

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

data odbioru

WYKONAWCA:	ZAMAWIAJĄCY:
Firma:	Wojskowy Instytut Medyczny
ul.	ul. Szaserów 128
Kod, Miejscowość	04-141 Warszawa 44
NIP	NIP 113-23-93-221

Przedmiot dostawy i odbioru realizowany w ramach umowy nr z dnia

Lp. towaru*	Nazwa towaru	Typ / Model	Producent	Nr seryjny (fabryczny)	Rok produkcji	Liczba	Pozycja główna / wyposażenie (ukompletowanie)	Wprowadzić jako składową ²	Wartość brutto [PLN]
1							Główna	-	
1.1							Wyposażenie	-	
1.2							Wyposażenie	-	
1.3							Wyposażenie	-	

*) W przypadku wystąpienia więcej niż jednej pozycji głównej powyższą tabelę należy powielić odpowiednią ilość razy.

Gwarancja miesięcy od daty odbioru.Kompletność dostawy Tak/Nie¹Prawidłowość uruchomienia Tak/Nie¹Dostarczona instrukcja obsługi Tak/Nie¹

Uwagi:.....

dot. protokołu zdawczo-odbiorczego
do zamówienia nr z dnia r.

Osoby przeszkolone w obsłudze przedmiotu dostawy ze strony odbiorcy:

Lp.	Imię i Nazwisko	Podpis	Lp.	Imię i Nazwisko	Podpis
1			5		
2			6		
3			7		
4			8		

Wykaz DOSTAWCÓW części zamiennych, części zużywalnych lub materiałów eksploatacyjnych do przedmiotu dostawy:

.....
Wykaz PODMIOTÓW UPOWAŻNIONYCH PRZEZ WYTWÓRCĘ LUB AUTORYZOWANEGO PRZEDSTAWICIELA do instalacji, okresowej konserwacji, okresowej lub doraźnej obsługi serwisowej, aktualizacji oprogramowania, okresowych lub doraźnych przeglądów, regulacji, kalibracji, wzorcowań, sprawdzeń lub kontroli bezpieczeństwa przedmiotu dostawy:

.....
Niniejszy dokument sporządzono w czterech jednakowo brzmiących egzemplarzach, w tym trzy egzemplarze dla ODBIORCY³.

.....
Przedstawiciel WYKONAWCY
(podpis czytelny
lub opatrzony imienną pieczętką)

.....
Przedstawiciel ZAMAWIAJĄCEGO –
bezpośredni użytkownik
(podpis czytelny lub opatrzony
imienną pieczętką)

.....
Przedstawiciel ZAMAWIAJĄCEGO –
przedstawiciel Sekcji Technicznej/
Oddziału Teleinformatyki
(podpis czytelny lub opatrzony
imienną pieczętką)

Miejsce zainstalowania/ użytkowania
numer OPK

.....
Przedstawiciel ZAMAWIAJĄCEGO –
pielęgniarka oddziałowa
lub osoba upoważniona
(podpis czytelny lub opatrzony
imienną pieczętką)

1/ Niepotrzebne skreślić

2/ Wypełnia przedstawiciel ZAMAWIAJĄCEGO (przedstawiciel Oddziału Techniczno-Eksploatacyjnego/Oddziału Teleinformatyki) wskazując, które wyposażenie należy wprowadzić jako składową

3/ Egzemplarze: 1-Wykonawca; 2-3 komórka organizacyjna go sporządzająca (w tym 1 dla bezpośredniego użytkownika); 4-Pion Finansowy

