

**Procedura odbioru**

1. Odbiór zadań określonych w Umowie odbędzie się zgodnie z poniższymi zapisami:
  - 1) W terminie wskazanym w Umowie, liczonym od dnia otrzymania zgłoszenia do odbioru, przypisanym do danego zadania, 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 niezwłocznego usunięcia.
  - 4) Niezwłocznie po usunięciu wad określonych w wezwaniu wskazanym w pkt 3) Wykonawca zgłosi pisemnie do odbioru przedmiot Umowy objęty wezwaniem. Wymagana forma zgodna z pierwotnym zgłoszeniem do odbioru właściwym dla przedmiotu Umowy.
  - 5) Zamawiający dokona sprawdzenia należytego wykonania przedmiotu Umowy objętego wezwaniem i zgłoszonego do odbioru przez Wykonawcę zgodnie z dyspozycją pkt 4) w terminie do **15 dni roboczych** od dnia otrzymania zgłoszenia. Termin ten dotyczy każdego odbioru przedmiotu Umowy, który został objęty wezwaniem do usunięcia wad.
2. Po pierwszej zakończonej negatywnie próbie odbioru Zamawiający ma prawo naliczyć Wykonawcy karę umowną w wymiarze 50% maksymalnego wymiaru kary przewidzianej w danym przypadku, po drugiej, a jeśli zajdzie taka konieczność również po trzeciej zakończonej negatywnie próbie odbioru, Zamawiający ma prawo rozpocząć naliczanie Wykonawcy kary umownej w wymiarze 100% maksymalnego wymiaru kary przewidzianej w danym przypadku. Oznacza to, iż kary naliczone w wysokości 50% maksymalnego wymiaru kary przewidzianej w danym przypadku pozostaną w mocy, a wymiar zwiększy się do 100% w dniu, w którym Zamawiający rozpocznie naliczanie kar po drugiej, a jeśli zajdzie taka konieczność również po trzeciej zakończonej negatywnie próbie odbioru.
3. Przez trzykrotną próbę odbioru, określoną w Umowie jako punkt odniesienia dla wypowiedzenia Umowy i zwiększenia wymiaru kar umownych, Zamawiający rozumie:
  - 1) odbiór właściwy,
  - 2) odbiór po pierwszym wezwaniu do usunięcia wad,
  - 3) odbiór po drugim wezwaniu do usunięcia wad.
4. Inne zadania umowne niż wymienione w pkt 1 podlegają procedurze odbioru prowadzonej wedle zasady spełnia / nie spełnia. Zamawiający nie przewiduje więc dodatkowej możliwości wyjaśniania opóźnień ani uprawnienia do stopniowania kary analogicznego do określonego w pkt 2.

## WZÓR PROTOKOŁU ODBIROU

Protokół odbioru	
<p>Dotyczy Umowy DZ.271....2024 zawartej w dniu ... pomiędzy 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 Wykonawcę do wystawienia na .... 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>	
Treść protokołu odbioru potwierdzają:	
Koordynator ds. merytorycznych ZILP ...(data i podpis)	
Koordynator ds. merytorycznych ..... ...(data i podpis)	
Koordynator ds. formalno-prawnych ZILP ...(data i podpis)	
ZAMAWIAJĄCY	
..... (data i podpis)	