

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

<b>CZĘŚĆ I (DANE OGÓLNE)</b>		
<b>1.</b>	Przedmiot odbioru	Zakup licencji oprogramowania Forcepoint (Websence)_UMW – 2400  2) Forcepoint TRITON AP-WEB, Software dla oprogramowania Forcepoint;
<b>2.</b>	Zamawiający	
<b>3.</b>	Przedstawiciele Zamawiającego	1) Adam Szczepankiewicz 2) Dariusz Balcerzak 3) .....
<b>6.</b>	Wykonawca	
<b>7.</b>	Przedstawiciele Wykonawcy	1) ..... 2) .....
<b>9.</b>	Data zgłoszenia przedmiotu odbioru do odbioru:	
<b>10.</b>	Data rozpoczęcia czynności odbioru	
<b>CZĘŚĆ II (ODBIÓR TECHNICZNY PRZEDMIOTU ODBIORU)</b>		
<b>11.</b>	Sprzęt i dokumenty przedłożone Zamawiającemu	
1. Licencje 2. Kontrakt. 3. Dokumentacja. 4. Zgłoszenie do odbioru.		

<b>12.</b>	Ustalenia
<p>1. Na podstawie przedstawionych dokumentów oraz przeprowadzonych badań i sprawdzeń niżej podpisani przedstawiciele Zamawiającego stwierdzają, że:</p> <p>a) wykonanie przedmiotu odbioru zostało rozpoczęte dnia .....,</p> <p>b) przedłożone komisji dokumenty są wykonane prawidłowo* / nieprawidłowo* i stanowią zbiór kompletny* / niekompletny*, ze względu na wymagania określone w Umowie.</p> <p>c) nie wykryto wad / wykryto następujące wady* : .....,</p> <p>d) wnoszą inne uwagi lub ustalenia (w tym ewentualny termin usunięcia wad – do dnia): .....</p>	
<p>2. Przedstawiciele Zamawiającego stwierdzają osiągnięcie przez Wykonawcę gotowości do odbioru* / wstrzymują odbiór do dnia usunięcia wad*</p>	
<p>3. Podpisy Przedstawicieli Zamawiającego:</p> <p>1) .....</p> <p>2) .....</p> <p>3) .....</p>	
<b>CZĘŚĆ III (ODBIÓR PRZEDMIOTU ODBIORU)</b>	
<b>13.</b>	Decyzja Przedstawicieli Zamawiającego odnośnie odbioru
<p>1. Na podstawie wykonanych sprawdzeń, analizy przedstawionych dokumentów oraz ustaleń niżej podpisani przedstawiciele Zamawiającego postanawiają dokonać odbioru Przedmiotu Odbioru z datą podpisania tego Protokołu odbioru.</p>	
<p>2. Przedstawiciele Zamawiającego:</p> <p>a. uznają wykonanie przedmiotu odbioru za zakończone z dniem .....,</p> <p>b. uznają wykonanie za zgodne z zapisami Umowy, a Przedmiot Odbioru za odpowiadający opisanym w Umowie wymaganiom,</p> <p>c. potwierdzają zakres rzeczowy wykonanych czynności.</p>	
<p>3. Przedstawiciele Zamawiającego oceniają jakość wykonanego zakresu Przedmiotu Odbioru jako zgodny z Umową i potwierdzają dokonanie odbioru.</p>	
<p>4. Przedmiot Odbioru wykonano w terminie zgodnym* / niezgodnym z terminem</p>	

wskazanym w Umowie	
5. Opóźnienie w wykonaniu Przedmiotu Odbioru wyniosło ..... dni.	
6. Data zakończenia czynności odbiorowych: .....	
7. Podpisy Przedstawicieli Zamawiającego:	
1) .....	
2) .....	
3) .....	
<b>CZĘŚĆ IV (SPRAWY WNIESIONE PRZEZ WYKONAWCĘ)</b>	
<b>14.</b>	Inne uwagi wniesione do protokołu
<b>15.</b>	Podpisy przedstawicieli Wykonawcy
1) .....	
2) .....	
Protokół sporządzono i podpisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.	
* - niepotrzebne skreślić	