

.....
(pieczęć zamawiającego)

Świnoujście, dnia

Znak sprawy:

nazwa i adres wykonawcy

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający: Gmina Miasto Świnoujście (komórka organizacyjna UM prowadząca postępowanie): *Wydział Promocji, Turystyki, Kultury i Sportu*
2. Dane do kontaktu: *Urząd Miasta Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście, tel. 91 321 56 23, email: askrobowska@um.swinoujście.pl*

zaprasza do złożenia ofert na: opracowanie projektów graficznych, wydruk, dostarczenie wraz z rozładunkiem w siedzibie Zamawiającego materiałów promocyjnych, wg szczegółowej specyfikacji

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (opisać lub dołączyć do zapytania), w tym ewentualne kryteria oceny oferty:

1) *plakat reklamowy Sail Świnoujście 2015, wg specyfikacji:*

- a) *format: A2,*
- b) *nakład: 60 egzemplarzy,*
- c) *papier: kredowy mat 150g,*
- d) *kolor: wg SIW,*
- e) *projekt przygotowany na podstawie materiałów dostarczonych przez Zamawiającego (SIW, tekst, tłumaczenia, zdjęcia);*
- f) *pakowane w kartonowe tuby,*
- g) *termin realizacji do 27.07.2015r.;*

2) *plakat reklamowy Sail Świnoujście 2015, wg specyfikacji:*

- a) *format: A1,*
- b) *nakład: 10 egzemplarzy,*
- c) *papier: kredowy mat 150g,*
- d) *kolor: wg SIW,*
- e) *projekt przygotowany na podstawie materiałów dostarczonych przez Zamawiającego (SIW, tekst, tłumaczenia, zdjęcia);*
- f) *pakowane w kartonowe tuby,*
- g) *termin realizacji do 27.07.2015r.;*

- 3) ulotka promocyjna Sail Świnoujście 2015, wg specyfikacji:
- a) format: po rozłożeniu 40cm x 21cm (4 x DL do formatu 10cm x 21cm),
 - b) nakład: **12.000 egzemplarzy**, w tym 10 000 egz. w polskiej wersji językowej, 1700 egz. w niemieckiej wersji językowej, 300 egz. w angielskiej wersji językowej,
 - c) papier: kredowy mat 170g,
 - d) kolor: wg SIW,
 - e) projekt przygotowany na podstawie materiałów dostarczonych przez Zamawiającego (SIW, Layout materiałów promocyjnych, tekst, tłumaczenia, zdjęcia);
 - f) pakowane w kartony (opisane nakładem i wersją językową),
 - g) termin realizacji do **27.07.2015r.**;
- 4) ulotka (zaproszenie) w formie kartki pocztowej Sail Świnoujście 2015, wg specyfikacji:
- a) jeden projekt awersu, jeden projekt rewersu
 - b) 98 mm x 150 mm (lub zbliżony),
 - c) nakład **2.000 egzemplarzy** w tym: wersja polska 1.300 egz., wersja niemiecka 500 egz., wersja angielska 200 egz.
 - d) papier: karton biały jednostronnie powlekany, wolumen 1.6 / 275g/m², sztywność odpowiada kartonowi o gramaturze 350g/m², jednostronnie laminowane,
 - e) kolor: wg SIW,
 - f) projekt przygotowany na podstawie materiałów dostarczonych przez Zamawiającego,
 - g) pakowane w kartony,
 - h) termin realizacji do **27.04.2015r.**;
- 5) pocztówka Sail Świnoujście 2015, wg specyfikacji:
- a) jeden projekt awersu, jeden projekt rewersu
 - b) 98 mm x 150 mm (lub zbliżony),
 - c) nakład: **1.000 egzemplarzy**,
 - d) papier: karton biały jednostronnie powlekany, wolumen 1.6 / 275g/m², sztywność odpowiada kartonowi o gramaturze 350g/m², jednostronnie laminowane,
 - e) kolor: wg SIW,
 - f) projekt przygotowany na podstawie materiałów dostarczonych przez Zamawiającego,
 - g) pakowane w kartony,
 - h) termin realizacji do **27.07.2015r.**;
- 6) kalendarz 13-planszowy autorski, wg specyfikacji:
- a) format: 33cm x 48cm, 12 kart plus okładka
 - b) okładka – kreda mat min. 250g, lakier UV wybiórczo
 - c) środek – kreda mat 170g
 - d) metalowa biała spirala po krótszym boku z zawieszka
 - e) druk: kolor wg SIW, jednostronnie
 - f) każda sztuka pakowana w kopertę tekturową białą min 300 g/m² z nadrukiem wg SIW
 - g) ilość: 100 sztuk
 - h) termin realizacji do **12.06.2015r.**;

4. Data realizacji zamówienia: *do 27.04, 12.06 i do 27.07.2015r.*
5. Okres gwarancji (jeżeli dotyczy): *nie dotyczy*
6. Miejsce i termin złożenia oferty: pocztą na adres: *Urząd Miasta Świnoujście, Ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście, Wydział Promocji, Turystyki, Kultury i Sportu, mailem na adres: askrobowska@um.swinoujście.pl, do dn. 11.03.2015r., godz. 15:30*
7. Data otwarcia ofert: *12.03.2015r.*
8. Warunki płatności: *przelew w terminie 14 dni od otrzymania faktury po realizacji przedmiotu umowy*
9. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w języku polskim na formularzu oferty (Załącznik Nr 3).

Z-ca NACZELNIKA
Wydziału Promocji, Turystyki,
Kultury i Sportu

.....mgr *Elena Mastowska*.....
(podpis naczelnika/kierownika)

ZASTĘPCA PREZYDENTA

[Signature]
mgr Paweł Sujka