

.....  
(pieczęćka firmowa).....  
(miejsowość i data)

## Oferta

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe w celu rozeznania rynku nr 1/SZ/TK\_II\_3\_MAZ/2022 dotyczące: przeprowadzenia szkolenia pn. „Pracownik kancelarii i archiwum z elementami MS Office”.

Składamy naszą ofertę:

1. Kwota za wykonanie:

Cena brutto za 1 godzinę	
Cena brutto za 80 godzin	

2. Oświadczam, że zapoznałem/-am się z warunkami niniejszego zapytania i nie wnoszę do niego żadnych zastrzeżeń oraz zdobyłem/-am informacje konieczne do przygotowania oferty.
3. Oświadczam, że termin związania z ofertą wynosi 30 dni kalendarzowych od dnia upływu terminu składania ofert.
4. Oświadczam, że dysponuje kadrą szkoleniową.
5. Oświadczam dostępności usługi w okresie 26.09.2022r. – 21.10.2022r.
6. W przypadku uznania oferty za najkorzystniejszą zobowiązuję się do podpisania umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

.....  
(podpis Wykonawcy)