**PROTOKÓŁ ODBIORU**

spisany w dniu …………………….. r.

1. Przedmiot odbioru :

Usługa montażu wykładziny w sali konferencyjnej oznaczonej jako ABC/FGH polegająca na:

1. demontażu starej wykładziny i cokolików;
2. dostawie nowej wykładziny do siedziby Zamawiającego;
3. montażu nowej wykładziny w układzie monolitycznym (jednokierunkowym) – około……….. m2;
4. montażu cokolików - około ……….m.b.;
5. sprzątnięciu po wykonanych pracach;
6. utylizacji zdemontowanej wykładziny;
7. zniwelowaniu przed montażem nowej wykładziny nierówności płyt podłogi podniesionej oraz usunięciu przerw, dziur w podłodze;
8. przekazaniu Zamawiającemu zapasu wykładziny (około 5 m2);
9. Zamawiający: Pomorska Specjalna Strefa Ekonomiczna Sp. z o.o.
10. Wykonawca: ………………………………………………...
11. Odbiór przeprowadziła Komisja w składzie:

przedstawiciele Zamawiającego:

1. ……………………………
2. …………………………….

przedstawiciel Wykonawcy:

1. …………………………………………………………..
2. Komisja uznaje, że prace zostały wykonane i dokonuje odbioru   
   bez uwag/ z uwagami\*:

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

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Przedstawiciel Wykonawcy: Przedstawiciel Zamawiającego:

\* niepotrzebne skreślić