

.....  
(pieczęć zamawiającego)

Świnoujście, dnia 19.12.2014 r.  
Znak sprawy: WO-DG.272. 312. 2014

Wg rozdzielnika I

## ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający: **Gmina Miasto Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście**
2. Dane do kontaktu: Małgorzata Widurska tel. 91 321 2342; Wanda Piersa tel. 91 327 8600 zaprasza do złożenia ofert na:  
**Zakup i dostawa materiałów biurowych w okresie od 02.01.2015 r. do 31.12.2015 r. dla Urzędu Miasta Świnoujście.**
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:  
wg załącznika nr 1. Wykonawca dostarczy określoną partię materiałów biurowych na wskazane przez Zamawiającego miejsce.  
Porównana zostanie całość usługi i dostaw przez okres 12 miesięcy.  
  
w tym ewentualne kryteria oceny oferty:  
krótki termin wykonania – zamówienia w razie potrzeb, gwarancja utrzymania cen przez cały czas trwania umowy. Podane w załączniku nr 1 ilości mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Koszty transportu ponosi Wykonawca.
4. Data realizacji zamówienia: **od 02 stycznia 2015 do 31 grudnia 2015 r.**
5. Okres gwarancji (jeżeli dotyczy): .....
6. Miejsce i termin złożenia oferty: Stanowisko Obsługi Interesanta Urzędu Miasta Świnoujście (parter) w terminie do: 29.12.2014 r. do godz. 12.00
7. Data otwarcia ofert: w dniu 29.12.2014 r. o godz. 12.30
8. Warunki płatności: w rozliczeniu miesięcznym, po wykonaniu dostawy, przelewem w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
9. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w języku polskim na formularzu oferty (Załącznik Nr 3)

Kierownik  
Działu Gospodarczego  
mgr Małgorzata Widurska

.....  
(podpis naczelnika/kierownika)