

Protokół wykonania naprawy/przeglądu/konserwacji NR

Wykonawca naprawy/przeglądu/konserwacji:	Miejsce zainstalowania urządzenia:
Nazwiska pracowników wykonujących naprawę/przegląd/konserwację: 1..... 2.....	Nazwa sprzętu: Numer seryjny/ nr inwentarzowy:
Data wykonania naprawy/przeglądu/konserwacji: od..... do	
Opis czynności dokonanych w trakcie naprawy/przeglądu/konserwacji:	
Stan licznika drukarki:	
Określenie kosztów naprawy/przeglądu/konserwacji: - koszt części zamiennych brutto: (% VAT) (% VAT) (% VAT) (% VAT) - łączny koszt naprawy/przeglądu/konserwacji:	
Podpis pracownika wykonującego naprawę: <u>Potwierdzam, że drukarka po wykonanej naprawie jest sprawna</u> 1. 2.	Potwierdzenie upoważnionego pracownika Zamawiającego <u>Potwierdzam, że drukarka po wykonanej naprawie jest gotowa do użytku</u> (data) (podpis i pieczęćka)