

## PROTOKÓŁ ODBIORU

W dniu ..... r. komisja ..... w składzie:  
( nazwa komórki/institucji)

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

dokonała odbioru (partii wyrobów, której ilości i asortyment określono w załącznikach\* do protokołu) zgodnie z umową Nr ..... z dnia ..... na:

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

od Wykonawcy:

.....  
.....

Przedmiot umowy pochodzi z produkcji z roku: .....\*\*\*

Przedmiot umowy jest regenerowany / nieregenerowany. \*\*\*

Wraz z dostawą przedłożono następujące dokumenty:

.....  
.....

Poniższe dokumenty zostaną dostarczone w terminie do dnia .....

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

Przedmiot umowy dostarczono w opakowaniach zwrotnych/bezzwrotnych\*\*

Pozostałe kwestie istotne dla stwierdzenia, czy dostarczony wyrób spełnia wymogi określone w umowie (np. zgodność z dokumentacją techniczną, normami, aprobatami technicznymi itp. –należy wymienić dokumentację oraz dokonać oceny zgodności.)

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

Uwagi członków Komisji do dostarczonych wyrobów:

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

Uwagi Przedstawiciela Wykonawcy

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

**Podpis  
Przedstawiciela Wykonawcy**

\_\_\_\_\_

**Podpisy  
członków Komisji**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- \* - Załączniki .....
- \*\* - niepotrzebne skreślić.
- \*\*\* - uzupełnić w razie konieczności