

## PROTOKÓŁ ODBIORU

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 została wykonana na podstawie umowy nr ..... z dnia .....

3. Wykonawca dostarczył oświadczenie producenta sprzętu o objęciu go gwarancją zgodnie z warunkami Umowy.

4. Zamawiający potwierdza odbiór sprzętu objętego dostawą, o której mowa w pkt. 2.

5. Uwagi Zamawiającego:

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

1) ..... 3) .....

2) ..... 4) .....