

PROTOKÓŁ AKCEPTACJI DOKUMENTACJI

NR.....

WYKONAWCA	ZAMAWIAJĄCY Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Bydgoszczy
-----------	--

UMOWA NR z dnia

Nr pisma / Nr Protokołu dostawy dokumentacji	Data dostawy	Miejsce dostawy

ZESPÓŁ AKCEPTACYJNY:

Imię i nazwisko	Data	Podpis

OKREŚLENIE AKCEPTOWANEGO PRODUKTU *

.....

.....

.....

.....

STATUS AKCEPTACJI PRODUKTU NADANY W DNIU

AKCEPTACJA	AKCEPTACJA Z UWAGAMI	ODRZUCENIE
------------	----------------------	------------

UZASADNIENIE AKCEPTACJI Z UWAGAMI LUB ODRZUCENIA PRODUKTU

.....

.....

.....

.....

ZAŁĄCZNIKI:

1. Protokół Dostawy Dokumentacji Nr ...
- 2.

KIEROWNIK UMOWY ZAMAWIAJĄCEGO

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Data</i>	<i>Podpis</i>

KIEROWNIK UMOWY WYKONAWCY

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Data</i>	<i>Podpis</i>

* Podać cechy produktu jednoznacznie charakteryzujące produkt, w tym odnośnik do §, ust, punktu Umowy, nazwa, nr wersji, nr kolejny, data wydania