

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY MEBLI BIUROWYCH

Sporządzony w..... dnia..... r.

Na podstawie umowy nr

Pomiędzy:

Zamawiającym/Odbiorcą:

.....

a

Wykonawcą/Dostawcą:

.....

Przedstawiciel Zamawiającego:

.....

Przedstawiciel Wykonawcy:

.....

.....

Przedmiot dostawy/zamówienia: wg poniższego zestawienia:

LP.	Nazwa	Ilość	Kolor	Data odbioru	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					

- 1) Przedmiot dostawy zgodny/niezgodny* z wymaganiami określonymi w Zapytaniu Ofertowym
Opis rozbieżności*:
.....
.....
- 2) Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury za dostarczone meble.
- 3) Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY/ODBIERAJĄCY

WYKONAWCA/DOSTAWCA