

INFORMACJA O PLANOWANYCH ZAMÓWIENIACH PUBLICZNYCH w roku

.....
 Departament /Biuro /Kancelaria

.....
 imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za sporządzenie informacji

.....
 tel. kontaktowy..... e-mail.....

Lp.	Określenie przedmiotu zamówienia ¹	Orientacyjna wartość zamówienia w PLN (netto bez podatku VAT)	Kwota, jaką departament może przeznaczyć na realizację zamówienia (brutto w PLN)	Źródło finansowania (dział, rozdział, paragraf), nazwa projektu	Pełny kod dostaw, usług lub robót budowlanych według CPV	Rodzaj zamówienia (dostawa, usługa czy robota budowlana) ²	Płatność ³	Planowany miesiąc/kwartał rozpoczęcia postępowania	Proponowany tryb postępowania
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
	Razem								

.....
 data i podpis Dyrektora Departamentu / Biura/ Kancelarii/Kierownika
 Oddziału Administracyjnego

¹ należy wskazać istotne elementy składające się na przedmiot zamówienia

² dostawa / usługa / robota budowlana – wpisać właściwe

³ należy podać informację, czy zamówienie jest płatne w całości w danym roku budżetowym; w przypadku zamówień wieloletnich należy wskazać przewidywaną wysokość płatności w danym roku budżetowym.