



Powiat Sokółski
reprezentowany przez Zarząd Powiatu

16 – 100 Sokółka, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 8
tel. 085 711 08 76, 085 711 08 11 fax. 085 711 20 08
www.sokolka-powiat.pl
e-mail: starostwo@sokolka-powiat.pl

Sokółka, dnia 01 sierpnia 2019r.

OR-IV.272.5.8.2019.MT

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

**NA USŁUGI SPOŁECZNE O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ WYRAŻONEJ W
ZŁOTYCH RÓWNOWARTOŚCI KWOTY 750 000 EURO, O KTÓRYCH MOWA W ART.
138o USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE KURSU OBSŁUGI PROGRAMÓW KSIĘGOWYCH DLA UCZNIÓW SZKÓŁ I PLACÓWEK SYSTEMU OŚWIATY, DLA KTÓRYCH ORGANEM PROWADZĄCYM JEST POWIAT SOKÓLSKI, PROWADZĄCYCH KSZTAŁCENIE ZAWODOWE W RAMACH PROJEKTU PN. „KOMPETENTNI I WYKWALIFIKOWANI” WSPÓLFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO NA LATA 2014 - 2020, OŚ PRIORYTETOWA III KOMPETENCJE I KWALIFIKACJE, DZIAŁANIE 3.3 KSZTAŁCENIE ZAWODOWE MŁODZIEŻY NA RZECZ KONKURENCYJNOŚCI PODLASKIEJ GOSPODARKI, PODDZIAŁANIE 3.3.1 KSZTAŁCENIE ZAWODOWE MŁODZIEŻY NA RZECZ KONKURENCYJNOŚCI PODLASKIEJ GOSPODARKI – POZA ZIT BOF.

Rozdział I

Nazwa i adres Zamawiającego

Powiat Sokółski reprezentowany przez Zarząd Powiatu Sokółskiego
ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8
16-100 Sokółka
tel. 857110876; fax 857112008
www.sokolka-powiat.pl
e-mail: starostwo@sokolka-powiat.pl
godz. urzędowania: poniedziałek-piątek: 7.30-15.30

Rozdział II

Tryb udzielenia zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest jako zamówienie na usługi społeczne na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018r. poz. 1986 z późn. zm.), dalej zwanej „ustawą P.z.p.”.
2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g ustawy P.z.p.
3. Do postępowania mają zastosowanie przepisy art. 138o ust. 2-4 ustawy P.z.p., w pozostałym zakresie ustawy nie stosuje się.



Projekt pn. „KOMPETENTNI I WYKWALIFIKOWANI”

współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.

Rozdział III **Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu obsługi programów księgowych dla 7 uczniów szkół i placówek systemu oświaty, dla których organem prowadzącym jest Powiat Sokólski prowadzących kształcenie zawodowe w ramach projektu pn. „Kompetentni i wykwalifikowani” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 - 2020, Oś priorytetowa III Kompetencje i Kwalifikacje, Działanie 3.3 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki, Poddziałanie 3.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki – poza ZIT BOF.

Celem kursu jest nabycie podstawowej wiedzy i umiejętności wymaganych do pracy w księgowości oraz do prowadzenia rozliczeń własnej działalności gospodarczej w zakresie podatkowej księgi przychodów i rozchodów oraz księgi handlowej z wykorzystaniem oprogramowania komputerowego.

Uczestnicy kursu zapoznają się z zasadami prowadzenia operacji finansowych i księgowania dokumentów w oparciu o praktyczne zajęcia z wykorzystaniem standardowych komputerowych programów księgowych oraz systemu Płatnik i pliku JPK.

Szczegółowa tematyka omawianych zajęć:

L. p.	Omawiane zagadnienie
1.	Uproszczone formy ewidencji podatkowej małych firm
2.	Zasady ewidencji księgowej w formie podatkowej księgi przychodów i rozchodów
3.	Wykorzystanie programów komputerowych do prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów
4.	Ubezpieczenia społeczne oraz obowiązki płatnika wobec ZUS
5.	Podatki oraz obowiązki podatnika i płatnika wobec urzędu skarbowego.
6.	Rozliczanie wynagrodzeń w zależności od formy zatrudnienia.

Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie:

- poinformowanie uczestników kursu na pierwszym spotkaniu o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
- oznakowanie wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją kursu zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

(http://rpo.wrotapodlasia.pl/pl/realizuje_projekt/promocja_projektu/zasady-promowania-projektu---umowy-podpisane-po-1-stycznia-2018-roku.html#_ir80xl).

- zapewnienie wszelkich niezbędnych materiałów szkoleniowych i dydaktycznych związanych z przeprowadzeniem kursu odrębnie dla każdego uczestnika kursu bez dodatkowych opłat,



Projekt pn. „KOMPETENTNI I WYKWALIFIKOWANI”

współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- przekazanie Zamawiającemu (do celów dokumentacyjnych) 1 kompletu materiałów szkoleniowych i dydaktycznych wraz z imiennym potwierdzeniem otrzymania ww. materiałów przez uczestników kursu,
- ponoszenie pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczestników podczas realizacji kursu,
- zapewnienie niezbędnych materiałów i środków audiowizualnych do prowadzenia kursu,
- zapewnienie uczestnikom kursu stanowisk komputerowych (maksymalnie 2 osoby do jednego stanowiska), wyposażonych w licencjonowane programy służące do księgowania, sporządzania sprawozdań finansowych, rozliczeń z ZUS,
- przeprowadzenie egzaminu końcowego,
- Ukończenie kursu potwierdzone zostanie wystawieniem stosownego zaświadczenia, w myśl § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 1632).
- Kurs obejmować będzie łącznie 50 godzin szkolenia teoretycznego i zajęć praktycznych, gdzie 1 godzina równa się 45 minutom zegarowym.
- Zamawiający nie zapewnia bazy lokalowo – użytkowej dla przeprowadzenia kursu.
- Po stronie Wykonawcy leży zapewnienie rzutnika i środków audiowizualnych.
- Kurs winien się odbyć w Sokółce. W przypadku przeprowadzenia kursu poza Sokółką, Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia uczestnikom bezpłatnego transportu w obie strony.
- Kurs nie może odbywać się w formie e-learningowej.

Wykonawca po zrealizowaniu zamówienia przedłoży Zamawiającemu odpowiednio oryginały lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem:

- dziennika zajęć edukacyjnych z listą obecności, wymiarem godzin i tematami zajęć z podpisami uczniów,
- ewidencji wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu wraz z podpisami uczniów.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zwiększenia lub zmniejszenia liczby uczestników kursu w zależności od zainteresowania uczestnictwem w kursie oraz stosownie do swoich możliwości finansowych (za zgodą Instytucji Zarządzającej RPOWP 2014-2020).

2. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

80500000-9 - Usługi szkoleniowe

80530000-8 – Usługi szkolenia zawodowego



Projekt pn. „KOMPETENTNI I WYKWALIFIKOWANI”

współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Rozdział IV **Termin realizacji zamówienia**

Wymagany termin realizacji zamówienia – do dnia 30 sierpnia 2019r.

Rozdział V **Warunki udziału w postępowaniu i wymagane dokumenty**

Warunki udziału w postępowaniu:

W niniejszym postępowaniu oferty mogą złożyć osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej oraz podmioty występujące wspólnie, które:

1) posiadają kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.

2) znajdują się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej pozwalającej zrealizować zamówienie:

Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.

3) posiadają zdolności techniczne lub zawodowe pozwalające zrealizować zamówienie:

Zamawiający uzna warunek posiadania zdolności technicznych za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert - a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie – wykonał co najmniej jedno zamówienie polegające na zorganizowaniu i przeprowadzeniu kursu zakończonego wydaniem zaświadczenia zgodnie z § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 1632), dla grupy co najmniej 5 osób, w którego zakresie była obsługa programów księgowych.

Zamawiający wymaga, aby oferta zawierała:

- 1) wypełniony Formularz Ofertowy – załącznik Nr 1 do niniejszego ogłoszenia– w oryginale,
- 2) wypełniony Wykaz zorganizowanych i przeprowadzonych kursów – Załącznik nr 2 – w oryginale,
- 3) pełnomocnictwo lub upoważnienie do podpisania Formularza Ofertowego – w oryginale lub kopii notarialnie potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

W przypadku, gdy do Formularza Ofertowego nie zostaną dołączone wymagane dokumenty lub oświadczenia, czy też dokumenty te lub oświadczenia będą niekompletne, zawierać będą błędy lub budzić wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby zamknięcie postępowania bez dokonania wyboru oferty najkorzystniejszej. Brak uzupełnienia w/w dokumentów w wyznaczonym terminie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

Formularz Ofertowy nie podlega uzupełnieniu, Zamawiający poprawi w nim stwierdzone oczywiste omyłki rachunkowe i oczywiste omyłki pisarskie.

Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- oferta będzie niezgodna z prawem,



Projekt pn. „KOMPETENTNI I WYKWALIFIKOWANI”

współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- treść oferty nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu.

Rozdział VI

Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Osoba uprawniona do kontaktowania się z Wykonawcami:

- Marta Tokarewicz – inspektor w Referacie Zamówień Publicznych w Wydziale Organizacyjnym w Starostwie Powiatowym w Sokółce, tel. 857110826, fax. 857112008

e-mail: marta.tokarewicz@sokolka-powiat.pl

Rozdział VII

Okres związania ofertą

Ustala się, że składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Oferta złożona w niniejszym postępowaniu przestaje wiązać przed upływem 30-dniowego terminu z chwilą zawarcia umowy.

Rozdział VIII

Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
2. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
3. Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
4. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę.
5. Formularz ofertowy i wymagane oświadczenia muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz. Podpis powinien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczęcią lub czytelny. 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 te osoby; zgodnie z treścią art. 651 Kodeksu cywilnego przepisy o oświadczeniach woli stosuje się odpowiednio do innych oświadczeń (w tym również oświadczeń wiedzy).
6. Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi wynikać bezpośrednio z dokumentów dołączonych do oferty. Jeśli upoważnienie takie nie wynika wprost z dołączonych dokumentów, to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione lub kopię poświadczoną przez notariusza.
7. Kopie dokumentów winny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
8. We wszystkich przypadkach, gdzie mowa jest o pieczęciach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego, co najmniej oznaczenie firmy i siedziby.
9. Wszelkie poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie, a następnie parafowane przez osobę podpisującą ofertę.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt pn. „KOMPETENTNI I WYKWALIFIKOWANI”

współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Rozdział IX

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Nieprzejrzystą, zamkniętą kopertę (opakowanie) zawierającą ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, na biurze podawczym w Punkcie Obsługi Klienta w terminie do dnia **8 sierpnia 2019 r. do godz. 13⁰⁰**.
2. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową, godzinę i minutę, w której została przyjęta.
3. Koperta (opakowanie) powinna być opisana:

*„Zarząd Powiatu Sokólskiego
ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka
Oferta na usługi społeczne – kurs księgowości komputerowej
- nie otwierać przed dniem 8 sierpnia 2019r. do godz. 13¹⁵”*

4. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 8 sierpnia 2019 r. o godz. 13¹⁵ w sali nr 89 w budynku Starostwa Powiatowego w Sokółce, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka.

Rozdział X

Opis kryteriów którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert

Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, który zaproponuje najniższą cenę brutto w przeliczeniu na jednego uczestnika kursu.

Wybór najkorzystniejszej oferty poprzedzony będzie badaniem i oceną oferty z najniższą ceną.

W przypadku stwierdzenia nieważności oferty lub zaistnienia przesłanek do wykluczenia Wykonawcy, badaniu i ocenie poddana zostanie kolejna, potencjalnie najkorzystniejsza oferta.

Rozdział XI

Odwołanie lub zamknięcie postępowania

Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania lub zamknięcia postępowania bez wybrania którejkolwiek z ofert bez podania przyczyny.

Rozdział XII

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

1. Informacje dotyczące administratora danych

Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będzie Powiat Sokólski działający przez Zarząd Powiatu Sokólskiego. Osoby, których dane przetwarzane są przez Zamawiającego mogą się kontaktować z Zamawiającym w następujący sposób:

- listownie na adres: Zarząd Powiatu Sokólskiego ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka
- poprzez e-mail: starostwo@sokolka-powiat.pl
- telefonicznie: 857110811

2. Inspektor ochrony danych



Projekt pn. „KOMPETENTNI I WYKWALIFIKOWANI”

współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zamawiający wyznaczył inspektora ochrony danych. Jest to osoba, z którą osoby, których dane przetwarzane są przez Zamawiającego mogą się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować w następujący sposób:

- listownie na adres: Zarząd Powiatu Sokólskiego, ul. Marsz. J. Piłsudskiego 8, 16-100 Sokółka
- poprzez e-mail: krzysztof.borowski@sokolka-powiat.pl
- telefonicznie: 857110815

3. Cel przetwarzania danych osobowych oraz podstawy prawne

Dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną ich przetwarzania są następujące przepisy prawa:

- ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 1986 ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U z 2016r. poz. 1126 ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U z 2016r. poz. 1128),

4. Okres przechowywania danych

Dane osobowe pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przetwarzane będą przez okres 6 lat od pierwszego dnia roku następującego po dniu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.

5. Przekazywanie danych osobowych (odbiorcy danych)

1) Zasada jawności funkcjonująca na gruncie zamówień publicznych wynika wprost z art. 61 Konstytucji RP statuującej zasadę jawności działań podmiotów publicznych (z zastrzeżeniem, że ograniczenie zasady jawności może nastąpić wyłącznie ze względu na określoną w ustawach ochronę wolności i praw innych osób i podmiotów gospodarczych).

Dane osobowe pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne,

2) Odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z postępowaniem o zamówienie publiczne mogą być podmioty, z którymi Zamawiający zawarł umowy lub porozumienie na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych.

6. Przekazywanie danych poza Europejski Obszar Gospodarczy

W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dane osobowe mogą być przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego z zastrzeżeniem, o którym mowa w ustępie 5 pkt 2).

7. Uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych



Projekt pn. „KOMPETENTNI I WYKWALIFIKOWANI”

współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego osobom, których dane przetwarzane są przez Zamawiającego przysługują następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
- prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
- prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
- prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wykluczyć możliwość skorzystania z tego praw,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8. Obowiązek podania danych

Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu o zamówienia publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2018r. poz. 1986 ze zm.) oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U z 2016r. poz. 1126 ze zm.).

9. Ograniczenia w dostępie do danych osobowych

Zamawiający wymaga od osoby, której dane dotyczą, a która żąda od Zamawiającego potwierdzenia o przetwarzaniu danych jej dotyczących lub uzyskania dostępu do tych danych lub informacji, o których mowa a art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wskazania w szczególności nazwy, sygnatury lub daty postępowania, którego żądanie dotyczy.

Osoba, której dane dotyczą ma prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych, przy czym wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679 nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania.

10. Wykaz załączników

Załącznik nr 1	Formularz ofertowy,
Załącznik nr 2	Wykaz zorganizowanych i przeprowadzonych kursów,
Załącznik nr 3	Projekt umowy,
Załącznik nr 4	Projekt umowy – powierzenie przetwarzania danych osobowych.

z up. Starosty
Janusz Gudalewski
Kierownik Referatu Zamówień Publicznych
Wydział Organizacyjny



Projekt pn. „KOMPETENTNI I WYKWALIFIKOWANI”

współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego