



UMOWA NR .....

UCZESTNICTWA W PROGRAMIE  
SZKOLENIOWO – DORADCZYM  
- W Z Ó R

Nr WND-POKL.02.01.01-00-739/13  
pt. „Odnawialne źródła energii –  
szansą dla dolnośląskich firm i rozwoju gospodarczego regionu”

Zawarta w dniu ..... r. w .....,  
pomiędzy:

**Centrum Doradztwa Europejskiego Marcin Domagała** z siedzibą w Kaliszu przy ul. Robotniczej 4-6/5,  
NIP: 618-187-03-33, REGON: 300330722 reprezentowaną przez Marcina Domagałę  
zwanym dalej „**Organizatorem**”

a,

firmą ..... z siedzibą w ....., ul. ....,  
NIP: ....., REGON: ..... telefon: .....  
e-mail: .....  
reprezentowaną przez: .....  
zwaną dalej „**Beneficjentem Pomocy**”

Podmioty zwane w dalszej części łącznie Stronami, a każda z osobną Stroną.

### Preambuła

Ilekoć w umowie jest mowa o:

**Projekcie** – rozumie się przez to zespół czynności o charakterze szkoleniowo – doradczym w projekcie pt.: „Odnawialne źródła energii – szansą dla dolnośląskich firm i rozwoju gospodarczego regionu”, współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, nr umowy UDA - WND - POKL.02.01.01-00-739/13-00;

**Liderze Projektu** - rozumie się przez to firmę Centrum Doradztwa Europejskiego Marcin Domagała z siedzibą w Kaliszu przy ul. Robotniczej 4-6/5, NIP: 618-187-03-33, REGON: 300330722, Oddział we Wrocławiu przy ul. Armii Krajowej 10/8.

- Partnerze Projektu** - rozumie się przez to Stowarzyszenie "Centrum Wspierania Przedsiębiorczości" z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 95, NIP 899-264-13-14, REGON: 020767507.
- Organizatorze** - rozumie się przez to Lidera Projektu oraz Partnera Projektu;
- Regulaminie** – rozumie się przez to *Regulamin rekrutacji i zasad uczestnictwa w Projekcie*;
- Beneficjencie Pomocy** - rozumie się przez to Przedsiębiorcę zakwalifikowanego do udziału w Projekcie, delegujące swoich pracowników na szkolenia i doradztwo w ramach Projektu.
- Uczestniku/Uczestnicze** - rozumie się przez to osobę zakwalifikowaną do udziału w Projekcie po spełnieniu wymogów formalnych i merytorycznych tj.:
- a) pracownika (w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy Dz. U. z 1998r. Nr 21 poz. 94 z późn. zm.) Beneficjenta Pomocy zgłoszonego do udziału w szkoleniu,
  - b) osobę wykonującą pracę na podstawie umowy agencyjnej, umowy zlecenia lub innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z Kodeksem cywilnym stosuje się przepisy dotyczące zlecenia albo umowy o dzieło, jeżeli umowę taką zawarła z pracodawcą, z którym pozostaje w stosunku pracy, lub jeżeli w ramach takiej umowy wykonuje pracę na rzecz pracodawcy, z którym pozostaje w stosunku pracy,
  - c) właściciela, pełniącego funkcje kierownicze,
  - d) wspólnika w tym partnera prowadzącego regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiącego z niego korzyści finansowe.
  - e) osobę samozatrudnioną.
- Szkolenie** - rozumie się przez to szkolenia realizowane w ramach projektu nr WND-POKL.02.01.01-00- 739/13 pt.: „Odnawialne źródła energii – szansą dla dolnośląskich firm i rozwoju gospodarczego regionu”, z zakresu:
- a) Technologii przyjaznych środowisku wraz z wykorzystaniem odnawialnych źródeł energii.
  - b) Zarządzania środowiskowego w przedsiębiorstwie.
  - c) Rozwiązań ekologicznych w firmie.
- Doradztwo** - rozumie się przez to zespół czynności o charakterze eksperckim, doradczym, konsultacyjnym i mentorskim, świadczone przez Organizatora na rzecz Przedsiębiorstwa, w formie audytu potrzeb oraz indywidualnego doradztwa. Doradztwo będzie świadczone osobiście przez doradcę w miejscu wykonywania działalności przez Przedsiębiorstwo lub w innych miejscach wspólnie ustalonych przez Przedsiębiorstwo i doradcę.

## § 1

### Informacje ogólne

1. Umowę niniejszą zawarto w związku z realizacją projektu WND-POKL.02.01.01-00-739/13 pt.: „Odnawialne źródła energii – szansą dla dolnośląskich firm i rozwoju gospodarczego regionu” zwanego dalej projektem, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet II – *Rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw oraz poprawa stanu zdrowia osób pracujących*, Działanie 2.1. *Rozwój kadr nowoczesnej gospodarki*, Poddziałanie 2.1.1. *Rozwój kapitału ludzkiego w przedsiębiorstwach*, realizowanego na podstawie Umowy o dofinansowanie nr UDA-POKL.02.01.01-00-739/13-00 podpisanej pomiędzy Centrum Doradztwa Europejskiego Marcin Domagała z siedzibą w Kaliszu, a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości w Warszawie.
2. Czas trwania projektu 01.11.2013r. – 30.06.2015r.
3. Wsparcie szkoleniowe i doradcze udzielane jest w okresie realizacji Projektu, zgodnie z programem szkoleń Organizatora w oparciu o *Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie*.
4. Terminy szkoleń zostaną określone oraz opublikowane przez Organizatora na stronie internetowej projektu: [www.lepszafirma.pl](http://www.lepszafirma.pl). Natomiast terminy audytu i doradztwa ustalane będą indywidualnie.
5. Pomoc *de minimis* udzielana jest w ramach niniejszej umowy, na podstawie nr referencyjnego: X 152/2009 oraz X 156 /2009 programu pomocowego nadawanego przez Komisję Europejską.
6. Niniejsza umowa nie wymaga uprzedniej notyfikacji Komisji Europejskiej o pomocy publicznej udzielanej na podstawie niniejszej umowy (na podstawie art. 38 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej).
7. Ogólne zasady obowiązujące w Projekcie, sposób prowadzenia rekrutacji i kwalifikacji, warunki prowadzenia szkoleń i uczestnictwa w Projekcie oraz zasady rezygnacji lub zmiany terminu uczestnictwa w szkoleniu są szczegółowo określone w *Regulaminie rekrutacji i zasad uczestnictwa w Projekcie*.

## § 2

### Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej *Umowy* jest udzielenie nieodpłatnie usługi o charakterze szkoleniowo-doradczej przez Lidera Projektu Beneficjentowi Pomocy wsparcia w formie dofinansowania stanowiącego pomoc *de minimis* przyznawanego w ramach Projektu.
2. Wsparcie szkoleniowe i doradcze obejmuje:
  - a) Audyt z zakresu potrzeb wdrożenia rozwiązań proekologicznych. W ramach umowy każdy Uczestnik/czka otrzymuje 2 godziny zegarowe audytu.
  - b) Pakiet szkoleń z zakresu określonego na podstawie audytu potrzeb. Całość cyklu szkoleniowego to 1 sesja składająca się z 4 dni szkoleniowych (4 x 8 godz. szkoleniowych).
  - c) Doradztwo związane z wypracowaniem indywidualnego planu wdrożenia rozwiązań ekologicznych. W ramach doradztwa każdy Uczestnik/czka otrzymuje 8 godzin zegarowych doradztwa.
3. Każdy Uczestnik/czka otrzymuje wsparcie w postaci usług szkoleniowych i doradczych na zasadach

i warunkach określonych w niniejszej Umowie, Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie oraz Szczegółowych zasad realizacji form wsparcia w ramach Poddziałania 2.1.1. PO KL.

4. Oddelegowani przez Beneficjenta Pomocy Uczestnicy/czki otrzymają – oprócz usług szkoleniowych i doradczych - materiały szkoleniowe, catering szkoleniowy. Organizator nie zapewnia noclegów, parkingów oraz nie zwraca kosztów dojazdu.
5. Uczestnik/czka zobowiązuje się korzystać z przyznanego wsparcia udzielanego w postaci usług szkoleniowych i doradczych zgodnie z programem szkoleniowym Organizatora i *Regulaminem rekrutacji i zasad uczestnictwa w Projekcie*.
6. Po ukończeniu szkolenia/doradztwa, każdy/a Uczestnik/czka otrzyma zaświadczenie potwierdzające jego/jej uczestnictwo w szkoleniu/doradztwa poświadczający jego/jej uczestnictwo w Projekcie.
7. Niezbranie w ramach prowadzonych działań rekrutacyjnych wymaganej liczby osób w grupie szkoleniowej, określonych w Regulaminie uczestnictwa w projekcie szkoleniowym może być podstawą do odstąpienia przez Organizatora od realizacji niniejszej Umowy. Może to nastąpić najpóźniej na 7 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia. O takim fakcie Beneficjent Pomocy zostanie powiadomiony drogą mailową lub telefoniczną.

### **§ 3**

#### **Prawa i obowiązki Beneficjenta Pomocy oraz Uczestników/czek Projektu**

1. Beneficjent Pomocy ma prawo i obowiązek oddelegować zgłoszonych Uczestników/czki na szkolenie/doradztwo organizowane w ramach Projektu. Przed podpisaniem niniejszej umowy Beneficjent Pomocy zapoznał się treścią Regulaminu rekrutacji i zasad uczestnictwa w Projekcie, dostępnego na stronie internetowej Projektu [www.lepszafirma.pl](http://www.lepszafirma.pl).
2. Beneficjent Pomocy ma obowiązek na bieżąco monitorować stronę internetową Projektu [www.lepszafirma.pl](http://www.lepszafirma.pl) z zastrzeżeniem, iż Beneficjent Pomocy ponosi negatywne skutki wynikające z niedopełnienia lub nienależytego wykonania tego obowiązku.
3. Uczestnicy/czki Projektu są zobowiązani/ne do udziału w całym cyklu szkolno - doradczym (obejmującym audyt potrzeb, szkolenie grupowe oraz indywidualne doradztwo), na które zostali zakwalifikowani.
4. Liczbę otrzymanych godzin usług szkoleniowych oraz doradczych świadczonych w ramach projektu Uczestnik/czka potwierdza poprzez każdorazowe osobiste złożenie swojego podpisu na listach obecności.
5. W zakresie przedmiotu umowy Beneficjent Pomocy zobowiązuje się do współpracy z podmiotami realizującymi audyt potrzeb i doradztwo, oraz udostępnienia wszelkiej dokumentacji wewnętrznej niezbędnej w celu określenia preferencji firmy dotyczącej ścieżki rozwiązań proekologicznych, tym samym poprawnej realizacji działań doradczych projektu.
6. W zakresie przedmiotu umowy Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do współpracy z podmiotami realizującymi badania ewaluacji, jak również zadania związane z monitoringiem, sprawozdawczością i kontrolą prowadzonymi na zlecenie PARP lub innych uprawnionych instytucji.

7. Przedsiębiorstwo oraz pracownicy oddelegowani do udziału w Projekcie, najpóźniej w 5 dni przed terminem rozpoczęcia cyklu szkoleniowo doradczego, przedłożą Organizatorowi wszystkie wymagane poprawnie wypełnione i podpisane dokumenty rekrutacyjne.
8. Beneficjent pomocy otrzymuje wsparcie szkoleniowe oraz doradcze na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie – dla Uczestników określonych w formularzu zgłoszeniowym.
9. Warunkiem ukończenia i zaliczenia szkolenia, a tym samym uzyskania zaświadczenia, przez Uczestnika/czkę jest jego/jej udział w co najmniej 80% zajęć organizowanych w ramach szkolenia oraz potwierdzenie udziału Uczestnika/czki w audycie oraz doradztwie poprzez złożenie podpisu na liście obecności, wypełnienie ankiet ewaluacyjnych oraz testów wiedzy (w zależności od potrzeb Organizatora)
10. Na mocy niniejszej umowy Beneficjent Pomocy zobowiązuje się do:
  - a) dostarczenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych w terminie i w zakresie, opisanym szczegółowo w Regulaminie uczestnictwa w projekcie szkoleniowym,
  - b) udziału w ewaluacji projektu przeprowadzonej w ramach szkoleń/audytu/doradztwa poprzez udzielanie odpowiedzi na pytania zawarte w ankietach, przeprowadzonych na rozpoczęcie i na zakończenie trwania Projektu.
  - c) Beneficjent Pomocy zobowiązuje się do udostępniania dokumentacji Liderowi oraz innym organom upoważnionym do przeprowadzenia kontroli w ramach udzielonego wsparcia w okresie do 31 grudnia 2020 r.
11. Dane firmy Beneficjenta Pomocy oraz dane osobowe Beneficjentów Końcowych, zawarte w dokumentach rekrutacyjnych będą gromadzone, przetwarzane i przekazywane (zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926, ze zm.) do celów związanych z rekrutacją, monitoringiem, ewaluacją, sprawozdawczością i kontrolą Projektu.

#### **§ 4**

##### **Prawa i Obowiązki Organizatora**

Na mocy niniejszej umowy Organizator zobowiązuje się do:

1. Rzetelnego zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia objętego niniejszą umową.
2. Przestrzegania polityk i zasad wspólnotowych, szczególnie polityki równych szans i koncepcji zrównoważonego rozwoju.
3. Monitorowania jakości szkolenia, zgodnie z opisem zawartym we wniosku o dofinansowanie projektu.
4. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany miejsca odbywania się zajęć, o czym powiadomi Beneficjenta Pomocy na wskazany w § 9, ust. 3 pkt. b adres mailowy, w terminie do 3 dni włącznie przed ich planowanym rozpoczęciem.
5. Organizator informuje, iż umowa szkoleniowo-doradcza ma na celu jedynie doradztwo w zakresie możliwych rozwiązań, ostateczna decyzja należy zawsze do Beneficjenta Pomocy, tym samym Organizator nie odpowiada za negatywne skutki podejmowanych decyzji, a doradztwo nie może być podstawą do jakichkolwiek roszczeń w stosunku do Organizatora.

## § 5

### Warunki rozwiązania Umowy

1. Lider Projektu może wypowiedzieć *Umowę* ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Beneficjenta Pomocy z udziału w Projekcie, w przypadkach kiedy:
  - a) Oddelegowany/na przez Beneficjenta Pomocy Uczestnik/czka nie weźmie udziału w audycie potrzeb lub indywidualnym doradztwie;
  - b) Oddelegowany/na przez Beneficjenta Pomocy Uczestnik/czka opuści więcej niż 20 % zajęć realizowanych w ramach szkolenia;
  - c) Beneficjent Pomocy nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań;
  - d) Beneficjent Pomocy lub oddelegowany/na przez Beneficjenta Pomocy Uczestnik/czka przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia szkoleniowego i doradczego.
2. Beneficjent Pomocy może w wyjątkowych sytuacjach rozwiązać *Umowę*, co jest jednoznaczne z zaprzestaniem uczestniczenia w Projekcie i wiąże się z koniecznością zwrotu pełnej kwoty otrzymanego od Lidera Projektu dofinansowania, wskazanej w § 6 ust. 1, na podstawie faktury wystawionej przez Lidera Projektu. Rezygnacja Beneficjenta Pomocy z uczestnictwa w Projekcie wymaga formy pisemnej.

## § 6

### Sankcje umowne

1. Organizator może obciążyć Beneficjenta Pomocy, a Beneficjent Pomocy zobowiązany jest do zwrotu pełnych kosztów niezrealizowanych działań edukacyjnych i doradczych w wysokości **5 630, 76 zł brutto** (słownie: pięć tysięcy sześćset trzydzieści złotych i siedemdziesiąt sześć groszy) za jednego/ą oddelegowanego/ą uczestnika/uczestniczkę, w przypadku gdy:
  - a) z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta Pomocy lub zgłoszonego przez niego Uczestnika/czkę zawarta Umowa nie dojdzie do skutku lub zostanie wykonana nienależycie - z uwzględnieniem *Regulaminu rekrutacji i zasad uczestnictwa w Projekcie* - przez Beneficjenta Pomocy lub oddelegowanego przez niego Uczestnika/czkę,
  - b) frekwencja oddelegowanych przez Beneficjenta Pomocy Uczestników/uczestniczek wyniosła mniej niż 80 % czasu danego szkolenia, za wyjątkiem sytuacji, w której absencja spowodowana była udokumentowanym przypadkiem losowym takim jak nagła choroba lub wypadek,
  - c) nie przystąpienia Beneficjenta Pomocy do audytu lub doradztwa,
  - d) nie wypełnienie zgodnie z prawdą Formularza informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc de minimis (będącego załącznikiem do Regulaminu rekrutacji i zasad uczestnictwa w Projekcie),  
skutkuje poniesieniem sankcji przez Beneficjenta Pomocy wprost proporcjonalnych do sankcji nałożonych na Beneficjenta przez PARP w wyniku braku realizacji projektu zgodnie z zapisami w umowie o dofinansowanie projektu.
2. W sytuacjach wyjątkowych Organizator może wyrazić zgodę na zastąpienie oddelegowanych przez Beneficjenta Pomocy Uczestników/uczestniczek, którzy z ważnych przyczyn losowych musieli przerwać

- udział w szkoleniu, innym Uczestnikiem/ Uczestniczką spełniającym wymogi niniejszej Umowy oraz Regulaminu uczestnictwa w projekcie szkoleniowym.
3. Nie wyrażenie przez uczestnika zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji projektu oraz nie uzupełnienie przez niego zakresu danych osobowych powierzonych do przetwarzania, skutkuje brakiem możliwości uczestnictwa w szkoleniu.
  4. W wypadkach określonych w niniejszym paragrafie Organizator wystawia dokument obciążeniowy na kwotę pełnych kosztów szkolenia/sesji doradczej, którego/której niewykonanie lub nienależyte wykonanie dotyczy. Termin pokrycia zobowiązania zostanie wyznaczony w wezwaniu do zapłaty

## § 7

### **Pomoc *de minimis***

1. Udzielone wsparcie w postaci dofinansowania szkolenia/usług doradczych stanowi pomoc *de minimis* dla Beneficjenta Pomocy.
2. Lider Projektu zobowiązuje się do udzielenia Beneficjentowi Pomocy, pomocy *de minimis* w wysokości, równoważności kosztów wsparcia szkoleniowo-doradczego: **5 630, 76** zł brutto (słownie: pięć tysięcy sześćset trzydzieści złotych i siedemdziesiąt sześć groszy) dla każdego/każdej oddelegowanego przez niego/nią Uczestnika/czki.
3. Pomoc *de minimis* udzielana jest zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 TWE do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L379, z dn. 28.12.2006).
4. Pomoc *de minimis* nie może zostać udzielona, jeśli łączna kwota otrzymanej pomocy przez Przedsiębiorcę w ostatnich trzech kolejnych latach podatkowych nie przekroczyła 200 tys. EUR (w przypadku podmiotów działających w sektorze transportu drogowego - jeśli nie przekroczyła 100 tys. EUR). Ponadto Beneficjent pomocy oświadcza, że nie należy do kategorii przedsiębiorstw, którym pomoc publiczna nie może zostać udzielona ani nie zachodzą żadne inne przesłanki uniemożliwiające Przedsiębiorstwu uzyskanie pomocy publicznej.
5. Przekazanie pomocy *de minimis* odbywa się poprzez podpisanie niniejszej Umowy z Beneficjentem Pomocy i wydanie zaświadczenia o udzielonej pomocy *de minimis*. Zaświadczenie jest wydawane w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla Lidera Projektu i Beneficjenta Pomocy.
6. Wysokość pomocy *de minimis* przyznanej Beneficjentowi Pomocy może ulec zmianie po weryfikacji ostatecznych kosztów szkolenia. W takim przypadku nie wymaga się podpisywania aneksu do niniejszej umowy, natomiast Lider zobowiązuje się do wystawienia skorygowanego zaświadczenia o uzyskanej pomocy *de minimis*.
7. Beneficjent Pomocy, który uzyskał pomoc *de minimis* zobowiązany jest do przechowywania zaświadczenia, o którym mowa w ust.4 przez okres 10 lat od daty przyznania pomocy, tj. daty zawarcia Umowy szkoleniowej.
8. Beneficjent Pomocy jest zobowiązany do poświadczenia odbioru zaświadczenia o uzyskanej pomocy poprzez złożenie podpisu na egzemplarzu zaświadczenia lub na potwierdzeniu odbioru (w przypadku wysyłki pocztą), które pozostaje u Lidera Projektu.

## § 8

### Sposób kontaktu

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej *Umowy* będzie prowadzona w formie pisemnej. Korespondencja będzie kierowana na poniższe adresy:

do Lidera Projektu: Biuro Projektu:

**Centrum Doradztwa Europejskiego Marcin Domagała**

**ul. Armii Krajowej 10/8, 50-541 Wrocław**

**Tel.: 71 733 69 02 fax: 71 733 69 04**

**biuro@lepszafirmal.pl**

do Beneficjenta Pomocy:

.....  
.....

2. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania o każdej zmianie adresu, o którym mowa w ustępie poprzedzającym. W razie zaniedbania tego obowiązku pismo wysłane pod dotychczasowy adres uważa się za skutecznie doręczone.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany *Umowy* wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Obowiązki i prawa wynikające z *Umowy* nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osób trzecich.
3. Beneficjent Pomocy przyjmuje do wiadomości, że wszelkie udostępniane w trakcie Programu przez Organizatora materiały szkoleniowe są chronione prawem autorskim.
4. Postanowienia niniejszej *Umowy* podlegają prawu polskiemu.
5. Wszelkie spory między Liderem Projektu, a Beneficjentem Pomocy związane z realizacją niniejszej *Umowy* rozstrzygane będą w drodze wzajemnych negocjacji, w przypadku braku osiągnięcia porozumienia, spor będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Lidera.
6. *Umowę* sporządzono w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą *Umową* oraz Regulaminem uczestnictwa w Projekcie szkoleniowym mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
8. *Umowa* wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez obie ze strony.

Beneficjent Pomocy – Przedsiębiorstwo

Organizator

.....  
/czytelny podpis oraz pieczęć – jeśli dotyczy/

.....  
/czytelny podpis i pieczęć/



**Załączniki:**

1. *Dokument rejestrowy (KRS lub EDG)* - wydruk z bazy KRS ([www.krs-online.com.pl](http://www.krs-online.com.pl)) lub bazy EDG (<http://prod.ceidg.gov.pl/ceidg.cms.engine>).
2. *Sprawozdanie finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych lub oświadczenie o braku obowiązku składania sprawozdań finansowych* (z wykorzystaniem wzoru - załącznik nr 7 do Regulaminu rekrutacji i zasad uczestnictwa w Projekcie).
3. *Lista oddelegowanych pracowników* (z wykorzystaniem wzoru - załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i zasad uczestnictwa w Projekcie).
4. *Zaświadczenie o zatrudnieniu oddelegowanych pracowników lub Zaświadczenie o samozatrudnieniu* (z wykorzystaniem wzoru - załącznik nr 3 lub nr 4 do Regulaminu rekrutacji i zasad uczestnictwa w Projekcie).

---

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



**Projektodawca :** Centrum Doradztwa Europejskiego Marcin Domagała

ul. Robotnicza 4-6/5, 62-800 Kalisz NIP : 618-187-03-33

**Biuro Projektu :** Armii Krajowej 10 lok. 8, 50- 541 Wrocław, tel. : (71) 733-69-02, (71) 733 69 04,

E-mail : [biuro@lepszafirma.pl](mailto:biuro@lepszafirma.pl), [www.lepszafirma.pl](http://www.lepszafirma.pl)