

PROTOKÓŁ ODBIORU PRAC/USŁUG

Protokół spisany dnia w w sprawie odbioru prac/usług wykonanych przez wg umowy nr z dnia na rzecz Zamawiającego **Gminy Dębница Kaszubska dla Ośrodka Pomocy Społecznej w Dębнице Kaszubskiej**.

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