 **Załącznik nr 5**

**do Zapytania ofertowego**

**PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY**

1. Sporządzony ………. roku w Poznaniu w sprawie odbioru przedmiotu zamówienia, tj.: **„Sukcesywna dostawa wody mineralnej i soków owocowych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w roku 2019”**, realizowanego zgodnie z umową nr ………………. zawartą ……………roku.
2. Skład Komisji:
   1. ze Strony Wykonawcy: …………………………
   2. ze Strony Zamawiającego: ………………………..

Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpił w dniu … roku w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.

1. Ustalenia Komisji:
   1. Przedmiot zamówienia został wykonany zgodnie z umową.\* Nie stwierdzono wad.
   2. Przedmiot zamówienia wskazuje następujące niezgodności:\*………………...

…………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………...

1. Informacje dotyczące usunięcia niezgodności:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………................

1. Dokument sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

…………………………………

(Wykonawca)

…………………………………

(Zamawiający

\* - niepotrzebne skreślić