

PROTOKÓŁ ODBIORU ŚRODKA TRWAŁEGO

dostarczonego zgodnie z zawartą umową nr

z dnia

1. Przedmiot umowy

Część 2 – Zakup i dostawa stanowiska biometrycznego

2. Nazwa Dostawcy

3. Wykaz dostarczonych do Zamawiającego poszczególnych składników (elementów) przedmiotu umowy:

Lp.	Rodzaj wyposażenia	Jednostka	Ilość	Numer seryjny / producent	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto (kol. 4 x kol. 6)
1	2	3	4	5	6	7
1	Stanowisko biometryczne - wg wymagań poz. 1 Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia - Część 2	sztuka	1			-
w tym:						
1.1.	Komputer stacjonarny (stacja robocza) do stanowiska biometrycznego - wg wymagań poz. 1 Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia - Część 2	sztuka	1			-
1.2.	Monitor do stanowiska biometrycznego - wg wymagań poz. 1 Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia - Część 2	sztuka	1			-
					Razem:	-

Powyższe rubryki należy wypełnić zgodnie z ilością dostarczonego w danej dostawie przedmiotu umowy.

4. Przedmiot umowy został dostarczony do Zamawiającego w dniu zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ.



5. Odbiór przedmiotu umowy po sprawdzeniu przez Zamawiającego zgodnie z załącznikiem nr 2 powyższej umowy, został dokonany w dniu

6. Inne informacje (wady, usterki, braki itp.)

7. Powyższy protokół stanowi podstawę do rozliczenia dostawy i wystawienia faktury VAT

.....
Podpis przedstawiciela Dostawcy/Wykonawcy

.....
Podpis przedstawiciela Zamawiającego

.....
(miejscowość)

.....
dnia