**Procedura odbioru usług (wsparcie wykonawcy/zadania fakultatywne)**

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.