**Załącznik nr 5 do OPZ**

**RAPORT ODBIORU ……. [[1]](#footnote-1) NR ……. [[2]](#footnote-2) [np. R2.2.1]**

**PODSTAWA ODBIORU:**

|  |  |
| --- | --- |
| [Zadanie 2 - Przeprowadzenie szkoleń z obsługi aplikacji GIS GeoMedia Professional oraz aplikacji GeoMelio] | |
| **Umowa nr** *…………..*[np. KZGW/KPZ/351/2023] z dnia *………………*[np. 01-01-2024 r.] | |
| **Wykonawca:**  …………………………………………….  …………………………………………….  ……………………………………………. | **Zamawiający:**  Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie  Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej  ul. Żelazna 59A  00-848 Warszawa |

**PRZEDSTAWICIELE STRON:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Wykonawcy:** | **Zamawiającego:** |
| [Imię i Nazwisko] | [Imię i Nazwisko] |
| [Kierownik Zadania] | Kierownik Projektu |

**WYKAZ PRODUKTÓW PRZEKAZANYCH DO ODBIORU:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr i nazwa zadania | | [2.2 Szkolenie administratorów] | | |
| L.p. | Nr produktu | Nazwa produktu | Nr wersji | Data przekazania produktu |
|  | [P2.2.1] | [Raport z realizacji szkolenia dla administratorów] | [v 1.02] | [2024-05-07] |
|  | [P2.2.2] | [Instrukcja dla administratorów] | [v 3.00] | [2024-04-16] |
|  | […………] | […………] | […………] | […………] |

**USTALENIA DOTYCZĄCE POSZCZEGÓLNYCH PRODUKTÓW:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nr produktu | Decyzja o odrzuceniu lub odbiorze produktu | Uwagi w przypadku odrzucenia produktu | Termin przekazania popr. produktów |
| 1. | [P2.2.1] | ODRZUCONY [[3]](#footnote-3) | UWAGI ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM NR \_\_\_\_2, 3 |  |
| ODEBRANY 3 | BRAK UWAG 3 | NIE DOTYCZY 3 |
| 2. | [P2.2.2] | ODRZUCONY 3 | UWAGI ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM NR \_\_\_\_2, 3 |  |
| ODEBRANY 3 | BRAK UWAG 3 | NIE DOTYCZY 3 |
| 3. | [……….] | ODRZUCONY 3 | UWAGI ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM NR \_\_\_\_2, 3 |  |
| ODEBRANY 3 | BRAK UWAG 3 | NIE DOTYCZY 3 |
| Inne ustalenia: | | | | |
|  | | | | |
| Załączniki: | | | | |
|  | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Podpis Wykonawcy:** | **Podpis Zamawiającego:** |
| [Data i podpis] | [Data i podpis] |
|  | Data odbioru: |

1. należy wpisać „ZADANIA” – w przypadku odbioru całego zadania lub „PRODUKTÓW” – w przypadku odbioru produktów lub wyników prac [↑](#footnote-ref-1)
2. należy podać unikalny numer protokołu odbioru w formacie: [*R.nr zadania w projekcie.nr podzadania jeżeli odbierane jest konkretne podzadanie.liczba porządkowa protokołu (ciągła w ramach zadania/podzadania)*] [↑](#footnote-ref-2)
3. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-3)