



Protokół odbioru

Oznaczenie sprawy: PN –/.....

Załącznik Nr do Umowy Nr /GPSK/..... z dnia r.

PROTOKÓŁ ODBIORU

W dniu Wykonawca

zgodnie z Umową/Zamówieniem* nr

1. Dostarczył do siedziby Zamawiającego lub w miejsce /
Wykonał usługę polegającą na.....*

Lp.	Nazwa elementu	Ilość	Producent	Rok produkcji	Model	Nr seryjny
1.						
2.						
3.						

Okres gwarancji na urządzenie:

Lp.	Przekazana dokumentacja	TAK	NIE
1.	Instrukcja obsługi w języku polskim w wersji papierowej		
2.	Instrukcja obsługi w języku polskim w wersji elektronicznej (na nośniku CD/DVD/pamięci flash)		
3.	Karta gwarancyjna		
4.	Paszport techniczny		
5.	Certyfikat CE		
6.	Kod UDI (podać nr)		
7.	Wykaz autoryzowanych serwisów i dostawców części i materiałów eksploatacyjnych		
8.	Inne – wymienić:		

UWAGI:

Wykonawca oświadcza i potwierdza, że przedmiot umowy posiada atesty i certyfikaty poświadczające o dopuszczeniu do sprzedaży na terenie Unii Europejskiej.

Przedstawiciel Wykonawcy dokona instalacji przedmiotu umowy i szkolenia pracowników Zamawiającego z jego obsługi w ustalonym przez Strony terminie.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Zamawiający, a drugi Wykonawca.



Protokół odbioru

2. Dokonał instalacji/montażu przedmiotu umowy*:

Lp.	Nazwa elementu	Ilość	Producent	Rok produkcji	Model	Nr seryjny
1.						

3. Dokonał integracji przedmiotu umowy*:

Lp.	Nazwa elementu	Ilość	Producent	Rok produkcji	Model	Nr seryjny
1.						

4. Zrealizował prace adaptacyjne polegające na*:

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

5. Przeszkolił personel Zamawiającego w zakresie obsługi przedmiotu umowy*.

Zamawiający nie wnosi uwag i zastrzeżeń do dostarczonego przedmiotu zamówienia. Potwierdza odbiór przedmiotu umowy.*

Zamawiający wnosi następujące uwagi:

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

*skreślić, jeśli niepotrzebne



Protokół odbioru

Podpisy przedstawicieli Stron (imię, nazwisko i podpis):

Data.....

.....

Wykonawca

.....

Zamawiający

.....

Zamawiający IT

.....

Użytkownik