

.....
miejsowość, data

Dotyczy realizacji umowy:

**Opracowanie i przeprowadzenie działań promocyjnych i informacyjnych
w ramach realizacji projektu pod nazwą
„Doskonalenie i rozbudowa Zintegrowanego Systemu Informatycznego ZSI-ULC”**

w Urzędzie Lotnictwa Cywilnego, umowa nr

PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO USŁUGI

1. Miejsce dokonania odbioru:
2. Data dokonania odbioru:
3. Zakres usługi (etap, zadanie):
.....
4. Ze strony Wykonawcy:
(nazwa i adres)
Przedstawiciel Wykonawcy biorący udział w odbiorze:
5. Ze strony Zamawiającego – Komisja do odbioru przedmiotu zamówienia w składzie:
 - I. – Przewodniczący
 - II. – Członek Komisji
 - III. – Członek Komisji

Strony potwierdzają wykonanie niżej wymienionego przedmiotu odbioru (zadania a w przypadku dostaw produktów – również specyfikacja dostawy):

Lp.	Nazwa	Liczba (szt.)	Uwagi
1.			
2.			



Potwierdzenie kompletności przedmiotu odbioru:

- Tak*
- Nie* – zastrzeżenia
- Nie dotyczy*

Potwierdzenie wymaganej jakości przedmiotu odbioru:

- Zgodne*
- Niezgodne* – zastrzeżenia

Data dostarczenia przedmiotu odbioru:

Wykonawca dotrzymał terminu określonego Umową:

- Tak*
- Nie* – zastrzeżenia

Końcowy wynik odbioru:

- Pozytywny*
- Negatywny* - zastrzeżenia.....

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

I. – Przewodniczący

II. – Członek Komisji

III. – Członek Komisji

Podpis przedstawiciela Wykonawcy:

.....

Protokół sporządzono w 2 egz. z przeznaczeniem:

–dla Wykonawcy 1 egz.,

–dla Zamawiającego 1 egz.

* - *niepotrzebne skreślić*