

PROTOKÓŁ ODBIORU – wzór

z dnia r.

1. Zamawiający potwierdza, że Wykonawca
zrealizował dostawę następujących elementów umundurowania:

LP.	Część	Umundurowanie / element umundurowania	Ilość komplet / sztuk / par	uwagi
1	2	3	4	5
1	I	Kurtka uniwersalna krótka		
2	II	Kurtka z tkaniny poliestrowej polar		
3	III a	Półbuty służbowe		
4	III b	Trzewiki służbowe z cholewkami		
5	IV a	Czapka służbowa typu baseball		
6	IV b	Czapka zimowa typu dokerka		
7	V a	Spodnie służbowe letnie męskie/damskie		
8	V b	Spodnie służbowe zimowe męskie/damskie		
9	VI a	Koszula służbowa krótki rękaw		
10	VI b	Koszula służbowa długi rękaw		
11	VI c	Koszula służbowa polo		
12	VII a	Skarpety letnie		
13	VII b	Skarpety zimowe		
14	VIII	Rękawice zimowe skórzane czarne		
15	IX a	Pas główny skórzany		
16	IX b	Pas główny z tkaniny syntetycznej		
18	X	Odznaka haftowana		

Zgodnie z Umową nr z dnia r.

2. Uwagi:
3. Protokół sporządzono w czterech egzemplarzach, trzy egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....