

**Protokół dostawy sprzętu komputerowego/urządzeń/innych z dnia.....2020 r.**

Poniższy sprzęt w ilości i o podanych parametrach:

1. .... – szt. ....
2. .... – szt. ....
3. .... – szt. ....
4. .... – szt. ....
5. .... – szt. ....
6. .... – szt. ....
7. .... – szt. ....
8. .... – szt. ....
9. .... – szt. ....

**Został odebrany bez śladów uszkodzeń w siedzibie Dzielnicowego Biura Finansów Oświaty – Wilanów m. st. Warszawy, ul. Klimczaka 4.**

Sprzęt zgodnie z postanowieniami paragrafu § 2 pkt 8 Umowy zostanie w ciągu 7 dni sprawdzony pod względem jego sprawności technicznej, po czym nastąpi sporządzenie protokołu odbioru sprzętu przez obie Strony.

Za odbierającego: .....  
( data, imię i nazwisko) pieczęć firmowa

Za dostawcę: .....  
(data, imię i nazwisko) pieczęć firmowa