

**URZĄD MIASTA ŚWINOUJŚCIE**  
Wydział Rozwoju Gospodarczego  
i Obsługi Inwestorów  
72-600 Świnoujście, ul. Wyspiańskiego 35  
tel. 91 327 86 06  
e-mail: wrg@um.swinoujście.pl

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

.....  
(pieczęć zamawiającego)

Świnoujście, dnia 02.12.2016 r.  
Znak sprawy: WRG.272.2.06.2016.TA

## ZAPYTANIE OFERTOWE

1. **Zamawiający:** Gmina Miasto Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście, NIP: 855-157-13-75, REGON: 811684290 (Wydział Rozwoju Gospodarczego i Obsługi Inwestorów).
2. **Dane do kontaktu:** Tomasz Ambroszczyk, inspektor w Wydziale Rozwoju Gospodarczego i Obsługi Inwestorów, ul. Wyspiańskiego 35 c, 72-600 Świnoujście, adres e-mail: tambroszczyk@um.swinoujście.pl, nr tel.: (91) 327-86-06, zaprasza do złożenia ofert na wydruk broszur i plakatów na podstawie dostarczonych przez Zamawiającego projektów graficznych.
3. **Opis przedmiotu zamówienia:**
  - a) 1000 szt. broszur składanych z A4 do A5 z drukiem dwustronnym – papier o gramaturze 150-200 g/m<sup>2</sup>,
  - b) 45 szt. plakatów w formacie A2 (według Projektu nr 1),
  - c) 45 szt. plakatów w formacie A2 (według Projektu nr 2).

Wymagania dotyczące plakatu:

- gramatura 150-200 g/m<sup>2</sup>,
- papier lub folia samoprzylepna zapewniająca odporność na wilgoć.

4. **Data realizacji zamówienia:** do 16 grudnia 2016 r.
5. **Okres gwarancji (jeżeli dotyczy):** nie dotyczy.
6. **Miejsce i termin złożenia oferty:** Urząd Miasta Świnoujście, Wydział Rozwoju Gospodarczego i Obsługi Inwestorów drogą mailową na adres tambroszczyk@um.swinoujście.pl do dnia 07 grudnia 2016 r. do godz. 14:00. Tytuł wiadomości: „Oferta na usługę poligraficzną”.
7. **Data otwarcia ofert:** 08 grudnia 2016 r., godz. 10:00.
8. **Warunki płatności:** płatność przelewem w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury.
9. **Sposób przygotowania oferty:** ofertę należy sporządzić w języku polskim na formularzu oferty (Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego), podpisać, a następnie zeskanować i przesłać jako załącznik do maila.

z up. PREZYDENTA MIASTA

.....  
*Mgr Tomasz Ambroszczyk*  
(podpis naczelnika/kierownika)  
Wydział Rozwoju  
Gospodarczego i Obsługi Inwestorów