

PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY / USŁUGI

Przedmiotem dostawy / usługi i odbioru w ramach umowy nr z dnia jest:

Lp.	Nazwa przedmiotu dostawy / usługi	Jednostka miary	Ilość	Nr seryjny	Wartość	Dokumentacja techniczna/ instrukcja obsługi/ świadectwo jakości	Uwagi

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:.....

W terminie/nieterminowo*

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

Komisja z składzie:

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | 6. |

Potwierdzenie kompletności dostawy / usługi:

- Tak*
- Nie* - zastrzeżenia

Potwierdzenie zgodności jakości przyjmowanej dostawy / usługi z parametrami / funkcjonalnością zaoferowana w ofercie:

- Zgodne*
- Niezgodne* - zastrzeżenia

Świadczenia dodatkowe (jeśli były przewidziane w umowie):

- Wykonane zgodnie z umową*
- Nie wykonane zgodnie z umową* - zastrzeżenia

Końcowy wynik odbioru:

- Pozytywny*
- Negatywny* - zastrzeżenia

Podpisy:

- | | |
|---------|---------|
| 1. | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | 6. |

* niepotrzebne skreślić

.....

Przedstawiciel Wykonawcy