

## ZAPYTANIE OFERTOWE nr 2/2023

Gmina Pszczółki zaprasza do składania ofert cenowych na realizację usługi polegającej na organizacji zajęć logopedycznych w ramach projektu pn. „NA START – rozwój edukacji przedszkolnej w Gminie Pszczółki” Działanie 03.01. Edukacja przedszkolna Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

### Zamawiający:

Przedszkole Gminne Pszczółka Maja w Pszczółkach  
ul. Szkolna 6  
83-032 Pszczółki

### 1. Podstawowe informacje o projekcie pn. „NA START – rozwój edukacji przedszkolnej w Gminie Pszczółki”.

Termin realizacji: 17.01.2022 – 30.06.2023 r.

Wartość projektu: 1.389.310,04 zł

Projekt obejmuje realizację wsparcia wychowania przedszkolnego, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym: organizacja zajęć rewalidacyjnych, logopedycznych, edukacja nauczycieli, opiekunów/rodziców dziecka, zakup wyposażenia pracowni oraz pomocy dydaktycznych, jak również tworzenie trwałych miejsc wychowania przedszkolnego dostosowanych do potrzeb dzieci ze spektrum autyzmu w Przedszkolu Gminnym w Pszczółkach.

### 2. Przedmiot zamówienia:

2.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na organizacji zajęć logopedycznych w ramach projektu pn. „NA START – rozwój edukacji przedszkolnej w Gminie Pszczółki” Działanie 03.01. Edukacja przedszkolna Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

2.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przeprowadzenie zajęć z logopedii z wychowankami Gminnego Przedszkola w Pszczółkach.

Zajęcia odbywać się będą w 10 grupach złożonych z 3-4 dzieci. Łączenie do zrealizowania jest 270 godzin. Z każdą grupą należy zrealizować 1 godzinę lekcyjną tygodniowo.

Diagnoza dzieci oraz podział na grupy zostanie przygotowany przez Przedszkole Gminne w Pszczółkach.

### 3. Warunki udziału w postępowaniu

3.1. W postępowaniu mogą brać udział wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznych i zawodowych i posiadają odpowiednie kwalifikacje zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczególnych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (Dz. U. 2020 r. poz. 1289).

3.2. Posiadają co najmniej **5 letnie** doświadczenie w pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym lub wykonali w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) **pięć usług** polegających na prowadzeniu zajęć logopedycznych w ilości min. **500 godzin** dla dzieci w wieku przedszkolnym.

3.3. Dysponują osobami do wykonania zamówienia, które posiadają kwalifikacje w pracy z dziećmi lub wykonali w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) **pięć usług** polegających na prowadzeniu zajęć logopedycznych dla dzieci.

### 4. Wykaz dokumentów, jakie muszą dostarczyć Wykonawcy:

4.1. Do oferty każdy Wykonawca musi dołączyć:

4.1.1. wykaz usług wykonanych, zgodnie z **załącznikiem nr 2**, wraz z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, np. referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane,

4.1.2. wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, zgodnie z **załącznikiem nr 3**,

4.1.3. kserokopie dokumentów/dyplomów potwierdzających kwalifikacje osób przewidzianych do prowadzenia zajęć,

4.2. Jeżeli Wykonawca nie złoży dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień, chyba że oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

4.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy o dostarczenie dokumentów potwierdzających informacje zawarte w ofercie.

**5. Termin realizacji zamówienia:** 01.03.2023 r. – 30.06.2023 r. Zajęcia będą się odbywać w godzinach bieżącej pracy Przedszkola oraz należy je dostosować do obecności dzieci w Przedszkolu.

**6. Miejsce realizacji:** Przedszkole Gminne Pszczółka Maja w Pszczółkach, ul. Szkolna 6, 83-032 Pszczółki

**7. Kryteria wyboru oferty:**

Przy ocenie oferty będą brane pod uwagę następujące kryteria:

cena – 60 pkt

doświadczenie – do 40 pkt, w tym:

doświadczenie powyżej 5 lat do 10 lat lub wykonanie 5-7 usług: 20 pkt

doświadczenie powyżej 10 lat i więcej lub 7 i więcej usług: 40 pkt

Do oceny ofert Zamawiający weźmie pod uwagę wartości brutto całego przedmiotu zamówienia.

**8. Badania ofert:**

W toku badania ofert i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

**9. Miejsce i termin złożenia oferty:**

1. Ofertę cenową można złożyć pocztą tradycyjną na adres Przedszkola Gminnego „Pszczółka Maja” w Pszczółkach, ul. Szkolna 6, 83-032 Pszczółki, za pośrednictwem adresu mailowego a.ochminska@pszczolki.pl lub osobiście w siedzibie Przedszkola.

2. Termin składania ofert do 17 lutego 2023 r.

**10. Informacje dodatkowe:**

Wzory umów stanowią **załącznik nr 4**.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do podjęcia negocjacji w zakresie oferowanej ceny z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza w przypadku, gdy cena podana przez Wykonawcę przekracza wysokość środków przewidzianych w budżecie Zamawiającego.

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi oferentów e-mailem lub telefonicznie.

Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert.

Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na każdym etapie jego przeprowadzania bez podania przyczyny.

Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.).

**11. Osoba uprawniona do kontaktów:**

Anna Ochmińska

Urząd Gminy w Pszczółkach

ul. Pomorska 18, 83-032 Pszczółki

Tel: 505 527 043

/-/ mgr Jolanta Słupecka

**Załącznik nr 1. Druk oferty**

.....  
Imię i Nazwisko Wykonawcy lub  
pieczęć firmowa Wykonawcy

**Adresat:**  
**Przedszkole Gminne w Pszczółkach**  
**ul. Szkolna 6**  
**83-032 Pszczółki**

**OFERTA**

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu na: **Prowadzenie zajęć edukacyjnych dla uczniów w ramach projektu „NA START – rozwój edukacji przedszkolnej w Gminie Pszczółki”** w ramach działania 03.01. Edukacja Przedszkolna Regionalnego Programu Edukacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, nr projektu RPPM.03.01.00-22-0101/20, składamy naszą ofertę:

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę ustaloną zgodnie z dyspozycjami zapytania ofertowego:

wykonanie usługi polegającej na organizacji zajęć logopedycznych w ramach projektu pn. „NA START – rozwój edukacji przedszkolnej w Gminie Pszczółki” Działanie 03.01. Edukacja przedszkolna Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

cena jednostkowa brutto za 1 godz. szkoleniową zajęć ..... zł, słownie:  
..... x 270 godz. szkoleniowych = **wartość brutto** ..... zł,

**słownie:** .....

**Doświadczenie osoby przewidzianej do realizacji zajęć: ..... lat doświadczenia w pracy z dzieckiem w wieku przedszkolnym lub zrealizowanie ..... usług** polegających na prowadzeniu zajęć logopedycznych w ilości min. 500 godzin dla dzieci wieku przedszkolnym.

2. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w zapytaniu ofertowym.

3. Oświadczam, że zapoznałam/-em się z zapytaniem ofertowym nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz, że zdobyłam/-em konieczne informacje do przygotowania Oferty.

4. Oświadczam, że uważam się związaną/-y z ofertą na czas wskazany w ogłoszeniu, czyli na 30 dni od terminu składania ofert.

5. Oświadczam, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane przez Zamawiającego uprawnienia.

6. Oświadczam, że podana cena ofertowa obejmuje wszystkie koszty umożliwiające prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia.

7. Oświadczam, że zapoznałam/-em się z zawartym w zapytaniu ofertowym projektem umowy i przyjmujemy go bez zastrzeżeń.

8. Oświadczam, że posiadam wszystkie wymagane informacje pozwalające prawidłowo wycenić usługę będącą przedmiotem zamówienia oraz złożyć niniejszą ofertę.

9. Zobowiązuję się, w przypadku przyznania mi zamówienia, do podpisania umowy w siedzibie Zamawiającego w terminie przez niego wyznaczonym.

10. Oświadczam, iż wszystkie informacje zamieszczone w Ofercie są prawdziwe (za składanie nieprawdziwych informacji Wykonawca odpowiada zgodnie z art. 270 KK).

11. Załącznikami do niniejszej oferty są dokumenty wymagane w ogłoszeniu o zamówieniu, tj.:

a).....

b).....

c).....

.....  
(data i podpis Wykonawcy lub osoby właściwej  
do reprezentowania Wykonawcy)

Nazwa i adres **Wykonawcy:** .....

NIP ..... REGON .....

Adres: .....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym: .....

numer telefonu: ..... numer faksu: .....

adres e-mail: .....

**Załącznik nr 2. Wykaz usług wykonanych**

L.p.	Okres świadczenia usługi (od ..... do ....)	Ilość godzin	Podmiot, na rzecz którego usługi były świadczone
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

**Załącznik nr 3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.**

L.p.	Imię i nazwisko	Doświadczenie	Kwalifikacje
1.			
2.			
3.			
4.			

**Załącznik nr 4. Wzory umów.****U M O W A Nr .....**

zawarta w dniu ..... pomiędzy Gminą Pszczółki, z siedzibą przy ul. Pomorskiej 18, 83-032 Pszczółki, NIP: 593-10-90-309, w imieniu której działa Jolanta Słupecka, Dyrektor Gminnego Przedszkola „Pszczółka Maja” w Pszczółkach, zwaną dalej „Zamawiającym”,

a....., NIP .....,  
zarejestrowanym w....., mającym swoją siedzibę w .....,  
reprezentowaną/ym przez: ....., zwaną/ym dalej „Wykonawcą”.

**§ 1**

1. Do zawarcia niniejszej umowy nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710).
2. Umowa jest zawarta w związku z realizacją projektu pn. „NA START – rozwój edukacji przedszkolnej w Gminie Pszczółki” Działanie 03.01. Edukacja przedszkolna Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że:
  - 1) posiada wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy oraz zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy z należytą starannością, zgodnie z zasadami wiedzy i sztuki w danej dziedzinie, najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu usług tożsamych z przedmiotem Umowy oraz ewentualnymi wytycznymi Zleceniodawcy, które mieszczą się w ramach przedmiotu Umowy,
  - 2) posiada wymagane kwalifikacje, w tym przygotowanie pedagogiczne oraz doświadczenie w zakresie pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym

**§ 2****Przedmiot umowy**

1. Przedmiot zamówienia obejmuje prowadzenie zajęć ..... dla wychowanków Gminnego Przedszkola „Pszczółka Maja” w Pszczółkach w ramach projektu „NA START- rozwój edukacji przedszkolnej w Gminie Pszczółki” w ramach Działania 03.01. Edukacja przedszkolna Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
2. Zamówienie obejmuje:  
**Prowadzenie zajęć dla uczniów:** .....  
- liczba uczestników: .... osób  
- liczba godzin zajęć: .... godzin na osobę, łącznie .... godzin
3. Usługa edukacyjna liczona jest w tzw. godzinach lekcyjnych, tj. 45 min.
4. Zajęcia odbywać się będą w salach Przedszkola Gminnego „Pszczółka Maja” w Pszczółkach w terminach uzgodnionych z Zamawiającym
5. Diagnoza dzieci oraz podział na grupy zostaną przygotowane przez Przedszkole Gminne „Pszczółka Maja”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z dziećmi powinna być dokumentowana w ramach realizacji podstawy programowej w dzienniku zajęć przedszkola.
7. Opracowanie Harmonogramu pracy poszczególnych grup z podziałem na tygodnie.
8. Rozliczenie realizacji godzin nastąpi na podstawie protokołu odbioru, stanowiącego załącznik do niniejszej umowy.

**§ 3****Prawa autorskie**

1. Wykonawca oświadcza, że wraz z przekazaniem poszczególnych dokumentów (np. program pracy, materiały szkoleniowe) wytworzonych przez Wykonawcę w ramach realizacji niniejszej umowy przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do przedmiotowych dokumentów.
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych obejmuje następujące pola eksploatacji:  
- wykorzystania dokumentu w całości lub w części,

- w zakresie utrwalania i zwielokrotniania dokumentacji - utrwalanie i zwielokrotnianie dokumentów dowolną techniką, w tym wytwarzanie egzemplarzy techniką drukarską, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, kopiowanie egzemplarza przez WYKONAWCĘ na płycie CD, a także wielokrotne wgrywanie dokumentacji do pamięci komputerów ZAMAWIAJĄCEGO,
  - w zakresie obrotu oryginałem i egzemplarzami, na których dokumentację utrwalono - wprowadzanie do obrotu w formie przeniesienia własności egzemplarza, użyczenia lub najmu oryginału albo egzemplarzy, wielokrotne publikowanie, wielokrotne udostępnianie osobom trzecim, wypożyczanie elektroniczne i publiczne udostępnianie dokumentacji w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niej dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym oraz prawo do wyłącznej dystrybucji i eksploatacji dokumentacji w każdej formie i z użyciem wszelkich środków technicznych,
  - poprawianie, modyfikowanie i powielanie całości lub dowolnych elementów dokumentów.
3. Przeniesienie autorskich praw majątkowych obejmować będzie uprawnienia do wykonywania autorskich praw zależnych, dalszego przenoszenia tychże praw, zezwalanie na ich wykonywanie oraz własności nośnika, na którym utrwalony będzie egzemplarz przedmiotu umowy.
  4. Wynagrodzenie z tytułu przeniesienia majątkowych praw autorskich i uprawnień, o których mowa w ustępach poprzedzających zostało uwzględnione w wynagrodzeniu, o którym mowa w § 6 umowy.
  5. W przypadku rozwiązania umowy pomimo braku wykonania jej przedmiotu w całości lub określonej części na żądanie Zamawiającego Wykonawca przeniesie na Zamawiającego prawa, o których mowa w ust. 1 – 3 powyżej, do nieprzekazanej części przedmiotu umowy za wynagrodzeniem uzgodnionym pomiędzy stronami, zaś w wypadku sporu za wynagrodzeniem ustalonym przez rzeczoznawcę przy uwzględnieniu zakresu udzielonego prawa oraz korzyści wynikających z korzystania z projektu dzieła.

#### § 4

##### Termin realizacji

Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy, opisany w § 2 umowy w terminie do dnia 30.06.2023 r.

#### § 5

##### Wynagrodzenie

Za realizację przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie:

cena jednostkowa brutto za 1 godz. szkoleniową zajęć ..... zł,  
słownie: ..... x ... godz. szkoleniowych = **wartość brutto** .....  
**zł, słownie:** .....

**łącznie wynagrodzenie nie może przekroczyć kwoty**

**brutto** ..... **zł, słownie:**.....

#### § 6

##### Warunki płatności

Strony ustalają następujące zasady fakturowania:

- 1) Podstawą do wystawienia faktur będzie wykonanie przedmiotu zamówienia opisanego w § 2 oraz przedstawienie przez Wykonawcę dokumentów wymienionych w § 8.
- 2) Zamawiający dokona polecenia przelewu kwoty wynagrodzenia za wykonane i przyjęte prace w danym miesiącu w terminie do 21 dni od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego.
- 3) Faktury będą płatne przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze.
- 4) Faktury należy wystawić na adres:  
Nabywca: Gmina Pszczółki, 83-032 Pszczółki, ul. Pomorska 18; NIP: 593-10-90-309;  
Odbiorca: Przedszkole Gminne „Pszczółka Maja” w Pszczółkach, ul. Szkolna 6, 83-032 Pszczółki.
- 5) Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.
- 6) Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności, tzw. „Split payment.”-„podzieloną płatność stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT, a także za świadczenia zwolnione z VAT, opodatkowane stawką 0%”.

## § 7

Obowiązki Zamawiającego

Do obowiązków Zamawiającego należy:

- a) przeprowadzenie rekrutacji uczestników,
- b) uzgodnienie z Wykonawcą harmonogramu zajęć oraz zapewnienie sal na prowadzenie zajęć i w miarę możliwości wraz ze sprzętem wskazanym przez Wykonawcę.

## § 8

Obowiązki Wykonawcy

Do obowiązków Wykonawcy należy:

- a) Przekazanie do akceptacji Zamawiającego harmonogramu realizacji zajęć w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy;
- b) Opracowanie programu zajęć i planu pracy dla zajęć będących przedmiotem niniejszej umowy dla danej grupy uczestników [program winien zawierać: cel ogólny i cele szczegółowe, treści nauczania (formy realizacji), procedury osiągania celów (metody, formy, środki dydaktyczne) przewidywane osiągnięcia (oczekiwane efekty), sposób ewaluacji efektów realizacji zajęć]. Projekt programu zajęć i planu pracy Wykonawca obowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu do uzgodnienia i zatwierdzenia go nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem zajęć;
- c) Prowadzenie zajęć (wg przewidzianej liczby godzin lekcyjnych i ich harmonogramu) przez osoby posiadające kwalifikacje wymagane do nauczania w ramach danej formy wsparcia, które zostały szczegółowo opisane w ogłoszeniu o zamówieniu.
- d) Dokumentowanie na bieżąco, prowadzonych przez Wykonawcę zajęć w postaci list obecności oraz dzienników zajęć wykorzystywanych w procesie nauczania w oświacie w celu bieżącego sprawdzania obecności na prowadzonych zajęciach – wzory list obecności oraz dzienników zajęć dostarczy Zamawiający najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem zajęć. Wykonawca zobowiązany jest przekazać oryginały poprawnie wypełnionych list obecności i dzienników zajęć Przeszkolnemu Opiekunowi Projektu (przedstawicielowi Zamawiającego) lub innej wyznaczonej osobie przez Zamawiającego niezwłocznie po zakończeniu zajęć w danym dniu.
- e) Prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji, w formie kart monitoringu (raport działania i raport według grup) i kart postępów oraz przekazywanie ich, co miesiąc, w formie papierowej i elektronicznej Zamawiającemu; a także powiadamianie o innych istotnych zdarzeniach i problemach, które wystąpiły podczas realizacji umowy. Karty monitoringu muszą zawierać przede wszystkim informacje dot. ilości godzin przeprowadzonych zajęć w poszczególnych grupach, frekwencji w każdej z grup, dat realizacji zajęć, liczby uczestników zajęć w podziale na płeć oraz w podziale na poszczególne zajęcia w programie. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia kart w wersji elektronicznej w ostatnim dniu danego miesiąca a w wersji papierowej w terminie 7 dni po zakończeniu danego miesiąca. Wzór karty monitoringu dostarczy Zamawiający w terminie 7 dni od podpisania niniejszej umowy.
- f) Wspomaganie promocji i ewaluacji projektu – informowanie o współfinansowaniu projektu i niniejszej umowy ze środków UE;
- g) Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie.
- h) Przestrzeganie regulaminu szkoły i pracowni, w której prowadzone będą zajęcia.
- i) Przygotowanie materiałów dydaktycznych dla uczestników zajęć.
- j) Realizacja zajęć wg harmonogramu uzgodnionego z Zamawiającym.
- k) Zawiadomienie Zamawiającego o wszelkich zmianach w realizacji harmonogramu zajęć.
- l) Realizacja zajęć odbywać się musi zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
- m) Przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa.
- n) Wykonawca zobowiązuje się używać sprzętu i pomocy dydaktycznych jedynie w celach określonych niniejszą umową, przy zachowaniu należytej staranności i zwróci sprzęt w stanie niepogorszonym po zrealizowaniu przedmiotu umowy.



## § 9

### Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu nienależytego wykonania umowy

W okresie obowiązywania, po rozwiązaniu lub po wygaśnięciu umowy, Wykonawca jest i będzie odpowiedzialny wobec Zamawiającego, na zasadach uregulowanych w Kodeksie cywilnym, za wszelkie szkody (wydatki, koszty postępowania) oraz roszczenia osób trzecich w przypadku, gdy będą one wynikać z wad wykonania przedmiotu umowy lub niedołożenia należytej staranności przez Wykonawcę przy wykonywaniu przedmiotu umowy.

## § 10

### Odstąpienie od umowy i kary umowne

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn zależnych od Wykonawcy, w szczególności w przypadku:

- a) ogłoszenia likwidacji jego firmy,
- b) zawieszenia działalności jego firmy,
- c) Wykonawca bez uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do realizacji zajęć zgodnie z harmonogramem lub nie kontynuuje zajęć według harmonogramu.

2. Odstąpienie od umowy z przyczyn określonych w ust.1 lit. a, ust. 1 lit. b uprawnia Zamawiającego do naliczenia kary umownej, w wysokości 50 % wartości brutto przedmiotu zamówienia.

3. Odstąpienie przez Wykonawcę lub Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy innych niż wymienione w ust. 1 lit. a, ust. 1 lit. b uprawnia Zamawiającego do naliczenia kary umownej, w wysokości 100 % wartości brutto przedmiotu zamówienia.

4. Zamawiający naliczy Wykonawcy kary umowne w przypadku: nieosiągnięcia przez Wykonawcę efektów projektu w wysokości 100 % wartości brutto przedmiotu zamówienia, chyba, że Wykonawca ponownie przeprowadzi szkolenie i osiągnie założony efekt projektu.

## § 11

### Zmiany warunków umowy

Przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia, co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej z uwzględnieniem podanych warunków jej wprowadzenia.

1. Zmiana terminu zakończenia wykonania przedmiotu zamówienia może nastąpić w wypadku opóźnienia:

- a) niezawinionego przez Wykonawcę.

2. Inne zmiany spowodowane następującymi okolicznościami:

- a) zmiana osób, przy pomocy których Wykonawca realizuje przedmiot umowy, na inne spełniające warunki określone w ogłoszeniu o zamówieniu. Zmiana ta nie wymaga aneksu do umowy (zmiana jest możliwa na osoby spełniające wymogi ogłoszenia o zamówieniu, a dla skutecznej zmiany niezbędne jest uzyskanie zgody Zamawiającego na zaproponowaną osobę);
- b) siła wyższa uniemożliwiająca wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z ogłoszeniem o zamówieniu;

3. W szczególnych przypadkach Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wysokości kar umownych.

4. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian do umowy, które będą wynikały z jej dostosowania do wymogów Instytucji zarządzającej lub nie wpłyną na obniżenie jakości prowadzonych zajęć i zostaną zaakceptowane przez obie strony.

5. Wszystkie powyższe zmiany stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią one jednak zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.

6. Nie stanowi zmiany umowy:

- a) zmiana danych teleadresowych,
- b) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno – organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego).

## § 12

Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych, jakie uzyskał w trakcie realizacji niniejszej umowy, a w szczególności takich, które stanowią bądź mogą stanowić tajemnicę służbową lub handlową Zamawiającego.

### § 13

Zamawiający zastrzega, że przelew wierzytelności z niniejszej umowy (cesja wierzytelności) nie może nastąpić bez jego zgody wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

### § 14

Strony zobowiązują się do informowania o zmianie adresu swojej siedziby. Niedopełnienie tego obowiązku powoduje, że doręczenie dokonane na adres wskazany w umowie będzie skuteczne.

### § 15

#### Spory

Wszystkie spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Zamawiającego.

### § 16

#### Załączniki

Integralną część niniejszej umowy stanowi Oferta złożona przez Wykonawcę.

### § 17

#### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.

**Z a m a w i a j ą c y**

**W y k o n a w c a**

\_\_\_\_\_  
/pieczęć i podpis/

\_\_\_\_\_  
/pieczęć i podpis/

## Umowa zlecenia nr

zawarta w dniu ..... 2023 roku w Pszczółkach

pomiędzy Gminą Pszczółki, z siedzibą przy ul. Pomorskiej 18, 83-032 Pszczółki, NIP: 593-10-90-309, w imieniu której działa Jolanta Słupecka, Dyrektor Przedszkola Gminnego „Pszczółka Maja” w Pszczółkach zwaną w dalszej części Zleceniodawcą, a

Panią/Panem....., zamieszkałą/-łym:....., Nr PESEL ....., zwaną/zwanym dalej Zleceniobiorcą, o następującej treści:

### § 1.

1. Do zawarcia niniejszej umowy nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 z późn.zm.).
2. Umowa jest zawarta w związku z realizacją projektu pn. „NA START – rozwój edukacji przedszkolnej w Gminie Pszczółki” Działanie 03.01. Edukacja przedszkolna Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
4. Zleceniobiorca oświadcza, że:
  - 1) posiada wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania przedmiotu Umowy oraz zobowiązuje się wykonać przedmiot Umowy z należytą starannością, zgodnie z zasadami wiedzy i sztuki w danej dziedzinie, najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu usług tożsamych z przedmiotem Umowy oraz ewentualnymi wytycznymi Zleceniodawcy, które mieszczą się w ramach przedmiotu Umowy,
  - 2) posiada wymagane kwalifikacje, w tym przygotowanie pedagogiczne oraz doświadczenie w zakresie pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym

### § 2.

1. Przedmiot zamówienia obejmuje prowadzenie zajęć ..... dla wychowanków Gminnego Przedszkola „Pszczółka Maja” w Pszczółkach w ramach projektu „NA START- rozwój edukacji przedszkolnej w Gminie Pszczółki” w ramach Działania 03.01. Edukacja przedszkolna Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.
2. Zamówienie obejmuje:

**Prowadzenie zajęć dla uczniów:** .....

  - liczba uczestników: .... osób
  - liczba godzin zajęć: .... godzin na osobę, łącznie .... godzin
3. Usługa edukacyjna liczona jest w tzw. godzinach lekcyjnych, tj. 45 min.
4. Zajęcia odbywać się będą w salach Przedszkola Gminnego „Pszczółka Maja” w Pszczółkach w terminach uzgodnionych z Zamawiającym.
5. Diagnoza dzieci oraz podział na grupy zostaną przygotowane przez Przedszkole Gminne „Pszczółka Maja”.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w trakcie bieżącej pracy z dziećmi powinna być dokumentowana w ramach realizacji podstawy programowej w dzienniku zajęć przedszkola.
7. Opracowanie Harmonogramu pracy poszczególnych grup z podziałem na tygodnie.
8. Rozliczenie realizacji godzin nastąpi na podstawie protokołu odbioru, stanowiącego załącznik do niniejszej umowy.

### § 3.

1. Zleceniobiorca zobowiązany jest w dniu podpisaniu umowy złożyć oświadczenie dla osoby wykonującej pracę na umowę zlecenie.
2. Z tytułu wykonania przedmiotu Umowy Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości ..... zł (słownie: ..... **00/100**) złotych brutto za każdą godzinę przeprowadzonego spotkania. Przy czym z tytułu wykonania tej części umowy Strony ustalają łączne wynagrodzenie w wysokości ..... **zł brutto** (słownie: ..... **00/100**).
3. Wynagrodzenie zostanie przelane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy ..... w terminie do 21 dni roboczych od daty doręczenia prawidłowo wystawionego pod względem formalno-rachunkowym rachunku oraz protokołu odbioru, stanowiących załączniki do niniejszej umowy.
4. Rozliczenie należnych składek i obciążeń podatkowych wynagrodzenia nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionego pod względem formalno-rachunkowym rachunku złożonego przez Zleceniobiorcę.
5. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zleceniodawcy.

6. Zapłata wynagrodzenia stanowi całość świadczenia wzajemnego Zleceniodawcy należnego na rzecz Zleceniobiorcy z tytułu wykonania przez Zleceniobiorcę wszystkich zobowiązań wynikających z Umowy. Zobowiązanie Zleceniodawcy zostanie zatem wykonane z momentem zapłaty całości wynagrodzenia, a Zleceniobiorca nie otrzyma żadnych dodatkowych świadczeń od Zleceniodawcy tytułem wynagrodzenia, zwrotu kosztów, wydatków lub nakładów.

#### § 4.

##### **Prawa autorskie**

1. Wykonawca oświadcza, że wraz z przekazaniem poszczególnych dokumentów (np. program pracy, materiały szkoleniowe) wytworzonych przez Wykonawcę w ramach realizacji niniejszej umowy przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do przedmiotowych dokumentów.
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych obejmuje następujące pola eksploatacji:
  - wykorzystania dokumentu w całości lub w części,
  - w zakresie utrwalania i zwielokrotniania dokumentacji - utrwalanie i zwielokrotnianie dokumentów dowolną techniką, w tym wytwarzanie egzemplarzy techniką drukarską, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, kopiowanie egzemplarza przez WYKONAWCĘ na płycie CD, a także wielokrotne wgrywanie dokumentacji do pamięci komputerów ZAMAWIAJĄCEGO,
  - w zakresie obrotu oryginałem i egzemplarzami, na których dokumentację utrwalono - wprowadzanie do obrotu w formie przeniesienia własności egzemplarza, użyczenia lub najmu oryginału albo egzemplarzy, wielokrotne publikowanie, wielokrotne udostępnianie osobom trzecim, wypożyczanie elektroniczne i publiczne udostępnianie dokumentacji w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niej dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym oraz prawo do wyłącznej dystrybucji i eksploatacji dokumentacji w każdej formie i z użyciem wszelkich środków technicznych,
  - poprawianie, modyfikowanie i powielanie całości lub dowolnych elementów dokumentów.
3. Przeniesienie autorskich praw majątkowych obejmować będzie uprawnienia do wykonywania autorskich praw zależnych, dalszego przenoszenia tychże praw, zezwalanie na ich wykonywanie oraz własności nośnika, na którym utrwalony będzie egzemplarz przedmiotu umowy.
4. Wynagrodzenie z tytułu przeniesienia majątkowych praw autorskich i uprawnień, o których mowa w ustępach poprzedzających zostało uwzględnione w wynagrodzeniu, o którym mowa w § 6 umowy.
5. W przypadku rozwiązania umowy pomimo braku wykonania jej przedmiotu w całości lub określonej części na żądanie Zamawiającego Wykonawca przeniesie na Zamawiającego prawa, o których mowa w ust. 1 – 3 powyżej, do nieprzekazanej części przedmiotu umowy za wynagrodzeniem uzgodnionym pomiędzy stronami, zaś w wypadku sporu za wynagrodzeniem ustalonym przez rzeczoznawcę przy uwzględnieniu zakresu udzielonego prawa oraz korzyści wynikających z korzystania z projektu dzieła.

#### § 5.

##### **Termin realizacji**

Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy, opisany w § 2 umowy w terminie do dnia 30.06.2023 r.

#### § 6.

##### **Obowiązki Zamawiającego**

Do obowiązków Zamawiającego należy:

- a) przeprowadzenie rekrutacji uczestników,
- b) uzgodnienie z Wykonawcą harmonogramu zajęć oraz zapewnienie sal na prowadzenie zajęć i w miarę możliwości wraz ze sprzętem wskazanym przez Wykonawcę.

#### § 7.

##### **Obowiązki Wykonawcy**

Do obowiązków Wykonawcy należy:

- a) Przekazanie do akceptacji Zamawiającego harmonogramu realizacji zajęć w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy;
- b) Opracowanie programu zajęć i planu pracy dla zajęć będących przedmiotem niniejszej umowy dla danej grupy uczestników [program winien zawierać: cel ogólny i cele szczegółowe, treści nauczania (formy realizacji), procedury osiągania celów (metody, formy, środki dydaktyczne) przewidywane osiągnięcia (oczekiwane efekty), sposób ewaluacji efektów realizacji zajęć]. Projekt programu zajęć i planu pracy

Wykonawca obowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu do uzgodnienia i zatwierdzenia go nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem zajęć;

- c) Prowadzenie zajęć (wg przewidzianej liczby godzin lekcyjnych i ich harmonogramu) przez osoby posiadające kwalifikacje wymagane do nauczania w ramach danej formy wsparcia, które zostały szczegółowo opisane w ogłoszeniu o zamówieniu.
- d) Dokumentowanie na bieżąco, prowadzonych przez Wykonawcę zajęć w postaci list obecności oraz dzienników zajęć wykorzystywanych w procesie nauczania w oświacie w celu bieżącego sprawdzania obecności na prowadzonych zajęciach – wzory list obecności oraz dzienników zajęć dostarczy Zamawiający najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem zajęć. Wykonawca zobowiązany jest przekazać oryginały poprawnie wypełnionych list obecności i dzienników zajęć Przedszkolnemu Opiekunowi Projektu (przedstawicielowi Zamawiającego) lub innej wyznaczonej osobie przez Zamawiającego niezwłocznie po zakończeniu zajęć w danym dniu.
- e) Prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji, w formie kart monitoringu (raport działania i raport według grup) i kart postępów oraz przekazywanie ich, co miesiąc, w formie papierowej i elektronicznej Zamawiającemu; a także powiadamianie o innych istotnych zdarzeniach i problemach, które wystąpiły podczas realizacji umowy. Karty monitoringu muszą zawierać przede wszystkim informacje dot. ilości godzin przeprowadzonych zajęć w poszczególnych grupach, frekwencji w każdej z grup, dat realizacji zajęć, liczby uczestników zajęć w podziale na płeć oraz w podziale na poszczególne zajęcia w programie. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia kart w wersji elektronicznej w ostatnim dniu danego miesiąca a w wersji papierowej w terminie 7 dni po zakończeniu danego miesiąca. Wzór karty monitoringu dostarczy Zamawiający w terminie 7 dni od podpisania niniejszej umowy.
- f) Wspomaganie promocji i ewaluacji projektu – informowanie o współfinansowaniu projektu i niniejszej umowy ze środków UE;
- g) Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie.
- h) Przestrzeganie regulaminu szkoły i pracowni, w której prowadzone będą zajęcia.
- i) Przygotowanie materiałów dydaktycznych dla uczestników zajęć.
- j) Realizacja zajęć wg harmonogramu uzgodnionego z Zamawiającym.
- k) Zawiadomienie Zamawiającego o wszelkich zmianach w realizacji harmonogramu zajęć.
- l) Realizacja zajęć odbywać się musi zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020;
- m) Przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa.
- n) Wykonawca zobowiązuje się używać sprzętu i pomocy dydaktycznych jedynie w celach określonych niniejszą umową, przy zachowaniu należytej staranności i zwróci sprzęt w stanie niepogorszonym po zrealizowaniu przedmiotu umowy.

## § 8.

### **Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu nienależytego wykonania umowy**

W okresie obowiązywania, po rozwiązaniu lub po wygaśnięciu umowy, Wykonawca jest i będzie odpowiedzialny wobec Zamawiającego, na zasadach uregulowanych w Kodeksie cywilnym, za wszelkie szkody (wydatki, koszty postępowań) oraz roszczenia osób trzecich w przypadku, gdy będą one wynikać z wad wykonania przedmiotu umowy lub niedołożenia należytej staranności przez Wykonawcę przy wykonywaniu przedmiotu umowy.

## § 9.

### **Odstąpienie od umowy i kary umowne**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn zależnych od Wykonawcy, w szczególności w przypadku gdy wykonawca bez uzasadnionych przyczyn nie przystąpił do realizacji zajęć zgodnie z harmonogramem lub nie kontynuuje zajęć według harmonogramu.
2. Odstąpienie przez Wykonawcę lub Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy uprawnia Zamawiającego do naliczenia kary umownej, w wysokości 100 % wartości brutto przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający naliczy Wykonawcy kary umowne w przypadku nieosiągnięcia przez Wykonawcę efektów projektu w wysokości 100 % wartości brutto przedmiotu zamówienia, chyba, że Wykonawca ponownie przeprowadzi szkolenie i osiągnie założony efekt projektu.

## § 10.

### Zmiany warunków umowy

Przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia, co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej z uwzględnieniem podanych warunków jej wprowadzenia.

1. Zmiana terminu zakończenia wykonania przedmiotu zamówienia może nastąpić w wypadku opóźnienia:

a) niezawinionego przez Wykonawcę.

2. Inne zmiany spowodowane następującymi okolicznościami:

a) zmiana osób, przy pomocy których Wykonawca realizuje przedmiot umowy, na inne spełniające warunki określone w ogłoszeniu o zamówieniu. Zmiana ta nie wymaga aneksu do umowy (zmiana jest możliwa na osoby spełniające wymogi ogłoszenia o zamówieniu, a dla skutecznej zmiany niezbędne jest uzyskanie zgody Zamawiającego na zaproponowaną osobę);

b) siła wyższa uniemożliwiająca wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z ogłoszeniem o zamówieniu;

3. W szczególnych przypadkach Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wysokości kar umownych.

4. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian do umowy, które będą wynikały z jej dostosowania do wymogów Instytucji zarządzającej lub nie wpłyną na obniżenie jakości prowadzonych zajęć i zostaną zaakceptowane przez obie strony.

5. Wszystkie powyższe zmiany stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią one jednak zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.

6. Nie stanowi zmiany umowy:

a) zmiana danych teleadresowych,

b) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno – organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego).

#### § 11.

##### Spory

Wszystkie spory wynikłe w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### § 12.

Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych, jakie uzyskał w trakcie realizacji niniejszej umowy, a w szczególności takich, które stanowią bądź mogą stanowić tajemnicę służbową lub handlową Zamawiającego.

#### § 13.

Zamawiający zastrzega, że przelew wierzytelności z niniejszej umowy (cesja wierzytelności) nie może nastąpić bez jego zgody wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.

#### § 14.

Strony zobowiązują się do informowania o zmianie adresu swojej siedziby. Niedopełnienie tego obowiązku powoduje, że doręczenie dokonane na adres wskazany w umowie będzie skuteczne.

#### § 15.

##### Załączniki

Integralną część niniejszej umowy stanowi Oferta złożona przez Wykonawcę.

#### § 16.

##### Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.

Zleceniobiorca

Zleceniodawca

.....

.....

Załącznik nr 1  
do umowy Nr .....

**Wzór**

**RACHUNEK nr**

z dnia ..... r.

Za wykonanie pracy zgodnie z umową nr..... z dnia .....

W okresie od .....do ..... w liczbie godzin .....

Zleceniodawca: Przedszkole Gminne „Pszczółka Maja” w Pszczółkach

Zleceniobiorca .....

1. Kwota rachunku brutto ..... zł .... gr
2. Składki na ubezpieczenie społeczne finansowane ze środków zleceniobiorcy .... zł.....gr  
w tym:
  - a. Składka emerytalna (9,76%) ..... zł .... gr
  - b. Składka rentowa (1,5%)..... zł.....gr
  - c. Składka chorobowa (2,45%)..... zł.....gr
3. Składka na ubezpieczenie zdrowotne (9%) ..... zł ..... gr
4. Składka na ubezpieczenie zdrowotne pobrana .....zł ..... gr
5. Koszty uzyskania przychodu:..... zł.....gr
6. Podstawa opodatkowania:..... zł.....gr
7. Podatek dochodowy\* ..... zł.....gr
8. Podatek do Urzędu Skarbowego:..... zł.....gr
9. **Do wypłaty** ..... **zł .... gr**  
(słownie złotych: .....) )

Nr konta: .....

.....  
(podpis Zleceniobiorcy)

dnia ..... r.

Praca została wykonana i przyjęta bez zastrzeżeń,

.....  
(pieczęć i podpis Zleceniodawcy)

.....  
(pieczęć i podpis osoby akceptującej rachunek)

\* płatnik nie pobiera zaliczki na podatek dochodowy jeżeli podatnik złoży mu pisemny wniosek o niepobieranie zaliczek w sytuacji gdy uzyskuje on wyłącznie dochody od płatnika a ich roczna wartość nie przekroczy ilorazu kwoty zmniejszającej podatek i najniższej stawki podatku określonych w pierwszym przedziale skali podatkowej, tj. 30.000 zł (art. 41 ust. 1c ustawy o pdof).

**Wzór**  
**PROTOKÓŁ ODBIORU (SPRAWOZDANIE)**

**Sporządzony:**

Miejscowość: ..... data:.....

Na podstawie umowy nr: .....

**Pomiędzy:**

Zamawiającym :

a .....  
(Nazwa i adres)

Wykonawcą: .....  
(Nazwa i adres)

Przedmiot zamówienia:

<i>Dzień miesiąca</i>	<i>Godziny w jakich realizowane są zajęcia od godz... do godz... (liczba godzin zrealizowanych w danym dniu)</i>	<i>Opis zadań wykonywanych w ramach projektu</i>	<i>Podpis</i>	<i>Potwierdzenie przez dyrekcję lub pracownika administracyjnego placówki</i>
<i>Razem ilość godzin:</i>				

Zamawiający przyjmuje/nie przyjmuje pod względem jakościowym i ilościowym wykonaną usługę w miesiącu ..... 2023 r.

Uwagi:.....

**Zleceniobiorca**

**Zleceniodawca**

.....

.....



