#  Protokół Odbioru Raportu z Asysty Technicznej i Konserwacji

w ramach Umowy nr

z dnia ………………. *r.*

WYKONAWCA: ZAMAWIAJĄCY

…………………………………….. Główny Urząd Geodezji i Kartografii

…………………………………….. ul. Wspólna 2, 00-926 Warszawa

Sporządzony w dniu ……………2021 r., w siedzibie GUGiK w Warszawie, na podstawie Umowy ……………………….. *z dnia ………………… r.*

## Komisja odbioru w składzie:

Przewodniczący: ……………………………….

Członkowie: ……………………………….

 ……………………………….

 ……………………………….

 ……………………………….

 ……………………………….

przystąpiła do odbioru Raportu z realizacji usługi Asysty Technicznej i Konserwacji (ATiK) zgodnie z przedmiotem zamówienia opisanym w rozdziale 2. Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia w ramach Umowy ………………………………….. z dnia ……………………. r.

## W odbiorze uczestniczył przedstawiciel Wykonawcy:

 ……………………………….

## Przedstawiciel Wykonawcy przedstawił do odbioru Raportu z ATiK potwierdzający obsługę zgłoszeń w okresie rozliczeniowym od dnia……. do…….……. w ramach udzielnej Asysty Technicznej i Konserwacji dla systemów Geoportal, PZGiK oraz CAPAP.

1. Komisja odbioru dokonała odbioru Raportu z ATiK wskazanego w punkcie 3 w dniu ………………r.

## Wartość usługi zgodnie z umową nr ……………………………….. z dnia …………………. wynosi:

…………..…………… zł **brutto** (słownie ....................………………………………..……………brutto).

## Usługi wykonano w terminie umownym.

## Uwagi:

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

## Załączniki:

……………………………………….

……………………………………….

 **W imieniu Wykonawcy: W imieniu Zamawiającego:**

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

 Podpis (imię i nazwisko) Podpis (imię i nazwisko)

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

 Podpis (imię i nazwisko)

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

 Podpis (imię i nazwisko)

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

 Podpis (imię i nazwisko)

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

 Podpis (imię i nazwisko)

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

 Podpis (imię i nazwisko)