

Załącznik 5a do SWZ

**Projektowane postanowienia umowy
FZ.261.....2026**

zawarta w dniu2026 r. w Jasle, pomiędzy:

Miastem Jasło – Centrum Usług Społecznych Miasta Jasła, ul. Szkolna 25, 38-200 Jasło, numer NIP: 6851000345, reprezentowaną przez Dyrektora Panią Urszulę Kućmę na podstawie pełnomocnictwa nr OiK.0052.101.2026 z dnia 14 lipca 2026 r., zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

....., numer NIP:reprezentowaną przez
..... zwanym dalej „Zleceniobiorcą”

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 275 pkt. 1 - tryb podstawowy - **Realizacji usługi indywidualnego poradnictwa psychologicznego dla rodziców oraz dzieci w ramach projektu „Rodzina na TAK”**.

zawarto umowę o następującej treści:

§ 1**Przedmiot umowy**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do realizacji usługi indywidualnego poradnictwa psychologicznego dla rodziców oraz dzieci w ramach projektu „Rodzina na TAK”.
2. Usługa będzie realizowana zgodnie z warunkami zawartymi w:
 - a) SWZ,
 - b) niniejszej umowie,
 - c) ofercie Zleceniobiorcy.

§ 2**Okres obowiązywania umowy**

Termin wykonania: od września 2026 roku do 31 grudnia 2028 roku.

§ 3**Obowiązki stron**

1. Zleceniobiorca zapewni realizację usługi indywidualnego poradnictwa psychologicznego dla 12 rodziców/opiekunów oraz 12 dzieci zamieszkałych na terenie Miasta Jasła w województwie podkarpackim, przeżywających trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych będących uczestnikami Projektu „Rodzina na TAK” realizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podkarpacia 2021–2027, Priorytet FEPK.07 „Kapitał ludzki gotowy do zmian”, Działanie FEPK.07.19 Integracja społeczna, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus. Do indywidualnego poradnictwa psychologicznego zakwalifikowani będą uczestnicy/uczestniczki projektu na podstawie Indywidualnych Ścieżek Wsparcia opracowanej dla rodzin przez specjalistę.
2. Ilość godzin realizacji indywidualnego poradnictwa psychologicznego dla rodziców oraz dzieci wynosi 672 godziny.

3. Realizacja usługi indywidualnego poradnictwa psychologicznego dla rodziców oraz dzieci będzie odbywać się w Centrum Usług Społecznych Miasta Jasła, ul. Szkolna 25, 38-200 Jasło w salach dostosowanych do osób z niepełnosprawnościami, pozbawionych barier architektonicznych, w dni robocze od poniedziałku do czwartku, w godzinach od 8:00 do 18.00, w piątek w godzinach od 8:00 do 14:00.
4. Zleceniobiorca sporządzi harmonogram realizacji indywidualnego poradnictwa psychologicznego dla rodziców oraz dzieci – w porozumieniu z Zamawiającym i przekaze go Zamawiającemu nie później niż 4 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem wykonywania zamówienia.
5. Zamawiający wymaga, aby uczestnicy/uczestniczki projektu zostali objęci ubezpieczeniem NNW na czas formy wsparcia. Polisa NNW zostanie przekazana Zamawiającemu przed planowanym rozpoczęciem wykonywania zamówienia.
6. Zleceniobiorca realizując indywidualne poradnictwo psychologiczne będzie poruszać tematyką w zakresie: metod psychologicznych ukierunkowanych na rozwiązanie problemu w rodzinie, niwelowania nagromadzonego stresu związanego z sytuacją rodzinną, wsparcia w przeżywanych traumach, np. przemoc w rodzinie, alkoholizm w rodzinie, rozwód, trudna sytuacja zdrowotna, wzmacniania poczucia własnej wartości, omówienia i pokonania napotykaných przez rodziców trudności wychowawczych z dziećmi, niwelowania sytuacji trudnych związanych ze szkołą, funkcjonowaniem dziecka w grupie rówieśniczej, kryzysów rodzinnych. Z uwagi na ewentualne pojawiające się problemy tematyka spotkań będzie dostosowywana do bieżących potrzeb rodziny i jej członków.
7. Zleceniobiorca przeprowadzi z rodziną/uczestnikami/uczestniczkami Projektu przygotowanej przez Wykonawcę ankiety jakościowej (ankiety satysfakcji) z udzielonego wsparcia, które Wykonawca przekaze Zamawiającemu do 5 dni od zakończenia udziału uczestników we wsparciu.
8. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zadania (tj. karty pracy/karty czasu pracy, listy obecności, dziennika zajęć, potwierdzenie odbioru zaświadczeń o ukończeniu indywidualnego poradnictwa psychologicznego), które Wykonawca przekaze Zamawiającemu do 5 dni od zakończenia udziału uczestników we wsparciu.
9. Zleceniobiorca zapewni materiały szkoleniowe wykorzystywane do realizacji indywidualnego poradnictwa psychologicznego.
10. Zleceniobiorca sporządzi listę potwierdzającą odbiór zaświadczeń o ukończeniu indywidualnego poradnictwa psychologicznego przez uczestnika/uczestniczki projektu. 1 kopa zaświadczenia zostanie przekazana Zamawiającemu do 5 dni od jej opracowania.
11. Zleceniobiorca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o nieobecności uczestnika/uczestniczki projektu, jeżeli taka nastąpi (tj. w dniu nieobecności).
12. Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania uczestników/uczestniczek projektu o współfinansowaniu spotkań ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
13. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przestrzegania zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz równości kobiet i mężczyzn w trakcie realizacji usługi w ramach projektu.
14. Zleceniobiorca zobowiązany jest do przestrzegania wytycznych w zakresie zasady zrównoważonego rozwoju i DNSH.
15. Zamawiający wymaga, aby Zleceniobiorca dbał o odpowiednie oznakowanie dokumentacji dotyczącej realizacji indywidualnego poradnictwa psychologicznego (dokumenty/zaświadczenia/ankieta z odpowiednimi logotypami, informacja o współfinansowaniu

projektu z EFS+ zgodnie z wytycznymi umieszczonymi na stronie WUP w Rzeszowie) – wydruk kolorowy.

16. Zleceniobiorca zobowiązany jest do fotograficznego dokumentowania spotkań z rodziną. Wykonawca prześle Zamawiającemu płytę CD/nośnik elektroniczny ze zdjęciami (minimum 5szt.) do 5 dni od zakończenia udziału uczestników/uczestniczek we wsparciu.
17. Zleceniobiorca zobowiązany jest do Poddanie się kontroli (monitoringu) przez członków Zespołu Zarządzającego/Instytucji Pośredniczącej lub inne Instytucje uprawnione do przeprowadzenia kontroli w trakcie realizacji usługi.
18. Zamawiający wymaga, aby Zleceniobiorca, któremu zostanie udzielone zamówienie, był przez cały okres realizacji umowy ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków.
19. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapewnienia najwyższego poziomu realizowanej usługi.
20. Zamawiający zastrzega sobie prawo zawieszenia/odwołania usługi indywidualnego poradnictwa psychologicznego w przypadku czasowego zamknięcia Instytucji.
21. Osoba realizująca usługę indywidualnego poradnictwa psychologicznego będzie posiadać odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia do wykonywania ww. usługi.
22. Zmiana osoby wskazanej w ofercie do realizacji zamówienia jest dopuszczalna wyłącznie za uprzednią zgodą Zleceniodawcy. Osoba wyznaczona na zastępstwo musi posiadać kwalifikacje oraz doświadczenie co najmniej równe kwalifikacjom i doświadczeniu osoby zastępowanej, które podlegały ocenie na etapie oceny oferty.
23. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli realizacji obowiązków wynikających z niniejszej umowy. W ramach kontroli Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a. Żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania w/wym. wymogów i dokonywania ich oceny;
 - b. Żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania w/wym. wymogów,
 - c. Przeprowadzenia kontroli w miejscu wykonywania świadczenia usługi.
24. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli poprzez wezwanie do przedłożenia dokumentów potwierdzających rodzaj prowadzonej działalności, polisy ubezpieczeniowej, kwalifikacje, uprawnienia oraz doświadczenie zawodowe specjalisty.
25. Zleceniobiorca będzie prowadził kartę realizacji usługi, która stanowi **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
26. Zleceniobiorca przy realizacji przedmiotu umowy zobowiązany jest do zapoznania ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Centrum Usług Społecznych Miasta Jasła oraz do przestrzegania ich postanowień.
27. Zleceniobiorca przy realizacji przedmiotu umowy jest zobowiązany do zachowania dbałości o środowisko naturalne, poprzez m.in. eliminowanie z użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonywanych z tworzyw sztucznych, rezygnacji z używania jednorazowych opakowań, toreb, siatek i reklamówek wykonanych z poliolefinowych tworzyw sztucznych, wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą z recyklingu lub podlegają procesowi recyklingu, itp. Przestrzeganie bezpieczeństwa i higieny pracy.
28. Zleceniobiorca przy realizacji przedmiotu umowy jest zobowiązany do przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, a w szczególności rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych

oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) i ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

29. Zleceniobiorca zobowiązuje się, że prowadząc usługę polegającą na realizacji indywidualnego poradnictwa psychologicznego spełni wymagania, o których mowa w art. 6 pkt. 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

§ 4

Podwykonawca

1. Zamawiający nie dopuszcza powierzenia wykonania przedmiotu niniejszej umowy podwykonawcom.

§ 5

1. W przypadku wskazania w ofercie do realizacji zamówienia osób, o których mowa w art. 94 ust. 1 ustawy PZP, Wykonawca przedłoży zamawiającemu w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy kserokopię dokumentów potwierdzających spełnienie wskazanych w ofercie aspektów społecznych.
2. W przypadku Wykonawcy będącego osobą fizyczną lub prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą i wykonującego przedmiot umowy osobiście, potwierdzeniem spełnienia warunku, o którym mowa w ust 1 jest oświadczenie Wykonawcy o osobistym wykonywaniu czynności objętych umową oraz przedstawienie w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy kserokopii dokumentów potwierdzających spełnienie wskazanych w ofercie aspektów społecznych.
3. Zamawiający ma prawo w każdym czasie dokonać kontroli osób wykonujących usługę.

§ 6

1. Zgodnie z art. 439 ustawy Prawo zamówień publicznych strony ustalają następujące zasady wprowadzenia zmian wysokości wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę - wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, wynikającą ze zwiększenia wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących zamówienie do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia,
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o wartość wzrostu całkowitego kosztu Wykonawcy, jaki będzie on zobowiązany dodatkowo ponieść w celu uwzględnienia tej zmiany, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienie na rzecz Zamawiającego, jeżeli zmiany będą miały wpływ na koszt wykonania zamówienia przez Wykonawcę,
 - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r o pracowniczych planach kapitałowych - jeśli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
 - 5) ceny materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia tj. wzrostu lub obniżenia

względem ceny lub kosztu dla wynagrodzenia ofertowego, w oparciu o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych określony przez GUS, dotyczący cen wpływających na realizację przedmiotu usługi.

2. Określa się początkowy termin uprawniający do wnioskowania o zmianę wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy opisanego w pkt 1)-5) nie wcześniej niż 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy, przy czym zmiana wynagrodzenia nie dotyczy wynagrodzenia, które zostało zapłacone oraz wynagrodzenia już należnego, ale nie zapłaconego, zgodnie z warunkami Umowy przed w/w terminem.
3. Podstawą żądania zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy jest pisemny wniosek Zleceniobiorcy lub Zamawiającego poparty uzasadnieniem zawierającym dokładny opis podstawy proponowanej zmiany wraz ze szczegółową kalkulacją. Wniosek o zmianę umowy, powinien zawierać co najmniej:
 - 1) zakres proponowanej zmiany,
 - 2) podstawę dokonania zmiany, to jest podstawę prawną wynikającą z przepisów ustawy lub postanowień umowy,
 - 3) informacje i dowody potwierdzające, że zostały spełnione okoliczności uzasadniające dokonanie zmiany umowy.
4. Sposób określenia wpływu zmiany wynagrodzenia jednostkowego określonego w ofercie Zleceniobiorcy na koszt wykonania przedmiotu umowy nastąpi na podstawie wniosku strony wnioskującej o zmianę i dokumentów dołączonych do tego wniosku, a także na podstawie opublikowanego przez GUS wskaźnika, o którym mowa w ust. 1 pkt.5) powyżej.
5. Strona umowy, której przedłożono wniosek o zmianę wynagrodzenia Zleceniobiorcy, może wezwać drugą stronę o uzupełnienie wniosku i przekazanie dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania,
6. Wniosek podlega rozpatrzeniu w terminie 30 dni od dnia jego wpływu, a w przypadku wezwania, o którym mowa w pkt. 6, termin ten liczy się od dnia wpływu pisma uzupełniającego. Jeżeli Wnioskodawca nie udzieli odpowiedzi na wezwanie do uzupełnienia wniosku, pozostawia się bez rozpoznania,
7. Zmiana wynagrodzenia Zleceniobiorcy, o której mowa w niniejszym paragrafie wymaga zawarcia aneksu do Umowy, w formie pisemnej, pod rygorem nieważności,
8. Maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia jaką dopuszcza Zamawiający, nie może przekroczyć łącznie 5 % wynagrodzenia określonego w § 7 ust. 1 obowiązującego w dniu zawarcia Umowy.

§ 7

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Za wykonanie usługi, o której mowa w § 1 Strony ustalają następującą cenę bruttozł (słownie:) Cena brutto za wykonanie całości przedmiotu umowy: zł (słownie:).
2. Zamawiający będzie wypłacał Zleceniobiorcy wynagrodzenie w kwocie odpowiadającej iloczynowi rzeczywistej ilości zrealizowanych godzin indywidualnego poradnictwa psychologicznego, wykazanych w kartach realizacji usługi, których ilość potwierdzona będzie każdorazowo przez Koordynatora projektu.
3. Wypłata należności za wykonanie usługi następować będzie w miesięcznych okresach rozliczeniowych, po zatwierdzeniu przez Zamawiającego protokołu odbioru usługi, który stanowi



załącznik nr 3 do umowy, karty realizacji usługi stanowiącej załącznik nr 2 oraz pozostałych dokumentów wynikających z niniejszej umowy. Po zakończeniu każdego miesiąca Zleceniobiorca wystawi fakturę/ rachunek, który dostarczy Zamawiającemu do 14 – go dnia kolejnego miesiąca Faktury/ rachunki będą płatne/y w terminie do 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionego rachunku/ faktury – przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy (numer rachunku bankowego), który jest ujęty w elektronicznym wykazie podmiotów Szefa Krajowej Administracji Skarbowej. W przypadku wskazania na rachunku/fakturze rachunku bankowego nie ujętego w elektronicznym wykazie podmiotów Szefa Krajowej Administracji Skarbowej zapłata nastąpi na rachunek wskazany w tym wykazie.

4. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Za nieterminowe regulowanie należności Zleceniobiorca może naliczyć odsetki ustawowe za opóźnienie.
6. Rachunek/Faktura powinna zostać wystawiona na:

NABYWCA:**Miasto Jasło; ul. Rynek 12; 38-200 Jasło****NIP: 6851000345****ODBIORCA:****Centrum Usług Społecznych Miasta Jasła,****ul. Szkolna 25, 38-200 Jasło****NIP: 6851557415**

7. Faktura VAT będzie dostarczana według wyboru Zleceniobiorcy:
 - 1) Faktura VAT będzie wystawiona w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).
 - 2) W przypadku braku obowiązku wystawienia w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF) Faktura VAT będzie dostarczana w formie dokumentu elektronicznego PDF na adres e-mail: cus@cusmiastajasla.pl lub w formie papierowej do siedziby Zamawiającego.

§ 8**Wypowiedzenie umowy**

1. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy bez podania przyczyn z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia.
2. W sytuacji wykonywania usług niezgodnie z warunkami określonymi w niniejszej umowie, w szczególności z naruszeniem obowiązków związanych z realizacją umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym. Uprawnienie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym przysługuje Zamawiającemu w terminie 30 dni licząc od dnia powzięcia informacji o zaistnieniu podstawy rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 9**Kary umowne**

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie bądź nienależyte wykonanie niniejszej umowy:

- a. Zleceniobiorca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 000,00 zł za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron umowy, jeżeli odstąpienie od umowy nastąpiło z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy;
 - b. Zleceniobiorca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1000,00 zł w przypadku rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym przez Zamawiającego umowy z przyczyn, o których mowa w § 8 ust. 2;
 - c. W przypadku naruszenia przez Zleceniobiorcę obowiązku wynikającego z § 6 ust. 10 niniejszej umowy – w wysokości 10% wartości wynagrodzenia po zmianie wynikającej z wprowadzonej waloryzacji, o której mowa w § 6 niniejszej umowy.
2. Kary umowne mogą być potrącone z faktury/rachunku Zleceniobiorcy a Zleceniobiorca wyraża na to zgodę.
 3. Łączna maksymalna wysokość kar umownych, które mogą dochodzić strony wynosi 3000,00 zł.
 4. Zamawiający, niezależnie od kar umownych określonych w ust. 1 może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych.

§ 10

Zmiana umowy

1. Zakazana jest istotna zmiana postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Zleceniobiorcy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Dopuszczalne są następujące rodzaje i warunki zmiany treści umowy:
 - 1) zmiana sposobu wykonania umowy w przypadku, gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy. Zmiana jest dopuszczalna wyłącznie w zakresie niepowodującym zwiększenia wynagrodzenia Zleceniobiorcy.
 - 2) zmiana sposobu wykonania umowy w przypadku gdy wystąpią obiektywne przeszkody uniemożliwiające realizację umowy lub osiągnięcie jego celów według pierwotnie przyjętego harmonogramu realizacji umowy.
 - 3) zmiana terminu wykonania przedmiotu umowy, w przypadku:
 - a) gdy wykonanie przedmiotu umowy w określonym pierwotnie terminie nie leży w interesie Zamawiającego,
 - b) działania siły wyższej, uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy w określonym pierwotnie terminie.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają sporządzenia pisemnego aneksu pod rygorem ich nieważności.

§ 11

Klauzula poufności

Zleceniobiorca wykonujący czynności związane z niniejszą umową nie może zarówno w czasie trwania niniejszej umowy, jak i po jej ustaniu ujawniać żadnych informacji pozyskanych w związku z wykonywaniem umowy w zakresie określonym stosownymi przepisami prawa. W przypadku naruszenia przedmiotowego postanowienia umowy Zleceniobiorca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości wartości jednomiesięcznego wynagrodzenia brutto wynikającego z umowy.



§ 12

Integralnymi częściami umowy są: ogłoszenie o zamówieniu nr z dnia roku, ogłoszenie o zmianie ogłoszenia z dnia, SWZ z dnia roku wraz z załącznikami w tym w szczególności szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia oraz oferta Zleceniobiorcy z dnia r.

§ 13

Osoby do kontaktów

Koordynatorem realizacji umowy ze strony Zamawiającego jest pracownik Klaudia Żuklińska-Borowy tel.: 134437003, e-mail klaudia.zuklinska-borowy@cusmiastajasla.pl a ze strony Zleceniobiorcy....., tel.:....., e-mail:

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.
2. Integralną część umowy stanowią jej załączniki.
3. Spory wynikające z umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

Załączniki:

1. Kopia oferty Zleceniobiorcy;
2. Karta realizacji umowy;
3. Protokół odbioru wykonania przedmiotu umowy.

/...../
(Zleceniodawca)

/...../
(Zleceniobiorca)



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

Załącznik nr 1 do umowy

Oferta Zleceniobiorcy

Załącznik nr 2 do umowy
KARTA REALIZACJI UMOWY Z DNIA2026 r. NR FZ.261.....2026

L.p.	Data realizacji indywidualnego poradnictwa psychologicznego	Liczba zrealizowanych godzin poradnictwa	Podpis Specjalisty
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22			
23			
24			
25			
26			
27			



Fundusze Europejskie
dla Podkarpacia



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



PODKARPACKIE
przestrzeń otwarta

28			
29			
30			

Potwierdzam wykonanie usługi

Podpis koordynatora realizacji umowy

/...../
(Zleceniodawca)

/...../
(Zleceniobiorca)

Załącznik nr 3 do umowy**PROTOKÓŁ ODBIORU WYKONANIA PRZEDMIOTU UMOWY**

w sprawie realizacji usługi pn. **Realizacja usługi indywidualnego poradnictwa psychologicznego dla rodziców oraz dzieci w ramach projektu „Rodzina na TAK”**.

Stwierdza się, że

Zleceniobiorca

w miesiącu..... Ilość godzin zrealizowanego indywidualnego poradnictwa psychologicznego dla rodziców oraz dzieci należycie/nienależycie* wykonał/-a przedmiot mowy nr FZ.261.....2026 z dnia2026 roku

Wszystkie zadania zrealizowano zgodnie / niezgodnie* z zapisami Umowy.

UWAGI:

.....
.....

/...../
(Zleceniodawca)

/...../
(Zleceniobiorca)

* niepotrzebne skreślić