



Załącznik Nr 3 do Regulaminu
określającego zasady i sposób
postępowania przy udzielaniu
zamówień publicznych w MOPS

Raport z realizacji zamówienia

Instrukcja wypełniania

Wypełnij formularz.

1. Wypełnij puste pola oznaczone linią
 2. W tabeli wpisz dane w kolumnie po prawej stronie
 3. Wypełnij kolorem czarnym lub niebieskim (nie ołówkiem)
-

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie

_____ na (nazwa zamówienia): _____

realizowanego na podstawie umowy nr _____ z dnia _____

1. Dane:

Data sporządzenia protokołu odbioru lub uznania umowy za wykonaną: _____

Data rozwiązania umowy w wyniku złożenia oświadczenia o jej wypowiedzeniu
albo odstąpieniu od niej: _____

2. Informacja o wysokościach środków wydatkowanych na realizację zamówienia:

1) wartość szacunkowa:

- _____ netto w złotych
- _____ brutto w złotych;

2) cena całkowita podana w ofercie/maksymalna wartość nominalna umowy, jeżeli
w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe:

- _____ netto w złotych
- _____ brutto w złotych;

3) kwota faktycznie wydatkowana na wartość zamówienia:

- _____ netto w złotych
- _____ brutto w złotych.

3. Wskazanie okoliczności skutkujących obowiązkiem sporządzenia raportu z realizacji umowy (wpisz TAK lub NIE):

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



Czy na wykonawcę zostały nałożone kary umowne w wysokości co najmniej 10% od wartości ceny ofertowej?	
Czy wystąpiły opóźnienia w realizacji umowy przekraczające co najmniej 30 dni?	
Czy zamawiający lub wykonawca odstąpił od umowy w całości lub w części albo dokonał jej wypowiedzenia w całości lub w części?	

4. Ocena sposobu wykonania zamówienia, w tym jakości jego wykonania:

5. 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 do wzorów umowy dla przyszłych postępowań):

Data i podpis pracownika sporządzającego raport: _____

Data i podpis kierownika

Sekcji Organizacyjnej i Zamówień Publicznych: _____

Zatwierdzenie raportu przez Dyrektora

Data i podpis Dyrektora: _____

**Dyrektor
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Częstochowie
(-) Małgorzata Mruszczuk**