PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY

Zgodnie z umową nr ………. z dnia ……………………. 2018 r. zawartą w Szczecinie pomiędzy:

Skarbem Państwa – Regionalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w Szczecinie, z siedziba przy ulicy T. Firlika 20, 71-637 Szczecin, NIP: 851-307-35-63, REGON: 320-590-577, zwaną dalej „Zamawiającym”, reprezentowaną przez: .............................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………,

a

.............................................................................. zam. ..........................................................................

……………………………………………………………………………, zwanym dalej „Wykonawcą”

lub

firmą.................................................................................................................................... z siedzibą w ........................................................ ul. ............................................................................ reprezentowaną przez .........................................., prowadzącym działalność ...................................... NIP:...........................REGON:......................, zwaną dalej „Wykonawcą”.

lub (jak nie ma umowy)

Zgodnie z warunkami określonymi w zapytaniu ofertowym z dnia ……………………………….

Komisja odbioru w składzie:

1. …………………………………………………………………………,
2. …………………………………………………………………………,
3. …………………………………………………………………………,

stwierdza, iż w dniu …………………2021 r. dostarczono przedmiot umowy tj.

**……………………………………………………………………………………………………………**

Dostarczony przedmiot zamówienia:

* *spełnia/niespełna* warunki określone w opisie przedmiotu zamówienia,
* przekazano *zgodnie/niezgodnie* z terminem określonym w zapytaniu ofertowym z dnia ……………………………… 2021 r.,
* komisja odbioru *nie zgłasza uwag/zgłasza następujące uwagi* do wykonania przedmiotu zamówienia (opisać braki, uchybienia jeżeli występują, w przypadku stwierdzenia wad lub uszkodzeń komisja odbioru jest zobowiązana wskazać termin ich usunięcia):

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Termin *usunięcia zgłoszonych uwag/dostarczenie przedmiotu zamówienia wolnego od wad*: ……………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Komisja odbioru – wyznaczeni pracownicy Zamawiającego: |  | Wykonawca lub osoba/y upoważnione przez Wykonawcę: |
| Imię i nazwisko: …………………………………..  Data: ……………………………………………….  Podpis: ……………………………………………. |  | Imię i nazwisko: …………………………………..  Data: ……………………………………………….  Podpis: ……………………………………………. |
| Imię i nazwisko: …………………………………..  Data: ……………………………………………….  Podpis: ……………………………………………. |  | Imię i nazwisko: …………………………………..  Data: ……………………………………………….  Podpis: ……………………………………………. |
| Imię i nazwisko: …………………………………..  Data: ……………………………………………….  Podpis: ……………………………………………. |  |  |