

**Zapytanie ofertowe na zadanie pn. „Zakup i dostawa 1 szt. banera informacyjnego”  
– znak sprawy: ZP.271.ZOF.2019**

Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego

.....  
pieczęć adresowa Wykonawcy

Zamawiający:  
**GINA PARADYŻ**  
ul. Konecka 4  
26-333 Paradyż

Dane Wykonawcy:

nazwa .....

.....

.....

adres .....

tel. .... fax ..... e-mail .....

NIP ..... REGON .....

osoba do kontaktu ..... tel. ....

nr konta bankowego .....

## FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia 25.07.2019 r. oferuję/jemy realizację zadania pn. „Zakup i dostawa 1 szt banera informacyjnego” za nw. cenę:

**Cena netto:** ..... zł (słownie: .....  
.....)

Podatek VAT ..... %, tj. .... zł

**Cena brutto:** ..... zł (słownie: .....  
.....)

- za 1 szt. baneru informacyjnego dotyczącego zadania pn. „Termomodernizacja budynków użyteczności publicznej w Gminie Paradyż”

**Podana cena uwzględnia wszystkie elementy cenotwórcze dotyczące realizacji zamówienia.**

*Uwaga!*

Jeżeli Wykonawca nie jest płatnikiem podatku VAT należy wpisać te same ceny netto i brutto, a w miejscach na podatek VAT postawić kreskę.

**Zapytanie ofertowe na zadanie pn. „Zakup i dostawa 1 szt. banera informacyjnego”  
– znak sprawy: ZP.271.ZOF.2019**

W ww. przypadku należy również dopisać na formularzu: „Oświadczam, że nie jestem płatnikiem podatku VAT”.

**Oświadczam/y, że:**

1. Zdoylem/liśmy konieczne informacje potrzebne do prawidłowego przygotowania oferty.
2. **Oferowany baner informacyjny spełniać będzie wszystkie wymogi Zamawiającego.**
3. Baner informacyjny zostanie dostarczony do Urzędu Gminy w Paradyżu w terminie do 14.08.2019 r.
4. Akceptuje warunki płatności tj. płatność przelewem w terminie 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury(rachunku).
5. Zobowiązuję/emy się udzielić na banere informacyjny **18 m-cy gwarancji oraz 18 m-cy rękojmi**, licząc od dnia odbioru przedmiotu zamówienia.

....., dnia .....  
(Miejscowość) (Data) Podpis i pieczęć imienna osoby/osób  
upoważnionej/nych  
do reprezentowania Wykonawcy

**UWAGA !**

Jeżeli oferta nie zostanie podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/ne do tych czynności dokumentem rejestracyjnym do oferty należy dołączyć dokument pełnomocnictwa (oryginał lub notarialnie poświadczoną kopię).

Wszystkie zmiany już po wypełnieniu oferty powinny być dokonywane poprzez skreślenie poprzedniej wartości lub wyrażenia oraz wpisanie nowej z datą dokonania zmiany i parafką osoby upoważnionej do podpisania oferty.