**Protokół**

**odbioru końcowego Dokumentacji dotyczącej**

**„Wykonania okresowych przeglądów technicznych (przegląd   
5-letni) budynków i obiektów w Nadleśnictwie Solec Kujawski”**

**do Umowy nr SA.271. …..2025 z dnia ……………………**

**Zamawiający: Nadleśnictwo Solec Kujawski, ul. Leśna 64 86-050 Solec Kujawski**

**Wykonawca: ……………………………………………..**

**Nazwa zadania:**

**Wykonanie Dokumentacji dla zadania pn.:**

**„Wykonanie okresowych przeglądów technicznych (przegląd 5-letni) budynków i obiektów w Nadleśnictwie Solec Kujawski”**

Komisja powołana na podstawie Decyzji Nadleśniczego nr 1/2021 z dnia 15 stycznia 2021 r., w sprawie powołania stałej Komisji ds. utrzymania, remontów, inwestycji budowlanych oraz dokonywania odbioru robót

na podstawie Umowy Nr SA.271…………...2025 z dnia ……………………….

**Komisja odbioru w składzie:**

1. …………………………………….

2. …………………………………….

oraz przy udziale Wykonawcy:

3. …………………………………….

**Orzeczenie komisji:**

Komisja po zapoznaniu się z Dokumentacją dostarczoną do siedziby Zamawiającego w dniu …………………… stwierdziła:

1. Dokumentacja została wykonana zgodnie z Umową   
   Nr SA.271……….2025 z dnia ………………. i dostarczona do siedziby Nadleśnictwa Solec Kujawski.
2. Przekazano Dokumentację zawierającą następujące części składowe:

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

1. Dokumentację uznaje się za odebraną i przekazaną Zamawiającemu. Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury i ostatecznego rozliczenia się z Wykonawcą.
2. Uwagi Komisji: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
3. Przedstawiciele Wykonawcy odnośnie postanowień komisji wnoszą/nie wnoszą zastrzeżeń:\*…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…… .

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Podpisy członków Komisji: Podpisy Wykonawcy:

1. …………………………….. 3. …………………………………..

2. ……………………………..