**Załącznik nr 2**

 **do Regulaminu udzielania zamówień,**

 **których wartość jest mniejsza niż 130 000 złotych**

 ……………….…….…………….

 pieczątka Zamawiającego

 znak sprawy: WSO-OSP.3032.99.2022 Świnoujście, dnia 03.10.2022

**ZAPYTANIE OFERTOWE NR WSO-OSP.3032.99.2022**

**dot. dostawy środków ochrony indywidualnej**

1. Zamawiający: Gmina Miasto Świnoujście: Wydział Spraw Obywatelskich i Urzędu Stanu Cywilnego
2. Dane do kontaktu: 91 321 28 65, wso@um.swinoujscie.pl
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia: dostawa rękawic specjalnych Holik Harley 5 par, Hunter PBI 5 par oraz rękawic technicznych Gloros T1 Rosenbauer 10 par. Rękawice w podwójnej ilości w rozmiarach: 8,9,10,11,12 z każdego osobna ww. rodzaju.
4. Kod CPV 35113400-3
5. Kryteria oceny ofert:
6. wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany na podstawie następujących kryteriów: najniższej ceny oferty brutto………………………………………….……..
7. ~~za ofertę najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, której zostanie przyznana najwyższa ilość punktów w ramach powyższych kryteriów.~~
8. Data realizacji zamówienia: 30.10.2022….…………..……………………….……………………
9. Okres gwarancji (jeżeli dotyczy): …………….….………….………...……………………………
10. Forma oferty. Sposób składania oferty:
11. oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na formularzu oferty według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego;
12. 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;
13. ofertę należy złożyć w formie skanu podpisanych dokumentów. Ofertę należy przesłać na adres e-mail: wso@um.swinoujscie.pl;
14. termin złożenia oferty: do dnia 06.10.2022, godz. 10:00;
15. oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.
16. Data oraz miejsce otwarcia/rozpatrzenia ofert: 06.10.2022, godz. 12:00, w Wydziale Spraw Obywatelskich i Urzędzie Stanu Cywilnego;
17. Warunki płatności: na konto bankowe w terminie do 21 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej FV.
18. Faktura może zostać wystawiona po protokolarnym potwierdzeniu przez Zamawiającego należytego wykonania usługi.

 ………………………………………

 podpis i pieczątka

 sporządził: kierownika komórki organizacyjnej

 ………………….………………………..

 imię i nazwisko pracownika

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia (jeżeli dotyczy);

Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych.