#### FORMULARZ OFERTY

|  |  |
| --- | --- |
| **(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)** | **OFERTA CENOWA** |

Ja (My), niżej podpisany (ni)..................................................................................

działając w imieniu i na rzecz :

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

(pełna nazwa wykonawcy)

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

(adres siedziby wykonawcy)

REGON........................................................ Nr NIP ....................................................................

Nr konta bankowego:...................................................................................................................

nr telefonu .................................................... nr fax. ...................................................................

Adres poczty elektronicznej, na który należy przesyłać oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje:……………………………………..

w odpowiedzi na ZAPYTANIE OFERTOWE NR …… z dnia 21.12.2011 na:

**„….”**,

składam(y) niniejszą ofertę:

1. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia za cenę brutto: ......................................................................
2. Szczegółowa oferta cenowa:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa zadania** | **j.m.** | **Koszt****jednostkowy** | **Koszt całkowity** |
| Spotkania komunikacyjne z kadrą kierowniczą i pracownikami - w sumie 3,5 dni po 1/2 na urząd | roboczodzień |  |  |
| Analiza stanu obecnego i wywiady z pracownikami - w sumie 14 dni po 2 na urząd | roboczodzień |  |  |
| Sporządzenie opisów stanowisk pracy i ich akceptacja urzędu- w sumie 14 dni po 2 dnia na urząd | roboczodzień |  |  |
| Wartościowanie stanowisk pracy i ich akceptacja urzędu- w sumie 14 dni po 2 na urząd | roboczodzień |  |  |
| Opracowanie kategorii zaszeregowania i siatki płac - w sumie 7 dni po 1 na urząd | roboczodzień |  |  |
| Przygotowanie raportu końcowego i wdrożenie systemu w urzędzie - w sumie 7 dni po 1 na urząd | roboczodzień |  |  |
| **RAZEM** |  |  |  |

1. Oświadczam(y), że akceptujemy wszystkie postanowienia oraz warunki określone w dokumencie (formularzu) rozeznania cenowego***.***
2. Oświadczam(y), że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od ostatecznego upływu terminu składania ofert.
3. Nazwisko(a) i imię(ona) osoby(ób) odpowiedzialnej za realizację zamówienia ze strony Wykonawcy ....................................................................................................................................

*...................................................................................... ........................................*

*(pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych (data)
do reprezentacji wykonawcy lub pełnomocnika)*