**Załącznik nr 2: Wzór Protokołu Odbioru Zadania**

**PROTOKÓŁ ODBIORU ZADANIA**

……………………………………………………………

*(miejsce i data sporządzenia Protokołu*)

**Nazwa Zadania:** …………………………………………………………………………………………………………………………………

**Umowa nr** ………

**Wykonawca:** ……………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Zamawiający:** PGE Inwest 12 sp. z o.o.

**Przedstawiciel Wykonawcy:** ……………………………………………………………………………………………………………..

**Przedstawiciel Zamawiającego:** ………………………………………………………………………………………………………..

**Kryteria odbioru: ..**……………………………………………………………………………………………………………………………

**Zadanie nr ……… uznaje się za** ………

**Uwagi:** …………………..…………………………………………………………………………………………………………………………

Podpisany Protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury.

Podpisy

**Przedstawiciel Wykonawcy Przedstawiciel Zamawiającego**

……………………………………….. …………………………………………….