**Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego**

**Regulamin korzystania z usług naprawczych** **tzw. "Złotej Rączki”**

w ramach projektu Centrum Usług Środowiskowych „WISIENKA 4”   
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus   
w ramach regionalnego programu Fundusze Europejskie dla Łódzkiego na lata 2021-2027

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania z sukcesywnych usług naprawczych w ramach projektu Centrum Usług Środowiskowych „WISIENKA 4”.
2. Wykonawcą usługi jest podmiot lub osoba fizyczna, który/a na podstawie odrębnej umowy zawartej z Zamawiającym - Gminą Nowosolna/Ośrodkiem Pomocy Społecznej Gminy Nowosolna zobowiązał się do wykonywania usług naprawczych dla 10 Uczestników Projektu (UP) objętych usługą asystencką przez Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej (AOON),   
   z terenu Gminy Nowosolna w trakcie trwania projektu.
3. Dla Uczestników Projektu **usługi naprawcze są bezpłatne.**
4. Ustala się **limit średnio 3 godzin usług naprawczych na 1 UP** (1 gospodarstwo domowe)   
   w danym miesiącu, przy czym decyduje kolejność zgłoszeń.
5. Do ww. limitu nie wlicza się:
6. czasu przeznaczonego na dojazd Wykonawcy do UP w celu realizacji usługi;
7. czasu przeznaczonego na oględziny Wykonawcy w domu UP realizowane w ramach pierwszej wizyty;
8. czasu przeznaczonego na zakup materiałów niezbędnych do realizacji usługi przez Wykonawcę.
9. W momencie wyczerpania miejsc na liście usterek zgłoszonych do naprawy w danym okresie, dodatkowo zostanie utworzona lista rezerwowa, na wypadek rezygnacji innego UP.
10. Liczba usług przypadających na 1 UP i czas na nie przeznaczony będzie rejestrowany.
11. **Usługi naprawcze realizowane są w dni w dni robocze i w soboty w przedziale godzinowym   
    8:00-20:00, z wyłączeniem niedziel i dni świątecznych**.
12. **Wykaz prac:**
13. Uczestnik Projektu w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty zawarcia przez Zamawiającego umowy z Wykonawcą i rozpoczęcia świadczenia usług naprawczych, **może** przedłożyć Wykonawcy za pośrednictwem Zamawiającego pisemny **wykaz usług naprawczych**, tj. najpilniejszych napraw i usterek do realizacji, w celu rozplanowania prac na rzecz wszystkich UP w poszczególnych miesiącach do końca trwania umowy z Wykonawcą.
14. Wykaz musi mieć formę pisemną i zostać opatrzony datą oraz czytelnym podpisem UP lub osoby przez niego upoważnionej.
15. Ww. wykaz UP może złożyć tylko 1 raz, bez możliwości jego modyfikacji.
16. Wykaz ten będzie miał pierwszeństwo przed realizacją napraw sukcesywnych.
17. Uczestnicy z listy rezerwowej, rozpoczynający udział w projekcie po 1.01.2026 r. będą mogli złożyć ww. wykaz w ciągu 14 dni kalendarzowych od dnia rozpoczęcia udziału w projekcie,   
    z tym, że usługi objęte wykazem, jak również zgłoszone przez tych UP usługi sukcesywne, będą realizowane nie wcześniej, niż od 1 dnia miesiąca następującego po zakończeniu miesiąca, w którym upłynie ww. 14 dni.
18. Brak złożenia wykazu lub rezygnacja z jego złożenia w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty zawarcia przez Zamawiającego umowy z Wykonawcą, skutkować będzie realizacją wyłącznie napraw sukcesywnych nie wcześniej, niż od 1 dnia miesiąca następującego po zakończeniu miesiąca, w którym upłynie ww. 14 dni.

**§ 2**

**Rodzaje usług oferowanych w ramach Projektu**

1. Usługi naprawcze obejmują świadczenie drobnych napraw lub usuwanie usterek w miejscu zamieszkania Uczestnika Projektu (UP), nie wymagających natychmiastowej interwencji, specjalistycznej wiedzy oraz uprawnień.
2. Definicje:

* Przez termin **„drobne naprawy"** należy rozumieć bieżące naprawy związane bezpośrednio ze zwykłym używaniem rzeczy - zgodnie z jej przeznaczeniem (Kodeks cywilny).
* **„Usterka”** to sformułowanie używane najczęściej jako lżejsze określenie „wady”. Usterka jest potocznie uznawana za synonim drobnej wady, której usunięcie nie wymaga nadmiernych nakładów finansowych i czasu. Prawo jednak nie reguluje takiego pojęcia jak „usterka” czy też **„niedoróbka”.**
* „**Konserwacja”**  oznacza czynności mające na celu utrzymanie czegoś w dobrym stanie.
* **„Remont”** został zdefiniowany w art. 3 pkt 8 prawa budowlanego jako wykonywanie   
  w istniejącym obiekcie budowlanym robót budowlanych polegających na odtworzeniu stanu pierwotnego, a niestanowiących bieżącej konserwacji.
* **„Awaria techniczna**” – zgodnie z Ustawą o stanie klęski żywiołowej jest to gwałtowne, nieprzewidziane uszkodzenie lub zniszczenie obiektu budowlanego, urządzenia technicznego lub systemu urządzeń technicznych powodujące przerwę w ich używaniu lub utratę ich właściwości.

1. Usługi realizowane w ramach projektu **nie obejmują** awarii, remontów, napraw, które   
   są świadczone w ramach innych umów np. z dostawcą energii, wody, gazu itd.
2. Usługi realizowane w ramach projektu nie obejmują również napraw pojazdów mechanicznych, medycznych lub ich części, sprzętów RTV i AGD.
3. **Katalog przykładowych usług naprawczych lub usterek, możliwych do wykonania w ramach Projektu:**
   * nieszczelność baterii,
   * zepsute klamki,
   * zepsute zamki,
   * regulacja i konserwacja drzwi, okien, zawiasów, drzwiczek meblowych,
   * przymocowanie luster, obrazów, karniszy, uchwytów, półek, kwietników itp.,
   * montaż/wymiana klapy wc,
   * zepsuta spłuczka
   * cieknące rury, krany, złączki, uszczelki,
   * zatkane odpływy,
   * zepsute gniazdka,
   * wymiana żarówki,
   * wymiana głowic w bateriach,
   * odklejone listwy,
   * nasmarowanie skrzypiących drzwi,
   * wymiana worka w odkurzaczu;
   * inne (wpisać jakie?)
4. Ostateczną decyzję dotyczącą możliwości wykonania usługi podejmuje Wykonawca,   
   po weryfikacji zgłoszenia już na miejscu. Decyzja ta jest wiążąca dla UP.
5. **Obowiązki Wykonawcy:**

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnia we własnym zakresie:

* dojazdu/dojazdów do miejsca zamieszkania każdego UP objętego usługą AOON   
  w ramach Projektu;
* sprzęt typu: specjalistyczne narzędzia, gwoździe, smary, kleje, drabinę, folię ochronną itp. niezbędne do wykonania usługi naprawczej;
* odzież roboczą i ochronną, obuwie i akcesoria adekwatne do zgłoszenia, zgodnie   
  z wymogami BHP;
* naprawę / montaż zgodnie ze sztuką budowlaną, dokonanie sprawdzenia, ewentualnie próby.

1. Wykonawca zobowiązany będzie do bieżącego prowadzenia Karty realizacji usług naprawczych, w ramach Projektu CUŚ „WISIENKA 4” według wzoru określonego w **Załączniku nr 1** do niniejszego Regulaminu/Opisu przedmiotu zamówienia i przedkładania Zamawiającemu systematycznie, w nieprzekraczalnym terminie **do 5-tego dnia miesiąca** **następującego po wykonaniu usługi naprawczej,** (z wyjątkiem ostatniego miesiąca roku, w którym rozliczenie nastąpi do dnia 20 grudnia). W przypadku gdy 5-ty dzień przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, terminem dostarczenia dokumentów jest najbliższy dzień roboczy.
2. Zamawiający wymaga przedkładania miesięcznych zestawień liczby zrealizowanych usług naprawczych w podziale na poszczególnych Uczestników Projektu (**Zestawienie zbiorcze usług naprawczych, stanowiące Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).**
3. **Data wpływu dokumentów będzie rejestrowana. (Niedotrzymanie terminu będzie podstawą do naliczenia kar umownych).**

**§ 3**

**Zasady realizacji usług naprawczych**

1. Każdorazowa potrzeba realizacji usług naprawczych, niewynikających z przedłożonego w ciągu 14 dni od dnia obowiązywania umowy z Wykonawcą wykazu usług naprawczych, traktowana będzie jako naprawa sukcesywna, z wyjątkiem sytuacji opisanych w § 1 pkt. 9 lit. e).
2. Każdorazową potrzebę ww. usługi Uczestnik Projektu zgłasza Zamawiającemu samodzielnie**,** poprzez dostarczenie wypełnionego **Formularza zgłoszenia usterki lub naprawy sukcesywnej, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu**/**Opisu przedmiotu zamówienia**, w sposób ciągły w każdym miesiącu udziału w projekcie.
3. W przypadku usprawiedliwionej niemożności złożenia Formularza z przyczyn losowych lub obiektywnych, UP ma obowiązek poinformować o tym Zamawiającego, w celu indywidualnego ustalenia terminu realizacji usług naprawczych.
4. Zgłoszenia telefoniczne nie będą brane pod uwagę.
5. Zgłoszenia może dokonać **wyłącznie** UP objęty usługą asystencką lub w uzasadnionych przypadkach osoba upoważniona (z najbliższego otoczenia UP). Ww. pisemne upoważnienie zostaje załączone do dokumentacji projektowej i obowiązuje do czasu pisemnego odwołania lub zmiany.
6. Upoważnienie AOON do dokonywania zgłoszeń, przekazywania kontaktu i środków na zakup materiałów jest niedozwolone.
7. Wypełniony i podpisany Formularz zgłoszenia UP może dostarczyć osobiście lub za pośrednictwem Asystenta Osobistego Osoby Niepełnosprawnej.
8. O kolejności wykonywanych prac naprawczych decyduje data i godzina przyjętego zgłoszenia.
9. Zgłoszenie zostanie zarejestrowane i przekazane mailowo (skan) do realizacji Wykonawcy   
   w dniu przyjęcia zgłoszenia lub w dniu następującym po dacie zgłoszenia, w godzinach pracy Ośrodka. Jeśli dniem następującym będzie dzień wolny od pracy, to zgłoszenie zostanie przekazane w najbliższym dniu roboczym.
10. Skan Formularza zgłoszenia usługi będzie przekazywany Wykonawcy w wersji elektronicznej (mailowo), w pliku zabezpieczonym hasłem.
11. **Wykonawca ma obowiązek** potwierdzić nie później, niż następnego dnia roboczego przyjęcie zgłoszenia do realizacji poprzez krótką informację mailową na adres [ops@opsnowosolna.pl](mailto:ops@opsnowosolna.pl), SMS lub kontakt telefoniczny na numer 504395578 do Zamawiającego w godzinach pracy Ośrodka. Brak potwierdzenia zgłoszenia będzie jednoznaczny z brakiem przyjęcia zgłoszenia do realizacji i brakiem możliwości rozliczenia się z wykonania danej usługi przez Wykonawcę w Karcie realizacji usług.
12. W oparciu o przyjęte zgłoszenie, Wykonawca kontaktuje się telefonicznie z UP   
    najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych i na podstawie przekazanego **Formularza zgłoszenia** naprawy lub usterki, z uwzględnieniem potrzeb, sugestii lub uwag UP, umawia się z UP na pierwszą wizytę naprawczą.
13. Pierwsza wizyta po zgłoszeniu, to wstępne oględziny przez Wykonawcę, i jeżeli to możliwe, naprawa lub usunięcie usterki na miejscu.
14. W przypadku konieczności dokonania zakupu materiałów niezbędnych do realizacji drobnej naprawy, wymagana jest druga lub trzecia wizyta Wykonawcy z zakupionymi materiałami, usunięcie usterki i zamknięcie zgłoszenia.
15. W wyjątkowych sytuacjach możliwa jest kolejna wizyta naprawcza pod warunkiem,   
    że w danym miesiącu pozostali Uczestnicy Projektu nie wyczerpali limitu zgłoszeń   
    i czasu na nie przeznaczonego (średniomiesięcznie 3 godziny na 1 UP). Taką sytuację Wykonawca ma obowiązek każdorazowo zgłaszać Zamawiającemu.
16. Koszty zakupu materiałów eksploatacyjnych, np.: klamek, zamków, klap WC, żarówek, baterii itp. koniecznych do usunięcia usterki lub naprawy są pokrywane przez UP.
17. Zakupu materiałów imieniu UP , o których jest mowa w punkcie 15, Wykonawca może dokonać wyłącznie w porozumieniu i za zgodą UP.
18. Zakupione materiały muszą być co najmniej średniej lub dobrej jakości, a ich łączny koszt   
    w danym miesiącu nie może przekroczyć kwoty brutto 1000,00 zł/ 1 UP.
19. Wydatek poniesiony w imieniu UP na zakup materiałów musi być każdorazowo udokumentowany fakturą lub rachunkiem imiennym wystawioną/ym na UP.
20. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za spory wynikające z rozliczenia kosztów zakupu materiałów pomiędzy UP a Wykonawcą.
21. Ostateczny termin realizacji usługi naprawczej liczonej od dnia pierwszej wizyty Wykonawcy   
    w domu UP wynosi maksymalnie do 14 dni. (Niedotrzymanie terminu będzie podstawą   
    do naliczenia kar umownych).
22. W sytuacji braku możliwości naprawy lub usunięcia usterki Wykonawca zastrzega sobie prawo do odmowy wykonania usługi (obiektywna ocena) i niezwłocznie zgłasza to Zamawiającemu, wraz z pisemnym uzasadnieniem odmowy zamieszczonym na końcu Formularza zgłoszenia, opatrzonym podpisem Wykonawcy.
23. Odmowa wykonania usługi musi wprost wynikać z przyczyn obiektywnych, niezależnych  
    od Wykonawcy i UP.
24. Zakończenie usługi i przyjęcie wykonanej pracy Wykonawcy kończy się potwierdzeniem tego faktu przez złożenie podpisu przez Uczestnika projektu lub osobę upoważnioną na Karcie realizacji usługi, stanowiącej **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu/ Opisu przedmiotu zamówienia.

**§ 4**

**Obowiązki Uczestników Projektu**

1. Uczestnicy Projektu samodzielnie zgłaszają usterki do naprawy w ramach projektu poprzez każdorazowe osobiste pisemne wypełnienie i podpisanie Formularza zgłoszenia lub osobę pisemnie upoważnioną.
2. Zgłoszenia dokonywane przez osoby nieupoważnione nie będą brane pod uwagę.
3. Uczestnik projektu opisuje usterkę Wykonawcy w sposób rzetelny, obiektywny i na tyle szczegółowy, by umożliwić Wykonawcy zaplanowanie wykonania usługi w sposób adekwatny do problemu.
4. Uczestnik projektu przyjmuje do wiadomości, że zgłoszenia są kolejkowane i o terminie ich wykonania decyduje data i godzina zarejestrowanego zgłoszenia.
5. Po zakończeniu usługi naprawczej u danego UP, każdy UP ma obowiązek potwierdzić jej wykonanie poprzez złożenie podpisu na Karcie Realizacji Usług (osobiście lub przez osobę upoważnioną).
6. Nieuzasadnione unikanie, wstrzymanie lub zaniechanie złożenia podpisu przez UP lub osobę przez niego upoważnioną na Karcie realizacji usług, będzie skutkować wstrzymaniem realizacji jakichkolwiek usług naprawczych u danego UP przez okres nie krótszy, niż 30 dni lub do czasu wyjaśnienia sytuacji, w zależności, co nastąpi wcześniej.
7. W przypadku nieobecności odbiorcy usługi w miejscu zamieszkania, w wyznaczonym terminie (bez wcześniejszego zgłoszenia takiej informacji zarówno Zamawiającemu, jak i Wykonawcy), Wykonawca odnotowuje ten fakt w Karcie realizacji usług naprawczych tzw. „Złotej Rączki”   
   w pozycji „Rodzaj i miejsce realizacji usługi (ew. problemy w realizacji usługi).

**§ 5**

**Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin uczestnictwa w usługach naprawczych tzw. „Złota Rączka” w ramach projektu Centrum Usług Środowiskowych „WISIENKA 4” obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
2. Modyfikacje w niniejszym Regulaminie mogą nastąpić w przypadku zmian w projekcie lub na skutek zmian w przepisach.
3. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej.
4. Ostateczna interpretacja Regulaminu i korzystania z usług należy do Zamawiającego.
5. Kwestie sporne nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane będą przez Zamawiającego.
6. Od decyzji odmawiającej wykonania usługi nie przysługuje odwołanie.

Załączniki do Regulamin/ Opisu przedmiotu zamówienia:

1. Wzór Karty realizacji usługi naprawczej,

2. Wzór Formularza zgłoszenia usterki lub naprawy w ramach projektu,

3. Zestawienie zbiorcze usług naprawczych.

**Zapoznałem się z treścią niniejszego Regulaminu. Przyjmuję do wiadomości i stosowania.**

………………………………………………………………………………………………………………

(Data i czytelny podpis Uczestnika projektu (osoby upoważnionej)/ Wykonawcy):

załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

***Załącznik nr 1 do Regulaminu uczestnictwa   
w usługach naprawczych "Złota Rączka”   
w ramach projektu Centrum Usług Środowiskowych „WISIENKA 4”.***

**Potwierdzenie wpływu do Realizatora:**

*WZÓR*

**Karta realizacji usług naprawczych tzw. "Złotej Rączki”**

**w ramach projektu Centrum Usług Środowiskowych „WISIENKA 4”**

Karta realizacji usługi naprawczej nr: ................................................................................. zgłoszenie nr …………………………… z dnia…………………………

Imię i nazwisko Uczestnika projektu: ………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………….

Adres Uczestnika projektu: ………………………………...……………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Rozliczenie miesięczne wykonania usług naprawczych w okresie od ……..……………….…… do ……….……………….…………

**(Uwaga: Kartę realizacji usług należy uzupełniać na bieżąco i przedkładać na każde żądanie Zamawiającego /Realizatora projektu, nie później, niż do 5 dnia miesiąca następującego po wykonaniu usługi naprawczej, z wyjątkiem ostatniego miesiąca roku, w którym rozliczenie nastąpi do dnia 20 grudnia).**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Data usługi | Liczba godzin zrealizowanych | Godziny realizacji usługi (od – do) | Rodzaj i miejsce realizacji usługi (ew. problemy w realizacji usługi) | Czytelny podpis Wykonawcy | Czytelny podpis Uczestnika Projektu/ osoby upoważnionej |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |

Łączna liczba zrealizowanych godzin usług naprawczych w miesiącu …….………………………………………… 202 …… r. wyniosła ……………..……………godzin.

………………………………..

Data i podpis Wykonawcy

Oświadczenie Uczestnika Projektu/osoby upoważnionej**: Potwierdzam zgodność realizacji usługi naprawczej zawartej w Karcie realizacji usługi.**

………………………………

Data i podpis Uczestnika projektu/osoby upoważnionej

Uwagi Realizatora: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

Oświadczenie Przedstawiciela Zamawiającego/ Realizatora projektu: Potwierdzam odbiór karty.

………………………………

Data i podpis przedstawiciela Zamawiającego/Realizatora projektu

załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

***Załącznik nr 2 do Regulaminu uczestnictwa   
w usługach naprawczych „Złota Rączka”   
w ramach projektu Centrum Usług Środowiskowych „WISIENKA 4”.***

**FORMULARZ ZGŁOSZENIA**

**usterki lub naprawy w ramach projektu Centrum Usług Środowiskowych „WISIENKA 4”.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Wykaz 3 najpilniejszych prac naprawczych\***  **\*zgłoszonych w ciągu 14 dni od daty zawarcia umowy/ rozpoczęcia udziału UP w Projekcie**  **CUŚ „WISIENKA 4”, z uwzględnieniem szczegółów, tj. opisu problemu, lokalizacji i potrzeb:**  **1.**  **2.**  **3.** | |
| **Data wypełnienia wykazu przez UP  (osobę upoważnioną):** | **Czytelny podpis UP**  **(osoby upoważnionej)\*\*:** |
| **IMIĘ I NAZWISKO UCZESTNIKA PROJEKTU (osoby upoważnionej)\*\*:**  **\*\* upoważnienie załączone do dokumentacji: □ tak □ nie** | |
| **ADRES:** | |
| **TEL. KONTAKTOWY:** | |
| **Potwierdzenie wpływu do Zamawiającego/ Realizatora:**  **(pieczęć, data, godzina i podpis)** | |
| **Data rozpoczęcia umowy/ rozpoczęcia udziału w projekcie:** | |
| **Wydano kopię UP (osobie upoważnionej) / przekazano kopię AOON: □ tak □ nie** | |
| **Uwagi:** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ZGŁOSZENIE USTERKI LUB NAPRAWY SUKCESYWNEJ w miesiącu……………. 202 …… r.** | | | | |
| **Potwierdzenie wpływu zgłoszenia**  **do Zamawiającego/Realizatora** |  | | **Numer/ symbol zgłoszenia** |  | |
| **Data przekazania zgłoszenia**  **do Wykonawcy** |  | | **Uwagi:** |  | |
| **Czy UP złożył Wykonawcy pisemny wykaz prac naprawczych w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy/ rozpoczęcia udziału w projekcie? □ tak □ nie** | | | | | |
| **Czy zgłoszenie dotyczy ww. wykazu? □ tak □ nie** | | | | | |
| **UCZESTNIK PROJEKTU (osoba upoważniona) \*** | | | | |
| **Imię i nazwisko**  **\* pisemne upoważnienie:**  **□ tak □ nie** |  | | | |
| **Adres zamieszkania** |  | | | |
| **nr telefonu kontaktowego** |  | | | |
| **Określenie rodzaju usterki lub naprawy sukcesywnej** | | | | |
| **Przykładowe rodzaje usterek (zaznaczyć właściwe),** | | **UWAGI SZCZEGÓŁOWE dla Wykonawcy**  (np. lokalizacja, liczba sztuk, ilość, potrzebne materiały, narzędzia, inne ( jakie?).  **NADAĆ KOLEJNOŚĆ REALIZACJI PRAC**  **1, 2, 3.** | | | |
| □ nieszczelność baterii; | |  | | | |
| □ zepsute klamki; | |  | | | |
| □ zepsute zamki; | |  | | | |
| □ regulacja i konserwacja drzwi, okien, zawiasów, drzwiczek meblowych; | |  | | | |
| □ przymocowanie luster, obrazów, karniszy, uchwytów, półek, kwietników itp.; | |  | | | |
| □ montaż/wymiana klapy wc; | |  | | | |
| □ zepsuta spłuczka; | |  | | | |
| □ cieknące rury, krany, złączki, uszczelki; | |  | | | |
| □ zatkane odpływy; | |  | | | |
| □ zepsute gniazdka; | |  | | | |
| □ wymiana żarówki; | |  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| □ wymiana głowic w bateriach; | |  | |
| □ odklejone listwy; | |  | |
| □ nasmarowanie skrzypiących drzwi; | |  | |
| □ wymiana worka w odkurzaczu; | |  | |
| □ inne (wpisać jakie?); | |  | |
| **Data potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia do realizacji**  **przez Wykonawcę** |  | **Dotyczy zgłoszenia**  **Nr ………………………….**  **Z dnia ………………………** |  |
| **Przyczyna odmowy wykonania usługi naprawczej**  **w ramach zgłoszenia nr ………………………… z dnia ………………………..**  **Krótkie uzasadnienie decyzji:**  **Data, pieczęć i podpis Wykonawcy:** | | | |

załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

***Załącznik nr 3 do Regulaminu uczestnictwa***

***w usługach naprawczych "Złota Rączka”***

***w ramach projektu Centrum Usług Środowiskowych „WISIENKA 4”.***

**ZESTAWIENIE ZBIORCZE REALIZACJI USŁUG NAPRAWCZYCH**

**za ………… 202…. r.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| dzień |  | |  | |  | |  | |  | |  | | **Razem** |
|  | |  | |  | |  | |  | |  | |  |
|  | od-do | ilość | od-do | ilość | od-do | ilość | od-do | ilość | od-do | ilość | od-do | ilość |  |
| 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | **-** |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 27 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 30 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 31 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Razem** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***…………………………….* (podpis Wykonawcy)**