

Numer sprawy

Data

pieczętka jednostki organizacyjnej

NOTATKA Z ROZEZNANIA RYNKU

Przedmiot zamówienia¹:	
Wspólny Słownik Zamówień CPV²:	
Tryb udzielenia zamówienia publicznego³: Do niniejszego postępowania, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U z 2019r. poz. 2019, z późn. zm., zw. dalej ustawą Pzp), nie stosuje się przepisów ustawy Pzp. Postępowanie zostało przeprowadzone zgodnie z rozdziałem 10 Regulaminu zamówień publicznych.	
Szacunkowa wartość zamówienia⁴:	Osoba dokonująca oszacowania wartości zamówienia:
zł netto	
Źródło finansowania zamówienia⁵:	Data oszacowania wartości zamówienia⁶:
Wniosek o zgodę na wydatek⁷: Nr sprawy z dnia:	Kwota przeznaczona na realizację zamówienia: zł brutto
Czy zamówienie jest zwolnione z procedury wyboru wykonawcy⁸: TAK/NIE	Czy zamówienie może wykonać tylko jeden wykonawca⁹: TAK/NIE
Data wysłania zapytania ofertowego: Liczba wykonawców, do których wysłano zapytanie ofertowe¹⁰:	Czy przeprowadzono negocjacje: TAK/NIE Ustalenia w wyniku negocjacji:
WYBRANY WYKONAWCA:	
WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA¹¹:	zł netto
	zł brutto
Uzasadnienie wyboru wykonawcy:	Uwagi do postępowania:
Uzasadnienie wniosku o odstąpienie od sporządzenia umowy:	
Kontrasygnata Kwestora (data, pieczętka, podpis)	Decyzja Kierownika SOP dot. odstąpienia od umowy¹² (data, pieczętka, podpis)

¹ Należy krótko opisać/nazwać przedmiot zamówienia.

² Należy uzyskać w DZP.

³ Zapis stały, do każdej notatki z rozeznania rynku.

⁴ Wartość oszacowana zgodnie z Rozdziałem 4 Regulaminu zamówień publicznych. Wartość szacunkową należy podać w zł netto.

⁵ Należy wskazać ner MPK i/lub słownie.

⁶ Oszacowania należy dokonać nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

⁷ Jeżeli był wymagany zgodnie z Zarządzeniem Rektora w sprawie akceptacji wniosków o zgodę na wydatek, w przeciwnym wypadku należy wykreślić.

⁸ Zamówienia zwolnione z procedury wyboru wykonawcy zostały opisane w Rozdziale 9 Regulaminu zamówień publicznych.

⁹ Jeżeli zapytanie ofertowe ma zostać wysłane do jednego wykonawcy zgodnie z Rozdziałem 11 ust. 11 Regulaminu zamówień publicznych, należy dołączyć dokumenty/wyjaśnienia wskazujące na fakt, że dane zamówienie publiczne może wykonać tylko jeden wykonawca.

¹⁰ Jeżeli zapytanie ofertowe zostało wysłane do jednego wykonawcy zgodnie z Rozdziałem 10 ust. 5 Regulaminu zamówień publicznych należy dołączyć dokumenty/wyjaśnienia wskazujące na fakt, że dane zamówienie publiczne może wykonać tylko jeden wykonawca.

¹¹ Wartość zamówienia należy wskazać w PLN, w przypadku wartości w innej walucie należy wskazać wartość w walucie i przeliczyć na PLN. Obowiązujący kurs EURO 4,2693. Pozostałe kursy walut zgodnie z <https://www.nbp.pl/home.aspx?f=/statystyka/kursy.html> z dnia wypełniania notatki.

¹² Zgodnie z Rozdziałem 10 ust. 8 Regulaminu zamówień publicznych.

Rejestracja w DZP	Znak sprawy: KA-DZP.362.3	
Osoba rejestrująca (data, pieczętka, podpis)	Podpis Kierownika DZP (data, pieczętka, podpis)	
Załączniki do notatki¹³: <ol style="list-style-type: none"> 1. Oferta wybranego wykonawcy 2. Dokumenty/wyjaśnienia wskazujące na fakt, że dane zamówienie publiczne może wykonać tylko 1 wykonawca. 3. Zapytanie ofertowe 4. Inne 		
Dane osoby odpowiedzialnej za zamówienie:		
Imię i nazwisko:	adres mailowy:	nr tel.:

Osoba odpowiedzialna za zamówienie
(pieczętka i podpis)

¹³ Należy wskazać załączniki. Podstawowym załącznikiem jest oferta wybranego wykonawcy.