

## **PROTOKÓŁ ODBIORU**

Spisany dnia..... w .....

Przedmiot umowy:.....  
.....  
.....

### **I. PODSTAWA:**

Umowa nr ..... z dnia .....

### **II. WYKONAWCA:**

.....  
.....

Komisja powołana Rozkazem Komendanta 13 WOG Nr.....

### **III. SKŁAD KOMISJI:**

1. Przewodniczący komisji .....
2. Przedstawiciel zamawiającego .....
3. Przedstawiciel wykonawcy .....
4. Inni .....
5. Inni.....
6. Inni.....

Przy udziale .....

### **IV. USTALENIA KOMISJI DOTYCZĄCE ODBIORU USŁUGI**

1. Usługa została wykonana w okresie od ..... do .....
  2. Usługa została zakończona zgodnie z ustalonym terminem tak/nie\*.
  3. Opóźnienie w realizacji usługi wynosi .....
  4. Stwierdzono następujące usterki .....
- .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

\*niepotrzebne skreślić

5. Usterki wykonawca winien usunąć w terminie do dnia .....

6. Wobec powyższego komisja stwierdza, że **usługę należy uznać za** .....  
(wpisać odebrane lub nie odebrane)

7. Uwagi komisji: .....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Na tym protokół zakończono i podpisano:**

1. .... 4. ....

2. .... 5. ....

3. .... 6. ....

Przy udziale .....