Załącznik nr 2 do umowy

**Protokół odbioru**

spisany dnia .....................................................w…………………………… w sprawie odbioru materiałów biurowych za zamówienie nr ……………….. z dnia w ramach umowy nr ................................................... z dnia....................................................

|  |  |
| --- | --- |
| **Zamawiający** | **Wykonawca** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa dostarczonego towaru** | **Liczba sztuk ogółem** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Zakres odbioru wykonywanych prac objętych niniejszym protokołem jest zgodny z w/w zamówieniem i umową / w stosunku do w/w zamówienia i umowy wskazuje następujące niezgodności:\* …...............................................................

Wykonawca zobowiązuje się zrealizować powyższe zastrzeżenia i uwagi w terminie do\*: ……………………………………………………………....

Protokół stanowi/nie stanowi\* podstawę do wystawienia rachunku lub faktury.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający: Wykonawca:

**……………………………….. …………………………….**

\*niepotrzebne skreślić