**PROTOKÓŁ ODBIORU**

1. Umowa Nr ……………………… z dnia …………………………. roku zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania przetargowego w trybie przetargu nieograniczonego.

2. Tytuł Umowy: „Obsługa Ośrodka Konferencyjno Szkoleniowego „Złote Brzozy” w zakresie świadczenia usług porządkowych, usług pomocy kuchennej wg specyfikacji określonej w Załączniku nr 1 stanowiącym

3. Miejsce odbioru przedmiotu umowy: Ośrodek Konferencyjno Szkoleniowy „Złote Brzozy”

4. Osoba ze strony Zamawiającego, upoważniona przez Zamawiającego do odbioru przedmiotu umowy:

5. Data sporządzenia Protokołu: ……………………….

6. Protokół dokumentuje odbiór następującego zakresu prac objętych protokołem:

Obsługa Ośrodka Konferencyjno Szkoleniowego „Złote Brzozy” w zakresie świadczenia usług:

Wartość zrealizowanych usług na dzień sporządzenia protokołu, tj. ………………………...

wyniosła ………………………. złotych netto.

7. Osoba ze strony Zamawiającego\*:

**a) dokonuje odbioru prac objętych protokołem bez uwag i stwierdza, że zostały wykonane w terminie, zgodnie z postanowieniami umowy,**

b) dokonuje odbioru prac objętych protokołem, jednak wnosi następujące uwagi i zastrzeżenia:

c) odmawia odbioru prac objętych protokołem w związku z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:

PODPISY:

***Przedstawiciel Zamawiającego Przedstawiciel Wykonawcy***

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

*(Imię i nazwisko, podpis, data) (Imię i nazwisko, podpis, data)*

\* - zaznacz właściwe