



Załącznik nr 2 do Umowy

## PROTOKÓŁ ODBIORU

Zadania pod nazwą: .....

1. Skład komisji odbiorowej:

Przewodniczący: .....

Członkowie: .....

2. Wykonawca: .....

3. Umowa nr: .....

4. Wartość Umowy : .....

5. Czas realizacji zadania: .....

6. Termin realizacji zadania: .....

7. Zakres rzeczowy zadania: .....

8. Zadania członków komisji odbiorowej:.....

9. Komisji przedłożono następujące dokumenty: .....

10. W trakcie odbioru w dniu ..... Komisja stwierdziła, że przedmiot odbioru  
NIE WYMAGA POPRAWY/ WYMAGA POPRAWY.

11. Termin usunięcia zgłoszonych wad: .....

12. Wynik odbioru: POZYTYWNY/NEGATYWNY

13. Inne uwagi i wnioski komisji odbiorowej: .....

Na tym protokół zakończono i podpisano

WYKONAWCA

.....

ZAMAWIAJĄCY

.....

ZATWIERDZAM

.....