

**WZÓR NR 1**

**Załącznik nr 2 do Umowy nr .....  
Wzory Protokołów**

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

**Umowa nr ..... z dnia .....r.**

**Sporządzony w dniu: ..... r. w Poznaniu**

**pomiędzy:**

.....  
.....

zwanym dalej Wykonawcą, reprezentowanym przez:

- 1. ....  
(imię i nazwisko)
- 2. ....  
(imię i nazwisko)
- 3. ....  
(imię i nazwisko)

**a**

Miastem Poznań, w imieniu i na rzecz którego działa Zarząd Transportu Miejskiego, z siedzibą w Poznaniu, ul. Matejki 59, 60-770 Poznań, zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez Komisję w następującym składzie:

- 1. .... (Przewodniczący Komisji)  
(imię i nazwisko)
- 2. .... (Członek Komisji)  
(imię i nazwisko)
- 3. .... (Członek Komisji)  
(imię i nazwisko)

- 1. Niniejszym stwierdza się wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie:

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

UMOWA nr.....

2. Wykonawca dostarczył ..... sztuk niespersonalizowanych Kart elektronicznych wraz z ..... sztuk druków Card-carrier będących przedmiotem zamówienia w sposób i terminie zgodnym z zawartą Umową.

Lp.	Data dostawy	Nr dostawy	Liczba kart	Liczba Card-Carrierów	Nr protokołu zdawczo-odbiorczego
1.					

3. Zalecenia i uwagi:

.....  
 .....

4. Niniejszy protokół upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT za wykonanie przedmiotu zamówienia.  
 5. Na tym protokół zakończono i podpisano.  
 6. Niniejszy dokument został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.

**W imieniu Wykonawcy:**

**W imieniu Zamawiającego:**

**WZÓR NR 2****PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY nr .....****Numer dostawy: .....****Data dostawy: .....*****Umowa nr ..... z dnia .....*****Sporządzony w dniu: ..... r. w Poznaniu** **pomiędzy:**.....  
.....

zwanym dalej Wykonawcą, reprezentowanym przez:

1. ....  
(imię i nazwisko)
2. ....  
(imię i nazwisko)
3. ....  
(imię i nazwisko)

**a**

Miastem Poznań, w imieniu i na rzecz którego działa Zarząd Transportu Miejskiego, z siedzibą w Poznaniu, ul. Matejki 59, 60-770 Poznań, zwanym dalej Zamawiającym, reprezentowanym przez Komisję w następującym składzie:

1. .... (Przewodniczący Komisji)  
(imię i nazwisko)
2. .... (Członek Komisji)  
(imię i nazwisko)
3. .... (Członek Komisji)  
(imię i nazwisko)

**Wykonawca przekazuje Zamawiającemu, a Zamawiający odbiera:**

1. KARTY ELEKTRONICZNE NIESPERSONALIZOWANE:  
w łącznej ilości: .....szt.  
(słownie:..... szt.)
2. DRUKI CARD-CARRIER (A4 dwustronnie drukowany, pełen kolor)  
w łącznej ilości: .....szt.

UMOWA nr.....

(słownie:..... szt.)

- 3. Nośnik cyfrowy zawierający wykaz numerów UID dostarczonych kart oraz informacje o dostawie.
- 4. ....
- 5. ....

**Zalecenia i uwagi:**

.....  
Na tym protokół zakończono i podpisano.  
Niniejszy dokument został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i dla Zamawiającego.

**W imieniu Wykonawcy:**

**W imieniu Zamawiającego:**