

**PROTOKÓŁ
ZDAWCZO-ODBIORCZY DOSTAWY
ZESTAWU KOMPUTEROWEGO DLA WYDZIAŁU ZARZĄDZANIA I EKONOMII
POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ
W RAMACH UMOWY ZP/311/018/D/11**

WYKONAWCA (*nazwa firmy*):

.....

PRZEDSTAWICIELE WYKONAWCY (*nazwiska i imiona*):

- 1)
- 2)
- 3)

ODBIORCA DOSTAWY (*nazwa jednostki organizacyjnej PG*):

.....

PRZEDSTAWICIELE ODBIORCY (*nazwiska i imiona*):

- 1)
- 2)
- 3)

W dniu: dokonano ostatecznego odbioru:

- 1) sprawdzono czy wszystkie dostarczone urządzenia zostały oznakowane naklejką Zawierającą: nr umowy, dostawy, telefon i adres e-mail serwisu gwarancyjnego i datę wygaśnięcia gwarancji;
- 2) sprawdzono kompletność Kart Gwarancyjnych;
- 3) technicznego dostawy na zgodność z ofertą Wykonawcy;
- 4) pozostałych elementów zadania tj.

PODPISY:

Przedstawiciele WYKONAWCY

Przedstawiciele ODBIORCY

- 1)
- 2)
- 3)

- 1)
- 2)
- 3)

Uwaga:

Niniejszy protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury za dostawę zestawu komputerowego dla Wydziału Zarządzania i Ekonomii Politechniki Gdańskiej.