

*** oryginał / kopia**

Proszę o przygotowanie specyfikacji oraz wniosku do przetargu na:

Przeznaczenie:

Kwota przeznaczona na zamówienie:

Jednostka wnioskująca:

MPK (z SAP):

Kontakt do osoby odpowiedzialnej za powyższe zamówienie:

Podpis i pieczęć Dyrektora jednostki wnioskującej

* Podpis pracownika PMIK i data przyjęcia pisma:

** Dostarczone do:

** Dostarczył:

** Data:

* - wypełniają pracownicy PMIK

** - wypełniają pracownicy PMIK po zakończeniu przetargu i otrzymaniu sprzętu od firmy