

**PROTOKÓŁ ODBIORU**  
(wzór)

## I. DANE ZAMAWIAJĄCEGO

1. PEŁNA NAZWA .....

.....

2. ADRES

.....

3. NR NIP: .....

4. NR REGON .....

5. TELEFON/FAX .....

6. EMAIL .....

## II. Na wniosek Wykonawcy

.....

potwierdza się niniejszym, że w .....

.....

Zrealizowany został przedmiot umowy zgodnie z zamówieniem nr .....

## III. WYKONAWCA DOSTARCZYŁ:

LP.	Nazwa sprzętu/ (z uwzględnieniem elementów składowych)	Ilość	Cena netto	Numer seryjny	INDEKS
1.					
2.					
3.					

WARTOŚĆ NETTO PARTII WYNOSI .....zł

(słownie: .....)

.....

## IV. DOKUMENTY PRZEKAZANE, KTÓRE ZAWIERAJĄ:

1. Wyciąg z umowy dotyczące warunków gwarancji,
2. Informację dotyczącą sposobu świadczenia usług serwisowych i gwarancyjnych,
3. Informację dotyczącą sposobu zawiadomienia o wadach przedmiotu umowy,

4. Zbiorową kartę gwarancyjną, która zawiera dokładne nazwy wszystkich dostarczonych urządzeń wraz z rubrykami, do których można wpisywać daty zawiadomienia o wadzie przedmiotu umowy, przyjęcia wadliwego sprzętu, daty napraw, podpis osoby potwierdzającej wykonanie tych napraw oraz miejsce wpisania uwag.  
Wykonawca określa, w przypadku których urządzeń niezbędne są indywidualne karty gwarancyjne, dostarcza wypełnione i podpisane.

---

Miejscowość i data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
PRZEDSTAWICIEL ZAMAWIAJĄCEGO

\_\_\_\_\_  
PRZEDSTAWICIEL WYKONAWCY

\_\_\_\_\_  
Pieczęć placówki

\_\_\_\_\_  
Pieczęć Wykonawcy