Załącznik nr 2 do Umowy nr [●]

– Wzory protokołów

**Protokół odbioru dostawy odnowienia wsparcia (wzór)**

dot. **Dostawa (udzielenie albo zapewnienie udzielenia) odnowienia wsparcia dla oprogramowania**, zgodnie ze specyfikacją zawartą w OPZ na podstawie Umowy nr [●]

|  |  |
| --- | --- |
| **WYKONAWCA** |  |
| **ZAMAWIAJĄCY** |  |
| **Przedmiot odbioru** | Dostawa (udzielenie albo zapewnienie udzielenia) odnowienia wsparcia dla oprogramowania:1) licencje wieczyste KODAK Capture Pro Software Group B (nr katalogowy 1295518) w liczbie 20 sztuk,2) licencje wieczyste KODAK Capture Pro Software Group A (nr katalogowy 1255710) w liczbie 60 sztuk,na okres 12 miesięcy przez producenta tego oprogramowania tj. Kodak Alaris Limited z siedzibą w Wielkiej Brytanii. |
| **Potwierdzenie wykonania zamówienia** | * TAK – odbiór bez zastrzeżeń\*
* TAK – odbiór z zastrzeżeniami\*
* NIE – odmowa odbioru\*
 |
| **Zastrzeżenia (stwierdzone wady)** | Stwierdzono następujące wady\*: |
| **Terminowość** | opóźniony element | termin umowny | termin realizacji | okres opóźnienia | przyczyny opóźnienia/zwłoki |
| [●] | [●] | [●] | [●] | [●] |
| **Załączniki do protokołu** |  |
| **Uwagi** | Wyznaczenie terminu na usunięcie stwierdzonych wad, itp. |

*\* niepotrzebne ~~skreślić~~*

*sporządzono i podpisano:*

|  |
| --- |
| **w imieniu WYKONAWCY** |
| Imię i nazwisko: [●], stanowisko: [●] |
| w [miejsce], dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, podpis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **w imieniu ZAMAWIAJĄCEGO** |
| Imię i nazwisko: [●], stanowisko: [●] |
| w [miejsce], dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, podpis \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*ALBO*

|  |  |
| --- | --- |
| **w imieniu WYKONAWCY**: | **w imieniu ZAMAWIAJĄCEGO:** |
| [imię i nazwisko osoby podpisującej][stanowisko] /podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/\*\* | [imię i nazwisko osoby podpisującej][stanowisko] /podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/\*\* |