**Protokół ilościowo-przedmiotowy przyjęcia dostawy w ramach umowy nr ………………………….z dnia ………………………….**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Przedmiot dostawy** | **Rodzaj dostawy** | **Oczekiwana ilość** | **Stwierdzona ilość** | **Data dostawy** | **Podpis pracownika Zamawiającego** |
| 1 | Laptop |  | 2 szt. |  |  |  |
| 2 | Laptop |  | 1 szt. |  |  |  |
| 3 | Pakiet biurowy: MS OFFICE HOME & BUSINESS 2024 PL |  | 2 szt. |  |  |  |
| 4 | Torba na laptop 14”-16” |  | 3 szt. |  |  |  |
| 5. | Zestaw do wideokonferencji |  | 1szt. |  |  |  |

……………………………………………………………………………………………………………….

Data i podpis osoby odpowiedzialnej za sporządzenie protokołu