

Formularz Oferty

..... <i>Pełna nazwa Wykonawcy</i>

Wykonawca*

Nazwa:
Numer NIP, jeżeli dotyczy: Jeżeli numer NIP nie ma zastosowania, proszę podać inny krajowy numer identyfikacyjny, jeżeli jest wymagany i ma zastosowanie.
Adres pocztowy:
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów: Telefon: Adres e-mail:

**W przypadku oferty wspólnej należy podać nazwy i adresy wszystkich Wykonawców kopiując tabelkę*

OFERTA

dla Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie
Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej
ul. Grzybowska 80/82, 00-844 Warszawa

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty na wykonanie zadania pt.: „Kurs kancelaryjno-archiwalny II stopnia” składamy niniejszą ofertę oświadczając, że:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia:

1) cena netto oferty za realizację całego przedmiotu zamówienia – maksymalnie 60 pkt.

Nazwa zadania	Cena całkowita netto za przeprowadzenie szkolenia (PLN)
„Kurs kancelaryjno-archiwalny II stopnia”	

2) ogólna koncepcja programowa przeprowadzenia szkolenia – maksymalnie 40 pkt.

Lp.	Temat zagadnienia	Metoda	Liczba godzin
1			
2			
3			
.....			

2. Oświadczam, że spełniam wszystkie warunki określone w Załączniku numer 1 w pkt.

3. Oświadczamy, że przystępujemy na wszystkie warunki określone w Załączniku nr 1 (OPZ).

Zatwierdziła:

DYREKTOR
Departamentu Zarządzania Zasobami Ludzkimi
Wioletta Walc

Instrukcja wypełniania:

Proszę wypełnić we wszystkich wykropkowanych miejscach.