

Znak sprawy .....

### ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający: .....

zaprasza do złożenia oferty na:

2. Przedmiot zamówienia: .....

3. Termin realizacji zamówienia: .....

4. Miejsce lub sposób uzyskania zapytania ofertowego:  
.....

5. Miejsce lub sposób uzyskania informacji oraz dodatkowej dokumentacji określającej szczegółowe warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia: .....

6. Kryteria wyboru ofert: .....

7. Wymagania, jakie powinni spełniać Wykonawcy zamówienia w zakresie dokumentów i oświadczeń (np. posiadanie koncesji, zezwolenia):  
.....

8. Wzór umowy - załącznik do zapytania.

9. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, sposób oraz formę jego wniesienia (jeżeli jest wymagany):  
.....

10. Warunki gwarancji: .....

11. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem, umieścić w zabezpieczonej kopercie i opisanej w następujący sposób: nazwa i adres zamawiającego, nazwa i adres Wykonawcy, z adnotacją „Zapytanie ofertowe nr sprawy ..... do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na .....”

12. Miejsce i termin złożenia ofert: ofertę należy złożyć do dnia ..... do godziny ..... w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Miłakowie.

13. Postępowanie niniejsze może zostać odwołane lub unieważnione bez podania przyczyny.

.....  
(podpis)