

PROTOKÓŁ ODBIORU

CZĘŚĆ I (DANE OGÓLNE)		
1.	Przedmiot odbioru	Zakup licencji oprogramowania Forcepoint (Websense)_UMW – 2400 2) Forcepoint TRITON AP-WEB, Software dla oprogramowania Forcepoint;
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	
CZĘŚĆ II (ODBIÓR TECHNICZNY PRZEDMIOTU ODBIORU)		
11	Sprzęt i dokumenty przedłożone Zamawiającemu	
		1. Licencje 2. Kontrakt. 3. Dokumentacja. 4. Zgłoszenie do odbioru.

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	