



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tłuszczański KIS”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Zamawiający: Ośrodek Pomocy Społecznej w Tłuszczu, 05-240
Tłuszcz,
ul. Warszawska 10**

Oszacowanie kosztów kursu „Prawo jazdy kat. B”

Przedmiotem zapytania jest oszacowanie kosztów organizacji i przeprowadzenia kursu „Prawo jazdy kat. B” dla 20 osób bezrobotnych lub nieaktywnych zawodowo; w tym niepełnosprawnych - uczestników Projektu pn. „Tłuszczański KIS”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w wymiarze 30 godzin zajęć teoretycznych, 30 godzin zajęć praktycznej nauki jazdy na 1 osobę. W ramach usługi, osoby uczestniczące w kursie mają otrzymać:

- 1) materiały szkoleniowe na własność - podręczniki/książki (oryginalne wydawnictwa) z zakresu tematyki zajęć, notatnik (format A4, twarda oprawa), długopis. Nie dopuszcza się sporządzania kserokopii podręczników,
- 2) posiłek podczas wykładów,
- 3) opłacenie niezbędnych i wymaganych badań lekarskich,
- 4) opłacenie pierwszego egzaminu państwowego,
- 5) kawę, herbatę, wodę mineralną, ciastka, cukier, śmietankę, mleko.

Ponadto Wykonawca:

- 1) zapewnia uczestnikom szkolenia swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywa się szkolenie (tj. WC, umywalka wraz z dostępem do ciepłej wody)
- 2) zapewnia uczestnikom szkolenia dostęp do niezbędnych środków czystości (tj. papier toaletowy, mydło do rąk, ręczniki papierowe lub suszarka do rąk),
- 3) zapewnia uczestnikom szkolenia salę szkoleniową o odpowiedniej powierzchni, spełniającą wymagania ergonomiczne i bhp (m. in. odpowiednie oświetlenie, wentylacja i temperatura), wyposażoną w: - odpowiednią ilość stanowisk (minimum 10 stolików i krzeseł), - tablicę kredową i/lub sucho ścierną i/lub flipchart z zapasem kartek, - rzutnik multimedialny, ekran projekcyjny - miejsce i sprzęt niezbędny do wykonania praktyk
- 4) zobowiązuje się do:
 - a) przeprowadzenia szkolenia z należytą starannością,
 - b) umieszczania emblematu Unii Europejskiej oraz logo POKL w Sali szkoleniowej oraz na materiałach szkoleniowych i edukacyjnych,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tłuszczański KIS”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- c) przedstawienia Zleceniodawcy harmonogramu zajęć uwzględniającego ilość godzin lekcyjnych w danym dniu oraz godziny, w jakich zajęcia będą się odbywały,
- d) pisemnego informowania Zleceniodawcy o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie zajęć z co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem,
- e) w przypadkach odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy – informowania o odwołaniu zajęć najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności,
- f) w przypadkach wymienionych w ust. 4 pkt d – pisemnego przedstawienia propozycji zmian w harmonogramie w terminie do 2 dni od zaistnienia okoliczności,
- g) sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników szkolenia poprzez:
 - prowadzenie imiennych list obecności uczestników kursu, bieżące ich uzupełnianie oraz przekazywanie ich Zleceniodawcy po zakończeniu szkolenia,
 - informowanie Zleceniodawcy o każdorazowej nieusprawiedliwionej nieobecności uczestników szkolenia w terminie do 3 dni od momentu zaistnienia zdarzenia,
- h) prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnych,
- i) zakończenia szkolenia poprzez przeprowadzenie zaliczeń cząstkowych, wydanie dokumentów o ukończeniu szkolenia – zaświadczenia o ukończeniu szkolenia i certyfikatu oraz przekazanie potwierdzonych kopii do Zleceniodawcy,
przedłożenia Zleceniodawcy po zakończeniu szkolenia: faktury , protokołu z egzaminu końcowego, jeżeli został przeprowadzony, dziennika zajęć edukacyjnych na szkoleniu uwzględniającego dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć, listę obecności, kopie dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia.

Wszystkie kopie przekazane do Zleceniodawcy powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”.

Miejsce przeprowadzenia kursu: Tłuszcz, powiat wołomiński, woj. mazowieckie.

Termin realizacji: październik - do 20 grudnia 2011 roku.

Sposób organizacji kursu:

1. zajęcia teoretyczne powinny odbywać się w dwóch grupach 10-o osobowych,
2. zajęcia praktycznej nauki jazdy powinny odbywać się pojedynczo i nie mogą przekraczać 3 godzin dziennie,
3. zajęcia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku w przedziale godzinowym



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tłuszczański KIS”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

od 8⁰⁰ do 18⁰⁰,

4. za godzinę nauczania należy przyjąć 60 minut, co obejmuje zajęcia lekcyjne 45 minut oraz przerwę 15 minut. Ilość i długość przerw może być ustalana wg uznania Wykonawcy,

5. miejsca zajęć praktycznych i teoretycznych powinny być przystosowane do zajęć pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym i bhp.,

6. w trakcie zajęć wykonawca zapewni uczestnikom serwis kawowy (kawa, herbata, woda, ciastka, itp.) dostępny w trakcie prowadzonych zajęć,

7. wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiety wśród uczestników szkolenia w ostatnim dniu kursu, a także sporządzenia raportu z wyniku ankietowania i przekazania go Zamawiającemu w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia,

8. wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia informacji o przeprowadzeniu szkolenia na stronie www.inwestycjawkadry.pl i przekazania dokumentów potwierdzających to zdarzenie Zamawiającemu w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia,

9. wykonawca złoży w ofercie szacunkowej program szkolenia zgodny ze standardami kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez Ministra Pracy i Polityki społecznej na stronie www.standardyiskolenia.praca.gov.pl i,

10. po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie kursu wydane zgodnie z Ustawą Prawo o ruchu drogowym, zawierające numer z rejestru, imię i nazwisko, numer PESEL uczestnika szkolenia, datę i miejsce urodzenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania, liczbę godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie,

- 1) po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzyma certyfikat z logotypami Unii Europejskiej i Kapitału Ludzkiego, potwierdzający ukończenie szkolenia zawierający numer z rejestru, imię i nazwisko uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania, liczbę godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Szkolenie realizowane będzie w ramach projektu „Tłuszczański KIS” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tłuszczański KIS”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Priorytetu VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym

Termin składania oferty szacunkowej: do 23.09.2011 r. do godz: 12.00 w pokoju nr 21 w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Tłuszczu przy ul. warszawskiej 10, 05-240 Tłuszcz.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tłuszczański KIS”
Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

KOSZTORYS SZACUNKOWY KOSZTÓW KURSU „Prawo jazdy kat. B”

Nazwa kursu:

Miejsce realizacji kursu:.....

Liczba osób na kursie:.....

Ilość godzin teoretycznych..... Ilość godzin praktycznych.....

ZESTAWIENIE KOSZTÓW

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba godzin	Stawka godzinowa	Ogółem brutto
I	Koszty personelu			
1	Wykładowcy (teoria)			
2	Wykładowcy (praktyka)			
3	.....		
4	.....		
5	.....		
6	Inne:			
	Razem koszty wynagrodzenia brutto:			
II	Koszty materiałów i urządzeń			
1	Dzierżawa/wynajem urządzeń			
2	Amortyzacja sprzętu, koszty eksploatacji			
3	Materiały wykorzystywane w trakcie szkoleń			
4	Materiały szkoleniowe wydane kursantom na własność			



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tuszczański KIS”
Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

5	Inne/jakie /:			
Razem :				
III	Koszty administracyjno – biurowe:			
1	Dzierżawa/wynajem pomieszczeń			
2	Eksploatacja (energia elektryczna, gaz ,woda)			
3	Obsługa administracyjno – biurowa kursu			
4	Inne/jakie /:			
Razem:				
IV	Pozostałe koszty, związane ze zleceniem			
1.	.....		
2.	.....		
Razem:				
Koszty całkowite (I, II, III,IV)				

CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENA

CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENA 1 OSOBY

KOSZT OSOBOGODZINY SZKOLENIA

.....dn.

.....

(podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tłuszczański KIS”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Oszacowanie kosztów kursu „Wózki widłowe”

Przedmiotem zapytania jest oszacowanie kosztów organizacji i przeprowadzenia kursu „Wózki widłowe” dla 10 osób bezrobotnych lub nieaktywnych zawodowo; w tym niepełnosprawnych - uczestników Projektu pn. „Tłuszczański KIS”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w wymiarze *30 godzin zajęć teoretycznych, 30 godzin zajęć praktycznej nauki na 1 osobę*. W ramach usługi osoby uczestniczące w kursie mają otrzymać:

- 1) materiały szkoleniowe na własność - podręczniki/książki (oryginalne wydawnictwa) z zakresu tematyki zajęć, notatnik (format A4, twarda oprawa), długopis. Nie dopuszcza się sporządzania kserokopii podręczników,
- 2) gorący posiłek,
- 3) kawę, herbatę, wodę mineralną, ciastka, cukier, śmietankę, mleko.

Ponadto Wykonawca:

- 1) zapewnia uczestnikom szkolenia swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywa się szkolenie (tj. WC, umywalka wraz z dostępem do ciepłej wody)
- 2) zapewnia uczestnikom szkolenia dostęp do niezbędnych środków czystości (tj. papier toaletowy, mydło do rąk, ręczniki papierowe lub suszarka do rąk),
- 3) zapewnia uczestnikom szkolenia salę szkoleniową o odpowiedniej powierzchni, spełniającą wymagania ergonomiczne i bhp (m. in. odpowiednie oświetlenie, wentylacja i temperatura), wyposażoną w: - odpowiednią ilość stanowisk (minimum 10 stolików i krzeseł), - tablicę kredową i/lub sucho ścieralną i/lub flipchart z zapasem kartek, - rzutnik multimedialny, ekran projekcyjny - miejsce i sprzęt niezbędny do wykonania praktyk
- 4) zobowiązuje się do:
 - a) przeprowadzenia szkolenia z należytą starannością,
 - b) umieszczania emblematu Unii Europejskiej oraz logo POKL w Sali szkoleniowej oraz na materiałach szkoleniowych i edukacyjnych,
 - c) przedstawienia Zleceniodawcy harmonogramu zajęć uwzględniającego ilość godzin lekcyjnych w danym dniu oraz godziny, w jakich zajęcia będą się odbywały,
 - a) pisemnego informowania Zleceniodawcy o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie zajęć z co najmniej z 3-dniowym



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tuszczański KIS”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

wyprzedzeniem,

- b) w przypadkach odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy – informowania o odwołaniu zajęć najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności,
- c) w przypadkach wymienionych w ust. 4 pkt d – pisemnego przedstawienia propozycji zmian w harmonogramie w terminie do 2 dni od zaistnienia okoliczności,
- d) sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników szkolenia poprzez:
 - prowadzenie imiennych list obecności uczestników kursu, bieżące ich uzupełnianie oraz przekazywanie ich Zleceniodawcy po zakończeniu szkolenia,
 - informowanie Zleceniodawcy o każdorazowej nieusprawiedliwionej nieobecności uczestników szkolenia w terminie do 3 dni od momentu zaistnienia zdarzenia,
- e) prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnych,
- f) zakończenia szkolenia poprzez przeprowadzenie zaliczeń cząstkowych, wydanie dokumentów o ukończeniu szkolenia – zaświadczenia o ukończeniu szkolenia i certyfikatu oraz przekazanie potwierdzonych kopii do Zleceniodawcy,

przedłożenia Zleceniodawcy po zakończeniu szkolenia: faktury, protokołu z egzaminu końcowego, jeżeli został przeprowadzony, dziennika zajęć edukacyjnych na szkoleniu uwzględniającego dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć, listę obecności, kopie dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia.

Wszystkie kopie przekazane do Zleceniodawcy powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”.

Miejsce przeprowadzenia kursu: teren powiatu wołomińskiego, woj. mazowieckie.

Termin realizacji: październik - do 20 grudnia 2011 roku.

1. Sposób organizacji kursu:

- 2) zajęcia teoretyczne powinny odbywać się w grupie 10-osobowej,
- 3) zajęcia praktycznej nauki powinny odbywać się pojedynczo i nie mogą przekraczać *3 godzin dziennie*,
- 4) zajęcia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku w przedziale godzinowym od 8⁰⁰ do 18⁰⁰,
- 5) za godzinę nauczania należy przyjąć 60 minut, co obejmuje zajęcia lekcyjne 45



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tuszczański KIS”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- minut oraz przerwę 15 minut. Ilość i długość przerw może być ustalana wg uznania Wykonawcy,
- 6) miejsce zajęć praktycznych i teoretycznych powinny być przystosowane do zajęć pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym i bhp.,
 - 7) w trakcie zajęć wykonawca zapewni uczestnikom serwis kawowy (kawa, herbata, woda, ciastka, itp.) dostępny w trakcie prowadzonych zajęć,
 - 8) wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiety wśród uczestników szkolenia w ostatnim dniu kursu, a także sporządzenia raportu z wyniku ankietowania i przekazania go Zamawiającemu w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia,
 - 9) wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia informacji o przeprowadzeniu szkolenia na stronie www.inwestycjawkadry.pl i przekazania dokumentów potwierdzających to zdarzenie Zamawiającemu w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia,
 - 10) wykonawca złoży w ofercie program szkolenia zgodny ze standardami kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez Ministra Pracy i Polityki społecznej na stronie www.standardyiskolenia.praca.gov.pl,
 - 11) po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie kursu, wydane zgodnie z § 6 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 03.02.2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31 z 2006, poz. 216), zawierające numer z rejestru, imię i nazwisko, numer PESEL uczestnika szkolenia, datę i miejsce urodzenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania, liczbę godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie,
 - 12) po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzyma certyfikat z logotypami Unii Europejskiej i Kapitału Ludzkiego, potwierdzający ukończenie szkolenia zawierający numer z rejestru, imię i nazwisko uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania, liczbę godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tuszczański KIS”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

- 13) Szkolenie realizowane będzie w ramach projektu „Tuszczański KIS” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym

Termin składania oferty szacunkowej: do 23.09.2011 r. do godz: 12.00 w pokoju nr 21 w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuszczu przy ul. warszawskiej 10, 05-240 Tuszcz.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tłuszczański KIS”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

KOSZTORYS SZACUNKOWY KOSZTÓW KURSU „Wózki widłowe”

Nazwa kursu:

Miejsce realizacji kursu:.....

Liczba osób na kursie:.....

Ilość godzin teoretycznych..... Ilość godzin praktycznych.....

ZESTAWIENIE KOSZTÓW

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba godzin	Stawka godzinowa	Ogółem brutto
I	Koszty personelu			
7	Wykładowcy (teoria)			
8	Wykładowcy (praktyka)			
9	.....		
10	.....		
11	.....		
12	Inne:			
Razem koszty wynagrodzenia brutto:				
II	Koszty materiałów i urządzeń			
6	Dzierżawa/wynajem urządzeń			
7	Amortyzacja sprzętu, koszty eksploatacji			
8	Materiały wykorzystywane w trakcie szkoleń			
9	Materiały szkoleniowe wydane kursantom na własność			
10	Inne/jakie /:			
Razem :				



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tłuszczański KIS”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

III	Koszty administracyjno – biurowe:			
5	Dzierżawa/wynajem pomieszczeń			
6	Eksploatacja (energia elektryczna, gaz ,woda)			
7	Obsługa administracyjno – biurowa kursu			
8	Inne/jakie /:			
Razem:				
IV	Pozostałe koszty, związane ze zleceniem			
1.	.....		
2.	.....		
Razem:				
	Koszty całkowite (I, II, III,IV)			

CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENA

CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENA 1 OSOBY

KOSZT OSOBOGODZINY SZKOLENIA

.....dn.

.....

(podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tłuszczański KIS”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Oszacowanie kosztów kursu „Zajęcia z artterapii przez sztukę ”

Przedmiotem zapytania jest oszacowanie kosztów organizacji i przeprowadzenia kursu „Zajęcia z artterapii przez sztukę” dla 7 osób bezrobotnych lub nieaktywnych zawodowo; w tym niepełnosprawnych - uczestników Projektu pn. „Tłuszczański KIS”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w wymiarze *42 godzin zajęć na 1 osobę, przy czym liczba godzin zajęć teoretycznych nie może przekraczać 15% ogólnej liczby godzin zajęć*. W ramach usługi osoby uczestniczące w kursie mają otrzymać:

- a) materiały szkoleniowe na własność - podręczniki/książki (oryginalne wydawnictwa) z zakresu tematyki zajęć, notatnik (format A4, twarda oprawa), długopis. Nie dopuszcza się sporządzania kserokopii podręczników,
- b) gorący posiłek podczas wykładów, kawę, herbatę, wodę mineralną, ciastka, cukier, śmietankę, mleko.

Ponadto Wykonawca:

- 1) zapewnia uczestnikom szkolenia swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywa się szkolenie (tj. WC, umywalka wraz z dostępem do ciepłej wody)
- 2) zapewnia uczestnikom szkolenia dostęp do niezbędnych środków czystości (tj. papier toaletowy, mydło do rąk, ręczniki papierowe lub suszarka do rąk),
- 3) zapewnia uczestnikom szkolenia salę szkoleniową o odpowiedniej powierzchni, spełniającą wymagania ergonomiczne i bhp (m. in. odpowiednie oświetlenie, wentylacja i temperatura), wyposażoną w: - odpowiednią ilość stanowisk (minimum 10 stolików i krzeseł), - tablicę kredową i/lub sucho ścierną i/lub flipchart z zapasem kartek, - rzutnik multimedialny, ekran projekcyjny - miejsce i sprzęt niezbędny do wykonania praktyk
- 4) zobowiązuje się do:
 - a) przeprowadzenia szkolenia z należytą starannością,
 - b) umieszczania emblematu Unii Europejskiej oraz logo POKL w Sali szkoleniowej oraz na materiałach szkoleniowych i edukacyjnych,
 - c) przedstawienia Zleceniodawcy harmonogramu zajęć uwzględniającego ilość godzin lekcyjnych w danym dniu oraz godziny, w jakich zajęcia będą się odbywały, pisemnego informowania Zleceniodawcy o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie zajęć z co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem, w przypadkach odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy –



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tłuszczański KIS”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

informowania o odwołaniu zajęć najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności,
w przypadkach wymienionych w ust. 4 pkt d – pisemnego przedstawienia propozycji
zmian w harmonogramie w terminie do 2 dni od zaistnienia okoliczności,
sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników szkolenia poprzez:

- prowadzenie imiennych list obecności uczestników kursu, bieżące ich uzupełnianie oraz przekazywanie ich Zleceniodawcy po zakończeniu szkolenia,
- informowanie Zleceniodawcy o każdorazowej nieusprawiedliwionej nieobecności uczestników szkolenia w terminie do 3 dni od momentu zaistnienia zdarzenia,

prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnych,

zakończenia szkolenia poprzez przeprowadzenie zaliczeń cząstkowych, wydanie dokumentów o ukończeniu szkolenia – zaświadczenia o ukończeniu szkolenia i certyfikatu oraz przekazanie potwierdzonych kopii do Zleceniodawcy,
przedłożenia Zleceniodawcy po zakończeniu szkolenia: faktury, protokołu z egzaminu końcowego, jeżeli został przeprowadzony, dziennika zajęć edukacyjnych na szkoleniu uwzględniającego dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć, listę obecności, kopie dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia.

Wszystkie kopie przekazane do Zleceniodawcy powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”.

Miejsce przeprowadzenia kursu: Tłuszcz, powiat wołomiński, woj. mazowieckie.

Termin realizacji: październik - do 20 grudnia 2011 roku.

Sposób organizacji kursu:

- 1) zajęcia teoretyczne powinny odbywać się w grupie liczącej nie więcej niż 10 osób,
- 2) w trakcie zajęć wykonawca zapewnia każdemu uczestnikowi samodzielne stanowisko do zajęć,
- 3) zajęcia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku w przedziale godzinowym od 8⁰⁰ do 18⁰⁰,
- 4) za godzinę nauczania należy przyjąć 60 minut, co obejmuje zajęcia lekcyjne 45 minut oraz przerwę 15 minut. Ilość i długość przerw może być ustalana wg uznania Wykonawcy,
- 5) miejsce zajęć praktycznych i teoretycznych powinny być przystosowane do zajęć pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym i bhp.,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tłuszczanski KIS”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 6) w trakcie zajęć wykonawca zapewni uczestnikom serwis kawowy (kawa, herbata, woda, ciastka, itp.) dostępny w trakcie prowadzonych zajęć,
- 7) wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiety wśród uczestników szkolenia w ostatnim dniu kursu, a także sporządzenia raportu z wyniku ankietowania i przekazania go Zleceniodawcy,
- 8) wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiety wśród uczestników szkolenia w ostatnim dniu kursu, a także sporządzenia raportu z wyniku ankietowania i przekazania go Zamawiającemu w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia,
- 9) wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia informacji o przeprowadzeniu szkolenia na stronie www.inwestycjawkadry.pl i przekazania dokumentów potwierdzających to zdarzenie Zamawiającemu w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia,
- 10) po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie kursu, wydane zgodnie z § 6 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 03.02.2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31 z 2006, poz. 216), zawierające numer z rejestru, imię i nazwisko, numer PESEL uczestnika szkolenia, datę i miejsce urodzenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania, liczbę godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie,
- 11) po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzyma certyfikat z logotypami Unii Europejskiej i Kapitału Ludzkiego, potwierdzający ukończenie szkolenia zawierający numer z rejestru, imię i nazwisko uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania, liczbę godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Szkolenie realizowane będzie w ramach projektu „Tłuszczanski KIS” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tłuszczański KIS”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Poddziałanie 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Termin składania oferty szacunkowej: do 23.09.2011 r. do godz: 12.00 w pokoju nr 21 w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Tłuszczu przy ul. warszawskiej 10, 05-240 Tłuszcz.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tłuszczański KIS”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

KOSZTORYS SZACUNKOWY KOSZTÓW KURSU „Zajęcia z artterapii przez sztukę”

Nazwa kursu:

.....

Miejsce realizacji

kursu:.....

Liczba osób na

kursie:.....

Ilość godzin teoretycznych..... Ilość godzin

praktycznych.....

ZESTAWIENIE KOSZTÓW

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba godzin	Stawka godzinowa	Ogółem brutto
I	Koszty personelu			
13	Wykładowcy (teoria)			
14	Wykładowcy (praktyka)			
15	.....		
16	.....		
17	.....		
18	Inne:			
	Razem koszty wynagrodzenia brutto:			
II	Koszty materiałów i urządzeń			
11	Dzierżawa/wynajem urządzeń			
12	Amortyzacja sprzętu, koszty eksploatacji			
13	Materiały wykorzystywane w trakcie szkoleń			



„Tłuszczański KIS”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

14	Materiały szkoleniowe wydane kursantom na własność			
15	Inne/jakie /:			
Razem :				
III	Koszty administracyjno – biurowe:			
9	Dzierżawa/wynajem pomieszczeń			
10	Eksploatacja (energia elektryczna, gaz ,woda)			
11	Obsługa administracyjno – biurowa kursu			
12	Inne/jakie /:			
Razem:				
IV	Pozostałe koszty, związane ze zleceniem			
1.	.....		
2.	.....		
Razem:				
Koszty całkowite (I, II, III,IV)				

CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENIA

CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENIA 1 OSOBY

KOSZT OSOBOGODZINY SZKOLENIA



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tuszczański KIS”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

.....dn.

.....

(podpis i pieczęć Wykonawcy lub
osoby upoważnionej do
reprezentowania Wykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tłuszczanski KIS”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Oszacowanie kosztów kursu „Pielęgnacja terenów zieleni”

Przedmiotem zapytania jest oszacowanie kosztów organizacji i przeprowadzenia kursu „Pielęgnacja terenów zieleni” dla 8 osób bezrobotnych lub nieaktywnych zawodowo; w tym niepełnosprawnych - uczestników Projektu pn. „Tłuszczanski KIS”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w wymiarze *70 godzin zajęć na 1 osobę, przy czym liczba godzin zajęć teoretycznych nie może przekraczać 20 % ogólnej liczby godzin zajęć.* W ramach usługi osoby uczestniczące w kursie mają otrzymać:

- a) materiały szkoleniowe na własność - podręczniki/książki (oryginalne wydawnictwa) z zakresu tematyki zajęć, notatnik (format A4, twarda oprawa), długopis. Nie dopuszcza się sporządzania kserokopii podręczników,
- b) gorący posiłek podczas wykładów,
- c) odzież roboczą w postaci obuwia ochronnego i fartuchów ochronnych oraz rękawiczek ogrodowych,
- d) kawę, herbatę, wodę mineralną, ciastka, cukier, śmietankę, mleko.

Ponadto Wykonawca:

- 1) zapewnia uczestnikom szkolenia swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywa się szkolenie (tj. WC, umywalka wraz z dostępem do ciepłej wody)
- 2) zapewnia uczestnikom szkolenia dostęp do niezbędnych środków czystości (tj. papier toaletowy, mydło do rąk, ręczniki papierowe lub suszarka do rąk),
- 3) zapewnia uczestnikom szkolenia salę szkoleniową o odpowiedniej powierzchni, spełniającą wymagania ergonomiczne i bhp (m. in. odpowiednie oświetlenie, wentylacja i temperatura), wyposażoną w: - odpowiednią ilość stanowisk (minimum 10 stolików i krzeseł), - tablicę kredową i/lub sucho ścieralną i/lub flipchart z zapasem kartek, - rzutnik multimedialny, ekran projekcyjny - miejsce i sprzęt niezbędny do wykonania praktyk
- 4) zobowiązuje się do:
 - a) przeprowadzenia szkolenia z należytą starannością,
 - b) umieszczania emblematu Unii Europejskiej oraz logo POKL w Sali szkoleniowej oraz na materiałach szkoleniowych i edukacyjnych,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tłuszczański KIS”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

c) przedstawienia Zleceniodawcy harmonogramu zajęć uwzględniającego ilość godzin lekcyjnych w danym dniu oraz godziny, w jakich zajęcia będą się odbywały, pisemnego informowania Zleceniodawcy o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie zajęć z co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem, w przypadkach odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy – informowania o odwołaniu zajęć najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności, w przypadkach wymienionych w ust. 4 pkt d – pisemnego przedstawienia propozycji zmian w harmonogramie w terminie do 2 dni od zaistnienia okoliczności, sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników szkolenia poprzez:

- prowadzenie imiennych list obecności uczestników kursu, bieżące ich uzupełnianie oraz przekazywanie ich Zleceniodawcy po zakończeniu szkolenia,
- informowanie Zleceniodawcy o każdorazowej nieusprawiedliwionej nieobecności uczestników szkolenia w terminie do 3 dni od momentu zaistnienia zdarzenia,

prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnych,

zakończenia szkolenia poprzez przeprowadzenie zaliczeń częściowych, wydanie dokumentów o ukończeniu szkolenia – zaświadczenia o ukończeniu szkolenia i certyfikatu oraz przekazanie potwierdzonych kopii do Zleceniodawcy, przedłożenia Zleceniodawcy po zakończeniu szkolenia: faktury, protokołu z egzaminu końcowego, jeżeli został przeprowadzony, dziennika zajęć edukacyjnych na szkoleniu uwzględniającego dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć, listę obecności, kopie dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia.

Wszystkie kopie przekazane do Zleceniodawcy powinny być potwierdzone „za zgodność z oryginałem”.

Miejsce przeprowadzenia kursu: Tłuszcz, powiat wołomiński, woj. mazowieckie.

Termin realizacji: październik - do 20 grudnia 2011 roku.

Sposób organizacji kursu:

- 1) zajęcia teoretyczne powinny odbywać się w grupie liczącej nie więcej niż 10 osób,
- 2) w trakcie zajęć wykonawca zapewnia każdemu uczestnikowi samodzielne stanowisko do zajęć,
- 3) zajęcia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku w przedziale godzinowym od 8⁰⁰ do 18⁰⁰,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tłuszczanski KIS”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 4) za godzinę nauczania należy przyjąć 60 minut, co obejmuje zajęcia lekcyjne 45 minut oraz przerwę 15 minut. Ilość i długość przerw może być ustalana wg uznania Wykonawcy,
- 5) miejsce zajęć praktycznych i teoretycznych powinny być przystosowane do zajęć pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym i bhp.,
- 6) w trakcie zajęć wykonawca zapewni uczestnikom serwis kawowy (kawa, herbata, woda, ciastka, itp.) dostępny w trakcie prowadzonych zajęć,
- 7) wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiety wśród uczestników szkolenia w ostatnim dniu kursu, a także sporządzenia raportu z wyniku ankietowania i przekazania go Zamawiającemu w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia,
- 8) wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia informacji o przeprowadzeniu szkolenia na stronie www.inwestycjawkadry.pl i przekazania dokumentów potwierdzających to zdarzenie Zamawiającemu w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia,
- 9) wykonawca złoży w ofercie program szkolenia zgodny ze standardami kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez Ministra Pracy i Polityki społecznej na stronie www.standardyiskolenia.praca.gov.pl,
- 10) po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie kursu, wydane zgodnie z § 6 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 03.02.2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31 z 2006, poz. 216), zawierające numer z rejestru, imię i nazwisko, numer PESEL uczestnika szkolenia, datę i miejsce urodzenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania, liczbę godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie,
- 11) po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzyma certyfikat z logotypami Unii Europejskiej i Kapitału Ludzkiego, potwierdzający ukończenie szkolenia zawierający numer z rejestru, imię i nazwisko uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tuszczański KIS”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

liczbę godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Szkolenie realizowane będzie w ramach projektu „Tuszczański KIS” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 7.2.1 Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Termin składania oferty szacunkowej: do 23.09.2011 r. do godz: 12.00 w pokoju nr 21 w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Tuszczu przy ul. warszawskiej 10, 05-240 Tuszcz.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tłuszczański KIS”
Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

KOSZTORYS SZACUNKOWY KOSZTÓW KURSU „Pielęgnacja terenów zieleni”

Nazwa kursu:

Miejsce realizacji kursu:.....

Liczba osób na kursie:.....

Ilość godzin teoretycznych..... Ilość godzin praktycznych.....

ZESTAWIENIE KOSZTÓW

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba godzin	Stawka godzinowa	Ogółem brutto
I	Koszty personelu			
19	Wykładowcy (teoria)			
20	Wykładowcy (praktyka)			
21	.....		
22	.....		
23	.....		
24	Inne:			
	Razem koszty wynagrodzenia brutto:			
II	Koszty materiałów i urządzeń			
16	Dzierżawa/wynajem urządzeń			
17	Amortyzacja sprzętu, koszty eksploatacji			
18	Materiały wykorzystywane w trakcie szkoleń			
19	Materiały szkoleniowe wydane kursantom na własność			
20	Inne/jakie /:			
	Razem :			



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tłuszczański KIS”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

III	Koszty administracyjno – biurowe:			
13	Dzierżawa/wynajem pomieszczeń			
14	Eksploatacja (energia elektryczna, gaz ,woda)			
15	Obsługa administracyjno – biurowa kursu			
16	Inne/jakie /:			
Razem:				
IV	Pozostałe koszty, związane ze zleceniem			
1.	.....		
2.	.....		
Razem:				
Koszty całkowite (I, II, III,IV)				

CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENA

CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENA 1 OSOBY

KOSZT OSOBOGODZINY SZKOLENIA

.....dn.

.....

(podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



„Tuszczański KIS”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego