

PROTOKÓŁ ODBIORU

I. Przedmiot odbioru
.....
.....
.....

(nazwa zadania zgodna z umową)

II. Podstawa odbioru
.....
(nr umowy, data)

III. Wykonawca zadania
.....
.....
(nazwa i adres)

IV. Termin realizacji zadania określony w umowie.....

V. Uczestnicy odbioru:

Imię i nazwisko		Funkcja i nazwa reprezentowanej strony
1)	-
2)	-

VI. Uwagi i wnioski uczestników odbioru

1. Uczestnicy odbioru dokonali / nie dokonali* odbioru przedmiotu umowy określonego w punkcie II niniejszego protokołu.
Powód nie dokonania odbioru.....
Ustalono kolejny termin odbioru na.....

2. Data odbioru przedmiotu umowy.....
Zadanie zostało wykonane na podstawie umowy określonej w punkcie II niniejszego protokołu bez uwag / z następującymi uwagami*
.....
.....

VII. Wykaz dokumentów przekazanych Zamawiającemu przez Wykonawcę
.....
.....

*niepotrzebne skreślić

Podpis uczestników odbioru:

1)

2)