

RAPORT Z REALIZACJI ZAMÓWIENIA

sporządzony dnia

Raport dotyczy zamówienia publicznego na dostawę/usługę/roboty budowlane*).

Przedmiot zamówienia:

Nr i data zawarcia umowy	.....	
Termin realizacji zamówienia	.....	
Data sporządzenia protokołu odbioru/uznania umowy za wykonaną*)	.....	
Wystąpiło opóźnienie w realizacji zamówienia	TAK/NIE*)		
Opóźnienie w realizacji zamówienia wyniosło	..... dni		
Data rozwiązania umowy w wyniku złożenia oświadczenia o jej wypowiedzeniu/odstąpienia od niej*)	.....	
Na wykonawcę nałożono karę umowną	TAK/NIE*)		
Wysokość nałożonej kary umownej	....., tj. % ceny ofertowej		
I. Kwota, którą wydatkowano na realizację zamówienia	.....	
II. Kwota wynikająca z szacowania wartości zamówienia	.....	Różnica (I - II)	.....
III. Cena całkowita, podana w ofercie albo maksymalna wartość nominalna zobowiązania zamawiającego wynikająca z umowy (jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe)	.....	Różnica (I - III)	.....

Raport sporządzono w związku z (zaznacz odpowiedni kwadrat):

- wydatkowaniem na realizację zamówienia kwoty wyższej co najmniej o 10% od wartości ceny ofertowej,
- nałożeniem na wykonawcę kar umownych w wysokości co najmniej 10% wartości ceny ofertowej,
- wystąpieniem opóźnienia w realizacji umowy przekraczającego co najmniej 90 dni, w przypadku zamówień na roboty budowlane o wartości równej lub przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty dla robót budowlanych - 20.000.000 euro, a dla dostaw lub usług - 10.000.000 euro,
- wystąpieniem opóźnienia w realizacji umowy przekraczającego co najmniej 30 dni, w przypadku zamówień o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych równowartość kwoty dla robót budowlanych - 20.000.000 euro, a dla dostaw lub usług - 10.000.000 euro,
- odstąpieniem przez zamawiającego/wykonawcę*) od umowy w całości/części*),
- dokonaniem wypowiedzenia umowy w całości/części*),

Przyczyny wystąpienia ww. okoliczności:

.....

Ocena sposobu wykonania zamówienia, w tym jakości jego wykonania:

.....
.....

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

.....
.....

Podpisy osoby/osób sporządzającej/ych:

.....

^{*)} niepotrzebne skreślić