

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

„świadczenie usług opiekuńczych dla klientów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białogardzie, w miejscu ich zamieszkania obejmującym teren miasta Białogard w roku 2025”.

Główny kod CPV: 85000000-9 usługi w zakresie zdrowia i opieki społecznej

Dodatkowy kody CPV: 85311100-3 usługi opieki społecznej dla osób starszych

Dodatkowy kod CPV: 85311200-4 Usługi opieki społecznej dla osób niepełnosprawnych

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania osób starszych i niepełnosprawnych.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje realizację 1750 godzin usług w dni robocze – od poniedziałku do piątku i w soboty, w dni wolne od pracy i święta. Podany wymiar godzinowy został określony szacunkowo. Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia liczby godzin usług w trakcie realizacji zamówienia, zgodnie z wymiarem godzinowym, określonym decyzją administracyjną.

Zmiana liczby godzin usług może nastąpić w szczególności, w przypadku:

- zmiany liczby godzin w decyzji administracyjnej, np. w związku ze zmianą stanu zdrowia danego podopiecznego, poprzez zwiększenie lub zmniejszenie liczby godzin usług świadczonych w dni robocze lub/i w dni wolne od pracy i święta,
- uchylenia decyzji przyznającej prawo do usług opiekuńczych,
- nieobecności podopiecznego (pobyty w szpitalach, rehabilitacja, wyjazd do rodziny),
- zmiany decyzji co do terminu świadczenia usług opiekuńczych na wniosek podopiecznego.

3. Świadczeniobiorcami będą mieszkańcy miasta Białogard.

4. Do zadań Wykonawcy w zakresie usług opiekuńczych w szczególności należy:

1. **Świadczenie pomocy w zaspakajaniu codziennych potrzeb życiowych w zakresie usług gospodarczych:**
 - a. pomoc w zakupie odzieży i obuwia oraz zapewnienie artykułów spożywczych i artykułów przemysłowych niezbędnych do egzystencji klienta,
 - b. utrzymanie w czystości otoczenia klienta, w tym dokonywanie bieżących porządków w używanej przez klienta części mieszkania,
 - c. pranie bielizny osobistej oraz lekkiej odzieży klienta, oddawanie pościeli do pralni,
 - d. zabezpieczenie posiłków, w tym co najmniej raz dziennie posiłku gorącego,

- e. utrzymanie w czystości termosów, naczyń stołowych i kuchennych oraz innego sprzętu gospodarczego służącego klientowi,
- f. palenie w piecu, przynoszenie węgla, wody,
- g. utrzymanie w czystości sprzętu sanitarnego i urządzeń sanitarnych.

2. Opieka higieniczna:

- a. pomoc w czynnościach życia codziennego, w miarę potrzeby pomoc w ubieraniu, myciu i kąpaniu, jedzeniu (karmienie, o ile stan zdrowia wymaga takiej czynności),
- b. pomoc przy załatwianiu potrzeb fizjologicznych, w tym zmiana pieluch, pieluchomajtek i toaleta w łóżku,
- c. zmiana bielizny osobistej i pościelowej,
- d. przesłanie łóżka,
- e. zamawianie wizyt lekarskich, w razie konieczności wizyta u lekarza.

3. Zalecana przez lekarza pielęgnacja:

- a. zapobieganie powstawania odleżyn i oparzeń,
- b. przygotowywanie leków wg zaleceń lekarskich.

4. Zapewnienie kontaktów z otoczeniem:

- a. pomoc w podtrzymywaniu kontaktów sąsiedzkich,
- b. uczestnictwo w spacerach na świeżym powietrzu, w tym: pomoc w dotarciu do ośrodka i powrotu do domu, odwiedziny podopiecznego w szpitalu,
- c. terminowe załatwianie spraw urzędowych,
- d. korzystanie z usług różnych instytucji.

5. Rozliczenie środków finansowych klienta pozostających w dyspozycji osoby świadczącej usługi:

- a. prowadzenie ewidencji wydatków i rozliczenia się z klientami z wydanych pieniędzy,
 - b. wnoszenie odpłatności (zgodnie z decyzją) od klienta, na rzecz którego świadczone są usługi opiekuńcze na konto bankowe MOPS do 20- go dnia każdego miesiąca za dany miesiąc świadczenia usługi.
6. Wydatki związane z wypełnieniem zadań zawartych w ppkt 1) lit. a-g (np. zakup art. spożywczych, gorącego posiłku, środków czystości, art. higienicznych, zapłata za pralnię) ponoszone są ze środków finansowych klienta.
5. Zamawiający przewiduje wprowadzenie do środowiska 1 opiekuna w jednym czasie, odpowiedzialnego za realizację zamówienia.

6. Zamawiający wymaga, aby usługi będące przedmiotem niniejszego zamówienia były realizowane z zachowaniem procedur i zasad określonych w Załączniku nr 1. Do ich przestrzegania Wykonawca zobowiąże opiekunów.
7. W przypadku osób samotnych i obłożnie chorych przewiduje się świadczenie usług trzy razy dziennie, w zależności od potrzeb, także w godzinach wieczornych, nie później niż do godz. 19:00.
8. Wykonawca zobowiązany jest do:
 1. bezwarunkowego przyjęcia zlecenia świadczenia usług opiekuńczych od Zamawiającego, co oznacza, że Wykonawca ma obowiązek świadczyć usługi w każdym środowisku, każdej osobie, której właściwy Zamawiający przyznał pomoc w formie usług opiekuńczych, a Zamawiający podjął decyzję o przekazaniu danego środowiska Wykonawcy, celem świadczenia przez niego usług;
 2. zapewnienia organizacji usług opiekuńczych w sposób adekwatny do zapotrzebowania Zamawiającego, w szczególności poprzez realizację konkretnych czynności opiekuńczych w danym środowisku, o określonych porach dnia;
 3. świadczenia usług zgodnie z wymiarem godzinowym dla danego środowiska, określonym w decyzji administracyjnej, a ewentualne zmniejszenie lub zwiększenie wymiaru godzinowego dla danego środowiska może być spowodowane wyłącznie ważnym interesem Zamawiającego, zdarzeniami losowymi bądź innymi przyczynami, które uniemożliwią realizację usługi w danym wymiarze bądź dla danego środowiska, z uwagi na jego specyfikę lub na wniosek Wykonawcy;
 4. niezwłocznego zorganizowania zastępstwa, w przypadku braku możliwości świadczenia usług przez wskazanego przez Wykonawcę opiekuna dla danego środowiska;
9. Wykonawca nie może odmówić świadczenia usług z uwagi na trudne warunki mieszkaniowe, bytowe, higieniczne w środowisku.
10. Niewykonane godziny usług, zgłoszone wcześniej do Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest wykazać w Karcie pracy Opiekuna wraz z uzasadnieniem i podaniem przyczyny niezrealizowania.
11. Niewykonane godziny usług, o których mowa w pkt. 10, z danego dnia, tygodnia lub miesiąca, nie mogą być kumulowane i realizowane w dniach, tygodniach lub miesiącach następnych.
12. Wykonawca zobowiązuje się do poinformowania podopiecznego lub osoby uprawnionej o dniach i godzinach świadczonych usług oraz przekazania danych opiekuna (imię i nazwisko), który będzie świadczyć usługi opiekuńcze, a także o każdej zmianie w tym zakresie.
13. Wykonawca zobowiązuje się do comiesięcznego odbierania od Zamawiającego i dostarczania dla podopiecznych za pośrednictwem opiekunów informacji o odpłatności za usługi opiekuńcze.
14. Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania personelowi wszelkich informacji dotyczących ryzyka zawodowego związanego z realizacją zamówienia oraz zapewni osobom wykonującym przedmiot zamówienia, niezbędne środki ochrony indywidualnej, w tym fartuch roboczy.

15. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Zamawiającego o każdej zmianie sytuacji bytowej lub zdrowotnej podopiecznych, mającej wpływ na realizację zlecenia, a w sytuacjach nagłych – zapewnić im niezbędną pomoc w szczególności poprzez:
 1. przekazanie informacji o pobycie podopiecznego w szpitalu - najpóźniej w najbliższy dzień roboczy po ostatniej wizycie opiekunki w środowisku,
 2. przekazanie informacji o zgonie podopiecznego - najpóźniej w kolejnym dniu roboczym po powzięciu informacji o zgonie podopiecznego,
 3. przekazanie informacji o odmowie usług opiekuńczych przez podopiecznego - najpóźniej w najbliższy dzień roboczy po ostatniej wizycie opiekuna w środowisku, w której nastąpiła odmowa,
 4. w przypadku nieobecności podopiecznego w miejscu zamieszkania Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia działań w celu ustalenia miejsca jego pobytu, a jeżeli jest to niemożliwe, do niezwłocznego – najpóźniej w kolejnym dniu roboczym - powiadomienia o tym Zamawiającego.
16. Wykonawca zobowiązany jest rozwiązywać problemy zaistniałe w środowisku we współpracy z Zamawiającym.
17. Wykonawca ma obowiązek złożenia pisemnych wyjaśnień na zapytania Zamawiającego dotyczące realizacji usług opiekuńczych, w terminie 5 dni roboczych, w sprawach pilnych - w terminie 2 dni roboczych.
18. Wykonawca zapewni stały kontakt (codziennie w godzinach świadczenia usług tj. 7:00 - 19:00) pomiędzy osobą upoważnioną przez siebie a podopiecznym lub osobą uprawnioną, których będzie informować o każdej zmianie dotyczącej personelu lub godzin świadczenia usług.
19. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą na podstawie faktycznie zrealizowanych godzin usług z zastrzeżeniem warunków opisanych w pkt. 29. Przez godzinę usług należy rozumieć „godzinę zegarową” = 60 minut. Godzina usługi oznacza rzeczywisty czas wykonania usługi i nie obejmuje czasu dotarcia do podopiecznego, ani czasu niezbędnego na przejście pomiędzy środowiskami. Przez środowisko rozumie się oddzielnie każde powierzone Wykonawcy środowisko podopiecznego.
20. Termin wykonania zamówienia: od podpisania umowy (miesiąc październik 2025 r.) do dnia 31.12.2025 r., bądź do wyczerpania maksymalnej wartości brutto umowy, w zależności od tego, które z powyższych zdarzeń nastąpi wcześniej. Uwaga: Termin zakończenia realizacji zamówienia może ulec skróceniu w przypadku wyczerpania liczby godzin wynikającej z opisu przedmiotu zamówienia.
21. Zlecenie realizacji usług opiekuńczych na rzecz świadczeniobiorcy, będzie przekazywane Wykonawcy osobiście, telefonicznie, e-mailem lub w formie pisemnej w postaci zgłoszenia wejścia w środowiska oraz zakresu świadczonej usługi.

22. Podjęcie czynności związanych ze świadczeniem usług nastąpi nie później niż w ciągu 24 h od chwili zgłoszenia o potrzebie ich zapewnienia, a w przypadku nagłym niezwłocznie po ich otrzymaniu.
23. Usługi świadczone będą w zależności od liczby godzin przyznanych dla danego środowiska decyzją administracyjną:
- w dni robocze w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2025 r.,
 - w soboty, w dni wolne od pracy i święta w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2025 r.
24. Wykonawca zobowiązuje się do uczestnictwa w organizowanych w siedzibie Zamawiającego w okresie trwania umowy okresowych spotkaniach, w celu omówienia realizacji indywidualnych planów usług społecznych oraz współpracy z wykonawcami usług społecznych, po uprzednim zawiadomieniu o terminie spotkania przesłanym przez Zamawiającego na min. 7 dni roboczych przed wyznaczoną datą spotkania na adres e-mail wskazany w umowie do kontaktów roboczych.
25. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji świadczonych usług w formie:
- miesięcznych rozliczeń świadczonych usług, prowadzonych dla podopiecznego tzw. Karta pracy opiekuna - Załącznik nr 2. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić karty pracy opiekuna i przekazywać je Zamawiającemu za każdy miesiąc świadczonych usług do drugiego dnia roboczego następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę. Karty pracy w celu zapewnienia bieżącej kontroli przez Zamawiającego, muszą być wypełniane na bieżąco,
 - miesięcznych zestawień zbiorczych za wykonane usługi opiekuńcze, sporządzanych za każdy miesiąc realizacji zlecenia - Załącznik nr 3. Wykonawca składa niniejsze zestawienie wraz z rachunkiem/fakturą do piątego roboczego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym usługi były świadczone.
- Zamawiający może żądać wystawienia dokumentów, o którym mowa w ppkt a) i b) za okres 01-26.12.2025 r. z dołu w terminie do 27.12.2025 r.; za okres 27-31.12.2025 r. z dołu w terminie do 04.01.2026 r.
26. Przez nie wykonanie usług rozumie się nie wykonanie usług zgodnie z decyzją administracyjną, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w tym:
- zaniechanie przez Wykonawcę świadczenia usług w danym środowisku,
 - wykonanie usług w niepełnym wymiarze godzinowym,
 - zamierzone działanie Wykonawcy, zmierzające do niewykonania usługi i mające na celu wprowadzenie Zamawiającego w błąd.
27. Przez powiadomienie o nieobecności podopiecznego należy rozumieć sytuację, w której podopieczny zgłasza z wyprzedzeniem, tj. przed datą świadczenia usługi informację o planowanej nieobecności Zamawiającemu lub Wykonawcy. Strony umowy zobowiązują się do wzajemnego informowania o

tym fakcie, nie później niż przed datą świadczenia usługi. Skuteczne powiadomienie ma miejsce, gdy informacja wpłynie od podopiecznego, przed datą świadczenia usługi w danym środowisku.

28. Zamawiający uzna gotowość Wykonawcy do realizacji usługi w danym środowisku, na podstawie wyjaśnienia złożonego na piśmie lub drogą e-mail, w szczególnych przypadkach, z przyczyn leżących po stronie podopiecznego, które uniemożliwiają realizację usługi w danym wymiarze dla danego środowiska, w tym m.in.:
1. odmowa podopiecznego realizacji usługi przy próbie wejścia opiekuna,
 2. celowe niewpuszczenie opiekuna przez podopiecznego,
 3. brak obecności podopiecznego, bez wcześniejszego powiadomienia o nieobecności, które nastąpi przed datą świadczenia usługi,
 4. w przypadku stwierdzenia zgonu podopiecznego po przyjeździe opiekunki.
29. W przypadku określonym w punkcie 28 Wykonawca będzie uprawniony do otrzymania wynagrodzenia w wysokości 50% ceny jednostkowej za godzinę usługi danego rodzaju określonej w umowie.
30. Warunkiem uznania przez Zamawiającego gotowości Wykonawcy do realizacji usługi jest dopełnienie przez Wykonawcę obowiązku udowodnienia, że nie wykonanie usługi nastąpiło z przyczyn obiektywnych i od niego niezależnych.
31. W przypadkach, o których mowa w pkt. 28 ppkt 3) Wykonawca podejmie działania w celu ustalenia miejsca pobytu podopiecznego (skontaktowanie się z rodziną, opiekunem prawnym), o czym poinformuje Zamawiającego niezwłocznie, nie później niż w terminie 24 godzin od stwierdzenia nieobecności.
32. Wykonanie usługi musi być potwierdzone każdorazowo przez podopiecznego lub osobę upoważnioną w Karcie pracy opiekuna (gdy podopiecznego reprezentuje opiekun prawny na miesięcznym rozliczeniu świadczonych usług składa swój czytelny podpis), gdy podopieczny mieszka z kimś wówczas podpis na miesięcznym rozliczeniu świadczonych usług składa ta osoba, z którą mieszka z zaznaczeniem przy czytelnym podpisie np. syn, córka, wnuczka, itp. Jeżeli złożenie własnoręcznego podpisu przez podopiecznego ze względu na pogarszający się stan zdrowia nie jest możliwe, to za podpis uznaje się odcisk palca podopiecznego (Wykonawca pisemnie lub drogą e-mail na adres wskazany przez Zamawiającego informuje Zamawiającego o zmianie formy podpisu). W przypadku całkowitej odmowy przez podopiecznego lub osobę upoważnioną potwierdzenia zrealizowanej usługi w Karcie pracy opiekuna, Wykonawca informuje Zamawiającego o zaistniałej sytuacji pisemnie lub na adres e-mail wskazany przez Zamawiającego, w terminie 2 dni roboczych od powzięcia informacji, nie później niż do dnia rozliczenia tj. dostarczenia Zamawiającemu faktury VAT/rachunku. Brak informacji ze strony Wykonawcy będzie równoznaczne z brakiem zapłaty ze strony Zamawiającego za wykonaną usługę.

Procedury i zasady, do których realizacji Wykonawca zobowiąże opiekunów świadczących usługi w miejscu zamieszkania.

1. Opiekun zobowiązany jest do rzetelnego, sprawnego i efektywnego wykonywania czynności wynikających z podstawowego wykazu czynności opiekuńczych, ustalonego przez pracownika socjalnego wspólnie z podopiecznym.
2. Opiekun świadczy usługi w sposób uczciwy, nie budzący podejrzeń o stronnicość i interesowność, ze szczególną starannością, zgodnie z obowiązującym prawem, mając na względzie interes publiczny. Podejmowane działania opiera na prawidłowo dokonanych ustaleniach, a uzyskane w wyniku prowadzonych czynności informacje, wykorzystuje wyłącznie do celów związanych z realizacją usług opiekuńczych.
3. Opiekun w toku czynności usługowych nie powinien postępować w sposób godzący w interesy podopiecznego, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białogardzie oraz Wykonawcy.
4. Zabronione jest:
 1. czerpanie korzyści finansowych lub materialnych ze szkodą dla podopiecznego lub jego bliskich (działanie na rzecz uzyskania spadku, darowizny, kredytu, pożyczki i innych czynności powodujących przysporzenie korzyści majątkowych dla opiekunki kosztem podopiecznego lub inne czynności wykorzystujące ograniczoną możliwość oceny sytuacji przez podopiecznego, które prowadzą do szkody dla podopiecznego lub jego bliskich) zarówno w godzinach pracy, jak i poza godzinami pracy;
 2. dokonywanie meldunku w miejscu zamieszkania (lokalu) podopiecznego;
 3. organizowanie pochówku zmarłego podopiecznego;
 4. posługiwanie się kartą płatniczą lub kredytową podopiecznego - korzystać z karty może wyłącznie osoba, której imię i nazwisko umieszczone jest na karcie. Wszelkie informacje oraz kody dostępu (tzw. NIK lub PIN) są wyłączną własnością posiadacza karty – podopiecznego i nie powinny być udostępniane osobom trzecim.
5. wprowadzanie do mieszkania podopiecznego osób nieupoważnionych,
6. wprowadzanie do mieszkania podopiecznego zwierząt, nie należących do podopiecznych,
7. palenie tytoniu i korzystanie z innych używek w obecności podopiecznych ,
8. obarczanie podopiecznych własnymi problemami, a w szczególności finansowymi, zdrowotnymi, życiowymi,

9. pożyczanie od podopiecznych pieniędzy i innych rzeczy,
10. stosowanie wulgaryzmów,
11. Opiekun zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych podopiecznego. Zabronione jest przekazywanie osobom nieupoważnionym i bez zgody podopiecznego wszelkich informacji dotyczących podopiecznego.
5. Opiekun zobowiązany jest do bezstronnej i bezinteresownej współpracy z rodziną i instytucjami przy rozwiązywaniu problemów dotyczących opieki nad podopiecznym.
6. Opiekun w toku czynności usługowych zobowiązany jest do podejmowania współpracy z instytucjami oraz organizacjami społecznymi i opieki zdrowotnej w celu rozwiązywania problemów zdrowotnych, materialnych, mieszkaniowych, rodzinnych i prawnych podopiecznego. Działania te powinien podejmować w uzgodnieniu z podopiecznym, a w przypadku wątpliwości może je zgłosić Wykonawcy usług. W przypadku, gdy podopieczny zdaniem opiekuna wymaga pomocy wymienionych instytucji, a się na nią nie godzi, opiekun powinien powiadomić o Wykonawcę. Zgłoszenia przez opiekuna do Wykonawcy a następnie do Zamawiającego wymaga również pogorszenie się stanu zdrowia podopiecznego, brak kontaktu logicznego oraz inne niepokojące zdarzenia, które mogą być podstawą do podjęcia dodatkowej pracy socjalnej.
7. Podczas wykonywania czynności opiekuńczych u podopiecznego opiekun nie może korzystać z telefonu podopiecznego w celach prywatnych.
8. Opiekun zobowiązany jest do:
 - a. poszanowania woli podopiecznego w zakresie sposobu wykonywania konkretnych czynności opiekuńczych, z zachowaniem ogólnie przyjętych norm społecznych,
 - b. stosowania w kontakcie z podopiecznym należytego języka i zwrotów grzecznościowych,
 - c. zachowywania się taktownie, uprzejmie, unikania oficjalnego i wyniosłego tonu, nie popadając przy tym w poufałość i bezceremonialność,
 - d. wystrzegania się zgryźliwości, strofowania i mentorstwa,
 - e. wykonywania wszelkich czynności opiekuńczych z poszanowaniem godności i uczuć podopiecznego.
9. W przypadku, gdy w trakcie wykonywania czynności opiekuńczych na rzecz podopiecznego w miejscu jego zamieszkania lub otoczenia, nastąpi nagle pogorszenie stanu zdrowia podopiecznego lub według oceny opiekuna, z racji przewlekłego schorzenia podopiecznego nastąpiło pogorszenie zdrowia, opiekun zobowiązany jest natychmiast wezwać Pogotowie Ratunkowe. W trakcie oczekiwania na przyjazd Pogotowia Ratunkowego opiekun powinien przygotować dowód osobisty podopiecznego, legitymację ubezpieczeniową, karty informacyjne ze szpitali lub inną dokumentację medyczną oraz w miarę możliwości skorzystać z obecności sąsiadów w charakterze świadków.

10. W przypadku, gdy podopieczny został przewieziony do szpitala lub nastąpił jego zgon, opiekun jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Wykonawcę jeszcze w tym samym dniu oraz jest zobowiązany niezwłocznie przekazać klucze /jeśli są/ od mieszkania do Wykonawcy.
11. W przypadku, gdy mimo umówionego wcześniej z podopiecznym terminu świadczenia usług opiekuńczych, występują trudności w dostaniu się do mieszkania i brak kontaktu werbalnego z podopiecznym, opiekun ma obowiązek zapytania osób zamieszkujących w pobliżu podopiecznego (sąsiadów), czy był on widziany i jaka może być przyczyna jego nieobecności.
12. Gdy zachodzi podejrzenie, że podopieczny może przebywać w mieszkaniu w stanie zagrożenia życia lub zdrowia, opiekun zobowiązany jest do natychmiastowego wezwania Policji/Pogotowia.
13. Niedopuszczalne jest podpisywanie kontrolki czasu pracy opiekuna jednorazowo na początku miesiąca lub na zakończenie miesiąca, podrabianie lub przerabianie kontrolki czasu pracy przez opiekuna.

KARTA PRACY OPIEKUNA/KI

Nr.....

Imię i nazwisko opiekuna/ki

Imię i nazwisko podopiecznego.....

Adres podopiecznego

Okres świadczonych usług: oddo

Ilość godzin opieki dziennie

Data	CZAS PRACY		Liczba godzin	podpis podopiecznego lub członka rodziny	UWAGI
	godzina rozpoczęcia	godzina zakończenia			

.....

data i podpis opiekuna/nki potwierdzam wykonanie usług opiekuńczych

(data i podpis bezpośredniego przełożonego)

.....
Nazwa i adres Wykonawcy

Miesięczne zbiorcze rozliczenie świadczonych usług

dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białogardzie

za miesiąc roku.

Lp.	Imię i nazwisko podopiecznego	Liczba godzin usług w danym miesiącu		Wartość brutto usług w zł		Łączna wartość brutto usług w zł
		dni robocze	dni wolne od pracy	dni robocze	dni wolne od pracy	
RAZEM						

.....
Podpis Wykonawcy/ osoby upoważnionej przez Wykonawcę

Data: