

Procedura raportowania usług wsparć

1. Wykonawca w terminie do **5** dni roboczych od dnia zakończenia każdego sześciomiesięcznego okresu rozliczeniowego obowiązującego umowę 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 WSPARCIE

Raport ze świadczenia usług wsparć nr/..... z dnia						
Okres raportowania od do						
<p>Dotyczy Umowy DZ.271..... zawartej w dniu r. pomiędzy Zakładem Informatyki Lasów Państwowych im. Stanisława Kostki Wisińskiego (Zamawiającym) a (Wykonawcą).</p> <p>Przedmiotem zamówienia jest: „Zakup dodatkowych licencji i wsparcia systemów monitoringu i audytu Exchange Reporter Plus i ADAudit Plus”.</p> <p>Maksymalna wartość Umowy wynosi zł brutto.</p>						
WYPEŁNIA WYKONAWCA						
Wykaz zgłoszeń w powyższym okresie rozliczeniowym:						
l.p.	Data zgłoszenia	Zgłaszający	Przedmiot zgłoszenia (opis)	Sposób realizacji zgłoszenia	Data zakończenia realizacji zgłoszenia	Uwagi
1						
2						
...						
Uwagi Wykonawcy: <div style="border: 1px solid black; height: 100px; margin-top: 5px;"></div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <i>(data i podpis przedstawiciela Wykonawcy)</i> </div>						
ZAMAWIAJĄCY						
<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>						
Uwagi Zamawiającego: <div style="border: 1px solid black; height: 30px; margin-top: 5px;"></div>						
Zgodność raportu ze stanem faktycznym potwierdzają:						

Koordynator ds. merytorycznych ZILP:	
Koordynator ds. formalno-prawnych ZILP :	
ZAMAWIAJĄCY:	