***Załącznik nr 18 do Podręcznika*** *–*

*Wzór Protokołu odbioru usługi*

**PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI**

**W RAMACH PROGRAMU**

**…………………………………………………………………………………………………………………………………**

*(proszę wpisać nazwę Programu NAWA, w ramach którego realizowany jest Projekt)*

……………………………, ……………….

(miejscowość, data)

|  |  |
| --- | --- |
| **Zamawiający:** | **………………………………………………………………….** |
|  | **………………………………………………………………….** |
|  | **………………………………………………………………….** |
|  | **………………………………………………………………….** |
|  |  |
| **Wykonawca:** | **………………………………………………………………….** |
|  | **………………………………………………………………….** |
|  | **………………………………………………………………….** |
|  | **………………………………………………………………….** |

**Przedmiot umowy/wykonanie zamówienia:** ….………………………….………………………….. *(przedmiot umowy)*w ramach Projektu **……………………………………………………………………………** *(nazwa Projektu; numer umowy).*

W dniu …………………… stwierdzono fakt wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy określonego w §… . umowy w terminie określonym w §… .tej umowy.

Zamawiający dokonał oceny wykonanego przedmiotu umowy i stwierdza, że:

* umowa została/nie została\* wykonana w terminie
* umowa została/nie została\* wykonana zgodnie z przedmiotem zamówienia

Mając na uwadze powyższe Zamawiający stwierdza, że są podstawy / nie ma podstaw\* do wypłaty wynagrodzenia określonego w § …. Umowy.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu   
dla Zamawiającego i Wykonawcy.

……………………………………………………. ……………………………………………………. PIECZĘĆ I PODPIS ZAMAWIAJĄCEGO PIECZĘĆ I PODPIS WYKONAWCY

\*niepotrzebne skreślić