**Załącznik nr 4 do Procedur odbioru**

**PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO NR ……. [[1]](#footnote-1) [np. 1/1/2020]**

**PODSTAWA ODBIORU:**

|  |  |
| --- | --- |
| [Zadanie 1. Przegląd i aktualizacja map zagrożenia powodziowego i map ryzyka powodziowego] | |
| **Umowa nr** *…………..*[np. KZGW/DPiZW-ops/7/2017] z dnia *………………*[np. 05-07-2017 r.] | |
| **Wykonawca:**  …………………………………………….  …………………………………………….  ……………………………………………. | **Zamawiający:**  Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie  ul. Grzybowska 80/82  00-844 Warszawa |

**PRZEDSTAWICIELE STRON:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Wykonawcy:** | **Zamawiającego:** |
| [Imię i Nazwisko] | [Imię i Nazwisko] |
| [Stanowisko] | Kierownik Projektu |

**WYKAZ ZADAŃ I PRODUKTÓW ODEBRANYCH W RAMACH CAŁEGO ZADANIA:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr i nazwa zadania** | | [1.3.1. Weryfikacja i aktualizacja metodyki opracowania MZP i MRP] | | |
| L.p. | Nr produktu | Nazwa produktu | Nr wersji | Data odbioru produktu |
|  | [1.3.14.1] | [Raport z przeglądu metod opracowania MZP i MRP stosowanych w innych krajach] | [v 1.00] | [05-10-2017 r.] |
|  | [1.3.14.2] | [Metodyka opracowania MZP i MRP w II cyklu planistycznym] | [v 1.00] | [05-10-2017 r.] |
|  | [1.3.14.3] | [Metodyka opracowania MZP i MRP w II cyklu planistycznym w języku angielskim] | [v 1.00] | [06-12-2019 r.] |
| **Nr i nazwa zadania** | | [1.3.13 Przygotowanie raportów dla Komisji Europejskiej z wykonania przeglądu i aktualizacji MZP i MRP] | | |
| L.p. | Nr produktu | Nazwa produktu | Nr wersji | Data odbioru produktu |
|  | [1.3.14.52] | [Raport do KE z aMZPiMRP] | [v 1.00] | [21-02-2020 r.] |

**USTALENIA DOTYCZĄCE ODBIORU KOŃCOWEGO:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nr zadania | Decyzja o odrzuceniu lub odbiorze zadania | Uwagi w przypadku odrzucenia produktu | Termin przekazania popr. protokołu |
| 1. | [Zadanie 1] | ODRZUCONY [[2]](#footnote-2) | UWAGI ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM NR \_\_\_\_3 |  |
| ODEBRANY 3 | BRAK UWAG 3 | NIE DOTYCZY 3 |
| Inne ustalenia: | | | | |
| …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | | |

Protokół sporządzany jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego.

|  |  |
| --- | --- |
| **Podpis Wykonawcy:** | **Podpis Zamawiającego:** |
|  |  |
|  | Data: ………………………… |

Załączniki:

1. ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. należy podać unikalny numer protokołu nadawany zgodnie z zasadą:

   numer zadania w Projekcie / liczba porządkowa protokołu / rok sporządzenia protokołu;

   np. dla pierwszych produktów w zadaniu 1, przekazywanych z pierwszym protokołem sporządzonym w 2017 - **1/1/2017** [↑](#footnote-ref-1)
2. niepotrzebne skreślić [↑](#footnote-ref-2)