**Załącznik nr 6 do Umowy nr …………z dnia …………….**

/ wzór /

PROTOKÓŁ ODBIORU

sporządzony w Warszawie w dniu ……………….. roku

Dotyczy realizacji przedmiotu umowy w …… trzymiesięcznym okresie ….. roku

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Liczba porządkowa | Nazwa wewnętrznej komórki organizacyjnej która wytworzyła dokumentację | lata wytworzenia dokumentacji | przyporządkowanie do klasy z JRWA | ilość w mb | data zlecenia  dokumentacji do archiwizacji |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Razem liczba metrów bieżących zarchiwizowanej dokumentacji | | | |  |  |
| Liczba metrów dokumentów zbędnych wyłączonych w trakcie archiwizacji | | | |  |
| Razem liczba metrów przekazanej do zarchiwizowania dokumentacji. | | | |  |

Po dokonaniu wyrywkowej weryfikacji wykonanych przez Wykonawcę prac, Zamawiający reprezentowany przez ……………………………………. …………………………….. stwierdza, że:

- przedmiot umowy został wykonany należycie \*.

- przedmiot umowy nie został wykonany należycie i zgłasza następujące zastrzeżenia do realizacji zamówienia / przedstawia wady w sporządzonej ewidencji : \*

Zastrzeżenia Zamawiającego do realizacji zamówienia / wady w sporządzonej ewidencji / termin usunięcia nieprawidłowości i wad\*\*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

(Imię i nazwisko osoby upoważnionej przez Zamawiającego, pieczątka, data)

……………………….. ………………………….

Data i podpis Wykonawcy Data i podpis Zamawiającego

1. wypełnia Wykonawca
2. wypełnia Zamawiający

\* - niewłaściwe skreślić

\*\* - należy wypełnić w przypadku stwierdzenia zastrzeżeń do realizacji zamówienia/wad   
w sporządzonej ewidencji