*Załącznik nr 5*

*do Umowy 26/BBI/2018*

**PROTOKÓŁ ODBIORU NAPRAWY**

Sporządzony dnia …………..….....… w Warszawie w zakresie umowy nr 26/BBI/2018 z dnia: …………..……….…………

**I. W odbiorze uczestniczyli:**

Ze strony Zamawiającego:

1.....................................................................................................................................................

2.....................................................................................................................................................

*(imi*ę *i nazwisko) (stanowisko)*

Ze strony Wykonawcy:

1.....................................................................................................................................................

2......................................................……………………………………………………………...

*(imi*ę *i nazwisko) (stanowisko)*

**II. Ustalenia dotyczące wykonania NAPRAWY:**

1. Wykonawca zgodnie z umową w ramach przedmiotu umowy wykonał:

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

1. Zamawiający wskazuje następujące rozbieżności:

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

1. Zamawiający wzywa do usunięcia wyżej wskazanych rozbieżności w terminie do: ..…………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……

**III. Końcowy wynik odbioru:**

1. Pozytywny\*) – Zamawiający dokonuje odbioru naprawy objętych niniejszym protokołem bez zastrzeżeń i stwierdza, że zostały wykonane w terminie, zgodnie z wymogami określonymi w Umowie.
2. Pozytywny\*) – Zamawiający dokonuje odbioru naprawy objętych niniejszym protokołem bez zastrzeżeń i stwierdza, że zostały wykonane po terminie wymaganym w Umowie. Opóźnienie liczone od dnia ………………………………………………………..…………...
3. Negatywny\*) – *uzasadnienie*

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

Na tym protokół zakończono i podpisano:

................................................ ................................................

................................................ ................................................ *(przedstawiciele Zamawiaj*ą*cego) (przedstawiciele Wykonawcy)*

*\*) – niepotrzebne skreślić*