

PROTOKÓŁ KOŃCOWY ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY

1. Data przeprowadzenia odbioru:
2. Osoby uczestniczące:

Przedstawiciele Zamawiającego:

.....

.....

Przedstawiciele Wykonawcy:

.....

.....
3. Zakres odbioru (Etap I, Etap II, Exit plan):
4. Zastrzeżenia Zamawiającego:
5. Wnioski dotyczące sposobu usunięcia ujawnionych uchybień, bądź informacja o braku zastrzeżeń:
.....
.....
.....
.....
.....

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY: