**Załącznik Nr 5 do Ogólnych Warunków**

**PROTOKÓŁ ODBIORU DOKUMENTACJI NR ……/…………….**

**nr kolejny/ nr zadania**

**dotyczy …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**( nazwa projektu inwestycyjnego)**

**sporządzony w dniu…………………………………….….w………………………………………………………….**

**(data) (miejscowość)**

**przez………………………………………………………………………………………………………………………**

**(biuro projektów, nazwa i adres)**

**nr umowy/zlecenia ………………………………………………………………………………………………..**

**p.t. :………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

1. **Zestawienie dokumentacji będącej przedmiotem odbioru:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp | Poz. w/g harmonogramu umowy | Tytuł opracowania | Nr opracowania wg Archiwum Dokumentacji Technicznej PKN | Umowny termin przekazania dokumentacji. | Faktyczny termin przekazanej dokumentacji. | Wartość przekazanej dokumentacji. | Nr protokołu przekazania. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Odbiór dokumentacji

Po zapoznaniu się z zawartością dokumentacji Zamawiający dokonuje odbioru dokumentacji /odbioru dokumentacji z zastrzeżeniem i wnosi następujące uwagi do odbieranej dokumentacji stanowiące usterki nielimitujące.

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

3. Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury za wykonaną dokumentację będącą przedmiotem odbioru.

4. Podpisy Stron

Przedstawiciele Wykonawcy Przedstawiciele Zamawiającego

(imię, nazwisko, podpis) (imię, nazwisko, komórka, podpis)

1. ……………………………… 1………………………………….

2 ……………………………….. 2. …………………………………