

Protokół odbioru

do umowy z dnia

zawartej pomiędzy:

„Zamawiającym” – Miastem Rawa Mazowiecka reprezentowanym przez Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka – Pana Piotra Irlę,

a

„Wykonawcą”

.....
.....

Skład Komisji:

1.
2.
3.

Przedstawiciele stron zgodnie oświadczają, że :

Przedmiotem umowy była naprawa sprzętu stanowiącego wyposażenie placów zabaw zlokalizowanych na terenie miasta Rawa Mazowiecka przy ulicach: **Niepodległości, Solidarności, Nowej, Zwolińskiego, Tomaszowskiej 10c, Armii Krajowej oraz nad zalewem Tatar.**

Sprawdzono pod względem zgodności z zapisami umowy oraz jakości:

- I. Prace będące przedmiotem zamówienia wykonano bez zastrzeżeń w wyznaczonym terminie. Odbiór dnia
- II. Prace będące przedmiotem zamówienia wykonano z zastrzeżeniami.
Stwierdza się wady, braki, niezadawalającą jakość wykonanej usługi polegającą w szczególności na :
.....
.....

Termin usunięcia powyższych niezgodności/wad to 10 dni od dnia poinformowania o tym fakcie Wykonawcę.

Odebrano po usunięciu wad, niezgodności/usterek bez zastrzeżeń dnia

Podpisany bez zastrzeżeń przez obie strony protokół stanowi podstawę do wystawienia przez Zleceniobiorcę faktury VAT.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Podpisy Komisji:

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