## ZAŁĄCZNIK nr 2 do umowy nr ….......... z dnia …............

## PROTOKÓŁ ODBIORU WYKONANEJ USŁUGI

sporządzony w dniu ….................. w siedzibie Zamawiającego

Komisja w składzie :

Przedstawiciel Zamawiającego: 1.

2.

Przedstawiciel Wykonawcy: 1.

2.

Po zapoznaniu się z dostarczonym w dniu … przedmiotem zamówienia realizowanymi na podstawie umowy nr … z dnia ... r. stwierdzamy, iż:

1. Przedmiot zamówienia został\*/nie został\* dostarczony w terminie określonym w umowie. Ilość dni opóźnienia wynosi: ...

2. W przypadku opóźnienia podać przyczyny: ...

2.1. Opóźnienia powstałe z przyczyn zależnych od Wykonawcy, (jakie): ...

2.2. Opóźnienia powstałe z przyczyn zależnych od Zamawiającego, (jakie): ...

2.3. Opóźnienia niezależne od w/w stron, (jakie): ...

3. W przypadku ustalenia odpowiedzialności stron, w powstaniu opóźnienia, podać ilość dni i

wysokość należnych jednej ze stron kar umownych: ...

4. Po dokonaniu sprawdzenia kompletności zamówionego przedmiotu umowy stwierdzono, że dostarczony przedmiot zamówienia zawiera\*/nie zawiera\* wszystkie zamówione na

podstawie umowy elementy (wymienić brakujące): ...

5. Do przedmiotu umowy dołączono: ...

6. Termin dostarczenia brakujących, wymienionych w punkcie 4 części przedmiotu zamówienia ustala się na dzień: …

7. Wykonawca przekazuje\*/nie przekazuje\* niniejszym protokołem na rzecz Zamawiającego prawa autorskie majątkowe do przedmiotu zamówienia i oświadcza, że wykonawcy podpisani pod składowymi częściami przedmiotu zamówienia są jej autorami.

8. Ze względu na braki wymienione w punkcie 4 protokół nie stanowi podstawy do wystawienia faktury końcowej za wykonanie dokumentacji projektowej. Podstawę do wystawienia faktury końcowej będzie stanowił protokół końcowy uzupełniony o odbiór brakujących części wymienionych w punkcie 4 niniejszego protokołu.

9. Powyższy protokół nie stanowi zwolnienia od odpowiedzialności za wady i braki przekazanego przedmiotu zamówienia, nałożonej na Wykonawcę w umowie.

10. Wykonawca zobowiązuje się do usuwania wad i braków w przedmiocie zamówienia zgodnie z warunkami umowy.

11. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Przedstawiciele Zamawiającego:

Przedstawiciele Wykonawcy:

\* niepotrzebne skreślić