**Protokół odbioru**

Miejsce odbioru: ………………………

Data odbioru: ……………………………

Osoby dokonujące odbioru (przedstawiciele)

Zamawiającego: ……………………………

 ……………………………....

Wykonawcy: ……………………………….

| **Lp.** | **Asortyment** | **Specyfikacja techniczna (opis)** | **J.m.** | **Ilość z umowy** | **Ilość stwierdzona** | **Uwagi** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *8* |
| 1 |  |  | Szt |  |  |  |
| 2 |  |  | Szt |  |  |  |
| 3 |  |  | Szt |  |  |  |
| 4 |  |  | Kpl |  |  |  |
| 5 |  |  | Szt |  |  |  |
| 6 |  |  | Szt |  |  |  |
| 7 |  |  | Szt |  |  |  |
| 8 |  |  | Szt |  |  |  |
| 9 |  |  | Szt |  |  |  |
| 10 |  |  | szt |  |  |  |

**Część opisowa odbioru**. *(np. „Odebrany przedmiot umowy jest zgodny ze specyfikacją techniczną (opisem) i nie wnosi się uwag”, albo „Przedmiot umowy odebrano z uwagami przedstawionymi w poszczególnych wierszach. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować treści zawarte w uwagach w terminie dwóch dni roboczych od daty podpisania niniejszego protokołu. Każdy dzień zwłoki realizacji uwag będzie traktowany w sposób opisany w § 6 umowy tj. Kary umowne i odstąpienie od umowy)*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Podpisy osób dokonujących odbioru (przedstawicieli) Potwierdzenie odbioru przez Kierownika jednostki Odbierającego

Zamawiającego: ……………………………

 ……………………………....

Wykonawcy: ………………………………. ……………………………….