

WZÓR

UMOWA Nr

zawarta w dniu złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron
pomiędzy:

Województwem Podkarpackim - Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Rzeszowie,
ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów, zwanym dalej „**Zamawiającym**”, które reprezentuje:

Pan Jerzy Jęczmienionka - Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie,
przy kontrasygnacie

Pani Edyty Kopiec – Głównego Księgowego Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Rzeszowie.

a
zwanym dalej **Wykonawcą**, który/którą reprezentuje:

1.
2.

Zamówienie zrealizowano w trybie podstawowym bez negocjacji (dotyczy zamówień o wartości mniejszej niż progi unijne) na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2023.1605 ze zm.) z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich, o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest **usługa polegająca na zapewnieniu osób świadczących wsparcie na rzecz dzieci i młodzieży zamieszkujących na terenie województwa podkarpackiego polegające na wsparciu psychologicznym, indywidualnym doradztwie zawodowym, konsultacjach dietetycznych, treningach Biofeedback, zajęciach terapii ręki, zajęciach grupowych z zakresu profilaktyki uzależnień, treningach umiejętności społecznych, socjoterapii, treningach zdrowego odżywiania oraz treningach skutecznego uczenia się na potrzeby realizacji projektu. Dotyczy CZĘŚCI**
2. Opis przedmiotu zamówienia został szczegółowo określony w Załączniku nr do SWZ, który wraz z ofertą Wykonawcy stanowi integralną część Umowy.
3. Zamówienie jest realizowane w związku z projektem pn. „Zwiększenie dostępu do usług wspierających funkcjonowanie dzieci, młodzieży, rodzin biologicznych i pieczy zastępczej” współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, Priorytet FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian, Działanie 7.19 Integracja społeczna.
4. Termin realizacji dostawy: od dnia podpisania umowy najpóźniej do dnia **15.12.2024 roku**.

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że szczegółowo zapoznał się z treścią Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia. Wykonawca nie zgłasza żadnych zastrzeżeń, co do jego kompletności, zupełności,

Województwo Podkarpackie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie

ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów tel. 17 747 06 00 fax. 17 747 06 01 e-mail: sekretariat@rops.rzeszow.pl www.rops.rzeszow.pl





- poprawności sporządzenia oraz oświadcza, że jest on wystarczająca do wykonania przedmiotu zamówienia z dochowaniem najwyższej staranności.
2. Wykonawca oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem techniczno-organizacyjnym, kadrowym, finansowym oraz uprawnieniami, wiedzą i doświadczeniem pozwalającym na należyte zrealizowanie przedmiotu Umowy.
 3. Liczba osób skierowanych do realizacji zamówienia zgodnie z ofertą Wykonawcy
 4. Wykonawca ma obowiązek uwzględnić uwagi Zamawiającego do sposobu wykonywania przedmiotu Umowy.
 5. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy z zachowaniem terminów oraz z najwyższą starannością, efektywnością oraz zgodnie z najlepszą praktyką i wiedzą zawodową.
 6. W przypadku zaistnienia uzasadnionych okoliczności, z powodu których osoba świadcząca wsparcie, wskazana do wykonania przedmiotu zamówienia nie będzie mogła uczestniczyć w realizacji zamówienia, Wykonawca może powierzyć wykonanie przedmiotu umowy innej osobie świadczącej wsparcie o doświadczeniu i kwalifikacjach odpowiadających i nie gorszych od osoby świadczącej wsparcie zastępowanej, wskazanej przez Wykonawcę w ofercie do wykonania przedmiotu zamówienia. Dokonując zmiany Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie.
 7. Zmiana, o której mowa w ust. 6 będzie mogła zostać dokonana na pisemny wniosek Wnioskodawcy oraz za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego i nie wymaga aneksu do Umowy.

§ 3

1. Osobami uprawnionymi do merytorycznej współpracy i koordynacji w wykonywaniu przedmiotu Umowy oraz odpowiedzialnymi za realizację niniejszej Umowy są:
 - 1) ze strony Zamawiającego:.....
 - 2) ze strony Wykonawcy:.....
2. W sprawach realizacji Umowy Strony porozumiewają się za pośrednictwem telefonu, poczty elektronicznej.
Ze strony Zamawiającego wskazano następujące:
 - telefony.....
 - adres poczty elektronicznej.....
 Ze strony Wykonawcy wskazano następujące:
 - telefony.....
 - adres poczty elektronicznej.....
3. Zmiana danych, o których mowa w §3 ust. 1 oraz ust. 2, następuje poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi zmiany treści Umowy.
4. Niezależnie od sposobów porozumiewania się określonych w §3 ust. 2 Wykonawca będzie zobowiązany do osobistego stawienia się w siedzibie Zamawiającego, jeżeli Zamawiający uzna to za konieczne.

§ 4

1. Wartość Umowy nie może przekroczyć kwoty:.....zł brutto (słownie:.....złotych.../100), w tym netto (...% VAT) – jeśli dotyczy, z tym, że:
2. Z tytułu realizacji niniejszej umowy Wykonawcy będzie przysługiwało wynagrodzenie z zastrzeżeniem ust. 3 i ust. 4 w maksymalnej wartości wynikającej z oferty przyjętej przez Zamawiającego, tj. kwoty zł brutto (słownie: złotych brutto).
3. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie wyliczone poprzez pomnożenie faktycznej liczby godzin wsparcia przeprowadzonego w ramach danej części postępowania oraz ceny za 1 h





- wsparcia zaoferowanej w ramach tejże części tj. według stawek jednostkowych wskazanych w formularzu ofertowym na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.
4. W sytuacji rezygnacji Uczestnika projektu, w trakcie wsparcia Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie wyłącznie za faktyczną liczbę godzin zrealizowanego wsparcia.
 5. Podana w ofercie cena jest wartością ostateczną i niezmienną, tj.zł brutto za godzinę zegarową usługi.
 6. Cena brutto wskazana w § 4 ust. 1 obejmuje wszystkie koszty wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie ze Szczegółowym opisem i zakresem przedmiotu zamówienia, stanowiącego załącznik nr 1, nr 2, nr 3, nr 4, nr 5, nr 6, nr 7, nr 8, nr 9, nr 10 do SWZ, związane z realizacją przedmiotu umowy i zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z ww. tytułu.
 7. Kwota wskazana w ust. 1 obejmuje wynagrodzenie za wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania umowy. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków związanych z realizacją umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet, jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych, nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej umowy.
 8. Zamawiający nie udziela zaliczek.
 9. Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia zobowiązuje się do zrealizowania łącznieh godzin usługi wsparcia specjalistycznego.
 10. Warunkiem zapłaty będzie prawidłowo wykonany przedmiot Umowy i wypełniona miesięczna karta czasu pracy - wzór stanowi załącznik nr 1 do Umowy, dostarczenie list obecności z przeprowadzonej w danym miesiącu usługi – załącznik nr 2 oraz podpisanie protokołu zdawczo-odbiorczego przez Zamawiającego bez zastrzeżeń. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do Umowy.
 11. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia w/w dokumentów rozliczających czas pracy, listy obecności oraz protokół zdawczo - odbiorczy do siedziby Zamawiającego w terminie 7 dni roboczych od wykonania każdej części przedmiotu zamówienia liczonego od ostatniego dnia danego/poprzedniego miesiąca, za który następuje rozliczenie.
 12. Rozliczenie pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym nastąpi każdorazowo na podstawie prawidłowo wypełnionej/go i przedstawionej/go przez Wykonawcę faktury VAT/ rachunku po wykonaniu i odebraniu przedmiotu umowy w ramach każdej części przedmiotu umowy.
 13. Podstawą wystawienia faktury VAT/rachunku jest podpisanie bez zastrzeżeń przez przedstawiciela Zamawiającego (osobę wskazaną w §3 ust. 1 Umowy uprawnioną do merytorycznej współpracy i koordynacji w wykonywaniu przedmiotu Umowy oraz odpowiedzialną za realizację niniejszej Umowy), protokołu zdawczo-odbiorczego z realizacji Umowy, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
 14. Na fakturze VAT/rachunku należy wskazać numer umowy z Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Rzeszowie, na podstawie której realizowane jest wsparcie. Nazwa usługi (zakres wykonywanych usług) musi być tożsamy z przedmiotem umowy.
 15. Faktura VAT/rachunek w oryginale musi być dostarczona do siedziby Zamawiającego po realizacji usługi w każdym miesiącu lub przesłany/a w formie e-faktury.
 16. Faktura VAT/rachunek powinna zawierać informacje o dacie wykonania usługi.
 17. Faktura VAT/rachunek winna zawierać następujące dane: Nabywca: Województwo Podkarpackie, al. Łukasza Ciepłińskiego 4, 35-010 Rzeszów, NIP: 813-33-15-014. Odbiorca: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie, ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów.





18. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy za wykonaną usługę przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT/rachunku w terminie do 30 dni licząc od daty skutecznego doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionego oryginału faktury VAT/rachunku.
19. Zamawiający wymaga, aby przed dostarczeniem oryginału faktury VAT/rachunku (zarówno w formie papierowej jak i e-faktury) Wykonawca przesłał jej/jego skan drogą elektroniczną na adresy e-mail: a.rzucidlo@rops.rzeszow.pl; d.gorczyca@rops.rzeszow.pl w celu weryfikacji poprawności dokumentu.
20. Zamawiający działając na podstawie art. 106n. ust.1 Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. (Dz.U.2024.361 t.j.) wyraża zgodę na przysyłanie faktur w formie elektronicznej w ramach Umowy na w/w adresy e-mail. W celu zapewnienia autentyczności pochodzenia, integralności treści e-faktury, będzie ona wystawiona przez Wykonawcę w formie PDF.

§ 5

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania całego zakresu ilościowego oraz kwotowego przedmiotu zamówienia, przy czym minimalna wykorzystana wartość zamówienia będzie nie mniejsza niż 50% wartości umowy brutto wskazanej w §4 ust. 1. W takim przypadku Wykonawcy nie będzie przysługiwało roszczenie względem Zamawiającego z tytułu konieczności wykorzystania pełnej kwoty umowy.
2. Ilość uczestników ma charakter szacunkowy i informacyjny. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia ilości osób przy zachowaniu stawek cenowych wskazanych w formularzu ofertowym.
3. Wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Zamawiającym i niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na prawidłowość lub terminowość realizacji umowy za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

§ 6

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy ze skutkiem natychmiastowym przez oświadczenie złożone Wykonawcy na piśmie w terminie do 30 dni od chwili powzięcia wiadomości o zajściu następujących okoliczności:
 - 1) jeżeli pomimo pisemnego wezwania do zaniechania naruszania postanowień Umowy lub do zmiany sposobu wykonywania Umowy w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, Wykonawca nie wywiązuje się należycie ze swoich obowiązków wynikających z Umowy,
 - 2) jeżeli nastąpiła jakakolwiek zmiana organizacyjna powodująca zmianę osobowości prawnej lub formy organizacyjnej Wykonawcy, utrudniająca wykonanie Umowy,
 - 3) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.

§ 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) w przypadku odstąpienia od umowy w całości przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 30 % wartości umowy brutto wskazanej w §4 ust. 1 umowy.
 - 2) w przypadku stwierdzonego nienależytego wykonania obowiązków umownych przez Wykonawcę lub wykonania przedmiotu umowy niezgodnie ze Szczegółowym opisem i zakresem przedmiotu zamówienia – w wysokości 5% wartości umowy brutto określonej w §4 ust. 1 umowy, do wysokości 30% wartości umowy brutto określonej w §4 ust. 1 umowy.





2. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, których mogą dochodzić strony nie może przekroczyć 30% wartości umowy.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
4. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnego wezwania czyli noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.
5. W przypadku nieprzystąpienia do wykonania niniejszej umowy w terminie określonym w umowie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jak również zaprzestania wykonania umowy, Zamawiający może, w terminie 14 dni, odstąpić od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy ze skutkiem natychmiastowym bez uprzedniego wzywania do usunięcia

nieprawidłowości. W takim wypadku Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty w wysokości stanowiącej równowartość 30% kwoty brutto określonej w §4 ust. 1 tytułem kary umownej.

6. W przypadku nieprawidłowości, uniemożliwiających realizację umowy na zasadach w niej określonych, Zamawiający może od umowy odstąpić z winy Wykonawcy w terminie natychmiastowym ze skutkiem jak w ust. 5.
7. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia, które są niezależne od niego i na zaistnienie których nie ma wpływu.
8. Każda zmiana adresu stron wymaga powiadomienia o tym strony drugiej pod rygorem uznania pisma skierowanego pod adres dotychczasowy za doręczone.
9. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania w kwotach przekraczających kary umowne na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

§ 8

1. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej Umowy w następujących przypadkach i na określonych zasadach:
 - 1) dopuszczalne jest wydłużenie terminu realizacji Umowy w przypadku opóźnień i przerw w realizacji zamówienia, wynikających z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego oraz opóźnień, utrudnień lub przeszkód spowodowanych różnymi zdarzeniami losowymi w tym siły wyższej, których zaistnienie nie można przypisać Wykonawcy;
 - 2) dopuszczalna jest zmiana umożliwiająca usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów;
 - 3) dopuszczalna jest zmiana istotnej treści Umowy, w przypadku zmiany przepisów prawa obowiązujących w dniu zawarcia Umowy;
 - 4) dopuszczalna jest zmiana istotnej treści Umowy, w przypadku zawarcia Umowy z osobą fizyczną, dostosowując zapisy do obowiązujących w tym zakresie przepisów prawnych;
 - 5) dopuszczalna jest zmiana Umowy jeżeli jej wprowadzenie jest konieczne dla prawidłowej realizacji projektu i wynika z decyzji krajowych lub zagranicznych Instytucji Zarządzających i monitorujących realizację projektu.
2. Każda zmiana do Umowy wymaga formy pisemnej i musi być dokonana poprzez sporządzenie zmiany do Umowy – aneksu – pod rygorem nieważności.





§ 9

W związku z realizacją usługi, o której mowa w §1 Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu, niezbędnych do realizacji niniejszej umowy. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych zostanie zawarta po podpisaniu umowy, o której mowa w §1, a przed rozpoczęciem przetwarzania danych osobowych przez Wykonawcę.

§ 10

Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym zadaniem, w tym dokumentów finansowych.

§ 11

Spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zamawiającego oraz jeden dla Wykonawcy.

.....
Data i podpis Wykonawcy

.....
Data i podpis Zamawiającego

Załącznik:

1. Karta czasu pracy.
2. Wzór listy obecności.
3. Protokół zdawczo-odbiorczy
4. Wzór karty usługi
5. Wzór dziennika zajęć





WZÓR

Protokół zdawczo - odbiorczy sporządzony w dniu.....

1. Zamawiający: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie potwierdza wykonanie **usługi polegającej na zapewnieniu osób świadczących wsparcie na rzecz dzieci i młodzieży zamieszkujących na terenie województwa podkarpackiego** w ramach projektu pn. „Zwiększenie dostępu do usług wspierających funkcjonowanie dzieci, młodzieży, rodzin biologicznych i pieczy zastępczej” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021 -2027, Priorytet FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian, Działanie 7.19 Integracja społeczna, przez Wykonawcę.....
2. Dotyczy Części
3. Przedstawiciel Zamawiającego uczestniczący w odbiorze
4. Przedstawiciel Wykonawcy.....
5. Uwagi Stron:
.....
.....
.....
6. Podpisy:

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający





Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

Załącznik nr 2 do Umowy nr..... z dnia

WZÓR

LISTA OBECNOŚCI Z PRZEPROWADZONEGO WSPARCIA

w projekcie pn. „, Zwiększenie dostępu do usług wspierających funkcjonowanie dzieci, młodzieży, rodzin biologicznych i pieczy zastępczej” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, Priorytet FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian, Działanie 7.19 Integracja społeczna

Data usługi:	Godziny (od -do):	Czas trwania:
Opis usługi -wsparcia		
<p style="text-align: center;">Poświadczenie realizacji usługi: Oświadczam, że skorzystałam/-em z wyżej wymienionej usługi – wsparcia w ramach projektu pn. „, Zwiększenie dostępu do usług wspierających funkcjonowanie dzieci, młodzieży, rodzin biologicznych i pieczy zastępczej”</p>		
Lp.	Imię i nazwisko uczestnika	Podpis uczestnika/rodzica /opiekuna prawnego
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

Województwo Podkarpackie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie

ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów tel. 17 747 06 00 fax. 17 747 06 01 e-mail: sekretariat@rops.rzeszow.pl www.rops.rzeszow.pl



Województwo Podkarpackie



Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
w Rzeszowie



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

Ogółem w miesiącu:			 godzin

.....
Data i podpis osoby prowadzącej wsparcie

Załącznik nr 4 do Umowy nr..... z dnia

**WZÓR
KARTY USŁUGI**

.....
w projekcie pn. „Zwiększenie dostępu do usług wspierających funkcjonowanie dzieci, młodzieży, rodzin biologicznych i pieczy zastępczej” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, Priorytet FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian, Działanie 7.19 Integracja społeczna

Imię i nazwisko osoby udzielającej wsparcia:

Imię i nazwisko Uczestnika/Uczestniczki projektu:

Lp.	Data wsparcia	Godziny (od-do)	Czas trwania	Podpis uczestnika/rodzica/opiekuna prawnego	Podpis osoby udzielającej wsparcie
1.					
2.					
3.					
4.					

Województwo Podkarpackie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie

ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów tel. 17 747 06 00 fax. 17 747 06 01 e-mail: sekretariat@rops.rzeszow.pl www.rops.rzeszow.pl



Województwo Podkarpackie



Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
w Rzeszowie



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

5.					
...					

Poświadczenie realizacji usługi:

Złożenie podpisu przez Uczestnika/rodzica/opiekuna prawnego oraz złożenie podpisu przez osobę świadczącą wsparcie jest poświadczeniem o skorzystaniu z wyżej wymienionej usługi – wsparcia w ramach projektu pn. „Zwiększenie dostępu do usług wspierających funkcjonowanie dzieci, młodzieży, rodzin biologicznych i pieczy zastępczej”.

Załącznik nr 5 do Umowy nr..... z dnia

**WZÓR
DZIENNIK ZAJĘĆ**

.....
w projekcie pn. „Zwiększenie dostępu do usług wspierających funkcjonowanie dzieci, młodzieży, rodzin biologicznych i pieczy zastępczej” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021-2027, Priorytet FEPK.07 Kapitał ludzki gotowy do zmian, Działanie 7.19 Integracja społeczna

Imię i nazwisko prowadzącego zajęcia:

Harmonogram zajęć.

Lp.	Data usługi	Godziny (od-do)

Program zajęć (el, zadania, treści).

.....
.....
.....
.....

Województwo Podkarpackie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie

ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów tel. 17 747 06 00 fax. 17 747 06 01 e-mail: sekretariat@rops.rzeszow.pl www.rops.rzeszow.pl



Województwo Podkarpackie



Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
w Rzeszowie



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

.....
.....
.....

Zajęcia grupowe.

Grupa

Temat zajęć:

Lp.	Imię i nazwisko uczestnika	Data	Godziny (od-do)	Czas trwania	Podpis osoby udzielającej wsparcie
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
...					

* Wykonawca powinien sobie powielić ilość danych stron w zależności od własnych potrzeb.

Województwo Podkarpackie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Rzeszowie

ul. Hetmańska 9, 35-045 Rzeszów tel. 17 747 06 00 fax. 17 747 06 01 e-mail: sekretariat@rops.rzeszow.pl www.rops.rzeszow.pl



Województwo Podkarpackie



Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
w Rzeszowie