

## PROTOKÓŁ ODBIORU

W dniu ..... w Lublinie w obecności:

przedstawicieli Gminy Lublin:

1. ....

2. ....

oraz przedstawicieli .....

3. ....

4. ....

przeprowadzono odbiór przedmiotu umowy nr ..... z dnia .....

1. Zakres, kompletność i termin wykonania przedmiotu umowy:

.....  
.....  
.....

2. Załączniki:

1) karty katalogowe urządzeń, specyfikacje techniczna sprzętu i oprogramowania,

2) homologacje, licencje, zgody i pozwolenia,

3) schemat logiczny systemu,

4) opis konfiguracji sprzętu i oprogramowania,

5) instrukcje obsługi całego systemu oraz instrukcje użytkowania aplikacji,

6) wyniki testów sprawdzających poprawność pracy systemu,

7) dokumenty stwierdzające udział wskazanych osób w szkoleniach.

7. Opis braków, błędów itp. stwierdzonych przez Zamawiającego oraz termin ich usunięcia:

.....  
.....  
.....

8. Podpisy:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....