Załącznik nr I.10.5 Wzór protokół odbioru

*- logotyp -*

………………………………, dn. ……………. r.

**Protokół odbioru Zlecenia nr ………/……………/……………**

Imię i nazwisko Eksperta: ……………………………………………………

Przedmiotem odbioru Zlecenia w ramach Umowy ramowej o współpracy z Ekspertem   
nr ……………… z dnia ……………… jest:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj zadań** | **Nr projektu** | **Nazwa Wnioskodawcy/Beneficjenta** | **Kwota** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | | | **Razem** |  |

Ekspert sporządził i przekazał ocenę w formie wypełnionych/ej kart/y oceny /opinię ekspercką1. Z dniem odbioru Zlecenia następuje przeniesienie autorskich praw majątkowych i prawa do zezwolenia na wykorzystanie praw zależnych, na wszystkich polach eksploatacji, zgodnie z § 9 Umowy ramowej o współpracy z Ekspertem.

Ekspert zwrócił wszelkie dokumenty udostępnione mu w wersji papierowej (jeżeli dotyczy) oraz oświadczył, iż skutecznie usunął wszelkie istniejące kopie z nośników elektronicznych pozostających w jego dyspozycji.

Zamawiający postanawia[[1]](#footnote-1):

* odebrać wykonane zadanie bez zastrzeżeń i wypłacić Ekspertowi wynagrodzenie w pełnej wysokości przewidzianej w umowie tj. ………………………. zł (słownie………………………).
* nie odebrać wykonanego zadania z uwagi na następujące wady:

1. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………
2. ……………………………………………………………………………………………………………………………………………

W związku z powyższym, zgodnie z § 7 ust. 3 Umowy ramowej o współpracy za wykonanie zadania Ekspert nie otrzymuje wynagrodzenia.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Zamawiający |
|  | ………………………………………………………………………….. |
|  | podpis Przewodniczącego KOP/Dyrektora/Zastępcy Dyrektora |

1. Niewłaściwe wykreślić [↑](#footnote-ref-1)