

**Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 106/2017
Marszałka Województwa Lubuskiego
z dnia 12.09.2017 r.**

Zielona Góra dn. 10.12.2018r.

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 31.12.2019.

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 50 000 zł każda w okresie ostatnich 24 miesięcy,
- 5) zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek,
- 6) oświadczenie o posiadaniu ważnego certyfikatu serwisowego przynajmniej jednego z producentów sprzętu wyszczególnionego w załączniku nr 1 do projektu umowy – wskazać którego
- 7) oświadczenie o posiadaniu przez minimum 3 serwisantów co najmniej 3-letniego doświadczenia 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 nieprzejrzystej 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 wyznaczonym terminie. Oferty niekompletne zostaną odrzucone.

8. Miejsce i termin złożenia oferty :

- 1) Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 14.12.2018, do godz. 13.00 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 14.12.2018 r. , o godz. 13.30 w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Marszałkowskim w Zielonej Górze, przy ul. Podgórznej 7 – Departament Administracyjno-Gospodarczy, pokój nr 004.

10. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:

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

z up. MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA

Katarzyna Turczyniak

.....Dyrektor Departamentu.....

Administ...
(data i podpis zamawiającego)

10 GRU. 2018

cy Cillen