

**URZĄD MIASTA ŚWINOUJŚCIE**  
Wydział Rozwoju Gospodarczego  
i Obsługi Inwestorów  
72-600 Świnoujście, ul. Wyspiańskiego 36  
tel. 91 327 86 06  
e-mail: [wrg@um.swinoujscie.pl](mailto:wrg@um.swinoujscie.pl)

(pieczęć zamawiającego)

Załącznik Nr 4  
do Regulaminu udzielania zamówień,  
których wartość nie przekracza  
wyrażonej w złotych równowartości  
kwoty 30 000 euro

Świnoujście, dnia 8.08.2018r

Znak sprawy: WRG.272.1.3.2018 KR

Strona internetowa  
Biuletynu Informacji Publicznej  
Urzędu Miasta Świnoujście

### ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Miasto Świnoujście (komórka organizacyjna UM prowadząca postępowanie): Wydział Rozwoju Gospodarczego i Obsługi Inwestorów, Dane do kontaktu: Katarzyna Rówińska, tel. 727 794 9340, e-mail: [krowinska@um.swinoujscie.pl](mailto:krowinska@um.swinoujscie.pl)

zaprasza do złożenia ofert na: druk broszury „Podsumowanie kadencji 2014-2018”.

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (opisać lub dołączyć do zapytania), w tym ewentualne kryteria oceny oferty:
  - a. sprawdzenie poprawności przesłanego do druku pliku, ewentualna korekta, dostosowanie do druku i dostawa do Zamawiającego.
  - b. format 21 x 21 cm
  - c. papier: okładka kreda mat 300 g, pokrycie folia mat, strony kreda mat 150g,
  - d. ilość stron -52 + okładka,
  - e. kolor 4/4,
  - f. nakład 10 000 egz.,
  - g. folder zszywany w dwóch miejscach
  - h. dostawa w paczkach po 50 egz.
  - i. po stronie Wykonawcy **rozładunek i dostarczenie** do pomieszczenia wskazanego przez Zamawiającego.
2. Data realizacji zamówienia: do 17.września 2018 roku
3. Okres gwarancji (jeżeli dotyczy): nie dotyczy
4. Miejsce i termin złożenia oferty: oferty należy przesłać na adres: Urząd Miasta Świnoujście, Wydział Rozwoju Gospodarczego i Obsługi Inwestorów, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście z dopiskiem na kopercie: **Oferta na druk broszury. Postępowanie WRG.272.1.3.2018**, w terminie **do 20.08.2018 do godz. 15.30**. Decyduje data wpłynięcia do Urzędu Miasta.
5. Data otwarcia/rozpatrzenia ofert: 21.08.2018 rok
6. Warunki płatności: przelewem w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury VAT.

7. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić pisemnie w języku polskim na formularzu oferty (Załącznik Nr 5).

Sporządził :

K. Kowalczyk

(imię i nazwisko pracownika)

ZASTĘPCA PREZYDENTA

(podpis kierownika komórki organizacyjnej)