**Załącznik Nr 9**

**do Procedury kontroli zarządczej dla Zarządu Dróg Miejskich w Poznaniu**

MIASTO POZNAŃ

ZARZĄD DRÓG MIEJSKICH

Wydział …………………..

61-623 Poznań, ul. Wilczak 17

PROTOKÓŁ ODBIORU

 z dnia ……………………….

do zlecenia nr …………………………..…. z dnia …………………………………………

Przedmiot zlecenia :

Pełnienie obowiązków zespołu inspektora nadzoru inwestorskiego przy realizacji robót budowlanych dla zadania pn.: **„Przebudowa ul. Kocha w Poznaniu w zakresie budowy chodnika wraz z wykonaniem obsadzeń zieleni i przeprowadzeniem rocznej pielęgnacji kontraktowej założonej zieleni.”**

**Wykonawca:** ………………………………………………………………………………………………….

Komisja w składzie:

1. Przedstawiciel ZDM:

………………………………………………………………..

1. Przedstawiciel Wykonawcy:

………………………………………………………………..

3\*. ……………………………………………………………

**Rodzaj i zakres wykonywanych usług/dostaw/robót (w tym prawa autorskie)\*\* wraz z lokalizacją, terminem wykonania i okresem gwarancji\*\*\*:**

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

KOMISJA STWIERDZA CO NASTĘPUJE:

1. Zakres wykonywanych usług/dostaw/robót\*\* objętych niniejszym protokołem jest zgodny ze zleceniem.
2. Wartość wykonywanych usług/dostaw/robót \*\* wg zlecenia – ……………………….. zł (bez podatku VAT)
3. Zastrzeżenia dotyczące wykonywania powyższych usług/dostaw/robót\*\*

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

**Niniejszy protokół stanowi podstawę do rozliczenia miedzy Zamawiającym a Wykonawcą oraz do wystawienia faktury.**

Podpisy komisji:

 1. ……..…………………………………………………………..........

 2. ……..………………………………………………………………..

 3. ……..………………………………………………………………..

ZATWIERDZAM\*\*\*\*\*

…………………………………..

\* podać innych przedstawicieli, jeśli występuje taka potrzeba.

\*\*wskazać właściwy rodzaj wykonanych zadań.

\*\*\* jeśli potrzeba.

\*\*\*\* wpisywać jeśli potrzeba – jeśli nie dotyczy nie wypełniać.

\*\*\*\*\*protokół zatwierdza właściwy kierownik komórki organizacyjnej lub jego z-ca.