

Protokół odbioru dostawy (wzór)

dot. Umowy nr [●]

WYKONAWCA					
ZAMAWIAJĄCY		Skarb Państwa – Minister Sprawiedliwości			
Przedmiot odbioru	Lp.	Nazwa i numer/kod produktu			Liczba (szt.)
	1.				
	2.				
	3.				
Potwierdzenie wykonania zamówienia	▪ TAK – odbiór bez zastrzeżeń* ▪ TAK – odbiór z zastrzeżeniami* ▪ NIE – odmowa odbioru*				
Zastrzeżenia (stwierdzone wady)	Stwierdzono następujące wady*:				
Terminowość	opóźniony element	termin umowny	termin realizacji	okres opóźnienia	przyczyny opóźnienia/zwłoki
	[●]	[●]	[●]	[●]	[●]
Załączniki do protokołu					
Uwagi	Wyznaczenie terminu na usunięcie stwierdzonych wad, itp.				

* *niepotrzebne skreślić**[jeżeli protokół zostaje sporządzony w formie pisemnej]**Sporządzono i podpisano:***w imieniu WYKONAWCY:**

Imię i nazwisko: [●], stanowisko: [●]

w [miejsce], dnia _____, podpis _____

w imieniu ZAMAWIAJĄCEGO:

Imię i nazwisko: [●], stanowisko: [●]

w [miejsce], dnia _____, podpis _____

Załącznik nr 2 do Projektowanych Postanowień Umowy nr [●]

- Wzór protokołu odbioru

[jeżeli protokół zostaje sporządzony w formie elektronicznej, tj. w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi]

Sporządzono i podpisano w formie elektronicznej:

w imieniu WYKONAWCY:

w imieniu ZAMAWIAJĄCEGO:

[imię i nazwisko osoby podpisującej]

[imię i nazwisko osoby podpisującej]

[stanowisko]

[stanowisko]

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/**

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/**