**Załącznik nr 4**

/ jednostka zamawiająca / Słupsk, dn..................

**PROTOKOŁ USZKODZENIA SPRZĘTU KOMPUTEROWEGO**

1. Data zakupu sprzętu.

/dzień, miesiąc, rok/

1. nazwa uszkodzonej części, podzespołu:
2. Rodzaj uszkodzenia:
3. Oświadczam, iż w wyniku nagłego uszkodzenia sprzętu komputerowego niemożliwa jest jego dalsza eksploatacja, dlatego sprzęt należy **poddać naprawie / zakupić nowy. \***
4. Z uwagi na powyższe, zamówienie należy udzielić na podstawie Rozdziału IX Instrukcji udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej równowartości 130.000 zł
5. Podpis osoby koordynującej udzielenie zamówienia ze strony jednostki zamawiającej:………

……………………………………………………………………………….

/imię, nazwisko, telefon/

1. Opinia upoważnionego pracownika Sekcji Informatyki………………………………
2. (Podpis pracownika Sekcji Informatyki)

Słupsk, dn. ………………..

*…………………………………………..*

*(czytelny podpis* kierownika jednostki zamawiającej)