

PROTOKÓŁ ODBIORU DOKUMENTACJI

NR.....

WYKONAWCA	ZAMAWIAJĄCY
	Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Bydgoszczy

UMOWA NR z dnia

Nr pisma / Nr Protokołu dostawy dokumentacji	Data dostawy	Miejsce dostawy

Nr pisma / Nr Protokołu akceptacji dokumentacji	Data akceptacji	Status akceptacji

OKREŚLENIE PRODUKTU *

.....

.....

UWAGI DOTYCZĄCE ODBIORU

Zgodnie z Umową wykonanie przedmiotu Umowy objętego odbiorem powinno nastąpić do dnia:	
Faktyczne wykonanie przedmiotu Umowy objętego odbiorem nastąpiło w dniu:	

Przedmiot Umowy w zakresie objętym odbiorem

został wykonany w terminie/nie został wykonany w terminie**

ZAŁĄCZNIKI:

1. Protokół Dostawy Dokumentacji Nr ...
2. Protokół Akceptacji Dokumentacji Nr ...
- 3.

KIEROWNIK UMOWY ZAMAWIAJĄCEGO

Imię i nazwisko	Data	Podpis

KIEROWNIK UMOWY WYKONAWCY

Imię i nazwisko	Data	Podpis

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