

## PROTOKÓŁ ODBIORU

1. Niniejszy protokół został sporządzony w dniu ..... w obecności przedstawicieli Zamawiającego Lubelskiego Centrum Ekonomiczno-Administracyjnego Oświaty – zwanej dalej „Zamawiającym”:

1) ..... 2) .....

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

3) ..... 4) .....

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

|                                       |  |  |  |                   |
|---------------------------------------|--|--|--|-------------------|
| <b>1. Nazwa: Zestaw komputerowy</b>   |  |  |  | <b>2 zestawów</b> |
| Marka, model:                         |  |  |  |                   |
| Specyfikacja techniczna:              |  |  |  |                   |
| ...                                   |  |  |  |                   |
| ...                                   |  |  |  |                   |
| Numery seryjne jednostek centralnych: |  |  |  |                   |
|                                       |  |  |  |                   |
| Numery seryjne monitorów:             |  |  |  |                   |
|                                       |  |  |  |                   |
| Numery seryjne zasilaczy UPS:         |  |  |  |                   |
|                                       |  |  |  |                   |

3. Uwagi Zamawiającego: .....

.....

4. Załączniki do protokołu:

.....

.....

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

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