

**PROTOKÓŁ UWAG
(WZÓR)**

Dnia [] roku w siedzibie [] komisja w składzie:

Ze strony Zamawiającego:

-

-

Ze strony Wykonawcy:

-

-

dokonała spisania uwag dotyczących zastrzeżeń do realizacji Umowy.

Pkt 1

Członkowie Komisji reprezentujący Zamawiającego wyrażają następujące zastrzeżenia dotyczące realizacji Umowy nr z dnia

.....
.....

Pkt 2

Stanowisko Wykonawcy wobec zastrzeżeń Zamawiającego zgłoszonych w Pkt 1.

.....
.....

Pkt 3

Zgodnie z pkt 4 **Załącznika nr 4** do Umowy Wykonawca powinien usunąć błędy w terminie 15 dni od podpisania niniejszego Protokołu.

Pkt 4

Protokół sporządzono w 3 egzemplarzach; 2 dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy.

Protokół podpisali:

Ze strony Zamawiającego:

.....

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

.....