**PROTOKÓŁ ODBIORU**

sporządzony w dniu ……………………… 2018 r.

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

Zamawiający: Skarb Państwa - Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska z siedzibą w Warszawie,
ul. Wawelska 52/54, NIP: 7010151052, REGON: 141628410, reprezentowana przez Dyrektora Generalnego Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska – Panią Beatę Nowosielską.

Wykonawca: ……………………………………………………………………………………………………….

Przedmiot Umowy: Przedmiotem Umowy: **świadczenie usług w zakresie organizacji i obsługi szkolenia obronnego przeznaczonego dla pracowników Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska i regionalnych dyrekcji ochrony środowiska** polegających na zapewnieniu noclegu, wyżywienia, sali konferencyjnej, dla uczestników szkolenia oraz miejsc parkingowych

Termin realizacji Umowy: 11 –12 października 2018 r.

W czynnościach odbioru udział wzięli:

Przedstawiciel Zamawiającego – ……………………………………………….………………….……………

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

Ustalenia dotyczące realizacji Umowy:

1. przedmiot Umowy został/nie został\*) wykonany zgodnie z Umową i przyjęty
bez zastrzeżeń/stwierdzono następujące uchybienia\*): ………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………….…….
2. zgodnie z Umową i Kosztorysem powykonawczym z dnia …………………………..…… 2018 r., wartość Zamówienia wynosi …………………………...........……… zł brutto (słownie złotych brutto: ………………………………………………………………………………………………………………...);
3. na tym protokół odbioru zakończono i podpisano.

|  |  |
| --- | --- |
| Przedstawiciel Wykonawcy  | Przedstawiciel Zamawiającego |
|  |  |
| …………………………… ……………………podpis i pieczęć | …………………………… …………………… podpis  |

*\*)niepotrzebne skreślić*