



UMOWA SZKOLENIOWA NR PwB II/ _____

Zawarta w dniu _____ w Warszawie pomiędzy:

Polską Fundacją Badań nad Zarządzaniem, z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy: 03-704), ul. Panieńska 9 lok. 1, wpisaną do rejestru przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr. 0000035488; posiadającą NIP 5260201784; REGON 006230787, tel. 227682020, fax 227827391, e-mail: info@irb.pl, www.irb.pl, reprezentowaną przez Włodzimierza K. Buśkiewicza – prezesa zarządu, zwaną dalej Wykonawcą,

a firmą _____, z siedzibą w _____, zarejestrowaną w _____, pod numerem _____, posiadającą NIP _____; REGON _____, tel. _____, fax _____, e-mail: _____@_____, reprezentowaną przez _____, zwaną dalej Przedsiębiorcą, zwanych dalej każda z osobną Stroną, a łącznie Stronami, o następującej treści:

Preambuła

Niniejsza umowa (dalej zwana „Umową”) zawarta jest w ramach projektu POKL.02.01.01-00-105/09 pt. „Przywództwo w biznesie – doskonalenie umiejętności menedżerskich II”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Poddziałanie 2.1.1 Rozwój Kapitału Ludzkiego w Przedsiębiorstwach (dalej zwany „Projektem”), realizowanego przez Wykonawcę w okresie 1.11.2009 r. – 31.10.2011 r. na zlecenie Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (dalej zwana „PARP”) zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu nr UDA-POKL.02.01.01-00-105/09 z dnia 2.11.2009 r.

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Na mocy Umowy Przedsiębiorca¹ zobowiązuje się zapewnić udział osób będących pracownikami Przedsiębiorcy w rozumieniu ust. 2 w szkoleniach: „Rozwój Umiejętności Menedżerskich” i/lub „Doskonalenie Umiejętności Menedżerskich” i/lub „Profesjonalne Umiejętności Menedżerskie” (dalej zwane „Szkoleniem” lub „Szkoleniami”), realizowanych przez Wykonawcę w ramach Projektu oraz wnieść wkład własny, o którym mowa w § 4 ust. 3.
2. Przez pracowników Przedsiębiorcy należy rozumieć pracowników w rozumieniu Wytycznych dla Projektodawców ubiegających się o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2.1.1, znajdujących się na stronie internetowej PARP: (<http://pokl.parp.gov.pl/files/74/150/218/282/3843.pdf>) (dalej zwane „Wytycznymi PARP”).
3. Szkolenia zostaną przeprowadzone w terminach i miejscach oraz zgodnie z programem Szkoleń podanym na stronie internetowej Projektu: http://www.irb.pl/?m=szkol&sec=szkol&cat=efs&h_szkol_id=205.
4. Szkolenia będą realizowane w następującym wymiarze godzin: 32 godziny – Szkolenie „Rozwój Umiejętności Menedżerskich” oraz po 48 godzin – Szkolenia „Doskonalenie Umiejętności Menedżerskich” i „Profesjonalne Umiejętności Menedżerskie”.

§ 2 Zgłoszenie na Szkolenie

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się do zapewnienia udziału w Szkoleniu _____ osób. Jednocześnie Przedsiębiorca oświadcza, że zgłaszane do udziału w Szkoleniu osoby są pracownikami² Przedsiębiorcy.
2. Warunkiem przyjęcia zgłoszenia jest przekazanie Wykonawcy przez Przedsiębiorcę wypełnionego formularza zgłoszeniowego: faksem pod numer: 22 6185159, pocztą elektroniczną na adres: aizdebska@irb.pl albo bezpośrednio lub pocztą tradycyjną pod adresem Biura Projektu: ul. Panieńska 9 lok. 1, 03-704 Warszawa (formularz zgłoszeniowy jest dostępny w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu http://www.irb.pl/?m=szkol&sec=szkol&cat=efs&h_szkol_id=205).
3. W celu zakwalifikowania pracownika do udziału w Szkoleniu Przedsiębiorca zobowiązuje się do doręczenia Wykonawcy poprawnie wypełnionych i podpisanych przez osobę upoważnioną /osoby upoważnione do reprezentowania Przedsiębiorcy następujących dokumentów:
 - a. aktualny (nie starszy niż 6 miesięcy) odpis odpowiednio: z Krajowego Rejestru Sądowego lub z ewidencji działalności gospodarczej,

¹ Przedsiębiorca w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej z dnia 2 lipca 2004 r. (Dz. U. 2007, Nr 155, poz. 1095, ze zm.)

² W rozumieniu definicji pracownika zawartej w Wytycznych dla Projektodawców ubiegających się o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Poddziałanie 2.1.1.



- b. formularz zgłoszeniowy zgodnie ze wzorem znajdującym się na stronie internetowej Projektu http://www.irb.pl/?m=szkol&sec=szkol&cat=efs&h_szkol_id=205,
 - c. oświadczenie Przedsiębiorcy, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Umowy,
 - d. formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie, wg wzoru z załącznika nr 2 do Umowy,
 - e. sprawozdanie finansowe za trzy ostatnie zamknięte lata obrachunkowe (jeśli podmiot jest zobowiązany do tworzenia sprawozdań na podstawie przepisów o rachunkowości), zgodnie z § 2 ustęp 1 i 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie lub oświadczenie Przedsiębiorcy, że nie jest zobowiązany do składania sprawozdań finansowych iż na podstawie przepisów o rachunkowości,
 - f. oświadczenie o wielkości przedsiębiorstwa, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Umowy,
 - g. kopie zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie, zgodnie z art. 37 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej lub oświadczenie o nieotrzymaniu powyższej pomocy (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do umowy).
4. Zgodnie z art. 8 Rozporządzenia Komisji WE nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (Dz.U. L 214, z 9.08.2008 warunkiem udziału Przedsiębiorcy w Projekcie jest spełnienie „efektu zachęty” – w przypadku firm należących do sektora MŚP – zgłoszenie się do udziału w Szkoleniu przed podpisaniem umowy szkoleniowej.
 5. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 i 4, Przedsiębiorca zobowiązuje się do dostarczenia Wykonawcy w terminie 21 dni kalendarzowych po otrzymaniu pisemnego potwierdzenia o przyjęciu na Szkolenie, ale nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem Szkolenia.
 6. Przedsiębiorca zobowiązuje się do doręczenia Wykonawcy osobiście, listem poleconym lub przesyłką kurierską kompletnych, poprawnie wypełnionych dokumentów, o których mowa w ust. 3 i 4, w wersji papierowej – w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną /osoby upoważnione do reprezentowania Przedsiębiorcy lub radcę prawnego albo notarialnie) – w terminach, o których mowa w ust. 5.
 7. Osoba, którą Przedsiębiorca zgłosił na Szkolenie, staje się uczestnikiem Szkolenia w momencie zakwalifikowania jej do udziału w Szkoleniu przez Wykonawcę na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 3, oraz po spełnieniu przez Przedsiębiorcę „efektu zachęty”, o którym mowa w ust. 4 i po otrzymaniu przez Wykonawcę wkładu własnego Przedsiębiorcy, o którym mowa w § 4 ust. 3.
 8. Przedsiębiorca zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego informowania Wykonawcy o zmianie danych zawartych w dokumentach, o których mowa w ust. 3, które zaszły w okresie realizacji i rozliczania Szkolenia, nie później jednak niż w terminie 7 dni od ich zaistnienia.
 9. Wykonawca oświadcza, że na podstawie art. 38 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej nie ma obowiązku uprzedniej notyfikacji Komisji Europejskiej o pomocy publicznej udzielanej w ramach Umowy.

§ 3 Obowiązki Wykonawcy i Przedsiębiorcy

1. Do obowiązków Wykonawcy należy:
 - a. realizacja Szkolenia zgodnie z harmonogramem podanym na stronie internetowej Projektu http://www.irb.pl/?m=szkol&sec=szkol&cat=efs&h_szkol_id=205,
 - b. zapewnienie wykwalifikowanych trenerów i przeprowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z programem,
 - c. przygotowanie materiałów dydaktycznych dla każdego uczestnika Szkolenia,
 - d. zebranie od uczestników niezbędnych dokumentów zgodnie z wymaganiami PARP (podpisane listy uczestników, testy wiedzy, ankiety ewaluacyjne),
 - e. wydanie zaświadczeń o ukończeniu Szkolenia słuchaczom, którzy uczestniczyć będą w zajęciach w wymaganym wymiarze godzin, tj. udział wezmą w co najmniej 80% godzin zajęć określonych w § 1 ust. 4,
 - f. przeprowadzenie ewaluacji Szkoleń,
 - g. zapewnienie noclegów (pomiędzy pierwszym a drugim dniem każdej sesji szkoleniowej), serwisu kawowego i wyżywienia uczestnikom oraz odpowiednich sal wykładowych podczas Szkoleń,
 - h. przestrzeganie procedur ochrony danych osobowych pracowników Przedsiębiorcy, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - i. prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych o zasięgu ogólnopolskim, informujących o współfinansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską zgodnie z wymogami, o których mowa w rozporządzeniu Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającym rozporządzenie nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, str. 25) oraz rozporządzenia



- Komisji (WE) nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (sprostowanie Dz. Urz. UE L 45 z 15.02.2007, str. 4),
- j. przestrzeganie zasad wizualizacji na wszystkich materiałach promocyjnych, informacyjnych i dydaktycznych dotyczących Projektu, zgodnie z Wytycznymi PARP,
 - k. obsługa organizacyjna Projektu poprzez Biuro Projektu, które znajdować się będzie w siedzibie Wykonawcy,
 - l. przechowywanie pełnej dokumentacji merytorycznej i finansowej Projektu do 31.12.2021 r.
2. Do obowiązków Beneficjenta pomocy należy:
- a. przekazanie wymaganych dokumentów Wykonawcy zgodnie z zapisami § 2 ust. 2 i 3,
 - b. wniesienia wkładu własnego zgodnie z zapisami § 4,
 - c. poinformowanie uczestników Szkolenia będących pracownikami Przedsiębiorcy o konieczności podpisania deklaracji uczestnictwa w Projekcie (zgodnie ze wzorem z załącznika nr 5 do Umowy) i oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zgodnie ze wzorem z załącznika nr 6 do Umowy) oraz wypełnienia formularza PEFS (określonego w załączniku nr 7 do Umowy), a także o obowiązku podpisywania list obecności, wypełniania testów wiedzy i ankiet ewaluacyjnych podczas Szkolenia,
 - d. zapewnienie uczestnikom będącym pracownikami Przedsiębiorcy dojazdu na Szkolenie.
3. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować Szkolenie zgodnie z wymaganiami określonymi w Umowie i osiągnięciami współczesnej wiedzy, z zastosowaniem właściwych metod, technik i narzędzi zapewniających wysoki standard świadczonych usług.
4. Przedsiębiorca zobowiązuje się do zapewnienia, że każdy ze zgłoszonych przez Przedsiębiorcę uczestników będzie uczestniczył w co najmniej 80% godzin zajęć określonych w § 1 ust. 4.
5. Przedsiębiorca przyjmuje do wiadomości, że wszelkie prawa do materiałów szkoleniowych, programu Szkolenia, układów i scenariuszy ćwiczeń prezentowanych podczas Szkolenia przysługują Wykonawcy i zobowiązuje się do niewykorzystywania ich w celach komercyjnych.
6. Każda ze Stron Umowy odpowiedzialna za naruszenie jej warunków poniesie dodatkowe koszty związane z obowiązkiem naprawienia ewentualnych szkód powstałych w związku z takim naruszeniem, a także koszty bezpośrednie ewentualnych zmian zakresu prac drugiej Strony, które – w konsekwencji naruszenia zapisów Umowy – będą konieczne do wykonania.

§ 4 Wkład własny

1. Koszt udziału na uczestnika wynosi 1750 zł brutto (słownie: jeden tysiąc siedemset pięćdziesiąt złotych) w przypadku Szkolenia „Rozwój Umiejętności Menedżerskich”, co w przeliczeniu na liczbę uczestników wynosi _____ zł brutto (słownie: _____) oraz 2650 zł brutto (słownie: dwa tysiące sześćset pięćdziesiąt złotych) w przypadku Szkoleń „Doskonalenie Umiejętności Menedżerskich” i „Profesjonalne Umiejętności Menedżerskie”, co w przeliczeniu na liczbę uczestników wynosi _____ zł brutto (słownie: _____).
2. W związku z udziałem w Szkoleniu Przedsiębiorca otrzyma pomoc publiczną stanowiącą nie więcej niż 80% kosztów Szkolenia określonych w ust. 1 dla mikro i małych przedsiębiorstw i 70% dla średnich, przy czym przez mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa należy rozumieć przedsiębiorstwa w rozumieniu Wytycznych PARP. Pomoc publiczna na szkolenia jest to pomoc udzielana na pokrycie kosztów uczestnictwa w szkoleniu beneficjentów pomocy (przedsiębiorców) lub pracowników beneficjentów pomocy (przedsiębiorców) oddelegowanych na szkolenie zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 6 maja 2008 r. w sprawie udzielania pomocy publicznej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
3. Przedsiębiorca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w pieniądzu w wysokości stanowiącej dopełnienie otrzymanej pomocy publicznej w kwocie: w przypadku Szkoleń „Rozwój Umiejętności Menedżerskich” – 350 zł brutto (słownie: trzysta pięćdziesiąt złotych) dla mikro i małych przedsiębiorstw oraz 525 zł brutto (słownie: pięćset dwadzieścia pięć złotych) dla średnich przedsiębiorstw, a w przypadku Szkoleń „Doskonalenie Umiejętności Menedżerskich” i „Profesjonalne Umiejętności Menedżerskie” – 530 zł brutto (słownie: pięćset trzydzieści złotych) dla mikro i małych przedsiębiorstw oraz 795 zł brutto (słownie: siedemset dziewięćdziesiąt pięć złotych) dla średnich przedsiębiorstw, w odniesieniu do jednego uczestnika Szkolenia.
4. Przedsiębiorca zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego, o którym mowa w ust. 3, na rachunek bankowy Projektu 35 1910 1048 2201 1910 7138 0019, w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 5. W tytule przelewu należy wskazać: imię i nazwisko uczestnika/ów, nazwę Przedsiębiorcy, datę lub kod Szkolenia.
5. Za termin zapłaty Strony uznają dzień wpływu środków na rachunek bankowy Wykonawcy.



6. Przedsiębiorca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że wysokość kosztu Szkolenia, o którym mowa w ust. 1, a w konsekwencji wysokość wkładu własnego, o którym mowa w ust. 3, może ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu.
7. Zmiana wysokości wkładu własnego może zależeć od liczby osób uczestniczących w Szkoleniu, faktycznie poniesionych wydatków na Szkolenie, zatwierdzenia kosztów Szkolenia przez PARP i ostatecznego przyjęcia rozliczenia końcowego Projektu przez PARP.
8. W przypadku, gdy koszt Szkolenia o którym mowa w ust. 1 ulegnie zwiększeniu, wysokość wkładu własnego w odniesieniu do jednego uczestnika Szkolenia zostanie ponownie przeliczona, a Przedsiębiorca dokona dopłaty do wkładu własnego, z zastrzeżeniem zapisów ust. 9, w wysokości i terminie wskazanym w wezwaniu do zapłaty przez Wykonawcę.
9. Wysokość dopłaty Przedsiębiorcy do wkładu własnego wynosić będzie nie więcej niż 15% wysokości wkładu własnego, o którym mowa w ust. 3.
10. W przypadku, gdy koszt Szkolenia, o którym mowa w ust. 1 ulegnie obniżeniu, wysokość wkładu własnego zostanie ponownie przeliczona i Wykonawca dokona zwrotu nadpłaty, z zastrzeżeniem zapisów ust. 11:
 - a. na rachunek bankowy PARP, w przypadku gdy wysokość wkładu własnego przypadającego na Przedsiębiorcę zmniejszy się o mniej niż 25 zł brutto,
 - b. na wskazany przez Przedsiębiorcę rachunek bankowy, w przypadku gdy wysokość wkładu własnego przypadającego na Przedsiębiorcę zmniejszy się o 25 zł brutto lub więcej.
11. Jeżeli Przedsiębiorca zgłosi więcej niż jednego pracownika do udziału w Projekcie kwoty podane w ust. 10 odnoszą się do łącznego wkładu własnego przypadającego na Przedsiębiorcę.

§ 5 Rezygnacja ze Szkolenia

1. Przedsiębiorca jest uprawniony do rezygnacji z udziału w Szkoleniu poprzez pisemne oświadczenie złożone Wykonawcy nie później niż na 10 dni przed datą Szkolenia.
2. W przypadku rezygnacji przez Przedsiębiorcę z udziału w Szkoleniu nie później niż na 10 dni przed datą Szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu wniesionego przez Przedsiębiorcę wkładu własnego.
3. W przypadku rezygnacji przez Przedsiębiorcę z udziału w Szkoleniu w terminie późniejszym niż określony w ust. 1 lub naruszenia przez Przedsiębiorcę obowiązku, o którym mowa w § 3 ust. 4, Przedsiębiorca zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy kary umownej stanowiącej iloczyn 80% kosztu Szkolenia określonego w § 4 ust. 1 i liczby uczestników, której dotyczy rezygnacja ze Szkolenia. Wysokość powyższej kary umownej zostanie pomniejszona o wysokość wniesionego przez Przedsiębiorcę wkładu własnego, o którym mowa w § 4 ust. 3.
4. W przypadku niedostatecznej liczby zgłoszonych osób na Szkolenie (mniej niż 13) Wykonawca jest uprawniony do odwołania Szkolenia nie później niż na 7 dni przed datą rozpoczęcia Szkolenia. W takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania uczestników Szkolenia o jego odwołaniu oraz o nowym terminie Szkolenia.
5. W przypadku odwołania Szkolenia przez Wykonawcę, Strony będą dążyły do ustalenia nowego terminu Szkolenia. Jeżeli Strony nie uzgodnią nowego terminu Szkolenia, Wykonawca zwróci Przedsiębiorcy wniesiony wkład własny, o którym mowa w § 4 ust. 3.
6. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania uczestników Szkolenia o jego odwołaniu oraz o nowym terminie Szkolenia.

§ 6 Ochrona tajemnicy przedsiębiorstwa Stron

1. Strony zobowiązują się do nieujawniania oraz niewykorzystywania – z wyjątkiem wykonania przedmiotu Umowy – informacji i danych stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa drugiej Strony.
2. Tajemnicę przedsiębiorstwa Strony stanowią wszelkie niepodane do publicznej wiadomości informacje, w szczególności techniczne, technologiczne, handlowe, organizacyjne i inne mające znaczenie gospodarcze, względem których Strona podjęła niezbędne kroki mające na celu zachowanie ich poufności.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy informacji, dokumentów i danych, na ujawnienie których Strona wyraziła pisemną zgodę oraz informacji, dokumentów i danych powszechnie znanych lub podanych do publicznej wiadomości. Niniejszym Przedsiębiorca wyraża zgodę na przekazanie tajemnic przedsiębiorstwa zgodnie z przepisami regulującymi dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Ponadto nie stanowi naruszenia obowiązku określonego w ust. 1 ujawnienie tajemnicy przedsiębiorstwa przez Stronę swemu pracownikowi lub współpracownikowi, który został zobowiązany do przestrzegania tajemnicy przedsiębiorstwa klientów, wyłącznie w zakresie koniecznym dla wykonania Umowy.
4. Obowiązek określony w ust. 1 wiąże Strony zarówno w trakcie obowiązywania Umowy, jak również po jej rozwiązaniu, przez czas nieograniczony.
5. Strony odpowiadają jak za własne działania i zaniechania, za działania i zaniechania wszelkich osób i podmiotów, z których pomocą wykonują przedmiot Umowy, w tym za działania i zaniechania swoich pracowników i współpracowników. Strony zobowiązane są w szczególności zobowiązać osoby i podmioty wymienione w zdaniu poprzednim do przestrzegania obowiązków określonych w ust. 1.



§ 7 Postanowienia końcowe

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - a. załącznik nr 1 – Oświadczenie Przedsiębiorcy,
 - b. załącznik nr 2 – Formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc *de minimis* lub pomoc *de minimis* w rolnictwie i rybołówstwie,
 - c. załącznik nr 3 – Oświadczenie o wielkości przedsiębiorstwa,
 - d. załącznik nr 4 – Oświadczenie Przedsiębiorcy w sprawie pomocy *de minimis*,
 - e. załącznik nr 5 – Deklaracja uczestnictwa w Projekcie,
 - f. załącznik nr 6 – Oświadczenie uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - g. załącznik nr 7 – Formularz PEFS.
3. Zmiany do Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyjątkiem:
 - a. zmian danych teleadresowych Stron i zmiany danych rachunku bankowego Wykonawcy, o którym mowa w § 4 ust. 4, które wymagają pisemnego poinformowania drugiej Strony,
 - b. zmian w załącznikach do Umowy, których zmiany nie wymagają aneksowania Umowy. Wymiana załączników między Stronami nastąpi w drodze wymiany pism.
4. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej, w szczególności:
 - a. rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 r., str. 25),
 - b. rozporządzenia (WE) nr 1081/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1784/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, str. 12),
 - c. rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006, str. 1, sprostowanie Dz. Urz. UE L 45 z 15.02.2007, str. 3),oraz właściwych aktów prawa krajowego, w szczególności:
 - d. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. 1964, Nr 16, poz. 93, ze zm.),
 - e. ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2005, Nr 249, poz. 2104, ze zm.),
 - f. ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. 2009, Nr 84, poz. 712),
 - g. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2002, Nr 76, poz. 694, ze zm.),
 - h. ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2008, Nr 223, poz. 1655, ze zm.),
 - i. ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002, Nr 101, poz. 926, ze zm.),
 - j. rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U. Nr 175, poz. 1232, ze zm.),
 - k. rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 20 czerwca 2008 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
5. 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 Wykonawcy.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Podpis Przedsiębiorcy

Podpis Wykonawcy