PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI SPRZĄTANIA

zgodny z Umową nr…………………………… z dnia …………….2025 r.

Protokół sporządzony za wykonanie usługi na obiekcie:

…………………………………………………………………………………………

za okres od …………………. 2025 r. do ………………….2025 r.

Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanej pracy:

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

Zamawiający zastosował następujące kary umowne:

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

Inne uwagi Zamawiającego:

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

Uwagi Wykonawcy:

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

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury za wykonanie usługi za okres
od …………………. 2025 r. do ………………….2025 r.

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

**…………………………………… ………………………………**

**W imieniu Zamawiającego W imieniu Wykonawcy**