

# PROTOKÓŁ ODBIORU

1. Niniejszy protokół został sporządzony w dniu ..... w obecności przedstawicieli Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46 - zwanej dalej **"Zamawiającym"**:

- 1) .....
- 2) .....

oraz przedstawiciela .....- zwanego dalej **"Wykonawcą"**:

- 1) .....
- 2) .....

2. Zamówienie zostało zrealizowane zgodnie z zapisami Umowy nr ..... z dnia ..... r. oraz ofertą Wykonawcy.

*lub*<sup>1</sup>

2. Zamówienie nie zostało zrealizowane zgodnie z zapisami Umowy nr ..... z dnia ..... r. oraz ofertą Wykonawcy, a Zamawiający wnosi następujące uwagi/zastrzeżenia:

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

3. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano.

Przedstawiciel/e **"Zamawiającego"**

1. ....

2. ....

Przedstawiciel/e **"Wykonawcy"**

1. ....

2. ....

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

