***Dotyczy Części nr 2***

Załącznik nr 3

Do Umowy nr…………………….z dnia…………………..

**WZÓR**

**Protokołu przekazania**

**Nazwa i adres Zamawiającego:** Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu Biuro Geodety Województwa, ul. Kościuszki 95, 61-716 Poznań

**Nazwa i adres Wykonawcy**:…………………………………………………………………………………………………………

W dniu………………………..na podstawie §4 ust. 3 Umowy nr…………………z dnia……………………….Wykonawca przekazuje do kontroli Zamawiającego przedmiot umowy w zakresie………………………………..,wyszczególnionego w harmonogramie dostaw.

Miejsce przekazania :………………………………………………………………………………………………………………..

Na mocy niniejszego protokołu Wykonawca przekazuje Zamawiającemu następujące elementy Przedmiotu Umowy:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa i identyfikacja elementu** | **Liczba (szt.)** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

Osoba przekazująca:

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

Podpis:

…………………………………………………..

Osoba przyjmująca:

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

Podpis:

……………………………………………………………………………………………….

Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załącznik nr 4

Do Umowy nr…………………….z dnia…………………..

**WZÓR**

***Protokołu odbioru/ Końcowy protokół odbioru\****

**Nazwa i adres Zamawiającego:** Województwo Wielkopolskie z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu Biuro Geodety Województwa, ul. Kościuszki 95, 61-716 Poznań

**Nazwa i adres Wykonawcy**:…………………………………………………………………………………………………………

W dniu………………………..na podstawie *§4 ust. 2/ ust 4*\* Umowy nr…………………z dnia……………………….dokonano *odbioru końcowego/odbioru* *Przedmiotu Umowy w zakresie …………………………,wyszczególnionego w harmonogramie dostaw\**.

Miejsce dokonania odbioru:………………………………………………………………………………………………………………..

Na mocy niniejszego protokołu dokonano odbioru *następujących elementów Przedmiotu Umowy/ odbioru końcowego Przedmiotu Umowy\*:*

1. ...................................................................................................................................

2. …………………………………………………………………………………………………………………………………………

3. ……………………………………………………………………………………………………………………………………….

Osoby biorące udział w odbiorze:

1. Ze strony Wykonawcy:

…………………………………………………………………………………

2. Ze strony Zamawiającego – Komisja do odbioru przedmiotu zamówienia w składzie:

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

Przedmiot umowy w zakresie objętym odbiorem *został wykonany w terminie/ nie został wykonany w terminie\**

1. ***Zgodnie z Umową (harmonogramem) wykonanie Przedmiotu Umowy w zakresie objętym odbiorem powinno nastąpić do dnia……………………………………….\****
2. ***Faktyczne wykonanie Przedmiotu Umowy w zakresie objętym odbiorem nastąpiło w dniu…………………….\****

Przedmiot Umowy w zakresie objętym odbiorem został *odebrany bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami*\*

UWAGI:

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

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

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

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

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

Podpis przedstawiciela Wykonawcy:

…………………………………………………………………….

Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**\*niepotrzebne skreślić**