

Zespół Szkół Zawodowych im. kard. Stefana Wyszyńskiego
36-065 Dynów, ul. Polna 3

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

**Dostawa sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem systemowym, sprzętu
elektronicznego i biurowego dla Zespołu Szkół Zawodowych w Dynowie**

*Zamówienie o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych
(tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.)*

§ 1 Nazwa i adres zamawiającego

Zespół Szkół Zawodowych im. kard. Stefana Wyszyńskiego w Dynowie, 36-065 Dynów, ul. Polna 3

Kierownik Zamawiającego powierzył przygotowanie i przeprowadzenie postępowania pracownikowi Starostwa Powiatowego w Rzeszowie Panu Tomaszowi Pióro:

Starostwo Powiatowe w Rzeszowie, 35-959 Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15

tel: 17-867-14-68, fax: 17-867-14-73

e-mail: tomasz.pioro@powiat.rzeszow.pl

godziny pracy: od poniedziałku do piątku od 8:00 do 16:00

§ 2 Tryb postępowania

Zamówienie zostanie udzielone w **trybie przetargu nieograniczonego** na podstawie art.11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.), zwanej dalej Ustawą.

§ 3 Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa następujących przedmiotów:

Część I:

Płyty główne (20 sztuk), karty graficzne (20 sztuk), napędy DVD (20 sztuk), dyski twarde (20 sztuk), pamięci RAM (40 sztuk), obudowy komputera(20 sztuk), karty sieciowe (20 sztuk), zasilacze (20 sztuk), pamięci USB (40 sztuk), kieszenie na dysk (20 sztuk), switche (10 sztuk), routery WIFI (20 sztuk), karty WIFI (20 sztuk), printserwery (10 sztuk), drukarki atramentowe (6 sztuk), tablety (50 sztuk), monitory LCD (15 sztuk) – dla Pracowni Urządzeń Techniki Komputerowej Zespołu Szkół Zawodowych w Dynowie,

Część II:

Serwery wraz z oprogramowaniem (2 sztuki) – dla Pracowni Informatycznej Zespołu Szkół Zawodowych w Dynowie,

Część III:

Tablice interaktywne wraz z oprogramowaniem, projektory i laptopy wraz z systemem operacyjnym (4 zestawy) – dla Zespołu Szkół Zawodowych w Dynowie,

Część IV:

Rzutnik multimedialny (1 sztuka) – dla Pracowni Nauki Jazdy Zespołu Szkół Zawodowych w Dynowie,

Część V:

Zestawy komputerowe wraz z systemem operacyjnym (20 sztuk), drukarka laserowa kolorowa (1 sztuka), kserokopiarka (1 sztuka) – dla Pracowni Informatyczno-Handlowej Zespołu Szkół Zawodowych w Dynowie,

Część VI:

Stoły antystatyczne do montażu komputerów (3 sztuki) i ploter tnąco-rysujący (projektowanie 2D) (1 sztuka) – dla Pracowni Informatycznej Zespołu Szkół Zawodowych w Dynowie,

2. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

30000000-9 Maszyny biurowe i liczące, z wyjątkiem mebli i pakietów oprogramowania

30200000-1 Urządzenia komputerowe

48000000-8 Pakiety oprogramowania i systemy informatyczne

3. **Wymagania dodatkowe:**

- 1) przedmiotem dostawy mogą być wyłącznie urządzenia fabrycznie nowe,
- 2) urządzenia muszą być oznakowane w taki sposób, aby możliwa była identyfikacja modelu i producenta oraz dostarczone w oryginalnych opakowaniach,
- 3) wszystkie urządzenia muszą współpracować z siecią energetyczną jednofazową o parametrach 230V 50Hz,
- 4) urządzenia muszą posiadać oznakowanie CE.

4. **Miejsce dostawy Przedmiotu zamówienia:**

Zespół Szkół Zawodowych im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Dynowie, 36-065 Dynów, ul. Polna 3

5. Szczegółowa specyfikacja techniczna zamawianego sprzętu, wraz z ilością poszczególnych urządzeń dla każdej części Zamówienia określona została w załącznikach nr 1 – 6 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, stanowiących jednocześnie formularze ofertowe dla poszczególnych części Zamówienia:

Część nr I	Płyty główne (20 sztuk), karty graficzne (20 sztuk), napędy DVD (20 sztuk), dyski twarde (20 sztuk), pamięci RAM (40 sztuk), obudowy komputera(20 sztuk), karty sieciowe (20 sztuk), zasilacze (20 sztuk), pamięci USB (40 sztuk), kieszenie na dysk (20 sztuk), switche (10 sztuk), routery WIFI (20 sztuk), karty WIFI (20 sztuk), printserwery (10 sztuk), drukarki atramentowe (6 sztuk), tablety (50 sztuk), monitory LCD (15 sztuk) – dla Pracowni Urządzeń Techniki Komputerowej Zespołu Szkół Zawodowych w Dynowie,	Załącznik nr 1
-------------------	--	-----------------------

Część nr II	Serwery wraz z oprogramowaniem (2 sztuki) – dla Pracowni Informatycznej Zespołu Szkół Zawodowych w Dynowie,	Załącznik nr 2
Część nr III	Tablice interaktywne wraz z oprogramowaniem, projektory i laptopy wraz z systemem operacyjnym (4 zestawy) – dla Zespołu Szkół Zawodowych w Dynowie	Załącznik nr 3
Część nr IV	Rzutnik multimedialny (1 sztuka) – dla Pracowni Nauki Jazdy Zespołu Szkół Zawodowych w Dynowie	Załącznik nr 4
Część nr V	Zestawy komputerowe wraz z systemem operacyjnym (20 sztuk), drukarka laserowa kolorowa (1 sztuka), kserokopiarka (1 sztuka) – dla Pracowni Informatyczno-Handlowej Zespołu Szkół Zawodowych w Dynowie	Załącznik nr 5
Część nr VI	Stoły antystatyczne do montażu komputerów (3 sztuki) i ploter tnący rysujący (projektowanie 2D) (1 sztuka) – dla Pracowni Informatycznej Zespołu Szkół Zawodowych w Dynowie	Załącznik nr 6

§ 4 Termin wykonania zamówienia

Zamówienie należy zrealizować w terminie do 21 dni od dnia podpisania Umowy.

§ 5 Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

- O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
 - posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - sytuacji ekonomicznej i finansowej.
- Zamawiający nie precyzuje w powyższym zakresie wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny na etapie składania ofert.
Zamawiający uzna, że powyższe warunki pozostają spełnione, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy.

§ 6 Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie mają dostarczyć Wykonawcy

- Oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:
 - wypełniony formularz ofertowy dla właściwych części zamówienia (wg **Załącznika nr 1–6 do Specyfikacji – dla odpowiedniej części Zamówienia**),
 - aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, pobrany zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (tekst jedn. Dz.U. z 2013 r., poz. 1203) lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 Ustawy, sporządzony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
 - oświadczenie, składane na podstawie art. 22 ust. 1 Ustawy, o którym mowa w § 5 ust. 2 niniejszej Specyfikacji, którego wzór stanowi **Załącznik nr 7 do Specyfikacji**, potwierdzające, że Wykonawca spełnia warunki określone w powyższym przepisie,
 - oświadczenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie z art. 24 Ustawy, którego wzór stanowi **Załącznik nr 8 do Specyfikacji**,
 - dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej: lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, bądź informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (wzór informacji stanowi **Załącznik nr 9 do Specyfikacji**),
 - pełnomocnictwo upoważniające do podpisania oferty, **oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza**, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym,
 - Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunku, o którym 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 realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentu wymienionego w lit. b. oraz oświadczeń o których mowa w lit. c i d.
- Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 1 lit. b składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).

3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1 lit. b, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Wszystkie dokumenty przedstawione w formie kserokopii muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez uprawnione osoby (z wyjątkiem dokumentu, o którym mowa w ust. 1 lit. g, przy czym kopia pełnomocnictwa, o którym mowa w ust. 1 lit. f jest dopuszczalna jedynie w formie poświadczonej notarialnie za zgodność).

§ 7 Zasady udziału w postępowaniu wykonawców występujących wspólnie

1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Fakt ustanowienia pełnomocnika musi jednoznacznie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej i mieć formę pisemną. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców.
3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania; zwraca się do Zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
4. Wykonawcy, o których mowa w ust. 1, składają jedną ofertę, przy czym wymagane dokumenty wskazane w § 6 pkt 1 b, c, d, e Specyfikacji składa każdy z Wykonawców oddzielnie.
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w ust. 1- 4.

§ 8 Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje będą przekazywane **faksem** lub **w formie korespondencji elektronicznej**. W razie przekazania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji, każda ze stron na żądanie drugiej – niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać:
 - pod nr fax (48) 17 86 71 473,
 - na adres e-mail: **tomasz.pioro@powiat.rzeszow.pl**.Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w Ustawie, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zawsze są dopuszczalne w formie pisemnej, na adres Starostwa Powiatowego w Rzeszowie: **Starostwo Powiatowe w Rzeszowie, 35-959 Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15**
3. Dokumenty, oświadczenia lub pełnomocnictwa oraz wyjaśnienia składane na wezwanie Zamawiającego, na podstawie art. 26 ust. 3, art. 26 ust. 4 lub art. 87 ust. 1 Ustawy, Wykonawcy składają w formie pisemnej, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Dokumenty, oświadczenia lub pełnomocnictwa oraz wyjaśnienia uważa się za złożone w terminie jeżeli Wykonawcy przekazali je przed upływem wyznaczonego terminu za pomocą faksu lub drogą elektroniczną oraz niezwłocznie przekazali je w formie pisemnej na adres wskazany w ust. 2.
4. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
Tomasz Pióro tel.: 17-867-14-68 w godzinach od 8:00 – 16:00.
5. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

§ 9 Wymagania dotyczące wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający **nie przewiduje** obowiązku wniesienia wadium ani zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 10 Termin związania ofertą

Okres związania Wykonawców złożoną ofertą wynosi **30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert**.

§ 11 Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca powinien zapoznać się z całością niniejszej Specyfikacji wraz z załącznikami i przedstawić ofertę zgodną z jej wymaganiami.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę na daną część zamówienia.
3. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej, według formularza ofertowego, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1-6 Specyfikacji**, odpowiednio dla danej części Zamówienia.

5. Oferta musi być podpisana przez osobę bądź osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z dokumentami rejestrowymi i wymogami ustawowymi. Dokumenty dołączone do oferty, a sporządzone w języku obcym, należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji. W przypadku gdy którakolwiek część formularzy nie dotyczy Wykonawcy, należy w tej części druku wpisać formułę „nie dotyczy”.
7. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.
8. Ofertę przedkłada się Zamawiającemu w jednym egzemplarzu.
9. Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczeń pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą w walutach obcych. Wzajemne rozliczenia będą prowadzone wyłącznie w walucie polskiej.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osoby podpisujące ofertę. Parafa (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafę).
11. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 Ustawy 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, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może utajnić informacji określonych w art. 86 ust. 4 Ustawy, tj. nazwy i adresu (firmy), ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności.
12. 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.
13. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie (paczce), zewnętrznej zaadresowanej na:

Starostwo Powiatowe w Rzeszowie, 35-959 Rzeszów, ul. Grunwaldzka 15
„Dostawa sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem systemowym, sprzętu elektronicznego i biurowego dla Zespołu Szkół Zawodowych w Dynowie
Część _____
oraz
„Nie otwierać przed dniem 10 czerwca 2014 r. godz. 10¹⁵”

14. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. W tym celu składa stosowne oświadczenie w zamkniętej kopercie opisanej w sposób określony w sposób powyżej wskazany, z dopiskiem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
15. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

§ 12 Miejsce, termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w Starostwie Powiatowym w Rzeszowie, ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów, IV piętro, pok. 451 (Kancelaria Ogólna),
2. Termin składania ofert upływa w dniu **10 czerwca 2014 r. o godz. 10⁰⁰**,
3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **10 czerwca 2014 r. o godz. 10¹⁵** w Starostwie Powiatowym w Rzeszowie, ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów, IV piętro, Sala Narad (pok. 462A).

§ 13 Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca określa cenę za wykonanie zamówienia poprzez wskazanie we właściwym formularzu ofertowym ceny brutto oferty. Cenę oferty podaje się w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy zaokrąglić w dół, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę).
2. Cena realizacji zamówienia określona w formularzu ofertowym powinna zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, jak również wszelkie koszty towarzyszące. Podana cena nie podlega zmianom w okresie obowiązywania umowy.

§ 14 Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest **cena brutto**.

$$C = \frac{C_{\text{MIN}}}{C_{\text{O}}} \times 100 \text{ punktów}$$

gdzie: C - liczba punktów uzyskana przez ofertę ocenianą,
C_{MIN} - najniższa cena brutto spośród ważnych i nie odrzuconych ofert,

C₀ - cena brutto oferty badanej.

2. Brane pod uwagę będą oferty spełniające formalne wymagania, określone w niniejszej Specyfikacji oraz Ustawie, złożone przez wykonawców nie podlegających wykluczeniu.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów.

§ 15 Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający ustala wzór umowy na realizację zamówienia, stanowiący **Załącznik nr 10 do Specyfikacji**.
2. Przed zawarciem Umowy w sprawie zamówienia publicznego:
 - 1) Wykonawca będący osobą fizyczną, którego oferta została wybrana, zobowiązany jest podać Zamawiającemu swój aktualny adres zamieszkania, chyba że dane te zawarte są w ofercie bądź dokumentach złożonych wraz z ofertą,
 - 2) w przypadku Wykonawcy prowadzącego działalność w formie spółki cywilnej, którego oferta została wybrana, treść pkt 1 stosuje się do każdego ze współników spółki cywilnej,
 - 3) w przypadku Wykonawców występujących wspólnie - Wykonawcy przedkładają Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę.
3. Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest zawrzeć Umowę w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

§ 16 Istotne warunki umowy

1. Istotne postanowienia umowy, określające szczegółowe warunki, na których Zamawiający zawrze umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, zawiera **Załącznik nr 10 do Specyfikacji**.
2. Istotne postanowienia umowy nie podlegają negocjacom. Zamawiający dopuszcza, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, dokonanie wraz z Wykonawcą zgodnej modyfikacji ogólnych warunków umowy, zawartych we wzorze umowy, mającej na celu dostosowanie jej do specyfiki stosunku prawnego, powstającego pomiędzy stronami w zakresie zamówienia. Modyfikacja nie może zmierzać do zmiany istotnych postanowień umowy.
3. Wykonawca powinien zapoznać się z treścią wzoru umowy na realizację zamówienia wraz z wszelkimi załącznikami. Poprzez złożenie oferty na wykonanie zamówienia Wykonawca potwierdza akceptację postanowień powyższej Umowy.

§ 17 Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów Ustawy, przysługują środki ochrony prawnej.
2. Zasady wnoszenia środków ochrony prawnej określa Dział VI (art. 179 – art. 198g) Ustawy.

Załączniki do SIWZ:

- | | |
|--|------------------|
| 1) wzory formularzy ofertowych | Załącznik nr 1-6 |
| 2) wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (art. 22 Ustawy) | Załącznik nr 7 |
| 3) wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia | Załącznik nr 8 |
| 4) wzór informacji o przynależności do grupy kapitałowej | Załącznik nr 9 |
| 5) wzór Umowy w sprawie zamówienia publicznego | Załącznik nr 10 |
| 6) wzór protokołu odbioru Przedmiotu Umowy | Załącznik nr 11 |

ZATWIERDZAM

DYREKTOR
14922

Podpis Kierownika Zamawiającego

Rzeszów, dnia 30 maja 2014 r.

ZESPÓŁ SZKÓŁ ZAWODOWYCH
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
36-065 Dynów, ul. Połna 3
tel. (16) 652 10 45, fax (16) 652 10 43
regon 690700094, NIP: 795-18-28-564