

(nazwa komórki organizacyjnej reprezentowanej przez pracownika merytorycznego)

Znak sprawy _____

Protokół z przeprowadzonego zapytania ofertowego w sprawie udzielenia zamówienia publicznego poniżej 14 000 euro

1. Pracownik merytoryczny

(imię, nazwisko, stanowisko służbowe osoby odpowiedzialnej za realizację zamówienia zgodnie z §2 regulaminu)

2. Nazwa i rodzaj zamówienia

(wpisać nazwę oraz zamówienia rodzaj: dostawy, usługi, roboty budowlane)

3. Wartość zamówienia została oszacowana w wysokości _____ zł netto, _____ euro.

4. Wniosek o wyrażenie zgody na realizację zamówienia został zatwierdzony do realizacji dnia _____ i zarejestrowany dnia _____.

5. Tryb udzielenia zamówienia

Zamówienie prowadzono w trybie określonym w § _____ regulaminu.

(wpisać odpowiednio §14, §15 lub §18 regulaminu)

6. Wykonawcy zaproszeni do składania ofert

Dnia _____ zaproszono pisemnie do składania ofert następujących wykonawców:

Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy	Forma dostarczenia zapytania ofertowego

7. Ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej

Formularz zapytania ofertowego został zamieszczony w BIP MOPR dnia _____.

8. Termin składania ofert

Termin składania ofert upłynął w dniu _____ o godz. _____

9. Złożone oferty

Do upływu terminu składania ofert wpłynęło ofert, od następujących wykonawców:

Numer oferty	Nazwa/firma i adres wykonawcy	Cena netto	Cena brutto	Inne kryteria
1.				
2.				
3.				

10. Spełnianie warunków

11. Ocena punktowa ofert

12. Najkorzystniejsza oferta

W wyniku analizy ofert jako najkorzystniejszą wybrano ofertę:

numer oferty _____

firma (nazwa) _____

adres _____

Uzasadnienie:

data, podpis pracownika merytorycznego

Zatwierdzam/ nie zatwierdzam*

(data i podpis Dyrektora MOPR)

13. Umowa

Umowa została zawarta w dniu _____ z _____

_____ na kwotę _____

data, podpis pracownika merytorycznego