

Gdańsk, dn. .... r.

### Notatka

1. Przedmiot zamówienia publicznego (*nazwa zamówienia wraz z opisem przedmiotu zamówienia publicznego*) .....
2. Nazwy i kody CPV:.....
3. Nr zadania budżetowego:.....
4. Termin realizacji zamówienia: .....
5. Wartość zamówienia (bez podatku VAT): .....PLN  
Wartość zamówienia z podatkiem VAT: ..... PLN  
Ustalenia wartości zamówienia dokonano w dniu ..... na podstawie .....

*(podać sposób ustalenia wartości zamówienia)*

- 6.1. Zapytanie ofertowe zostało skierowane dnia ..... 20..... r., w formie: pisemnej, faksem, pocztą elektroniczną, telefonicznej (*\*zaznaczyć właściwe*) do następujących Wykonawców (*skreślić jeżeli nie dotyczy*)

*\*W dniu ...20...r porównano oferty cenowe następujących Wykonawców prezentowane..... (wskazać właściwe, np.: na stronach internetowych, w katalogach, folderach, itp.)\*  
(wypełnić, jeśli dotyczy dostaw i usług powszechnie dostępnych, o ustalonych standardach jakościowych)*

Lp.	Nazwa wykonawcy	Adres <i>(w tym adres strony internetowej, jeśli oferty pozyskano za pośrednictwem takiej strony)</i>
1.		
2.		

- 6.2. Zapytanie ofertowe zostało zamieszczone na stronie internetowej: ..... od dnia ..... do dnia ..... r. (*skreślić jeżeli nie dotyczy*)
- 6.3. Informacja o zamiarze udzielenia zamówienia po zapoznaniu się z ofertą jednego wykonawcy (nazwa i adres wykonawcy):  
.....  
.....

7. Streszczenie oceny i porównania ofert (*skreślić jeżeli nie dotyczy*):

Oferta nr	Nazwa wykonawcy	Kryterium nr 1 Cena	Kryterium nr 2 .....	Kryterium nr 3 .....	Razem

8. Za najkorzystniejszą uznano ofertę:

.....

(nazwa i adres Wykonawcy)

9. Inne informacje (*jeżeli dotyczy*): .....

Załączniki:

1 .....

Notatkę sporządził: .....

(*data, pieczęć imienna, podpis*)

Sprawdzono pod względem legalności, celowości i gospodarności:

.....

(*data, pieczęć imienna, podpis*)

Nr rejestru OZP .....

Potwierdzam zabezpieczenie środków finansowych w wysokości ..... zł brutto w budżecie Hevelianum

Rozdział ..... dział..... § .....

Akceptacja Działu Finansów i Kadr: .....

(*data, pieczęć imienna, podpis*)

**Zatwierdzam**

.....

(data i podpis Dyrektora – Zastępcy Dyrektora)