

**Procedura raportowania usług wsparć**

1. Wykonawca w terminie do **5** dni roboczych od dnia zakończenia każdego jednomiesięcznego okresu rozliczeniowego obowiązującego umowy zobowiązany jest do przesłania Zamawiającemu na adresy email Koordynatorów Umowy raportu ze świadczonych usług wsparć, zwanego w dalszej części umowy „Raportem” – zgodnie z poniższym wzorem.
2. Koordynatorzy Umowy po stronie Zamawiającego dokonają sprawdzenia Raportu w terminie do **10** dni roboczych od dnia przesłania Raportu. Jeżeli sprawdzenie Raportu da wynik pozytywny Zamawiający zatwierdzi Raport.
3. W przypadku gdy sprawdzenie Raportu da wynik negatywny Zamawiający wezwie Wykonawcę do usunięcia wad i/lub uchybień oraz do ponownego przesłania Raportu w terminie do **3** dni roboczych od dnia przekazania wezwania.
4. Wezwanie Zamawiającego do ponownego złożenia Raportu będzie zawierało wykaz wad i/lub uchybień.
5. Zatwierdzony przez Zamawiającego Raport będzie stanowił podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT za dany okres rozliczeniowy.

**WZÓR RAPORTU ZE ŚWIADCZENIA USŁUG WSPARĆ**

Raport ze świadczenia usług wsparć nr ...../.....  
z dnia .....

Okres raportowania od ..... do .....

Dotyczy Umowy DZ.271..... zawartej w dniu ..... r. pomiędzy Zakładem Informatyki Lasów Państwowych im. Stanisława Kostki Wisińskiego (Zamawiającym) a ..... (Wykonawcą).

Przedmiotem zamówienia jest: „.....”.

Maksymalna wartość Umowy wynosi ..... zł brutto.

**WYPEŁNIA WYKONAWCA**

Wykaz zgłoszeń w powyższym okresie rozliczeniowym:

I.p.	Data i godzina zatwierdzenia zgłoszenia	Zgłaszający	Priorytet* 1) 2) 3)	Przedmiot zgłoszenia (opis)	Sposób realizacji zgłoszenia	Data i godzina zakończenia realizacji zgłoszenia	Uwagi
1							
2							

\*Należy wskazać nr priorytetu

Uwagi Wykonawcy:

.....

.....  
(data i podpis przedstawiciela Wykonawcy)

<b>ZAMAWIAJĄCY</b>	
<p>Przedmiotowy raport uprawnia Wykonawcę do wystawienia na Zamawiającego faktury. Fakturowana kwota wynosi ..... zł brutto.</p> <p>Po uregulowaniu płatności wynikającej z ww. faktury, w ramach Umowy do wypłaty pozostało ..... zł brutto.</p>	
<p>Uwagi Zamawiającego:</p> <p>.....</p>	
<p>Zgodność raportu ze stanem faktycznym potwierdzają:</p>	
<p>Koordinator ds. merytorycznych ZILP:</p> <p>.....</p>	
<p>Koordinator ds. formalno-prawnych ZILP :</p> <p>.....</p>	
<p>Koordinator ze strony DGLP:</p> <p>.....</p>	
<p><b>ZAMAWIAJĄCY:</b></p>	