**Załącznik nr 4 do Umowy nr In-I.272…………..**

**PROTOKÓŁ UWAG (WZÓR)**

Dnia ............................ w Urzędzie Miasta Poznania komisja w składzie:

**Ze strony Zamawiającego:**

- ..............................................

- ..............................................

**Ze strony Wykonawcy:**

- ..............................................

- ..............................................

dokonała spisania uwag, dotyczących zastrzeżeń do realizacji Umowy nr …………………..   
z dnia ............................................, zwanej dalej „Umową”.

**Pkt 1.**

Członkowie Komisji reprezentujący Zamawiającego wyrażają następujące zastrzeżenia dotyczące realizacji Umowy:

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

**Pkt 2.**

Stanowisko Wykonawcy wobec zastrzeżeń Zamawiającego zgłoszonych w pkt. 1.

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

**Pkt 3.**

Wykonawcy, zgodnie z § 2 ust. 6 Umowy przysługuje 10 dni roboczych na usunięcie uwag określonych przez Zamawiającego w pkt. 1.

**Pkt 4.**

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Protokół podpisali:**

**Ze strony Wykonawcy: Ze strony Zamawiającego:**

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

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