**Załącznik Nr 1** do Regulaminu udzielania zamówień publicznych

Wnioskodawca: .........................................

*(nazwa komórki organizacyjnej)*

**Do Naczelnika Wydziału**

**Zamówień Publicznych**

**Wniosek o dokonanie zmian w planie zamówień publicznych na ……… rok**

**Zmiana dotyczy:** zamówienia ujętego w planie zamówień publicznych pod numerem…………… / wprowadzenia zamówienia do planu zamówień / skreślenia zamówienia z planu zamówień \*

1. Nazwa nadana zamówieniu - przedmiot zamówienia:

........................................................................................................................................................

1. Rodzaj zamówienia: dostawa / usługa / robota budowlana ……………………………………………………
2. Kod CPV: ……………………………………….
3. Szacunkowa wartość zamówienia (kwota netto):……….………PLN tj. ………………… euro *(podać wartość*

*przeliczoną zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych).*

1. Planowany termin realizacji zamówienia *(dotyczy okresu od zawarcia umowy do* *momentu zakończenia umowy)*: …………………………………………………………………………………………………………………

*(wpisać konkretną datę zawarcia i zakończenia umowy)*

1. Planowany termin złożenia wniosku o wszczęcie postępowania do Wydziału NZ (*kwartał)* …………………
2. Uzasadnienie zmian *(w przypadku zamówień ujętych w planie zamówień publicznych):*

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

1. Uzasadnienie wprowadzenia zamówienia do planu zamówień publicznych *(w przypadku braku zamówienia w planie zamówień publicznych)*: ………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………................................................................

.............................................................................

*(data i podpis* ***Naczelnika komórki organizacyjnej****)*

Wniosek przyjęto w dniu: .................................

...........................................................................

# (podpis osoby odpowiedzialnej za plan zamówień publicznych)

*Jeżeli zmiana dotyczy zamówienia ujętego w planie zamówień publicznych należy wpisać informacje już zaktualizowane w celu dokonania zmiany. W przypadku zmiany planu zamówień publicznych polegającej na skreśleniu zaplanowanego zamówienia z planu zamówień należy wpisać dane w oparciu o aktualny plan zamówień publicznych.* ***\* niepotrzebne skreślić***