

**Umowa nr .....**

zawarta w dniu ..... r.

pomiędzy:

Dolnośląską Wojewódzką Komendą Ochotniczych Hufców Pracy z siedzibą we Wrocławiu,  
ul. Wybrzeże J. Słowackiego 9, (NIP: 896-10-01-269, REGON: 007003480)

i reprezentowanym przez:

Bernadetta Brożyna – Wojewódzkiego Komendanta OHP  
zwanym dalej w umowie „**Zamawiającym**”

a

.....  
NIP: ....., REGON: .....

reprezentowanego przez:

.....  
zwanym dalej w umowie „**Wykonawcą**”

Procedura wyłonienia wykonawców nie podlega przepisom ustawy prawo zamówień publicznych, ponieważ wartość zamówienia jest mniejsza niż 130.000 zł. netto (art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy prawo zamówień publicznych – tj. Dz. U z 2023 r. poz. 1605 ze zmianami).

Umowa niniejsza została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne na podstawie obowiązującego u Zamawiającego Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł. netto, w trybie zapytania ofertowego, w wyniku którego oferta Wykonawcy została wybrana jako najkorzystniejsza.

**§ 1****Przedmiot umowy**

1. Zamawiający zleca wykonanie sprzedaży i jednorazowej dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek, według cen jednostkowych, podanych w formularzu cenowym na platformie zakupowej, na podstawie wymagań zawartych w zaproszeniu do składania propozycji cenowych (zapytania ofertowego).

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, oraz Raport oferty z asortymentem i cenami jednostkowymi stanowi załącznik nr 2 do umowy.

2. Wykonawca dostarcza przedmiot umowy do lokali wskazanych w Opisie przedmiotu zamówienia – Rozdzielniku dostaw, na własny koszt i ryzyko.
3. Wykonawca jest odpowiedzialny względem zamawiającego za wszelkie wady prawne dostarczanych materiałów eksploatacyjnych, w tym również za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej lub przemysłowej, w tym praw autorskich, patentów, praw ochronnych na znaki towarowe oraz praw z rejestracji na wzory użytkowe i przemysłowe, pozostające w związku z wprowadzaniem dostarczanego towaru do obrotu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Wykonawca oświadcza, że zbywany towar jest wolny od wszelkich długów i obciążeń, oraz nie posiada wad prawnych.

5. Wykonawca jest odpowiedzialny względem zamawiającego za wszelkie wady fizyczne dostarczanych tonerów oraz oryginalnych tuszy.
6. Przez wadę fizyczną rozumie się w szczególności jakąkolwiek niezgodność towaru z opisem przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany adresów dostaw, w każdym momencie trwania umowy. Dlatego więc przed dokonaniem wysyłki przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić u Zamawiającego adres dostawy. Ewentualne zmienione lokalizacje dostaw znajdować się będą w województwie dolnośląskim.
8. Zamawiający zaleca dokonanie jednej całościowej dostawy do poszczególnych miejsc docelowych wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia.
9. Zamawiający dopuszcza możliwość dostarczania pełnego asortymentu dostarczanych artykułów w częściach, faktura jednak będzie wystawiona po zrealizowaniu całego zamówienia.
10. Odbiór przedmiotu umowy potwierdzony zostanie protokołami odbioru podpisanymi przez przedstawicieli Stron. Wzór protokołów odbioru stanowią załączniki do umowy.
11. Jeżeli Wykonawca wykonał przedmiot umowy w sposób wadliwy, albo sprzeczny z umową, Zamawiający może wezwać go do zmiany sposobu wykonania i wyznaczyć mu w tym celu odpowiedni termin. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu, Zamawiający może powierzyć poprawienie lub dalsze wykonywanie przedmiotu umowy innej firmie na koszt i niebezpieczeństwo Wykonawcy.

## § 2

### Czas obowiązywania umowy, oraz prawo opcji

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony **od dnia podpisania umowy do dnia 28.12.2023 r.** z zastrzeżeniem, że termin dostawy do wszystkich lokalizacji nastąpi w terminie 14 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy.
2. W przypadku wyczerpania całkowitej wartości umowy brutto, o której mowa w § 3 ust. 3, umowa ulegnie rozwiązaniu na mocy niniejszego postanowienia bez konieczności składania przez Strony dodatkowych oświadczeń woli.
3. Zamawiający zastrzega możliwość skorzystania, w zależności od potrzeb z „prawa opcji” (zamówienia opcjonalnego). Prawo opcji dotyczy możliwości złożenia dodatkowego zamówienia zarówno w dniu podpisania umowy (o ile Zamawiający wraz z umową przekaże pisemne zamówienie informujące o złożeniu dodatkowego zamówienia powyżej wartości zamówienia podstawowego o którym mowa w § 3 pkt. 1 wzoru umowy) jak i w okresie trwania obowiązującej umowy, w zakresie dostawy **dodatkowych ilości zamawianych asortymentów na poziomie do 50% ilości asortymentowych (w przypadku gdy ilość zamówienia podstawowego wynosi 1 szt. wówczas Zamawiający może zwiększyć do dodatkowej 1 szt.) i na poziomie maksymalnie 50% wartości zamówienia podstawowego gwarantowanego,** po cenach jednostkowych przedstawionych w ofercie.
4. Zamawiający uzależnia możliwość wykonania zakresu objętego prawem opcji pod warunkiem uzyskania środków finansowych na ten cel. W przypadku nieprzyznania dotacji na zakres objęty prawem opcji, Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie z tego tytułu. Zamówienie opcjonalne dla ilości maksymalnych we wskazanych zadaniach częściowych nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do jego udzielenia, jak również nie stanowi podstawy do dochodzenia przez Wykonawcę roszczeń odszkodowawczych z tytułu niezrealizowania tego zamówienia. Oświadczenie woli Zamawiającego o realizacji zamówienia opcjonalnego, jest wyłącznym uprawnieniem Zamawiającego.

5. Uprawnienie o którym mowa w § 2 w pkt. 3 i 4, może być wykonywane wielokrotnie, aż do osiągnięcia maksymalnej ilości zamawianych tonerów objętych w ramach zamówienia podstawowego (gwarantowanego) i zamówienia opcjonalnego („prawa opcji”) na poziomie do 50% zamówienia gwarantowanego. Wykonawca jest zobowiązany do rozpoczęcia realizacji zamówienia objętego prawem opcji nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od złożenia przez Zamawiającego pisemnego oświadczenia o skorzystaniu z prawa opcji, z zastrzeżeniem, że termin wykonania dostawy objętej prawem opcji nastąpi nie później niż do 28.12.2023 r. W przypadku niemożliwości złożenia oświadczenia woli (pisemnego zamówienia) na 14 dni przed graniczną datą 28.12.2023 r., wykonanie zamówienia objętego prawem opcji nastąpi, gdy Wykonawca wyrazi zgodę na realizację i zobowiąże się do wykonania zamówienia opcjonalnego w terminie obowiązywania umowy tj. do 28.12.2023 r.

### § 3

#### Wartość umowy

1. Zgodnie ze złożoną ofertą, ustala się wartość zamówienia podstawowego (gwarantowanego) według cen jednostkowych zawartych w Raporcie oferty zawierającym asortyment i ceny jednostkowe przedmiotu umowy w wysokości: ..... **złotych brutto**.
2. Zamówienie opcjonalne może wynieść maksymalnie 50% wartości zamówienia podstawowego o którym mowa w punkcie 1, co stanowi kwotę ..... **złotych brutto**.
3. Szczegółowy wykaz materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących zawarty jest w **Raporcie oferty**, który stanowi załącznik do niniejszej umowy.
4. Maksymalna wartość całego zamówienia w trakcie obowiązywania umowy, stanowi sumę zamówienia podstawowego i zamówienia opcjonalnego i wynosi ..... **złotych brutto** (suma wartości z punktu 1 i 2).

### § 4

#### Warunki płatności

1. Wykonawca po zrealizowaniu całości zamówienia objętego przedmiotem umowy, wystawi Zamawiającemu jedną fakturę VAT/rachunek uwzględniającą dostawy do wszystkich lokalizacji uwzględnionych w rozdzielniku dostaw.
2. Podstawą wystawienia faktury VAT/rachunku będą podpisane wszystkie protokoły odbioru o których mowa w § 1 pkt. 10.
3. Za dostawę przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy kwotę wynikającą z prawidłowo wystawionej faktury VAT obliczoną jako iloczyn faktycznie dostarczonych i odebranych sztuk materiałów oraz ich cen jednostkowych zawartych w formularzu cenowym.
4. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego. Wystawiając fakturę Wykonawca umieści na niej następujące dane Zamawiającego:

**Dolnośląska Wojewódzka Komenda OHP we Wrocławiu**

**ul. Wybrzeże J. Słowackiego 9,**

**50-413 Wrocław,**

**NIP 896-10-01-269**

4. Zamawiający dokona płatności w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy, w terminie 30 dni od dnia otrzymania towaru oraz prawidłowo wystawionej faktury VAT.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia faktury VAT w siedzibie Zamawiającego do 7 dni od daty jej wystawienia.
6. W przypadku zwłoki w dokonaniu płatności Wykonawca będzie mógł obciążyć Zamawiającego ustawowymi odsetkami.

## **§ 5**

### **Gwarancja i rękojmia**

1. Wykonawca na dostarczone materiały eksploatacyjne do drukarek udziela dwuletniej gwarancji. Termin gwarancji liczony jest od daty podpisania protokołu odbioru tonerów.
2. Wykonawca gwarantuje, że towar jest fabrycznie nowy, nieużywany i wolny od wad fizycznych. Zamawiający może wykonywać uprawnienia z tytułu gwarancji niezależnie od uprawnień z tytułu rękojmi za wady fizyczne dostarczanego towaru.
3. Wykonawca nie wymaga od zamawiającego przechowywania opakowań (kartonów) od dostarczonych tonerów w celu skutecznego dochodzenia gwarancji.
4. W przypadku złożenia reklamacji przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany będzie wskazać firmę kurierską która odbierze wadliwy towar z jednostek organizacyjnych wykazanych w Opisie przedmiotu zamówienia – Rozdzielniku dostaw na koszt Wykonawcy, lub zobowiązany będzie odebrać wadliwy towar osobiście.
5. W przypadku wykrycia wad w dostarczonych materiałach, Zamawiający poinformuje o nich Wykonawcę w momencie ich wykrycia, a Wykonawca zobowiązuje się do wymiany wadliwego towaru na wolny od wad lub uzupełnienie braków w terminie 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia.
6. Za wady fizyczne Strony uznają w szczególności:
  - a) jakąkolwiek niezgodność towaru z opisem przedmiotu zamówienia,
  - b) wady zmniejszające wartość przedmiotu umowy w stosunku do wartości podanej w formularzu cenowym,
  - c) brak właściwych parametrów papieru kserograficznego,
  - d) dostawę w stanie niezpełnym w stosunku do rodzaju i ilości dostaw określonych w pisemnym zamówieniu.
7. Każda dostawa przedmiotu zamówienia objęta jest 12 miesięczną rękojmią za wady fizyczne, licząc od dnia ich dostawy – od daty podpisania protokołu odbioru artykułów biurowych.

## **§ 6**

### **Odstąpienie i rozwiązanie umowy**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy w przypadku, jeżeli:
  - a) Wykonawca nie rozpoczął realizacji dostawy bez uzasadnionych przyczyn oraz nie podejmuje jej realizacji pomimo wezwania przez Zamawiającego złożonego na piśmie,
  - b) Wykonawca nie rozpoczął lub odmówił przyjęcia do realizacji zamówienia w ramach „prawa opcji”,
  - c) Wykonawca nie dokonał wymiany wadliwych materiałów na wolne od wad, ani nie poinformował o podjęciu innych działań związanych z procedurą reklamacyjną w terminie 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia wad.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia oraz zawierać uzasadnienie.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo do natychmiastowego rozwiązania umowy w przypadku, gdy zostanie powzięta wiadomość o:
  - a) likwidacji przedsiębiorstwa Wykonawcy,
  - b) zgłoszeniu wniosku o jego upadłość,
  - c) wydaniu nakazu zajęcia majątku Wykonawcy.

## **§ 7**

### **Kary umowne**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących okolicznościach:
  - a) za zwłokę w dostarczeniu towaru albo zwłokę w usunięciu stwierdzonych wad, ponad terminy określone w umowie, w wysokości 1 % ceny wartości netto, zamawianej dostawy licząc za każdy rozpoczęty dzień roboczy zwłoki,
  - b) z tytułu odstąpienia lub nierealizowania zamówień w ramach „prawa opcji” z przyczyn występujących po stronie Wykonawcy, w wysokości 20% wartości zamówienia opcjonalnego określonego w § 3 pkt. 3,
  - c) z tytułu odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania z przyczyn występujących po stronie Wykonawcy, w wysokości 20% maksymalnej wartości umowy netto, o której mowa w § 3 pkt. 4 pomniejszonej o wartość zrealizowanych podczas trwania umowy dostaw.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę, po upływie 7 dni kalendarzowych od upływu terminu dostawy określonej w § 2 pkt. 1, do momentu zgłoszenia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wykonania zastępczego na koszt Wykonawcy.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn występujących po stronie Zamawiającego, w wysokości 20% maksymalnej wartości umowy o której mowa w § 3 pkt. 4, za wyjątkiem przypadku określonego w § 6 pkt 2 niniejszej umowy, pomniejszonej o wartość zrealizowanych podczas trwania umowy dostaw.
4. Maksymalna wysokość kar umownych wynosi 40% wartości netto o której mowa w § 3 umowy.
5. Wykonawca wyraża zgodę na dokonanie potrąceń przez Zamawiającego kar umownych z należności wynikających z faktury VAT wystawionych przez Wykonawcę.
6. Zamawiający w razie wystąpienia zwłoki w wydaniu towaru może wyznaczyć Wykonawcy dodatkowy termin, nie rezygnując z kary umownej i odszkodowania.
7. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych określonych w *Kodeksie cywilnym*.

## **§ 8**

### **Możliwość dokonania zmian**

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności za zgodą obu stron.

## **§ 9**

### **Postanowienia końcowe**

1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.
2. Strony wyznaczają następujące osoby w celu prawidłowej realizacji zamówienia:  
Ze strony Zamawiającego:  
Filip Słobodzian – tel. 71 798-59-59 lub Andrzej Łabowski – tel. 71 798 59 40

Ze strony Wykonawcy:  
..... – tel. ....

3. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może dokonać żadnych cesji związanych z realizacją umowy.
4. Zmiany innych postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy *Kodeksu Cywilnego*.
6. Spory wynikłe ze stosowania postanowień zawartych w niniejszej umowie rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla Zamawiającego.
7. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
ZAMAWIAJĄCY

.....  
WYKONAWCA

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Nazwa zamówienia:**

**Dostawa materiałów eksploatacyjnych (tonerów i tuszy) do różnego rodzaju drukarek laserowych i atramentowych, kserokopiarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych – współfinansowana ze środków budżetu podstawowego DWK OHP.**

Szczegółowy wykaz materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących zawarty jest w **formularzu aktywnym na platformie zakupowej**, po wypełnieniu którego Wykonawca skalkuluje łączną wartość zamówienia dla całego zamówienia.

Zamawiający wymaga aby w swojej propozycji cenowej (ofercie) Wykonawca uwzględnił wszelkie koszty związane z niżej wymienionymi wymaganiami:

- 1) Zamawiający wskazał w formularzu aktywnym materiały eksploatacyjne które są przedmiotem zamówienia, tj. czy są to oryginały (tonery lub tusze wyprodukowane przez danego producenta drukarek), czy są to tonery nieoryginalne tzw. zamienniki. Wykonawca może zaoferować zamiast „zamienników” tonery oryginalne.
- 2) Dla dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących wyprodukowanych przez innego producenta niż producenta drukarki do której ma być ten toner użyty (w przypadku tzw. zamiennika), wówczas Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć oświadczenie o odpowiedzialności materialnej według wzoru dołączonego do Zapytania ofertowego, poświadczające możliwość wymiany wadliwego produktu (tonera lub tuszu) oraz zwrot kosztów naprawy drukarki w przypadku stwierdzenia, że awaria – uszkodzenie drukarki nastąpiło w wyniku stosowania zamiennego tonera lub tuszu.
- 3) Wszystkie dostarczone materiały eksploatacyjne do urządzeń drukujących muszą być oznaczone nazwą handlową lub danymi wykonawcy logo z adresem lub pieczęć firmy na opakowaniu - kartonie).
- 4) Oryginalne tonery i tusze muszą być wyprodukowane przez producentów drukarek. W przypadku tuszy, dopuszcza się dostawę „dwupaków/czteropaków” z zastrzeżeniem, że w aktywnym formularzu cenowym należy podać cenę jednostkową za 1 szt. kardridża a nie opakowanie składające się w zestawie z 2 czy 4 szt. kardridży.
- 5) Zaleca się aby dostawa materiałów eksploatacyjnych do urządzeń drukujących była jednorazowa. Dopuszcza się możliwość dostaw częściowych, z zachowaniem terminu określonego w punkcie 9, dla ostatniej dostawy.
- 6) Termin dostawy należy uzgodnić z pracownikami dzwoniąc na podany w formularzach cenowych numery telefonów.
- 7) Podstawą do wystawienia faktury VAT będzie dostarczenie przedmiotu zamówienia wraz z podpisanym protokołem odbioru, który stanowić będzie załącznik do faktury VAT.
- 8) Płatność nastąpi przelewem na konto Wykonawcy, wskazane na fakturze, w ciągu 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wraz z podpisanymi przez przedstawicieli Stron protokołami odbioru przedmiotu umowy.
- 9) Dostarczane tonery oraz tusze (zamienniki i oryginały) muszą być fabrycznie nowe i nieodpłatnie dostarczone do miejscowości wskazanych w rozdzielniku dostaw, **w terminie 14 dni kalendarzowych** od daty podpisania umowy, z zastrzeżeniem, że Zamawiający w terminie do 28.12.2023 r. ma prawo złożyć pisemne zamówienie w ramach „prawa opcji” po cenach jednostkowych wskazanych w formularzu aktywnym na platformie zakupowej. Szczegóły związane z zamówieniem w ramach „prawa opcji” zapisane są w punkcie 9 w Zapytaniu ofertowym i w § 2 wzoru umowy.

**10) Rozdzielnik dostaw:**

- dostawa materiałów może być za pomocą firm kurierskich, spedycyjnych i innych, lub osobiście przez przedstawiciela Wykonawcy.

<b>L.p</b>	<b>Numery pozycji w aktywnym formularzu cenowym</b>	<b>Nazwa jednostki organizacyjnej i adres dostawy</b>	<b>Imię i nazwisko oraz nr telefonu osoby do kontaktu</b>
1	1-5	Hufiec Pracy ul. Wolności 109 58-260 Bielawa	Mariola Stasiewicz Tel. 74 833-21-38
2	6	Hufiec Pracy al. Tysiąclecia 51 59-700 Bolesławiec	Nina Rusin Tel. 75 73 286 06
3	7-13	Hufiec Pracy Rynek 36/20 58-200 Dzierżoniów	Jadwiga Hajduk-Stalica Tel. 74 831-48-54
4	14-15	Hufiec Pracy Ul. Piastów 6 56-200 Góra	Zofia Świerszcz Tel. 65 544-11-77
5	16-24	Hufiec Pracy ul. Zamkowa 2 59-400 Jawor	Monika Sikorska Tel. 76 87 072 76
6	25-26	Hufiec Pracy ul. Lubawska 8 58-400 Kamienna Góra	Małgorzata Żółtowska-Dzierżbińska Tel. 75 769 52 36
7	27	Hufiec Pracy ul. J. Piłsudskiego 14 57-400 Nowa Ruda	Anna Grochowska Tel. 74 873 50 62
8	28-31	Hufiec Pracy ul. Leśna Góra 3 59-170 Przemków	Aneta Maszczak Tel. 76 831 91 36
9	32-34	Hufiec Pracy ul. Pocztowa 3 57-100 Strzelin	Katarzyna Wachowska Tel. 71 392 28 65
10	35-40	Hufiec Pracy ul. Długa 33 lok.28 58-100 Świdnica	Irena Nowak Tel. 74 852 04 27
11	41-43	Hufiec Pracy ul. Żeromskiego 25 55-100 Trzebnica	Agnieszka Januszowska Tel. 71 312 17 03
12	44	Hufiec Pracy pl. Szkolny 1 56-100 Wołów	Aldona Augustyńska-Mikołajczyk Tel. 534 617 771
13	45-50	Grupa Wychowawcza pl. Marii Curie-Skłodowskiej 1 57-200 Ząbkowice Śl.	Agnieszka Bednarczyk Klaudia Kaczorowska Tel. 74 815 12 20
14	51-63	Ośrodek Szkolenia i Wychowania OHP Ul. Jeleniogórska 20 58-533 Mysłakowice	Anetta Kurczyńska Grażyna Graff Tel. 75 71-315-33



15	64-72	Ośrodek Szkolenia i Wychowania OHP Ul. Cukrownicza 8 57-200 Ząbkowice Śl.	Krystyna Zerbok Tel. 74/641-01-39
16	73-80	Dolnośląska Wojewódzka Komenda OHP Wybrzeże J. Słowackiego 9 50-413 Wrocław	Filip Słobodzian Andrzej Łabowski Tel. 71 798-59-59, 71 798-59-40

**Protokół odbioru wykonania dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek**

**dot. Umowy nr ..... z dnia ..... r.**

Potwierdzam należyte wykonanie zamówienia, dotyczącego przedmiotu zamówienia w zakresie dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek

1. Protokół sporządzono w dniu: .....
2. Data dostawy: .....
3. Miejsce dostawy: Hufiec Pracy Bielawa
4. Łączna wartość umowy wynosi ..... zł. brutto.
5. Protokół dotyczy odbioru niżej wymienionych artykułów:

Nazwa pozycji	Opis pozycji	Ilość	JM
BROTHER DCP 195C	black - oryginał. Miejsce dostawy: HP Bielawa	2	szt.
BROTHER DCP 195C	cyan - oryginał. Miejsce dostawy: HP Bielawa	2	szt.
BROTHER DCP 195C	magenta - oryginał. Miejsce dostawy: HP Bielawa	2	szt.
BROTHER DCP 195C	yellow - oryginał. Miejsce dostawy: HP Bielawa	2	szt.
HP M127	black - zamiennik. Miejsce dostawy: HP Bielawa	1	szt.

6. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy objętej umową bez uwag i stwierdza, że zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie.
7. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:  
.....  
.....
8. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt 7 strony ustaliły co następuje:  
.....  
.....
9. Zamawiający wyraża zgodę/nie wyraża zgody\* na wystawienie przez Wykonawcę faktury za wykonane zamówienie.

Wykonawca

Zamawiający

**Protokół odbioru wykonania dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek**

**dot. Umowy nr ..... z dnia ..... r.**

Potwierdzam należyte wykonanie zamówienia, dotyczącego przedmiotu zamówienia w zakresie dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek

1. Protokół sporządzono w dniu: .....
2. Data dostawy: .....
3. Miejsce dostawy: Hufiec Pracy Bolesławiec
4. Łączna wartość umowy wynosi ..... zł. brutto.
5. Protokół dotyczy odbioru niżej wymienionych artykułów:

Nazwa pozycji	Opis pozycji	Ilość	JM
HP M127fw	black - zamiennik. Miejsce dostawy: HP Bolesławiec	2	szt.

6. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy objętej umową bez uwag i stwierdza, że zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie.
7. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:  
.....  
.....
8. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt 7 strony ustaliły co następuje:  
.....  
.....
9. Zamawiający wyraża zgodę/nie wyraża zgody\* na wystawienie przez Wykonawcę faktury za wykonane zamówienie.

Wykonawca

Zamawiający

**Protokół odbioru wykonania dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek**

**dot. Umowy nr ..... z dnia ..... r.**

Potwierdzam należyte wykonanie zamówienia, dotyczącego przedmiotu zamówienia w zakresie dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek

1. Protokół sporządzono w dniu: .....
2. Data dostawy: .....
3. Miejsce dostawy: Hufiec Pracy Dzierżoniów
4. Łączna wartość umowy wynosi ..... zł. brutto.
5. Protokół dotyczy odbioru niżej wymienionych artykułów:

Nazwa pozycji	Opis pozycji	Ilość	JM
HP M127fw	black - zamiennik. Miejsce dostawy: HP Dzierżoniów	2	szt.
HP LaserJet P1566	black - zamiennik. Miejsce dostawy: HP Dzierżoniów	2	szt.
XEROX Work Centre 3225	black - zamiennik. Miejsce dostawy: HP Dzierżoniów	2	szt.
BROTHER MFC-L 8690 CDW	black - oryginał. Miejsce dostawy: HP Dzierżoniów	1	szt.
BROTHER MFC-L 8690 CDW	cyan - oryginał. Miejsce dostawy: HP Dzierżoniów	1	szt.
BROTHER MFC-L 8690 CDW	magenta - oryginał. Miejsce dostawy: HP Dzierżoniów	1	szt.
BROTHER MFC-L 8690 CDW	yellow - oryginał. Miejsce dostawy: HP Dzierżoniów	1	szt.

6. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy objętej umową bez uwag i stwierdza, że zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie.
7. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:  
.....  
.....
8. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt 7 strony ustaliły co następuje:  
.....  
.....
9. Zamawiający wyraża zgodę/nie wyraża zgody\* na wystawienie przez Wykonawcę faktury za wykonane zamówienie.

Wykonawca

Zamawiający

**Protokół odbioru wykonania dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek**

**dot. Umowy nr ..... z dnia ..... r.**

Potwierdzam należyte wykonanie zamówienia, dotyczącego przedmiotu zamówienia w zakresie dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek

1. Protokół sporządzono w dniu: .....
2. Data dostawy: .....
3. Miejsce dostawy: Hufiec Pracy Góra
4. Łączna wartość umowy wynosi ..... zł. brutto.
5. Protokół dotyczy odbioru niżej wymienionych artykułów:

Nazwa pozycji	Opis pozycji	Ilość	JM
Xerox WorkCentre 3225	black - zamiennik. Miejsce dostawy: HP Góra	3	szt.
HP M127fw	black - zamiennik. Miejsce dostawy: HP Góra	2	szt.

6. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy objętej umową bez uwag i stwierdza, że zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie.
7. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:  
.....  
.....
8. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt 7 strony ustaliły co następuje:  
.....  
.....
9. Zamawiający wyraża zgodę/nie wyraża zgody\* na wystawienie przez Wykonawcę faktury za wykonane zamówienie.

Wykonawca

Zamawiający

**Protokół odbioru wykonania dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek**

**dot. Umowy nr ..... z dnia ..... r.**

Potwierdzam należyte wykonanie zamówienia, dotyczącego przedmiotu zamówienia w zakresie dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek

1. Protokół sporządzono w dniu: .....
2. Data dostawy: .....
3. Miejsce dostawy: Hufiec Pracy Jawor
4. Łączna wartość umowy wynosi ..... zł. brutto.
5. Protokół dotyczy odbioru niżej wymienionych artykułów:

<b>Nazwa pozycji</b>	<b>Opis pozycji</b>	<b>Ilość</b>	<b>JM</b>
Canon MAXIFY iB4050	black - oryginał. Miejsce dostawy: HP Jawor	2	szt.
Canon MAXIFY iB4050	cyan - oryginał. Miejsce dostawy: HP Jawor	2	szt.
Canon MAXIFY iB4050	magenta - oryginał. Miejsce dostawy: HP Jawor	2	szt.
Canon MAXIFY iB4050	yellow - oryginał. Miejsce dostawy: HP Jawor	2	szt.
HP M127fw	black - zamiennik. Miejsce dostawy: HP Jawor	2	szt.
HP M252dw	magenta - zamiennik. Miejsce dostawy: HP Jawor	1	szt.
HP M252dw	yellow - zamiennik. Miejsce dostawy: HP Jawor	1	szt.
HP M252dw	black - zamiennik. Miejsce dostawy: HP Jawor	1	szt.
HP M252dw	cyan - zamiennik. Miejsce dostawy: HP Jawor	1	szt.

6. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy objętej umową bez uwag i stwierdza, że zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie.
7. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:  
.....  
.....
8. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt 7 strony ustaliły co następuje:  
.....  
.....
9. Zamawiający wyraża zgodę/nie wyraża zgody\* na wystawienie przez Wykonawcę faktury za wykonane zamówienie.

Wykonawca

Zamawiający

**Protokół odbioru wykonania dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek**

**dot. Umowy nr ..... z dnia ..... r.**

Potwierdzam należyte wykonanie zamówienia, dotyczącego przedmiotu zamówienia w zakresie dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek

1. Protokół sporządzono w dniu: .....
2. Data dostawy: .....
3. Miejsce dostawy: Hufiec Pracy Kamienna Góra
4. Łączna wartość umowy wynosi ..... zł. brutto.
5. Protokół dotyczy odbioru niżej wymienionych artykułów:

Nazwa pozycji	Opis pozycji	Ilość	JM
HP P1005	black - zamiennik. Miejsce dostawy: HP Kamienna Góra	2	szt.
HP M127	black - zamiennik. Miejsce dostawy: HP Kamienna Góra	2	szt.

6. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy objętej umową bez uwag i stwierdza, że zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie.
7. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:  
.....  
.....
8. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt 7 strony ustaliły co następuje:  
.....  
.....
9. Zamawiający wyraża zgodę/nie wyraża zgody\* na wystawienie przez Wykonawcę faktury za wykonane zamówienie.

Wykonawca

Zamawiający

**Protokół odbioru wykonania dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek**

**dot. Umowy nr ..... z dnia ..... r.**

Potwierdzam należyte wykonanie zamówienia, dotyczącego przedmiotu zamówienia w zakresie dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek

1. Protokół sporządzono w dniu: .....
2. Data dostawy: .....
3. Miejsce dostawy: Hufiec Pracy Nowa Ruda
4. Łączna wartość umowy wynosi ..... zł. brutto.
5. Protokół dotyczy odbioru niżej wymienionych artykułów:

Nazwa pozycji	Opis pozycji	Ilość	JM
HP M127 fw	black - zamiennik. Miejsce dostawy : HP Nowa Ruda	2	szt.

6. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy objętej umową bez uwag i stwierdza, że zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie.
7. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:  
.....  
.....
8. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt 7 strony ustaliły co następuje:  
.....  
.....
9. Zamawiający wyraża zgodę/nie wyraża zgody\* na wystawienie przez Wykonawcę faktury za wykonane zamówienie.

Wykonawca

Zamawiający



**Protokół odbioru wykonania dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek**

**dot. Umowy nr ..... z dnia ..... r.**

Potwierdzam należyte wykonanie zamówienia, dotyczącego przedmiotu zamówienia w zakresie dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek

1. Protokół sporządzono w dniu: .....
2. Data dostawy: .....
3. Miejsce dostawy: Hufiec Pracy Przemków
4. Łączna wartość umowy wynosi ..... zł. brutto.
5. Protokół dotyczy odbioru niżej wymienionych artykułów:

Nazwa pozycji	Opis pozycji	Ilość	JM
HP Color LaserJetPro MFP M281fdw	black - oryginał. Miejsce dostawy: HP Przemków	1	szt.
HP Color LaserJetPro MFP M281fdw	cyan -oryginał. Miejsce dostawy: HP Przemków	1	szt.
HP Color LaserJetPro MFP M281fdw	yellow - oryginał. Miejsce dostawy: HP Przemków	1	szt.
HP Color LaserJetPro MFP M281fdw	magenta - oryginał. Miejsce dostawy: HP Przemków	1	szt.

6. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy objętej umową bez uwag i stwierdza, że zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie.
7. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:  
.....  
.....
8. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt 7 strony ustaliły co następuje:  
.....  
.....
9. Zamawiający wyraża zgodę/nie wyraża zgody\* na wystawienie przez Wykonawcę faktury za wykonane zamówienie.

Wykonawca

Zamawiający

**Protokół odbioru wykonania dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek**

**dot. Umowy nr ..... z dnia ..... r.**

Potwierdzam należyte wykonanie zamówienia, dotyczącego przedmiotu zamówienia w zakresie dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek

1. Protokół sporządzono w dniu: .....
2. Data dostawy: .....
3. Miejsce dostawy: Hufiec Pracy Strzelin
4. Łączna wartość umowy wynosi ..... zł. brutto.
5. Protokół dotyczy odbioru niżej wymienionych artykułów:

Nazwa pozycji	Opis pozycji	Ilość	JM
HP M127fw	black - zamiennik. Miejsce dostawy: HP Strzelin	2	szt.
HP DeskJet 2515	black - oryginał. Miejsce dostawy: HP Strzelin	1	szt.
HP LaserJet P1102	black - zamiennik. Miejsce dostawy: HP Strzelin	2	szt.

6. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy objętej umową bez uwag i stwierdza, że zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie.
7. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:  
.....  
.....
8. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt 7 strony ustaliły co następuje:  
.....  
.....
9. Zamawiający wyraża zgodę/nie wyraża zgody\* na wystawienie przez Wykonawcę faktury za wykonane zamówienie.

Wykonawca

Zamawiający

**Protokół odbioru wykonania dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek**

**dot. Umowy nr ..... z dnia ..... r.**

Potwierdzam należyte wykonanie zamówienia, dotyczącego przedmiotu zamówienia w zakresie dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek

1. Protokół sporządzono w dniu: .....
2. Data dostawy: .....
3. Miejsce dostawy: Hufiec Pracy Świdnica
4. Łączna wartość umowy wynosi ..... zł. brutto.
5. Protokół dotyczy odbioru niżej wymienionych artykułów:

Nazwa pozycji	Opis pozycji	Ilość	JM
HP M281fdw	magenta - oryginał. Miejsce dostawy: HP Świdnica	1	szt.
HP M281fdw	cyan - oryginał. Miejsce dostawy: HP Świdnica	1	szt.
HP M281fdw	yelow - oryginał. Miejsce dostawy: HP Świdnica	1	szt.
HP M281fdw	black - oryginał. Miejsce dostawy: HP Świdnica	1	szt.
HP M402dw	black - zamiennik. Miejsce dostawy: HP Świdnica	1	szt.
HP M127fw	black - zamiennik. Miejsce dostawy: HP Świdnica	2	szt.

6. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy objętej umową bez uwag i stwierdza, że zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie.
7. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:  
.....  
.....
8. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt 7 strony ustaliły co następuje:  
.....  
.....
9. Zamawiający wyraża zgodę/nie wyraża zgody\* na wystawienie przez Wykonawcę faktury za wykonane zamówienie.

Wykonawca

Zamawiający

**Protokół odbioru wykonania dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek**

**dot. Umowy nr ..... z dnia ..... r.**

Potwierdzam należyte wykonanie zamówienia, dotyczącego przedmiotu zamówienia w zakresie dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek

1. Protokół sporządzono w dniu: .....
2. Data dostawy: .....
3. Miejsce dostawy: Hufiec Pracy Trzebnica
4. Łączna wartość umowy wynosi ..... zł. brutto.
5. Protokół dotyczy odbioru niżej wymienionych artykułów:

Nazwa pozycji	Opis pozycji	Ilość	JM
HP M127	black - zamiennik. Miejsce dostawy: HP Trzebnica	2	szt.
HP 1536	black - zamiennik. Miejsce dostawy: HP Trzebnica	2	szt.
HP P1005	black - zamiennik. Miejsce dostawy: HP Trzebnica	2	szt.

6. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy objętej umową bez uwag i stwierdza, że zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie.
7. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:  
.....  
.....
8. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt 7 strony ustaliły co następuje:  
.....  
.....
9. Zamawiający wyraża zgodę/nie wyraża zgody\* na wystawienie przez Wykonawcę faktury za wykonane zamówienie.

Wykonawca

Zamawiający

**Protokół odbioru wykonania dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek**

**dot. Umowy nr ..... z dnia ..... r.**

Potwierdzam należyte wykonanie zamówienia, dotyczącego przedmiotu zamówienia w zakresie dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek

1. Protokół sporządzono w dniu: .....
2. Data dostawy: .....
3. Miejsce dostawy: Hufiec Pracy Wołów
4. Łączna wartość umowy wynosi ..... zł. brutto.
5. Protokół dotyczy odbioru niżej wymienionych artykułów:

Nazwa pozycji	Opis pozycji	Ilość	JM
HP M127fw	black - zamiennik. Miejsce dostawy: HP Wołów	2	szt.

6. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy objętej umową bez uwag i stwierdza, że zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie.
7. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:  
.....  
.....
8. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt 7 strony ustaliły co następuje:  
.....  
.....
9. Zamawiający wyraża zgodę/nie wyraża zgody\* na wystawienie przez Wykonawcę faktury za wykonane zamówienie.

Wykonawca

Zamawiający

**Protokół odbioru wykonania dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek**

**dot. Umowy nr ..... z dnia ..... r.**

Potwierdzam należyte wykonanie zamówienia, dotyczącego przedmiotu zamówienia w zakresie dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek

1. Protokół sporządzono w dniu: .....
2. Data dostawy: .....
3. Miejsce dostawy: Grupa Wychowawcza Ząbkowice Śl.
4. Łączna wartość umowy wynosi ..... zł. brutto.
5. Protokół dotyczy odbioru niżej wymienionych artykułów:

Nazwa pozycji	Opis pozycji	Ilość	JM
Canon Maxify iB4050	black - oryginał. Miejsce dostawy: GW Ząbkowice Śl.	1	szt.
Canon Maxify iB4050	cyan - oryginał. Miejsce dostawy: GW Ząbkowice Śl.	1	szt.
Canon Maxify iB4050	magenta - oryginał. Miejsce dostawy: GW Ząbkowice Śl.	1	szt.
Canon Maxify iB4050	yellow - oryginał. Miejsce dostawy: GW Ząbkowice Śl.	1	szt.
HP M26 nw	black - zamiennik. Miejsce dostawy: GW Ząbkowice Śl.	2	szt.
HP M127 fw	black - zamiennik. Miejsce dostawy: GW Ząbkowice Śl.	2	szt.

6. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy objętej umową bez uwag i stwierdza, że zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie.
7. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:  
.....  
.....
8. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt 7 strony ustaliły co następuje:  
.....  
.....
9. Zamawiający wyraża zgodę/nie wyraża zgody\* na wystawienie przez Wykonawcę faktury za wykonane zamówienie.

Wykonawca

Zamawiający

**Protokół odbioru wykonania dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek**

**dot. Umowy nr ..... z dnia ..... r.**

Potwierdzam należyte wykonanie zamówienia, dotyczącego przedmiotu zamówienia w zakresie dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek

1. Protokół sporządzono w dniu: .....
2. Data dostawy: .....
3. Miejsce dostawy: Ośrodek Szkolenia i Wychowania Mysłakowice
4. Łączna wartość umowy wynosi ..... zł. brutto.
5. Protokół dotyczy odbioru niżej wymienionych artykułów:

Nazwa pozycji	Opis pozycji	Ilość	JM
Konica Minolta C454e	black - oryginał. Miejsce dostawy: OSIW Mysłakowice	1	szt.
Konica Minolta C454e	cyan - oryginał. Miejsce dostawy: OSIW Mysłakowice	1	szt.
Konica Minolta C454e	magenta - oryginał. Miejsce dostawy: OSIW Mysłakowice	1	szt.
Konica Minolta C454e	yellow - oryginał. Miejsce dostawy: OSIW Mysłakowice	1	szt.
Brother DCP-J100	black - oryginał. Miejsce dostawy: OSIW Mysłakowice	2	szt.
Brother DCP-J100	cyan - oryginał. Miejsce dostawy: OSIW Mysłakowice	2	szt.
Brother DCP-J100	magenta - oryginał. Miejsce dostawy: OSIW Mysłakowice	2	szt.
Brother DCP-J100	yellow - oryginał. Miejsce dostawy: OSIW Mysłakowice	2	szt.
Brother Laser ProM402dn	black - zamiennik. Miejsce dostawy: OSIW Mysłakowice	2	szt.
HP Laser Jet P2035	black - zamiennik. Miejsce dostawy: OSIW Mysłakowice	2	szt.
HP Laser Jet M1132 MFP	black - zamiennik. Miejsce dostawy: OSIW Mysłakowice	2	szt.
HP Laser Jet M1120 MFP	black - zamiennik. Miejsce dostawy: OSIW Mysłakowice	2	szt.
Samsung SCX-4833FD	black - zamiennik. Miejsce dostawy: OSIW Mysłakowice	2	szt.

6. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy objętej umową bez uwag i stwierdza, że zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie.

7. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:

.....  
 .....

8. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt 7 strony ustaliły co następuje:

.....  
 .....

9. Zamawiający wyraża zgodę/nie wyraża zgody\* na wystawienie przez Wykonawcę faktury za wykonane zamówienie.

Wykonawca

Zamawiający



**Protokół odbioru wykonania dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek**

**dot. Umowy nr ..... z dnia ..... r.**

Potwierdzam należyte wykonanie zamówienia, dotyczącego przedmiotu zamówienia w zakresie dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek

1. Protokół sporządzono w dniu: .....
2. Data dostawy: .....
3. Miejsce dostawy: Ośrodek Szkolenia i Wychowania Ząbkowice Śl.
4. Łączna wartość umowy wynosi ..... zł. brutto.
5. Protokół dotyczy odbioru niżej wymienionych artykułów:

Nazwa pozycji	Opis pozycji	Ilość	JM
HP M281fdw	black - oryginał. Miejsce dostawy: OSiW Ząbkowice Śl.	1	szt.
HP M281fdw	cyan - oryginał. Miejsce dostawy: OSiW Ząbkowice Śl.	1	szt.
HP M281fdw	magenta - oryginał. Miejsce dostawy: OSiW Ząbkowice Śl.	1	szt.
HP M281fdw	yellow - oryginał. Miejsce dostawy: OSiW Ząbkowice Śl.	1	szt.
HP M127fw	black - zamiennik. Miejsce dostawy: OSiW Ząbkowice Śl.	3	szt.
HP 9012e	black - oryginał. Miejsce dostawy: OSiW Ząbkowice Śl.	1	szt.
HP 9012e	cyan - oryginał. Miejsce dostawy: OSiW Ząbkowice Śl.	1	szt.
HP 9012e	magenta - oryginał. Miejsce dostawy: OSiW Ząbkowice Śl.	1	szt.
HP 9012e	yellow - oryginał. Miejsce dostawy: OSiW Ząbkowice Śl.	1	szt.

6. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy objętej umową bez uwag i stwierdza, że zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie.
7. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:  
.....  
.....
8. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt 7 strony ustaliły co następuje:  
.....  
.....
9. Zamawiający wyraża zgodę/nie wyraża zgody\* na wystawienie przez Wykonawcę faktury za wykonane zamówienie.

Wykonawca

Zamawiający

**Protokół odbioru wykonania dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek**

**dot. Umowy nr ..... z dnia ..... r.**

Potwierdzam należyte wykonanie zamówienia, dotyczącego przedmiotu zamówienia w zakresie dostawy materiałów eksploatacyjnych do urządzeń wielofunkcyjnych i drukarek

1. Protokół sporządzono w dniu: .....
2. Data dostawy: .....
3. Miejsce dostawy: Dolnośląska Wojewódzka Komenda OHP
4. Łączna wartość umowy wynosi ..... zł. brutto.
5. Protokół dotyczy odbioru niżej wymienionych artykułów:

Nazwa pozycji	Opis pozycji	Ilość	JM
HP M127fw	black - zamiennik. Miejsce dostawy: DWK	10	szt.
HP M281fdw	black - oryginał. Miejsce dostawy: DWK	2	szt.
HP M281fdw	cyan - oryginał. Miejsce dostawy: DWK	1	szt.
Develop ineo 4000p	black - zamiennik. Miejsce dostawy: DWK	1	szt.
Develop ineo 4000p	bęben - zamiennik. Miejsce dostawy: DWK	1	szt.
Brother DCP-9020	black - zamiennik. Miejsce dostawy: DWK	1	szt.
HP P1566	black - zamiennik. Miejsce dostawy: DWK	1	szt.
Samsung M3870fw	black - zamiennik. Miejsce dostawy: DWK	1	szt.

6. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy objętej umową bez uwag i stwierdza, że zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie.
7. Zamawiający dokonuje odbioru dostawy z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:  
.....  
.....
8. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt 7 strony ustaliły co następuje:  
.....  
.....
9. Zamawiający wyraża zgodę/nie wyraża zgody\* na wystawienie przez Wykonawcę faktury za wykonane zamówienie.

Wykonawca

Zamawiający