

Zamawiający:**Naukowa i Akademicka Sieć Komputerowa****-Państwowy Instytut Badawczy**

ul. Kolska 12, 01-045 Warszawa

NIP: 5210417157

Wykonawca:

.....

.....

.....

Zamówienie nr

Znak sprawy:

Nr postępowania zakupowego:

Nr kosztówki z wnioskiem:

Przedmiot ogólny:

Lp.	Nazwa/Opis/Przedmiot*	Cena jednostkowa netto [PLN]	Liczba	Wartość netto [PLN]	VAT (%)	Wartość brutto [PLN]
1	2	3	4	5	6	7
1						
...						
	Razem					

Termin realizacji:

Osoba upoważniona przez Zamawiającego do kontaktu w sprawie realizacji zamówienia i podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego:

1.

lub

2.

Wynagrodzenie za wykonanie ww. Zamówienia będzie płatne Wykonawcy na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT na rachunek bankowy wskazany na fakturze, w terminie 21 dni od dnia doręczenia jej Zamawiającemu.

Wykonawcy może przesłać ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania pod adresem <https://brokerpefexpert.efaktura.gov.pl/zaloguj>.

Wykonawca nie jest obowiązany do wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych do Zamawiającego za pośrednictwem ww. Platformy. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury w formie innej niż faktura przesłana za pośrednictwem ww. Platformy jest: siedziba NASK-PIB, ul. Kolska 12, 01-045 Warszawa lub adres mailowy Zamawiającego: faktury.zakupu@nask.pl

Podstawą wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT będzie podpisany bez zastrzeżeń Protokół zdawczo-odbiorczy. Jako datę zapłaty wynagrodzenia przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

Dokument podpisany kwalifikowanym
podpisem
elektronicznym

.....

podpis Zamawiającego

UWAGA: Proszę o wpisanie na fakturze VAT numeru Zamówienia oraz osoby upoważnionej przez Zamawiającego do kontaktu.

PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY DO ZAMÓWIENIA nr

Znak sprawy:
Nr postępowania zakupowego:
Nr kosztówki z wnioskiem:
Przedmiot ogólny:

Zamawiający:

Naukowa i Akademicka Sieć Komputerowa -Państwowy Instytut Badawczy
ul. Kolska 12, 01-045 Warszawa
NIP: 5210417157

W dniu r. dokonano ostatecznego odbioru wykonania przedmiotu zamówienia - zgodnie z Zamówieniem nr z dnia r.

Zamawiający oświadcza, że:

- ma zastrzeżenia / nie ma zastrzeżeń (*) do wykonania przedmiotu zamówienia,
- przedmiot zamówienia wykonano zgodnie / niezgodnie (*) z Zamówieniem,
- przedmiot zamówienia wykonano w terminie / po terminie (opóźnienie - dni) (*) określonym w Zamówieniu

Niniejszy protokół, po jego podpisaniu bez zastrzeżeń, stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT.

Na podstawie powyższego Zamówienie uznaje się za wykonane / niewykonane (*) i odebrane / nieodebrane (*).

Inne uwagi:

.....
.....

Osoba upoważniona przez Zamawiającego do podpisania Protokołu zdawczo-odbiorczego:
.....
(wskazać imię i nazwisko)

.....
podpis Zamawiającego

.....
podpis Wykonawcy**

Uwaga:

(*) niewłaściwe skreślić

(**) podpis Wykonawcy jest niezbędny tylko w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag/ zastrzeżeń/ realizacji zamówienia po terminie / uznania zamówienia za niewykonanie / nieodebrania zamówienia.