

## PROTOKÓŁ ODBIORU

### Komisja w składzie:

**Przedstawiciele Zamawiającego:**

1. ....
2. ....
3. ....

**Przedstawiciele Wykonawcy:**

1. ....
2. ....
3. ....

W dniu ...../...../..... dokonano – nie dokonano odbioru/przekazania  
następujących prac/sprzętu:

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

Czas rozpoczęcia usługi (h) : .....-...../ Czas zakończenia usługi (h): .....-.....

Komisja wnosi – nie wnosi zastrzeżenia do jakości wykonanych prac.

Uwagi:.....  
.....

Termin usunięcia usterek .....

Niniejszy protokół jest podstawą do wystawienia faktury za wykonane prace.

**Podpis i pieczętka Zamawiającego:**

- 1.....
- 2.....

**Podpis i pieczętka Wykonawcy:**

- 1.....
- 2.....