

JEDNOSTKOWY PLAN ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH na rok

nazwa komórki organizacyjnej

Załącznik nr 1 do Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych

**o wartości równej lub przekraczającej 130 000 zł
przez Hevelianum**

Pozycja planu jednostkowego			Kod CPV	OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	wartość zamówienia w roku budżetowym (w zł) bez podatku VAT	wartość zamówienia w roku budżetowym (w zł) z podatkiem VAT	wartość zamówienia w całym okresie obowiązywania umowy (w zł) bez podatku VAT	Stawka podatku VAT	planowana data zawarcia umowy	Proponowany okres zawarcia umowy (w miesiącach)	Osoba odpowiedzialna za przygotowanie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia
1a	1b	1c	2	3	4	5	6	7	8	9	10

LEGENDA

Kol. nr 1 "Pozycja jednostkowego planu zamówień publicznych"
kolumna 1A oznaczenie skrótovej nazwy komórki organizacyjnej
kolumna 1B numer kolejnej pozycji jednostkowego planu
kolumna 1C oznaczenie cyfrowe roku, np. "16"

kol. 2 - "kod CPV" - należy podać wszystkie kody Wspólnego Słownika Zamówień opisujące przedmiot zamówienia wskazany w kol. 3 (Wspólny Słownik Zamówień (CPV) - jednolity system klasyfikacji stosowany do zamówień publicznych wprowadzony Rozporządzeniem nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 listopada 2002 r. w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz.Urz. WE L 340 z 16.12.2002, str. 1 i n.), zmienionym Rozporządzeniem Komisji (WE) nr 2151/2003 z dnia 16 grudnia 2003 r. zmieniającym Rozporządzenie (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) (Dz. Urz. UE L 329 z 17.12.2003), oraz Rozporządzeniem Komisji WE nr 213/2008 z dnia 28 listopada 2007r. zmieniającym Rozporządzenie (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) oraz dyrektywy 2004/17/WE i 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady dotyczące procedur udzielania zamówień publicznych w zakresie zmiany CPV (Dz.Urz. UE L 74 z 15.03.2008)

kol. 3 - "określenie przedmiotu zamówienia" - należy wskazać przedmiot zamówienia

kol. 4 wartość zamówienia w roku budżetowym - należy wskazać wartość zamówienia w ciągu roku na który jest sporządzany plan

Uwaga! Należy wpisać wszystkie planowane zamówienia bez względu na ich wartość

sporządził

.....

podpis Kierownika Komórki Organizacyjnej

podpis Głównego Księgowego

.....

.....

.....