

---

### Procedura odbioru przedmiotu Umowy

1. Odbiór przedmiotu Umowy odbędzie się zgodnie z poniższymi zapisami:
  - 1) W terminie zgodnym z Umową licznym 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 przekaże Wykonawcy, podpisany protokół odbioru.
  - 3) Jeżeli sprawdzenie, o którym mowa w pkt. 1) nie da pozytywnego wyniku Zamawiający przekaże 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. ....**

Dotyczy Umowy DZ.271..... zawartej w dniu ... pomiędzy Skarbem Państwa Zakładem Informatyki Lasów Państwowych im. Stanisława Kostki Wisińskiego (Zamawiającym) a ... (Wykonawcą).

Przedmiotem zamówienia jest .....

Wartość Umowy wynosi ... zł brutto

Przedmiotowy protokół stanowi potwierdzenie należytego wykonania obowiązków umownych określonych w § ... ust. ... Umowy, tj:

1. ...
2. ...

Uwagi:

..... (naliczenie kar umownych, itp.)

Przedmiotowy protokół uprawnia / nie uprawnia Wykonawcę do wystawienia na Zamawiającego faktury.

Fakturowana kwota wynosi ..... zł brutto.

Po uregulowaniu płatności wynikającej z ww. faktury, w ramach Umowy do wypłaty pozostało ..... zł brutto.

Treść protokołu odbioru potwierdzają:

Koordynator ds. merytorycznych ZILP .....	
---	--

Koordynator ds. formalno-prawnych ZILP .....	
--	--

**ZAMAWIAJĄCY**