

**URZĄD MIASTA ŚWINOUJŚCIE**  
Wydział Promocji, Turystyki, Kultury i Sportu  
ul. Wojska 1/5, 72-600 Świnoujście  
tel. 91 321 56 23  
e-mail: [promocja@um.swinoujscie.pl](mailto:promocja@um.swinoujscie.pl)

Załącznik Nr 2  
do Regulaminu udzielania zamówień,  
których wartość nie przekracza  
wyrażonej w złotych równowartości  
kwoty 30 000 euro

.....  
(pieczęć zamawiającego)

Świnoujście, dnia 15 stycznia 2016 r.

Znak sprawy: WPT-P.0543.1.2016

.....  
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. 91 327 86 68, [wporebiak@um.swinoujscie.pl](mailto:wporebiak@um.swinoujscie.pl)*  
zaprasza do złożenia ofert na: wykonanie i dostawę pamięci USB wg. poniższej specyfikacji.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (opisać lub dołączyć do zapytania), w tym ewentualne kryteria oceny oferty:
  - 3.1 pamięć USB:
    - a) kształt - karta kredytowa
    - b) pamięć 16 GB
    - c) wielkość - 54,3 x 85,6 x 22 mm
    - d) materiał – plastik, powierzchnia karty płaska, bez wypukłości
    - e) każdy egzemplarz karty USB pakowany w folię,
    - f) ilość – 300 sztuk
  - 3.2 opracowanie projektu i wykonanie nadruku na pamięci:
    - a) zadruk – dwustronny, na całej powierzchni, pełen kolor, CMYK
  - 3.3 dostawa przedmiotu umowy do siedziby Zamawiającego,
  - 3.4 kryterium oceny będzie stanowiła cena i jakość wykonania karty kredytowej
4. Data realizacji zamówienia: 29 lutego 2016 r.
5. Okres gwarancji (jeżeli dotyczy): 2 lata.
6. Miejsce i termin złożenia oferty: Urząd Miasta Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5,

72-600 Świnoujście, Wydział Promocji, Turystyki, Kultury i Sportu, mailem na adres:wporebiak@um.swinoujście.pl, do dnia 22 stycznia 2016 r. do godz. 15.00.

**Oferty ważne jedynie z załączonym wzorem karty.**

7. Data otwarcia ofert: 23 stycznia 2016 r.
8. Warunki płatności: przelew w terminie 14 dni od otrzymania faktury po realizacji przedmiotu zamówienia.
9. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w języku polskim na formularzu oferty (Załącznik Nr 3).

**NACZELNIK**  
Wydział Promocji, Turystyki  
Kultury i Sportu

*K. K.*  
**mgr. Katarzyna Rowińska**  
(podpis naczelnika/kierownika)