**PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI**

**(dot. umowy nr** **……………)**

**Zamawiaj**ą**cy: Wykonawca:**

…………………… ……………………

…………………… ……………………

…………………… ……………………

1. Protokół sporządzono w dniu ………....................................................................................................

2. Zakres zamówienia zgodny z umowa nr

3. Termin realizacji zamówienia: .............................................................................................................

4. Zamawiający dokonuje odbioru usługi objętej umową bez uwag i stwierdza, że zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zakresem określonym w umowie.

5. Zamawiający dokonuje odbioru usługi z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

6. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt. 6 strony ustaliły co następuje:

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

7. Zamawiający (wyraża zgodę/ nie wyraża zgody)\* Wykonawcy do wystawienia końcowej faktury /rachunku\* za wykonane zamówienie.

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

(data, podpis, pieczęć Zamawiającego) (data, podpis, pieczęć Wykonawcy)

\*niepotrzebne skreślić