

## PROTOKÓŁ ODBIORU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

1. Sporządzony w dniu ..... 2016 roku, w siedzibie Urzędu Statystycznego w Gdańsku, przedstawiciele Wykonawcy i Zamawiającego przeprowadzili odbiór dostawy przedmiotu zamówienia na podstawie umowy nr ..... z dnia ..... r.
2. Dostawa przedmiotu zamówienia:
  - telefonu systemowego sekretarsko-dyrektorskiego – 1 szt.
  - telefonów bezprzewodowych systemu DECT – 18 szt.
  - licencji na podłączenie do centrali systemu DECT – 2 szt.oraz usługa instalacji w systemie telefonicznym Zamawiającego i konfiguracji urządzeń jest/nie jest kompletna i zgodna ze specyfikacją określoną w umowie.
3. Wykonawca zrealizował/nie zrealizował następujące szkolenia:
  - instruktaż dla użytkowników urządzeń.
  - usługa szkolenia technicznego z zakresu instalacji i konfiguracji telefonów w systemie DECT i telefonu systemowego w układzie sekretarsko-dyrektorskim (w tym: podłączania do centrali telefonicznej Alcatel-Lucent OmniPCX Office) - dla 3 osób zgodnie z postanowieniami umowy.
4. Niniejszy Protokół jest podstawą do wystawienia i realizacji faktury.
5. Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Każdej ze Stron.

### Uwagi:

.....  
.....

### Załączniki:

.....  
.....

**w imieniu Zamawiającego:**

**w imieniu Wykonawcy:**

.....  
*Podpis*  
(imię i nazwisko)

.....  
*Podpis*  
(imię i nazwisko)