

PROTOKÓŁ ROZLICZENIA USŁUGI

1. Miejsce i data sporządzenia:

.....

2. Osoby ze strony Zamawiającego biorące udział w odbiorze:

.....

3. Zamawiający stwierdza, że usługi, będące przedmiotem umowy nr wykonane w ramach realizacji przedmiotu umowy w okresie rozliczeniowym od dnia do dnia zostały wykonane prawidłowo/nieprawidłowo*.

Uwagi i zastrzeżenia:

.....

4. Zestawienie zgłoszeń/okoliczności, do których należy zastosować kary umowne:

Rodzaj zgłoszenia	Data zgłoszenia	Wymagany czas realizacji	Okres naruszenia terminu/czasu realizacji	Opis/uwagi dotyczące zgłoszenia i okoliczności zastosowania kary umownej	Numer seryjny urządzenia/miejsce użytkowania

Informacja w zakresie naliczenia kar:

.....

5. Wymóg zawarty w umowie przez Zamawiającego, w zakresie zatrudnienia osoby przez Wykonawcę/Podwykonawcę, został potwierdzony/niepotwierdzony* przez złożenie oświadczenia o zatrudnieniu.

Uwagi i zastrzeżenia:

.....

6. Numer seryjny i okoliczności wymiany urządzenia w danym okresie rozliczeniowym:

.....

7. Potwierdzam/nie potwierdzam* wykonania wydruków A4 mono w ilości:

Uwagi/zastrzeżenia:

.....

8. Potwierdzam/nie potwierdzam* wykonania wydruków A4 kolor w ilości:

Uwagi/zastrzeżenia:

.....

9. Zastosowano/ nie zastosowano* Prawo opcji, licząc od dnia:

10. Potwierdzam/nie potwierdzam* wykonanie w dniu/dniach* instruktażu dla użytkowników w zakresie obsługi urządzeń typu

11. Podpis(-y) przedstawiciela(-li) Zamawiającego:

.....

.....

*skreślić niewłaściwe

Załączniki:

Załącznik nr 1- Raport z realizacji przedmiotu umowy w okresie rozliczeniowym od dnia do dnia

Załącznik nr 2- Oświadczenie Wykonawcy potwierdzające zatrudnienie.