

Wzór protokołu odbioru dostawy

PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY CZĄSTKOWEJ sporządzony w Lublinie dnia-.....-20.... r.

UMOWA Nr:....., z dnia.....

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA: dostawa artykułów higienicznych na potrzeby UM Lublin.

L.p.	Przedmiot zamówienia	Jedn. miary	Ilość	Dostarczono do:
1.	Ręcznik papierowy, wodoutwardzalny, jednowarstwowy, makulaturowy, w składkach typu Z-Z; zgodnie z załącznikiem nr 1 do w/w umowy	op.		
2.	Ręcznik papierowy, biały, wodoutwardzalny, dwuwarstwowy, makulaturowy, wybielany, w składkach typu Z-Z; zgodnie z załącznikiem nr 1 do w/w umowy	op.		
3.	Papier toaletowy, szary, jednowarstwowy, makulaturowy; rola, zgodnie z załącznikiem nr 1 do w/w umowy	szt.		
4.	Papier toaletowy, biały, dwuwarstwowy, celulozowy; rola, zgodnie z załącznikiem nr 1 do w/w umowy	szt.		

Dostawa zgodna / niezgodna* z w/w umową.

Dostawa terminowa / nieterminowa* – opóźnienie (liczba dni).....

Uwagi:

Na podstawie powyższego postanawia się:

1. Uznać dostawę za wykonaną i odebraną w dniu.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

Zamawiający:

1.....

2.....

Wykonawca:

1.....

2.....

* Niewłaściwe skreślić.

ZATWIERDZENIE WZORU PROTOKOŁU ODBIORU DOSTAWY

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: