

**PROTOKÓŁ DOSTAWY/ODBIORU TOWARU\***

Zgodnie z umową nr ..... zawartą w dniu .....  
 pomiędzy .....  
 a **ARiMR Dolnośląski Oddział Regionalny** we Wrocławiu, w dniu .....  
 odbyła się dostawa /odbior\* towaru zrealizowana w całości TAK/NIE\* zgodnie z poniższą specyfikacją:

Lp.	ASORTYMENT	Ilość	J.m.	Data dostawy	Data odbioru	Liczba dni zwłoki	Uwagi
1.	Kalendarz ścienny Jednoplanszowy B1 Wym.: +/- 707 x 1000 mm		Szt.				
2.	Biuwar A2 Wym.: +/- 594x 420 mm		Szt.				
3.	Kalendarz trójdzielny Wym.: +/-800x310 mm		Szt.				
4.	Kalendarz książkowy A5 Kalendarium tygodniowe- Jeden dzień na każdej stronie Wym.: +/- 145 x 203 mm		Szt.				
5.	Kalendarz książkowy A5 Kalendarium tygodniowe- Jeden dzień na każdej stronie Wym.: +/- 145 x 203 mm		Szt.				
6.	Kalendarz biurkowy pionowy. Wym.: +/- 130 x 210 mm Wykończenie: spirala		Szt.				

*\*niepotrzebne skreślić*

Upoważnieni przedstawiciele stron złożonymi pod niniejszym protokołem podpisami zgodnie oświadczają, że dostarczony asortyment jest fabrycznie nowy i nie nosi śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego użytkowania.

Wraz z asortymentem przekazane zostały następujące dokumenty:

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

**Ewentualne uwagi:**

Podczas przyjmowania asortymentu stwierdzono braki TAK/NIE\*:

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

Wyżej wymienione braki niezgodne z warunkami umowy nr .....

firma .....

zobowiązuje się dostarczyć, w terminie zgodnym z umową, do siedziby ARiMR Dolnośląski Oddział Regionalny we Wrocławiu.

Przedstawiciele Zamawiającego

Przedstawiciel Wykonawcy

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

.....