# Protokół końcowego odbioru

Sporządzony dnia ………….2022r. w Łomży

w sprawie dostarczenia i zamontowania mebli do pomieszczeń biurowych w Łomży na podstawie umowy nr /2022 z dnia ………… 2022r.

Komisja w Składzie:

Przedstawiciele przyjmującego (inwestora - Zamawiającego)

1………………… ………………………………

2. ………………… ………………………………

3 . ……………….. ………………………………

*imię i nazwisko* *stanowisko*

Przedstawiciele przekazującego (Wykonawcy)

1. …………………. …………………………………

*imię i nazwisko* *stanowisko*

1. **Dotyczy oceny stanu wykonania usługi:**
2. Podczas przeglądu wykonanych mebli  
    - nie stwierdzono usterek\*  
    - stwierdzono usterki w zakresie…………………………………………………………………………………………. ……………………………………………………………………………………………i zgodnie z umową wstrzymuje się czynności odbioru do czasu zakończenia prac   
   i ponownego zgłoszenia gotowości do odbioru przez Wykonawcę.\*
3. **Ocena całościowa wykonania przedsięwzięcia**
4. Termin wykonania mebli zgodny z w/w umową został dotrzymany.
5. W związku ze stwierdzeniem, że meble zostały wykonane prawidłowo i nie stwierdza się usterek i wad, Zamawiający z dniem ……..2022r dokonuje ostatecznego odbioru.
6. Okres gwarancji na wykonane usługę wynosi ……. miesiące tj. do ……………..r.

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano

Przedstawiciele Inwestora - Zamawiającego: Przedstawiciele Wykonawcy:

1. ………………………………. 1. ………………………………
2. ……………………………….. 2. ………………………………
3. ……………………………….