Załącznik nr 2 do Umowy nr [●]

– Wzory protokołów

**Protokół odbioru relokacji (wzór)**

dot. **relokacji** na podstawie Umowy nr [●]

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **WYKONAWCA** | |  | | | |
| **ZAMAWIAJĄCY** | | Skarb Państwa – Minister Sprawiedliwości | | | |
| **Przedmiot odbioru** | sporządzenie dokumentacji do celów relokacji, demontaż platform sprzętowych, pakowanie, załadunek, transport, rozładunek, rozpakowanie, montaż w szafach typu rack w nowej lokalizacji, uruchomienie i sprawdzenie poprawności działania platform sprzętowych w nowej lokalizacji, sporządzenie dokumentacji powykonawczej. | | | | |
| **Zastrzeżenia (stwierdzone nieprawidłowości)** | Stwierdzono nienależyte wykonanie w następującym zakresie\*: | | | | |
| **Terminowość** | opóźniony element | termin umowny | termin realizacji | okres opóźnienia | przyczyny opóźnienia/zwłoki |
| [●] | [●] | [●] | [●] | [●] |
| **Załączniki do protokołu** | 1) ocena stanu technicznego platform sprzętowych przed relokacją;  2) ocena stanu technicznego platform sprzętowych po relokacji. | | | | |
| **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]  [stanowisko]  /podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/\*\* | [imię i nazwisko osoby podpisującej]  [stanowisko]  /podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/\*\* |