**Załącznik nr 1**

 **do Regulaminu udzielania zamówień,**

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

 ……………….…….…………….

 pieczątka Zamawiającego

 znak sprawy: WIZ.271.2.70.2024 Świnoujście, dnia 21.08.2024 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE NR WIZ.271.2.70.2024**

**dot.** **„Rozbiórka 8 szt. słupów ogłoszeniowo-reklamowych wraz uprzątnięciem pozostałości (gruz) na terenie Gminy Miasto Świnoujście”**

1. Zamawiający: Gmina Miasto Świnoujście (komórka organizacyjna Urzędu Miasta prowadząca postępowanie): Inspektor Agnieszka Tałanda
2. Dane do kontaktu: wiz@um.swinoujscie.pl , tel: 91 321 45 74
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (opisać lub dołączyć do zapytania): załącznik nr 2 i nr 3
4. Kod CPV 45111000-8, dodatkowo 45111220-6
5. Kryteria oceny ofert:
6. wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany na podstawie następujących kryteriów: cena 100%.
7. Data realizacji zamówienia: termin rozpoczęcia w dniu przekazania placu budowy, tj. w terminie do 7 dni od zawarcia umowy,
8. Okres gwarancji (jeżeli dotyczy): nie dotyczy
9. Forma oferty. Sposób składania oferty:
10. oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na formularzu oferty według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego;
11. 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;
12. ofertę należy złożyć w formie skanu podpisanych dokumentów. Ofertę należy przesłać na adres e-mail: wiz@um.swinoujscie.pl ;
13. termin złożenia oferty: do dnia 13.09.2024 r. godz. 12:00;
14. oferta złożona po terminie zostanie odrzucona.
15. Data oraz miejsce otwarcia/rozpatrzenia ofert: 13.09.2024 r. godz. 12:15;
16. Warunki płatności: na konto bankowe w terminie do 14 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej FV.
17. 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);
2. Formularz ofertowy;
3. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych.