

Procedura odbioru przedmiotu Umowy

1. Odbiór przedmiotu Umowy odbędzie się zgodnie z poniższymi zapisami:
 - 1) W terminie zgodnym z Umową liczonym od dnia zgłoszenia przez Wykonawcę przedmiotu Umowy do odbioru Zamawiający dokona sprawdzenia czy Wykonawca wykonał zobowiązania umowne zgodnie z postanowieniami Umowy;
 - 2) Jeżeli sprawdzenie, o którym mowa w pkt. 1) da wynik pozytywny, Zamawiający przekaze Wykonawcy, podpisany protokół odbioru.
 - 3) Jeżeli sprawdzenie, o którym mowa w pkt. 1) nie da pozytywnego wyniku Zamawiający przekaze Wykonawcy na piśmie odmowę podpisania protokołu odbioru oraz wykaz wad wraz z wezwaniem do ich usunięcia w terminie nie dłuższym niż **5 dni** od dnia przekazania Wykonawcy przedmiotowego wezwania.
 - 4) Niezwłocznie po usunięciu wad określonych w wezwaniu wskazanym w pkt 3), nie później niż w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, Wykonawca zgłosi pisemnie do odbioru przedmiot Umowy objęty wezwaniem. Wymagana forma zgodna z pierwotnym zgłoszeniem do odbioru właściwym dla przedmiotu Umowy objętego wezwaniem.
 - 5) Zamawiający dokona sprawdzenia należytego wykonania przedmiotu Umowy objętego wezwaniem i zgłoszonego przez Wykonawcę zgodnie z dyspozycją pkt 4) w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia. Termin ten dotyczy każdego odbioru przedmiotu Umowy, który został objęty wezwaniem do usunięcia wad.
2. Przez trzykrotną próbę odbioru, określoną w Umowie jako punkt odniesienia dla wypowiedzenia Umowy, Zamawiający rozumie:
 - 1) odbiór właściwy,
 - 2) odbiór po pierwszym wezwaniu do usunięcia wad,
 - 3) odbiór po drugim wezwaniu do usunięcia wad.

| Protokół odbioru nr ... z dn. | |
|---|--|
| <p>Dotyczy Umowy DZ.271..... zawartej w dniu ... pomiędzy Skarbem Państwa Zakładem Informatyki Lasów Państwowych im. Stanisława Kostki Wisińskiego (Zamawiającym) a ... (Wykonawcą).</p> <p>Przedmiotem zamówienia jest</p> <p>Wartość Umowy wynosi ... zł brutto</p> | |
| <p>Przedmiotowy protokół stanowi potwierdzenie należytego wykonania obowiązków umownych określonych w § ... ust. ... Umowy, tj:</p> <p>1. ...</p> <p>2. ...</p> | |
| <p>Uwagi:</p> <p>..... (naliczenie kar umownych, itp.)</p> | |
| <p>Przedmiotowy protokół uprawnia / nie uprawnia Wykonawcę do wystawienia na Zamawiającego faktury.</p> <p>Fakturowana kwota wynosi zł brutto.</p> <p>Po uregulowaniu płatności wynikającej z ww. faktury, w ramach Umowy do wypłaty pozostało zł brutto.</p> | |
| <p>Treść protokołu odbioru potwierdzają:</p> | |
| <p>Koordynator ds. merytorycznych ZILP</p> | |
| <p>Koordynator ds. formalno-prawnych ZILP</p> | |
| <p style="text-align: center;">ZAMAWIAJĄCY</p> | |