

UMOWA WSPARCIA**Ścieżka 1**

dotyczy projektu pt. **"Przepis na rozwój - Dostępność"**
nr Projektu **FERS.01.03-IP.09-0012/24**

realizowanego w ramach działania 01.03 „Kadry nowoczesnej gospodarki”

Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,

zwana dalej: „Umową”

zawarta pomiędzy:

HRP GRANTS SPÓŁKĄ Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą w Łodzi (kod pocztowy 90-348), przy ulicy Jana Kilińskiego 185, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod nr KRS 0000422527, NIP 7251922640, REGON 100203674, zwaną dalej Beneficjentem, reprezentowaną przez Magdalenę Kosińską – Prokurenta samoistnego
zwaną dalej **Beneficjentem**,

a

[należy zastosować jedną z następujących komparycji umowy w zależności od formy prawnej Przedsiębiorcy, jeżeli forma prawna Przedsiębiorcy będzie inna niż niżej wskazana, należy wprowadzić właściwe postanowienia]

1. SPÓŁKA AKCYJNA (S.A.) i SPÓŁKA KOMANDYTOWO-AKCYJNA (S.K.A.)

..... Spółką Akcyjną/ Spółką Komandytowo-Akcyjną z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokości zł, wpłaconym w wysokości, NIP, REGON, zwaną dalej **Przedsiębiorcą**,
reprezentowaną przez:

2. PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA (P.S.A.)

..... Prostą Spółką Akcyjną z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale akcyjnym w wysokości zł, NIP, REGON, zwaną dalej **Przedsiębiorcą**, reprezentowaną przez:



3. SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (sp. z o.o.)

..... Spółką z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, o kapitale zakładowym w wysokości zł, NIP, REGON, zwaną dalej **Przedsiębiorcą**, reprezentowaną przez :

4. SPÓŁKI OSOBOWE: SPÓŁKA JAWNA (sp.j.), SPÓŁKA KOMANDYTOWA (sp.k.), SPÓŁKA PARTNERSKA (sp.p.)

..... spółką jawną/komandytową/partnerską z siedzibą w (kod pocztowy), przy ulicy, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy, pod nr KRS, NIP, REGON, zwaną dalej **Przedsiębiorcą**, reprezentowaną przez :

5. OSOBA FIZYCZNA PROWADZĄCA DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ

....., PESEL, zamieszkałą/ym w (kod pocztowy), przy ul., prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod firmą w (kod pocztowy), przy ul., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP, REGON, zwaną/ym dalej **Przedsiębiorcą** reprezentowaną/ym przez :

6. SPÓŁKA CYWILNA (s.c.)

....., PESEL, zamieszkałą/ym w (kod pocztowy), przy ul., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP: i

....., PESEL, zamieszkałą/ym w (kod pocztowy), przy ul., wpisaną/ym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, NIP:, prowadzącymi/y wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą w (kod pocztowy), przy ul., NIP, REGON, zwane/i dalej **Przedsiębiorcą**, reprezentowane/i przez:

zwanymi dalej „Stronami”.



§ 1. DEFINICJE

Wszelkie użyte w Umowie pojęcia pisane wielką literą mają znaczenie zdefiniowane w Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie (zwanym dalej „Regulaminem”) dostępnym na stronie www.do.przepisnarozwoj.eu.

§ 2. PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem Umowy jest ustalenie wzajemnych obowiązków Stron w zakresie uczestniczenia w Projekcie „Przepis na rozwój - Dostępność” nr Projektu FERS.01.03-IP.09-0012/24 Uczestników/czek oddelegowanych przez Przedsiębiorcę:
 - 1) *Imię i nazwisko* – właściciel/pracownik Przedsiębiorcy;
 - 2)
2. Strony potwierdzają znajomość Regulaminu i akceptują zawarte w nim postanowienia.

§ 3. OŚWIADCZENIA I OBOWIĄZKI PRZEDSIĘBIORCY

1. Przedsiębiorca oświadcza w szczególności, iż:
 - 1) posiada siedzibę lub stałe miejsce wykonywania działalności gospodarczej na terenie Polski;
 - 2) kwalifikuje się do otrzymania pomocy de minimis zgodnie z informacjami zawartymi w Załącznikach nr 4 i 5 do Regulaminu rekrutacji;
 - 3) nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania środków Unii Europejskiej na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne;
 - 4) przyjmuje do wiadomości i akceptuje zasadę, zgodnie z którą Uczestnicy Projektu zobowiązani są do uczestniczenia w min. 80% czasu szkoleń.
2. Przedsiębiorca zobowiązuje się do oddelegowania Uczestnika/czki do udziału w działaniach szkoleniowych /oraz doradztwie związanym bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi.
3. Przedsiębiorca zobowiązuje się do realizacji Umowy z należytą starannością, zgodnie z jej postanowieniami oraz Regulaminem.
4. Przedsiębiorca zobowiązuje się w zakresie realizacji Umowy poddać się kontroli/monitoringowi/ewaluacji udzielonego wsparcia przeprowadzanej przez Beneficjenta lub Instytucję Pośredniczącą /Instytucję Zarządzającą FERS lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli/monitoringu/ewaluacji na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Beneficjenta i tych instytucji wszelkich informacji i wyjaśnień.
5. Kontrole, o których mowa w ust. 4 mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat, licząc od dnia zawarcia Umowy z Przedsiębiorcą.
6. Przedsiębiorca zobowiązuje się do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z Umową (umów, dokumentów rozliczeniowych i innych), przez okres 10 lat licząc od dnia zawarcia Umowy z Przedsiębiorcą.



§ 4. OBOWIĄZKI BENEFICJENTA

1. Do obowiązków Beneficjenta należą w szczególności:
 - 1) zorganizowanie szkoleń i doradztwa¹ zakładających realizację następujących działań, szczegółowo opisanych w Regulaminie:
 - a) przygotowanie i przeprowadzenie działań szkoleniowych dotyczących dostępności, w tym zasad uniwersalnego projektowania (część ogólna);
 - b) przygotowanie i przeprowadzenie działań szkoleniowych dotyczących możliwości komercjalizacji rozwiązań z zakresu stosowania uniwersalnego projektowania (część specjalistyczna);
 - c) zorganizowanie i przeprowadzenie działań doradczych związanych bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi, o których mowa w lit. a) oraz b) (o ile potrzeba ich realizacji wynika z potrzeb rozwojowych Uczestników Projektu).
 - 2) zapewnienie wykwalifikowanych trenerów do przeprowadzenia szkoleń;
 - 3) zapewnienie materiałów szkoleniowych;
 - 4) w przypadku szkoleń stacjonarnych:
 - a) zapewnienie sali szkoleniowej;
 - b) w przypadku szkoleń trwających dłużej niż jeden dzień, zapewnienie noclegów w pokojach jedno- lub dwuosobowych. Możliwość zagwarantowania noclegu dotyczy Uczestników Projektu, którzy posiadają miejsce zamieszkania w miejscowości innej niż miejscowość, w której odbywa się szkolenie. W przypadku szkolenia trwającego nie dłużej niż jeden dzień, nocleg będzie kwalifikowany, gdy miejsce prowadzenia szkolenia oddalone jest od miejsca zamieszkania osoby w nim uczestniczącej o więcej niż 50 km (drogą publiczną), a jednocześnie szkolenie zaczyna się przed godziną 9:00 lub kończy po godzinie 17:00;
 - c) zapewnienie adekwatnego do czasu trwania szkolenia poczęstunku (przerwy kawowe i obiad);
 - 5) w przypadku szkoleń zdalnych/doradztwa zdalnego zapewnienie platformy/komunikatora do prowadzenia szkoleń/doradztwa;
 - 6) wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w przypadku uczestnictwa Uczestnika Projektu w min. 80% czasu szkoleń;
 - 7) zapewnienie wykwalifikowanych doradców do przeprowadzenia doradztwa;
 - 8) w przypadku doradztwa zapewnienie narzędzi symulujących, m.in. wózka aktywnego, białych lasek, stoperów, gogli/okularów imitujących wady wzroku, kombinezonu starości, słuchawek wygłuszających (jeśli istnieje taka konieczność).
2. Szczegółowe zasady organizacji szkoleń i doradztwa są określone w Regulaminie.
3. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za szkody i uszczerbki na zdrowiu Uczestników Projektu, którzy powinni posiadać ubezpieczenia indywidualne.

¹ Szkolenia i doradztwo mogą się odbywać w formie stacjonarnej lub on-line, w zależności od potrzeb Przedsiębiorcy i jego pracowników (jeśli dotyczy).

§ 5. ORGANIZACJA SZKOLEŃ I DORADZTWA

1. Szkolenia odbywać się będą zgodnie z terminarzem ustalonym przez Beneficjenta.
2. Każdy Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć szkoleniowych. W przypadku nieobecności danego Uczestnika Projektu w ponad 20% czasu szkoleń, przypadające na niego koszty szkolenia zostaną uznane za niekwalifikowane i Przedsiębiorca zobowiązany jest do ich zwrotu na rachunek Beneficjenta.
3. Uczestnik Projektu może zrezygnować z udziału w szkoleniu, o czym Przedsiębiorca maksymalnie na 7 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia zobowiązany jest poinformować Beneficjenta mailowo i otrzymać potwierdzenie odbioru wiadomości.
4. Uczestnik Projektu, który został zakwalifikowany do udziału w szkoleniu i rozpoczął w nim udział może zrezygnować z uczestnictwa w szkoleniu wyłącznie z powodu nadzwyczajnych i niezawinionych przyczyn losowych i życiowych, o czym Przedsiębiorca zobowiązany jest poinformować Beneficjenta mailowo i otrzymać potwierdzenie odbioru wiadomości.
5. W przypadku braku udziału Uczestnika Projektu w szkoleniu, z wyjątkiem sytuacji wymienionych w ust. 3 i 4, Przedsiębiorca zwróci koszty szkolenia przypadające na Uczestnika Projektu.
6. Beneficjent zorganizuje i przeprowadzi indywidualne działania doradcze skierowane do Uczestników Projektu związane bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi, o ile potrzeba ich realizacji wynika z analizy potrzeb rozwojowych Uczestników Projektu, którzy ukończyli szkolenia i chcą pogłębić zagadnienia omawiane w trakcie działań szkoleniowych.
7. Doradztwo zostanie zrealizowane w terminie maksymalnie 30 dni od zakończenia szkolenia.
8. Beneficjent ma prawo do zmiany terminów lub miejsca zajęć i zobowiązuje się każdorazowo o wszelkich zmianach poinformować Przedsiębiorcę najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem zajęć.

§ 6. DOFINANSOWANIE I POMOC DE MINIMIS

1. W ramach Projektu Przedsiębiorcy udzielana jest pomoc de minimis.
2. Za datę przyznania pomocy de minimis uznaje się datę zawarcia Umowy.
3. Na mocy Umowy Beneficjent udziela Przedsiębiorcy pomocy de minimis w kwocie..... PLN zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 25 maja 2023 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach programu "Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027" (Dz. U. z 2024 r. poz. 1106, z późn. zm.).
4. Przedsiębiorca potwierdza prawdziwość informacji zawartych w Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis oraz Oświadczeniu dotyczącym wysokości otrzymanej pomocy de minimis stanowiących odpowiednio załączniki nr 4 i 5 do Regulaminu rekrutacji.
5. Beneficjent w dniu udzielenia pomocy de minimis wystawi Przedsiębiorcy zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis.
6. W przypadku, gdy wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis będzie inna niż wartość pomocy wskazana w wydanym zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 5, Beneficjent, w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tego faktu, skoryguje wydane zaświadczenie.



7. Przedsiębiorca, zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702, z późn. zm.), zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem na zasadach określonych w § 8.

§ 7. DANE OSOBOWE

1. Zakres danych oraz odpowiedzialność Beneficjenta i Przedsiębiorcy w związku z udostępnieniem danych osobowych w ramach realizacji Projektu określa ustawa wdrożeniowa oraz Umowa.
2. Beneficjent jest samodzielnym administratorem, który udostępnia dane osobowe innym administratorom według właściwości.
3. Beneficjent jest zobowiązany do wykonywania i udokumentowania również w imieniu Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Zarządzającej, obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane przetwarza w związku z realizacją umowy projektowej, mając na uwadze zasadę rozliczalności, o której mowa w art. 5 ust. 2 RODO. Beneficjent zapewnia, że obowiązek o którym mowa w zdaniu pierwszym jest wykonywany również przez podmioty, którym powierza realizację zadań w ramach Projektu.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3:
 - 1) względem Instytucji Zarządzającej może zostać wykonany w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiący załącznik nr 10 do umowy;
 - 2) względem Instytucji Pośredniczącej może zostać wykonany w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiący załącznik nr 9 do umowy.Beneficjent może stosować inne niż powyższe wzory klauzuli informacyjnej, o ile będą one zawierać wszystkie elementy i informacje ujęte odpowiednio w załączniku nr 9 i 10 do Umowy. Zmiany w załączniku 9 i 10 wprowadzane przez Beneficjenta nie wymagają aneksowania Umowy, a jedynie poinformowania Przedsiębiorcy.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych, o którym mowa w art. 33 RODO, w odniesieniu do danych osobowych udostępnianych w związku z realizacją Projektu Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o naruszeniu, a w razie potrzeby deklarują współpracę.
6. W celu sprawnego przekazywania informacji związanych z naruszeniami z zakresu ochrony danych osobowych, Strony ustanawiają następujące punkty kontaktowe na adresy poczty elektronicznej:
 - 1) Beneficjenta: biuro@hrp.com.pl
 - 2) Przedsiębiorcy: <należy wpisać adres e-mail>Zmiany adresów poczty elektronicznej punktów kontaktowych nie wymagają aneksowania umowy, a jedynie poinformowania drugiej Strony.
7. Strony informują się niezwłocznie, na adresy poczty elektronicznej wskazane w ust. 6, o wszelkich czynnościach lub postępowaniach prowadzonych w szczególności przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, urzędy państwowe, policję lub sąd w odniesieniu do danych osobowych udostępnianych w związku z realizacją Projektu.
8. O ile to konieczne, Strony współpracują ze sobą w zakresie obsługi wniosków z art. 15-22 RODO o realizację praw osób, których dane dotyczą.

9. Strony oświadczają, że wdrożyły odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające adekwatny stopień bezpieczeństwa, odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.

§ 8. ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Beneficjent jest uprawniony do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Przedsiębiorca:
 - 1) w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy nie skorzystał ze szkoleń / doradztwa;
 - 2) zaprzestał realizacji Umowy bądź realizuje ją w sposób sprzeczny z jej postanowieniami lub z naruszeniem przepisów prawa;
 - 3) odmawia poddania się kontroli/monitoringowi;
 - 4) w celu uzyskania wsparcia przedstawił fałszywe lub nieodpowiadające stanowi faktycznemu lub prawnemu lub niepełne oświadczenia lub dokumenty lub wystawione przez osoby działające bez stosownego upoważnienia;
 - 5) pobrał wsparcie nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
 - 6) pobrał wsparcie niezgodnie z zasadami wspólnego rynku lub wykorzystał je niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 7) naruszył inne postanowienia Umowy skutkujące niemożliwością jej prawidłowej realizacji;
 - 8) złożył wniosek o rezygnacji z uczestnictwa we wsparciu.
2. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1, Przedsiębiorcy nie przysługuje odszkodowanie.
3. W związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez Przedsiębiorcę obowiązków wynikających z Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem działania siły wyższej lub znaczącej i niemożliwej do przewidzenia zmiany stosunków społeczno-gospodarczych, która nie nastąpiła na skutek nieuprawnionego działania lub zaniechania Przedsiębiorcy, Przedsiębiorca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Beneficjenta o tym fakcie, uprawdopodobnienia wystąpienia zaistniałej sytuacji oraz wskazania jej wpływu na przebieg realizacji Umowy.
4. Przedsiębiorca nie będzie odpowiedzialny wobec Beneficjenta lub uznany za naruszającego postanowienia Umowy w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z Umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej lub znaczącej i niemożliwej do przewidzenia zmiany stosunków społeczno-gospodarczych, która nie nastąpiła na skutek nieuprawnionego działania lub zaniechania Przedsiębiorcy.
5. W przypadku rozwiązania Umowy, o którym mowa w ust. 1, kwota wsparcia, o której mowa w § 6 ust. 3 podlega zwrotowi na rachunek Beneficjenta w ciągu 7 dni od dnia rozwiązania Umowy.

§9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają postanowienia Regulaminu i odpowiednie zasady wynikające z programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i krajowego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.

2. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy będzie kierowana na następujące adresy:
- 1) PARP: ul. Pańska 81/83, 00-934 Warszawa, biuro@parp.gov.pl;
 - 2) Przedsiębiorcy:, e-mail
 - 3) Beneficjenta: HRP GRANTS Sp. z o.o., ul. Jana Kilińskiego 185, 90-835 Łódź, e-mail biuro@hrp.com.pl.
3. Przedsiębiorca zobowiązuje się do niezwłocznego powiadamiania o wszelkich zmianach i okolicznościach zagrażających realizacji Umowy oraz zmianach prawno-organizacyjnych w swoim statusie i danych identyfikacyjnych.
4. W przypadku wycofania lub zmiany warunków dofinansowania, Beneficjent zastrzega sobie prawo odstąpienia od realizacji Umowy w terminie dni. W razie wykonania prawa odstąpienia Umowa uważana jest za niezawartą. Beneficjent nie ponosi wówczas odpowiedzialności wobec Przedsiębiorcy i uczestników/czek Projektu.
5. Zmiana postanowień Umowy wymaga formy pisemnej / formy elektronicznej² pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem odmiennych postanowień Umowy.
6. Prawa i obowiązki Przedsiębiorcy wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
7. Spory związane z realizacją Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.³
9. Umowa zostaje zawarta z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron.
10. Przedsiębiorca potwierdza, że informacje i dane oraz dokumenty stanowiące załączniki do Umowy są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oraz są aktualne, w szczególności, że jego status nie uległ zmianie na dzień zawarcia Umowy.
11. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
- 1) Załącznik 1 do Umowy wsparcia_ aktualny wydruk z ewidencji działalności gospodarczej/KRS Przedsiębiorcy;
 - 2) Załącznik 2 do Umowy wsparcia_ Oświadczenie o statusie przedsiębiorstwa;
 - 3) Załącznik 3 do Umowy wsparcia_ Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
 - 4) Załącznik 4 do Umowy wsparcia_ Oświadczenie dotyczące wysokości otrzymanej pomocy de minimis;
 - 5) Załącznik 5 do Umowy wsparcia_ Oświadczenie Przedsiębiorcy dot. jednorazowego udziału w projekcie w ramach konkursu „Dostępność szansą na rozwój 3”;
 - 6) Załącznik 6 do Umowy wsparcia_ Oświadczenie Uczestnika Projektu dot. jednorazowego udziału w projekcie w ramach konkursu „Dostępność szansą na rozwój 3”;
 - 7) Załącznik 7 do Umowy wsparcia_ Dokumenty potwierdzające status Uczestnika Projektu;

² Wybrać właściwe

³ Jeżeli Umowa została zawarta w formie pisemnej. Do skreślenia, jeżeli umowa została zawarta w formie elektronicznej.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PARP
Grupa PFR

- 8) Załącznik 8 do Umowy wsparcia_ Oświadczenie uczestnika projektu – dane osobowe;
- 9) Załącznik 9 do Umowy wsparcia_ Wzór klauzuli informacyjnej Instytucji Pośredniczącej
- 10) Załącznik 10 do Umowy wsparcia_ Wzór klauzuli informacyjnej Instytucji Zarządzającej.

.....
Data i podpis Przedsiębiorcy

.....
Data i podpis Beneficjenta