Załącznik nr 2 do Umowy nr [●]

– Wzory protokołów

**Protokół odbioru przedmiotu Umowy (wzór)**

dot. zamówienia realizowanego na podstawie Umowy nr [●]/[●] z dnia [●]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **WYKONAWCA** | |  | | | |
| **ZAMAWIAJĄCY** | |  | | | |
| **Przedmiot odbioru** |  | | | | |
| **Potwierdzenie wykonania zamówienia** | * TAK – odbiór bez zastrzeżeń\* * TAK – odbiór z zastrzeżeniami\* * NIE – odmowa odbioru\* | | | | |
| **Zastrzeżenia (stwierdzone wady /usterki)** | Stwierdzono niewykonanie / nienależyte\* wykonanie, z uwagi na następujące wady / usterki \*: | | | | |
| **Terminowość** | opóźniony element | termin umowny | termin realizacji | okres opóźnienia | przyczyny opóźnienia/zwłoki |
| [●] | [●] | [●] | [●] | [●] |
| **Załączniki do protokołu** |  | | | | |
| **Uwagi** | Wyznaczenie terminu na usunięcie stwierdzonych wad / usterek, itp. | | | | |

*\* niepotrzebne ~~skreślić~~*

*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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*ALBO*

|  |  |
| --- | --- |
| **w imieniu WYKONAWCY**: | **w imieniu ZAMAWIAJĄCEGO:** |
| [imię i nazwisko osoby podpisującej]  [stanowisko]  /podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/\*\* | [imię i nazwisko osoby podpisującej]  [stanowisko]  /podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/\*\* |