

Włoszczowa, dn. ....

## NOTATKA Z ROZEZNANIA RYNKU

### 1. Dane Zamawiającego

**Nazwa jednostki:**

Ośrodek Sportu i Rekreacji we Włoszczowie

**Dział organizacyjny:**

.....

**Osoba sporządzająca:**

.....

**Stanowisko:**

.....

---

### 2. Przedmiot zamówienia

**Opis przedmiotu zamówienia:**

.....

.....

**Kod CPV (jeżeli dotyczy):**

.....

---

### 3. Cel zamówienia

Uzasadnienie potrzeby realizacji zamówienia (np. zapewnienie bezpieczeństwa użytkowników obiektów sportowych, utrzymanie infrastruktury, realizacja zadań statutowych OSiR):

.....

.....

---

### 4. Szacunkowa wartość zamówienia

Szacunkowa wartość zamówienia została ustalona z należytą starannością na podstawie przeprowadzonego rozeznania rynku i wynosi:

- **wartość netto:** ..... zł
- **wartość brutto:** ..... zł

Wartość zamówienia:

- nie przekracza 50 000,00 zł netto
- przekracza 50 000,00 zł netto

---

### 5. Sposób przeprowadzenia rozeznania rynku

Rozeznania rynku dokonano poprzez (zaznaczyć właściwe):

- analizę stron internetowych wykonawców
- zapytania telefoniczne
- zapytania e-mailowe
- analizę wcześniejszych zamówień
- inne (jakie): .....

**6. Zestawienie uzyskanych informacji / ofert**

Lp.	Nazwa wykonawcy	Cena netto (zł)	Cena brutto (zł)	Termin realizacji	Uwagi
1.					
2.					
3.					

**7. Wnioski z rozeznania rynku**

Na podstawie przeprowadzonego rozeznania rynku stwierdza się, że:

- na rynku funkcjonuje wystarczająca liczba wykonawców
- ceny rynkowe są porównywalne
- zasadnym jest udzielenie zamówienia jednemu wykonawcy

**Uzasadnienie (w przypadku jednej oferty lub ograniczonej konkurencji):**

.....  
 .....

**8. Proponowany sposób udzielenia zamówienia**

- zamówienie na podstawie jednej oferty
- zapytanie ofertowe
- inne (jakie): .....

**9. Oświadczenie**

Oświadczam, że rozeznanie rynku zostało przeprowadzone z zachowaniem zasad celowości, oszczędności oraz racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, zgodnie z regulaminem udzielania zamówień publicznych obowiązującym w Ośrodku Sportu i Rekreacji.

**Podpis osoby sporządzającej:**

.....

**Akceptacja Dyrektora / osoby upoważnionej:**

.....