**Załącznik nr 3 do wzoru umowy**

**0800-OP.2300.2.10.2024**

**WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU**

sporządzony w ………………………., dnia ...................................... roku w sprawie odbioru dokumentacji wykonanej

przez …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………   
na podstawie umowy nr ............................... z dnia ......................................................

dotyczącej **wykonania usługi przeprowadzenia okresowych tj. rocznych kontroli stanu technicznego   
w 23 budynkach administrowanych przez Oddział Regionalny Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego   
w Lublinie i sporządzeniu sześciu kosztorysów inwestorskich.**

Zamawiający:

**Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego Oddział Regionalny w Lublinie,**

**ul. Droga Męczenników Majdanka 12, 20-325 Lublin.**

reprezentowana przez ........................................................................

potwierdza odbiór przedmiotu umowy w zakresie:

protokołów rocznych kontroli stanu technicznego w 23 budynkach administrowanych przez Oddział Regionalny Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w Lublinie\*

sześć kosztorysów inwestorskich\*

w stosunku do realizacji usługi wskazuje się następujące niezgodności:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

brak niezgodności\*

**Uzgodnienia dotyczące usunięcia stwierdzonych niezgodności:**

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

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

Na tym protokół został zakończony i podpisany.

**Przedstawiciel Zamawiającego**

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

**Przedstawiciel Wykonawcy**:

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

\* Odpowiednio zaznaczyć