

WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU

1. Niniejszy protokół został sporządzony w dniu w obecności przedstawicieli Zamawiającego:

1) ...

2) ...

oraz przedstawicieli
zwanej dalej Wykonawcą:

3) ...

4) ...

2. Dostawa sprzętu komputerowego i oprogramowania oraz usługa ich wdrożenia i konfiguracji zostały wykonane na podstawie umowy nr z dnia

3. Dostawa objęła niżej wyszczególniony sprzęt i oprogramowanie:

.....	szt.
Producent, model, numer konfiguracji sprzętowej (P/N) lub numer konfiguracji bazowej:	
Numery seryjne:	

[Tabelę należy powielić w liczbie asortymentu dostarczonego sprzętu i oprogramowania.]

4. Zamawiający potwierdza odbiór wyszczególnionego w pkt. 3 sprzętu i oprogramowania.

5. W zakresie instalacji, uruchomienia i skonfigurowania sprzętu i oprogramowania zgodnie z wymaganiami określonymi w Załączniku nr 1 do Umowy – w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, Zamawiający nie wnosi uwag/wnosi uwagi

6. W zakresie wykonania testów poprawności funkcjonowania sprzętu i oprogramowania zgodnie z wymaganiami określonymi w Załączniku nr 1 do Umowy, Zamawiający nie wnosi uwag/wnosi uwagi



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



.....
7. W zakresie przeprowadzenia instruktażu stanowiskowego wraz z przekazaniem instrukcji obsługi w języku polskim w wersji papierowej i elektronicznej, Zamawiający nie wnosi uwag/wnosi uwagi

8. Uwagi Zamawiającego:

9. Dokument został sporządzony w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

1)

3)

2)

4)



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
LUBELSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

