

## PROTOKÓŁ REKLAMACJI Z WYKONANIA USŁUGI

1. Zamawiający: Centrum Aktywności Seniora w Stalowej Woli 37 – 450 Stalowa Wola, ul. Al. Jana Pawła II 10

1. Wykonawca: .....

1. Przedmiot reklamacji: **Usługa sprzątania budynku Centrum Aktywności Seniora w Stalowej Woli**

1. Data zgłoszenia reklamacji: .....

1. Forma zgłoszenia reklamacji: ustnie/pisemnie/faksem/e-mailem (\* *niepotrzebne skreślić*)

1. Zgłaszający reklamację: administrator obiektu/pracownik Zamawiającego/ użytkownik pomieszczeń (\* *niepotrzebne skreślić*)

Zakres reklamacji: zły jakości świadczonej usługi,  
niedostatecznego stanu czystości w pomieszczeniach,  
niewłaściwego sposobu wykonywania poszczególnych czynności sprzątania, mycia,  
zbyt małej częstotliwości wykonywania czynności sprzątania,  
używania niewłaściwego (nieprofesjonalnego) sprzętu podczas świadczenia usługi sprzątania, mycia,  
niedostosowania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym w szczególności: nie usunięcia z obiektu worków ze  
śmieciami, nie zabezpieczenia odcinka sprzątanej powierzchni,  
niereagowania na zgłaszane uwagi dotyczące niedociągnięć w zakresie wskazanym w umowie.

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

1. Zakres reklamacji został przyjęty / nie przyjęty na skutek(\* *niepotrzebne skreślić*)

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

1. Termin usunięcia uwag/reklamacji ustalono na .....

1. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego o  
Wykonawcy

.....  
.....

*Podpisy Przedstawicieli Zamawiającego Podpisy Przedstawicieli Wykonawcy*