

Protokół Odbioru Końcowego Prac

sporządzony dnia 2023 r. w

w zakresie remontu Sali Konferencyjnej w budynku Urzędu Skarbowego w Pieszku przy ul. Okopowej 2 wykonywanych na podstawie umowy nr z dnia

1. Zamawiający: Izba Administracji Skarbowej w Olsztynie z siedzibą przy al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 59A, 10-950 Olsztyn, NIP 739-10-40-006

2. Wykonawca (nazwa):
z siedzibą przy
NIP.....; REGON

3. Komisja w składzie:

I. Przedstawiciele Zamawiającego:

a)
imię i nazwisko stanowisko

b)
imię i nazwisko stanowisko

c)
imię i nazwisko stanowisko

II. Przedstawiciele Wykonawcy

a)
imię i nazwisko

b)
imię i nazwisko

Po zapoznaniu się ze stanem zaawansowania robót i dokumentacją budowy stwierdza się co następuje:

4. Wykonawca zgłosił gotowość do odbioru robót budowlanych w dniu r.
5. Przedmiot umowy był wykonywany w okresie od r. do r.
6. Termin wykonania zgodnie z w/w umową został dotrzymany / nastąpiło opóźnienie o dni w związku z przyczyn zależnych od Wykonawcy*.
7. W wyniku wystąpienia opóźnienia z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci karę umowną z tytułu wynoszącą, tj. zł (słownie:) z czego zostaną potrącone z wynagrodzenia Wykonawcy, na co Wykonawca wyraził zgodę, zgodnie z umową*.
8. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu następujące dokumenty:

—,

-
-

9. Podczas przeglądu wykonanych robót budowlanych nie stwierdzono usterek / stwierdzono usterki w zakresie, które zostaną usunięte do dnia * ,
10. Zamawiający w związku ze stwierdzeniem usterek/niekompletności dokumentacji z pkt. 8 przerywa spisywanie protokołu i odmawia dokonania odbioru końcowego z wyznaczeniem wykonawcy nowego terminu na dzień (opcjonalnie,)*
11. W związku ze stwierdzeniem, że przedmiot umowy został zakończony, dokumentacja wskazana w pkt 8) została przekazana i nie stwierdza się usterek i wad w zakresie wykonania robót budowlanych, Zamawiający z dniem dokонуje /nie dokonuje ostatecznego odbioru robót budowlanych *,
12. Okres gwarancji jakości wykonywanych robót ustala się na: licząc od daty podpisania niniejszego protokołu czyli do r.
13. Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT.
14. Opis ewentualnych uwag i spostrzeżeń do zakresu wykonanej umowy warunkujących ostateczny odbiór zadań objętych umową:

* *niepotrzebne skreślić*

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano

Przedstawiciele Inwestora - Zamawiającego:

.....
.....

Przedstawiciele Wykonawcy:

.....
.....