

Załącznik nr 4 do Umowy - Wzór protokołu odbioru Sprzętu oraz oprogramowania

Warszawa, dnia 20 r.
(dzień, miesiąc, rok)

Znak sprawy

PROTOKÓŁ ODBIORU SPRZĘTU ORAZ OPROGRAMOWANIA

1. Miejsce odbioru : Główny Urząd Geodezji i Kartografii; 00 – 926 Warszawa, ul. Wspólna 2

2. Data odbioru : 201 r.

3. Ze strony Wykonawcy :

.....
.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

4. Ze strony Zamawiającego : Główny Urząd Geodezji i Kartografii; 00 – 926 Warszawa, ul. Wspólna 2
Komisja w składzie:

1.
2.
3.

5. Przedmiotem odbioru w ramach Umowy nr jest :

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Jednostka *miary	Ilość*	Nr seryjny*	Wartość brutto	Dokumentacja techn./ instrukcja obsługi/ świadectwo jakości*	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
1.				=====		dostarczony / nie dostarczony/ nie dotyczy	

6. Potwierdzenie kompletności realizacji przedmiotu umowy:

- TAK*
- NIE* - zastrzeżenia.....

7. Potwierdzenie zgodności jakości przyjmowanego przedmiotu zamówienia z parametrami/funkcjonalnością zaoferowaną w ofercie:

- zgodne*
- niezgodne* - zastrzeżenia.....

8. Termin wykonania Umowy:

- zgodny z Umową*
- niezgodny z Umową* - zastrzeżenia (ilość dni opóźnienia).....

9. Kolejny termin odbioru (jeśli został wyznaczony*):

- zgodny z ustaleniem*
- niezgodny z ustaleniem* - zastrzeżenia (ilość dni opóźnienia).....

10. Końcowy wynik odbioru:

- pozytywny*
- negatywny* - zastrzeżenia.....

11. Podpisy:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

(członkowie komisji odbioru)

*niepotrzebne skreślić

.....
(przedstawiciel Wykonawcy)