

Zielona Góra, 6 grudnia 2016 r.

DA.V.2632.7.97.2016

**Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze  
ul. Podgórna 7, 65-057 Zielona Góra**

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ NA ZADANIE PN.:**

**„Przeeglądy i naprawy samochodów służbowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa  
Lubuskiego w Zielonej Górze”**

**1. Opis przedmiotu zamówienia:**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia do złożenia oferty cenowej.

**2. Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia:**

Od dnia zawarcia umowy do dnia 30 listopada 2017 r.

**3. Przy wyborze oferty do realizacji, zamawiający będzie kierował się kryterium:**

**Cena – 100 %.**

Dla kryterium „cena”, dla którego cena minimalna jest najkorzystniejsza, ilość punktów będzie obliczona wg wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Najniższa cena oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu}}{\text{Cena oferty badanej niepodlegającej odrzuceniu}} \times 100$$

**4. Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:**

- 1) Formularz ofertowy wg załączonego wzoru – załącznik nr 2.
- 2) Formularz cenowy wg załączonego wzoru – załącznik nr 3.

- 3) Zaparafowany projekt umowy wraz z załącznikami – załącznik nr 4.
- 4) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
- 5) Pełnomocnictwo – jeżeli dotyczy, winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
- 6) Polisa ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia – oryginał lub kopia poświadczona przez Wykonawcę „za zgodność z oryginałem”.
- 7) Dokumenty potwierdzające referencje oraz wskazujące, iż Wykonawca w okresie ostatnich trzech lat miał podpisane przynajmniej dwie umowy o podobnym charakterze z zamawiającym dysponującym flotą pojazdów.
- 8) Oświadczenie Wykonawcy o tym, że zatrudnia co najmniej dwóch pracowników w charakterze mechanika, którzy posiadają trzy lata stażu pracy.
- 9) Zamawiający wezwie Wykonawcę do uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów, z wyłączeniem formularza ofertowego i formularza cenowego.

**5. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą, oraz spełniającą wymagane warunki Zamawiającego.**

**6. Opis sposobu przygotowania oferty:**

- 1) Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie,
- 2) Na kopercie należy umieścić adres zamawiającego i nazwę zadania tj.:

**Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze**

**ul. Podgórna 7, 65 – 057 Zielona Góra**

**Departament Administracyjno – Gospodarczy,**

Oferta na zadanie pn.:

**„Przeglądy i naprawy samochodów służbowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze. Nie otwierać przed dniem 15.12.2016 r., godz. 9:00”.**

- 3) Cena podana w złożonej ofercie ma być podana cyfrowo i słownie z wyszczególnieniem podatku od towarów i usług VAT. Oferta cenowa winna być sporządzona wyłącznie w języku polskim i musi obejmować całość zamówienia. Formularze należy wypełnić czytelną i trwałą techniką.

**7. Miejsce i termin złożenia oferty:**

- 1) Ofertę należy złożyć w terminie do 15.12.2016 r., do godz. 8:30 w siedzibie Zamawiającego, tj. w Urzędzie Marszałkowskim w Zielonej Górze, przy ul. Podgórnej 7 – Departament Administracyjno – Gospodarczy (pokój nr 59 – Kancelaria Ogólna).
- 2) Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

**8. Miejsce i termin otwarcia oferty:**

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 15.12.2016 r., o godz. 9:00 w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Marszałkowskim w Zielonej Górze, przy ul. Podgórnej 7 – Departament Administracyjno – Gospodarczy, pokój nr 25 w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego.

**9. Wykluczenie oferty przez Zamawiającego:**

Zamawiający wykluczy ofertę Wykonawcy powiązanego osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

**10. Informacja o sposobie porozumiewania się pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą:**

Zamawiający wskazuje drogę elektroniczną jako formę komunikacji.

**11. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:**

Maciej Oporowski – Departament Administracyjno – Gospodarczy, e-mail: m.oporowski@lubuskie.pl.

**z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA**

*Katarzyna Turczyniak*  
Dyrektor Departamentu  
Administracyjno-Gospodarczego.....  
(data i podpis zamawiającego)