1. **Wzór zlecenia realizacji Usługi dodatkowej/Przeglądu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Miejscowość, data** |  |
| **ZLECENIE REALIZACJI PRZEGLĄDU/USŁUGI DODATKOWEJ**  do Umowy nr **DZ.271……..** z dnia **…………. r.** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Zamawiający zleca Wykonawcy realizację następujących Usług Dodatkowych/Przeglądów (nazwa):**  ………………………………………………………………………………………….. | | |
| **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** | | .......... zł brutto |
|  | | |
| **ZAMAWIAJĄCY:** | **WYKONAWCA:** | |
| *…………………………………….*  *(data i podpis)* | *…………………………………….*  *(data i podpis)* | |

1. **Wzór zgłoszenia do odbioru Przeglądu/Usługi dodatkowej**

|  |  |
| --- | --- |
| Miejscowość ……………….. dnia ……………… | |
| **Zgłoszenie do odbioru Usługi Dodatkowej/Przeglądu**  **nr ……..** | |
| **Dotyczy:** realizacji Umowy nr DZ.271 ….. 2022 z dnia ……………. pomiędzy Zakładem Informatyki Państwowych im. Stanisława Kostki Wisińskiego (Zamawiający), a ………………………….. (Wykonawcą) | |
| **Przedmiot umowy:**  …………………………………………………………………………………………. | |
| W związku z zakończeniem realizacji Usługi Dodatkowej/Przeglądu zgłaszam zadanie do odbioru informując o wykonanych pracach i przekazanych dokumentach. | |
| **Wykonane prace:** | |
| **Przekazane materiały:** | |
|  | **WYKONAWCA:** |
| *…………………………………….*  *(data i podpis)* |

1. **Protokół odbioru Przeglądu/Usługi Dodatkowej – wzór**

|  |  |
| --- | --- |
| Miejscowość ……………….. dnia ……………… | |
| **Protokół odbioru Przeglądu/Usługi Dodatkowej nr ……….** | |
| **Dotyczy:** realizacji Umowy nr DZ.271 ….. 2022 z dnia ……………. pomiędzy Zakładem Informatyki Państwowych im. Stanisława Kostki Wisińskiego (Zamawiający), a ………………………….. (Wykonawcą) | |
| Niniejszym protokołem Zamawiający potwierdza należytą realizację przez Wykonawcę wszystkich czynności, których wykonanie zgodnie z umową ……………. było warunkiem odbioru Usługi Dodatkowej/Przeglądu nr ………... | |
| Niniejszy protokół nie jest podstawą do wystawienia faktury VAT. | |
| **Koordynatorzy Umowy** | |
| Ds. merytorycznych ZILP  ……………………………………. | *…………………………………….*  *(data i podpis)* |
| Ds. merytorycznych ZILP ……………………………………. | *…………………………………….*  *(data i podpis)* |
| Ds. merytorycznych DGLP  ……………………………………. | *…………………………………….*  *(data i podpis)* |
| Ds. formalno-prawnych ZILP  ……………………………………. | *…………………………………….*  *(data i podpis)* |
|  | **ZAMAWIAJĄCY:** |
| *…………………………………….*  *(data i podpis)* |