

do umowy nr .....

**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA FOTELE BIUROWYCH**Sporządzony w .....  
dnia ..... 2026 r.

Na podstawie umowy nr ..... zawartej dnia .....

Pomiędzy:

Zamawiającym/Odbiorcą:

.....  
.....

a

Wykonawcą/Dostawcą:

.....  
.....

Skład Komisji:

Przedstawiciel Zamawiającego:

.....  
.....

Przedstawiciel Wykonawcy:

.....  
.....

Przedmiot dostawy/zamówienia: fotele biurowe wg poniższego zestawienia:

LP.	Nazwa	Ilość	Kolor	Data odbioru	Uwagi
1.	.....				

- 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 fotele biurowe.  
 3) Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY/ODBIERAJĄCY**

.....

**WYKONAWCA/DOSTAWCA**

.....