Załącznik nr 3 do projektowanych postanowień umowy - protokół odbioru (wzór)

**Protokół odbioru - ilościowy/merytoryczny (jakościowy) \* (wzór)**

Komisja odbioru zarchiwizowanej, uporządkowanej dokumentacji aktowej w składzie:

1. **w dniu …………………….. 20..… r. dokonała odbioru ilościowego zarchiwizowanej, uporządkowanej dokumentacji, zgromadzonej w PZON, w tym zdigitalizowanych orzeczeń oraz ich bazy danych w wersji edytowalnej.**

Komisja stwierdza, że na podstawie umowy nr ………………………… zawartej w dniu ………………………………… Wykonawca ………………

- zdał …….. metrów bieżących dokumentacji aktowej, tj. …..…. kopert (akt)

- zdał w formie cyfrowej digitalizację orzeczeń oraz część bazy danych tych orzeczeń.

1. **w dniach od ………….…………. do …………………….. 20.… r. komisja dokonała merytorycznego (jakościowego) odbioru zarchiwizowanej, uporządkowanej dokumentacji, zgromadzonej w PZON, o której mowa w pkt a).**

Komisja stwierdza, że na podstawie umowy nr ………………………… zawartej w dniu ………………………………… Wykonawca ………………

- zarchiwizował\*, uporządkował\* ….. metrów bieżących dokumentacji aktowej,

- dokonał/nie dokonał\* digitalizacji wszystkich orzeczeń zawartych w dokumentacji jw.,

- sporządził/nie sporządził kompletną/częściową bazę danych orzeczeń\*

Usługę dokumentacji wykonano zgodnie z postanowieniami w/w umowy/ niezgodnie z postanowieniami w/w umowy\*.

Zastrzeżenia/ uwagi / niezgodność z umową:

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

Na podstawie stwierdzonego stanu rzeczy Komisja przyjęła zarchiwizowaną, uporządkowaną dokumentację aktową / nie przyjęła dokumentacji aktowej z uwagi na ww. zastrzeżenia.

 Podpisy członków Komisji:

…………………………… ……………………………

…………………………….. ……………………………

Zatwierdzam:

Zamawiający (podpis), data Wykonawca (podpis), data

\* Niepotrzebne skreślić