

PROTOKÓŁ ODBIORU (protokół zdawczo-odbiorczy)

sporządzony dnia r. w Gdańsku, w żłobku nr, ul.
do Umowy na sukcesywne dostawy nr/2026 („Umowa”), zawartej pomiędzy:
Gminą Miasta Gdańska z siedzibą w Gdańsku przy ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk, NIP 583-00-11-969, reprezentowaną przez Panią Dorotę Woźniak – Dyrektora Gdańskiego Zespołu Żłobków, działającą na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Gdańska – „Zamawiającym”
a
..... – „Wykonawcą”.

§ 1. Osoby uczestniczące w odbiorze

1. Odbiorca: żłobek nr wskazany w § 1 ust. 1 pkt 4) Umowy.
2. Przyjmujący (pracownik żłobka dokonujący odbioru):,
3. Przedstawiciel Wykonawcy:, tel.
4. Protokół sporządzono zgodnie z procedurą określoną w § 6 Umowy.

§ 2. Przedmiot i wynik odbioru

Dostawa wyposażenia (sprzętu do integracji sensorycznej) została doręczona w dniu r., tj. w terminie uzgodnionym / po terminie uzgodnionym na dzień r. (niepotrzebne skreślić).

☐ **A. ODBIÓR BEZ UWAG** Wyposażenie zostało dostarczone w całości, jest zgodne z Umową i załącznikami, kompletne, nieuszkodzone, wniesione, ustawione i zamontowane, uruchomione, wraz z akcesoriami, dokumentami (atesty, certyfikaty, instrukcje obsługi w języku polskim, karty gwarancyjne) oraz opisem zgodnym z załącznikami. Teren po dostawie uporządkowano, opakowania wywieziono. Dostawa zostaje przyjęta bez uwag.

☐ **B. ODBIÓR CZĘŚCIOWY – część wyposażenia przyjęta, część nieprzyjęta**

Przyjmujący PRZYJMUJE bez uwag następujące pozycje wyposażenia:

Lp.	Nazwa pozycji (wg wykazu asortymentowo-cenowego)	Liczba przyjęta
1		
2		
3		

Przyjmujący ODMAWIA ODBIORU następujących pozycji wyposażenia, wskazując przyczynę:

Lp.	Nazwa pozycji	Liczba nieprzyjęta	Przyczyna odmowy – wpisać numer z listy poniżej	Krótki opis (co jest nie tak)
1				
2				
3				

Lista przyczyn odmowy odbioru (§ 6 ust. 5 Umowy): 1 – dostarczone wyposażenie ma inne parametry niż opisane w Umowie i załącznikach; 2 – wyposażenie jest uszkodzone lub wadliwe w sposób uniemożliwiający jego użycie, montaż lub instalację; 3 – brak atestów, certyfikatów, licencji, instrukcji obsługi lub innych dokumentów odbiorowych (skompletowanych w jednej teczce ze spisem treści) albo

brak akcesoriów dołączanych przez producenta; 4 – brak opisu wyposażenia o treści zgodnej z załącznikami do Umowy; 5 – brak części wyposażenia, bez której nie da się z niego prawidłowo korzystać; 6 – przedstawiciel Wykonawcy nie wykonał lub odmówił wykonania innych czynności przewidzianych Umową (np. wniesienia, montażu, uruchomienia, uporządkowania terenu, wywieżenia opakowań).

Adnotacja o wyznaczeniu dodatkowego terminu (§ 6 ust. 6 Umowy): Przyjmujący wyznacza Wykonawcy dodatkowy termin do dnia r. na uzupełnienie brakującego wyposażenia lub jego elementów albo na dostarczenie wyposażenia wolnego od wad, w zakresie pozycji wskazanych w tabeli powyżej. Ponowna dostawa nastąpi na zasadach określonych w § 6 ust. 2 Umowy i zostanie potwierdzona odrębnym protokołem odbioru.

☐ **C. ODMOWA ODBIORU CAŁOŚCI DOSTAWY** Przyjmujący odmawia odbioru całości dostawy z przyczyny nr z listy zamieszczonej w pkt B. Krótki opis:.....
.....
.....

Przyjmujący wyznacza Wykonawcy dodatkowy termin do dnia r. na dostarczenie wyposażenia zgodnego z Umową i wolnego od wad.

§ 3. Postanowienia końcowe

1. Protokół sporządzono w formie pisemnej, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla przyjmującego (Zamawiającego) i dla przedstawiciela Wykonawcy.
2. Odmowa podpisania protokołu przez przedstawiciela Wykonawcy nie wstrzymuje jego skuteczności; przyjmujący czyni o tym adnotację poniżej.

Adnotacja o odmowie podpisania przez przedstawiciela Wykonawcy: TAK / NIE (niepotrzebne skreślić).

Przyjmujący (Zamawiający)

Przedstawiciel Wykonawcy

podpis:.....

podpis:.....