

Częstochowa, dnia

.....
/Nazwa jednostki wnioskującej/

WNIOSEK O AKCEPTACJĘ ZAKUPU NIEPLANOWANEGO

1. Przedmiot zakupu:

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

2. Wartość zakupu: zł brutto

..... zł netto

3. Źródło finansowania:

4. Uzasadnienie potrzeby zakupu:

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

5. Przyczyna niezaplanowania:

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

.....

Podpis wnioskodawcy

.....

Podpis kierownika jednostki¹

6. Opinia Działu Zamówień Publicznych:

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

Dnia

.....

Podpis

7. Akceptacja Rektora/Kanclerza:

akceptuję/nie akceptuję²

Podpis

dnia

¹ Prorektorzy dla jednostek im podległych, Dziekani dla Wydziałów, Dyrektor CTWONiS, Kierownicy pozostałych jednostek administracji.

² Niewłaściwie skreślić