

GMINA CELESTYNÓW

Urząd Gminy w Celestynowie
ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów
www.celestynow.pl

RIZPIFZ.271.77.2019

Celestynów, dnia 02.12.2019 r.

I. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Celestynów
ul. Regucka 3
05-430 Celestynów
NIP: 532-105-76-50
REGON: 013268965
Tel. 22 789 70 60
Fax 22 789 70 11

Gmina Celestynów zwraca się z zapytaniem ofertowym o cenę obsługi informatycznej Urzędu Gminy w Celestynowie oraz cenę serwisu sprzętu komputerowego (90 zestawów komputerowych) zakupionego w ramach projektu 8.3 POIG „Internet szansą rozwoju mieszkańców Gminy Celestynów”.

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest obsługa informatyczna Urzędu Gminy w Celestynowie, zwany dalej „Urząd”, oraz serwis sprzętu komputerowego (90 zestawów komputerowych) zakupionego w ramach projektu 8.3 POIG „Internet szansą rozwoju mieszkańców Gminy Celestynów”.

Część I - Obsługa informatyczna Urzędu Gminy w Celestynowie polegać będzie na:

1. Zarządzaniu i administracją domeny Windows 2012 o nazwie celestynow.pl,
2. Zarządzaniu zasobami serwerowymi Urzędu w tym:
 - 1) zarządzanie i administracja 4 serwerami Linux (3 maszyny wirtualne i 1 serwer fizyczny) wraz z posadzonymi na nich aplikacjami,
 - 2) zarządzanie 3 serwerami Windows 2012 (2 maszyny wirtualne i 1 serwer fizyczny) wraz z posadzonymi na nich aplikacjami,
 - 3) zarządzanie 3 serwerami bazodanowymi (MYSQL, PostgreSQL i MSSQL),
 - 4) zarządzanie platformą wirtualizacji HYPER-V,
 - 5) zarządzanie platformą internetową ISPCconfig,
 - 6) zarządzanie portalem intranet,
 - 7) zarządzanie systemem A/V, WSUS oraz jabber.
3. Zarządzaniu zabezpieczeniami sieci LAN oraz WAN Urzędu w tym:
 - 1) podsieci dla jednostek podległych znajdujących się w budynku przy ul. Reguckiej 3,
 - 2) podsieci WI-FI Urzędu,
 - 3) nadzorowanie nad prawidłową pracą sieci informatycznej

GMINA CELESTYNÓW

Urząd Gminy w Celestynowie
ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów
www.celestynow.pl

- 4) zarządzanie i administracja urządzenia UTM Sophos.
4. Serwisie technicznym lokalnych sieci komputerowych w zakresie:
 - 1) określania potrzeb zmian w okablowaniu sieciowym,
 - 2) projektowanie rozbudowy istniejących sieci lokalnych w budynku Urzędu.
5. Pełnienia obowiązków lokalnego administratora systemu informatycznego.
6. Administracji i świadczeniu usługi helpdesk dla użytkowników Urzędu w tym:
 - 1) doradztwo informatyczne dla pracowników,
 - 2) zarządzanie systemem dostępu do zbiorów danych,
 - 3) zarządzanie, administrowanie, nadzór nad urzędowymi kontami pocztowymi,
 - 4) nadzór nad systemem do głosowania elektronicznego i elektronicznej transmisji wideo obrad Rady Gminy Celestynów.
7. Zarządzaniu zasobami informatycznymi Urzędu w zakresie:
 - 1) naprawy i konserwacje sprzętu komputerowego,
 - 2) prowadzenie inwentaryzacji sprzętu,
 - 3) kwalifikowanie sprzętu do wymiany i likwidacji,
 - 4) określenie potrzeb w zakresie zakupu materiałów eksploatacyjnych do drukarek,
 - 5) określanie potrzeb w zakresie zakupu części komputerowych,
 - 6) określanie potrzeb w zakresie zakupu sprzętu komputerowego (komputery, drukarki, urządzenia peryferyjne), serwerowego oraz sieciowego,
 - 7) nadzorowanie nad wdrażaniem systemów informatycznych, modułów i programów,
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa danych w komputerach zbiorach danych Urzędu (wykonywanie kopii bezpieczeństwa baz danych, kontrola dostępu),
 - 9) kontrolowanie oprogramowania pracującego w Urzędzie w zakresie jego ważności (wygasające licencje) oraz legalności,
 - 10) nadzorowanie nad prawidłową pracą aplikacji niezbędnych do pracy Urzędu (takich jak portal sprawozdawczy GUS, płatnik, pakiet programów dla administracji publicznej, SIP Legalis, Kancelaria BIP, inne aplikacje w tym wykorzystujące podpis elektroniczny).
8. Przygotowywanie specyfikacji technicznej dla potrzeb przeprowadzanych przetargów dla i postępowań ofertowych na zakup sprzętu, programów i akcesoriów komputerowych dla Urzędu.
9. Prowadzenie dokumentacji sieci informatycznej w tym topologii sieci, polityki backupu dla baz danych, wykazu haseł oraz procedur instalacji oprogramowania itp.
10. Pełnienie roli administratora infrastruktury technicznej z dostawcami aplikacji w ramach wdrożonych projektów realizowanych ze środków zewnętrznych.
11. Doradztwo w zakresie rozbudowy systemu oraz opracowywanie, testowanie i wdrażanie nowych rozwiązań z dziedziny informatyki.
12. Czynności wchodzące w zakres przedmiotu zamówienia, będą wykonywane w następujący sposób przez Wykonawcę:
 - 1) w siedzibie Zamawiającego w ramach dyżurów dwa razy w tygodniu, w godzinach pracy Urzędu

GMINA CELESTYNÓW

Urząd Gminy w Celestynowie
ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów
www.celestynow.pl

- Gminy Celestynów (preferowany: poniedziałek, środa), w ilości 8 godzin dziennie,
- 2) w formie pomocy telefonicznej/mailowej świadczonej w dniach roboczych tj. poniedziałek w godz. 9.00 – 17.00 i we wtorek- piątek w godz. 8.00-16.00,
 - 3) w formie wizyty serwisowej, w oparciu o zgłoszenie awarii dokonane przez pracownika Urzędu telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Rozpoczęcie usuwania awarii musi nastąpić nie później niż w terminie 1 godziny od zgłoszenia awarii.

Część II - serwis sprzętu komputerowego (90 zestawów komputerowych) zakupionego w ramach projektu 8.3 POIG „Internet szansą rozwoju mieszkańców Gminy Celestynów” .

1. W ramach serwisu Wykonawca jest zobowiązany do:
 - 1) przystąpienia do realizacji usunięcia awarii sprzętu objętego serwisem w terminie nie dłuższym niż 2 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia awarii,
 - 2) zapewnienia części zamiennych niezbędnych do usunięcia awarii (koszt części po stronie Zamawiającego),
 - 3) aktualizowania sterowników do najwyższych wersji oraz aktualizacji systemu operacyjnego komputerów zgłoszonych do serwisu,
 - 4) konserwacji sprzętu: czyszczenie zewnętrzne (obudowy zestawów komputerowych, klawiatur i myszy) oraz wewnętrzne (odkurzanie elementów elektroniki, wentylatorów, elementów mechanicznych), w przypadku zgłoszenia sprzętu do serwisu (awaria).
2. Wykonawca usunie awarię sprzętu objętego serwisem w miejscu siedziby Zamawiającego. W przypadku braku możliwości usunięcia awarii w siedzibie Zamawiającego, przekazanie sprzętu do naprawy oraz odbiór sprzętu odbywać się będzie w siedzibie Zamawiającego. Wykonawca zapewni transport we własnym zakresie i na własny koszt.
3. Z każdej czynności serwisowej zostanie sporządzony „Protokół wykonania usługi serwisowej”, potwierdzony przez Zamawiającego, zawierający opis wykonanych czynności serwisowych, specyfikację wymienionych części.
4. Specyfikacja sprzętu:
 - 1) Komputer: DELL Optilex 390,
 - 2) System operacyjny: Windows 7 Professional 64 bit.
 - 3) Komputer wyposażony jest w oprogramowanie, m.in. pakiet biurowy Open Office, antywirus G Data Internet Security.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

1. Termin wykonania zamówienia polegającego na obsłudze informatycznej Urzędu Gminy w Celestynowie: **01.01.2020 r. – 31.12.2020 r.**
2. Termin wykonania zamówienia polegającego na serwisie sprzętu komputerowego (90 zestawów komputerowych) zakupionego w ramach projektu 8.3 POIG „Internet szansą rozwoju mieszkańców

GMINA CELESTYNÓW

Urząd Gminy w Celestynowie
ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów
www.celestynow.pl

Gminy Celestynów”: 01.01.2020 r. – 31.07.2020 r.

IV. ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:

1. Oferta powinna zostać sporządzona zgodnie ze wzorem załącznika nr 1 – formularz oferty do niniejszego zapytania ofertowego oraz podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji wykonawcy/ów.
2. Jedynym kryterium oceny ofert będzie **cena brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia**.
3. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia w tym upusty i rabaty.
4. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której może być zaproponowana tylko jedna cena.
5. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim. Wszelkie dokumenty składane w trakcie postępowania sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. W cenie zaproponowanej przez Wykonawcę w formularzu oferty (załącznik nr 1) należy uwzględnić wszelkie koszty niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
7. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
8. Wszelkie miejsca w ofercie, w których wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę uprawnioną do reprezentacji wykonawcy.
9. Wynagrodzenie należne Wykonawcy będzie wynagrodzeniem ryczałtowym.
10. Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni roboczych. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.
11. Przed upływem terminu składania ofert, w szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może zmodyfikować treść zapytania ofertowego. Dokonana modyfikacja zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim wykonawcom, którzy otrzymali zapytanie ofertowe lub zgłosili się do zamawiającego oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
12. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez wybrania żadnej oferty, w przypadku, gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom określonym przez Zamawiającego.
13. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
14. Zamawiający może wezwać wykonawcę, którego oferta przedstawia najkorzystniejszy bilans kryterium oceny ofert, w wyznaczonym przez siebie terminie do wyjaśnienia treści złożonej oferty lub uzupełnienia dokumentów lub oświadczeń złożonej oferty.
15. W przypadku złożenia oferty, która przedstawia rażąco niską cenę Zamawiający wezwie w powyższym zakresie Wykonawcę najwyżej ocenionej oferty.

GMINA CELESTYNÓW

Urząd Gminy w Celestynowie
ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów
www.celestynow.pl

16. Ofertę w postaci **załącznika nr 1** do zapytania ofertowego (formularz oferty) wraz z pozostałymi załącznikami należy złożyć do dnia **09 grudnia 2019 r. do godz. 12:00** w Biurze Obsługi Mieszkańca Urzędu Gminy w Celestynowie. Oferta musi być złożona w trwale zamkniętym opakowaniu zaadresowanym na adres zamawiającego z napisem na kopercie: „**Obsługa informatyczna urzędu**” oraz nazwą i dokładnym adresem wykonawcy wraz z numerami telefonów wykonawcy (dopuszcza się pieczętkę wykonawcy).
17. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn.
18. W celu wykazania się przez Wykonawcę spełnieniem warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający żąda załączenia do oferty:
 - 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego,
 - 2) dokumenty potwierdzające posiadanie wiedzy i doświadczenia: ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie wykazania, że wykonawca wykonuje (w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych) lub wykonał w okresie ostatnich **3 lat** przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie co najmniej **2 usługi**, świadczone przez okres co najmniej **2 lata (24 miesiące)** każda, polegające na świadczeniu obsługi informatycznej na rzecz co najmniej 2 różnych jednostek organizacyjnych administracji rządowej lub samorządowej, co najmniej 1 posiadającej 30 stanowisk komputerowych. W celu potwierdzenia spełnienia powyższego warunku udziału w postępowaniu wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wykaz wykonanych usług sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 2** do zapytania ofertowego oraz załączyć dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie lub są wykonywane należycie (np. referencje),
 - 3) wykaz osób, którymi Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi osobami oraz oświadczeniem, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia. Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu w zakresie dysponowania osobami odpowiedzialnymi za świadczenie usług nastąpi na podstawie wykazania, że Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował w celu realizacji zamówienia:
 - minimum 2 (dwoma) osobami posiadającymi minimum roczne doświadczenie w świadczeniu usług informatycznych,
 - minimum 1 (jedną) osobą posiadającą certyfikat SOPHOS CERTIFIED ARCHITECT.
19. Zamawiający powiadomi o wyniku postępowania, zamieszczając stosowne ogłoszenie na stronie internetowej zamawiającego, zaś wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zostanie powiadomiony telefonicznie/ mailowo.
20. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu przed zawarciem umowy następujące dokumenty: wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z aktualną informacją z Krajowego Rejestru Karnego wystawioną nie wcześniej niż 2 (dwa) tygodnie przed upływem terminu

GMINA CELESTYNÓW

Urząd Gminy w Celestynowie
ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów
www.celestynow.pl

wyznaczonego na podpisanie umowy.

V. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH:

Informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Celestynów, 05-430 Celestynów, ul. Regucka 3 telefon: 00 48 22 789 70 60, faks: 00 48 22 789 70 11.
2. Gmina Celestynów wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl lub na wskazany powyżej adres Administratora Danych Osobowych.
3. Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych należy kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych oraz z korzystaniem przez Panią/Pana z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
4. Pani/Pana dane osobowe będą wykorzystywane w celu udzielenia zamówienia publicznego w związku z koniecznością przestrzegania zasady wynikającej z przepisów ustawy o finansach publicznych, tj. w celu dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz po udzieleniu zamówienia w celu realizacji umowy.
5. Pani/Pana dane osobowe:
 - będą udostępnione wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz
 - nie będą wykorzystywane w celu profilowania.
6. Gmina Celestynów nie ma zamiaru przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, chyba że takie zobowiązanie będzie wynikać z przepisów prawa.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania w zakresie udzielenia zamówienia publicznego oraz realizacji umowy do momentu wygaśnięcia obowiązków przetwarzania danych wynikających z przepisów prawa. Następnie dane osobowe zostaną zarchiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenia zamówienia publicznego Pani/Pana dane będą przetwarzane do momentu wygaśnięcia obowiązków przetwarzania danych wynikających z przepisów prawa, w tym przepisów dotyczących archiwizacji.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania. Przysługuje także Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj.: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Podanie danych osobowych jest niezbędne do udzielenia zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych oraz po udzieleniu zamówienia w celu realizacji umowy.

GMINA CELESTYNÓW

Urząd Gminy w Celestynowie
ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów
www.celestynow.pl

Osobami uprawnionymi do kontaktu z oferentami są:

Krzysztof Boczarski tel. (22) 789 70 60 wew. 127, e-mail: k.boczarski@celestynow.pl

Paulina Jedynak tel. (22) 789 70 60, e-mail: p.jedynak@celestynow.pl

Anna Pacek tel. 22 789-70-60 wew. 114, e-mail: a.pacek@celestynow.pl

Wójt Gminy
/-/
Witold Kwiatkowski

GMINA CELESTYNÓW

Urząd Gminy w Celestynowie
ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów
www.celestynow.pl

RIZPIFZ.271.77.2019

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

Załącznik nr 1 do
Zapytania ofertowego

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na ogłoszenie Gminy Celestynów w trybie zapytania ofertowego o cenę usługi polegającej na obsłudze informatycznej Urzędu Gminy w Celestynowie oraz cenę serwisu sprzętu komputerowego (90 zestawów komputerowych) zakupionego w ramach projektu 8.3 POIG „Internet szansą rozwoju mieszkańców Gminy Celestynów”.

składamy niniejszą ofertę oświadczając, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w zapytaniu ofertowym.

Nazwa wykonawcy:.....
Adres:
Tel/ Fax:
e-mail:
REGON: NIP:.....

Oferujemy/oferuję wykonanie ww. przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami zapytania ofertowego za łączną kwotę:

..... netto% VAT, brutto
słownie (.....).

w tym:

Część I - Obsługa informatyczna Urzędu Gminy w Celestynowie:

1) Za całość wykonania przedmiotu zamówienia:

..... netto% VAT, brutto
słownie (.....).

GMINA CELESTYNÓW

Urząd Gminy w Celestynowie
ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów
www.celestynow.pl

2) Za 1 miesiąc wykonania przedmiotu zamówienia:

..... netto% VAT, brutto
słownie (.....).

Część II - serwis sprzętu komputerowego (90 zestawów komputerowych) zakupionego w ramach projektu 8.3 POIG „Internet szansą rozwoju mieszkańców Gminy Celestynów”:

4) Za całość wykonania przedmiotu zamówienia:

..... netto% VAT, brutto
słownie (.....).

5) Za 1 miesiąc wykonania przedmiotu zamówienia:

..... netto% VAT, brutto
słownie (.....).

Oświadczenia i informacje dla wykonawcy:

1. W przypadku niezgodności ceny napisanej cyfrowo i ceny napisanej słownie rozstrzygająca będzie cena napisana słownie.
2. Formularz ofertowy musi być podpisany przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy.
3. Oświadczamy, że:
 - 1) powyższe ceny zawierają wszystkie koszty jakie ponosi zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty;
 - 2) w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
 - 3) dysponuje/my* środkami finansowymi niezbędnymi do realizacji całego zamówienia;
 - 4) zdobyłem/my* konieczne informacje do przygotowania oferty;
 - 5) zapoznałem/ my * się z treścią zapytania ofertowego, treścią wzoru umowy i nie wnoszę/imy * do niego zastrzeżeń;
 - 6) zapoznałem/ my* się z lokalnymi warunkami realizacji przedmiotu zamówienia oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do właściwego przygotowania niniejszej oferty;
 - 7) oferuję/my* wykonanie w całości przedmiotu zamówienia w terminie:
Część I: 01.01.2020 r. – 31.12.2020 r.
Część II: 01.01.2020 r. – 31.07.2020 r.
 - 8) jeżeli nastąpią jakiegokolwiek znaczne zmiany przedstawione w naszych dokumentach załączonych do oferty, natychmiast powiadomimy o nich zamawiającego;
 - 9) faktury będą płatne w terminie 14 dni od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury do siedziby zamawiającego.

GMINA CELESTYNÓW

Urząd Gminy w Celestynowie
ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów
www.celestynow.pl

4. Oświadczam/my, że wypełniłem/liśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
5. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty :
- 1) ;
 - 2) ;
 - 3) ;
 - 4) ;
 - 5) ;
6. Ja niżej podpisany/a zam.
wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w związku z wykonywanym zamówieniem publicznym zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).**

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis oraz pieczęć wykonawcy)

**/ niepotrzebne skreślić*

***/ oświadczenie powinno zostać wypełnione w przypadku, gdy wykonawcą jest osoba fizyczna*

GMINA CELESTYNÓW

Urząd Gminy w Celestynowie
ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów
www.celestynow.pl

RIZPIFZ.271.77.2019

Załącznik nr 2
do zapytania ofertowego

.....
pieczęćka firmowa Wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY:
GMINA CELESTYNÓW

Składając ofertę w postępowaniu w trybie zapytania ofertowego o cenę obsługi informatycznej Urzędu Gminy w Celestynowie oraz cenę serwisu sprzętu komputerowego (90 zestawów komputerowych) zakupionego w ramach projektu 8.3 POIG „Internet szansą rozwoju mieszkańców Gminy Celestynów” spełniamy warunki udziału w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego określone w zapytaniu ofertowym i

OŚWIADCZAM(Y)*, ŻE:

wskazany(i) powyżej wykonawca(y) spełnia(ją) warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
3. zdolności technicznej lub zawodowej.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis oraz pieczęć wykonawcy)

GMINA CELESTYNÓW

Urząd Gminy w Celestynowie
ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów
www.celestynow.pl

RIZPIFZ.271.77.2019

Załącznik Nr 3
do Zapytania ofertowego

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Składając niniejszą ofertę, w imieniu reprezentowanego Wykonawcy oświadczam, że w okresie ostatnich trzech (3) lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, Wykonawca wykonał należycie usługi odpowiadające swoim rodzajem i wartością przedmiot niniejszego zamówienia zgodnie z warunkiem opisanym w Rozdziale IV ust. 18 pkt 2)

Lp.	Przedmiot usługi	Miejsce wykonywania, nazwa odbiorcy robót	Data wykonania	Wartość brutto
1				
2				

Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające, że wyżej wymienione usługi zostały zrealizowane należycie (poprzez załączenie do oferty np. referencji, protokołów).

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis oraz pieczęć wykonawcy)

GMINA CELESTYNÓW

Urząd Gminy w Celestynowie
ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów
www.celestynow.pl

RIZPiFZ.271.77.2019

Załącznik Nr 4
do Zapytania ofertowego

.....
pieczęć firmowa Wykonawcy

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYŁY W WYKONANIU ZAMÓWIENIA

Wykaz osób, które będą uczestniczyły w wykonaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji niezbędnych do wykonania zamówienia, wypełniony zgodnie z warunkiem opisanym w Rozdziale IV ust. 18 pkt 3)

Lp.	Imię i nazwisko	Posiadane doświadczenie	Podstawa dysponowania

UWAGA:

W kolumnie „Podstawa do dysponowania” wykonawca winien wykazać podstawę dysponowania odpowiednimi osobami do realizacji zamówienia. Jeżeli wskazana osoba jest pracownikiem wykonawcy wówczas wykonawca wpisuje „Pracownik” (umowa o pracę, umowa zlecenie itd.). Jeżeli wskazana osoba nie jest pracownikiem wykonawcy i zostanie udostępniona przez inny podmiot do realizacji zamówienia to wykonawca wpisuje „Udostępnione przez inny podmiot” i dołącza do Wykazu Osób pisemne zobowiązanie innego podmiotu o udostępnieniu osoby zdolnej do wykonania zamówienia.

.....
(miejsce, data)

.....
(podpis oraz pieczęć wykonawcy)