

## PROTOKÓŁ ODBIORU ŚRODKA TRWAŁEGO

dostarczonego zgodnie z zawartą umową nr .....

z dnia .....

1. Przedmiot umowy Część 3 – 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 3	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*

.....  
*(miejsowość)*

.....  
dnia .....