

1. PROTOKÓŁ ZGŁOSZENIA GOTOWOŚCI DO ODBIORU

dotyczy Umowy nr _____ z dnia _____

Miejsce i data:

1. Kierownik Projektu Wykonawcy informuje o zakończeniu prac przewidzianych zgodnie z Umową dla Produktu/Etapu/ Fazy Projektu

2. Następujące Produkty/Etap/Projekt zostały przygotowane i poddane są procedurze odbioru.

1)

2)

3)

Osoba zgłaszająca gotowość do odbioru ze strony Wykonawcy:

Nazwisko i Imię, Funkcja, Data i Podpis

Osoba przyjmująca gotowość do odbioru ze strony.:

Nazwisko i Imię Funkcja Data Podpis

Wzór protokołu odbioru Fazy 1

Miejsce dokonania odbioru:

Data dokonania odbioru:

Termin realizacji Fazy 1 – wynikający z Umowy:

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

.....

(imiona i nazwiska osób upoważnionych)

1) pod względem merytorycznym:

.....

2) pod względem techniczno-informatycznym:

.....

Przedmiotem odbioru w ramach Umowy nr z dnia jest:

1. Dostawa, dostosowanie i wdrożenie w środowisku informatycznym Zamawiającego oprogramowania nazwa/wersja:.....

2. Licencja numer licencji klucz

3. Dokumentacja :

Potwierdzenie zgodności wykonania z Umową pod względem kompletności oraz zgodności z wymaganiami określonymi w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia oraz ofercie

Wykonawcy:

o Tak *

o Nie * - zastrzeżenia _____

o Tak po uwzględnieniu następujących uzgodnionych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odstępstw: _____

Potwierdzenie zgodności wykonania z Umową pod względem techniczno-informatycznym:

o Tak*

o Nie* - zastrzeżenia _____

Podpisy:

1. _____

2. _____

(osoby upoważnione ze strony Zamawiającego) (Przedstawiciel Wykonawcy)

* - niewłaściwe skreślić.

Protokołu - Potwierdzenie przeprowadzenia i odbycia instruktaży dla użytkowników i administratorów oprogramowania użytkowego.

Załącznik Nr 1 do Protokołu odbioru Fazy 1

POTWIERDZENIE PRZEPROWADZENIA I ODBYCIA INSTRUKTAŻY

DLA UŻYTKOWNIKÓW I ADMINISTRATORÓW OPROGRAMOWANIA UŻYTKOWEGO

Imię i nazwisko pracownika Zamawiającego

Termin instruktażu

Zakres

Podpis pracownika uczestniczącego w instruktażu

Wystawiono imienne zaświadczenia / potwierdzenia lub inne dokumenty potwierdzające odbycie instruktażu;

w dokumentach określono przedmiot, zakres i program instruktażu:

o Dokumenty kompletne*

o Dokumenty niekompletne* - zastrzeżenia _____

Końcowy wynik odbioru:

o Pozytywny*

o Negatywny* - zastrzeżenia _____

Podpisy:

1. _____

(Przedstawiciel Wykonawcy)

2. _____

(osoby upoważnione ze strony Zamawiającego)

* - niewłaściwe skreślić.

2. PROTOKÓŁ ODBIORU / PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUG ASYSTY WDROŻENIOWEJ/ ODBIORU OSTATECZNEGO *

dotyczy Umowy nr _____ z dnia _____

Zamawiający:

Wykonawca:

W dniu-.....-20.... r. dokonano odbioru:

- 1.
- 2.
- 3.

Uwagi:

1. Przedmiot odbioru został zrealizowany zgodnie z Umową nr _____

2. Zamawiający nie zgłasza wad ani uwag /zgłasza następujące wady lub uwagi* do przedmiotu odbioru:

.....
.....

3. Niniejszy protokół stanowi podstawę/nie stanowi podstawy* do wystawienia faktury zgodnie z warunkami Umowy.

4. Protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Strona odbierająca:

(podpis osoby upoważnionej przez Zamawiającego)

Strona przekazująca:

(podpis osoby upoważnionej przez Wykonawcę)

3. PROTOKÓŁ ODBIORU LICENCJI

dotyczy Umowy nr _____ z dnia _____

DOSTAWA

W dniu _____ dostarczono do Zamawiającego – wskazane niżej licencje:

Producent:

Nazwa licencji:

Kod licencji:

(Part Numer):

Liczba:

Stwierdzono należyte, w tym terminowe*/nienależyte* wywiązanie się Wykonawcy z postanowień zawartej z nim Umowy.

Strona odbierająca:

(podpis osoby upoważnionej przez Zamawiającego)

Strona przekazująca:

(podpis osoby upoważnionej przez Wykonawcę)

Załącznik 3 do Umowy

Wzór protokołu odbioru usługi wchodzącej w zakres asysty powdrożeniowej – PRAWO OPCJI
FAZA 3

Dotyczy Umowy Nr z dnia

Przedmiot/ zakres usługi asysty powdrożeniowej
.....

Data potwierdzenia przez Zamawiającego propozycji realizacji usługi asysty
powdrożeniowej:.....

Data raportu Wykonawcy z realizacji usługi asysty powdrożeniowej:

Miejsce dokonania odbioru:

Data dokonania odbioru:

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

.....

(imiona i nazwiska osób upoważnionych)

1) pod względem merytorycznym:

.....

2) pod względem techniczno-informatycznym:

.....

Zgodność wykonania z Umową oraz potwierdzoną przez Zamawiającego propozycją realizacji
dedykowanej usługi asysty technicznej:

o Tak*

o Nie* - zastrzeżenia _____

Liczba godzin zrealizowanych w miesiącu..... 202... roku usługi asysty powdrożeniowej
na wykonanie usługi

Liczba godzin usługi asysty powdrożeniowej zrealizowanej od zawarcia umowy

Podpisy:

1. _____

(Przedstawiciel Wykonawcy)

2. _____

(osoby upoważnione ze strony Zamawiającego)

*-niewłaściwe skreślić.