

PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY – ZADANIE NR

Zleceniodawca : 14 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Poznaniu,

ul. Bukowska 34, 60-811 Poznań

miejsce dostawy:

Wykonawca:

adres siedziby firmy

Odbioru dokonano w dniu.....

w zakresie:

„Zakup i dostawa „materiałów elektrycznych, instalacyjnych i budowlanych dla 14 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Poznaniu.”

ZADANIE NR 1 - „Zakup i dostawa materiałów elektrycznych”

ZADANIE NR 2 - „Zakup i dostawa materiałów instalacyjnych”

ZADANIE NR 3 - „Zakup i dostawa materiałów budowlanych”

ZADANIE NR 4 - „Zakup i dostawa materiałów budowlanych”

S k ł a d k o m i s j i :

Przedstawiciele Zamawiającego

1.

2.

3.

Przedstawiciele Wykonawcy

4.

5.

6.

Komisja dokonała odbioru usługi dostawy zgodnie z umową nr

z dniar. oraz stwierdziła:

1. Zgodność dostawy z opisem przedmiotu dostawy:

.....
.....
.....
.....

2. Uwagi dotyczące niezgodności dostawy z opisem przedmiotu dostawy :

.....
.....

3. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy płatne będzie przelewem z konta bankowego Zamawiającego na fakturze VAT w terminie do 30 dni od daty otrzymania następujących dokumentów:

a. prawidłowo wystawionej faktury VAT,

b. oryginału protokołu odbioru dostawy podpisanego przez Zamawiającego

4. Uwagi komisji:

.....
.....
.....

5. Dostawę przyjęto – nie przyjęto :

Podpisy komisji:

Przedstawiciele Zamawiającego

1.

2.

3.

Przedstawiciele Wykonawcy

4.

5.

6.