|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Suwałki, dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| nazwa wydziału / samodzielnego stanowiska pracy |  |  |

**P R O T O K Ó Ł**

***z przeprowadzonego zapytania ofertowego***

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* 1. Zapytanie ofertowe przeprowadzono u niżej wymienionych wykonawców/dostawców:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa i adres Wykonawcy | Data zapytania ofertowego | Forma przekazania zapytania  (np. poczta, e-mail, fax, osobiście) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

1. Zapytanie ofertowe zamieszczono na: \*

BIP Starostwa Powiatowego w Suwałkach

stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Suwałkach

\* - Zaznaczyć właściwe pola jeśli użyto powyższych publikatorów

1. Wykaz złożonych ofert:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa i adres Wykonawcy | Oferowana cena (netto/brutto) | Inne kryteria oceny\*\* | Data i godzina złożenia oferty |
| 1. |  |  |  |  |
|  |
| 2. |  |  |  |  |
|  |
| 3. |  |  |  |  |
|  |

1. Ocena ofert

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa i adres Wykonawcy | cena (netto / brutto) | Gwarancja / rękojmia\*\* | Skrócenie  Terminu\* | Inne\* |
| 1. |  |  |  |  |  |
|  |
| 2. |  |  |  |  |  |
|  |
| 3. |  |  |  |  |  |
|  |

\*\* - jeżeli dotyczy

1. Najkorzystniejsza oferta została przedstawiona przez:

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa Wykonawcy: |  |
| Cena: |  |
| Inne kryteria: |  |
| Uzasadnienie wyboru:  Podsumowanie przyznanej punktacji w poszczególnych kryteriach wyboru. |  |

*Potwierdzam moją bezstronność i brak konfliktu interesów w stosunku do wykonawców w niniejszej procedurze.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| data |  | podpis i pieczątka pracownika merytorycznie odpowiedzialnego za realizację zamówienia |

1. Zatwierdzenie wyniku przeprowadzonego postępowania przez bezpośredniego przełożonego.

**zatwierdzam** / **nie zatwierdzam**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| data |  | podpis i pieczątka Naczelnika  lub bezpośredniego przełożonego |

1. Potwierdzenie zabezpieczenia środków w planie finansowym.

**potwierdzam** / **nie potwierdzam**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| data |  | podpis i pieczątka Skarbnika |

1. Zatwierdzenie wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

**zatwierdzam** / **nie zatwierdzam**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| data |  | podpis i pieczątka Starosty |

1. Załączniki:
2. Wniosek o wydatkowanie
3. Zapytanie ofertowe i formularz ofertowy
4. Potwierdzenie przesłania zapytania ofertowego Wykonawcom
5. Potwierdzenie publikacji zapytania ofertowego na stronie internetowej
6. Oferty wykonawców
7. [ inne załączniki ]

[listę załączników dostosować do procedury - dopisać lub usunąć pozycje]