Załącznik nr 4 do Umowy nr ……………………………… z dnia ……………

**PROTOKÓŁ UWAG (WZÓR)**

Dnia ………………………… w …………………………… dokonano spisania uwag, dotyczących zastrzeżeń do realizacji Umowy nr …………………………… z dnia …………………………… .

**Pkt 1.**

Zamawiający wskazuje następujące uwagi i zastrzeżenia dotyczące dostawy przedmiotu Umowy nr …………………………… z dnia ……………………………:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.P.** | **NAZWA TOWARU** | **ILOŚĆ** | **NAZWA PRODUCENTA** | **MODEL, NUMER FABRYCZNY/ SERYJNY  (jeżeli dotyczy)** | **ZGODNOŚĆ Z UMOWĄ TAK/NIE** | **ZASTRZEŻENIA** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |

**Pkt 2.**

Wykonawcy przysługuje 7 dni roboczych od daty dostarczenia niniejszego protokołu przez Zamawiającego, na usunięcie uwag określonych przez Zamawiającego w pkt. 1.

**Pkt 3.**

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach – 1 dla Zamawiającego, 1 dla Wykonawcy.

**Protokół podpisali:**

**ze strony Zamawiającego:**

...................................................

...................................................

...................................................