Warszawa, ............................ r.

PROTOKÓŁ ODBIORU

Zlecenia nr ..............................

na podstawie umowy nr ........................................ z .......................................... r.

|  |  |
| --- | --- |
| ZAMAWIAJĄCY | WYKONAWCA |
| Skarb Państwa – Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad | ………………….  z siedzibą w …………., ul. ………….,  KRS ……………,  NIP: ……………………..,  REGON ……………….,  reprezentowanym przez: ………………… |

W dniu ............................................ r. przedstawiciele Zamawiającego w składzie:

………………………… – ……………………………………………………,

………………………… – ……………………………………………………,

dokonali/nie dokonali\* czynności odbioru:

Zlecenia, o którym mowa w ............. umowy nr ............... z dnia ............... r., na podstawie Karty Zlecenia nr: .................. w liczbie ............... roboczogodzin za którą Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości: ............................. zł brutto;

Pozostała pula roboczogodzin do wykorzystania: ............... roboczogodzin;

i stwierdzili jej należyte/nienależyte\* wykonanie.

W wyniku stwierdzenia nienależytego wykonania zadania Zamawiający zgłasza następujące uwagi: ......................................................................................................................

i wzywa Wykonawcę do usunięcia stwierdzonych protokołem wad w terminie do ..................... r.\*

Naliczone kary umowne\*:

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

Podpisany bez zastrzeżeń protokół odbioru stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ze strony Zamawiającego |  | Ze strony Wykonawcy |
| ..........................................................  data i podpis |  | ..........................................................  *data i podpis* |

\*niepotrzebne skreślić.