

## PROCEDURA ZLECANIA „PRAWA OPCJI”

- Wykonawca w ramach Opcji będzie świadczył na zlecenie Zamawiającego Konsultacje Specjalistyczne w odniesieniu do zagadnień składających się na przedmiot zamówienia. Maksymalna liczba godzin Konsultacji Specjalistycznych wynosi 50. Cenę za godzinę konsultacji i sposób rozliczenia określa Umowa.

**Konsultacje Specjalistyczne będą zlecane zgodnie z poniższym wzorem:**

<p align="center"><b>Zlecenie Konsultacji Specjalistycznych Nr .../2021</b> <b>z dnia .....</b></p>	
<p>Dotyczy Umowy DZ.271....2021 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>	
Data zlecenia:	.....
Temat zlecenia:	.....
Warunki realizacji: (czy wymaga testów, dostępu do zasobów IT PGL LP, czy wymaga zaangażowania zespołu PGL LP, miejsce realizacji, czy może być on-line, etc.)	..... ..... ..... .....
Termin zakończenia:	.....
Zakontraktowana liczba godzin:	..... (z puli określonej w Umowie)
Zakontraktowana cena zlecenia:	..... (iloczyn liczby godzin i ceny jednostkowej za godzinę – cena określona w Umowie)
<b>Podpisy Stron</b>	
Zamawiający:	Wykonawca:

2. Czynności odbioru Konsultacji Specjalistycznych Zamawiający wykona w terminie do 5 dni roboczych po wykonaniu tychże. W przypadku pozytywnego odbioru Zamawiający prześle protokół odbioru według poniższego wzoru. W przypadku negatywnej oceny stosuje się odpowiednio postanowienia Załącznika nr 3 do Umowy.

<b>Protokół odbioru</b> <b>zlecenia Konsultacji Specjalistycznych nr ....2021</b> <b>z dnia .....</b>	
Dotyczy Umowy DZ.271....2021 zawartej w dniu ... pomiędzy Zakładem Informatyki Lasów Państwowych im. Stanisława Kostki Wisińskiego (Zamawiającym), a ... (Wykonawcą).  Przedmiotem zamówienia jest .....  Wartość Umowy wynosi: ... zł brutto	
Dane zlecenia:	Nr zlecenia: ..... Data zlecenia: ..... Temat zlecenia: ..... Data zakończenia: ..... Liczba godzin: .....
Uwagi:	..... .....
Postanowienie:	..... (odbiór pozytywny lub odmawia się podpisania protokołu odbioru) ..... (w przypadku odmowy podać podstawę faktyczną i prawną)
Uprawnienie do wystawienia Faktury VAT:	..... (jeśli odbiór dokonany należy podać na jaką kwotę Wykonawca ma prawo wystawić FV, w przypadku odmowy odbioru pole przekreśla się lub pozostawia puste)
Podpis koordynatora Umowy ds. merytorycznych:	
Podpis Koordynatora Umowy ds. prawnych:	
Podpis Zamawiającego:	