 **Załącznik nr 5**

**do Zapytania ofertowego**

**PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY**

1. Sporządzony ……………. roku w Poznaniu w sprawie odbioru przedmiotu zamówienia, tj.: **„Sukcesywnego wykonywanie pieczątek i wizytówek służbowych na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu w latach 2022-2023”**, realizowanego zgodnie z umową nr ……………….., zawartą …………… roku.
2. Skład Komisji:
	1. ze Strony Wykonawcy: ………………………………………
	2. ze Strony Zamawiającego:

…………………………………………………………………,

Odbiór przedmiotu zamówienia nastąpił w okresie od ……………… do ……………….. 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