**FORMULARZ OFERTY/CENOWY**

…………………………….….

 nazwa i adres Wykonawcy

…………………………….….

 e-mail

 …………………………….….

telefon

**Agencja Mienia Wojskowego**

**Biuro Prezesa**

**ul. Nowowiejska 26a**

**00-911 Warszaw**

**Świadczenie usługi Asysty technicznej i realizację dodatkowych zmian oprogramowania Elektronicznego Obiegu Dokumentów TIMSI e-Kancelaria**

**I.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Składowe płatności** | **netto** | **ilość** | **Razem****Netto** | **Razem Brutto** | **Razem VAT** |
| 1. Wynagrodzenie za realizację Umowy w zakresie Usługi Asysty Technicznej i Konserwacji(§4 ust.4 Umowy) |  | 12miesięcy |  |  |  |
| 2. Wynagrodzenie za realizację Umowy w zakresie realizacji prac dodatkowych(§4 ust.5 Umowy) |  | 150godzin |  |  |  |
|  |  | **SUMA (1+2)** |  |  |  |

Słownie wartość brutto:

…………………..…………………………....................................................................................................................................................................………………………………………………………………………………………………………………………...………...

**II.**

1. Realizacja przedmiotu zamówienia w przez 12 miesięcy od dnia podpisania umowy – ale nie wcześniej niż od 1 kwietnia 2025 i nie później niż do 31 marca 2026.

2. Oświadczamy, iż uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni.

3. Oświadczamy, że akceptujemy postanowienia zawarte w IWZ wraz z załącznikami

……………………………………….

*(data, podpis i pieczęć Wykonawcy)*