

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

1. Nazwa: Zestaw komputerowy				2 sztuki
Marka, model:				
Specyfikacja techniczna:				
...				
...				
Numery seryjne:				

2. Nazwa: Komputer mobilny				1 sztuka
Marka, model:				
Specyfikacja techniczna:				
...				
...				
Numery seryjne:				

3. Nazwa: Drukarka				1 sztuka
Marka, model:				
Specyfikacja techniczna:				
...				
...				
Numery seryjne:				

--	--	--	--	--

4. Monitor				1 sztuka
Marka, model:				
Specyfikacja techniczna:				
...				
...				
Numery seryjne:				

5. Nazwa: Stacja dokująca				2 sztuki
Marka, model:				
Specyfikacja techniczna:				
...				
...				
Numery seryjne:				

6. Nazwa: Dyski				30+60 sztuk
Marka, model:				
Specyfikacja techniczna:				
...				
...				
Numery seryjne:				

7. Nazwa: Kable/przewody				2+2 sztuki
Marka, model:				
Specyfikacja techniczna:				
...				
...				
Numery seryjne:				

8. Nazwa: Grafika				1 sztuka
Marka, model:				
Specyfikacja techniczna:				
...				
...				
Numery seryjne:				

9. Nazwa: Pamięć RAM				4 sztuki
Marka, model:				
Specyfikacja techniczna:				
...				
...				
Numery seryjne:				

10. Nazwa: Mysz komputerowa				1 sztuka
Marka, model:				
Specyfikacja techniczna:				
...				
...				
Numery seryjne:				

11. Nazwa: Bateria do laptopa				1 sztuka
Marka, model:				
Specyfikacja techniczna:				
...				
...				
Numery seryjne:				

3. Uwagi Zamawiającego:

.....

.....

.....

.....

.....

4. Załączniki do protokołu:

.....

.....

1) 3)

2) 4)