

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

(dotyczy umowy nr /2016 z dn.)

1. PRZEDMIOT ODBIORU

Wykonanie prac montażowych, przekazanie stoiska wraz z wyposażeniem, przekazanie kopii polisy ubezpieczeniowej.

2. OSOBY BIORĄCE UDZIAŁ W ODBIORZE

ze strony ARR:

ze strony Wykonawcy:

3. TERMIN

Data i godzina odbioru:

4. OCENA WYPEŁNIENIA ZOBOWIĄZANIA¹

4.1. Wykonawca przekazał stoisko promocyjne oraz kopię polisy, 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 promocyjnego:

| <i>Lp.</i> | <i>Nazwa towaru</i> | <i>Uwagi - wskazać braki i niezgodności²</i> |
|------------|---|---|
| 1. | Wyposażenie części stoiska przeznaczonej do spotkań ze zwiedzającymi targi, w tym: | |
| 1.1 | Lady informacyjne – (1m x0,5 wys.0,9)– punkt informacyjny | |
| 1.2 | Hokery | |
| 1.3 | Stoły | |
| 1.4 | Krzesła | |
| 1.5 | Stojaki na broszury | |
| 1.6 | Witryny | |
| 1.7 | Kosze na śmieci | |

¹ Niewłaściwe skreślić, tj. pozostawić punkt 4.1 albo 4.2.

² Wypełnić w przypadku stwierdzenia braków i niezgodności.

| | | |
|-----------|---|--|
| 2. | Wyposażenie części stoiska przeznaczonej do rozmów, w tym: | |
| 2.1 | Kanapy trzyosobowe | |
| 2.2 | Fotel | |
| 2.3 | Szafka z blatem | |
| 2.4 | Stolik kawowy ze szklanym blatem | |
| 2.5 | Rośliny w doniczkach | |
| 2.6 | Kompozycja z kwiatów żywych | |
| 3. | Wyposażenie zaplecza magazynowego, w tym: | |
| 3.1 | Regały z półkami | |
| 3.2 | Wieszak na ubrania | |
| 3.3 | Szafka z blatem | |
| 3.4 | Lodówka | |
| 3.5 | Ekspres do kawy | |
| 3.6 | Czajnik bezprzewodowy | |
| 3.7 | Przedłużacz | |
| 3.8 | Zastawa stołowa | |
| 3.9 | Deska do krojenia | |
| 3.10 | Nóż kuchenny | |
| 3.11 | Naczynia jednorazowe | |
| 3.12 | Kosz na śmieci | |
| 3.13 | artykuły spożywcze | |
| 3.14 | artykuły przemysłowe | |
| 4. | Polisa dot. ubezpieczenia stoiska | |

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 braków³ zgodnie z zastrzeżeniami i uwagami wymienionymi w niniejszym protokole we wskazanym terminie.

7. UWAGI

.....
.....

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

³ 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.