

WZÓR
PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO
PRZEDMIOTU UMOWY NR , Z DN.
sporządzony we Wrocławiu, w dniu r.

I. STRONY ODBIORU:

1. Zamawiający: Ośrodek Szkolenia Państwowej Inspekcji Pracy im. Profesora Jana Rosnera we Wrocławiu, z siedzibą: ul. Mikołaja Kopernika 5, 51-622 Wrocław

2. Wykonawca:

.....

II. KOMISJA ODBIOROWA

1. Członkowie komisji Zamawiającego:

- 1)
2)

2. Członkowie komisji Wykonawcy:

- 1)
2)

III. PRZEDMIOT ODBIORU

1. Przedmiotem odbioru jest dostawa mebli na wyposażenie stołówki budynku hotelowego Ośrodka Szkolenia PIP we Wrocławiu, przy ul. M. Kopernika 9 na warunkach opisanych w umowie i załączniku nr 1 do umowy.

IV. USTALENIA KOMISJI ODBIOROWEJ

1. Odbioru przedmiotu umowy dokonano w dniu 2026 r.
2. Przedmiot umowy wykonany został zgodnie/niezgodnie* z umową , z wadami wymienionymi poniżej, które Wykonawca zobowiązuje się usunąć do dnia-.....-.....*
.....

Komisja postanowiła:

1. Uznać przedmiot umowy za wykonany zgodnie/niezgodnie* z zawartą umową nrz dnia 2026 r. oraz bez wad/z wadami* i odebrać/nie odebrać* od Wykonawcy.
2. Termin rękojmi i gwarancji na całość przedmiotu umowy wynosi
(24 miesiące od dnia podpisania niniejszego bezusterkowego protokołu, z zastrzeżeniem że gwarancja na dostarczone meble nie może być krótsza niż gwarancja udzielona przez producenta).

Zastrzeżenia i uwagi Komisji/adnotacje o przekazanych dokumentach, oświadczeniach:

.....
.....

Na tym odbiór przedmiotu umowy został zakończony, co członkowie Komisji stwierdzają przez podpisanie niniejszego protokołu.

Podpisy:

Przedstawiciele Zamawiającego:

1.
2.

Przedstawiciele Wykonawcy:

1.
2.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

**niepotrzebne skreślić*