#  Protokół Odbioru Przedmiotu Umowy Nr ………………

w ramach umowy Nr *………………*

z dnia *………….. r.*

WYKONAWCA: ZAMAWIAJĄCY

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

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

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

## Komisja odbioru w składzie:

Przewodniczący: ...

Członkowie: …

…

…

przystąpiła do odbioru Przedmiotu Umowy w ramach Zamówienia o identyfikatorze ………… Umowy Nr *…. z dnia … r.*

## W odbiorze uczestniczył przedstawiciel Wykonawcy:

…………………………………..

## Przedstawiciel Wykonawcy przedstawił do odbioru:

## Raport z realizacji usługi Asysty Technicznej i Konserwacji za okres rozliczeniowy od dnia ……………….. do ….……………..

## Certyfikat potwierdzający przez producenta oprogramowania udzielenie ATiK przez Wykonawcę dla oprogramowania objętego Umową w całym okresie trwania Umowy, realizowanej od dnia ………………. do ………………. 2021 r.

## Komisja odbioru dokonała odbioru Przedmiotu Umowy w dniu ………… r.

## Całkowity koszt realizacji usługi wynosi: …………… zł brutto (słownie: ……….. 00/100 brutto).

## Usługi wykonano w terminie umownym.

## Uwagi:

….

## Załączniki:

1. Raport z realizacji usługi Asysty Technicznej i Konserwacji za okres rozliczeniowy od dnia………. do …….
2. Certyfikat potwierdzający udzielenie ATiK przez Wykonawcę

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

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

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