

WZÓR

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI

spisany dnia pomiędzy:

17 Wojskowy Oddział Gospodarczy

ul. 4- ego Marca 3

75-901 KOSZALIN a

Niniejszym poświadczam się wykonanie prac zgodnie z umową nr z dnia

przedmiot umowy: (zgodny z zapisem w umowie).....

Usługa realizowana w dniach od..... do.....

I. UTRZYMANIE CZYSTOŚCI W POMIESZCZENIACH WEWNĘTRZNYCH BUDYNKÓW:

1. Powierzchnie budynków wg. umowy (m²):

Kategoria A	Kategoria A1	Kategoria B	Kategoria C	Kategoria D	Kategoria E	Kategoria F

2. **Wyłączenia:** (podać podstawę, numer budynku, pomieszczenia, powierzchnię oraz okres wyłączenia od – do);3. **Pokoje noclegowe:** (nr zlecenia, numer budynku i pokoju, powierzchnie, ilość dni zleconych usług);4. **UWAGI: Usługi wykonano bez uwag** (jeśli są uwagi to szczegółowo wypunktować i opisać poniżej).

II. PRACE WYKONANE NA PODSTAWIE ZLECEŃ KIEROWNIKA SOI:

1. (wypunktować poszczególne zlecenia, numery pism i daty, rodzaj zleconej usługi, miejsce oraz terminy w jakich usługa była wykonana, powierzchnia).

2. **UWAGI: wyżej wymienione usługi zlecone wykonano bez uwag** (jeśli są uwagi to wypunktować i szczegółowo, wyczerpująco opisać).3. **POZOSTAŁE UWAGI MAJĄCE WPŁYW NA WYSOKOŚĆ WYNAGRODZENIA WYKONAWCY:** (jeśli są to szczegółowo, wyczerpująco opisać).

Protokół wykonał:

KIEROWNIK
SEKCJI OBSŁUGI INFRASTRUKTURY

.....

WYKONAWCA

.....

*Jeśli protokół sporządzany jest na kilku stronach to należy je ponumerować, a w przypadku pojedynczych stron – podpisujący każdą stronę powinni parafować.

*Jeśli protokół sporządzany jest na kilku stronach to należy je ponumerować, a w przypadku pojedynczych stron – podpisujący każdą stronę powinni parafować.