

## 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>Nazwa: Notebook Typ A</b> Marka, model:	<b>8 sztuk</b>
Specyfikacja techniczna: ... ...	
Numery seryjne:	
Numery seryjne:	

<b>Nazwa: Notebook Typ B</b> Marka, model:	<b>3 sztuki</b>
Specyfikacja techniczna: ... ...	
Numery seryjne:	

<b>Nazwa: Projektor</b> Marka, model:	<b>2 sztuki</b>
Specyfikacja techniczna: ... ...	

**Iceland**  
**Liechtenstein**  
**Norway grants**

**Norway**  
**grants**

Numery seryjne:

**Nazwa: Tablet**

Marka, model:

**1 sztuka**

Specyfikacja techniczna:

...  
...

Numery seryjne:

**Nazwa: Monitor**

Marka, model:

**4 sztuki**

Specyfikacja techniczna:

...  
...

Numery seryjne:

**Nazwa: Zestaw komputerowy**

Marka, model:

**16 sztuk**

Specyfikacja techniczna:

...  
...

Numery seryjne:

3. Uwagi Zamawiającego:

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

4. Załączniki do protokołu:

.....  
.....

1) .....

3) .....

2) .....

4) .....

