

**WZÓR
PROTOKÓŁ**

**Odbioru usługi utrzymania czystości za okres
od dnia _____ roku do dnia _____ roku**

Stwierdza się, że usługa czystościowo-porządkowa kompleksowego sprzątania budynku biurowego Nadleśnictwa Sulechów, w okresie _____ została wykonana zgodnie/niezdanie¹ z umową nr _____ z dnia _____.

Stwierdza się następujące uchybienia w realizacji usługi²:

1. _____
2. _____
3. _____

W związku z ww. uchybieniami, odnotowanymi w „Księżce kontroli usługi czystościowo – porządkowej” nalicza się łączną karę umowną na podstawie dokonanej kalkulacji i kumulacji w wysokości _____ zł³.

Naliczona kara umowna płatna będzie na podstawie wystawionej przez Zamawiającego noty księgowej, w terminie 7 dni od daty jej doręczenia. Noty księgowe wystawione będą na podstawie niniejszego protokołu. Brak zapłaty kary umownej na podstawie przekazanej wykonawcy noty księgowej skutkować będzie potrąceniem kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy.

ze strony Wykonawcy

ze strony Zamawiającego

¹ Niepotrzebne skreślić.

² Niepotrzebne skreślić.

³ Niepotrzebne skreślić