



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 8 do Regulaminu rekrutacji

Umowa wsparcia

dotyczy projektu pt. „NA PLUSIE - DOSTĘPNOŚĆ SZANSĄ ROZWOJU PRZEDSIĘBIORSTW edycja 3” (nr FERS.01.03-IP.09-0014/24)

realizowanego w ramach działania 01.03 „Kadry nowoczesnej gospodarki”

Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027,

zwana dalej: „Umową”

zawarta pomiędzy:

Certes Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, pod adresem: ul. Hafciarska 11, 04-704 Warszawa;
wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez
Sąd Rejonowy dla M.st. Warszawy, pod numerem KRS 0000283010, NIP: 5213445303,
REGON: 141029299, reprezentowaną przez,

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 internetowej <https://naplusie.certes.pl/>.

§ 2. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest ustalenie wzajemnych obowiązków Stron w zakresie uczestniczenia
(w przypadku realizacji wariantu 1 lub wariantu 2 ścieżki 1)
w Projekcie „NA PLUSIE - DOSTĘPNOŚĆ SZANSĄ ROZWOJU PRZEDSIĘBIORSTW - edycja 3” Uczestników/czek oddelegowanych przez Przedsiębiorcę:
 - 1) *Imię i nazwisko* – właściciel/pracownik Przedsiębiorcy;
 - 2)*lub (w przypadku realizacji wariantu 2 ścieżka 2)*
w Projekcie „NA PLUSIE - DOSTĘPNOŚĆ SZANSĄ ROZWOJU PRZEDSIĘBIORSTW - edycja 3”
Przedsiębiorcy
2. Oświadczenia, dane osobowe i dokumenty potwierdzające status Uczestników Projektu wskazanych w ust. 1 zawarte są w Załącznikach¹
3. 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;
 - 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
 - 5) zobowiązani są do uczestniczenia w min. 80% czasu szkoleń².
2. Przedsiębiorca zobowiązuje się do oddelegowania Uczestnika/czki do udziału w działaniach szkoleniowych /oraz doradztwie związanym bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi³.
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

¹ W przypadku realizacji Wariantu 2 ścieżka 2 należy skreślić.

² W przypadku realizacji Wariantu 2 ścieżka 2 należy skreślić.

³ W przypadku realizacji Wariantu 2 ścieżka 2 należy skreślić ust. 2, w przypadku uczestnictwa wyłącznie w szkoleniach skreślić część: „oraz doradztwie związanym bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi”

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 szkoleń⁴ i doradztwa⁵ zakładających realizację następujących działań, szczegółowo opisanych w Regulaminie:⁶

Wariant 1 projektu:

- 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).

albo

Wariant 2 projektu 1 Ścieżka:

- 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)

albo

Wariant 2 projektu 2 Ścieżka

⁴ W przypadku realizacji Wariantu 2 ścieżka 2 należy skreślić.

⁵ Szkolenia i doradztwo mogą się odbywać w formie stacjonarnej lub on-line, w zależności od potrzeb Przedsiębiorcy i jego pracowników (jeśli dotyczy).

⁶ Należy pozostawić wariant/ścieżkę, który dotyczy niniejszej umowy wsparcia.

- zorganizowanie i przeprowadzenie działań doradczych z zakresu dostępności, w tym uniwersalnego projektowania towarów lub usług, niezwiązanych bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi.

- 2) zapewnienie wykwalifikowanych trenerów do przeprowadzenia szkoleń⁷;
 - 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 szkoleń⁸;
 - 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.

§ 5. Organizacja szkoleń i doradztwa⁹

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. <Beneficjent określa termin i sposób zwrotu>¹⁰

⁷ W przypadku realizacji Wariantu 2 ścieżka 2 pkt. 2)-5) należy skreślić.

⁸ W przypadku realizacji Wariantu 2 ścieżka 2 należy skreślić.

⁹ W przypadku realizacji Wariantu 1 lub Wariantu 2 ścieżka 1 należy skreślić ust. 8-11, w przypadku realizacji Wariantu 2 ścieżka 2 należy skreślić ust. 1-7.

¹⁰ Rekomenduje się, aby środki były zwracane wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia ... do dnia zwrotu w terminie na Beneficjent może określić własne zasady

3. Uczestnik Projektu może zrezygnować z udziału w szkoleniu, o czym Przedsiębiorca maksymalnie na ... 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. <Beneficjent określa termin i sposób zwrotu>¹¹
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 od zakończenia szkolenia.
8. Beneficjent zorganizuje i przeprowadzi działania doradcze z zakresu dostępności, w tym uniwersalnego projektowania towarów lub usług, niezwiązane bezpośrednio z działaniami szkoleniowymi.
9. Przedsiębiorca może zrezygnować z udziału w doradztwie maksymalnie na ... przed terminem rozpoczęcia doradztwa, informując o tym Beneficjenta mailowo i otrzymując potwierdzenie odbioru wiadomości.
10. Przedsiębiorca, który został zakwalifikowany do udziału w doradztwie i rozpoczął w nim udział może zrezygnować z uczestnictwa w doradztwie wyłącznie z powodu nadzwyczajnych i niezawinionych przyczyn losowych i życiowych, o czym Przedsiębiorca zobowiązany jest poinformować Beneficjenta mailowo i otrzymać potwierdzenie odbioru wiadomości.
11. W przypadku braku udziału Przedsiębiorcy w doradztwie, z wyjątkiem sytuacji wymienionych w ust. 9 i 10, Przedsiębiorca zwróci koszty doradztwa. <Beneficjent określa termin i sposób zwrotu>¹²

zwrotu (w tym termin, sposób), z zastrzeżeniem, że niezależnie od ustanowionych zasad Beneficjenta obowiązują zasady zwrotu dofinansowania na rzecz PARP określone w § 16 umowy o dofinansowanie.

¹¹ Rekomenduje się, aby środki były zwracane wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia ... do dnia zwrotu w terminie na Beneficjent może określić własne zasady zwrotu (w tym termin, sposób), z zastrzeżeniem, że niezależnie od ustanowionych zasad Beneficjenta obowiązują zasady zwrotu dofinansowania na rzecz PARP określone w § 16 umowy o dofinansowanie.

¹² Rekomenduje się, aby środki były zwracane wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia ... do dnia zwrotu w terminie na Beneficjent może określić własne zasady zwrotu (w tym termin, sposób), z zastrzeżeniem, że niezależnie od ustanowionych zasad Beneficjenta obowiązują zasady zwrotu dofinansowania na rzecz PARP określone w § 16 umowy o dofinansowanie.

- 12.** Beneficjent ma prawo do zmiany terminów lub miejsca zajęć i zobowiązuje się każdorazowo o wszelkich zmianach poinformować Przedsiębiorcę najpóźniej na 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 Załącznik nr 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 oraz Załączniku nr 10 do Umowy. Zmiany w załączniku nr 9 oraz załączniku nr 10 do Umowy 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: daneosobowe@certes.pl
 - 2) Przedsiębiorcy: <naależy 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, w tym m.in. zapisy Regulaminu wyboru projektów w ramach naboru;
 - 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. <Beneficjent wskazuje termin i sposób zwrotu środków>¹³

§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: ul. Hafciarska 11, 04-704 Warszawa, e-mail naplusie@certes.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

¹³ Rekomenduje się, aby środki były zwracane wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia ... do dnia zwrotu w terminie na Beneficjent może określić własne zasady zwrotu (w tym termin, sposób), z zastrzeżeniem, że niezależnie od ustanowionych zasad Beneficjenta obowiązują zasady zwrotu dofinansowania na rzecz PARP określone w § 16 umowy o dofinansowanie.

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 elektronicznej¹⁴ 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.¹⁵
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) Aktualny wydruk z ewidencji działalności gospodarczej/KRS Przedsiębiorcy;
 - 2) Załącznik nr 3 do Regulaminu – Oświadczenie o statusie przedsiębiorstwa;
 - 3) Załącznik nr 4 do Regulaminu – Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
 - 4) Załącznik nr 5 do Regulaminu – Oświadczenie dotyczące wysokości otrzymanej pomocy de minimis;
 - 5) Załącznik nr 6 do Regulaminu – Oświadczenie Przedsiębiorcy dot. jednorazowego udziału w projekcie w ramach konkursu „Dostępność szansą na rozwój 3”;
 - 6) Załącznik nr 7 do Regulaminu – Oświadczenie Uczestnika Projektu dot. jednorazowego udziału w projekcie w ramach konkursu „Dostępność szansą na rozwój 3”¹⁶;
 - 7) Dokumenty potwierdzające status Uczestnika Projektu¹⁷;
 - 8) Załącznik nr 11 do Regulaminu – Oświadczenie uczestnika projektu – dane osobowe¹⁸;
 - 9) Załącznik nr 12 do Regulaminu – Wzór klauzuli informacyjnej Instytucji Pośredniczącej¹⁹;

¹⁴ Wybrać właściwe

¹⁵ Jeżeli Umowa została zawarta w formie pisemnej. Do skreślenia, jeżeli umowa została zawarta w formie elektronicznej.

¹⁶ W przypadku realizacji Wariantu 2 ścieżka 2 należy skreślić.

¹⁷ W przypadku realizacji Wariantu 2 ścieżka 2 należy skreślić.

¹⁸ W przypadku realizacji Wariantu 2 ścieżka 2 należy skreślić.

¹⁹ W przypadku realizacji Wariantu 2 ścieżka 2 należy skreślić.

10) Załącznik nr 13 do Regulaminu – Wzór klauzuli informacyjnej Instytucji Zarządzającej²⁰

.....

Data i podpis Przedsiębiorcy

.....

Data i podpis Beneficjenta

²⁰ W przypadku realizacji Wariantu 2 ścieżka 2 należy skreślić.