**Protokół szczegółowy przyjęcia dostawy w ramach umowy nr …………………………. z dnia ………………………**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Przedmiot dostawy** | **Numer seryjny** | **Łączna ilość** | **Podpis pracownika sprawdzającego** | **Podpis pracownika sprawdzającego** |
| 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. |  |  |

UWAGI DO ZESPOŁU PRZYJMUJĄCEGO DO DOSTAWY ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

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

Protokół sporządzono i podpisano w 2 egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron

Turek, dnia …………………………………..… ………………………………………………………………..…………………………………………………………………………………..

Data i podpisy osób odpowiedzialnych za sporządzenie protokołu