

**PROTOKÓŁ  
ZE STWIERDZENIA  
NIEWYKONANIA LUB NIE NALEŻYTEGO WYKONANIA  
PRZEDMIOTU UMOWY**

Dnia ..... Kierownik ..... działając zgodnie z § 7 ust. 1 umowy na świadczenie kompleksowych usług porządkowych w obiekcie/obiektach ..... stwierdza fakt niewykonania, nienależytego wykonania czynności wymienionych w Załączniku nr 2 do wyżej cytowanej umowy.

**I. Opis i zakres uchybień:**

.....

1/ Osoba odpowiedzialna ze strony Wykonawcy: .....

2/ Dokładny opis oraz miejsce zaniedbań w wykonaniu czynności określonych w Załączniku nr 2 do umowy:

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

**II. Osoby odpowiedzialne za stwierdzenie niewykonania lub nienależytego wykonania czynności określonych w Załączniku nr 2.**

1/ .....

( imię i nazwisko , stanowisko służbowe )

2/ .....

( imię i nazwisko; stanowisko służbowe )

**III. Termin wyznaczony na usunięcia ww. uchybień bądź ewentualnie termin naprawienia szkody**

.....

.....  
(podpis przedstawiciela

Wykonawcy )

.....  
( podpis przedstawiciela

Zamawiającego )

**IV. Ocena wykonania uwag zawartych w protokole bądź ewentualnie oceny naprawienia szkody z dnia .....**

.....

.....  
(podpis przedstawiciela

Wykonawcy )

.....  
( podpis przedstawiciela

Zamawiającego )