

PROTOKÓŁ ODBIORU

1. Sporządzony w dniu:r.

na podstawie umowy numer: **5750.291.1.131.2023.KK** z dnia r. pomiędzy Stronami:

Zamawiający:**Uniwersytet Gdański**

ul. Jana Bażyńskiego 8,

80-309 Gdańsk

Czytelnie imię i nazwisko osoby odbierającej ze strony Zamawiającego:

Wykonawca:

.....

(dane Wykonawcy)

Czytelnie imię i nazwisko osoby przekazującej ze strony Wykonawcy:

2. Przedmiot odbioru:

Lp.	Nazwa asortymentu	Ilość	Producent	Nr katalogowy lub inne dane umożliwiające identyfikację oferowanego przedmiotu zamówienia	Numer pozycji zgodny z załącznikiem nr 1a do umowy	Nr zamówienia na podstawie, którego dokonana jest dostawa	Data złożenia zamówienia
1.							
2.							
3.							

3. Zamawiający potwierdza (zaznaczyć znakiem „X” właściwe):

- wniesienie asortymentu do miejsca dostawy wskazanego przez Zamawiającego,
- sprawdzenie kompletności dostawy pod względem przedmiotowym i ilościowym przez Zamawiającego,
- zgodność asortymentu z ofertą Wykonawcy, umową zawartą pomiędzy Stronami oraz złożonym zamówieniem częściowym,

4. Ustalenia końcowe dotyczące wyników odbioru (zaznaczyć znakiem „X” właściwe):

dostawa została wykonana zgodnie z zamówieniem częściowym, Zamawiający w dniu r. przyjmuje przedmiot odbioru bez zastrzeżeń.

w stosunku do dostawy stwierdzono następujące niezgodności (opisać jeśli dotyczy):

.....

.....

W związku ze stwierdzeniem ww. niezgodności, Zamawiający na podstawie § 6 ust. 8 umowy odmawia odbioru zamówienia.

Uzgodnienia dotyczące usunięcia stwierdzonych niezgodności:

.....

5. Ustalenia dotyczące terminu realizacji zamówienia:

Zamówienie zostało zrealizowane przez Wykonawcę w dniu r.

6. Inne wnioski:

.....

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano

.....

Przedstawiciel Zamawiającego

.....

Przedstawiciel Wykonawcy