**PROTOKÓŁ ODBIORU ROBÓT**

z dnia ………………………………...

**Zamawiający:**

………………………………………………………………………………….

**Wykonawca:**

………………………………………………………………………..

nr umowy: …………………………………….. z dnia ………………………………….

**I. Skład komisji dokonującej odbioru:**

Przedstawiciel Zamawiającego:

1. ………………………………………………………..

Przedstawiciel Wykonawcy:

1. ………………………………………………………..

**II. Po zapoznaniu się z dokumentami oraz stanem wykonania prac stwierdza się:**

1. Prace **zostały/nie zostały\*** wykonane zgodnie z umową.
2. Stwierdza się usterki do usunięcia: ……………………………………...................................................................

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

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

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

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

1. Termin na usunięcie usterek: ……………………………………………
2. Wysokość kar umownych: ....................................................................................................................

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

**III. Uwagi końcowe: ..............................................................................................................................**

**.............................................................................................................................................................**

**.............................................................................................................................................................**

**.............................................................................................................................................................**

**.............................................................................................................................................................**

**IV. Podpisany protokół stanowi / nie stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury.**

**Załączniki:**

1. **……………**
2. **……………..**

Na tym protokół zakończono i po przeczytaniu podpisano.

Protokół podpisali:

Wykonawca: Zamawiający:

1. …............................. 1. ….............................

2. …............................. 2. ….............................

3. …............................. 3. ….............................