**Protokół odbioru końcowego (wzór)**

sporządzony w dniu ………………………

Nazwa zadania:

„**Budowa przyłącza wodociągowego i wewnętrznej instalacji wodociągowej do hali napraw na terenie Warszawskiej Kolej Dojazdowej sp. z o.o. wraz z remontem pomieszczeń, w tym łazienek oraz wymianą podgrzewaczy wody na hali napraw**”

Protokół dotyczy odbioru końcowego – po zakończeniu realizacji umowy nr …………………………… z dnia ……………………..

Na podstawie zgłoszenia Wykonawcy o zakończeniu robót budowlanych i gotowości do odbioru pismem nr ................................ z dnia ............................. zebrała się Komisja odbioru w następującym składzie:

Przedstawiciele Zamawiającego:

1. ........................................................................ - ……………………………………………………
2. ........................................................................ - ……………………………………………………
3. ........................................................................ - ……………………………………………………

Przedstawiciele Wykonawcy:

1. ........................................................................ - ……………………………………………………
2. ........................................................................ - ……………………………………………………
3. ........................................................................ - ……………………………………………………

oraz w obecności Inspektora Nadzoru Inwestorskiego:

........................................................................ - ……………………………………………………….

........................................................................ - ……………………………………………………….

Komisji przedstawione zostały następujące dokumenty i materiały stanowiące załączniki do protokołu:

(1) ........................................................... - zał. nr .............................,

(2) ........................................................... - zał. nr .............................,

(…)........................................................... - zał. nr .............................,

Ustalenia dotyczące przedmiotu odbioru:

Na podstawie przedstawionych dokumentów ustalono:

1. Przedmiot odbioru końcowego został wykonany w oparciu o Umowę nr .............................… z dnia .................................... przez ..........................................................................................................  
   dla ………….......................................................................................................................................... stanowi zadanie o wartości umownej …………………… zł słownie: ……………………………………………………………………………………….……………………………………
2. Opis zadania inwestycyjnego:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Roboty/prace zostały wykonane w okresie od ...................................r. do ................................r. w zakresie zgodnym z Umową i specyfikacją techniczną wykonania i odbioru robót budowlanych.
2. Termin zakończenia jest/nie jest\* opóźniony w stosunku do ustaleń umownych o ................ dni. Opóźnienie wynikło   
   z przyczyn: ..................................................................................................................................................................................
3. Po przeprowadzonej kontroli remontowanego obiektu i sprawdzeniu jakości wykonanych robót, działania instalacji i rządzeń ustalono:
4. Odbierany obiekt posiada/nie posiada\* wady, których wyszczególnienie zawiera zał. nr. ……….
5. Postanawia się uznać wykonane roboty za odebrane/nie odebrane.
6. Za początek okresu gwarancyjnego wynoszącego …… miesięcy przyjmuje się dzień …………………………..
7. Zakończenie okresu gwarancyjnego przypada na dzień ……………………..
8. Zakończenie okresu rękojmi przypada na dzień ………………………………………………
9. Wykonawca zobowiązany jest usunąć na własny koszt wszelkie wady w okresie gwarancji i rękojmi w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zgłoszenia, a wady powodujące zagrożenie bezpieczeństwa - niezwłocznie.

Ustalenia końcowe

1. Roboty zostały wykonane należycie i zgodnie z przepisami prawa budowlanymi i prawidłowo ukończone.
2. Inne wnioski i ustalenia Stron:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Protokół niniejszy sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.
2. Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

Podpisy uczestników odbioru:

I. Przedstawiciele Zamawiającego:

1. ..................................................................
2. ..................................................................
3. ....................................................…………

II. Przedstawiciele Wykonawcy:

1. ..................................................................
2. ..................................................................
3. ..................................................................

III. Inspektor Nadzoru Inwestorskiego:

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

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

Protokół został sporządzony przez: …………………………………………………………………………………………………………...

Niniejszy protokół podpisany przez Wykonawcę oraz Zamawiającego stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT na kwotę ……………………….. zł. (brutto – w tym VAT). Z powyższej kwoty Zamawiający potrąci/nie potrąci\* kary umowne zastrzeżone w § …………….Umowy, w wysokości …………………….. zł.

**WYKONAWCA ZAMAWIAJĄCY**

\*Niepotrzebne skreślić