

Protokół odbioru

(wzór)

1. Dane Zamawiającego

Gmina Mosina

Ul. Plac 20 Października 1

62-050 Mosina

Nr NIP: 777-31-54-370

Tel.: 61 8109 500, 61 8109 549

E-mail: magdalena.paluch@mosina.pl

2. Dane Wykonawcy

Firma:

Siedziba:

Nr NIP:

Tel. / fax:

E-mail:

Na wniosek Wykonawcy potwierdza się niniejszym, że w dniuw miejscu
dokonano protokolarnego odbioru Przedmiotu Umowy na podstawie Umowy o numerze
....., zgodnie z zamówieniem nrwystawionym przez Zamawiającego w
dniu.....

Wykonawca dostarczył następujący Przedmiot Umowy:

lp.	Nazwa Przedmiotu Umowy/ rodzaj	Ilość
1.		
2.		
3.		

Wraz ze Sprzętem Wykonawca dostarczył:

1. wyciąg z Umowy dotyczący warunków gwarancji,
2. informację dotyczącą sposobu świadczenia usług serwisowych i gwarancyjnych,
3. informację dotyczącą sposobu zawiadomienia o wadach Przedmiotu Umowy,

Zgodnie z treścią Umowy, Przedmiot Umowy powinien zostać dostarczony w terminie.....
Przedmiot Umowy w zakresie objętym odbiorem został wykonany w terminie / nie został wykonany w terminie*

Przedmiot Umowy został odebrany bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami*.

Zastrzeżenia i uwagi:

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

Miejscowość i data:_____

PRZEDSTAWICIEL ZAMAWIAJĄCEGO

PRZEDSTAWICIEL WYKONAWCY

Pieczęć placówki

Pieczęć Wykonawcy