Załącznik nr 2 do Umowy nr [•] z dnia ………………

– protokół odbioru (wzór)

**PROTOKÓŁ MIESIĘCZNY ODBIORU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ZLECENIOBIORCA** | | **ZLECENIODAWCA** | | |
| [•] | | [•] | | |
|  | | | | |
| **Przedmiot odbioru** | Usługi świadczone przez Zleceniobiorcę na rzecz Departamentu Informatyzacji i Rejestrów Sądowych Ministerstwa Sprawiedliwości na podstawie Umowy nr [•] z dnia [•] w miesiącu [podać miesiąc i rok] | | | |
| **Potwierdzenie przedłożenia rejestru czynności** | W dniu [data] Zleceniobiorca przekazał, a Zleceniodawca odebrał rejestr czynności zaktualizowany na dzień [podać datę - ostatni dzień miesiąca kalendarzowego, którego dotyczy] | | | |
| **Potwierdzenie prawidłowości realizacji** | * TAK (dokonano odbioru bez zastrzeżeń)\* * TAK (dokonano odbioru – zastrzeżenia)\* * NIE (nie dokonano odbioru – zastrzeżenia)\* | | | |
| **Zastrzeżenia** | [w przypadku nieprawidłowości – podać zastrzeżenia] | | | |
| **Terminowość realizacji czynności** | [w przypadku opóźnienia podać przyczyny i okres opóźnienia] | | | |
| **ze strony Zleceniobiorcy sporządził/a** | *imię i nazwisko* | | *data* | *podpis* |
| **ze strony Zleceniodawcy sporządził/a** | *imię i nazwisko* | | *data* | *podpis* |

\*niepotrzebne skreślić