

PROTOKÓŁ ODBIORU

Sporządzony dnia.....w.....

w sprawie odbioru wyników wykonanej przez Wykonawcę usługi dotyczącej:

„DOSTAWA MEBLI DLA MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU”,

wykonanej wg umowy numer z dnia roku.

Skład Komisji:

Przedstawiciele

Wykonawcy

1.
imię i nazwisko *stanowisko*

2.
imię i nazwisko *stanowisko*

Przedstawiciele

Zamawiający

1.
imię i nazwisko *stanowisko*

2.
imię i nazwisko *stanowisko*

Ustalenia Komisji dotyczące wyników realizacji dostawy:

- a) dostawa została wykonana zgodnie z umową*,
- b) w stosunku do umowy wskazuje następujące niezgodności*:

.....
.....

Inne wnioski Komisji:

Uzgodnienia dotyczące usunięcia stwierdzonych wad (§ 8 ust. 3 umowy)

.....
.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Przedstawiciele Wykonawcy:

Przedstawiciele Zamawiającego:

.....

PODPIS

.....

PODPIS

*niewłaściwe skreślić