**Protokół częściowy odbioru Partnera nr …. …………… – dotyczy I. cz. zamówienia**

**Partner:** (nazwa, adres, dane kontaktowe)

**Placówka 1:** (nazwa, adres, dane kontaktowe)

**Wykonawca:** (nazwa, adres, dane kontaktowe)

**Data sporządzenia protokołu[[1]](#footnote-1):**

Potwierdzam dostarczenie przez Wykonawcę e-podręczników do nauki języka angielskiego w ramach Umowy o udzielenie zamówienia publicznego nr ………………………. zawartej w dniu ………………… roku (I część zamówienia) w Warszawie pomiędzy Województwem Mazowieckim a Wykonawcą,

zgodnie z poniższym zestawieniem na rzecz Placówki, której organem prowadzącym jest Partner:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Placówka** | **Dostarczone pakiety e-podręczników z przeznaczeniem dla uczniów** | **Liczba pakietów [szt.]** | **Cena jednostkowa brutto w zł  (z VAT)** | **w tym VAT w zł** | **Dostarczone pakiety e-podręczników z w wersji dla nauczyciela** | **Liczba pakietów [szt.]** | **Cena jednostkowa brutto w zł  (z VAT)** | **w tym VAT w zł** |
| 1 | Na poziomie zaawansowania: A1 |  |  |  | Na poziomie zaawansowania: A1 |  |  |  |
| Na poziomie zaawansowania: A2 |  |  |  | Na poziomie zaawansowania: A2 |  |  |  |
| Na poziomie zaawansowania: B1 |  |  |  | Na poziomie zaawansowania: B1 |  |  |  |
| Na poziomie zaawansowania: B2 |  |  |  | Na poziomie zaawansowania: B2 |  |  |  |
| **SUMA** | |  |  |  |  |  |  |  |

*należy powielić wiersze*

Przedmiot dostawy jest zgodny z Umową, został dostarczony w stanie kompletnym ze wszystkimi komponentami oraz nie posiada wad: TAK/NIE.

W przypadku odpowiedzi NIE wymienić niezgodności:…………………………………………………………………….

Termin dostawy jest zgodny z umową: TAK/NIE. W przypadku odpowiedzi NIE, wskazać liczbę dni zwłoki w stosunku do terminu dostawy określonego w umowie: ………

Partner i Placówka przyjmują przedmiot dostawy bez zastrzeżeń/ z zastrzeżeniami[[2]](#footnote-2)2. W przypadku zastrzeżeń, wymienić jakie:………………………………………………………………………………………………………………….

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

Wykonawca Partner Placówka [[3]](#footnote-3)3

1. Protokół sporządza się w 3 jednobrzmiących egzemplarzach każdy, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego [↑](#footnote-ref-1)
2. 2 Niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-2)
3. 3 Podpis Dyrektora Placówki lub osoby upoważnionej [↑](#footnote-ref-3)