

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:

- 1) Konfiguracja serwerów, macierzy dyskowych oraz urządzeń sieciowych będących w posiadaniu Zamawiającego pod kątem instalacji zamawianego w Części 1 portalu,
- 2) Wdrożenie środowiska wirtualizacji wraz z konfiguracją przestrzeni dyskowych, parametrów przydzielanej pamięci, zasobów procesorów itp. w celu przygotowania platformy pod migrację do nowego środowiska obecnych maszyn i systemów działających u Zamawiającego,
- 3) Wdrożenie polityki organizacji zabezpieczeń dotyczącej działania systemu na styku z siecią publiczną,
- 4) Wdrożenie polityki organizacji zabezpieczeń dotyczącej kopii zapasowych wdrażanego środowiska, które zabezpieczy działające w nim systemy oraz przechowywane w nim dane,
- 5) Wsparcie w ramach umowy serwisowej obowiązującej przez minimum 12 miesięcy, udzielane Zamawiającemu przy wykonywaniu migracji obecnych maszyn i systemów działających u Zamawiającego do nowej struktury.

*lub*¹

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

¹ Niepotrzebne skreślić

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

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.

