Data sporządzenia protokołu :……………...2023 r.

**Protokół z rozeznania/szacowania wartości zamówienia**

1. Opis przedmiotu zamówienia : …………………………………………
2. Termin realizacji/wykonania zamówienia: ………………………………..
3. Wartość zamówienia około ……………… zł netto ustalona na podstawie rozmowy telefonicznej/stron internetowych/informacji e-mail/wizyty w sklepach stacjonarnych\* – źródło informacji o cenie:
4. ……………………………… – oferowana cena: …………………………………
5. ………………………………… – oferowana cena: …………………………………
6. Kwota (BRUTTO), którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (wraz z kosztami transportu, ubezpieczenia, itp.): ………………… PLN (kwota określona w Formularzu zamówienia/Zapotrzebowaniu\*).
7. Nazwisko i imię (osób/by, która/e ustaliła/y wartość zamówienia\*) ……………………
8. Informacje uzyskano w dniach; ………………………-2023r.
9. Informacje dodatkowe\*\*……………………………………………………………

Protokół sporządził/ła...................................................................................................

**Uwaga:**

1. Wartość zamówienia szacuje się nie wcześniej niż **3 miesiące** przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.
* Wnioskodawca zobowiązany jest ponownie oszacować wartość zamówienia, jeśli wniosek nie został zrealizowany
w terminach, o których mowa powyżej.
* Jeżeli po ustaleniu wartości zamówienia nastąpiła zmiana okoliczności mających wpływ na dokonane ustalenie wartości, wnioskodawca przed wszczęciem postępowania dokonuje zmiany wartości zamówienia.
* Do wartości zamówienia należy podać średnią oszacowanej wartości.

\*Zaznaczyć właściwe

\*\*Uzupełnić w przypadku np. jednej oferty.