

**PROTOKÓŁ ODBIORU ILOŚCIOWEGO I STANU OGÓLNEGO**Miejsce dokonania odbioru: **KWP w Gdańsku Wydział Transportu ul. 3-go Maja 7**

Data dokonania odbioru: .....

Ze strony Wykonawcy:

.....

1) .....

2) .....

Ze strony Zamawiającego: **Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku Wydział Transportu ul. Okopowa 15, 80-819 Gdańsk**

Komisja w składzie:

1) .....

3) .....

2) .....

4) .....

Przedmiotem dostawy i odbioru w ramach umowy .....

z dnia ..... roku jest:

Lp.	Nazwa przedmiotu dostawy	Nr VIN	Wartość w zł.	uwagi
1				

Potwierdzenie kompletności dostawy:

- TAK\*

- NIE\* - zastrzeżenia .....

Potwierdzenie akceptacji stanu ogólnego:

- Zgodne\*

- Niezgodne\* - zastrzeżenia .....

Świadczenia dodatkowe (jeśli były przewidziane w umowie);

- Wykonane zgodnie z umową \* - zastrzeżenia .....

- Nie wykonane zgodnie z umową \* - zastrzeżenia .....

Wykaz dokumentów dostarczonych wraz z przedmiotem umowy (jeśli były wymagane):

- 1) **Książka gwarancyjna pojazdu**
- 2) **Wykaz wyposażenia**
- 3) **Instrukcja obsługi pojazdu bazowego i elementów wyposażenia**
- 4) **Książka przeglądów serwisowych**
- 5) **Świadectwo zgodności WE**
- 6) **Zaświadczenie z uprawnionej stacji kontroli pojazdów**
- 7) **Faktura**

Końcowy wynik odbioru:

- Pozytywny \*

- Negatywny \* - zastrzeżenia .....

Podpisy:

1) ..... 3) .....

2) ..... 4) .....

( członkowie komisji Zamawiającego )

( przedstawiciel Wykonawcy )

\* niewłaściwe skreślić