

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 pieczęć Zamawiającego:

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

Podpis i pieczęć Wykonawcy:

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