

....., dnia

Zamawiający:

.....

.....

.....

(nazwa i adres Zamawiającego)

Raport z realizacji zamówienia

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie
..... na:

.....

(nazwa zamówienia)

realizowanego na podstawie umowy nr z dnia

.

I. Dane:

1) Data sporządzenia protokołu odbioru lub uznania umowy za wykonaną*/.....*/.....*.

2) Data rozwiązania umowy w wyniku złożenia oświadczenia o jej wypowiedzeniu albo odstąpieniu od niej*/.....*/.....*.

II. Ewaluacja wydatkowanej kwoty:

1) kwota, którą wydatkowano na realizację zamówienia:

2) wartość szacunkowa zamówienia:

3) cena całkowita podana w ofercie:

4) maksymalna wartość nominalna zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy (gdy w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe/gdy została określona w umowie):

Porównanie kwot:

1) kwota wydatkowana – wartość szacunkowa zamówienia:

wynik (np. proste działanie matematyczne – różnica albo %)

2) kwota wydatkowana – cena całkowita podana w ofercie:

wynik (np. proste działanie matematyczne – różnica albo %)

3) kwota wydatkowana – maksymalna wartość nominalna zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy*:

wynik (np. proste działanie matematyczne – różnica albo %)

III. Zaistniałe okoliczności i przyczyny ich wystąpienia:

1) Czy na realizację zamówienia wydatkowano kwotę wyższą co najmniej o 10% od wartości ceny ofertowej?

TAK/NIE*

W przypadku wyboru TAK proszę wyczerpująco wskazać okoliczności oraz przyczyny ich wystąpienia:

2) Czy na wykonawcę zostały nałożone kary umowne w wysokości co najmniej 10% wartości ceny ofertowej?

TAK/NIE*

W przypadku wyboru TAK proszę wyczerpująco wskazać okoliczności oraz przyczyny ich wystąpienia:

3) Czy wystąpiły opóźnienia w realizacji umowy przekraczające co najmniej 30/90* dni¹?

TAK/NIE*

W przypadku wyboru TAK proszę wyczerpująco wskazać okoliczności oraz przyczyny ich wystąpienia:

¹ Należy dostosować w zależności od wartości zamówienia (art. 446 ust. 1 pkt 3 PZP).

4) Czy zamawiający lub wykonawca odstąpił od umowy w całości lub w części albo dokonał jej wypowiedzenia w całości lub w części?

TAK/NIE*

W przypadku wyboru TAK proszę wyczerpująco wskazać okoliczności oraz przyczyny ich wystąpienia:

IV. Ocena:

Ocena sposobu wykonania zamówienia, w tym jakości jego wykonania:

.....
.....

(informacja, czy zamówienie zostało zrealizowane należyście, w tym informacja, czy zamówienie zostało wykonane w terminie)

V. Wnioski:

Wnioski co do ewentualnej zmiany sposobu realizacji przyszłych zamówień lub określenia przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem celowości, gospodarności i efektywności wydatkowania środków publicznych:

.....
.....

(np. proponowane zapisy wzorów umowy dla przyszłych postępowań)

Sporządził:

.....

(osoba odpowiedzialna za realizację zamówienia)

Zaakceptował:

.....

Polecam wdrożenie wniosku nr;;

.....

(podpis kierownika Zamawiającego)

*Niepotrzebne skreślić.