

## WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU ZAKRES PODSTAWOWY / WARUNKOWY\* PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Miejsce dokonania odbioru: \_\_\_\_\_

Data dokonania odbioru: \_\_\_\_\_

Termin realizacji umowy: \_\_\_\_\_

Ze strony Wykonawcy:

\_\_\_\_\_  
(nazwa i adres)\_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

\_\_\_\_\_  
(nazwa i adres)

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

(imiona i nazwiska osób upoważnionych)

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

(imiona i nazwiska osób upoważnionych)

Przedmiotem dostawy i odbioru w ramach Umowy nr \_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_ jest:

Lp.	Nazwa przedmiotu dostawy	Jednostka miary	Ilość	Wartość brutto	Uwagi

Potwierdzenie zgodności dostawy pod względem ilościowym:

- Tak\*
- Nie\* - zastrzeżenia \_\_\_\_\_

Potwierdzenie zgodności dostawy pod względem merytorycznym (treść):

- Tak\*
- Nie\* - zastrzeżenia \_\_\_\_\_

Potwierdzenie zgodności dostawy pod względem techniczno-jakościowym (układ i forma wykonania):

- Tak\*
- Nie\* - zastrzeżenia \_\_\_\_\_

Końcowy wynik odbioru:

- Pozytywny\*
- Negatywny\* - zastrzeżenia \_\_\_\_\_

Podpisy:

osób upoważnionych do odbioru pod względem ilościowym:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

osób upoważnionych do odbioru pod względem merytorycznym (treść):

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

osób upoważnionych do odbioru pod względem techniczno-jakościowym  
(układ i forma wykonania):

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Przedstawiciel Wykonawcy)

\* niewłaściwe skreślić

SPi