

Warszawa, dnia r.

**PROTOKÓŁ ODBIORU nr ...
do umowy nr RDOŚ/ /2019 z dnia**

I. W dniu r. w dokonano odbioru / ponownego odbioru* następujących prac:
.....
.....

Przedstawiciele Zamawiającego wyznaczeni do nadzoru i odbioru przedmiotu umowy potwierdzają, że Wykonawca (.....) przekazał przedmiot umowy.

II. Opis zakresu wykonanych prac obejmujących przedmiot umowy:

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

Przedstawiciele Zamawiającego dokonali oceny przekazanego przedmiotu umowy pod względem poprawności i kompletności.

*Przedstawiciele Zamawiającego oświadczają, że przedmiot umowy został wykonany zgodnie z postanowieniami i nie wnoszą żadnych uwag. Niniejszy protokół jest podstawą do wystawienia faktury za wykonane czynności.**

lub:

*Przedstawiciele Zamawiającego oświadczają, że stwierdzili braki i uchybienia w przekazanym przedmiocie umowy. Wykaz braków i uchybień został wymieniony w załączniku nr 1 do protokołu. Wyznacza się Wykonawcy dodatkowy termin (..... dni od otrzymania protokołu odbioru prac z usterkami) na usunięcie wskazanych w protokole odbioru braków i uchybień)**

Podpis Przedstawiciela Zamawiającego:

.....

.....

(podpis)

Na tym odbiór zakończono.

Protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.

Ze strony Wykonawcy protokół podpisał i odebrał

.....

(podpis)

* *niepotrzebne skreślić*