Warszawa, dnia …………………

# WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU

(dot. Umowy nr………………..… z dnia ……………………………..)

|  |  |
| --- | --- |
| **Wykonawca**  …………………………………………  ……………………………………….. | **Zamawiający**  **Główny Inspektorat Farmaceutyczny** ul. Senatorska 12, 00-082 Warszawa |

1. Protokół sporządzono w dniu …………………….
2. Protokół dotyczy odbioru końcowego.
3. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy objętej zamówieniem: bez uwag i stwierdza, że zostało zrealizowane zgodnie umową /z następującymi uwagami\*: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
4. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt. 5 strony ustaliły co następuje:

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

1. Dnia……………Wykonawca dostarczył Zamawiającemu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Nazwa artykułu** | **Ilość** | **Jedn.** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Wykonawca**  …………………………………………………………  *data, podpis i pieczęć strony wykonującej* | **Zamawiający**  ………………..…………………………………………  *data, podpis i pieczęć strony zamawiającej* |