

**Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 15/2016
Marszałka Województwa Lubuskiego
z dnia 15 lutego 2016 r.**

Zielona Góra dn.12-12-2016r.

Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego
Ul. Podgórna 7
65-057 Zielona Góra
Departament Administracyjno- Gospodarczy

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ NA ZADANIE PN.:

Serwis urządzeń drukujących na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego w Zielonej Górze

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Naprawa i konserwacja urządzeń drukujących znajdujących się na wyposażeniu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.

2. Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia: do 31.12.2017

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

cena – 100 %

4. Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

- 1) formularz oferty wg załączonego wzoru,
- 2) formularz ofertowy – zał. nr 3,
- 3) parafowany wzór umowy wraz z załącznikami nr 1 i 2,
- 4) referencje od co najmniej 2 klientów potwierdzające wykonanie usług naprawy lub serwisu urządzeń drukujących na kwotę co najmniej 30 000 zł każda w okresie ostatnich 24 miesięcy,
- 5) zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach,
- 6) zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek,
- 7) oświadczenie o posiadaniu ważnego certyfikatu serwisowego przynajmniej jednego z producentów sprzętu wyszczególnionego w załączniku nr 1 do projektu umowy (wskazać którego),
- 8) oświadczenie o posiadaniu przez min. 2 serwisantów co najmniej 3-letniego doświadczenia zawodowego w zakresie serwisu sprzętu drukującego.

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

6. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) należy ją złożyć w nieprzejrzywej i zamkniętej kopercie,
- 2) na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego tj. Urząd Marszałkowski Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze, ul. Podgórna 7, 65 – 057 Zielona Góra – Departament Administracyjno-Gospodarczy, oferta na zadanie pn.: Serwis urządzeń drukujących na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego w Zielonej Górze.
- 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. Formularz należy wypełnić czytelną i trwałą techniką.

7. Zamawiający nie będzie wzywał Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych dokumentów, do ich złożenia w późniejszym terminie.

Oferty niekompletne zostaną odrzucone.

8. Miejsce i termin złożenia oferty :

- 1) Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 19.12.2016, do godz. 14.00 w siedzibie Zamawiającego, tj. w Urzędzie Marszałkowskim w Zielonej Górze, przy ul. Podgórznej 7 – Departament Administracyjno-Gospodarczy (pokój nr 59 – Kancelaria Ogólna).
- 2) Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie Wykonawcy zwrócona bez otwierania.

9. Miejsce i termin otwarcia oferty:

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 19.12.2016 r. , o godz. 14.30 w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Marszałkowskim w Zielonej Górze, przy ul. Podgórznej 7 - Departament Administracyjno-Gospodarczy, pokój nr 25.

10. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:

Paweł Lipczyński Dep. Administracyjno-Gospodarczy, tel. (068) 45 65 337.
(imię i nazwisko, nazwa Departamentu, nr tel.)

Z UP. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

12 GRU. 2016

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

Cieliekiem 13/16