

**PROTOKÓŁ ODBIÓR PRAC MONTAŻOWYCH I PRZEKAZANIA STOISKA DO  
EKSPLOATACJI (wzór)**

(dotyczy umowy nr /2017 z dn. )

**1. PRZEDMIOT ODBIORU**

Wykonanie prac montażowych, przekazanie stoiska wraz z wyposażeniem.

**2. OSOBY BIORĄCE UDZIAŁ W ODBIORZE**

ze strony ARR: .....

ze strony Wykonawcy: .....

**3. TERMIN**

Data i godzina odbioru: .....

**4. OCENA WYPEŁNIENIA ZOBOWIĄZANIA<sup>1</sup>**

4.1. Wykonawca przekazał stoisko targowe, a Zamawiający przyjął je bez zastrzeżeń, stwierdzając, że wykonane zostały zgodnie z zawartą umową.

4.2. Wykonawca zgłosił do odbioru stoisko niespełniające wszystkich wymogów opisanych w Załączniku nr 1. Zamawiający zgłosił następujące zastrzeżenia i uwagi do wykonanej zabudowy stoiska targowego:

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa towaru</b>	<b>Uwagi - wskazać braki i niezgodności<sup>2</sup></b>
1.	<b>Wyposażenie części stoiska przez. do spotkań ze zwiedzającymi w tym:</b>	
1.1	Lada informacyjna 1,0x0,5 m	
1.2	Lady informacyjne 0,5x0,5 m	
1.3	Hokery	
1.4	Stojaki na broszury	
1.5	Grafika (logo przedsiębiorców)	
1.6	Dostęp do elektryczności	
1.7	Kosze na śmieci	
1.8	Witryny	

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić, tj. pozostawić punkt 4.1 albo 4.2.

<sup>2</sup> Wypełnić w przypadku stwierdzenia braków i niezgodności.

2.	<b>Wyposażenie części stoiska przez. do rozmów B2B, w tym:</b>	
2.1	Stoły	
2.2	Krzesła	
2.3	Szafka z blatem	
2.4	Ekspres do kawy	
2.5	Czajnik elektryczny	
2.6	Dostęp do elektryczności	
2.7	Dostęp do internetu	
2.8	Grafika ARR	
3.	<b>Wyposażenie zaplecza magazynowego, w tym:</b>	
3.1	Regał z półkami	
3.2	Wieszak na ubrania	
3.3	Szafka z blatem	
3.4	Krzesła składane	
3.5	Lodówka (chłodziarko-zamrażarka)	
3.6	Czajnik bezprzewodowy	
3.7	Ekspres ciśnieniowy	
3.8	Przedłużacz	
3.9	Płaskie talerze duże	
3.10	Deska do krojenia	
3.12	Nóż kuchenny	
3.13	Naczynia jednorazowe	
3.14	Wykałaczki	
3.15	Odkurzacz	
3.16	Gaśnica	
3.17	Kosz na śmieci	
3.18	Artykuły spożywcze	
3.19	Artykuły przemysłowe	
3.20	Dystrybutor z wodą	
4.	<b>Wyposażenie zaplecza gastronomicznego, w tym:</b>	

**POZOSTAŁE UWAGI**

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

Wykonawca w terminie ..... uzupełni i poprawi wykonaną pracę zgodnie z zastrzeżeniami i uwagami wymienionymi w niniejszym protokole.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

=====

**UZUPEŁNIENIE BRAKÓW STWIERDZONYCH PODCZAS PROTOKOLARNEGO  
ODBIORU STOISKA**

**5. TERMIN UZUPEŁNIENIA BRAKÓW**

Data i godzina odbioru: .....

**6. OCENA WYPEŁNIENIA ZOBOWIĄZANIA**

Wykonawca poprawił wykonaną pracę oraz uzupełnił wskazane braki / nie poprawił wykonanej pracy oraz nie uzupełnił wskazanych braków<sup>3</sup> zgodnie z zastrzeżeniami i uwagami wymienionymi w niniejszym protokole we wskazanym terminie.

**7. UWAGI**

.....  
.....

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

---

<sup>3</sup> Niewłaściwe skreślić. W przypadku niepoprawienia prac bądź nieuzupełnienia braków we wskazanym w niniejszym protokole terminie, podać informację w protokole końcowym o terminie ich uzupełnienia lub ich braku.