U	ARCHIWUM PAŃSTWOWE W ZAMOŚCIU
	KWERENDA PŁATNA – ZAMÓWIENIE UNIWERSALNE

Informacje dla składającego – przeczytać przed wypełnieniem

- Prosimy o wypełnienie tylko jasnych pól – komputerowo, maszynowo lub czytelnie pismem ręcznym.
- Zasady realizacji usług świadczonych w AP w Zamościu i sposób ustalania opłat z tego tytułu określa Cennik stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 1 Dyrektora Archiwum Państwowego w Zamościu z 25.03.2011, dostępny w kancelarii i pracowni naukowej.

W przypadku ustalenia przez APZ zaliczki (część D formularza), zamówienie zostanie zrealizowane po jej wpłaceniu (gotówką w kasie Archiwum, przekazem pocztowym lub przelewem na rachunek bankowy w NBP O/O Lublin, nr 47 101013390016612231000000

- Archiwum zastrzega sobie, że rzeczywiste koszty poszukiwań mogą odbiegać od szacunkowych (część D formularza); w tym przypadku zamawiający zostanie poinformowany o rzeczywistych kosztach usługi i poproszony o ich uiszczenie w pełnej wysokości przed realizacją zamówienia.

Data wpływu
Znak
Ref.

A. Wnioskodawca

Imię i nazwisko			
Adres			
Telefon		E-mail	

B. Określenie przedmiotu zamówienia

Zlecam wykonanie usługi polegającej na odszukaniu:

(Prosimy opisać poszukiwany dokument – jego rodzaj, przez kogo został sporządzony, miejsce i datę sporządzenia – lub fakt, którego ma dotyczyć poszukiwany dokument. Dokładny opis skraca czas poszukiwań)

C. Cel poszukiwań

W/w dokumenty potrzebne mi są do celów:

- ☐ komercyjnych
- ☐ własnościowych
- ☐ genealogicznych
- ☐ innych:.....

(zaznaczyć właściwe, ew. wpisać cel inny od wskazanych)

D. Szacunkowe koszty (wypełnia pracownik APZ)

Przybliżony koszt:	zł	
Zaliczka:	zł	podpis pracownika

Oświadczam, że zapoznałem się z Cennikiem usług świadczonych w Archiwum Państwowym w Zamościu i zostałem poinformowany o przewidywanych kosztach zamawianej usługi.

..... Data

..... Czytelny podpis

E. Informacja o dokonanych wpłatach (wypełnia pracownik APZ)

Zaliczka	Forma wpłaty	Data	Podpis
Opłata końcowa	Forma wpłaty	Data	Podpis