

PROTOKÓŁ ODBIORU

[sprzęt komputerowy / oprogramowanie]

1. Niniejszy protokół został sporządzony w dniu w obecności przedstawicieli Gminy Lublin, ul. Wieniawska 14, 20-071 Lublin – zwanej dalej „Zamawiającym”:

1) ...

2) ...

oraz przedstawiciela –
zwanej dalej Wykonawcą:

3) ...

4) ...

2. Dostawa sprzętu komputerowego / oprogramowania została wykonana na podstawie umowy nr z dnia

3. Dostawa objęła sprzęt / oprogramowanie wyszczególniony(e) w wykazie dostaczonego sprzętu i oprogramowania, stanowiącym załącznik nr 2 do ww umowy.

4. Zamawiający potwierdza odbiór sprzętu / oprogramowania objętego dostawą.

5. Uwagi Zamawiającego:

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

1) 3)

2) 4)