Załącznik nr 5 do Umowy dostawy nr … z dnia …

**PROTOKÓŁ REKLAMACYJNY**

**nr .................... z dnia ……………………**

1. ZGŁOSZENIE REKLAMACJI (części/materiału/opony).
2. Data zgłoszenia reklamacji …………………………………………………………….

2. Nazwa (części/materiału/opony) ……………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………...

3. Opis przedmiotu reklamacji ……………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………..

W dniu ................................. zamontowano część/materiał/oponę .......................................... do autobusu o nr inw. .................... .

W dniu .................................. stwierdzono, że ww. część/materiał/opona nie nadaje się do dalszej eksploatacji z powodu: ………………………………………………………………….

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

....................................................... Podpis przedstawiciela Dostawcy

1. WERYFIKACJA ZASADNOŚCI ZGŁOSZENIA REKLAMACJI.

W dniu ................................ komisja Zamawiającego w składzie:

* ………………………………
* ………………………………
* ………………………………
* ………………………………

dokonała szczegółowych oględzin ww. części/materiału/opony stwierdzając, że:

* 1. część/materiał/oponę należy reklamować u Dostawcy,
  2. część/materiał należy skierować do regeneracji,
  3. część/materiał/oponę należy: złomować z uwagi na: ....................................................................................................................................................................................................................................................................................

1. PRZEBIEG POSTĘPOWANIA REKLAMACYJNEGO.
2. Przekazanie przedmiotu reklamacji Dostawcy w dniu …….…. dowodem ZW nr …....

…………………………… …………………………..

Pracownik Zamawiającego Pracownik Dostawcy

(data i podpis) (data i podpis)

1. W dniu ……………………. reklamacja została:
   1. uznana jako zasadna z uwagi na brak jej rozpatrzenia przez Dostawcę w wymaganym terminie,
   2. uznana przez Dostawcę jako zasadna,
   3. nieuznana przez Dostawcę jako zasadna z powodu ………………………………...

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

1. Rozpatrzenie reklamacji:
   1. reklamowana część/materiał/opona została zwrócona do magazynu Zamawiającego:
      1. w dniu …………………….. jako sprawna/dowód przyjęcia ZR + nr …………...
      2. w dniu …………………….. jako niesprawna/dowód przyjęcia ZR + nr ………..
   2. Dostawca zwrócił koszty zakupu reklamowanej części/materiału/opony poprzez korektę faktury nr ………………….. z dnia ………………… na kwotę ………………… (korekta z dnia ………………..)
2. OBCIĄŻENIE Z TYTUŁU WYSTĄPIENIA REKLAMACJI WYSTAWIONE DNIA

……………………..NR …………….………

* 1. Pracochłonność naprawy – czas montażu i demontażu reklamowanej części ……… godz. ………. min. ………………
  2. Koszty części i materiałów, które uległy uszkodzeniu wskutek zastosowania reklamacji części/materiału/opony:
     1. …………………………......... …………… ……………………

Nazwa części ilość cena

* + 1. …………………………......... …………… ……………………

Nazwa części ilość cena

1. WYNIK REKLAMACJI

Akceptuję: Nie akceptuję i kieruje do

ponownego rozpatrzenia:

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

(data i podpis przedstawiciela Dostawcy)