*Załącznik nr 5*

**PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY\* / USŁUGI\* PO REKLAMACJI**

sporządzony dnia ……………2022 r.

w sprawie ……………………………..zgodnie z umową nr …………………z dnia ………………………… w kompleksie\* ………………

Skład Komisji:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LP.** | **STANOWISKO** | **IMIĘ I NAZWISKO** |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

**Ustalenia Komisji dotyczące realizacji dostawy/usługi:**

* 1. **Kompletność** wykonania reklamacji dostawy/usługi (w tym wymaganej dokumentacji):

Zgodnie z umową – bez uwag\* Zastrzeżenia\*: …………………….……………………………..

* 1. **Jakość** wykonanej reklamacji dostawy/usługi:

Zgodnie z umową – bez uwag\* Zastrzeżenia\*: …………………….……………………………..

* 1. **Parametry techniczne i funkcjonalne** wykonanej reklamacji dostawy/usługi:

Zgodnie z umową – bez uwag\* Zastrzeżenia\*: …………………….……………………………..

* 1. **Termin realizacji** wykonanej reklamacji dostawy/usługi:

Zgodnie z umową – bez uwag\* Zastrzeżenia\*: …………………………………………………..

Stwierdzono inne nieprawidłowości – **TAK\* / NIE \***

wymienić jakie …….……………………………………………………..……………………………………….

Ustalenia dotyczące usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości: ……………brak……….……….

**W wyniku czynności odbiorczych dokonano odbioru dostawy/usługi po reklamacji w całości/w części \***

**……………………………………………………………………………………………………………………..**

**Odmówiono odbioru dostawy/usługi po reklamacji w całości/w części\***

**……………………………………………………………………………………………………………………..**

**Na tym protokół zakończono i podpisano:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LP.** | **IMIĘ I NAZWISKO** | **PODPIS** |
| **PRZEDSTAWICIELE ZAMAWIAJĄCEGO I UŻYTKOWNIKA** | | |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LP.** | **IMIĘ I NAZWISKO** | **PODPIS** |
| **PRZEDSTAWICIELE WYKONAWCY** | | |
| 1 |  |  |

Akceptuję\* / Wnoszę uwagi, zastrzeżenia\*: ………………………………………………………………………………………………………………………

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

………………………………………………….

**DYSPONENT ŚRODKÓW BUDŻETOWYCH**