

## PROTOKÓŁ ODBIORU usług / robót budowlanych\*

W dniu ..... ZAMAWIAJĄCY przy współudziale WYKONAWCY, reprezentowanych przez upoważnionych przedstawicieli STRON.:

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

**PGE Górnictwo i Energetyka  
Konwencjonalna S.A. -  
Oddział Elektrownia Dolna Odra**

.....  
(nazwa firmy)

1. ....

1.....

2. ....

2.....

Dokonał oceny wykonania usług/robót  
budowlanych\*.....

wykonanych na podstawie umowy z dnia ..... nr .....

pn.:.....

ZAMAWIAJĄCY stwierdza, że Przedmiot odbioru został wykonany zgodnie/niezgodnie\* z warunkami zawartymi w w/w umowie.

Termin realizacji przedmiotu odbioru tj.:..... jest zgodny/niezgodny\* z terminem umownym.

ZAMAWIAJĄCY nie wnosi zastrzeżeń do zakresu, jakości, terminu, sposobu wykonania przedmiotu odbioru\*.

ZAMAWIAJĄCY wnosi następujące zastrzeżenia do zakresu, jakości, terminu, sposobu wykonania przedmiotu odbioru\*:

.....  
.....

ZAMAWIAJĄCY dokonuje/nie dokonuje\* odbioru częściowego/końcowego\* przedmiotu umowy.

WYKONAWCA oświadcza, że w toku realizacji ww. zadania zostały/nie zostały\* wytworzone odpady na terenie Oddziału.

Oświadczenie o powstałych odpadach stanowi załącznik do niniejszego protokołu\*\*.

Protokół jest/nie jest\* podstawą do wystawienia faktury na kwotę ..... netto + VAT  
..... wynikającą z umowy.

WYKONAWCA  
/ podpis i pieczęć /

ZAMAWIAJĄCY  
/ podpis i pieczęć /

1. ....

1. ....

2. ....

2. ....

\* niepotrzebne skreślić

\*\* dotyczy w przypadku wytworzenia odpadów na terenie Oddziału, oświadczenie wg załącznika nr 2 do „Zasad postępowania Wykonawców/Podwykonawców realizujących prace na terenie i na rzecz PGE Górnictwo i Energetyka Konwencjonalna S.A. – Oddział Elektrownia Dolna Odra” należy dołączyć do protokołu odbioru końcowego przedmiotu umowy  
w przypadku korekty protokołu, należy wypełnić Sprostowanie Protokołu Odbioru, stanowiące załącznik do niniejszego protokołu

**SPROSTOWANIE PROTOKOŁU ODBIORU**  
**usług / robót budowlanych\***  
**z dn. ....**

W dniu ..... ZAMAWIAJĄCY i WYKONAWCA, reprezentowani przez upoważnionych przedstawicieli STRON.:

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

**PGE Górnictwo i Energetyka**  
**Konwencjonalna S.A. -**  
**Oddział Elektrownia Dolna Odra**

.....  
(nazwa firmy)

1. ....

1.....

2. ....

2.....

Dokonują sprostowania oczywistych omyłek pisarskich/omyłek rachunkowych \* stwierdzonych w protokole odbioru z dnia ..... sporządzonego dla zadania

pn.: .....

Stwierdzono omyłkę pisarską/ rachunkową polegającą na: .....

W związku z powyższym dokonuje się sprostowania w następujący sposób:

Zamiast\*\*: .....

Powinno być:

Pozostała treść protokołu pozostaje bez zmian.

WYKONAWCA  
/ podpis i pieczęć /

ZAMAWIAJĄCY  
/ podpis i pieczęć /

1. ....

1. ....

2. ....

2. ....

\* niepotrzebne skreślić

\*\* należy wpisać dotychczasową treść protokołu podlegającą sprostowaniu