***Załącznik nr 7 do SIWZ i umowy \_wzór protokołu wykonanej usługi***

**PROTOKÓŁ**

Odbioru usługi **Usługa utrzymania czystości pomieszczeń wewnętrznych – pokoi hotelowych znajdujących w AMW REWITA Sp. z o.o. Oddział Rewita Rogowo, Rogowo 76 72-330 Mrzeżyno**

**Budynek** *(nazwa)*

Za miesiąc: ......................./2019 r.

1 .Przedstawiciel Zamawiającego : Kierownik DOG – *(imię nazwisko, numer telefonu, e-mail)*

2. Przedstawiciel Wykonawcy : *(imię nazwisko, numer telefonu, e-mail)*

Na podstawie zawartej umowy Nr .............................. z dnia ....................... oraz Specyfikacji Technicznej Wykonania i Odbioru Usługi wykonywanej przez firmę : ....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Stwierdzam, że w wyniku dokonanej wizualnej oceny wykonania usługi sprzątania pomieszczeń – stwierdzono , nie stwierdzono uchybień (nia)\*

............................................................................................................................................................................................

Wykonano/ nie wykonano \* prace wynikające z harmonogramu realizacji usług wykonywanych wg oddzielnego harmonogramu tj. mycie okien itp. (nie dotyczy czynności wykonywanych za każdym razem)

…………………………………………………………………………………………………………….

(w przypadku wykonywania usług należy podać jakie były realizowane)

Zakres prac oraz ich częstotliwość był zgodny z umową: Tak Nie

Usługa została wykonana zgodnie z umową: Tak Nie

Uwagi i spostrzeżenia ( w przypadku zauważenia nieprawidłowości podać jakie i czas ich usunięcia): ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Kierownik DOG : ...................................... .........................................................

( data i podpis )

Przedstawiciel Wykonawcy: ...................................... .........................................................

( data i podpis )

\* - niewłaściwe skreślić