

**Protokół odbioru usługi doradczej**

na podstawie umowy w sprawie zamówienia publicznego pn.

„Doradztwo prawne w przeprowadzeniu wstępnych konsultacji rynkowych i konkursu dwuetapowego dla jednostek samorządu terytorialnego na podstawie ustawy z dn. 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz.U. z 2021 r., poz. 1129 ze zm.)” z dnia ..... 2022 r.

sporządzony w Krakowie, dnia ..... pomiędzy:

**Małopolską Agencją Rozwoju Regionalnego S. A.** ul. Kordylewskiego 11, 31 – 542 Kraków  
– Zamawiającym

a

..... – Wykonawcą

Nazwa JST	.....
Etap wsparcia	.....
Data zakończenia usługi na rzecz JST	.....
Data dostarczenia ankiet oceniających	.....
Wynik ankiet oceniających	.....
Doradca	.....
Suma godzin doradczych	.....

Wyszczególnienie (wypełnia Wykonawca)			
Lp.	data	Zakres merytoryczny doradztwa / dokumenty sporządzone na rzecz JST	Liczba godzin
1	dd.mm.rr	.....	xx
2		.....	
3		.....	
nn		.....	

Odbiór usługi	
<p>I. Zamawiający postanawia:</p> <p>1) przyjąć przedmiot umowy bez zastrzeżeń*</p> <p>2) przyjąć przedmiot umowy z zastrzeżeniami* (jakimi?)</p> <p>.....</p>	
<p>II. W związku z powyższymi zastrzeżeniami, ustala się, co następuje:</p> <p>.....</p>	
<p>III. Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.</p>	
<b>Zamawiający</b>	<b>Wykonawca</b>

\*niepotrzebne skreślić