

## PROTOKÓŁ ODBIORU

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

1) .....

2) .....

oraz przedstawiciela ..... –  
zwanego dalej Wykonawcą:

3) .....

4) .....

2. Dostarczone produkty zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy nr ..... z dnia .....

<b>1. Nazwa: Tablet</b>				<b>10 sztuk</b>
Marka, model:				
Specyfikacja techniczna:				
...				
...				
Numery seryjne:				

<b>2. Nazwa: Komputer typ A</b>				<b>1 sztuka</b>
Marka, model:				
Specyfikacja techniczna:				
...				
...				
Numery seryjne:				

<b>3. Nazwa: Komputer typ B</b>				<b>6 sztuki</b>
Marka, model:				
Specyfikacja techniczna:				

...				
...				
Numery seryjne:				

<b>4. Nazwa: Monitor</b>				<b>10 sztuk</b>
Marka, model:				
Specyfikacja techniczna:				
...				
...				
Numery seryjne:				

<b>5. Nazwa: Skaner</b>				<b>5 sztuk</b>
Marka, model:				
Specyfikacja techniczna:				
...				
...				
Numery seryjne:				

3. Uwagi Zamawiającego:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Załączniki do protokołu:

.....

.....

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

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