Załącznik nr 13

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Politechnikę Łódzką

Wzór

**Protokół z przebiegu**

**Procesu zakupowego rozeznania cenowego**

W celu udzielenia zamówienia pn. ………………………………………………………….…………………………………

przeprowadzono rozeznanie cenowe.

**1. Przebieg rozeznania cenowego**

I. W dniu ………………………………… zaproszenie do składania oferty skierowano do niżej wymienionych wykonawców:

1) ………………………………………………………………………………………………………………………………..…

2) …………………………………………………………………………………………………………………………………..

3) ………………………………………………………………………………………………………………………………..…

lub

II. W dniu ………………………………… treść zaproszenia do składania oferty zamieszczono na stronie internetowej IZP PŁ.

lub

III. W dniu ………………………………… pobrano cenniki/ informacje handlowe ze stron internetowych następujących wykonawców:

4)…………………………………………………………………………………………………………………………………..

5)…………………………………………………………..………………………………………………………………………

6)…………………………………………………………………………………………………………………………………..

Stanowią one załącznik do niniejszego protokołu.

**2. Kryteria:**

W Procesie zakupowym przewidziano następujące kryteria oceny ofert:

………………………………………………………………….. waga kryterium: ………………………………………………….

………………………………………………………………….. waga kryterium: ………………………………………………….

**3. W odpowiedzi otrzymano następujące oferty:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa i adres Wykonawcy** | **Cena** | **Uwagi** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**4. Jako najkorzystniejszą ofertę wybrano ofertę wykonawcy:**

…………………………………………………………………………………………...……………………………………………………

**5. Unieważnienie postępowania**

Postępowanie zostało unieważnione z powodu:

…………………………………………………………………………………………………………......…...………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…………………

*(wypełnić, jeżeli nie doszło do wyboru najkorzystniejszej oferty)*

**6. Pozostałe informacje:**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Przygotował:**

Dnia: ……………..………………………. …………..…………………………………………………. *Pracownik Jednostki merytorycznej*

**Zweryfikowano i zatwierdzono – potwierdzam zabezpieczenie środków finansowych:**

Dnia: ……………..……………………….

…………………..……………………………………..………………………………… *Kierownik Jednostki merytorycznej lub*

*osoba upoważniona przez Kierownika Zamawiającego*

**7. Zawarcie umowy / udzielenie zlecenia realizacji:**

Umowa została zawarta / udzielenie zalecenia realizacji nastąpiło, w dniu:………………………………………….…………………………………………………..

Dnia: ……………..………………………. …………..…………………………………………………. *Pracownik Jednostki*