



ZAPOTRZEBOWANIE NA ZAKUP / USŁUGĘ

1. Jednostka organizacyjna:
2. Zamawiany asortyment / usługa:
.....
.....
3. Kwota brutto:
4. Imię, nazwisko i nr tel. kontaktowego użytkownika docelowego (dotyczy sprzętu):
.....
5. Dział lub osoba kupująca:
6. NIP i NAZWA dostawcy (nie dotyczy procedur zamówień publicznych):
.....
7. Sposób zapłaty kontrahentowi (przelew, karta, gotówka):

.....

Wnioskujący
(data i czytelny podpis)

.....

Dysponent środków

8. Zgoda na zakup maszyn i urządzeń (okólnik nr 6/2025):
.....
.....

.....

Kanclerz

9. Źródło finansowania:
.....

10. Forma zakupu zgodna z Prawem Zamówień Publicznych:
.....
.....

Pieczętka i podpis pracownika
Zamówień Publicznych

12. Potwierdzenie zabezpieczenia w planie finansowym:
.....
.....

Potwierdzenie zakupu

.....

Kwestor

Data

.....

Rektor