

PROTOKÓŁ ODBIORU

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

12.	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>	
CZĘŚĆ III (ODBIÓR PRZEDMIOTU ODBIORU)	
13.	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>	
CZĘŚĆ IV (SPRAWY WNIESIONE PRZEZ WYKONAWCĘ)	
14.	Inne uwagi wniesione do protokołu

15.	Podpisy przedstawicieli Wykonawcy
1)
2)
Protokół sporządzono i podpisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.	
* - niepotrzebne skreślić	