**Załącznik nr 14** do Umowy nr … z dnia …

**Protokół Odbioru Okresu Rozliczeniowego Usługi Wsparcia Utrzymania i Rozwoju**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Wykonawca:** | | | **Zamawiający:**  Skarb Państwa – Izba Administracji Skarbowej w Zielonej Górze | |
| **Protokół Odbioru Okresu Rozliczeniowego nr …** | | | | |
| **System … , Umowa nr …\*** | | | | |
| **Rzeczywisty czas trwania okresu rozliczeniowego i przyczyna jego ewentualnego wydłużenia** |  | | | |
| **Produkty odebrane w ramach okresu rozliczeniowego, w szczególności odniesienia do Wniosku Zmiany** |  | | | |
| **Uwagi dotyczące odbioru** | Protokół podpisany zostaje bez zastrzeżeń/z zastrzeżeniami \*\*.  Przedmiot Umowy w zakresie objętym odbiorem Okresu Rozliczeniowego został w całości wykonany terminowo / nie został wykonany terminowo \*\*.  Następujące produkty/obowiązki nie zostały wykonane terminowo:  1) …………………………………….. ……………………………………..  *(opis produktu/obowiązku)*  Zgodnie z Umową wykonanie powinno nastąpić do dnia ......., a faktyczne nastąpiło w dniu ............ Nieterminowa realizacja z winy Wykonawcy / nie z winy Wykonawcy \*\*.  2) itd. | | | |
| **Załączniki** |  | | | |
| **Wnioski i zalecenia odbiorcze** |  | | | |
| **Funkcja** | | **Podpis** | | **Data** |
| **Kierownik Projektu Zamawiającego \*\*\*** | |  | |  |
| **Kierownik Projektu Wykonawcy \*\*\*** | |  | |  |

\* Wpisać numer

\*\* Niepotrzebne skreślić

\*\*\* Należy podać imię i nazwisko osoby upoważnionej do podpisania dokumentu zgodnie z Załącznikiem nr 15 i nr 16 do Umowy