

PROTOKÓŁ ODBIORU

Spisany dnia..... w

Przedmiot umowy:.....

.....

.....

I. PODSTAWA:

Umowa nr z dnia

II. WYKONAWCA:

.....

.....

Komisja powołana Rozkazem Komendanta 13 WOG Nr.....

III. SKŁAD KOMISJI:

1. Przewodniczący komisji

2. Przedstawiciel zamawiającego

3. Przedstawiciel wykonawcy

4. Inni

5. Inni

6. Inni

Przy udziale

IV. USTALENIA KOMISJI DOTYCZĄCE ODBIORU USŁUGI

1. Usługa została wykonana w okresie od do

2. Usługa została zakończona zgodnie z ustalonym terminem tak/nie*.

3. Opóźnienie w realizacji usługi wynosi

4. Stwierdzono następujące usterki

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*niepotrzebne skreślić

5. Usterki wykonawca winien usunąć w terminie do dnia

6. Wobec powyższego komisja stwierdza, że **usługę należy uznać za**
(wpisać odebrane lub nie odebrane)

7. Uwagi komisji:

.....

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

1.

4.

2.

5.

3.

6.

Przy udziale