Zatwierdzam   
  
  
  
………………………………………………………  
(data i podpis Kierownika jednostki organizacyjnej)

**NOTATKA Z ROZEZNANIA RYNKOWEGO**

1. Określenie przedmiotu zamówienia

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

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

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

1. Zamówienie zarejestrowane pod numerem: ………………………………….
2. Rozeznanie zostało przeprowadzone w dniach ……………………………… i dokonano następujących ustaleń:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Nazwa i adres Wykonawcy | Oferowana cena  netto/brutto  w PLN | Inne kryteria (przykładowo) | | | | |
| Termin realizacji | Okres gwarancji | | Inne …………… | |
| 1. |  |  |  | |  | |  |
| 2. |  |  |  | |  | |  |
| 3. |  |  |  | |  | |  |

1. Proponuję udzielenie zamówienia wykonawcy …………………………………………………………………….
2. Uzasadnienie wyboru …………………………………………………………………………………………………………...

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

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

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

1. Rozeznanie rynkowe przeprowadził(a) i notatkę sporządził (a) ……………………………………………

……….……………….…………………………………

(data i podpis osoby sporządzającej)