

## Protokół odbioru przedmiotu Umowy (wzór)

dot. Umowy nr [●]

<b>WYKONAWCA</b>					
<b>ZAMAWIAJĄCY</b>					
<b>Przedmiot odbioru</b>					
<b>Potwierdzenie wykonania zamówienia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ TAK – odbiór bez zastrzeżeń*</li> <li>▪ TAK – odbiór z zastrzeżeniami*</li> <li>▪ NIE – odmowa odbioru*</li> </ul>				
<b>Zastrzeżenia (stwierdzone wady)</b>	Stwierdzono następujące wady*:				
<b>Terminowość</b>	opóźniony element	termin umowny	termin realizacji	okres opóźnienia	przyczyny opóźnienia/zwłoki
	[●]	[●]	[●]	[●]	[●]
<b>Załączniki do protokołu</b>					
<b>Uwagi</b>	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/\*\*