

PROTOKÓŁ ODBIORU

1. Niniejszy protokół został sporządzony w dniu w obecności przedstawicieli Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46 - zwanej dalej **"Zamawiającym"**:

1)

2)

oraz przedstawiciela- zwanego dalej **"Wykonawcą"**:

1)

2)

2. Zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zapisami Umowy nr z dnia r. oraz ofertą Wykonawcy:

1) Stacja robocza:- 7 sztuk
(producent/marka, model)

a) numer seryjny:

b) numer seryjny:

c) numer seryjny:

d) numer seryjny:

e) numer seryjny:

f) numer seryjny:

g) numer seryjny:

2) Monitor LCD:- 7 sztuk
(producent/marka, model)

a) numer seryjny:

b) numer seryjny:

c) numer seryjny:

d) numer seryjny:

e) numer seryjny:

f) numer seryjny:

g) numer seryjny:



3) Oprogramowanie biurowe - 7 sztuk

4) Licencja dostępowa klienta domenowego - 7 sztuk

3. Uwagi Zamawiającego:

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

4. Załączniki do protokołu:

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

5. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

Przedstawiciel/e "**Zamawiającego**"

1.

2.

Przedstawiciel/e "**Wykonawcy**"

1.

2.

