Świnoujście, dnia 29.04.2021 r.

znak sprawy: WIZ.271.2.23.2021

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**dot. remontu (naprawy) uszkodzonych miejscowych fragmentów boiska o nawierzchni poliuretanowej na terenie Liceum Ogólnokształcącego przy ul. Niedziałkowskiego 2 oraz nawierzchni placu zabaw przy ul. Grunwaldzkiej w Świnoujściu.**

1. Zamawiający: Gmina Miasto Świnoujście, Wydział Infrastruktury i Zieleni Miejskiej
2. Dane do kontaktu: ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście

[wiz@um.swinoujście.pl](mailto:wiz@um.swinoujście.pl), lkozlowski@um.swinoujście.pl, tel. 91 3278675.

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (opisać lub dołączyć do zapytania): szczegółowy zakres robót jest określony w załączniku nr 1.
2. Kryteria oceny ofert:
3. wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany na podstawie następujących kryteriów: najniższa cena,
4. za ofertę najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, której zostanie przyznana najwyższa ilość punktów w ramach powyższych kryteriów.
5. Data realizacji zamówienia: 30 dni od daty podpisania umowy/zlecenia.
6. Okres gwarancji *(jeżeli dotyczy):* 24 miesiące.
7. Forma oferty. Sposób składania oferty:
8. oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na formularzu oferty według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego;
9. oferta powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów złożonych przez wykonawcę;
10. ofertę należy złożyć w formie skanu podpisanych dokumentów. Ofertę należy przesłać na adres e-mail: [wiz@um.swinoujście.pl](mailto:wiz@um.swinoujście.pl)
11. termin złożenia oferty: do dnia 05.05.2020 r. godz. 10.00;
12. oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.
13. Data oraz miejsce otwarcia/rozpatrzenia ofert: 05.05.2021 r., godz.14.00, w pok. nr 1.9, ul. Karsiborska 4D w Świnoujściu.
14. Warunki płatności: na konto bankowe w terminie do 21 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej FV.
15. Faktura może zostać wystawiona po protokolarnym potwierdzeniu przez Zamawiającego należytego wykonania robót/usługi.

………………………………………

podpis i pieczątka

sporządził: kierownika komórki organizacyjnej

………………….………………………..