Załącznik nr 19

do Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Politechnikę Łódzką

Wzór

**Protokół z przebiegu Procesu zakupowego**

**w trybie zakupu z dziedziny nauki lub z zakresu działalności kulturalnej**

**1. Nazwa i nr postępowania:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………

**2. Rodzaj zakupu:**

**dostawa usługa**

**3. Wszczęcie postępowania:**

W dniu ……………………………………………. zamieszczono specyfikację na stronie internetowej Zamawiającego / w Biuletynie Informacji Publicznej.

**4. Uzasadnienie zastosowania trybu**

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

………………………………………………………………………………………………………………………………………

**5. Kryteria:**

W postępowaniu przewidziano następujące kryteria oceny ofert:

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

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

**6. Termin składania ofert:**

Termin składania ofert upłynął w dniu ………………..……………… o godz. ………………..……………

**7. Liczba ofert:**

Do terminu składania ofert wpłynęły oferty następujących wykonawców:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa i adres Wykonawcy** | **Zaoferowano następujące warunki**  **(wskazać informacje mające znaczenie w kryteriach oceny ofert – cena oraz inne kryteria jeżeli były stosowane)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**8. Wybór oferty**

Jako najkorzystniejszą ofertę wybrano ofertę wykonawcy:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**9. Unieważnienie postępowania**

Postępowanie zostało unieważnione z powodu:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

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

**10. Pozostałe informacje:**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**Przygotował:**

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

**Zatwierdzono:**

Dnia: ……………..………………………. …………..…………………………………………………. *Kierownik Jednostki merytorycznej*

**Wyrażam zgodę na udzielenie zakupu.**

Potwierdzam zabezpieczenie środków finansowych na jego realizację.

*(wykreślić, jeśli nie dotyczy)*

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

*data i podpis*

*(wypełnia Kierownik zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona)*

**11. Zawarcie umowy:**

Umowa została zawarta w dniu:……….…………………………………..…………………………..

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