

(wzór)

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

dotyczy Umowy nr .....

<b>Miejsce odbioru</b>	<b>Data odbioru</b>
<b>WYKONAWCA</b>	<b>JEDNOSTKA</b>
<b>Przedstawiciel Wykonawcy</b>	<b>Przedstawiciel Jednostki</b>

**Przedmiotem odbioru jest:**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa asortymentu</b>	<b>Ilość (szt.)</b>	<b>Numer seryjny</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Niniejszy protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Jednostki, Zamawiającego i Wykonawcy.

**UWAGI:**

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

<b>Przedstawiciel WYKONAWCY</b>
(podpis + pieczęć firmowa)

<b>Przedstawiciel JEDNOSTKI</b>
(podpis + pieczęć Jednostki)