

WZÓR PROTOKOŁU NAPRAWY – wzór

(Wzór formularza protokołu naprawy zostanie dostarczony przez Wykonawcę i zawarty w zamówieniu jako załącznik)

(dot. zgłoszenia awarii z dnia nr)

Wykonawca:	Zamawiający: Adres:
-------------------	--

Data zgłoszenia Awarii:	Godzina zgłoszenia Awarii:
Zgłaszający awarię	
Usuwiający awarię	

Opis nieprawidłowości:

Wykonane prace:

Data i godzina usunięcia Awarii:
.....

Czas Usunięcia Awarii:
.....

Uwagi*:

Potwierdzam/nie potwierdzam usunięcie awarii**

Za Wykonawcę

Za Zamawiającego

.....
Imię i nazwisko, podpis

.....
Imię i nazwisko, podpis

* - wpisanie uwag jest jednoznaczne z prawem Zamawiającego do naliczenia kary umownej

** - niepotrzebne skreślić