

Miejskie Centrum Wspomagania Edukacji w Opolu
Nazwa jednostki / wydziału

Lp.	Kod/kody CPV ¹	Nazwa zadania ²	Opis przedmiotu zamówienia ³	Orientacyjna wartość zamówienia ⁴	Planowany termin wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia ⁵	Przewidywany tryb lub procedura ⁶	Planowany termin realizacji zamówienia ⁷	Nazwa komórki organizacyjnej / jednostki realizującej zadanie ⁸
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	39800000-0	Zakup środków czystości na potrzeby placówki	Chemia gospodarcza, środki do utrzymania czystości powierzchni, środki myjące, ręczniki jednorazowe, mydło	16000,00	co kwartał 2021	procedura wewnętrzna	co kwartał	MCWE Opole
2	18500000-6	Zakup środków spożywczych na potrzeby szkoleniowe	Środki spożywcze na potrzeby szkoleniowe (jako poczęstunek dla uczestników szkoleń)	1500,00	wg harmonogramu realizacji	procedura wewnętrzna	wg zapotrzebowania	MCWE Opole
3	39160000-1	Wypożyczenie pracowni szkolnej	Wypożyczenie pracowni szkolnej w szkołach zgodnie z projektem unijnym	58400,00	wg harmonogramu realizacji	procedura wewnętrzna	wg zapotrzebowania	MCWE Opole
4	39162100-6	Pomoce dydaktyczne	Pomoce dydaktyczne na potrzeby MCWE	90600,00	wg harmonogramu realizacji	procedura wewnętrzna	wg zapotrzebowania	MCWE Opole
5	30236000-2	Różny sprzęt komputerowy	Zakup nagród na potrzeby realizacji konkursów MCWE	1000,00	wg harmonogramu realizacji	procedura wewnętrzna	wg zapotrzebowania	MCWE Opole

¹ Kody CPV można znaleźć na stronie Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem internetowym: <https://kody.uzp.gov.pl/>

² Nazwę zadania należy podać zgodnie z planowaną nazwą zamówienia publicznego

³ Zakres rzeczowy zamówienia

⁴ W przypadku posiadanego kosztorysu należy podać wartość kosztorysową netto. W pozostałych przypadkach szacunkową wartość zamówienia netto

⁵ Należy wskazać planowany miesiąc wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia

⁶ Przewidywany tryb lub procedura udzielenia zamówienia zgodnie z ustawą PZP, np. przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem itd. lub zgodnie z procedurą wewnętrzną

⁷ Należy określić termin (okres) w jakim mają być realizowane dostawy

⁸ Jeżeli przewiduje się iż zadanie będzie realizowane przez inny Wydział / Jednostkę niż składający Informację, to należy podać nazwę Wydziału / Jednostki. W pozostałych przypadkach należy wpisać nazwę Wydziału/Jednostki składającej informację

DYREKTOR
Miejskiego Centrum Wspomagania Edukacji
w Opolu
dr Bronisława Pgonowski

Pieczętka i podpis Dyrektora jednostki / Naczelnika wydziału

Miejskie Centrum Wspomagania Edukacji w Opolu
Nazwa jednostki / wydziału

L.p.	Kod/kody CPV ¹	Nazwa zadania ²	Opis przedmiotu zamówienia ³	Orientacyjna wartość zamówienia ⁴	Planowany termin wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia ⁵	Przewidywany tryb lub procedura ⁶	Planowany termin realizacji zamówienia ⁷	Nazwa komórki organizacyjnej / jednostki realizującej zadanie ⁸
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	50324200-4	usługi konserwacyjne	Konserwacja sprzętu IT, inne	17300,00	co kwartał 2020	procedura wewnętrzna	wg zapotrzebowani a	MCWE Opole
2	79100000-5	obsługa prawna	obsługa prawna MODN i szkół oraz placówek Miasta Opola	37235,77	styczeń 2021	procedura wewnętrzna	styczeń-grudzień 2021	MCWE Opole
3	85120000-6	usługi zdrowotne	usługa medycyny pracy	2800,00	201	procedura wewnętrzna	wg zapotrzebowani a	MCWE Opole
4	98390000-3	Inne usługi	Usługi informatyczne - konsultacje, umowy, itp.	128364,23	2020	procedura wewnętrzna	wg zapotrzebowani a	MCWE Opole

¹ Kody CPV można znaleźć na stronie Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem internetowym: <https://kody.uzp.gov.pl/>

² Nazwę zadania należy podać zgodnie z planowaną nazwą zamówienia publicznego

³ Zakres rzeczowy zamówienia

⁴ W przypadku posiadanego kosztorysu należy podać wartość kosztorysową netto. W pozostałych przypadkach szacunkową wartość zamówienia netto

⁵ Należy wskazać planowany miesiąc wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia

⁶ Przewidywany tryb lub procedura udzielenia zamówienia zgodnie z ustawą PZP, np. przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem itd. lub zgodnie z procedurą wewnętrzną

⁷ Należy określić termin (okres) w jakim mają być realizowane usługi

⁸ Jeżeli przewiduje się iż zadanie będzie realizowane przez inny Wydział / Jednostkę niż składający Informację, to należy podać nazwę tego Wydziału / Jednostki. W pozostałych przypadkach należy wpisać nazwę Wydziału/Jednostki składającej informację

DYREKTOR
Miejskiego Centrum Wspomagania Edukacji
w Opolu
dr Bronisława Ogonowski

Pieczętka i podpis Dyrektora jednostki / Naczelnika wydziału

**Informacja do ujęcia wydatku w planie zamówień publicznych
Roboty budowlane 2021**

Miejskie Centrum Wspomaganie Edukacji w Opolu
Nazwa jednostki / wydziału

L.p.	Kod/kody CPV ¹	Nazwa zadania ²	Opis przedmiotu zamówienia ³	Orientacyjna wartość zamówienia ⁴	Planowany termin wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia ⁵	Przewidywany tryb lub procedura ⁶	Planowany termin realizacji zamówienia ⁷	Nazwa komórki organizacyjnej / jednostki realizującej zadanie ⁸
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	45400000-7	Bieżące remonty w MCWE	Bieżące remonty	17300,00	styczeń-luty 2021	zgodnie z procedurą wewnętrzną	wg zapotrzebowania	MODN Opole

¹ Kody CPV można znaleźć na stronie Urzędu Zamówień Publicznych pod adresem internetowym: <https://kody.uzp.gov.pl/>

² Nazwę zadania należy podać zgodnie z planowaną nazwą zamówienia publicznego

³ Zakres rzeczowy zamówienia

⁴ W przypadku posiadanego kosztorysu należy podać wartość kosztorysową netto. W pozostałych przypadkach szacunkową wartość zamówienia netto

⁵ Należy wskazać planowany miesiąc wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia

⁶ Przewidywany tryb lub procedura udzielenia zamówienia zgodnie z ustawą PZP, np. przetarg nieograniczony, przetarg ograniczony, przetarg ograniczony, negocjacje z ogłoszeniem itd. lub zgodnie z procedurą wewnętrzną

⁷ Należy określić termin (okres) realizacji robót budowlanych

⁸ Jeżeli przewiduje się iż zadanie będzie realizowane przez inny Wydział / Jednostkę niż składający Informację, to należy podać nazwę Wydziału / Jednostki. W pozostałych przypadkach należy wpisać nazwę Wydziału/Jednostki składającej informację

DYREKTOR
Miejskiego Centrum Wspomaganie Edukacji
w Opolu
dr Bronisława Ogonowski
Pieczęć i podpis Dyrektora Jednostki / Naczelnika wydziału