

**WZÓR PROTOKOŁU ODBIORU**

| <b>Protokół odbioru</b>  |  |
|--|--|
| <p>Dotyczy Zapytania ofertowego nr DZ.270.38.2025 oraz złożonej oferty w dniu ... na rzecz Zakładu Informatyki Lasów Państwowych im. Stanisława Kostki Wisińskiego (Zamawiającym) przez ... (Wykonawcą).</p> <p>Przedmiotem zamówienia jest .....</p> <p>Wartość zamówienia wynosi ... zł brutto</p> |  |
| <p>Przedmiotowy protokół stanowi potwierdzenie należytego wykonania obowiązków określonych w Zapytaniu ofertowym, tj:</p> <p>1. ...</p> <p>2. ...</p>  |  |
| <p>Uwagi:</p> <p>...</p>   |  |
| <p>Przedmiotowy protokół uprawnia Wykonawcę do wystawienia na .... faktury.</p> <p>Fakturowana kwota wynosi ... zł brutto.</p> <p>Po uregulowaniu płatności wynikającej z ww. faktury, w ramach Zamówienia do wypłaty pozostało ... zł brutto.</p>   |  |
| Treść protokołu odbioru potwierdzają:  |  |
| <p>Koordinator ds. merytorycznych ZILP</p> <p>...(data i podpis)</p>   |  |
| <p>Koordinator ds. formalno-prawnych ZILP</p> <p>...(data i podpis)</p>  |  |
| <b>ZAMAWIAJĄCY</b>   |  |
| <p>.....</p> <p>(data i podpis)</p>  |  |