



WARUNKI UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU

na realizację zamówienia

przeprowadzenie audytu zewnętrznego przed zakończeniem trwałości dwóch projektów pn:

- 1) „Elektroniczne Płatności Olsztyna - EPO”,
- 2) „Wdrożenie platformy zintegrowanych usług publicznych”

współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013:

(nazwa zadania / zamówienia)

postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone zgodnie z Regulaminem prowadzenia zamówień w Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna, do których nie stosuje się przepisów ustawy prawo zamówień publicznych.

Rozdział 1.

Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna:

Pl. Jana Pawła II Nr 1; 10-101 Olsztyn:

tel. 089-89 752 58 00;

www.bip.ciuwo.olsztyn.eu

e-mail: sekretariat@ciuwo.olsztyn.eu

Rozdział 2.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

§1 Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie audytu zewnętrznego dwóch projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013:

- 1) pn. „Elektroniczne Płatności Olsztyna - EPO”,
- 2) pn. „Wdrożenie platformy zintegrowanych usług publicznych”

2. Przedmiot zamówienia został podzielony na dwie części:

Cześć I – przeprowadzenie audytu zewnętrznego projektu pn: „Elektroniczne Płatności Olsztyna - EPO”,

Cześć II –przeprowadzenie audytu zewnętrznego projektu pn: „Wdrożenie platformy zintegrowanych usług publicznych”

3. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub dwie części.

4. Przez audyt zewnętrzny należy rozumieć zakres działań prowadzonych przez podmiot zewnętrzny, niezależny od Zamawiającego, zgodnie z powszechnie uznanymi, międzynarodowymi standardami audytu, których celem

jest uzyskanie przez podmiot przeprowadzający audyt, dowodów pozwalających z dostateczną pewnością na jednoznaczną ocenę czy realizacja projektu przebiega zgodnie z przepisami, procedurami, umową o dofinansowanie projektu i wnioskiem. Działania te pozwolą uzyskać obiektywną i niezależną ocenę realizacji projektu pod względem legalności, gospodarności, celowości, rzetelności, przejrzystości, jawności.

5. Audyt zewnętrzny powinien obejmować przede wszystkim analizę dokumentacji oraz stosowanych procedur kontroli wewnętrznej Zamawiającego w odniesieniu do przekazywania i rozliczania otrzymanych środków, procedur akceptacji wydatków kwalifikowanych w zakresie ich zasadności i odpowiedniego udokumentowania oraz monitorowania realizacji projektu ze szczególnym uwzględnieniem realizacji przyjętych celów projektu i realizacji postanowień umowy o dofinansowanie projektu.

6. Audyt powinien obejmować audyt procedur (organizacja Zamawiającego, procedury wewnętrzne, system kontroli wewnętrznej) , audyt finansowo – księgowy projektu, audyt rzeczowej realizacji projektu.

7. Po przeprowadzeniu audytu zewnętrznego projektu, wykonawca zobowiązany jest do wydania opinii i przygotowania raportu z audytu zewnętrznego projektu w trzech egzemplarzach, każdy w formie pisemnej, w języku polski, ponumerowany, parafowany na każdej stronie przez audytora zewnętrznego, z podpisami audytorów oraz w jednym egzemplarzu na płycie CD przygotowane w formacie PDF oraz w standardzie programów z grupy Microsoft Office (MS Word, MS Excel) lub w formacie umożliwiającym odczyt w programie Open Office. Opinia (pozytywna bez zastrzeżeń, pozytywna z zastrzeżeniami, negatywna) musi zawierać:

- 1) ocenę stanu faktycznego realizacji projektu, czy wydatki poniesione w ramach projektu są kwalifikowane, a realizowany projekt jest zgodny z umową o dofinansowanie i wnioskiem,
- 2) stwierdzone zagrożenia dla realizacji projektu wraz ze wskazaniem ich ewentualnego charakteru systemowego, przyczyny zagrożeń,
- 3) wymagane działania naprawcze i zapobiegawcze,
- 4) informacje o stwierdzonym naruszeniu prawa krajowego, wspólnotowego lub wytycznych (jeśli dotyczy).

§ 2 Prawa i obowiązki Wykonawcy

1. Wykonawca ma prawo, a Zamawiający ma obowiązek udostępnić Wykonawcy obiekty, urządzenia i dokumenty. Zamawiający jest zobowiązany na żądanie audytora zewnętrznego udzielać informacji i wyjaśnień oraz potwierdzać „za zgodność z oryginałem” kopie dokumentów i ich odpisy, wyciągi, zestawienia oraz wydruki.

2. Wykonawca wykona audyt zewnętrzny projektów objętych zamówieniem z należytą starannością, zgodnie z wytycznymi dla Beneficjentów dotyczące standardów audytu zewnętrznego projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013”, wersja z dnia 13 kwietnia 2010 r., stanowiącymi załącznik nr 4 do warunków uczestnictwa.

3. Wykonawca i każda z osób realizująca zamówienie ma obowiązek zachować poufność danych i informacji powziętych w trakcie audytu, nie naruszać tajemnic określonych w odrębnych przepisach, w tym tajemnicy przedsiębiorstwa oraz zapewnić bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych.

4. Wykonawca zobowiązany jest do poddania się kontroli w zakresie prawidłowości realizacji zamówienia dokonanej przez zamawiającego oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia.

5. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić podmiotom, o których mowa w pkt. 4 prawo wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją zamówienia.

§ 3 Prawa Zamawiającego

1. Zamawiający ma prawo do sprawdzania i oceny realizacji przedmiotu umowy na każdym etapie jego wykonania. W przypadku stwierdzonych przez Zamawiającego jakichkolwiek nieprawidłowości Wykonawca zobowiązany jest do ich niezwłocznego usunięcia.

2. Zamawiający ma prawo odnieść się do opinii i sprawozdania z audytu.

Rozdział 3.

Warunki udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków.

§ 4. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki:

1. Dysponowanie przy realizacji zamówienia osobą/osobami, która/e:
 - 1) jest uprawniona do badania sprawozdań finansowych na mocy ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (Dz. U. z 2019 r. poz. 142 t.j.), lub
 - 2) posiada kwalifikacje zawodowe do przeprowadzania audytu zewnętrznego zgodnie z ustawą z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.), lub
 - 3) w latach 2003-2006 osoba przeprowadzająca audyt zdała przed komisją powołaną w Ministerstwie Finansów egzamin pozwalający na wykonywanie zawodu audytora wewnętrznego, oraz
 - 4) posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzystania z pełni praw publicznych,
 - 5) nie była karana za umyślne przestępstwo skarbowe.
2. Każda z osób wchodząca w skład zespołu audytowego musi spełniać wymogi dotyczące kwalifikacji i doświadczenia, o których mowa w pkt. 1 ppkt. 1) -5).
3. Wykonawca i każda z osób wchodząca w skład zespołu audytowego muszą być bezstronne i niezależne od Zamawiającego.
4. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) Wykazu osób stanowiącego załącznik nr 2a dla Części 1 zamówienia i załącznik nr 2 b dla Części 2 zamówienia, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia (skład zespołu audytowego) wraz z informacjami na temat czynności wykonywanych przy zamówieniu, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia każdej z osób wchodzącej w skład zespołu audytowego oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.
 - 2) Potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe/uprawnienia każdej z osób, wchodzącej w skład zespołu audytowego.
5. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w odniesieniu do konkretnego zamówienia lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
6. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie (tylko w formie oryginału) tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia sporządzone zgodnie z załącznikiem nr 6a i załącznikiem nr 6b - odpowiednio dla danej części zamówienia.

Rozdział 4.

Opis sposobu przygotowania oferty.

§ 5. Ofertę należy sporządzić na Formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik do Warunków. Na ofertę składają się:

- wypełniony formularz ofertowy, tj. załącznik nr 1 a i załącznik nr 1b - odpowiednio dla danej części zamówienia,
- wykaz osób, które będą uczestniczyły przy wykonywaniu audytu, tj. załącznik nr 2 a i załącznik nr 2b - odpowiednio dla danej części zamówienia,
- pozostałe wymagane dokumenty (w tym wszelkie dokumenty poświadczające odpowiednie umiejętności,

- doświadczenie, kwalifikacje, wiedzę i wykształcenie audytora zewnętrznego, zgodnie z Rozdziałem nr 3.
- oświadczenie o bezstronności i niezależności Wykonawcy i osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, tj załącznik nr 5
 - zobowiązanie podmiotu trzeciego, na zasobach którego polega Wykonawca, tj załącznik nr 6a i załącznik nr 6b – odpowiednio dla danej części zamówienia, do złożenia jedynie w przypadku korzystania z potencjału innego podmiotu przy realizacji zamówienia.

§ 6. Wymagania podstawowe:

1. każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę. Złożenie przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty spowoduje jej odrzucenie,
2. oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby,
3. upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
4. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
5. zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.

§ 7. forma oferty pisemnej:

1. Zamawiający ustala wzór Formularza ofertowego, odpowiednio dla danej części, który powinien stanowić pierwszą stronę składanej oferty,
2. ofertę należy sporządzić pisemnie w języku polskim, w jednym egzemplarzu. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski,
3. ofertę należy sporządzić w sposób trwały (np. na maszynie do pisania, komputerze, długopisem lub nieścieralnym atramentem),
4. formularz ofertowy, oświadczenia Wykonawcy należy złożyć w formie oryginałów. Upoważnienia (pełnomocnictwa) należy złożyć w formie oryginałów lub w kopii poświadczonej przez Wykonawcę, a na żądanie Zamawiającego w formie kopii poświadczonej notarialnie. Pozostałe dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone na każdej zapisanej stronie klauzulą „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
5. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

§ 8. informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r., poz. 419, z późn. zmianami):

1. Wykonawca może zastrzec w ofercie lub przy składaniu dokumentu stosownym oświadczeniem, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, tj. 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,

2. w sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty,
3. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie ich składania zastrzegł oraz wykazał stosowym oświadczeniem, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa,
4. Wykonawca nie może zastrzec swojej nazwy (firmy) oraz adresu, informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

§ 9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia, a oferta taka spełniać musi poniższe wymagania.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych Wykonawców i w formie oryginału lub w kopii poświadczonej przez Wykonawcę, a na żądanie Zamawiającego w formie kopii poświadczonej notarialnie musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:
 - (1) łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument),
 - (2) oddzielnie przez każdego z nich (tyle dokumentów ilu Wykonawców).
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za realizację umowy,
4. w ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny oraz e-mailowy z pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik,
5. w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, łącznie muszą spełnić postawione przez Zamawiającego warunki.

Rozdział 5.

Opis sposobu obliczenia ceny.

- § 10.** Obowiązującym rodzajem wynagrodzenia jest ryczałt. Podstawą wyliczenia ceny ofertowej powinna być dla wykonawcy jego własna wycena, oparta na rachunku ekonomicznym kalkulacja.
- § 11.** Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania zakresu przedmiotu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w ofercie.
- § 12.** Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
- § 13.** Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- § 14.** Cena musi być wyrażona w polskich złotych, liczbowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w ten sposób, że końcówki kwot wynoszące mniej niż 0,5 groszy pomija się, a końcówki kwot wynoszące 0,5 grosza i wyżej zaokrągla się do 1 grosza. Cena musi zawierać należny podatek VAT.
- § 15.** Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Przez oczywistą omyłkę pisarską w szczególności należy rozumieć

widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu (ów) lub jego części,

- § 16. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, informując o tym niezwłocznie Wykonawcę, którego oferta została poprawiona,
- § 17. Zamawiający poprawi błąd polegający na zastosowaniu przy obliczaniu ceny błędnej stawki podatku od towarów i usług, jeżeli błędna stawka VAT stanowi oczywistą omyłkę pisarską lub rachunkową.

Rozdział 6.

Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami, przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

- § 18. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:
 - 1. poniedziałek – od godz. 8.00 do godz. 16.00,
 - 2. wtorek – piątek – od godz. 7.30 do godz. 15.30.
- § 19. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą e-maila, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - 1. pytania i wyjaśnienia dotyczące treści warunków uczestnictwa w postępowaniu,
 - 2. zmiana treści warunków uczestnictwa w postępowaniu,
 - 3. wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,
 - 4. wezwanie Zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą,
 - 5. oświadczenie Wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
 - 6. zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty,
 - 7. zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
- § 20. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują ww. oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że Wykonawca otrzymał korespondencję w momencie jej przekazania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń Wykonawcy.
- § 21. Adres do korespondencji zamieszczony jest w rozdziale 1 niniejszych warunków uczestnictwa w postępowaniu. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem, były kierowane wyłącznie na ten adres,
- § 22. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści warunków uczestnictwa w postępowaniu. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień pod warunkiem, że treść pytań wpłynęła do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- § 23. Treść zapytania i wyjaśnienia zostaną zamieszczone na stronie internetowej (postępowanie prowadzone w trybie przetargu z ogłoszeniem) i przekazane uczestnikom postępowania,
- § 24. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić treść warunków. Dokonaną zmianę, Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano warunki, a jeżeli warunki są udostępniane na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie,
- § 25. Jeżeli w wyniku zmiany treści warunków jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert,
- § 26. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawców. Informację powyższą Zamawiający zamieści również na stronie BIP.

Rozdział 7.

Miejsce i termin składnia ofert.

- § 27.** Nieprzejrzystą kopertę (opakowanie) zawierającą ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w sekretariacie, pok. 011 w terminie **do dnia 24 sierpnia 2020 r. do godz. 11:00** lub przesłać pocztą (liczy się data wpływu do siedziby zamawiającego) na adres: Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna Pl. Jana Pawła II 1, 10 – 101 Olsztyn.
- § 28.** Koperta (opakowanie) powinna być opisana: **Centrum Informatycznych Usług Wspólnych Olsztyna, Pl. Jana Pawła II 1, 10-101 Olsztyn**, z dopiskiem: **„OFERTA na audyt zewnętrzny na Część ... – NIE OTWIERAĆ”**.

Rozdział 8.

Wzór umowy.

- § 29.** Wzór umowy, jaką Zamawiający zamierza zawrzeć z wybranym Wykonawcą stanowi załącznik nr 3a (dla części I) oraz 3b (dla części II) do niniejszych Warunków uczestnictwa w postępowaniu.

Rozdział 9.

Załączniki

1. Załącznik nr 1a - Formularz ofertowy dla Części I
2. Załącznik nr 1b - Formularz ofertowy dla Części II
3. Załącznik nr 2a – Wykaz osób dla Części I
4. Załącznik nr 2b – Wykaz osób dla Części II
5. Załącznik nr 3a - Wzór umowy z dla Części I
6. Załącznik nr 3b - Wzór umowy z dla Części II
7. Załącznik nr 4 - Wytyczne dot. audytu zewnętrznego
8. Załącznik nr 5 – Oświadczenie o bezstronności
9. Załącznik nr 6a – Zobowiązanie podmiotu trzeciego dla Części I
10. Załącznik nr 6b – Zobowiązanie podmiotu trzeciego dla Części II

Opracował

Ewa Błaszkwicz

Zatwierdził

Z UP. DYREKTORA CIUWO

GŁÓWNY SPECJALISTA

Maciej Maścianica

.....
imię, nazwisko i podpis pracownika