Zał. Nr. 4

**Z A T W I E R D Z A M**

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

Komendant 6 WOG

NAZWA KOMÓRKI WEWNĘTRZNEJ 6 WOG Słupsk, ……..

**PROTOKÓŁ**

**odbioru dostawy**z dnia ……………….

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

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

(nazwa przedmiotu zamówienia, nr sprawy)

Komisja powołana rozkazem nr ……………. Komendanta 6 Wojskowego Oddziału Gospodarczego z dnia ………. 20 …. roku, w składzie:

Przewodniczący: …………………………………………………………………………….

Członkowie: ………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………

w obecności przedstawicieli wykonawcy zamówienia …………………………………..

…………………………………………………………………………………………………

(nazwa wykonawcy)

przedstawiciele wykonawcy: ………………………………………………………………

…………………………………………………………………

…………………………………………………………………

Komisja w dniach ……………………………… dokonała odbioru dostawy:

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

(wyszczególnienie asortymentu dostarczonych środków materiałowych, technicznych, biurowych, sportowych itd.)

……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

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

Dostawa została zrealizowana na podstawie umowy nr ………………...……………z dnia …………… 20… roku

Komisja ustaliła:

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

(opisać ustalenia komisji, jakość dostarczonych środków, stan opakowania, zgodność   
z opisem przedmiotu zamówienia wykonania)

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

Wykaz stwierdzonych usterek:

…………………………………………………………………………………………………

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

Ustalono termin usunięcia usterek do dnia ………………………………………………\*

Rachunek za realizację dostawy wykonawca złoży w terminie określonym w umowie.\*

Wynagrodzenie wykonawcy określone w umowie: ……………………………. zł netto.

Ogółem koszt dostawy wynosi: ……………………………………….………… zł netto …..………………………………………………… zł brutto.

Termin realizacji dostawy został dotrzymany / przekroczony o ………………….. dni roboczych.\*

Umowa została zrealizowana należycie / nienależycie\*.

Na podstawie powyższych komisja uznaje / nie uznaje, że dostawa została zrealizowana.\*

Na tym protokół zakończono i podpisano.

**PODPISY**

Członkowie komisji obierającej zamówienie:

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

Przedstawiciele wykonawcy:

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

Protokół wykonano w jednym egzemplarzu. Po zatwierdzeniu zezwala się na kopiowanie protokołu w niezbędnej ilości egzemplarzy z zachowaniem obowiązujących przepisów.

\*niepotrzebne skreślić