

PROTOKÓŁ ODBIORU

1. Sporządzony w dniu:r.

na podstawie umowy numer: **5B10.291.1.84.2024.KK**, której przedmiotem jest **dostawa aparatu fotograficznego z funkcją nagrywania wideo dla International Border Studies Center Uniwersytetu Gdańskiego**, zawartej w dniu r. pomiędzy Stronami:

Zamawiającym:

Uniwersytet Gdański ul. Jana Bażyńskiego 8, 80-309 Gdańsk

Czytelnie imię i nazwisko osoby odbierającej ze strony Zamawiającego:

a

Wykonawcą:

.....
(dane Wykonawcy)

Czytelnie imię i nazwisko osoby ze strony Wykonawcy:.....

2. Przedmiot odbioru:

Sprzęt	Producent	Model
Aparat fotograficzny z funkcją nagrywania wideo (1 szt.)		

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

- dostawę sprzętu,
- dostarczenie instrukcji obsługi w języku polskim i podpisanej karty gwarancyjnej,
- brak rozbieżności pomiędzy cechami dostarczonego sprzętu a zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia lub przedstawionymi w ofercie,
- brak jakichkolwiek uszkodzeń lub wad uniemożliwiających 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 wykonania umowy:

Zamówienie zostało zrealizowane przez Wykonawcę w dniu r.

6. Inne wnioski:

.....

Na tym protokół zakończono i podpisano:

.....

Przedstawiciel Zamawiającego

.....

Przedstawiciel Wykonawcy