

Znak sprawy _____

Notatka służbowa z rozeznania rynku

Realizując zamówienie na zakup usługi/dostawy (szczegółowy opis zamówienia):

1. Warunki realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) Termin realizacji:
- 2) Forma płatności:
- 3) Okres gwarancja:
- 4) Inne wymagania dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia:

2. W dniu zadzwoniłam/em; wysłałam/em e-mail, pozyskałam z internetu
(właściwe podkreślić)

w celu przeprowadzenia rozeznania rynku do poniżej wymienionych firm/osób (nazwa oraz adres) i została mi
zaoferowana następująca cena:

Numer oferty	Nazwa i adres wykonawcy	Cena brutto [w PLN]	Termin wykonania lub inne kryterium oceny	Okres gwarancji lub inne kryterium oceny	Ofertę złożono	
					dnia	w formie: telefonicznie/ pocztą elektroniczną/ wysłano pocztą/ doręczono bezpośrednio/ internetu

3. W związku z tym, jako najkorzystniejsza została wybrana oferta firmy/osoby:

.....
złożoną na kwotę zł brutto;

Lubicz Dolny, dnia

.....
(Podpis osoby sporządzającej notatkę)

