**Procedura odbioru dostaw/usług (dostawa subskrypcji/wsparcie Producenta, /zadania nazwane) oraz wzór zlecenia wykonania usług w ramach Zadania nazwanego ZN-4**

1. Ilekroć w umowie występuje termin „odbiór” lub „odbiór przedmiotu Umowy”, odbędzie się zgodnie z poniższymi zapisami:
   1. W terminie zgodnym z Umową lub zleceniem liczonym od dnia zgłoszenia przez Wykonawcę usługi do odbioru Zamawiający dokona sprawdzenia czy Wykonawca wykonał zobowiązania umowne zgodnie z postanowieniami Umowy lub Zlecenia;
   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 **10 dni roboczych** 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 lub zlecenia objęty wezwaniem. Wymagana forma zgodna z pierwotnym zgłoszeniem do odbioru właściwym dla przedmiotu Umowy lub zlecenia 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 zlecenia, który został objęty wezwaniem do usunięcia wad.
2. Przez trzykrotną próbę odbioru, określoną w Umowie lub zleceniu 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.

|  |
| --- |
| **Wzór zlecenia realizacji Zadania nazwanego ZN-4**  **Miejscowość, data** |
| **ZLECENIE REALIZACJI Zadania nazwanego ZN-4**  do Umowy nr **DZ.271…….** z dnia **…………. r.** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zamawiający zleca Wykonawcy realizację następujących Usług w ramach Zadania nazwanego ZN-4 (Realizacja zamówień fakultatywnych):**  ………………………………………………………………………………………….. | | |
| **Przekazane materiały dodatkowe:**  ………………………………………………………………………………………….. | | |
| **Inne wymagania dodatkowe dotyczące realizacji zadania:**  ………………………………………………………………………………………….. | | |
| **Osoby odpowiedzialne za realizację zadania:** | | |
| - ze strony Zamawiającego: | ………………………………………….  …………………………………………. | |
| - ze strony Wykonawcy: | ………………………………………….  …………………………………………. | |
| **Osoby upoważnione do kontaktów w związku z realizacją zadania:**  ………………………………………………………………………………………….. | | |
| **Data zgłoszenia zadania do odbioru:** | | ……………………. |
| **Czy zadanie wymaga przeprowadzenia testów:** | | TAK lub NIE |
| **Planowany czas trwania procedur odbiorczych** *(w tym testów, o ile dotyczy):* | | ……………………. |
| **Wartość zadania** | | …………………….  (liczba dni/cena zgodnie z umową)  ……........ zł brutto |
| **Koordynatorzy umowy:**   |  |  | | --- | --- | | ds. formalno-prawnych: ……………… |  | | ds. merytorycznych: …………….. |  | | ds. merytorycznych: ………………… |  | | ze strony DGLP: ………………….. |  | | | |
| **ZAMAWIAJĄCY:** | **WYKONAWCA:** | |
| *…………………………………….*  *(data i podpis)* | *…………………………………….*  *(data i podpis)* | |

**PROTOKÓŁ ODBIORU**

Protokół odbioru Zadań: ZN-1/ZN-2/ZN-3/ZN-4[[1]](#footnote-1) objętych Umową

**Umowa DZ.271…2025 zawarta pomiędzy Zakładem Informatyki Lasów Państwowych im. Stanisława Kostki Wisińskiego (Zamawiający) a ………………. (Wykonawca) w dniu ……. r.**

Przedmiot Umowy:

**…………………………..**

Całkowita wartość ZN-1/ZN-2/ZN-3/ZN-4[[2]](#footnote-2) w ramach realizacji Umowy: **……… zł brutto**

Niniejszym protokołem **z dnia ………202... r.,** Zamawiający potwierdza należytą realizację przez Wykonawcę Zadań …………. wymaganych Umową:

1. ……………………….

2. ……………………….

**Niniejszy protokół jest podstawą wystawienia przez Wykonawcę faktury za należytą realizację Umowy na Zamawiającego.**

Po wystawieniu ww. faktury do wypłaty z tytułu realizowanych obowiązków umownych w ramach …/Zadania ZN-…. pozostało łącznie ……. zł brutto.

Uwagi ~~…………………………….~~ *(\*należy wpisać adnotacje odnoszące się co najmniej do naliczonych kar, zastosowanych wezwań, etc.)*

**Koordynatorzy umowy:**

|  |  |
| --- | --- |
| ds. formalno-prawnych: ……………… |  |
| ds. merytorycznych: …………….. |  |
| ds. merytorycznych: ………………… |  |
| ze strony DGLP: ………………….. |  |
| ZAMAWIAJĄCY | |

1. Niewłaściwe skreślić [↑](#footnote-ref-1)
2. J.w. [↑](#footnote-ref-2)