Zał. nr 2

Warszawa, dnia …….. r.

Protokół odbioru

Dotyczy umowy Nr LMW/……./…… z dnia …….. r.
Protokół dotyczy odbioru prac polegających na wykonaniu bieżącej kontroli i konserwacji oraz drobnych napraw dźwigu zainstalowanego w budynku Centrum Edukacji Przyrodniczo – Leśnej przy ul. Rydzowej 1A w Warszawie w miesiącu ……

Rodzaj czynności	I
1. funkcjonalne przeglądy wciągarki, zamocowań, przekładni, luzownika, koła linowego, lin, prowadnic drzwi kabinowych i szybowych, prowadnic kabinowych i przeciwwagi, oraz układu hydraulicznego w przypadku urządzeń z napędem hydraulicznym;	
2. smarowanie podzespołów wymienionych w pkt. 1 w stopniu zapewniającym optymalne funkcjonowanie urządzeń;	
3. sprawdzanie i regulacja parametrów jezdnych urządzeń dźwigowych, w szczególności precyzji zatrzymywania się urządzenia na przystankach;	
4. kontrola wzrokowa i funkcji przekaźników, panelu sterowania w kabinie, kaset dyspozycji, monitoringu i innego wyposażenia z zakresu bezpieczeństwa, a także wyświetlaczy i sprzętu oświetleniowego;	
5. sprawdzanie urządzenia pod kątem jakości pracy;	
6. kontrola stanu oleju napędu;	
7. oczyszczenie podzespołów wymienionych w pkt.1 z zabrudzeń, powstałych w wyniku normalnej eksploatacji, w zakresie umożliwiającym ich funkcjonowanie;	
8. czyszczenie maszynowni, dachu kabiny i podszybia z zabrudzeń, powstałych w wyniku normalnej eksploatacji	
9. Przeprogramowanie bramki łączności windy, wprowadzenie aktualnego numeru do łączności alarmowej.	

*Znakiem ✓ należy potwierdzić wykonanie przeglądu i konserwacji danej instalacji lub urządzenia.

Dodatkowe drobne naprawy wykonane w ramach umowy: ……

……..

Uwagi: ……

……..

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami Umowy Nr LMW/……/…… z dnia …….. r.
Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

ZAMAWIAJĄCY **WYKONAWCA**