**Załącznik nr 3 do umowy**

**Protokół odbioru Ilościowego**

W dniu …………………………. dokonano odbioru ilościowego następującego sprzętu:

| **Komputery mobilne** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** | **Numer fabryczny** | **Kompletność** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| …… |  |  |  |
| 25. |  |  |  |

1. Przedmiot Umowy został odebrany bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami\*.

2. Przedmiot Umowy w zakresie objętym odbiorem został wykonany w terminie /nie został wykonany w terminie\*.

3. Zgodnie z Umową wykonanie Przedmiotu Umowy objętego niniejszym odbiorem powinno   
nastąpić do dnia ……………….........

4. Faktyczne wykonanie Przedmiotu Umowy objętego niniejszym odbiorem nastąpiło   
w dniu ….........................

Uwagi:

Zamawiający Wykonawca:

…............................. …..........................…

\* - niepotrzebne skreślić

**Protokół Odbioru Jakościowego**

W dniu …………………………. dokonano odbioru jakościowego następującego sprzętu:

**Komputer przenośny typu laptop**

| **Lp.** | **Opis** | **Wykonano prawidłowo**  **TAK/NIE** |
| --- | --- | --- |
| 1. | Sprawdzenie braku uszkodzeń mechanicznych laptopów i innych akcesoriów informatycznych |  |
| Sprawdzenie poprawnego uruchomienia i działania laptopów. |  |
| Weryfikacja kompletności oraz zgodności laptopów i innych akcesoriów informatycznych z parametrami sprzętu zaoferowanego przez Wykonawcę na podstawie formularza ofertowego Wykonawcy |  |
| 2. | Przekazanie licencji. |  |

1. Przedmiot Umowy został odebrany bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami\*.

2. Przedmiot Umowy w zakresie objętym odbiorem został wykonany w terminie /nie został wykonany w terminie\*.

3. Zgodnie z Umową wykonanie Przedmiotu Umowy objętego niniejszym odbiorem powinno   
nastąpić do dnia ……………….........

4. Faktyczne wykonanie Przedmiotu Umowy objętego niniejszym odbiorem nastąpiło   
w dniu ….........................

Uwagi:

Zamawiający Wykonawca:

…............................. …..........................…

\* - niepotrzebne skreślić

**Instrukcja odbioru ilościowo – jakościowego.**

1. Odbiór ilościowy.

Do obowiązków Wykonawcy należy:

1) Dostawy będą odbywać się w dni robocze w godzinach od 9.00 do 15.00

2) Wniesienie sprzętu do wskazanego przez Zamawiającego pomieszczenia;

3) Uczestniczenie w oględzinach paczek (czy opakowania nie mają poważnych uszkodzeń mechanicznych);

4) Uczestniczenie w sporządzaniu adnotacji w przypadku niezgodności dostawy z przedmiotem umowy;

5) Zabranie paczki z poważnymi uszkodzeniami mechanicznymi (zgniecenia, porozrywane opakowania, uszkodzone taśmy firmowe opakowań itp.)

Do obowiązków Zamawiającego należy:

1) Wskazanie Wykonawcy pomieszczenia do składowania paczek ze sprzętem;

2) Przeliczenie paczek i porównanie ich liczby z liczbą paczek wyszczególnionych w liście przewozowym;

3) Dokładne obejrzenie paczek, sprawdzenie czy nie mają uszkodzeń mechanicznych i czy opakowania nie są naruszone;

4) Odnotowanie na liście przewozowym – ewentualnych zastrzeżeń, co do liczby paczek i uszkodzeń paczek lub taśm firmowych;

10) Zwrot paczek przedstawicielowi firmy w przypadku ewidentnego uszkodzenia paczki lub podejrzenia otwierania jej przez osoby trzecie;

11) Podpisanie protokołu z odbioru ilościowego, wpisanie daty odbioru;

2. Odbiór jakościowy.

1) Sprawdzenie prawidłowości konfiguracji laptopów, zainstalowane komponenty, zainstalowany system operacyjny, zgodność z parametrami technicznymi,

2) Sprawdzenie numerów fabrycznych urządzeń, tzn. czy są zgodne z gwarancją wydaną przez Wykonawcę;

3) Sprawdzenie poprawności działania laptopów, zainstalowanych urządzeń oraz zgodności z dostarczonymi licencjami.