**Załącznik nr 4**

……………….………..

(jednostka zamawiająca) Słupsk, dn. …...............20… r.

**PROTOKOŁ USZKODZENIA SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO**

1. Data zakupu sprzętu: ……………………………………………………………….….………..
2. Nazwa uszkodzonej części, podzespołu: ………………………………….…………………….
3. Rodzaj uszkodzenia: ……………………………………………………..…...…………………
4. Oświadczam, iż w wyniku nagłego uszkodzenia sprzętu komputerowego niemożliwa jest jego dalsza eksploatacja, dlatego sprzęt należy **poddać naprawie/zakupić nowy. \***
5. Z uwagi na powyższe, zamówienie należy udzielić na podstawie Rozdziału IX Instrukcji udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej równowartości 130 000 zł netto.

..……………………………….……..

Podpis osoby koordynującej udzielenie zamówienia   
 ze strony jednostki zamawiającej:

1. Opinia upoważnionego pracownika Sekcji Informatyki:  
   ………………………………………………………………………………………..…………

……………………………..….…….

Podpis pracownika Sekcji Informatyki

Słupsk, dn. ………………..

…………………………………….…..…………..

Podpis kierownika jednostki zamawiającej