*Załącznik nr 5.4.2*

*do Regulaminu wyboru Grantobiorców oraz realizacji Projektu grantowego*

**Wzór protokołu odbioru Inwestycji**

**w ramach Projektu grantowego pn. „Mieszkanie bez barier w Gminie Michałowo”**

**realizowanego w ramach Funduszy Europejskich dla Podlaskiego 2021-2027,**

**Osi Priorytetowej IV. Przestrzeń społeczna wysokiej jakości, Działania 4.3. Inwestycje społeczne**

……………………………………………………….

*Miejscowość, data*

Niniejszym potwierdzam odbiór[[1]](#footnote-1):

* prac remontowo – instalacyjnych obejmujących ………………………………………………………….,
* opracowanie dokumentacji technicznej, w tym kosztorysu powykonawczego po zakończeniu realizacji Inwestycji,
* montażu windy zewnętrznej / wewnętrznej,
* budowy podjazdu do budynku dla wózku inwalidzkich,
* dostosowania wejścia do budynku umożliwiającego swobodę poruszania się osobom z niepełnosprawnościami,
* budowy pochylni umożliwiającej dostęp do budynku z poziomu terenu,
* instalacji domofonu umożliwiającego kontakt osobie z niepełnosprawnością i przystosowanego technicznie dla osób z niepełnosprawnościami,
* dostosowania pomieszczeń i urządzeń higieniczno – sanitarnych, w tym …………………………………,
* racjonalnych usprawnień, w tym …………………………………………………………………………..,
* zakupu i montażu wyposażenia, w tym ……………………………………………………………………,
* rozwiązań w zakresie obiegu cyrkularnego oraz adaptacji do zmiany klimatu i łagodzenia jej skutków, w tym ………………………………………………………………………………………………,

wykonanych w lokalu mieszkalnym znajdującym się pod adresem: …………………..………………………….., w związku z realizacją Umowy o powierzenie Grantu nr .……………….…… z dnia ………………………… .

Wykonawca przekazał Grantobiorcy:

1. Dokumentację techniczną opracowaną przed wykonaniem Inwestycji,
2. Kosztorys powykonawczy,
3. Karty katalogowe i gwarancyjne zainstalowanych urządzeń (jeśli dotyczy),
4. Instrukcja użytkowania urządzeń / wyposażenia (jeśli dotyczy).

Wykonawca przeprowadził instruktaż w zakresie obsługi i konserwacji zainstalowanych urządzeń oraz zakupionego sprzętu.

Stwierdzone zastrzeżenia i nieprawidłowości[[2]](#footnote-2): ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Wyznaczony termin usunięcia stwierdzonych wad[[3]](#footnote-3): ……………………………………………………………………………………………………………………….

Podpis Wykonawcy: …………………………………………………………..

*Podpis*

Podpis Grantobiorcy: ……………………………….....................................

*Podpis*

**Potwierdzam prawidłowość wykonania przedmiotu umowy w związku z ww. Umową powierzenia Grantu.**

Zatwierdził w imieniu Grantodawcy, po dokonaniu wizji lokalnej i weryfikacji załączników:

………………………………………………………………… Dnia: ………………...……………

*Podpis Inspektora nadzoru*

**Protokół sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.**

**Załączniki:**

1. Dokumentacja techniczna,
2. Kosztorys powykonawczy,
3. Karty katalogowe i gwarancyjne zainstalowanych urządzeń (jeśli dotyczy),
4. Instrukcja użytkowania urządzeń / wyposażenia (jeśli dotyczy).

1. Niepotrzebne usunąć. Zakres umowy powinien być zgodny z zakresem zapytania ofertowego i złożoną ofertą. [↑](#footnote-ref-1)
2. Jeżeli dotyczy. [↑](#footnote-ref-2)
3. Jeżeli dotyczy. [↑](#footnote-ref-3)