Załącznik nr 3

do umowy nr ……………………………………

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA FOTELI BIUROWYCH

Sporządzony w ………………………………………………………………………………………… dnia ………………………….. 2023r.

Na podstawie umowy nr ……………………………………….. zawartej dnia ………………………….

Pomiędzy:

Zamawiającym/Odbiorcą: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…..…

a

Wykonawcą/Dostawcą: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………..

Skład Komisji:

Przedstawiciel Zamawiającego: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Przedstawiciel Wykonawcy: …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Przedmiot dostawy/zamówienia: fotele biurowe wg poniższego zestawienia:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| LP. | Nazwa | Ilość | Kolor | Data odbioru | Uwagi |
| 1. | Fotel bez zagłówka:…………………………… |  |  |  |  |
| 2 | Fotel z zagłówkiem:……………………… |  |  |  |  |

1. Przedmiot dostawy zgodny/niezgodny\* z wymaganiami określonymi w Zapytaniu Ofertowym

Opis rozbieżności\*: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…

1. Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury za dostarczone fotele biurowe.
2. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY/ODBIERAJĄCY WYKONAWCA/DOSTAWCA**

…………………………………….. …..……………………………..