

PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY

W dniu ZAMAWIAJĄCY przy współudziale WYKONAWCY, reprezentowanych przez upoważnionych przedstawicieli STRON.:

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

**PGE Górnictwo i Energetyka
Konwencjonalna S.A. -
Oddział Elektrownia Dolna Odra**

.....
(nazwa firmy)

1.

1.

2.

2.

Dokonał oceny wykonania usług wykonanych na podstawie umowy z dnia nr

pn.:

ZAMAWIAJĄCY stwierdza, że Przedmiot odbioru został wykonany zgodnie/niezgodnie* z warunkami zawartymi w w/w umowie.

Termin realizacji przedmiotu odbioru tj.: jest zgodny/niezgodny* z terminem umownym.

ZAMAWIAJĄCY nie wnosi zastrzeżeń do zakresu, jakości, terminu, sposobu wykonania przedmiotu odbioru*.

ZAMAWIAJĄCY wnosi następujące zastrzeżenia do zakresu, jakości, terminu, sposobu wykonania przedmiotu odbioru*:

.....
.....

ZAMAWIAJĄCY dokonuje/nie dokonuje* odbioru częściowego/końcowego* przedmiotu umowy.

WYKONAWCA oświadcza, że w toku realizacji ww. zadania zostały/nie zostały* wytworzone odpady na terenie Oddziału.

Oświadczenie o powstałych odpadach stanowi załącznik do niniejszego protokołu**.

Protokół jest/nie jest* podstawą do wystawienia faktury na kwotę netto + VAT
..... wynikającą z umowy.

WYKONAWCA
/ podpis i pieczęć /

ZAMAWIAJĄCY
/ podpis i pieczęć /

1.

1.

2.

2.

* niepotrzebne skreślić

** dotyczy w przypadku wytworzenia odpadów na terenie Oddziału, oświadczenie wg załącznika nr 2 do „Zasad postępowania Wykonawców/Podwykonawców realizujących prace na terenie i na rzecz PGE Górnictwo i Energetyka Konwencjonalna S.A. – Oddział Elektrownia Dolna Odra” należy dołączyć do protokołu odbioru końcowego przedmiotu umowy w przypadku korekty protokołu, należy wypełnić Sprostowanie Protokołu Odbioru, stanowiące załącznik do niniejszego protokołu

SPROSTOWANIE PROTOKOŁU ODBIORU DOSYAWY z dnia

W dniu ZAMAWIAJĄCY i WYKONAWCA, reprezentowani przez upoważnionych przedstawicieli
STRON:

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

(nazwa firmy)

**PGE Górnictwo i Energetyka
Konwencjonalna S.A. -
Oddział Elektrownia Dolna Odra**

2.

1.

3.

2.

Dokonują sprostowania oczywistych omyłek pisarskich / omyłek rachunkowych* stwierdzonych w protokole odbioru z dnia
..... sporządzonego dla zadania, pn.:

Stwierdzono omyłkę pisarską / rachunkową polegającą na

Zamiast**:

Powinno być:

Pozostała treść protokołu pozostaje bez zmian.

WYKONAWCA
/ podpis i pieczęć /

ZAMAWIAJĄCY
/ podpis i pieczęć /

1.

1.

2.

2.

* niepotrzebne skreślić

** należy wpisać dotychczasową treść protokołu podlegającą sprostowaniu