

PROTOKÓŁ ODBIORU

1. Niniejszy protokół został sporządzony w dniu w obecności przedstawiciela/i Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46 - zwanej dalej **"Zamawiającym"**:

- 1)
- 2)

oraz przedstawiciela/i- zwanego dalej **"Wykonawcą"**:

- 1)
- 2)

2. Zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zapisami Umowy nr z dnia r. oraz ofertą Wykonawcy:

Etap II

- 1) Umieszczenie portalu wraz ze wszystkimi składnikami i usługami na platformie sprzętowej oraz domenie Zamawiającego.
- 2) Umieszczenie pozostałych materiałów będących własnością Zamawiającego w portalu (zdigitalizowane dokumenty tekstowe i graficzne, a także dane geoinformacyjne oraz metadane odnoszące się do przekazanych dokumentów)
- 3) Uzupełnienie danych w module e-Rejestry i e-Konsultacje na podstawie przekazanych zbiorów.
- 4) Wykonanie pozostałych formularzy i wniosków, umieszczenie ich w serwisie internetowym w module e-Formularze.
- 5) Uzupełnienie portalu o treści geoinformacyjne - warstwy GIS oraz wykonanie odwołań do treści tematycznych.
- 6) Uruchomienie ostatecznej wersji zamówionego portalu wraz ze wszystkimi jego składnikami, na platformie sprzętowej i programowej Zamawiającego.
- 7) Wdrożenie rozwiązań technicznych dotyczących tworzenia kopii zapasowych.
- 8) Przekazanie Zamawiającemu dokumentacji użytkowej i technicznej.

*lub*¹

¹ Niepotrzebne skreślić



2. Zamówienie nie zostało zrealizowane zgodnie z zapisami Umowy nr z dnia r. oraz ofertą Wykonawcy, a Zamawiający wnosi następujące uwagi/zastrzeżenia:

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

3. Załączniki do protokołu:

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

4. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

Przedstawiciel/e "**Zamawiającego**"

1.

2.

Przedstawiciel/e "**Wykonawcy**"

1.

2.

