

Toruń, dnia 20....r.

ZAMÓWIENIE – ZAKUPU/USŁUGI

Zleceniodawca:

tel. e mail

Lp.	Nazwa zapotrzebowania	Wartość szacunkowa
1.		
2.		
3.		
4.		
	Wartość szacunkowa ogółem:	

Uzasadnienie celowości dostawy, wykonania usługi:

.....
.....

Płatne ze środków:

- 1/ fundusz dydaktyczny IHiA,
- 2/ środki finansowe na podstawową działalność badawczą IHiA
- 3/ grant nr
- 4/ inne

.....
podpis zleceniodawcy

.....
podpis dysponenta środków

*Rejestr zapotrzebowań:

.....
podpis

*/- dot. Zespołu Administracyjno-Gospodarczego