Załącznik nr 5 do Umowy….. z dnia….. – Wzór protokołu odbioru

### PROTOKÓŁ ODBIORU Z DNIA ….

Data odbioru:…………………………………………..

Okres rozliczeniowy: od…….. do…………..

**Ze strony Wykonawcy**

…………………………………………

(nazwa i adres)

…………………………………………..

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

**Ze strony Zamawiającego**

……………………………………….

(nazwa i adres)

Komisja w składzie:

1.……………………………………..

2. ……………………………………..

3……………………………………..

Przedmiotem odbioru w ramach **Umowy nr ………………..** z dnia …………. 20…. roku są kontrole trwałości następujących projektów:

1. .……………………………………..

2. .……………………………………..

3. .……………………………………...

Zastrzeżenia do poszczególnych kontroli (jeśli dotyczy):

…………………………..

Końcowy wynik odbioru:

* Pozytywny\*
* Negatywny\* – zastrzeżenia …………………………………………..............

Podpisy:

……………………………………… .……………………………..

(Członkowie Komisji Zamawiającego) (Przedstawiciel Wykonawcy)