

FORMULARZ OFERTOWY

dla zapytania ofertowego

„Archiwizacja dokumentów w Urzędzie Gminy Sadowne”

1. Zamawiający: Gmina Sadowne
ul. Kościuszki 3
07-140 Sadowne

2. Wykonawca:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

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

(nazwa i adres Wykonawcy)

3. Osoba uprawniona do kontaktów:

Imię i nazwisko.....

Nr telefonu..... Nr faksu.....

E-mail

4. Ja niżej podpisany oświadczam, że:

1) zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego dla niniejszego zamówienia,

2) gwarantuję wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią ogłoszenia, wyjaśnień oraz jego modyfikacji,

3) oferuję wykonanie zamówienia za łączną **cenę netto**: zł
(słownie:.....);

VAT%, tj. zł (słownie:);

cena **brutto**: zł (słownie:)
.....)

4) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

5) posiadam wiedzę i doświadczenie do wykonania zamówienia,

6) dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

7) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

5. Niniejsza oferta jest ważna przez okres **30 dni** od terminu składania ofert.

6. Termin realizacji zamówienia: **do 28 czerwca 2019 r.**

7. W przypadku uznania mojej (naszej) oferty za najkorzystniejszą umowę zobowiązuję(my) się zawrzeć w miejscu i w terminie jakie zostaną wskazane przez Zamawiającego.

8. Oświadczam, że jestem / nie jestem* małym / średnim* przedsiębiorcą.

10. Integralną częścią niniejszej oferty stanowią następujące dokumenty i załączniki:

-
-

.....
(miejscowość, data)

.....
podpis osoby (osób) uprawnionej(ych)
do reprezentowania Wykonawcy

* niepotrzebne skreślić