1. Przedmiot umowy: …………………………………………………………………………………
2. Działając w imieniu **Zamawiającego,** którego reprezentuje:

………………………………………………………………………………………………………

1. Przy udziale **Wykonawcy,**którego reprezentuje:

………………………………………………………………………………………………………

1. Po zapoznaniu się ze stanem wykonania umowy stwierdzono:
   * 1. Realizacja zamówienia została zakończona w dniu ………………………………………………;
     2. Termin wykonania **został / nie został** *(wybrać odpowiednie)* dotrzymany;

jeśli nie został dotrzymany – wskazanie ilości przekroczonego terminu …………………………;

* + 1. Ocena jakości wykonanych prac: **bardzo dobra / dobra / umiarkowana / budzi zastrzeżenia** *(wybrać odpowiednie)*;
    2. Termin gwarancyjny wygasa w dniu ………………… *(jeśli dotyczy)*;
    3. Wykonawca przekazał następujące dokumenty *(jeśli dotyczy)*:

………………………………………………….………………………………………………

1. **Przyjmuję** wykonanie wskazanej powyżej umowy **bez zastrzeżeń/ z następującymi zastrzeżeniami***:*

………………………………………………………………………………………………………

1. Działając jako **Wykonawca zgadzam się / nie zgadzam się** z przedstawionymi powyżej uwagami i oceną Zamawiającego i **nie wnoszę do nich żadnych zastrzeżeń / wnoszę następujące zastrzeżenia**:

………………………………………………………………………………………………………

1. Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla **Zamawiającego**, a drugi dla **Wykonawcy**.

|  |  |
| --- | --- |
| **Zamawiający**  .....................................  data, podpis, pieczątka | **Wykonawca**  ......................................  data, podpis, pieczątka |