Załącznik nr 2 **NP-50-16/2023**

**Formularz ofertowy**

**Remont wiaty skratek krat rzadkich i gęstych (III postępowanie)**

I. Nazwa i adres Zamawiającego

**Wody Miejskie Stargard Sp. z o.o.**

**ul. Okrzei 6, 73-110 Stargard, NIP: 854-001-15-20**

II. Opis przedmiotu zamówienia:

**Remont wiaty skratek krat rzadkich i gęstych**

Zgodnie z załącznikami do niniejszego ogłoszenia, stanowiącymi jego integralną część

1. termin wykonania**: do dnia 17 listopada 2023 roku**
2. miejsce: **ul. Drzymały 65, Stargard**
3. okres gwarancji - **minimum 12 miesięcy od dnia podpisania protokołu odbioru**
4. warunki płatności: płatność **przelewem do 30 dni od daty otrzymania faktury.**

III. Nazwa i adres Wykonawcy;

………………………………………………..……………………………

……………………………………………..………………………………

…………………………………………..…………………………………

……………………………………………………………………………..

Tel. kontaktowy …………….…….….. fax. …………………….., e-mail:………………………………………….

NIP: ……………………………..... REGON…………………………………

Oferowana przez nas cena za remont wiaty skratek rzadkich i gęstych przy ul. Drzymały 65 w Stargardzie wynosi:

**Razem:**

Wartość ofertowa netto……………..… zł (słownie………….………………….….………………………………..……………….)

Podatek VAT……………………..…. zł (słownie………………………………..….……………………………………………..)

Wartość ofertowa brutto………………..zł (słownie……………………...….…...…………………………………….……………..)

IV. **Oświadczenia wykonawcy:**

1. Oświadczamy, że jesteśmy / nie jesteśmy \*\* podatnikiem podatku VAT.

\*\* - niepotrzebne skreślić

1. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu oraz posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie do realizacji przedmiotu zamówienia
2. Oświadczamy, iż akceptujemy 12 miesięczny okres gwarancji na wykonane przez nas prace.
3. Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

V. **Zobowiązania Wykonawcy:**

1. Podstawą wystawienia faktury jest odbiór przedmiotu zamówienia protokołem odbioru podpisanym przez upoważnionego pracownika.

 **Osoba upoważniona** do kontaktowania się z Zamawiającym**: ……………………………………….……… tel. ……………..………**

###  .........................................................

###  *(podpis zaufany, osobisty lub kwalifikowany)*