1. sz. melléklet

DE KANCELLÁRIA

KÖZBESZERZÉSI ÉS BESZERZÉSI IGAZGATÓSÁG

**Anyagmegrendelő**

megrendelés-kezdeményező dokumentum

|  |  |
| --- | --- |
| Szervezeti egység: |  |
| Ügyintéző neve: |  |
| Telefonszám: |  |
| E-mail cím: |  |
| Szállítási cím (telephely, épület, emelet, szobaszám): |  |
| Fedezet (pénzügyi keret, forrás): |  |
| Tevékenységi kód: |  1: oktatás; 2: kutatás; 3: betegellátás; 4: egyéb |

Beszerzendő anyagok pontos megnevezése, mennyisége:

Kelt: 20……………………………….

Szervezeti egység vezető/ pénzügyi központ felelős olvasható neve:………………………………………

 aláírása, P.H.:………………………………………

Mellékletek:

(pl. ajánlat(ok), értékelési jegyzőkönyv, műszaki specifikáció)

Megjegyzés: Online felületről történő beszerzési igény esetén is konkrét ajánlat csatolandó.

Kérjük, hogy jelen beszerzési igényt aláírva, bélyegzővel ellátva és szkennelve a Közbeszerzési és Beszerzési Igazgatóság részére a beszerzes@fin.unideb.hu, vagy az egeszsegugyibeszerzes@fin.unideb.hu e-mail címre megküldeni szíveskedjen!