

Załącznik nr 1b do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie: „Przepis na rozwój – czas na niskoemisyjną GOZpodarkę” nr FERS.01.03-IP.09-0083/23

UMOWA WSPARCIA nr

dotyczy projektu pt. „Przepis na rozwój – czas na niskoemisyjną GOZpodarkę” nr FERS.01.03-IP.09-0083/23 realizowanego w ramach działania 01.03 „Kadry nowoczesnej gospodarki” Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,
zwana dalej: „Umową”

zawarta pomiędzy:

HRP Grants Sp. z o.o. z siedzibą Łodzi, pod adresem: ul. płk. Jana Kilińskiego 185, 90-348, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi – Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 00000422527, NIP: 7251922640,, REGON: 100203674, reprezentowaną przez,

zwaną dalej Realizatorem,

a

[należy zastosować jedną z następujących komparycji umowy w zależności od formy prawnej Przedsiębiorcy]

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 w dalszej części umowy „Beneficjentem Pomocy” reprezentowaną przez:



2. PROSTA SPÓŁKA AKCYJNA (P.S.A.)

..... Prosta Spółka Akcyjna 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 w dalszej części umowy „Beneficjentem Pomocy”, 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 w dalszej części umowy „Beneficjentem Pomocy”, 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 w dalszej części umowy „Beneficjentem Pomocy” 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 w dalszej części
umowy „Beneficjentem Pomocy”, 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 i

....., PESEL, zamieszkałą/ym w
(kod pocztowy), przy ul., wpisaną/ym do
Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, prowadzącymi/y
wspólnie działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod firmą
..... w (kod pocztowy), przy ul.
....., NIP, REGON, zwane/i w
dalszej części umowy „Beneficjentem Pomocy”, reprezentowane/i przez:

zwanymi dalej „Stronami”.

§ 1. Definicje

1. Niniejsza Umowa wsparcia została zawarta na potrzeby realizacji projektu „Przepis na rozwój – czas na niskoemisyjną GOZpodarkę” nr FERS.01.03-IP.09-0083/23 (zwanego dalej „Projektem”).
2. 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.goz.przepisnarozwoj.pl.

§ 2. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy jest ustalenie wzajemnych obowiązków Stron w zakresie uczestniczenia w Projekcie „Przepis na rozwój – czas na niskoemisyjną GOZpodarkę” nr FERS.01.03-IP.09-0083/23.
Na mocy niniejszej Umowy Realizator udziela Beneficjentowi Pomocy wsparcia dla Uczestników/czek oddelegowanych przez Beneficjenta Pomocy.
2. Oświadczenia, dane osobowe i ewentualne kopie umów Uczestników/czek wydelegowanych do wzięcia udziału we wsparciu stanowią Załącznik 2, 7 oraz 8 do Umowy.
3. Strony potwierdzają znajomość i akceptują zasady zawarte w Regulaminie.

§ 3. Oświadczenia i Obowiązki Beneficjenta pomocy

1. Beneficjent Pomocy oświadcza, iż:
 - 1.1. jest zainteresowany planowaniem strategii rozwoju przedsiębiorstwa w kierunku nisko i zeroemisyjności oraz wdrażaniem rozwiązań GOZ;
 - 1.2. oddeleguje do uczestnictwa w projekcie Uczestników/czki, które/rzy będą zaangażowani lub planowane jest ich zaangażowanie w proces planowania lub wdrażania rozwiązań gospodarki niskoemisyjnej lub GOZ;
 - 1.3. oddeleguje do uczestnictwa w projekcie Uczestniczkę, zgodnie z zaznaczonym kryterium premiującym – *jeśli dotyczy*;
 - 1.4. kwalifikuje się do otrzymania pomocy *de minimis*, zgodnie z informacjami zawartymi w Załącznikach 4 i 5 do Umowy;
 - 1.5. nie jest o objęty sankcjami w związku z konfliktem zbrojnym w Ukrainie;
 - 1.6. przyjmuje do wiadomości i akceptuje zasadę, zgodnie z którą Uczestnicy/czki zobowiązani są do uczestniczenia w min. 80% czasu szkoleń;
2. przyjmuje do wiadomości konieczność wypełnienia ankiety poszkoleniowej stanowiącej załącznik nr 8 do Regulaminu.
3. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się do oddelegowania Uczestnika/czki do udziału w działaniach szkoleniowych w ramach wskazanej przez Realizatora

ścieżki wsparcia oraz doradztwa związanego bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi¹.

4. Beneficjent Pomocy ma obowiązek umożliwić Uczestnikowi/czce wzięcie udziału we wszystkich planowanych formach wsparcia zgodnie z harmonogramem wsparcia.
5. Beneficjent Pomocy zapewni, że frekwencja delegowanych Uczestników/czek we wszystkich formach wsparcia wyniesie co najmniej 80%.
6. Beneficjent Pomocy zapewni, że Uczestnik/czka po zrealizowanym szkoleniu wypełni ankietę oceniającą szkolenie.
7. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się do realizacji Umowy z należytą starannością, zgodnie z jej postanowieniami oraz Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie.
8. Beneficjent Pomocy ma obowiązek wyznaczenia jednej osoby z ramienia Przedsiębiorstwa dedykowanej do kontaktu w ramach niniejszego Wsparcia.
9. Beneficjent Pomocy ma obowiązek stałej współpracy z wyznaczonym przez Realizatora konsultantem oraz przekazywania na każdorazową prośbę, informacji na temat szczegółów przebiegu Wsparcia w przedsiębiorstwie - również do 4 tygodnie po zakończeniu udziału w projekcie .
10. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się w zakresie realizacji Umowy poddać się kontroli/monitoringowi przeprowadzanej przez Realizatora lub Instytucję Pośredniczącą /Instytucję Zarządzającą FERS lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia wyżej wymienionych instytucji oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Realizatora wszelkich informacji i wyjaśnień.
11. Kontrole, o których mowa w ust. 9, mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia zawarcia Umowy z Przedsiębiorcą.

§ 4. Obowiązki Realizatora

1. Realizator zapewnia:

¹ Jeżeli dotyczy



- 1.1. zorganizowanie szkoleń i doradztwa zakładających realizację następujących działań, szczegółowo opisanych w Regulaminie:
 - a. Ścieżka 1 - przygotowanie i przeprowadzenie działań szkoleniowych dotyczących łącznie:
 - kontekstu i podstaw GOZ w działalności przedsiębiorstw (część ogólna) oraz
 - praktycznych aspektów GOZ w działalności przedsiębiorstw (część specjalistyczna);
 - b. Ścieżka 2 - przygotowanie i przeprowadzenie działań szkoleniowych dotyczących praktycznych aspektów GOZ w działalności przedsiębiorstw (część specjalistyczna);
 - c. Ścieżka 3 - przygotowanie i przeprowadzenie działań szkoleniowych dotyczących wybranych praktycznych aspektów GOZ w działalności przedsiębiorstw (wybrane zagadnienia tematyczne części specjalistycznej);
 - d. zorganizowanie i prowadzenie działań doradczych związanych bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi, o których mowa w lit. a. ppkt 2, lit. b., lit. c. (o ile potrzeba ich realizacji wynika z potrzeb rozwojowych Uczestników/czek szkoleń);
 - 1.2. zapewnienie wykwalifikowanych trenerów do przeprowadzenia szkoleń;
 - 1.3. zapewnienie materiałów szkoleniowych;
 - 1.4. zapewnienie platformy/komunikatora do prowadzenia szkoleń;
 - 1.5. wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w przypadku uczestnictwa Uczestnika/czki w min. 80% czasu szkoleń;
 - 1.6. przeprowadzenie ankiety sprawdzającej wiedzę Uczestników/czek w celu skorzystania ze ścieżki 2 lub 3;
 - 1.7. zapewnienie wykwalifikowanych doradców do przeprowadzenia doradztwa.
2. Szczegółowe zasady organizacji szkoleń i doradztwa są określone w Regulaminie.

3. Realizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody i uszczerbki na zdrowiu Uczestników/czek Projektu, którzy powinni posiadać ubezpieczenia indywidualne.
4. Realizator ma prawo w postępowaniu cywilnym dochodzić swych roszczeń z tytułu poniesionych strat wynikłych z podania przez Przedsiębiorcę nieprawdziwych danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych.

§ 5. Organizacja szkoleń i doradztwa

1. Szkolenia odbywać się będą zgodnie z terminarzem ustalonym przez Realizatora.
2. Szkolenia będą prowadzone zdalnie w czasie rzeczywistym.
3. Doradztwo będzie prowadzone zdalnie w czasie rzeczywistym – w uzasadnionych przypadkach może być prowadzone stacjonarnie.
4. Każdy/a Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć szkoleniowych. W przypadku nieobecności danego/ej Uczestnika/czki w ponad 20% czasu szkoleń, koszty szkolenia przypadające na Uczestnika/czkę zostaną uznane za niekwalifikowane.
5. Beneficjent pomocy może dokonać zmiany Uczestnika/czki pod warunkiem, że wynik ankiety zakwalifikuje Uczestnika/czkę na tą samą Ścieżkę wsparcia.
6. Uczestnik/czka szkolenia może zrezygnować z udziału w szkoleniu, maksymalnie na 7 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia, informując o tym Realizatora mailowo i otrzymując zgodę Realizatora.
7. Uczestnik/czka szkolenia może wystąpić z wnioskiem o zmianę terminu szkolenia maksymalnie na 10 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia informując o tym Realizatora mailowo i otrzymując zgodę Realizatora wraz ze wskazaniem nowego terminu szkolenia.
8. W przypadku nieprzybycia Uczestnika/czki na szkolenie, z wyjątkiem sytuacji wymienionej w ust. 7, Beneficjent Pomocy zwróci koszty szkolenia przypadające na Uczestnika/czkę.
9. Realizator zorganizuje i przeprowadzi indywidualne działania doradcze skierowane do Uczestników/czek Projektu z zakresu związanego bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi dotyczącymi planowania strategii



- rozwoju GOZ w przedsiębiorstwie i działań wdrożeniowych GOZ. Liczba godzin doradztwa przypadająca na jednego/ą Uczestnika/czkę wynosi maksymalnie 10 godzin.
10. Doradztwo zostanie zrealizowane w terminie nieprzekraczającym 2 miesięcy od zakończenia szkolenia.
 11. Zmianę terminu doradztwa Beneficjent Pomocy może zgłosić najpóźniej na 7 dni przed planowanym rozpoczęciem doradztwa, informując o tym Realizatora mailowo i otrzymując zgodę Realizatora oraz potwierdzenie ustalenia nowego terminu doradztwa.
 12. Jeśli doradztwo nie będzie możliwe do przeprowadzenia w ustalonym terminie z winy Beneficjenta Pomocy, zwróci on poniesione przez Realizatora koszty niezrealizowanego doradztwa w terminie i w sposób określony przez Realizatora w wezwaniu do zwrotu kosztów.
 13. W sytuacji, gdy Uczestnik/czka lub Beneficjent Pomocy przerwie udział w Projekcie, Beneficjent Pomocy zwróci Realizatorowi wszystkie koszty związane z udziałem Uczestnika/czki lub Beneficjenta Pomocy w Projekcie.
 14. Realizator ma prawo do zmiany terminów lub miejsca przeprowadzenia doradztwa i zobowiązuje się każdorazowo o wszelkich zmianach poinformować Beneficjenta Pomocy na min. 3 dni przed ustalonym terminem.

§ 6. Dofinansowanie i pomoc *de minimis*

1. W ramach Projektu Beneficjentowi Pomocy udzielana jest pomoc *de minimis*.
2. W ramach Projektu Beneficjent Pomocy otrzymuje 100% wsparcia w wysokości PLN brutto (słownie.....).
3. Beneficjent Pomocy nie wnosi wkładu własnego.
4. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę zawarcia Umowy.
5. Na mocy Umowy Realizator udziela Beneficjentowi Pomocy pomocy *de minimis* w kwocie..... PLN (słownie.....) zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 6 czerwca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej w ramach

programu „Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027” (Dz. U. poz. 868).

6. Beneficjent Pomocy potwierdza prawdziwość informacji zawartych w Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* oraz Oświadczeniu dotyczącym otrzymanej pomocy *de minimis* stanowiących odpowiednio załączniki nr 4 i 5 do Umowy.
7. Realizator w dniu udzielenia pomocy *de minimis* wystawi Beneficjentowi Pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy.
8. W przypadku, gdy wartość faktycznie udzielonej pomocy *de minimis* będzie inna niż wartość pomocy wskazana w wydany zaświadczeniu, o którym mowa w ust. 7, Realizator, w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tego faktu, wyda nowe zaświadczenie, w którym wskaże właściwą wartość pomocy *de minimis* oraz stwierdzi utratę ważności poprzedniego zaświadczenia.
9. Beneficjent Pomocy, zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702), 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 Realizatora i Beneficjenta Pomocy w związku z udostępnieniem danych osobowych w ramach realizacji Projektu określa ustawa wdrożeniowa oraz niniejsza Umowa.
2. Realizator jest samodzielnym administratorem, który udostępnia dane osobowe innym administratorom według właściwości.
3. Realizator 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. Realizator 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:



- 4.1. względem Instytucji Zarządzającej może zostać wykonany w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiący załącznik nr 6 do Regulaminu;
 - 4.2. względem Instytucji Pośredniczącej może zostać wykonany w oparciu o formularz klauzuli informacyjnej stanowiący załącznik nr 5 do Regulaminu.
 5. Zmiany w załącznikach 4, 5, 6 do Regulaminu, wprowadzane przez Realizatora nie wymagają aneksowania Umowy, a jedynie poinformowania Przedsiębiorcy.
 6. 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.
 7. W celu sprawnego przekazywania informacji związanych z naruszeniami z zakresu ochrony danych osobowych, Strony ustanawiają następujące punkty kontaktowe na adresy poczty elektronicznej:
 - a. Realizatora: rodo@hrp.com.pl
 - b. Beneficjenta pomocy:.....
<należy wpisać adres e-mail>
- Zmiany adresów poczty elektronicznej punktów kontaktowych nie wymagają aneksowania Umowy, a jedynie poinformowania drugiej Strony o ich wprowadzeniu.
8. Strony informują się niezwłocznie, na adresy poczty elektronicznej wskazane w ust. 7, 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.
 9. O ile to konieczne, Strony współpracują ze sobą w zakresie obsługi wniosków z art. 15-22 RODO o realizację praw osób, których dane dotyczą.
 10. 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 oraz kary umowne

1. Realizator jest uprawniony do rozwiązania niniejszej Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli:
 - 1.1. został złożony wobec Beneficjenta Pomocy wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent Pomocy pozostaje w stanie likwidacji, lub gdy podlega zarządowi komisyjcznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
 - 1.2. Beneficjent Pomocy pozostaje w zwłoce bądź uchyla się z wykonaniem obowiązków przewidzianych w niniejszej Umowie, po wcześniejszym wezwaniu w wyznaczonym terminie na ich wypełnienie;
 - 1.3. Beneficjent Pomocy lub Uczestnik/czka nie stawiał/a się na szkoleniu lub doradztwie poszkoleniowym w terminie określonym w harmonogramie;
 - 1.4. Beneficjent Pomocy w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy nie skorzystał ze szkoleń/doradztwa;
 - 1.5. Beneficjent Pomocy zaprzestał realizacji Umowy bądź realizuje ją w sposób sprzeczny z jej postanowieniami lub z naruszeniem przepisów prawa;
 - 1.6. Beneficjent Pomocy nie spełnił w trakcie trwania Umowy, określonego we wniosku o Umowę kryterium preferencyjnego;
 - 1.7. Beneficjent Pomocy odmawia poddania się kontroli/monitoringowi;
 - 1.8. Beneficjent Pomocy w celu uzyskania wsparcia przedstawił fałszywe lub nieodpowiadające stanowi faktycznemu lub niepełne oświadczenia lub dokumenty;
 - 1.9. Beneficjent Pomocy pobrał wsparcie nienależnie;
 - 1.10. Beneficjent Pomocy naruszył inne postanowienia Umowy skutkujące niemożliwością jej prawidłowej realizacji, w tym wydelegował Uczestnika/czkę który/a brał/a już udział w ramach konkursu „GOZ – to się opłaca”;
 - 1.11. Beneficjent Pomocy złożył wniosek o rezygnację z korzystania ze szkoleń/doradztwa.
2. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1, Beneficjentowi Pomocy nie przysługuje odszkodowanie.
3. W związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem przez Beneficjenta

Pomocy 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 Beneficjenta Pomocy, Beneficjent Pomocy jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Realizatora o tym fakcie, uprawdopodobnienia wystąpienia zaistniałej sytuacji oraz wskazania jej wpływu na przebieg realizacji Umowy.

4. Beneficjent Pomocy nie będzie odpowiedzialny wobec realizatora 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 Beneficjenta pomocy.
5. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie, o którym mowa w ust. 1, kwota wsparcia podlega zwrotowi, w terminie 14 dni od terminu otrzymania wezwania, na konto wskazane w wezwaniu. Po upływie tego terminu Realizator może dochodzić należności na drodze postępowania sądowego.
6. Umowa może ulec rozwiązaniu w trybie natychmiastowym także w przypadku:
 - 6.1.obustronnego porozumienia;
 - 6.2.rozwązania umowy o dofinansowanie projektu numer nr FERS.01.03-IP.09-0083/23 przez Instytucję Pośredniczącą.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają odpowiednie zasady wynikające z programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, a także odpowiednie przepisy wynikające z prawa unijnego oraz właściwych aktów prawa polskiego, w szczególności ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
2. Wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy będzie kierowana na następujące adresy:
 - 2.1. Dla Realizatora:



HRP Grants Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

ul. płk. Jana Kilińskiego 185

90-348 Łódź

e-mail: goz@hrp.com.pl

2.2. Dla Beneficjenta pomocy:

.....

.....

e-mail:

2.3. Dla Partnera projektu:

Kancelaria Radcy Prawnego Błażej Sarnowski

ul. Juliusza Słowackiego 14A

62-500 Konin

e-mail: kancelaria.sarnowski@op.pl

3. Beneficjent Pomocy zobowiązuje się do niezwłocznego powiadamiania Realizatora 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 przyznania pomocy *de minimis*, Realizator zastrzega sobie prawo odstąpienia od realizacji Umowy w terminie 14 dni. W razie wykonania prawa odstąpienia Umowa uważana jest za niezawartą. Realizator nie ponosi wówczas odpowiedzialności wobec Beneficjenta Pomocy i Uczestników/czek Projektu.
5. Zmiana postanowień Umowy wymaga formy elektronicznej (aneksu) pod rygorem nieważności.
6. Prawa i obowiązki Beneficjenta Pomocy wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
7. Strony oświadczają, iż w przypadku gdyby jeden lub kilka postanowień Umowy straciłby ważność, Umowa nie traci ważności w pozostałym zakresie.
8. Spory związane z realizacją Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
9. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Realizatora.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PARP
Grupa PFR

10. Umowa zostaje zawarta w formie elektronicznej. Za datę zawarcia umowy uznaje się datę podpisu kwalifikowanego ostatniej z podpisujących Stron.
11. Beneficjent Pomocy potwierdza, że informacje i dane oraz dokumenty stanowiące załączniki do Umowy są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym oraz aktualne, w szczególności, że status Przedsiębiorstwa nie uległ zmianie na dzień zawarcia Umowy.
12. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
- Załącznik 1 Formularz zgłoszeniowy Beneficjenta pomocy;
 - Załącznik 2 Formularz zgłoszeniowy Uczestnika;
 - Załącznik 3 Oświadczenie dotyczące przynależności do danej kategorii przedsiębiorstwa;
 - Załącznik 4 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*;
 - Załącznik 5 Oświadczenie dotyczące pomocy *de minimis*;
 - Załącznik 6 Oświadczenie Uczestnika projektu – dane osobowe;
 - Załącznik 7 Oświadczenie Przedsiębiorcy dotyczące kryteriów premiujących;
 - Załącznik 8 Pełnomocnictwo.

Beneficjent Pomocy:

Realizator:

.....

(pieczęć i czytelny podpis osoby uprawnionej)

.....

(pieczęć i czytelny podpis osoby uprawnionej)