**PROTOKÓŁ ODBIORU**

1. Sporządzony w dniu: ………….…………………r.

na podstawie umowy numer: **5210.291.1.8.2021.MG** z dnia ………………………,pomiędzy Stronami:

**Zamawiający:**

**………………………………………………………..**

*(dane jednostki organizacyjnej Zamawiającego)*

Czytelnie imię i nazwisko osoby odbierającej ze strony

Zamawiającego:………………………………………….…

**Wykonawca:**

**………………………………………..**

*(dane Wykonawcy)*

Czytelnie imię i nazwisko osoby odbierającej ze strony

Wykonawcy:………………………………………………....

1. Przedmiot odbioru:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Producent** | **Pełna nazwa handlowa/model/typ** | **Nr seryjny/nr fabryczny** |
|  |  |  |

1. Zamawiający potwierdza (zaznaczyć znakiem „X” właściwie):

wniesienie sprzętu w miejsce wskazane przez Zamawiającego,

dostarczenie wraz ze sprzętem: podpisanej karty gwarancyjnej i instrukcjiobsługi,

sprawdzenie kompletności dostawy pod względem ilościowym,

wykonanie instalacji i uruchomienia oraz sprawdzenie działania sprzętu,

brak jakichkolwiek uszkodzeń lub wad uniemożliwiających użycie sprzętu w jego pełnym zakresie,

przeszkolenie co najmniej 2 osób Zamawiającego w zakresie podstawowej obsługi sprzętu

(dotyczy wyłącznie części II).

1. Ustalenia końcowe dotyczące wyników odbioru (zaznaczyć znakiem „X” właściwie):

dostawa została wykonana zgodnie z umową,

Zamawiający w dniu …………………………. przyjmuje przedmiot odbioru bez zastrzeżeń.

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

.........................................................................................................................................................

.........................................................................................................................................................

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

Uzgodnienia dotyczące usunięcia stwierdzonych niezgodności: ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

1. Inne wnioski: ……………………………………………………………………………………………………………......

**Na tym protokół zakończono i podpisano**:

…………………………………………… ………………..……………………..

data i podpis przedstawiciela Zamawiającego data i podpis przedstawiciela Wykonawcy