

Raport z realizacji zamówienia

.....
(numer sprawy)

Lublin, dnia roku

**Do
Dyrektora Zarządu Dróg i Mostów
w Lublinie**

Nazwa zamówienia:

nr umowy: z dnia

1. Niniejszy raport został sporządzony w oparciu o treść art. 446 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

2. W związku z zaistnieniem okoliczności*:

.....
.....
.....
.....

dokonano oceny realizacji niniejszego postępowania.

* **Wydział odpowiedzialny za realizację umowy**, sporządza raport z realizacji zamówienia, w którym dokonuje oceny tej realizacji, w przypadku gdy:

- 1) na realizację zamówienia wydatkowano kwotę wyższą co najmniej o 10% od wartości ceny ofertowej;
- 2) na Wykonawcę zostały nałożone kary umowne w wysokości co najmniej 10% wartości ceny ofertowej;
- 3) wystąpiły opóźnienia w realizacji umowy przekraczające co najmniej:
 - a) 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,
 - b) 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;
- 4) Zamawiający lub Wykonawca odstąpił od umowy w całości lub w części, albo dokonał jej wypowiedzenia w całości lub w części.

3. Kwoty i ich porównanie:

- a) Kwota, którą wydatkowano na realizację zamówienia wynosi: zł brutto.
- b) Kwota wynikająca z szacowania wartości zamówienia wynosi: zł netto.

- c) Cena całkowitą, podana w ofercie albo maksymalna wartość nominalna zobowiązania zamawiającego wynikającą z umowy, jeżeli w ofercie podano cenę jednostkową lub ceny jednostkowe: zł brutto.
- d) Porównanie kwot (analiza porównawcza):

4. Przyczyny wystąpienia okoliczności, o której mowa w pkt 2:

.....
.....
.....
.....

5. O cenę sposobu wykonania zamówienia, w tym jakości jego wykonania:

.....
.....
.....
.....

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

.....
.....
.....
.....

Lublin, dnia roku

.....
(Osoba sporządzająca raport)

.....
(Zastępca Dyrektora ZDiM
Wydziału Zamawiającego)

Zatwierdzam:

Lublin, dnia roku.

.....
(Dyrektor ZDiM w Lublinie)