

Załącznik nr 2 do Umowy nr [●]

– Wzory protokołów

Protokół odbioru dostawy (wzór)

dot. Umowy nr [●]

WYKONAWCA					
ZAMAWIAJĄCY		Skarb Państwa – Minister Sprawiedliwości			
Przedmiot odbioru					
Potwierdzenie wykonania zamówienia	▪ TAK – odbiór bez zastrzeżeń* ▪ TAK – odbiór z zastrzeżeniami* ▪ NIE – odmowa odbioru*				
Zastrzeżenia (stwierdzone wady)	Stwierdzono następujące wady*:				
Terminowość	opóźniony element	termin umowny	termin realizacji	okres opóźnienia	przyczyny opóźnienia/zwłoki
	[●]	[●]	[●]	[●]	[●]
Załączniki do protokołu					
Uwagi	Wyznaczenie terminu na usunięcie stwierdzonych wad, itp.				

* *niepotrzebne skreślić**[jeżeli protokół zostaje sporządzony w formie pisemnej]**Sporządzono i podpisano:***w imieniu WYKONAWCY:**

Imię i nazwisko: [●], stanowisko: [●]

w [miejsce], dnia _____, podpis _____

w imieniu ZAMAWIAJĄCEGO:

Imię i nazwisko: [●], stanowisko: [●]

w [miejsce], dnia _____, podpis _____

*[jeżeli protokół zostaje sporządzony w formie elektronicznej, tj. w postaci elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi]**Sporządzono i podpisano w formie elektronicznej:*

w imieniu WYKONAWCY:

w imieniu ZAMAWIAJĄCEGO:

[imię i nazwisko osoby podpisującej]

[imię i nazwisko osoby podpisującej]

[stanowisko]

[stanowisko]

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/**

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/**

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUG ASYSTY TECHNICZNEJ (WZÓR)

dot. **świadczenia usług** asysty technicznej, o których mowa w pkt 7 OPZ, na podstawie Umowy nr [●]

WYKONAWCA					
ZAMAWIAJĄCY – płatnik					
Przedmiot odbioru	Opis świadczonych usług i okres, którego protokół dotyczy				liczba roboczogodzin
	Usługi asysty technicznej, świadczone w [●] miesiąc kalendarzowy, rok]				[●]
Zastrzeżenia (stwierdzone nieprawidłowości)	Stwierdzono nienależyte wykonanie w następującym zakresie*:				
Terminowość	opóźnione czynności	termin umowny	termin realizacji	okres opóźnienia	przyczyny opóźnienia/zwłoki
	[●]	[●]	[●]	[●]	[●]
Załączniki do protokołu	Zestawienie zadań / czynności wykonanych w [●] miesiąc kalendarzowy, rok]				
Uwagi					

* niepotrzebne skreślić

sporządzono i podpisano:

w imieniu WYKONAWCY

Imię i nazwisko: [●], stanowisko: [●]

w [miejsce], dnia _____, podpis _____

w imieniu ZAMAWIAJĄCEGO

Imię i nazwisko: [●], stanowisko: [●]

w [miejsce], dnia _____, podpis _____

ALBO

w imieniu WYKONAWCY:

w imieniu ZAMAWIAJĄCEGO:

[imię i nazwisko osoby podpisującej]

[imię i nazwisko osoby podpisującej]

[stanowisko]

[stanowisko]

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/**

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/**

PROTOKÓŁ ODBIORU WARSZTATÓW (WZÓR)

dot. **świadczenia warsztatów** szkoleniowych, o których mowa w pkt 8 OPZ, na podstawie Umowy nr [•]

WYKONAWCA					
ZAMAWIAJĄCY – płatnik					
Przedmiot odbioru	Nazwa warsztatów, których protokół dotyczy, imię i nazwisko prowadzącego				liczba i daty tur
					[•]
Zastrzeżenia (stwierdzone nieprawidłowości)	Stwierdzono nienależyte wykonanie w następującym zakresie*:				
Terminowość	opóźnione tury	termin umowny	termin realizacji	okres opóźnienia	przyczyny opóźnienia/zwłoki
	[•]	[•]	[•]	[•]	[•]
Załączniki do protokołu	1) Lista obecności osób uczestniczących w warsztatach stacjonarnie 2) Lista obecności osób uczestniczących w warsztatach zdalnie 2) Harmonogram i program warsztatów 3) Ankiety oceny warsztatów				
Uwagi					

* niepotrzebne skreślić

sporządzono i podpisano:

w imieniu WYKONAWCY

Imię i nazwisko: [•], stanowisko: [•]

w [miejsce], dnia _____, podpis _____

w imieniu ZAMAWIAJĄCEGO

Imię i nazwisko: [•], stanowisko: [•]

w [miejsce], dnia _____, podpis _____

ALBO

w imieniu WYKONAWCY:

w imieniu ZAMAWIAJĄCEGO:

[imię i nazwisko osoby podpisującej]

[imię i nazwisko osoby podpisującej]

[stanowisko]

[stanowisko]

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/**

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/**

