.............................., dnia .........................

# PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Dane Zamawiającego**

Urząd Lotnictwa Cywilnego (ULC), ul. Marcina Flisa 2, 02-247 Warszawa

**Dane Wykonawcy**

*Nazwa i adres Wykonawcy:*

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

NIP …………………………………………………………………………

Nr telefonu/nr faksu ……………………………………………

e-mail ………….................................................………….

**Sporządzony w dniu …………………………………….., w siedzibie Urzędu Lotnictwa Cywilnego, na podstawie Umowy nr …………………………… z dnia …………………………….**

1. Komisja odbioru w składzie:
   1. ………………………………………………………………………. – Przewodniczący,
   2. ………………………………………………………………………. – Członek Komisji,
   3. ………………………………………………………………………. – Członek Komisji,

przystąpiła do odbioru Przedmiotu Zamówienia dotyczącego Umowy nr ………………………………

1. W odbiorze uczestniczył przedstawiciel Wykonawcy:
   1. ……………………………………………………………………….
2. Strony potwierdzają wykonanie niżej wymienionego przedmiotu odbioru:

* Dostawa sprzętu wraz z akcesoriami (stacja dokująca, mysz, klawiatura oraz torba).

1. Potwierdzenie kompletności realizacji Przedmiotu Zamówienia:

* Tak\*
* Nie\* – zastrzeżenia ……………………………………………………………………………..
* Nie dotyczy\*

1. Potwierdzenie wymaganej jakości Przedmiotu Zamówienia:

* Zgodne z SIWZ\*
* Niezgodne z SIWZ\* – zastrzeżenia …………………………………………………………………

1. Data dostarczenia Przedmiotu Zamówienia: …………………………………………….

Wykonawca dotrzymał terminu określonego Umową:

* Tak\*
* Nie\* – zastrzeżenia ……………………………………………………………………………

1. Końcowy wynik odbioru:

* Pozytywny\*
* Negatywny\* - zastrzeżenia………………………………………………………………..

1. Załączniki: ………………………………………………………………………………….…….

**W imieniu Zamawiającego:**

* 1. ………………………………………………………………………. – Przewodniczący,
  2. ………………………………………………………………………. – Członek Komisji,
  3. ………………………………………………………………………. – Członek Komisji,

*podpisy (imię i nazwisko)*

**W imieniu Wykonawcy:**

1. ……………………………………………………………………….

*podpis (imię i nazwisko)*

Protokół sporządzono w 2 egz. z przeznaczeniem:

* dla Wykonawcy 1 egz.,
* dla Zamawiającego 1 egz.