

## PROTOKÓŁ ODBIORU PRAC/USŁUG

Protokół spisany dnia ..... w ..... w sprawie odbioru prac/usług wykonanych przez ..... wg umowy nr ..... z dnia ..... na rzecz Zamawiającego **Gminy Miasta Czarnków dla Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnkowie.**

1. Zlecający dokonuje odbioru prac/usług objętych umową/zleceniem bez uwag i stwierdza, że prace/usługi ..... zostały wykonane zgodnie z zakresem i umową.
2. Zamawiający dokonuje odbioru prac/usług z następującymi uwagami i zastrzeżeniami:  
.....
3. W związku z uwagami i zastrzeżeniami, o których mowa w pkt. 2, strony ustaliły co następuje:  
.....
4. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu następujące dokumenty, związane z wykonaną pracą:  
.....

W imieniu Zamawiającego

W imieniu Wykonawcy

.....  
(data, nazwisko i imię, podpis)

.....  
(data, nazwisko i imię, podpis)

5. Zamawiający wyraża zgodę/nie wyraża zgody Wykonawcy do wystawienia faktury częściowej/końcowej za wykonaną pracę.

.....  
Data i podpis Kierownika Ośrodka

