

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

<b>CZĘŚĆ I (DANE OGÓLNE)</b>		
1.	Przedmiot odbioru	Zakup licencji oprogramowania Forcepoint (Websense 2)
2.	Zamawiający	
3.	Przedstawiciele Zamawiającego	1) Adam Szczepankiewicz  2) Dariusz Balcerzak  3) ..... .....
6.	Wykonawca	
7.	Przedstawiciele Wykonawcy	1) ..... .....  2) ..... .....
9.	Data zgłoszenia przedmiotu odbioru do odbioru:	
10	Data rozpoczęcia czynności odbioru	
<b>CZĘŚĆ II (ODBIÓR TECHNICZNY PRZEDMIOTU ODBIORU)</b>		
11	Sprzęt i dokumenty przedłożone Zamawiającemu	
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Licencje</li> <li>2. Kontrakt.</li> <li>3. Dokumentacja.</li> <li>4. Zgłoszenie do odbioru.</li> <li>5. Gwarancja na sprzęt.</li> </ul>		

<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 wskazanym w Umowie</p>	
<p>5. Opóźnienie w wykonaniu Przedmiotu Odbioru wyniosło ..... dni.</p>	
<p>6. Data zakończenia czynności odbiorowych: .....</p>	
<p>7. Podpisy Przedstawicieli Zamawiającego:</p> <p>1) .....</p> <p>2) .....</p> <p>3) .....</p>	
<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