

KO-341-1/AB/2010

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

ARTYKUŁY BIUROWE I PAPIERNICZE
ORAZ AKCESORIA KOMPUTEROWE

KOD CPV:30.19.00.00-7 różny sprzęt i artykuły biurowe,

30.19.20.00-1 wyroby biurowe,

30.23.72.00-1 akcesoria komputerowe

1. Nazwa i adres zamawiającego

Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku
ul. Sienkiewicza 82
15-005 Białystok
tel. (85) 7473800 fax. (085) 7473861
e-mail bibi@praca.gov.pl <http://www.pup.bialystok.pl>
NIP 9660590610 REGON 050869213

zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu na dostawę artykułów biurowych i papierniczych oraz akcesori komputerowych w trybie przetargu nieograniczonego (CPV: 30.19.00.00 -7 różny sprzęt i artykuły biurowe, 30.19.20.00-1 wyroby biurowe oraz 30.23.72.00-1 akcesoria komputerowe) w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

2. Tryb udzielenia zamówienia

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2007r., Dz. U. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą przepisy Kodeksu Cywilnego. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 „ustawy”, o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 „ustawy”.

3. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów biurowych i papierniczych oraz akcesoriów komputerowych.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w załączniku Nr 1 do SIWZ:

1. Dodatkowe warunki dotyczące przedmiotu zamówienia:
 - a) produkty będą zamawiane sukcesywnie,
 - b) dostarczane artykuły biurowe i papiernicze oraz akcesoria komputerowe muszą być dobrej jakości oraz pełnowartościowe, posiadać określony termin przydatności do użytku oraz spełniać wymogi Polskich Norm,
 - c) zamówienia będą dokonywane telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną,
 - d) realizacja ww. zamówień do dwóch dni od dnia złożenia zamówienia,
 - e) minimalny okres gwarancji: za okres gwarancji uważa się datę ważności udzieloną przez producenta (tłoczoną na opakowaniu), lecz nie mniej niż 12 miesięcy od dnia dostarczenia towaru w przypadku kalkulatorów i zszywaczy elektrycznych oraz nie mniej niż 24 miesiące od dnia dostarczenia towaru w przypadku akcesori komputerowych.
 - f) podane w SIWZ parametry techniczne mają charakter podstawowy, w związku z tym oferowany sprzęt może charakteryzować się lepszymi parametrami.

4. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Grupy produktów opisane w załączniku nr 1 do SIWZ stanowią odrębne części zamówienia i zostały oznaczone literami A i B.

5. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

6. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

7. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalnych warunków, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

8. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.

9. Termin wykonania zamówienia

Realizacja zamówienia będzie dokonywana sukcesywnie po zgłoszeniu telefonicznym, faksem lub pocztą elektroniczną przez okres 12 miesięcy od daty podpisania umowy.

10. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

- 1) O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie,
 - c) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
 - d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - e) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 2) W celu oceny spełnienia warunków, o których mowa w pkt 10 ppkt 1a,b,c,d, Wykonawca składa oświadczenie, że spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust.1 Ustawy wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ.

- 3) W celu oceny spełniania warunków, o których mowa w pkt 10 ppkt 1e, Wykonawca składa:
- a) Oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ,
 - b) aktualny odpis z rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy, (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert),
 - c) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert),
 - d) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert),
- 4) Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art.26 ust. 2b Ustawy, a podmioty te będą brały udział w części zamówienia, Wykonawca przedstawi oświadczenia tych podmiotów, o braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach, o których mowa w art.24 ust. 1 Ustawy.
- 5) Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia — nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt 3 i 4. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił.
- 6) Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania a ofertę uznaje się za odrzuconą.
- 7) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
- 8) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

11. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, wchodzących w skład oferty.

- 1) Oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:
- a) wypełniony formularz ofertowy (Załącznik nr 2a i 2b do SIWZ),
 - b) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy, (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert),
 - c) oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 ustawy (Załącznik nr 4 do SIWZ),
 - d) oświadczenie, że oferent nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy (załącznik nr 5), a w przypadku, o którym mowa w pkt 10 ppkt 4 również oświadczenie podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia.
 - e) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert),

f) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert),

2) Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy.

3) Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli : wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47 z dnia 8 czerwca 1993 r., poz. 211, z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania. Stosowne zastrzeżenie wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdej zainteresowanej osoby. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

Uwaga:

- Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. ustawy skutkować będzie odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- Wykonawca w szczególności nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie (por. art. 86 ust. 4 ustawy).

12. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

1) W toku niniejszego postępowania oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy będą przekazywali w formie pisemnej, faksem lub pocztą elektroniczną. Jeżeli Zamawiający i Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

2) Osoby, które pobiorą SIWZ osobiście powinny zostawić pełne dane teleadresowe (w tym: imię i nazwisko osoby pobierającej SIWZ oraz nazwę, adres, faks, adres e-mail Wykonawcy) umożliwiające korespondencję w celu przesłania uzupełnień do niniejszej SIWZ lub otrzymywania wyjaśnień. W przypadku pobrania SIWZ ze strony internetowej Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia Zamawiającemu pobrania SIWZ.

3) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień treści SIWZ, chyba że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.

- 4) Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza je na stronie internetowej Zamawiającego.
- 5) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną zmianę przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ i zamieszcza ją na stronie internetowej Zamawiającego.
- 6) Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofercie, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego.
- 7) W przypadku, gdy zmiana treści SIWZ spowoduje zmianę treści ogłoszenia, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie treści ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, a następnie w swojej siedzibie i na stronie internetowej.

13. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest Małgorzata J. Miklaszewska tel. (85)7473834; fax (85)7473864; e-mail: bibi@praca.gov.pl w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁵ do 15³⁰

14. Wymagania dotyczące wadium

Nie wymagamy.

15. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

16. Opis sposobu przygotowywania ofert

- 1) Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2a i 2b do niniejszej specyfikacji.
- 2) Formularz ofertowy oraz wszystkie załączniki powinny zawierać nazwę i adres Wykonawcy, pieczętkę nagłkową firmy oraz podpisy i pieczętki imienne osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy.
- 3) Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
- 4) Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- 5) Ofertę należy złożyć w wewnętrznej i zewnętrznej kopercie i opisać je następująco:

Koperty należy zaadresować:

Powiatowy Urząd Pracy 15-005 Białystok ul. Sienkiewicza 82

„Oferta w postępowaniu na dostawę ARTYKUŁÓW BIUROWYCH I PAPIERNICZYCH ORAZ AKCESORII KOMPUTEROWYCH na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku. Nie otwierać przed dniem 12 maja 2010r. do godz. 12³⁰”

Koperta wewnętrzna oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy.

- 6) Koperta zawierająca ofertę powinna być zamknięta i zabezpieczona przed otwarciem, bez uszkodzenia, gwarantująca zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia.
- 7) Dokumenty sporządzone przez Wykonawcę powinny być podpisane przez osobę uprawnioną. W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające zakres umocowania pełnomocnika przez Wykonawcę.
- 8) Wskazaniem jest, aby wszystkie kartki oferty były ponumerowane i parafowane.
- 9) Oferta powinna być zespolona w sposób uniemożliwiający wypadnięcie jakiegokolwiek z dokumentów oferty.
- 10) Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty w formie pisemnej przed terminem składania ofert.
- 11) Wprowadzone zmiany muszą być złożone wg takich samych zasad jak złożona oferta tj. w odpowiednio oznakowanej kopercie z dopiskiem „ZAMIANA” (pozostałe oznakowanie wg ust. 3).
- 12) Koperty oznakowane dopiskiem „ZAMIANA” zostaną otwarte na sesji publicznego otwarcia ofert przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 13) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”.
- 14) Koperty oznakowane „WYCOFANIE” będą otwierane na sesji publicznego otwarcia ofert w pierwszej kolejności. Koperty z ofertami, których dotyczy wycofanie nie będą otwierane.
- 15) W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty, zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.
- 16) W przypadku oferty składanej przez konsorcjum do oferty powinno być załączone pełnomocnictwo dla osoby uprawnionej do reprezentowania członków konsorcjum w trakcie postępowania jak i do zawarcia umowy.

17. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego: Białystok, ul. Sienkiewicza 82, pokój nr 314 (III piętro) sekretariat, **do dnia 12 maja 2010r. do godz. 12⁰⁰**.
- 2) Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona wykonawcy bez otwierania.
- 3) Otwarcie ofert nastąpi **dnia 12 maja 2010r. o godz. 12³⁰** w siedzibie Zamawiającego pok. nr 118, (I piętro).
- 4) Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle mu informację z otwarcia ofert, na pisemny wniosek.

18. Opis sposobu obliczenia ceny

Cena ofertowa powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.

19. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą

Cenę oferty należy podać w złotych polskich. Rozliczenie w złotych polskich.

20. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

1) Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:
wartość zamówienia - 100%,
Oferta może uzyskać od oceniającego członka Komisji 100 punktów. Ocena punktowa kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

Wg kryterium ceny:

$$WP = \frac{\text{najniższa wartość zamówienia spośród ofert ważnych}}{\text{wartość zamówienia z oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga } 100\%$$

2) Punkty liczone przez każdego oceniającego członka Komisji zostaną zsumowane. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska największą ilość punktów.

3) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie – Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryteria wyboru.

21. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

Zamawiający powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia. Wybranemu wykonawcy, Zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy, zgodnie z treścią art. 94 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Uwaga: Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, nie przedstawi Zamawiającemu ww. dokumentów, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

22. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Nie wymagamy.

23. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone w treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

Umowa zostanie zawarta na podstawie złożonej oferty Wykonawcy. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.

24. Informacja o możliwości udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

25. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługującej wykonawcy w toku postępowania o zamówienie publiczne.

Wykonawcom oraz innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale VI ustawy PZP.

26. Załączniki do specyfikacji

Załączniki:

nr 1 – opis przedmiotu zamówienia

nr 2a – formularz „OFERTA na część A – artykuły biurowe i papiernicze”

nr 2b – formularz „OFERTA na część B – akcesoria komputerowe”

nr 3 – wzór umowy

nr 4 – oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

nr 5 – oświadczenie Wykonawcy o nie podleganiu wykluczeniu

Zatwierdzam:

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Białymostku
mgr Barbara Grażyna Wacławska