|  |
| --- |
| **Załącznik nr 3** |

**UNIWERSYSTET PRZYRODNICZY W POZNANIU**

**60-637 Poznań, ul. Wojska Polskiego 28**

[**www.up.poznan.pl**](http://www.up.poznan.pl)

**Dział Gospodarczy i Zaopatrzenia**

**PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY**

sporządzony w dniu……………………………… przez:

* Przedstawiciela Uczelni (Działu , Instytutu, Katedry, Dziekanatu)

……………………………………………………………………………………………………………………………………

* Przedstawiciela Wykonawcy (pieczęć firmy)

……………………………………………………………………………………………………………………………………

* Przedstawiciela Użytkownika dostawy

…………………………………………………………………………………………………………………………………….

dokonała odbioru dostawy zleconej umową ……………………………… z dnia ……………………………….

polegającej na dostawie: Sukcesywnej dostawie chemii gospodarczej i artykułów gospodarstwa domowego dla jednostek organizacyjnych Uczelni.

Termin realizacji: ……… dni

Opis ewentualnych uwag i spostrzeżeń do zakresu zlecenia, warunkujących ostateczny odbiór zadań objętych umową ( reklamacja)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

Powyższy protokół wraz z fakturą nr ……………………………………………… z dnia…………………………………..

stanowi podstawę do dokonania rozliczeń finansowych zgodnie z zawartą umową.

**Na tym protokół zakończono i podpisano:**

**Zamawiający:** ……………………………………………………..

**Wykonawca:** ………………………………………………………