

PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY / USŁUGI

Przedmiotem usługi i odbioru w ramach umowy nr z dnia

Lp.	Nazwa przedmiotu dostawy / usługi	Jednostki miary	Ilość	Wartość	Uwagi
1	„Wynajem sprzętu i oprogramowania służącego do kompleksowej obsługi sesji Rady Miejskiej w Pyrzycach przez okres 48 miesięcy ”	sztuk			

Miejsce dokonania odbioru:

Urząd Miejski w Pyrzycach, Plac Ratuszowy 1, 74-200 Pyrzyce

Data dokonania odbioru:

W terminie / nieterminowo*

Ze strony wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.....

(Imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

Gmina Pyrzyce, Plac Ratuszowy 1, 74-200 Pyrzyce

Komisja w składzie:

1. Damian Kogut - Informatyk
2. Artur Zibrowski – Informatyk
3. Anna Piotrowska – Kierownik Biura Rady

Potwierdzenie kompletności dostawy / usługi:

- Tak*

- Nie* - zastrzeżenia

Potwierdzenie zgodności jakości i zgodności z zapytaniem ofertowym:

- Zgodne*

- Niezgodne* - zastrzeżenia

Podpisy:

1.....

.....

Przedstawiciel wykonawcy

2.....

3.....