Załącznik nr 1.6

**PROTOKÓŁ ODBOIRU USŁUGI**

Zleceniodawca: 12. Wojskowy Oddział Gospodarczy, ul. Okólna 37, 87-103 Toruń

Wykonawca: ……………………………………………………………………………………………

Odbioru dokonano w dniu ………………………………. w zakresie:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Skład komisji:**

|  |
| --- |
| Przedstawiciele Zamawiającego: |
| 1. ……………………………………….
 |
| 1. ……………………………………….
 |
| 1. ……………………………………….
 |
| Przedstawiciele Wykonawcy: |
| 1. ……………………………………….
 |
| 1. ……………………………………….
 |

Komisja dokonała odbioru robót wg umowy nr ………………. z dnia ………………….
oraz stwierdziła, że:

1. Roboty rozpoczęto dnia …………………., zakończono ……………………………………….
2. Zakres robót ujętych zleceniem-umową został poszerzony zgodnie z Harmonogramem / Protokołem awarii z dnia ………………….. i obejmuje roboty:

……………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………….

1. Jakość wykonanych robót ocenia się jako: ……………………………………………………..
2. Usterki:

…………………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………………......

1. Termin usunięcia usterek …………………………………..
2. Za przyjętą niniejszym protokołem robotę, Zamawiający zobowiązuje się zapłacić wystawioną fakturę, w terminie do 30 dni po jej zarejestrowaniu w Kancelarii Jawnej.
3. Uwagi komisji:
4. …………………………………………………………………………………………………
5. …………………………………………………………………………………………………
6. Roboty przyjęto / nie przyjęto \*

Podpisy członków komisji:

1. ……………………………………………
2. ……………………………………………
3. ……………………………………………

\* *niepotrzebne skreślić*