

PROTOKÓŁ ODBIORU

CZĘŚĆ I (DANE OGÓLNE)		
1.	Przedmiot odbioru	
2.	Zamawiający	
3.	Przedstawiciele Zamawiającego	1) 2) 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. Sprzęt... 2. Gwarancja na urządzenia. 3. Dokumentacja. 4. Zgłoszenie do odbioru.		

12.	Ustalenia
1. Na podstawie przedstawionych dokumentów oraz przeprowadzonych badań i sprawdzeń niżej podpisani przedstawiciele Zamawiającego stwierdzają, że: a) wykonanie przedmiotu odbioru zostało rozpoczęte dnia, b) przedłożone komisji dokumenty są wykonane prawidłowo* / nieprawidłowo* i stanowią zbiór kompletny* / niekompletny*, ze względu na wymagania określone w Umowie. c) nie wykryto wad / wykryto następujące wady *:, d) wnoszą inne uwagi lub ustalenia (w tym ewentualny termin usunięcia wad – do dnia): 	
2. Przedstawiciele Zamawiającego stwierdzają osiągnięcie przez Wykonawcę gotowości do odbioru* / wstrzymują odbiór do dnia usunięcia wad*	
3. Podpisy Przedstawicieli Zamawiającego: 1) 2)..... 3).....	
CZĘŚĆ III (ODBIÓR PRZEDMIOTU ODBIORU)	
13.	Decyzja Przedstawicieli Zamawiającego odnośnie odbioru
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.	
2. Przedstawiciele Zamawiającego: a. uznają wykonanie przedmiotu odbioru za zakończone z dniem, b. uznają wykonanie za zgodne z zapisami Umowy, a Przedmiot Odbioru za odpowiadający opisanym w Umowie wymaganiom, c. potwierdzają zakres rzeczowy wykonanych czynności.	
3. Przedstawiciele Zamawiającego oceniają jakość wykonanego zakresu Przedmiotu Odbioru jako zgodny z Umową i potwierdzają dokonanie odbioru.	
4. Przedmiot Odbioru wykonano w terminie zgodnym* / niezgodnym z terminem wskazanym w Umowie	
5. Opóźnienie w wykonaniu Przedmiotu Odbioru wyniosło dni.	
6. Data zakończenia czynności odbiorowych:	

7. Podpisy Przedstawicieli Zamawiającego:	
1)	
2)	
3)	
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	