Umowa wsparcia

w ramach projektu
„Wsparcie rozwojowe osób dorosłych - podregion warszawski"
nr Projektu FEMA.07.04-IP.02-032N/24
Program Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027
Priorytet VII: Fundusze Europejskie dla nowoczesnej i dostępnej edukacji na Mazowszu
Działanie 7.4: Edukacja osób dorosłych

zawarta w dniu .....2026 r. pomiędzy:
Netrix Link sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie przy ul. Związkowej 26, 20-148 wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000336026, REGON: 060528378, NIP: 9462589606
reprezentowaną przez pełnomocnika Martę Nowicką zgodnie z pełnomocnictwem Rep. A nr 1553/2025 udzielonym w dniu 11.09.2025 r.
zwaną dalej Operatorem,
a

..... PESEL **.....,** zam. ul**. ..... Warszawa,**
zwanym/-ą dalej Uczestnikiem/-czką Projektu

§ 1
Ogólne warunki Umowy wsparcia

1. Uczestnik/-czka Projektu potwierdza, iż na dzień zawarcia Umowy wsparcia, dane zawarte w Formularzu zgłoszeniowym do udziału w projekcie nie uległy zmianie.
2. Uczestnik/-czka Projektu oświadcza, że bierze udział w Projekcie z własnej inicjatywy.
3. Uczestnik/-czka Projektu oświadcza, że nie korzysta z dofinansowania na Usługę Rozwojową, która zostanie wybrana do realizacji w ramach niniejszej Umowy, w innych projektach w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 Priorytet VII: Fundusze Europejskie dla nowoczesnej i dostępnej edukacji na Mazowszu, Działanie 7.4: Edukacja osób dorosłych oraz innych środków publicznych.
4. Wszystkie definicje i skróty użyte w Umowie wsparcia zdefiniowane zostały w Regulaminie Projektu, który stanowi integralną część niniejszej umowy i jest dostępny na stronie Projektu:
   https://wsparcie-rozwojowe-warszawa.eu
5. Na warunkach określonych w Umowie wsparcia oraz Regulaminie Projektu, Operator przyznaje Uczestnikowi/-czce Projektu dofinansowanie na pokrycie części kosztów Usługi Rozwojowej.
6. W celu zapisania się na Usługę Rozwojową, która zostanie wybrana przez Uczestnika/-czkę Projektu w trakcie realizacji Projektu i zatwierdzona przez Operatora zgodnie z Regulaminem Projektu, Operator przyznaje Uczestnikowi/-czce Projektu ID wsparcia: FEMA.07.04-IP.02-032N/24_.....
7. W przypadku wykorzystania numeru ID wsparcia na Usługę Rozwojową, która nie została uprzednio wskazana Operatorowi i zatwierdzona przez Operatora zgodnie z Regulaminem Projektu, koszty takiej usługi ponosi w całości Uczestnik/-czka Projektu.

WZÓR

8. W ramach zawartej Umowy Uczestnikowi/-czce Projektu zostanie udzielone wsparcie dodatkowe w postaci Doradztwa zawodowego. **Doradztwo zawodowe odbywa się przed rozpoczęciem Usługi Rozwojowej.**

§ 2
Dofinansowanie Usługi Rozwojowej

1. Po spełnieniu warunków wynikających z niniejszej Umowy i Regulaminu Projektu, dofinansowanie o którym mowa poniżej, zostanie przekazane w formie refundacji na rachunek bankowy Dostawcy usług lub na rachunek bankowy Uczestnika projektu, w zależność od wyboru modelu dofinansowania. .
2. Operator zobowiązuje się udzielić Uczestnikowi/-czce Projektu dofinansowania kosztów Usługi Rozwojowej w wysokości do 82% kosztów kwalifikowalnych wybranej i zatwierdzonej Usługi Rozwojowej, nie więcej jednak niż 8 200,00 zł. Na dzień zawarcia niniejszej Umowy wartość Usługi Rozwojowej oraz ostateczna kwota dofinansowania nie są określone. Po wskazaniu przez Uczestnika/-czkę Projektu Usługi Rozwojowej i zatwierdzeniu jej przez Operatora, Operator ustali i przekaże Uczestnikowi/-czce Projektu, za pośrednictwem systemu ADSW, informację obejmującą co najmniej numer Karty Usługi, wartość Usługi Rozwojowej netto, kwotę dofinansowania oraz wysokość wkładu własnego. Informacja ta stanowi integralną część niniejszej Umowy i nie wymaga zawarcia aneksu, o ile ustalone wartości mieszczą się w limitach i na zasadach określonych w niniejszej Umowie i Regulaminie Projektu.
3. Koszt usługi w zakresie niedofinansowanym przez Operatora stanowi wkład własny Uczestnika/-czki Projektu.
4. Koszt Usługi Rozwojowej rozliczany jest w kwocie netto bez podatku VAT, również w przypadku gdy został on faktycznie poniesiony przez Uczestnika/-czkę Projektu. Koszt podatku VAT stanowi koszt niekwalifikowalny Usługi Rozwojowej.
5. Uczestnik/-czka Projektu nie wnosi zastrzeżeń co do poniesienia wkładu własnego.

§ 3
Warunki uczestnictwa w Usługach Rozwojowych

1. Uczestnik/ Uczestniczka Projektu:
   a) tworzy indywidualny profil użytkownika w BUR,
   b) dokonuje zapisu z wykorzystaniem ID wsparcia nadanym przez Operatora, na Usługę Rozwojową z BUR uprzednio wskazaną przez Uczestnika/-czkę Projektu i zatwierdzoną przez Operatora, dla której ustalono wysokość dofinansowania i wkładu własnego zgodnie z § 2 ust. 2,
   c) dokonuje zapłaty wkładu własnego oraz kosztów niekwalifikowanych **(jeśli dotyczy) przelewem bankowym na konto podmiotu świadczącego usługi rozwojowe**,
   d) bierze udział w Usłudze Rozwojowej,
   e) po skorzystaniu z Usługi Rozwojowej dokonuje jej oceny zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych. Uczestnik/-czka Projektu odpowiada za kompletne wypełnienie ankiety udostępnionej w BUR.
2. Uczestnik/-czka Projektu ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Operatora o istotnych zmianach dotyczących realizacji usługi rozwojowej:
   a) rezygnacji Uczestnika/-czki Projektu z udziału w Usłudze Rozwojowej,

b) odwołaniu Usługi Rozwojowej przez Dostawcę usług,
c) zmianach w Karcie usługi, takich jak: termin realizacji usługi, harmonogram usługi, miejsce realizacji usługi, osoba prowadząca, plan ramowy usługi, cena usługi i inne,
d) nieobecności na Usłudze Rozwojowej.

§ 4
Rozliczenie Usługi Rozwojowej

1. Podstawą do rozliczenia jest skorzystanie w ramach projektu z Doradztwa Zawodowego i Usługi Rozwojowej oraz przedłożenie przez Uczestnika/-czkę Projektu następujących dokumentów:
   a) Wniosek o rozliczenie Usługi Rozwojowej sporządzony zgodnie ze wzorem (załącznik nr 4 do Regulaminu),
   b) faktury, rachunku lub innego równoważnego dowodu księgowego wystawionego na Uczestnika/-czkę Projektu przez Dostawcę usługi zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości. Dokument powinien zawierać co najmniej: dane nabywcy/ usługobiorcy (Uczestnika/ Uczestniczki), liczbę godzin UR, okres realizacji usługi, identyfikator nadany w systemie informatycznym (ID wsparcia), nazwę/ tytuł i nr UR w BUR. Na FV powinna znaleźć się informacja: „Wsparcie finansowe: wkład własny wpłacony przez Imię i nazwisko Uczestnika projektu w dniu (dd.mm.rrrr), dofinansowanie do zapłaty przez Netrix Link sp. z o.o. tj. Operatora projektu numer FEMA.07.04-IP.02-032N/24, z którym UP zawarł/a umowę wsparcia,
   c) potwierdzenia przelewu dotyczące zapłaty przez Uczestnika/-czkę Projektu wkładu własnego za Usługę Rozwojową oraz kosztów niekwalifikowanych (jeśli dotyczy),
   d) zaświadczenia, certyfikatu i/lub potwierdzenia uzyskania kompetencji/ kwalifikacji, wystawionych przez podmiot świadczący usługi rozwojowe, zawierającego co najmniej:
      - nazwę i dane podmiotu świadczącego usługi rozwojowe,
      - dane Uczestnika/-czki biorącego udział w Usłudze Rozwojowej,
      - datę przeprowadzenia Usługi Rozwojowej,
      - liczbę godzin Usługi Rozwojowej,
      - tytuł Usługi Rozwojowej,
      - numer Karty usługi,
      - numer ID wsparcia,
      - informację na temat efektów uczenia się, do których uzyskania przygotowywał/-ła się Uczestnik/czka w procesie uczenia się lub innych osiągniętych efektów tych usług oraz kod kwalifikacji w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji, jeżeli usługa miała na celu przygotowanie do uzyskania kwalifikacji o których mowa w art. 2 pkt 8 Ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U.2020 poz.226 z późn. zm.). W przypadku usługi prowadzącej do uzyskania kwalifikacji należy dostarczyć kopię dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji (np. kopia prawa jazdy, zaświadczenia kwalifikacyjnego wydanego przez Urząd Dozoru Technicznego (UTD), świadectwa kwalifikacyjnego wydanego przez SIMP/SEP itp.), a w przypadku nieuzyskania kwalifikacji (negatywna ocena z egzaminu) dokument potwierdzający przystąpienie do egzaminu.
   e) ankiety oceniającej Usługę rozwojową, zgodnie z Systemem Oceny Usług

Rozwojowych,

f) listy obecności, a w przypadku usług realizowanych w formie zdalnej plik potwierdzający logowanie udostępniony przez podmiot świadczący usługę rozwojową tj. raport z logowań lub inny równoważny dokument.
g) oświadczenia Dostawcy usługi,
h) raport z Bilansu kompetencji uzyskany w ramach Doradztwa Zawodowego.

2. Dokumenty wskazane w ust. 1 lit. a) – h), Uczestnik/-czka Projektu zobowiązany/-a jest dostarczyć w formie elektronicznej przez ADSW w terminie 14 dni od zakończenia realizacji UR lub uzyskania kompletu dokumentów niezbędnych do rozliczenia.
3. Przekroczenie terminu wskazanego w ust. 2 może skutkować wstrzymaniem wypłaty dofinansowania lub rozwiązaniem umowy wsparcia.
4. W przypadku stwierdzenia przez Operatora braków lub niezgodności w dokumentach, o których mowa w ust. 1 lit. a) – h), Uczestnik/-czka Projektu na wezwanie Operatora ma obowiązek je uzupełnić, poprawić lub złożyć stosowne wyjaśnienia w terminie określonym przez Operatora.
5. Nie złożenie przez Uczestnika/-czkę Projektu uzupełnionych bądź poprawionych dokumentów lub nieudzielenie stosownych wyjaśnień w terminie określonym przez Operatora, skutkuje wstrzymaniem wypłaty dofinansowania lub rozwiązaniem Umowy wsparcia.
6. Operator dokonuje płatności na rachunek podmiotu świadczącego usługi rozwojowe prowadzony w PLN (jeśli dotyczy).
7. Operator nie dokona płatności na rzecz Uczestnika/Uczestniczki w przypadku:
   a) niezłożenia w wyznaczonym terminie przez Uczestnika/Uczestniczkę kompletu poprawnie wypełnionych dokumentów rozliczających UR,
   b) niezłożenia przez Uczestnika/Uczestniczkę, w wyznaczonym przez Operatora terminie, wymaganych wyjaśnień, nieusunięcia braków lub niedokonania korekty w złożonej dokumentacji rozliczeniowej,
   c) niewypełnienia ankiety oceniającej UR zgodnie z Systemem Oceny Usług Rozwojowych w BUR,
   d) utrudniania kontroli,
   e) niewykonania przez Uczestnika/Uczestniczkę i/lub Dostawcę usługi zaleceń pokontrolnych,
   f) nieprzystąpienia przez Uczestnika/Uczestniczkę do egzaminu weryfikującego kompetencje lub kwalifikacje, w terminie wyznaczonym przez Dostawcę usługi bez podania uzasadnionej przyczyny wynikającej np. ze zdarzeń losowych.
8. O nie dokonaniu płatności z powodów, o których mowa w §4 lub jakichkolwiek innych, Operator zawiadamia Uczestnika/Uczestniczkę za pośrednictwem poczty elektronicznej wraz ze wskazaniem przyczyn.
9. Uruchomienie płatności następuje po usunięciu lub wyjaśnieniu przyczyn wymienionych w §9 ust. 5, w terminie określonym §9 ust. 2.
10. Operator może opóźnić wypłatę dofinansowania w sytuacji braku środków na rachunku bankowym Projektu.
11. W przypadku, gdy zwłoka w wypłacie dofinansowania wynika z przyczyn niezależnych od Operatora, podmiotowi świadczącemu usługi rozwojowe nie przysługuje prawo domagania się odsetek za nieterminową płatność.
12. W przypadku niedopełnienia przez Uczestnika/-czkę Projektu obowiązków wynikających

WZÓR

z regulaminu projektu lub Umowy wsparcia, Umowa wsparcia zostaje rozwiązana przez Operatora w trybie natychmiastowym a dokument, o którym mowa w §4 ust.1 pkt. c) niniejszej umowy, zostaje zwrócony Uczestnikowi/-czce Projektu bez opłacenia przez Operatora na rzecz podmiotu świadczącego usługi rozwojowe. W przypadku wystąpienia sytuacji o której mowa w ust. 10, Operator nie ponosi żadnych kosztów związanych z realizacją usługi rozwojowej.

§ 5

Monitoring/ kontrola

1. Operator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyty monitoringowej w miejscu realizacji Usługi Rozwojowej oraz monitoringu usług zdalnych. Celem monitoringu jest potwierdzenie obecności Uczestnika/-czki Projektu oraz sprawdzenie faktycznego dostarczenia usługi i jej zgodności ze standardami określonymi m. in. w Karcie usługi BUR.
2. Usługa Rozwojowa oraz Uczestnik/-czka Projektu biorący/-a w niej udział może zostać objęty/-ta monitoringiem w zakresie realizacji dofinansowania bez uprzedniego powiadomienia.
3. Uczestnik/-czka Projektu, jak i podmiot świadczący usługi rozwojowe, zobowiązani są poddać się kontroli prowadzonej przez Operatora w zakresie monitorowanej Usługi Rozwojowej.
4. Kontrola może być prowadzona w siedzibie Operatora w trakcie realizacji Projektu, na jego zakończenie lub po jego zakończeniu oraz po wypłacie wsparcia w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału Uczestnika/Uczestniczki w Projekcie.
5. Monitoring będzie przeprowadzany przez eksperta ds. monitoringu i/lub inne osoby uprawnione i będzie uwzględniał weryfikację zgodności z zapisami karty usługi BUR co najmniej:
    a) zakresu i tematyki usługi rozwojowej,
    b) harmonogramu realizacji usługi – czasu i miejsca jej odbywania,
    c) osoby prowadzącej usługę,
    d) obecności Uczestników/-czek Projektu – na podstawie zgłoszenia osób w BUR.
6. W przypadku monitoringu Uczestnik/-czka Projektu, jak i podmiot świadczący usługi rozwojowe, zapewnia kontrolującym pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane jak i niezwiązane bezpośrednio z realizacją Umowy wsparcia, o ile jest to konieczne do potwierdzenia kwalifikowalności wydatku.
7. W przypadku usług realizowanych w formie zdalnej należy przedłożyć plik potwierdzający logowanie udostępniony przez podmiot świadczący usługę rozwojową tj. raport z logowań.
8. W trakcie kontroli sporządzane będą protokoły, które na zakończenie wizyt podpisywane będą przez Specjalistę ds. monitoringu oraz osobę uprawnioną przez Dostawcę usługi.

§ 6

Rozwiązanie umowy, niewłaściwe wykorzystanie dofinansowania i jego zwrot

1. Umowa może zostać rozwiązana przez Operatora ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Uczestnik/-czka Projektu:
    a) naruszył postanowienia niniejszej Umowy lub Regulaminu Projektu,
    b) przedstawił fałszywe lub niepełne dane w dokumentach w celu uzyskania dofinansowania,

WZÓR

c) uchyla się od realizacji warunków określonych w Umowie lub Regulaminie Projektu,

2. Rozwiązanie umowy wsparcia następuje w formie pisemnej.
3. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie ust. 1 Uczestnikowi/-czce Projektu nie przysługują roszczenia.
4. W przypadku, gdy Operator lub inny uprawniony podmiot stwierdzi, że:
   a) dofinansowanie było wykorzystane w całości lub części niezgodnie z przeznaczeniem,
   b) dofinansowanie było wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2023 poz. 1270 z późn. zm.),
   c) Uczestnik/-czka Projektu złożył/-a podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach umowy wsparcia,
   d) inne nieprawidłowości lub uchybienia wpływające na niekwalifikowalność wydatków w Projekcie, w tym wymienione w § 10 regulaminu Projektu,

   Uczestnik/-czka Projektu zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Operatora kwoty odpowiadającej całości wartości przyznanego dofinansowania.
5. Uczestnik/-czka Projektu dokonuje zwrotu, o którym mowa w ust. 4 lit. a) – d) na pisemne wezwanie Operatora, w terminie 10 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty na rachunek bankowy Projektu wskazany w tym wezwaniu.

§ 7

Czas trwania umowy

1. Umowa wsparcia obowiązuje od dnia jej podpisania do dnia rozliczenia Usługi Rozwojowej wybranej przez Uczestnika/-czkę Projektu i zatwierdzonej przez Operatora zgodnie z niniejszą Umową i Kartą Usługi, a w przypadku niewybrania Usługi Rozwojowej - do upływu terminu przewidzianego na jej rozpoczęcie zgodnie z Regulaminem Projektu.

§ 8

Warunki ochrony danych osobowych i polityki prywatności

1. Administratorem danych osobowych jest Netrix Link sp. z o.o. . z siedzibą w Lublinie przy ul. Związkowej 26, 20-148 wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000336026, REGON: 060528378, NIP: 9462589606.
2. Dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit. g) RODO wyłącznie w celu wykonania przez Operatora określonych prawem i Umową o dofinansowanie obowiązków w związku z realizacją Projektu.
3. Dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym wskazanym w art. 89 ustawy wdrożeniowej, w szczególności:
   a) Ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego – Ministrowi Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
   b) Ministrowi właściwemu ds. finansów publicznych – Ministrowi Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa,
   c) Instytucją Zarządzającą Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027 - Zarząd Województwa Mazowieckiego z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 26, 03-719

Warszawa,

d) Instytucja Pośrednicząca Funduszy Europejskich dla Mazowsza 2021-2027 - Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie z siedzibą przy ul. Chłodnej 52, 00-872 Warszawa.

4. Dane osobowe mogą zostać powierzone podmiotom realizującym badania ewaluacyjne.
5. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
7. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w art. 87 ust. 1 Ustawy Wdrożeniowej.
8. W każdym czasie Uczestnikowi/-czce Projektu przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.
9. Uczestnik Projektu ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania będzie równoznaczna z brakiem możliwości udziału w Projektu.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Uczestnik/-czka Projektu oświadcza, że przed podpisaniem umowy wsparcia zapoznał/-a się z regulaminem Projektu i zawierając umowę wsparcia akceptuje jego treść bez zastrzeżeń.
2. Uczestnik/-czka jest zobowiązany/-a do niezwłocznego poinformowania Operatora w formie pisemnej o zmianach mających lub mogących mieć wpływ na realizację umowy wsparcia.
3. Uczestnik/-czka Projektu i Operator zobowiązani są przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym dofinansowaniem przez okres trzech lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęte zostaną wydatki dotyczące zakończonego Projektu, tj. nie krócej niż do 31.12.2029 r.
4. Uczestnik/-czka Projektu nie będzie odpowiedzialny/-a przed Operatorem lub uznany/-a za naruszającego/-ą postanowienia umowy wsparcia, w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej.
5. Operator nie będzie odpowiedzialny/-a przed Uczestnikiem/-czką Projektu i/lub podmiotem świadczącym usługi rozwojowe lub uznany za naruszającego postanowienia umowy wsparcia w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków wynikających z umowy w zakresie, w jakim takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej.
6. Wszelkie zmiany w umowie wsparcia, w tym oświadczenie o rozwiązaniu lub odstąpieniu od umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem zmiany terminu usługi oraz innych zmian nie wpływających na poziom dofinansowania. Ustalenie wybranej Usługi Rozwojowej, jej wartości, kwoty dofinansowania oraz wkładu własnego w trybie określonym w § 2 ust. 2 nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga zawarcia aneksu.

WZÓR

7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Operatora, drugi dla Uczestnika/-czki Projektu.

----------	----------
Przedstawiciel Operatora	***Uczestnik/-czka Projektu***

WZÓR