**Załącznik nr 4 do Umowy**

Warszawa, dnia ……………………2024 r.

**Protokół odbioru umowy nr ………………. z dnia ……………….**

**(wzór)**

|  |  |
| --- | --- |
| Wykonawca | Zamawiający |
|  | DYREKCJA GENERALNA LASÓW PAŃSTWOWYCH  ul. Grójecka 127, 02-124 Warszawa |

1. **Nazwa zamówienia**: …………………………………….
2. Usługa została wykonana w terminie……………………...
3. Zamawiający dokonuje odbioru przedmiotu umowy, wykonanego zgodnie z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w umowie/ Zamawiający nie dokonuje odbioru zamówienia   
   z powodów niżej opisanych/ Zamawiający dokonuje odbioru zamówienia z zastrzeżeniami/ uwagami[[1]](#footnote-1): …………………………………………………..…………………………………………..
4. W związku z uwagami i zastrzeżeniami Strony ustaliły, co następuje[[2]](#footnote-2): …………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………………………..
5. Zamawiający wyraża/ nie wyraża[[3]](#footnote-3) zgodę/ zgody na wystawienie faktury/ rachunku za wykonane zamówienie.
6. Zrealizowany zakres zamówienia ………………………………
7. Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**W imieniu Wykonawcy W imieniu Zamawiającego**

1. Niepotrzebne usunąć zgodnie z decyzją Zamawiającego. [↑](#footnote-ref-1)
2. Niepotrzebne usunąć zgodnie z decyzją Zamawiającego. [↑](#footnote-ref-2)
3. Niepotrzebne usunąć zgodnie z decyzją Zamawiającego. [↑](#footnote-ref-3)