**KOŃCOWY PROTOKOŁ ODBIORU ZAMÓWIENIA**

sporządzony w dniu ........................... 2018 r.

dotyczy: Umowy Nr …./GDOŚ/2018 zawartej w dniu ………. 2018 r.

Zamawiający: **Skarb Państwa - Generalny Dyrektor Ochrony Środowiska – Pan Krzysztof Lissowski** z siedzibą w Warszawie, ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa,   
NIP: 7010151052, REGON: 141628410, reprezentowany przez **Pana Marka Kajsa - Zastępcę Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska** na podstawie pełnomocnictwa   
z dnia 30 października 2017 r. oraz z dnia 24 kwietnia 2017 r.

Wykonawca: …………………………………………………………………………………………………

Przedmiot Umowy: **świadczenie usług cateringowych na potrzeby stacjonarnych spotkań uczestników dwóch projektów pn.:** *Kontynuacja wsparcia funkcjonowania sieci organów środowiskowych i instytucji zarządzających funduszami unijnymi „Partnerstwo: Środowisko dla Rozwoju” w latach 2018-2019* *o*raz *Inwentaryzacja cennych siedlisk przyrodniczych kraju, gatunków występujących w ich obrębie oraz stworzenie Banku Danych o Zasobach Przyrodniczych.*

W czynnościach odbioru udział wzięli:

Przedstawiciel Zamawiającego – .............................................................................................;

Przedstawiciel Wykonawcy – .................................................................................................... .

Ustalenia dotyczące realizacji Umowy: ……………………………………………………………...

Zamówienie zostało/nie zostało\*⁾ zrealizowane zgodnie z Umową i przyjęte bez zastrzeżeń/stwierdzono następujące zastrzeżenia\*⁾:

1. …………………………………………………………………………………………………;
2. …………………………………………………………………………………………………

Zestawienie protokołów odbioru poszczególnych zamówień częściowych:

1. Protokół Odbioru Zamówienia częściowego z dnia ……..;
2. Protokół Odbioru Zamówienia częściowego z dnia ……..;
3. Protokół Odbioru Zamówienia częściowego z dnia ……..

Na tym protokół odbioru zakończono i podpisano.

Przedstawiciel Zamawiającego Przedstawiciel Wykonawcy

……………………………………………… ………………………………………….