

Świnoujście, dnia 24.08.2017 r.

Znak sprawy: WOS.271.2.22.2017.AP

### ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający: Gmina Miasto Świnoujście (komórka organizacyjna UM prowadząca postępowanie): Wydział Ochrony Środowiska i Leśnictwa,
2. Dane do kontaktu: Podinspektor Anna Poronis, tel. 91 327 86 41, e-mail: apononis@um.swinoujscie.pl  
zaprasza do złożenia ofert na: zakup i dostawę 20 szt. banerów o barwach narodowych (biało-czerwonych).
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (opisać lub dołączyć do zapytania), w tym ewentualne kryteria oceny oferty:  
Banery o barwach narodowych (biało-czerwone) o rozmiarze:
  - 18 szt. banerów o wymiarach: 73 cm - szerokość górnej krawędzi, 39 cm - szerokość dolnej krawędzi, wysokość 210 cm;
  - 2 szt. banerów o wymiarach: 53 cm - szerokość górnej krawędzi, 24 cm - szerokość dolnej krawędzi, wysokość 210 cm.Kształt: pionowy w formie trapezu.  
Materiał: przewiewny polyester 115 g/m<sup>2</sup>, obsyty na całym obwodzie.  
W górnej i dolnej części baneru wszyta taśma wzmacniająca, w taśmach wzmacniających: górnej i dolnej części baneru wbite (na rogach) metalowe oczka równoległe (do siebie), na każdym banerze 4 oczka.  
Koszt dostawy kurierskiej na adres Zamawiającego leży po stronie Wykonawcy.
4. Data realizacji zamówienia: do 06 października 2017 r.
5. Okres gwarancji (jeżeli dotyczy): nie dotyczy.
6. Miejsce i termin złożenia oferty:
  - pocztą elektroniczną na adres: wos@um.swinoujscie.pl
  - za pośrednictwem poczty, kuriera lub osobiście w siedzibie Zamawiającego - Urząd Miasta Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście, Stanowisko Obsługi Interesantów,  
do godz. 08:00 w dniu 31.08.2017 r.Ofertę należy umieścić w kopercie opisanej (zaadresowanej) w następujący sposób:  
„Zakup i dostawa banerów - nie otwierać przed dniem 31.08.2017 r. godz. 08:00”
7. Data otwarcia/rozpatrzenia ofert: 31.08.2017 r. w Wydziale Ochrony Środowiska i Leśnictwa o godz. 08:20.
8. Warunki płatności: Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie poprawnie wystawionej przez Wykonawcę faktury, na jego rachunek bankowy, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia Zamawiającemu.
9. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić pisemnie w języku polskim na formularzu oferty (Załącznik Nr 1).

z up. PREZYDENTA MIASTA

(podpis kierownika komórki organizacyjnej)

Sporządziła: Anna Poronis  
(imię i nazwisko pracownika)

Anna Poronis  
Naczelnik Wydziału Ochrony  
Środowiska i Leśnictwa

**OFERTA**

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe nr ..... z dnia .....  
dotyczące (opisać przedmiot zamówienia, ew. dołączyć do oferty):

.....  
.....

oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

cenę netto ..... zł (słownie złotych: .....  
.....)

podatek VAT ..... zł (słownie złotych: .....  
.....)

cenę brutto ..... zł (słownie złotych: .....  
.....).

Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego  
zastrzeżeń oraz wyrażam zgodę na warunki płatności określone w zapytaniu ofertowym.

Nazwa wykonawcy: .....

Adres, tel., e-mail wykonawcy: .....

NIP: ..... Regon: .....

Nr rachunku bankowego: .....

Termin realizacji zamówienia: .....

Okres gwarancji (jeżeli dotyczy): .....

Potwierdzam termin realizacji zamówienia do dnia: .....

Miejscowość ....., dnia .....

Podpis wykonawcy/osoby upoważnionej .....

Pieczętka wykonawcy .....