

PROTOKOŁ ODBIORU (wzór)

sporządzony w dniu 2024 roku w sprawie odbioru końcowego dotyczącego:
(nazwa zadania opisanego w OPZ) – zrealizowanego na w ramach umowy nr z dnia
..... 2024 roku zawartej pomiędzy Izbą Administracji Skarbowej w Krakowie,

a

Strony umowy:

1. po zapoznaniu się z następującymi dokumentami:

1) ofertą Wykonawcy,

2) dokumentacją powykonawczą dostarczoną przez Wykonawcę w tym:

a),

b),

3),

oraz

2. po dokonaniu oględzin zamontowanych urządzeń, wykonanych instalacji w ramach przedmiotu umowy oraz sprawdzeniu działania systemów,

stwierdziły, że:

.....
.....
.....
.....

W trakcie oględzin i sprawdzenia działania zainstalowanych systemów stwierdzono następujące wady:

.....
.....
.....
.....

Termin usunięcia wad:.....

3. Na dostarczony przedmiot umowy tj. na dostarczone i zainstalowane urządzenia i osprzęt

Wykonawca wystawił szt. kart gwarancyjnych na okres lat, liczony od daty podpisania niniejszego protokołu odbioru.

4. Wykonawca udziela gwarancji jakości:

1) na dostarczone i zamontowane urządzenia i osprzęt – przez okres 24 miesięcy

2) na wykonane prace montażowe – przez okres 24 miesięcy

– licząc od daty podpisania niniejszego protokołu odbioru.

5. Wykonawca świadczyć będzie bezpłatną usługę serwisu gwarancyjnego przez okres 24 miesięcy, licząc od daty podpisania

niniejszego protokołu odbioru).

6. Zamawiający potwierdza, że z dniem..... 2024 roku przyjmuje przedmiot umowy do eksploatacji / nie przyjmuje do eksploatacji z powodu *

.....

.....

ze strony Zamawiającego

ze strony Wykonawcy