Świnoujście, dnia 04.04.2024 r.

znak sprawy: WIZ.271.2.30.2024

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**dot. Remont schodów zewnętrznych wejścia głównego do budynku „B” Szkoły Podstawowej nr 1 ul. Witosa 12 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.

CPV: 45450000-6

1. Kryteria oceny ofert:
2. wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany na podstawie następujących kryteriów: najniższa cena,
3. za ofertę najkorzystniejszą Zamawiający uzna ofertę, której zostanie przyznana najwyższa ilość punktów w ramach powyższych kryteriów.
4. Data realizacji zamówienia: 25 dni od daty podpisania umowy.
5. Okres gwarancji *(jeżeli dotyczy):* 36 miesięcy.
6. Forma oferty. Sposób składania oferty:
7. oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na formularzu oferty według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego;
8. 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;
9. ofertę należy złożyć w formie skanu podpisanych dokumentów. Ofertę należy przesłać na adres e-mail: [wiz@um.swinoujście.pl](mailto:wiz@um.swinoujście.pl)
10. termin złożenia oferty: do dnia 11.04.2024 r. godz. 10.00;
11. oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.
12. Data oraz miejsce otwarcia/rozpatrzenia ofert: 11.04.2024 r., godz.14.00, w pok. nr 1.9, ul. Karsiborska 4D w Świnoujściu.
13. Warunki płatności: na konto bankowe w terminie do 21 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej FV.
14. Faktura może zostać wystawiona po protokolarnym potwierdzeniu przez Zamawiającego należytego wykonania usługi.

………………………………………

podpis i pieczątka

sporządził: kierownika komórki organizacyjnej

………………….………………………..

imię i nazwisko pracownika