

PROTOKÓŁ ODBIORU

1. Sporządzony w dniu:r.

na podstawie umowy numer: **5B10.291.1.66.2024.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 ze strony Wykonawcy:.....

2. Przedmiot odbioru:

Sprzęt	Producent	Model
Mikrofon studyjny (1 szt.)		

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

- dostarczenie sprzętu,
- dostarczenie instrukcji obsługi i podpisanej karty gwarancyjnej,
- brak rozbieżności pomiędzy cechami dostarczonego sprzętu a zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia lub przedstawionymi w ofercie, z zastrzeżeniem zmian w dokumentach na podstawie § 9 ust. 1 pkt 3) umowy,
- brak uszkodzenia lub wady uniemożliwiającej użycie sprzętu w jego pełnym zakresie,

4. Ustalenia dotyczące wyników odbioru sprzętu (zaznaczyć znakiem „X” właściwie):

W związku z informacjami zawartymi w pkt 3 niniejszego protokołu, Zamawiający*:

- przyjmuje sprzęt wymieniony w pkt 2 bez zastrzeżeń,
- odmawia odbioru sprzętu wymienionego w pkt 2.

Przyczyny odmowy odbioru *(opisać jeśli dotyczy)*:

.....
.....

Uzgodnienia dotyczące usunięcia przez Wykonawcę stwierdzonych ww. niezgodności:

.....
.....

5. Ustalenia dotyczące terminu realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia wynikający z umowy: r.

Zamówienie zostało zrealizowane przez Wykonawcę w dniu r.

6. Inne wnioski:

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

.....
data i podpis przedstawiciela Zamawiającego

.....
data i podpis przedstawiciela Wykonawcy