

## PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY

dla zadania pn.:

„Dostawa posiłków profilaktycznych na potrzeby Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie  
Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej w Gliwicach”

Miejsce dokonania odbioru: .....

Data dokonania odbioru: .....

Przedstawiciele Zamawiającego:

1.....

2.....

Przedstawiciele Wykonawcy:

1.....

2.....

Przedmiotem odbioru jest/są dostarczona/e .....

.....

w ramach umowy nr ..... zawartej w dniu .....w wyniku przeprowadzonego  
postępowania przetargowego w trybie przetargu nieograniczonego.

**Przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy stwierdzają co następuje:**

1. Potwierdzenie kompletności dostawy (ilość, jakość, parametry) zgodne z wymogami określonymi w umowie: TAK/NIE(zastrzeżenia)\*

UWAGI/ZASTRZEŻENIA:

.....

.....

2. Dla każdego wadliwego przedmiotu dostawy sporządzony zostanie odrębny protokół reklamacyjny podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę .

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i dla Wykonawcę.

Zamawiający:

Wykonawca:

1. ....

1. ....

2. ....

2. ....

\*niepotrzebne skreślić