***Załącznik nr 4 do umowy***

 ***(CZĘŚĆ 2)***

Warszawa, dnia ………………….

(WZÓR) PROTOKÓŁ ODBIORU

Wydział Doradztwa Edukacyjno-Zawodowegobędący Wnioskodawcą w sprawie zawarcia umowy nr ………z dnia ……….. z………………….., wpisanym do …………………………. ………………………..posługujący się numerem NIP: ……………… oraz numerem REGON …………………….

**Przedmiot umowy:**

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

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

**Stwierdza, że przedmiot umowy został wykonany:**

* w terminie / z opóźnieniem ................. (dni)
* bez usterek / z usterkami w postaci ..........................................................................................

które Wykonawca zobowiązuje się usunąć nieodpłatnie w terminie …………. dni, tj. do ………..

* zgodnie z umową / niezgodnie z umową: (opis niezgodności) .................................

**Wnioskujący wnosi o:**

* zwrócenie Wykonawcy przedmiotu umowy w celu usunięcia wyżej wymienionych usterek w terminie do………………………………………………………………………………………..
* Wypłacenie Wykonawcy wynagrodzenia za realizację ………………………………………….. w wysokości **…………… zł brutto** (słownie: ……………………………………………………………………………………...złotych brutto)**.**
* wypłacenie wynagrodzenia pomniejszonego o kwotę ………………................... zł z tytułu ...............................................................................................................................................,

……………………………………………………………

*data i podpis osoby upoważnionej do odbioru dzieła*

.............................................. ...............................................

*data, pieczątka i podpis Wnioskodawcy data i podpis Wykonawcy*

***Zatwierdzam***

 *……………………………………………………………….*

 *Akceptacja Dyrektora lub osoby upoważnionej*