



Szanowni Państwo,

Proszę podpisać umowę wraz z załącznikami wg poniższej instrukcji.

Brak któregokolwiek z elementów skutkuje **zwrotem umowy do uzupełnienia**

Umowa musi być podpisana w dwóch egzemplarzach (po jednym dla każdej ze stron, natomiast załączniki mogą być dostarczone w jednej kopii (dla TOPAS Sp. z o.o.))

DOKUMENTACJA DLA PRZEDSIĘBIORCY

REPREZENTACJA FIRMY PODPISUJE UMOWĘ, ZAŁĄCZNIKI ORAZ OŚWIADCZENIE:

- UMOWA – podpisane dwa egzemplarze, każda strona zaparafowana w prawym dolnym rogu	<input type="checkbox"/>
- załącznik 1 – aktualny KRS/wypis z ewidencji działalności gospodarczej potwierdzony za zgodność z oryginałem na każdej stronie + data zgodna z datą zawarcia umowy	<input type="checkbox"/>
- załącznik 2 – uaktualniony zgodnie z wstępną informacją o kwalifikacji na poszczególne szkolenia i planowanymi datami ich przeprowadzenia + podpis i pieczęć	<input type="checkbox"/>
- załącznik 3 – programy zajęć (zamieszczone na stronie internetowej projektu w postaci linków) wybranych przez uczestnika szkoleń w ramach ścieżek tematycznych należy wydrukować i parafować na każdej stronie w prawym dolnym rogu	<input type="checkbox"/>
- załącznik 4 – Na każdej stronie parafka (również na instrukcji), podpis we właściwym miejscu wraz z uzupełnieniem danych osoby upoważnionej do przedstawienia informacji (strona 5)	<input type="checkbox"/>
- załącznik 5 – Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis (podpis) wraz z kopiami zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis (kopie poświadczane za zgodność z oryginałem, parafki) - odpowiednie wykreślenie i podpis	<input type="checkbox"/>
- załącznik 6 – Oświadczenie określające przynależność do właściwej kategorii MŚP. - podpis i data zgodna z umową	<input type="checkbox"/>
- załącznik 7 – podpis i pieczęć, w punkcie 3 odpowiednie wykreślenie	<input type="checkbox"/>
- załącznik 8 – podpis i pieczęć	<input type="checkbox"/>
- załącznik 9 – podpis i pieczęć	<input type="checkbox"/>
- załącznik 10 – podpis i pieczęć	<input type="checkbox"/>
- załącznik 11 – wzór załącznika dla Uczestników – niewypełniony , parafka na każdej stronie (Wypełniony dokument uczestnik podpisuje w pierwszym dniu szkolenia).	<input type="checkbox"/>

DOKUMENTACJA DLA UCZESTNIKA

- załącznik 11 – PEFS dla Uczestników – uczestnik szkolenia powinien go wypełnić i parafować na każdej stronie a następnie przesłać do biura projektu ale jego podpisanie (wraz z wpisaniem daty) nastąpi w pierwszym dniu szkolenia.	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

Wydrukowane, uzupełnione i podpisane dwa egzemplarze umowy wraz z załącznikami prosimy przesać na poniższy adres:

TOPAS Sp. z o.o.
Al. Wojska Polskiego 7,
70-470 Szczecin
Wejście klatka nr 7, IV piętro

lub dostarczyć osobiście w ciągu **5 dni roboczych od przesłania Karty zgłoszenia.**