

PROTOKÓŁ ODBIORU**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 umową nr.....

III. WYKONAWCA DOSTARCZYŁ:

LP	NAZWA TOWARU	IŁOŚĆ	Cena NETTO	INDEKS
1				
2				
3				
4				

WARTOŚĆ BRUTTO (ZGODNIE Z OFERTA) WYNOŚI:zł
 (słownie:.....
)

IV. DOKUMENTY PRZEKAZANE, KTÓRE ZAWIERAJĄ:

1. Wyciąg z umowy dotyczący 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 mebli wraz z rubrykami, do których można wpisywać daty zawiadomienia o wadzie przedmiotu umowy przyjęcia wadliwych mebli, daty napraw, podpis osoby potwierdzającej wykonanie tych napraw oraz miejsce na wpisanie uwag.
Wykonawca określa, w przypadku których mebli niezbędne są indywidualne karty gwarancyjne, dostarcza wypełnione i podpisane.
-

Miejscowość i data: _____

PRZEDSTAWICIEL ZAMAWIAJĄCEGO

PRZEDSTAWICIEL WYKONAWCY

Pieczęć placówki

Pieczęć Wykonawcy