Warszawa, dnia…………………………………………

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

(dane adresowe Wykonawcy)

**ZAMÓWIENIE o nr WH/ZP-…./........./....**

Wydział Historii Uniwersytetu Warszawskiego w oparciu o złożoną/pozyskaną ofertę z dnia ................... roku zamawia (w tym miejscu należy określić przedmiot zamówienia) ...............................................................................................................................................................

Termin realizacji: do ............ dni/tygodni od dnia podpisania zamówienia przez obie Strony.

Wartość zamówienia: ...............zł brutto (słownie:……………………………………............................)

w tym .. % VAT ...................zł (słownie: ………………………...........................................................)

oraz netto ...............zł (słownie: ...............................................................................................).

Gwarancja: na okres ......... miesięcy od daty podpisania protokołu odbioru potwierdzającego prawidłowe wykonanie zamówienia.

Warunki płatności: .......... dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury wraz z podpisanym bez zastrzeżeń protokołem odbioru. Uwagi:.........................................................................................................................................................................

|  |  |
| --- | --- |
| Dane do wystawienia faktury: | Uniwersytet Warszawski  ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa  NIP 525-001-12-66 |

Dane do dostawy:.........................................................................................................

Osoba odpowiedzialna za realizację zamówienia od strony Zamawiającego: ………………................................................., tel.................................e-mail..............................................

Osoba odpowiedzialna za realizację zamówienia od strony Wykonawcy:……………..................................,tel............................e-mail............................

Proszę o pisemne potwierdzenie przyjęcia i akceptacji warunków zamówienia.

|  |  |
| --- | --- |
| .......................................................  (podpis i data przyjęcia zamówienia) | ..................................................  (podpis i data przyjęcia zamówienia) |
| **Zamawiający** | **Wykonawca** |

W załączeniu:

1. Oferta z dnia .........................

2.................................................