

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY ZP.ZD-00368/17

POWIAT POZNAŃSKI, ul. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ

NIP: 781-18-40-766, REGON: 631257992

www.bip.powiat.poznan.pl

tel. 61 8410 790, faks 61 8418 823

godziny urzędowania:

poniedziałek: 9:00 – 16:30, wtorek – piątek: 8:00 – 15:00

zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 39 ustawy zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 459 ze zm.).

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

I. INFORMACJE OGÓLNE.

1. Przedmiotem zamówienia są dostawy.
2. Zamawiający **nie** przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ustawy.
3. Zamawiający **nie** dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający **dopuszcza** możliwość składania ofert częściowych. Wykonawca może złożyć ofertę do jednej lub większej liczby części – maksymalnie do 4 części.
5. Zamawiający **dopuszcza** możliwość rozwiązań równoważnych opisywanym. Użyte w dokumentacji znaki towarowe, patenty, nazwy własne lub pochodzenie należy rozumieć, jako wzorzec jakościowy. Określenie przedmiotu zamówienia poprzez wskazanie nazwy producenta, typu, sprzętu lub materiałów ma na celu doprecyzowanie przedmiotu zamówienia. Zamawiający dopuszcza możliwość zastosowania rozwiązań równoważnych opisywanym, pod warunkiem, że zaproponowane rozwiązania równoważne będą posiadały wszystkie parametry nie gorsze niż te, które są określone w niniejszej SIWZ. Zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.
6. Zamawiający **nie** przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający **nie** przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający **nie** przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
9. Zamawiający **nie** wymaga wnieścia wadium.
10. Zamawiający **nie** wymaga wnieścia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
11. Zamawiający **nie** zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wykonawca **może** więc powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
12. Zamawiający **nie** stawia wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 29 ust. 3a i w art. 29 ust. 4 ustawy.
13. Zamawiający **nie** przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
14. Zamawiający **nie** wymaga przedstawienia informacji zawartych w ofercie w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty, w sytuacji, o której mowa w art. 10a ust. 2 ustawy.
15. Zamawiający przewiduje możliwość zastosowania tzw. procedury odwróconej, o której mowa w art. 24aa ustawy.
16. Umowa z wybranym Wykonawcą zostawanie zawarta na warunkach określonych w projektach stanowiących załączniki nr 6.1-6.4 do niniejszej SIWZ odpowiednio do danej części zamówienia.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Dostawa pomocy naukowych z podziałem na 4 następujące części:
 - 1) Część nr 1 – Materiały dydaktyczne na potrzeby zajęć dodatkowych (wyrównawczych) i zajęć z doradztwa zawodowego,
 - 2) Część nr 2 – Artykuły biurowe,
 - 3) Część nr 3 – Urządzenia na potrzeby zajęć z dietetyki,
 - 4) Część nr 4 – Sprzęt komputerowy na potrzeby zajęć z doradztwa zawodowego.Kod CPV: 39162000-5.
2. Zamówienie zostanie zrealizowane w ramach projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w Załącznikach do niniejszej SIWZ.

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

1. Zamówienie zostanie zrealizowane w następujących terminach:
 - 1) Części nr 1, 2 i 4 – do 20 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy,
 - 2) Część nr 3 – do 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
2. Faktyczny czas realizacji zadań zależy będzie od zaproponowanych przez Wykonawców terminów dostaw.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu, oraz którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego, dotyczące:
 - 1) Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
Zamawiający w odniesieniu do każdej z części nie określa minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku udziału w postępowaniu.
 - 2) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej.
Zamawiający w odniesieniu do każdej z części nie określa minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku udziału w postępowaniu.
 - 3) Zdolności technicznej lub zawodowej.
Zamawiający w odniesieniu do każdej z części nie określa minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku udziału w postępowaniu.
2. Ocena spełnienia ww. warunków dokonana zostanie na zasadzie spełnia/nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Rozdziale VI niniejszej SIWZ. Z treści dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.
3. Wykonawca może, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych. W tym przypadku musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia
4. W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający ŻĄDA dokumentów, które określają w szczególności:
 - 1) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
 - 2) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 3) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
 - 4) czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w Rozdziale VI SIWZ, ust. 2 pkt 4), z wyłączeniem oświadczenia wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.
5. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352, poz. 1579).

V. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY.

Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający wykluczy Wykonawcę względem, którego zachodzą przesłanki określone w art. 24 ust. 1 pkt 12 – 23 ustawy oraz w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. poz. 978, z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba, że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, z późn. zm.).

VI. WYKAZ WYMAGANYCH OD WYKONAWCÓW OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW.

1. **Oświadczenia i dokumenty składane wraz z ofertą w zakresie każdej z części:**
 - Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – o treści zgodnej z załącznikiem nr 2.**
Informacje zawarte w oświadczeniach stanowią wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. **Oświadczenia i dokumenty potwierdzające okoliczności, o których mowa w art. 25 ust.1 składane na wezwanie Zamawiającego:**
 - 1) **W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 1) SIWZ, Wykonawca winien przedłożyć:**

Zamawiający w odniesieniu do każdej z części nie określił minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku udziału w postępowaniu, zatem nie żąda przedłożenia dokumentów w powyższym zakresie.

2) W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 2) SIWZ, Wykonawca winien przedłożyć:

Zamawiający w odniesieniu do każdej z części nie określił minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku udziału w postępowaniu, zatem nie żąda przedłożenia dokumentów w powyższym zakresie.

3) W celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 1 pkt 3) SIWZ Wykonawca winien przedłożyć:

Zamawiający w odniesieniu do każdej z części nie określił minimalnych poziomów zdolności w zakresie niniejszego warunku udziału w postępowaniu, zatem nie żąda przedłożenia dokumentów w powyższym zakresie.

4) W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu Wykonawca winien przedłożyć:

a) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;

b) oświadczenie wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności (**o treści zgodnej z załącznikiem nr 3**);

c) oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne (**o treści zgodnej z załącznikiem nr 4**);

d) oświadczenie wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716 ze zm.) (**o treści zgodnej z załącznikiem nr 5**);

e) Wykonawcy, **w terminie do 3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, przekazują Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184, 1618 i 1634, 1823).

W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

3. Ponadto, na etapie składania oferty, Wykonawca winien przedłożyć:

1) wypełniony i podpisany formularz ofertowy **o treści zgodnej z załącznikami nr 1.1 – 1.4, stosownie do części zamówienia, do której Wykonawca zamierza złożyć ofertę,**

2) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, w przypadku gdy:

a) ofertę podpisuje w imieniu Wykonawcy inna osoba;

b) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum), o treści wymaganej w art. 23 ust. 2 ustawy – upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / lidera konsorcjum wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców.

4. Dokumenty, o których mowa w ust. 3 pkt 1 muszą być złożone w formie oryginału.

Dokument, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 musi być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

Oświadczenia, dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.

Dokumenty, inne niż oświadczenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 4 lit. a) lub ust. 5, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty, jednakże, zamawiający może żądać od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez zamawiającego dokumentów.

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt 4 lit. a), w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie

art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, które powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6. Jeżeli w kraju w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa powyżej, zastępuje się go dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.
7. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, wówczas, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia, określone w ust. 1 i w ust. 2 pkt 4), w zakresie w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest:
Magdalena Zajączek – Zastępca Dyrektora Biura Zamówień Publicznych – tel. 61 84 10 790.
2. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, przesyłając swoje zapytania faksem pod numer: 61 84 18 823 lub pocztą elektroniczną: zp@powiat.poznan.pl.
3. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, pod warunkiem, że zapytanie wpłynęło do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
Jeżeli zapytanie wpłynęło po upływie wskazanego powyżej terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić zapytanie bez odpowiedzi.
4. Pozostałe oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz ww. dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną lub faksem, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia na piśmie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: zp@powiat.poznan.pl, faks nr 61 84 18 823.

VIII. ZMIANA TREŚCI SIWZ.

1. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Dokonaną zmianę treści specyfikacji zamawiający udostępnia na stronie internetowej.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć **zgodnie z treścią formularza ofertowego o treści zgodnej z załącznikami nr 1.1 – 1.4**, stosownie do części zamówienia, do której Wykonawca zamierza złożyć ofertę.
2. Do każdej z części Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Ofertę należy, pod rygorem nieważności, złożyć w formie pisemnej, a treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia, o których mowa w treści niniejszej SIWZ.
5. Oferta powinna być sporządzona na papierze, napisana w języku polskim trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
6. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty była kolejno ponumerowana i zaparafowana.
7. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
8. Zamawiający zaleca, aby wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **były podpisane**. Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. wraz z imienną pieczętką.
9. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.

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

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę należy **złożyć** w zamkniętym opakowaniu/kopercie, uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią, w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18 pokój nr 002 **do dnia 06.10.2017 r., do godz. 11:00**.

- 1) Opakowanie/kopertę należy zaadresować następująco:

Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

„Przetarg nieograniczony – Pomoce naukowe, części nr ..., .., ...”. Nie otwierać przed dniem 06.10.2017 r., godz. 11:15”.

oraz opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

- 2) Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z ww. opisem ponosi Wykonawca.
 - 3) Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
 - 4) Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy
2. **Otwarcie ofert nastąpi dnia 06.10.2017 r. o godz. 11:15, w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 sala 315, piętro III.**
3. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.

XII. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY.

1. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną ofertę.
2. Zmiana musi być złożona w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem ZMIANA.
3. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte na sesji otwarcia ofert przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do uprzednio złożonej oferty.
4. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania przez złożenie pisemnego powiadomienia w siedzibie Zamawiającego o wycofaniu oferty.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

1. Wykonawca w złożonej ofercie winien zaproponować kompletną i jednoznaczną cenę uwzględniającą wszystkie elementy niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia oraz udzielenie ewentualnych upustów.
2. Cena powinna być wyrażona cyfrowo w złotych polskich (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) z uwzględnieniem należnego podatku VAT oraz określona słownie w oznaczonym miejscu formularza ofertowego.
3. Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
4. Rozliczenia z wybranymi Wykonawcami będą następować zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1221), obowiązującymi w dniu wystawienia faktury.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

XIV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Przy wyborze ofert w zakresie każdej z części oddzielnie Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

– C – Cena – 60 %,

– T – Wyrażony w pełnych dniach kalendarzowych termin dostawy – 40%,

Zamawiający nie dopuszcza proponowania przez Wykonawcę terminu realizacji wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach kalendarzowych.

Maksymalny, wymagany przez Zamawiającego, termin realizacji zamówienia wynosi:

1) Części nr 1, 2 i 4 – do 20 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy,

2) Część nr 3 – do 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

Ocena ofert w zakresie przedmiotowych kryteriów zostanie dokonana wg następujących zasad:

Cena najniższa spośród złożonych ofert

$$C = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt,}$$

Najkrótszy termin dostawy spośród złożonych ofert

$$T = \frac{\text{Najkrótszy termin dostawy spośród złożonych ofert}}{\text{Termin dostawy badanej oferty}} \times 40.$$

2. W zakresie przedmiotowych kryteriów oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów, przy czym 1% = 1 pkt.
3. Uzyskana punktacja w przedmiotowych kryteriach, w zakresie każdej z części oddzielnie, stanowić będzie łącznie sumę punktacji, liczonej wg wzoru:

$$O = C + T.$$

4. Oferta, która przedstawi najkorzystniejszy bilans wg przyjętych kryteriów, a tym samym otrzyma największą liczbę punktów w oparciu o określone kryteria, zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
5. W sytuacji, gdy nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

XV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ustawy, powiadomi niezwłocznie o wynikach postępowania wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku gdy w imieniu wybranego Wykonawcy, umowę będzie podpisywać inna osoba jest on zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu stosowne pełnomocnictwo.
3. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może zastosować procedurę, o której mowa w art. 24aa ust. 2 ustawy lub w art. 94 ust. 3 ustawy.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Przedmiotowa umowa musi zawierać postanowienia określone w art. 141 ustawy, dotyczące solidarnej odpowiedzialności za wykonanie umowy przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

XVI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

W toku postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawcy przysługują niżej wskazane środki ochrony prawnej:

- 1) Odwołanie – przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - odrzucenia oferty odwołującego;
 - opisu przedmiotu zamówienia;
 - wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 2) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie ustawy, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 3) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 4) Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podst. art. 180 ust. 2 ustawy.
- 5) Na orzeczenia Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
- 6) Szczegółowe informacje o przysługujących środkach ochrony prawnej zawarte są w art. 179 – 198g ustawy.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

.....
(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 1
MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

POWIAT POZNAŃSKI,
ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **dostawę pomocy naukowych z podziałem na 4 części**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za wynikającą z poniższych przeliczeń cenę*:

Cenazł brutto,

słownie

w tym:

Lp.	Nazwa	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Cena brutto (cena jedn. brutto x ilość)
1	Materiały dydaktyczne do języka angielskiego dla uczniów szkoły branżowej – poziom podstawowy	8 kompletów		
2	Materiały dydaktyczne do języka angielskiego dla uczniów technikum – poziom średniozaawansowany	10 kompletów		
3	Materiały dydaktyczne do zajęć z języka niemieckiego (zawodowego) dla uczniów technikum – poziom podstawowy	8 kompletów		
4	Zestawy przygotowujące do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie technik hotelarstwa	6 kompletów		
5	Zestawy przygotowujące do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie technik logistyki	10 kompletów		
6	Materiały dydaktyczne do nauki w zawodach: kucharz, cukiernik i piekarz	8 kompletów		
7	Materiały dydaktyczne w zawodach mechaniczno – elektrycznych	10 kompletów		
8	Materiały dydaktyczne w zawodach fryzjer i kosmetyczka	7 kompletów		
9	Indywidualny Planer Kariery 2.0	4 sztuki		
10	Piramida Kariery 2	2 sztuki		
11	Poradnictwo zawodowe. Scenariusze zajęć. Poziom IV (etapy 1, 2, 3)	2 sztuki		
12	Akademia Umysłu Trójkąt 1	1 sztuka		
13	Akademia umysłu Trójkąt 2	1 sztuka		
14	Sztuka motywacji. Przewodnik	2 sztuki		
15	Samocena. Przewodnik multimedialny	2 sztuki		
16	Poradnictwo zawodowe. Scenariusze zajęć. Poziom I, II, III	1 sztuka		
17	Zawody przyszłości (etapy 1, 2, 3)	1 sztuka		
18	Spacer Po Zawodach	1 sztuka		
19	e-SzOK 5.2	1 sztuka		
			Razem:	

Uwaga:

* Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIII SIWZ.

Oświadczamy, że

1. Zamówienie zrealizujemy w terminie do dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy*;
2. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
4. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
5. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
6. Nasza oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
7. Następującą część zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom**:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
8. Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem*** Tak Nie
9. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
 - 1)
 - 2)
 - 3)

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

* Brak wypełnienia przez Wykonawcę oznacza, iż zaoferowany zostanie maksymalny, wymagany przez Zamawiającego, termin realizacji, określony w Rozdziale III ust. 1 pkt 1 SIWZ. Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania przez Wykonawcę terminu realizacji wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach kalendarzowych.

** Jeżeli Podwykonawcy są jednocześnie podmiotami na zasoby których powołuje się Wykonawca, na zasadach określonych w art. 22a ustawy, Wykonawca składa wraz z ofertą dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI ust 2 pkt 4 lit. a) – d) SIWZ;
Przekreślenie, niewypełnienie, oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału Podwykonawców.

*** Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

.....
(miejscowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 2 – ARTYKUŁY BIUROWE
POWIAT POZNAŃSKI, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **dostawę pomocy naukowych z podziałem na 4 części**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za wynikającą z poniższych przeliczeń cenę*:

Cenazł brutto,

słownie

w tym:

Lp.	Nazwa	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Cena brutto (cena jedn. brutto x ilość)
1	Teczka na zatrzask	200 sztuk		
2	Teczka z rączką	200 sztuk		
3	Blok biurowy w kratkę	200 sztuk		
4	Blok biurowy gładki	200 sztuk		
5	Kołonotatnik	200 sztuk		
6	Długopis	200 sztuk		
7	Ołówek automatyczny	400 sztuk		
8	Kolorowe cienkopisy	200 zestawów		
9	Zakreślacz żółty	200 sztuk		
10	Zakreślacz pomarańczowy	200 sztuk		
11	Karteczki samoprzylepne	200 sztuk		
Razem:				

Oświadczamy, że

- Zamówienie zrealizujemy w terminie do dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy**;
- Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
- Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
- Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
- Nasza oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
- Następującą część zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom***:
 -
 -
 -
- Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem**** Tak Nie
- Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
 -
 -
 -

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

* Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIII SIWZ.

** Brak wypełnienia przez Wykonawcę oznacza, iż zaoferowany zostanie maksymalny, wymagany przez Zamawiającego, termin realizacji, określony w Rozdziale III ust. 1 pkt 1 SIWZ. Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania przez Wykonawcę terminu realizacji wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach kalendarzowych.

*** Jeżeli Podwykonawcy są jednocześnie podmiotami na zasoby których powołuje się Wykonawca, na zasadach określonych w art. 22a ustawy, Wykonawca składa wraz z ofertą dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI ust 2 pkt 4 lit. a) – d) SIWZ;

Przekreślenie, niewypełnienie, oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału Podwykonawców.

**** Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 3
URZĄDZENIA NA POTRZEBY ZAJĘĆ Z DIETETYKI

POWIAT POZNAŃSKI,
ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **dostawę pomocy naukowych z podziałem na 4 części**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za wynikającą z poniższych przeliczeń cenę*:

Cenazł brutto,

słownie

w tym:

Lp.	Nazwa	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Cena brutto (cena jedn. brutto x ilość)
1	Segmentowy analizator składu ciała	1 sztuka		
2	Przenośny aparat wykonujący ilościowe oznaczenia poziomu glukozy, cholesterolu, trójglicerydów i kwasu mlekowego bezpośrednio z krwi kapilarnej wraz z paskami testowymi	1 komplet		
3	Nakłuwacz do glukometru wraz z wymiennymi lancetami	2 komplety		
Razem:				

Oświadczamy, że

- Zamówienie zrealizujemy w terminie do dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy**;**
- Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
- Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
- Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
- Nasza oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
- Następującą część zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom***:
 -
 -
 -
- Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem**** Tak Nie
- Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
 -
 -
 -

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

* Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIII SIWZ.

** Brak wypełnienia przez Wykonawcę oznacza, iż zaoferowany zostanie maksymalny, wymagany przez Zamawiającego, termin realizacji, określony w Rozdziale III ust. 1 pkt 2 SIWZ. Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania przez Wykonawcę terminu realizacji wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach kalendarzowych.

*** Jeżeli Podwykonawcy są jednocześnie podmiotami na zasoby których powołuje się Wykonawca, na zasadach określonych w art. 22a ustawy, Wykonawca składa wraz z ofertą dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI ust 2 pkt 4 lit. a) – d) SIWZ;

Przekreślenie, niewypełnienie, oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału Podwykonawców.

**** Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

.....
(miejsowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

**FORMULARZ OFERTOWY – CZĘŚĆ NR 4
SPRZĘT KOMPUTEROWY**

**POWIAT POZNAŃSKI,
ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań**

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na **dostawę pomocy naukowych z podziałem na 4 części**, zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za wynikającą z poniższych przeliczeń cenę*:

Cenazł brutto,

słownie

w tym:

Nazwa	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Cena brutto (cena jedn. brutto x ilość)
Sprzęt komputerowy	5 zestawów		

Oświadczamy, że

- Zamówienie zrealizujemy w terminie do dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy**;
- Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania określonymi w SIWZ i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
- Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
- Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
- W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z zapisami wszystkich dokumentów składających się na SIWZ;
- Nasza oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
- Następującą część zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom***:
 -
 -
 -
- Jesteśmy mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem**** Tak Nie
- Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
 -
 -
 -

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwagi:

* Cena oferty winna zostać obliczona z uwzględnieniem wymagań określonych w Rozdziale XIII SIWZ.

** Brak wypełnienia przez Wykonawcę oznacza, iż zaoferowany zostanie maksymalny, wymagany przez Zamawiającego, termin realizacji, określony w Rozdziale III ust. 1 pkt 1 SIWZ. Zamawiający nie dopuszcza zaproponowania przez Wykonawcę terminu realizacji wyrażonego w inny sposób niż w pełnych dniach kalendarzowych.

*** Jeżeli Podwykonawcy są jednocześnie podmiotami na zasoby których powołuje się Wykonawca, na zasadach określonych w art. 22a ustawy, Wykonawca składa wraz z ofertą dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI ust 2 pkt 4 lit. a) – d) SIWZ;

Przekreślenie, niewypełnienie, oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału Podwykonawców.

**** Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych. Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36).

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA DOSTAWĘ POMOCY
NAUKOWYCH, Z PODZIAŁEM NA 4 CZĘŚCI.**

Oświadczam, iż nie później niż na dzień składania ofert, nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz spełniam warunki udziału w postępowaniu.*

....., dnia.....r.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

* Niniejsze oświadczenie stanowi wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnienia warunki udziału w postępowaniu i składane jest wraz z ofertą.

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA DOSTAWĘ POMOCY NAUKOWYCH, Z PODZIAŁEM NA 4 CZĘŚCI.

Oświadczam, iż wobec mnie nie wydano prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne*.

....., dnia.....r.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Niniejsze oświadczenie stanowi potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy i składane jest przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 5 dni.

** W przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – należy przedłożyć dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności.*

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA DOSTAWĘ POMOCY
NAUKOWYCH, Z PODZIAŁEM NA 4 CZĘŚCI.**

Oświadczam, iż wobec mnie nie wydano orzeczenia tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.

....., dnia.....r.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Niniejsze oświadczenie stanowi potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy i składane jest przez Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego w terminie nie krótszym niż 5 dni.

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA DOSTAWĘ POMOCY NAUKOWYCH, Z PODZIAŁEM NA 4 CZĘŚCI.

Oświadczam, iż nie zalegam z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716 ze zm.).

....., dnia.....r.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

UMOWA DOSTAWY – Część nr 1
PROJEKT

Zawarta w dniu r. w Poznaniu pomiędzy:

Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu z siedzibą w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, w imieniu którego działają:

1.

2.

z kontrasygnatą

zwanym w dalszej części Zamawiającym

a

.....

zwanym dalej Wykonawcą

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579)

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu **materiały dydaktyczne przeznaczone do zajęć dodatkowych (wyrównawczych) i zajęć z doradztwa zawodowego dla szkół prowadzonych przez Powiat Poznański** na potrzeby projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, zostanie dostarczony o parametrach i w ilości - zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia).
3. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, zostanie dostarczony w terminie dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, do siedziby Zamawiającego, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań wraz z wniesieniem do pokoju nr 14 (piwnica).
4. Koszty transportu oraz ubezpieczenia przedmiotu umowy i środków transportu na czas dostawy pokrywa Wykonawca.
5. Strony sporządzają protokół odbioru, w którym Strony potwierdzają ilość i zgodność z wymaganiami Zamawiającego.
6. Protokół, o którym mowa w ust. 5 może być podpisany jedynie przez Strony.
7. Osobami do kontaktu są:
 - 1) za strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Wykonawcy

§ 2

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 wynosi: zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie wypłacone w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Wykonawca wystawi fakturę na podstawie podpisanego przez Strony protokołu, o którym mowa w § 1 ust. 5.
3. Wynagrodzenie zostanie zapłacone przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w fakturze VAT.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:
 - 1) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu zaistnienia okoliczności niezawinionych przez Zamawiającego,
 - 3) 0,5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia, z tytułu niedotrzymania terminu określonego w § 1 ust. 3.
5. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia z wypłacanego wynagrodzenia lub jego części naliczonych zgodnie z ust. 4 kar umownych.
6. Płatnikiem faktur jest: Powiat Poznański, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań, NIP 781-18-40-766.
7. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość zastrzeżonej kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wysokości poniesionej szkody.

§ 3

Wykonawca oświadcza, iż dostarczony przedmiot zamówienia jest nowy i wolny od wad.

§ 4

1. W razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 5

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2- 6 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 1 jest nieważna.
3. Zmiany umowy pod rygorem nieważności należy dokonywać w formie pisemnej.

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory wynikłe w związku z niniejszą umową strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 7

Umowa została sporządzona w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

Wykonawca

Zamawiający

Opis przedmiotu zamówienia – Część nr 1

W celu realizacji zajęć projektowych uczniowie (uczestnicy projektu) otrzymają niezbędne podręczniki, zeszyty ćwiczeń oraz płyty CD. Po skończonym projekcie podręczniki zostaną przekazane dyrektorowi szkoły i będą wykorzystywane na obowiązkowych zajęciach jako materiały uzupełniające.

Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania się z n/w przepisami prawa oświatowego:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. 2017 poz. 860).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. 2017 r. poz. 622).

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2017 r. w sprawie dopuszczania do użytku szkolnego podręczników (Dz.U. 2017 r. poz. 481).

LP	NAZWA	PARAMETRY	ILOŚĆ
1.	Materiały dydaktyczne do języka angielskiego dla uczniów szkoły branżowej – poziom podstawowy	<p><u>1 komplet = podręcznik + zeszyt ćwiczeń.</u></p> <p>Materiał dydaktyczny ma obejmować takie tematy jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autoprezentacja • Przygotowanie CV i listu motywacyjnego • Rozmowa kwalifikacyjna • Reagowanie na otrzymane informacje • Umiejętność wykonywania i odbierania telefonów • Reagowanie na oczekiwania klientów • Umiejętność prezentacji własnej firmy • Kwestie finansowe • Umiejętność opowiadanie o własnym doświadczeniu • Umiejętność współzawodniczenia oraz pracy w grupie • Asertywność - umiejętność odmawiania • Umiejętność stosowania prośb • Ćwiczenie umiejętności interpersonalnych • Umiejętność oferowania pomocy i proszenia o pomoc 	8 kompletów

LP.	NAZWA	PARAMETRY	ILOŚĆ
2.	Materiały dydaktyczne do języka angielskiego dla uczniów technikum - poziom średniozaawansowany	<p><u>1 komplet = podręcznik + zeszyt ćwiczeń + płyta CD + testy sprawdzające.</u></p> <p>Materiał dydaktyczny ma obejmować takie tematy jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autoprezentacja • Przygotowanie CV i listu motywacyjnego • Rozmowa kwalifikacyjna • Tworzenie sieci kontaktów • Umiejętność przeproszania • Rozwiązywanie problemów • Uczenie się przez doświadczenie i dzielenie się doświadczeniem z innymi • Podejmowanie decyzji w kwestii priorytetów w życiu codziennym • Cechy osobowe • Planowanie przyszłości • Wnoszenie i przyjmowanie reklamacji • Przyjmowanie gości i klientów • Publiczne przemawianie • Praca wolontariacka 	10 kompletów

LP.	NAZWA	PARAMETRY	ILOŚĆ
3.	Materiały dydaktyczne do zajęć z języka niemieckiego (zawodowego) dla uczniów technikum – poziom podstawowy	<p><u>1 komplet = podręcznik + zeszyt ćwiczeń.</u></p> <p>Materiał dydaktyczny ma obejmować takie tematy jak:</p> <p>a) Słownictwo związane z poznawaniem zawodów, określeniem stanowisk pracy i rozmową kwalifikacyjną:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autoprezentacja, • Przygotowanie CV i listu motywacyjnego, • Rozumienie ogłoszeń o pracę i odpowiedź na nie, • Rozmowa kwalifikacyjna, • Opis stanowiska pracy dla zawodu technik hotelarstwa • Słownictwo związane z przebiegiem praktyk w hotelach. <p>b) Słownictwo związane z sytuacjami w środowisku pracy wraz z ważnymi zwrotami i zagadnieniami gramatycznymi zgodnie z 4 sprawnościami językowymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • czytanie ze zrozumieniem, • słuchanie ze zrozumieniem, • pisanie, • mówienie. <p>c) Słownictwo związane z branżą hotelarsko – gastronomiczną:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zwroty grzecznościowe, podziękowania, powitania, wyrażenie zgody, zaprzeczenie w branży hotelarskiej, • słownictwo charakterystyczne dla branży turystyczno-hotelarskiej, • zwroty i wyrażenia przydatne w pracy hotelarza, • wzory pism oficjalnych i nieoficjalnych, • zasady skutecznej komunikacji ustnej i pisemnej, • prezentacja różnych sytuacji, w których może się znaleźć pracownik branży hotelarskiej, • uzupełnienie wiedzy teoretycznej związanej z funkcjonowaniem hoteli i obsługą gości, • w hotelu, mieszkanie (Im Hotel, Die Wohnung) - wynajem mieszkania, hotelu, w recepcji, zakwaterowanie, wyprowadzanie się, wykwaterowanie, rezerwacja, zmiana rezerwacji, anulacja, płatności, • pisanie zamówienia, oferty, potwierdzenia rezerwacji, zaproszenia itp. • posiłki (Mahlzeiten) - nazwy posiłków, pieczywo, mięso, ryby, jarzyny, owoce, napoje, dania, potrawy, w kawiarni, cukierni, • usługi (Dienstleistungen) - w spa, u fryzjera, krawca, szewca, zegarmistrza, optyka, <p>d) Słownictwo związane z branżą logistyczno - usługową dotyczące min.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • środków transportu, magazynowania produktów, specjalistycznych opakowań, zarządzania łańcuchem dostaw, organizacją firm działających w logistyce i spedycji, • przykłady korespondencji zawodowej i najczęściej używanego w niej słownictwa, • zagadnienia dotyczące bhp w pracy logistyka i spedytora, • informacje, dotyczące pisania dokumentów aplikacyjnych, dla osób, które starają się o pracę w branży. <p>e) Słownictwo związane z różnymi środkami lokomocji, podróżą i miejscami użyteczności publicznej:</p> <ul style="list-style-type: none"> • napisy informacyjne, szyldy, na dworcu kolejowym, w pociągu, na statku, na promie, w metro, na lotnisku na ulicy (zapytanie o drogę), • miary długości, powierzchni, objętości, • temperatura, czas, kalendarz, • dane osobiste - kwestionariusz, narodowość, kraj, zawód, wykształcenie, wiek, rodzina, stan cywilny, • poczta, telefon, Internet - otrzymywanie i wysyłanie korespondencji, instrukcja, • zakupy (Einkaufe) - w kiosku, sklepie spożywczym itd. • zdrowie (Gesundheit) - u lekarza, choroby, części ciała, u dentysty, w aptece. 	8 kompletów

LP.	NAZWA	PARAMATRY	ILOŚĆ
4.	Zestawy przygotowujące do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie technik hotelarstwa	<p><u>1 komplet = zeszyty ćwiczeń + zbiory zadań.</u></p> <p>Tematyka ma obejmować:</p> <p>1. Treści z zakresu kwalifikacji T.11 (<i>Planowanie i realizacja usług w recepcji</i>) poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) utrwalenie wiadomości z zakresu historii hotelarstwa, b) charakterystykę bazy noclegowej w Polsce i jej klasyfikację, c) wskazanie najważniejszych organizacji zrzeszających hotelarzy, d) sprawdzenie wiedzy z zakresu przystosowania obiektów do potrzeb gości niepełnosprawnych, e) przestrzeganie procedur z zakresu obsługi gości w recepcji, f) poznanie zasad dobierania oferty hotelowej zgodnie z oczekiwaniami gości, g) prowadzenie rezerwacji usług dla klientów indywidualnych i grup, h) kompletowanie wyposażenia recepcji, i) wypełnianie dokumentów w recepcji hotelu związane z procedurą check in i check out: <ul style="list-style-type: none"> - Formularz rezerwacji - Grafiki rezerwacji - Potwierdzenie rezerwacji - Zaproszenie - List powitalny - Książka meldunkowa - Karta rejestracyjna - Karta pobytu - Kwit parkingowy - Kwit bagażowy - Kwit/Kontrolka depozytu - Druk message - Kalkulacja kosztów - Rachunek wstępny - Faktura proforma - Faktura VAT - Druk KP, KW j) opisywanie procedury zameldowania i wymeldowania gości hotelowych, k) oferowanie usług dodatkowych i udzielanie informacji turystycznej, l) przybliżenie zasad BHP i podstawy pierwszej pomocy, m) wypełnianie zestawień autentycznej dokumentacji hotelowej ze zdjęciami i opisami obiektów, z których ta pochodzi, n) przyjmowanie płatności w różnych formach, o) rozumienie tekstu w języku obcym oraz odniesienie się do niego w trakcie wypełniania dokumentacji hotelowej, p) pytania kontrolne pomagające uczniom sprawdzić poziom wiedzy. <p>2. Treści z zakresu kwalifikacji T.12 (<i>Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie</i>) poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Ofertę usług dodatkowych: <ul style="list-style-type: none"> • zasady i formy przyjmowania zamówień usług dodatkowych, • zasady przygotowywania pakietów usług • przygotowanie zamówionych usług do realizacji, • dokumentacja dotycząca organizowania i realizacji usług dodatkowych, • usługi dodatkowe specjalne, na życzenie gości. 2. Śniadania: <ul style="list-style-type: none"> • rodzaje śniadań, • formy podawania śniadań, • bufet śniadaniowy, • serwis pokojowy, • tworzenie jadłospisu zgodnie z obowiązującymi zasadami • wydawanie śniadań w obiektach hotelarskich, 	6 kompletów

		<ul style="list-style-type: none"> • przygotowanie szafki kelnerskiej, • etapy sporządzania posiłków – śniadań. <p>3. Zadania służby pięter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • procedury utrzymania czystości, • rodzaje sprzątnia w obiekcie hotelarskim, • stosowanie standardów wyposażenia jednostki mieszkalnej, • przygotowanie wózka obsługowego używanego przez pokojowe, • stosowanie technik sprzątnia jednostek mieszkalnych, • przygotowanie jednostki mieszkalnej dla gości typu VIP, • dostępne środki czystości, • czynności związane z rzeczami pozostawionymi przez gości. <p>4. Wypełnianie dokumentów hotelowych tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kwit depozytowy, • kwit bagażowy, • Kwit parkingowy, • zamówienie na usługi dodatkowe, • zlecenie realizacji imprezy, • zlecenie realizacji pakietów rekreacyjnych, • druk room-service, • usługi pralnicze, • druk message, • rezerwacja sali konferencyjnej, • list powitalny, • raport kontroli czystości pokoju, • dokumenty związane z mini barem, • raport zdania brudnej i pobrania czystej bielizny, • lista gości VIP, • realizacja wstawki dla gościa VIP. <p>5. Postugiwanie się językiem obcym – rozumienie tekstu w języku obcym oraz odniesienie się do niego w trakcie wypełniania dokumentacji hotelowej.</p> <p>6. Wypełnianie testów i zadań praktycznych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • testy pisemne do kwalifikacji T.12, • egzaminy praktyczne do kwalifikacji T.12. 	
--	--	--	--

LP.	NAZWA	PARAMETRY	ILOŚĆ
5.	Zestawy przygotowujące do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie technik logistyk	<p><u>1 komplet = 12 zeszytów ćwiczeń (opisanych poniżej w punktach od 1 do 12).</u></p> <p>1. Ćwiczenia i zadania z zakresu logistyki dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> • obliczania prędkości technicznej i eksploatacyjnej pojazdów, • obliczania czasu pracy pojazdu i czasu pracy kierowcy, • obliczania wykorzystania ładowności pojazdu, współczynnika wypełnienia, wykorzystania przebiegu i określanie pracy przewozowej, • planowania zasobów transportowych, • obliczanie zdolności przewozowych floty transportowej, • określanie czasu pracy kierowcy, • wyznaczanie maksymalnej przepustowości sieci transportowej, • wyznaczanie najkrótszej trasy, • określanie optymalnego przydziału zadań transportowych, • efektywnego konfigurowania jednostki paletowej, • obliczanie nośności palety, • obliczeń związanych z piętreniem ładunku na palecie: objętość, nośność, wysokość. <p>2. Przykłady i zadania z zakresu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zarządzania zapasami (kontrola zapasów typu „push”, metoda stałej wielkości zamawiania, wyznaczanie punktu ponownego zamówienia, wyznaczanie ekonomicznej wielkości dostawy, porównywanie kosztów dla różnych wielkości dostaw, metoda stałego cyklu zamawiania, optymalna wielkość dostawy z uwzględnieniem upustów cenowych, 	10 kompletów

		<p>sporządzanie analizy ABC i XYZ, ćwiczenia w planowaniu potrzeb dystrybucyjnych),</p> <ul style="list-style-type: none">• magazynowania (wybrane formy zaopatrzenia, obliczanie zapotrzebowania na powierzchnię magazynową, porównywanie dostaw z konsolidacją i bez konsolidacji ładunków),• transportu (dobór środka transportu, konsolidowanie dostaw, minimalizacja kosztów przepływów, optymalizacja tras przejazdów),• kosztów (decyzje lokalizacyjne związane z kosztami logistycznymi, wybór i uzasadnianie lokalizacji magazynów, dokonywanie wyborów lokalizacyjnych przy minimalizacji kosztów transportu),• systemów logistycznych (wybór systemu logistycznego, dokonywanie wyboru pomiędzy dwoma i wieloma systemami logistycznymi, wyznaczanie poziomu obsługi klienta w systemie logistycznym). <p>3. Przykłady i ćwiczenia z zakresu:</p> <ul style="list-style-type: none">• wypełniania dokumentów transportowych,• opracowywania dokumentów transportowo-spedycyjnych,• sporządzanie dokumentów: zapytanie ofertowe, zlecenie spedycyjne i transportowe, instrukcja wysyłkowa, umowa spedycji,• wypełnianie dokumentów: krajowy i międzynarodowy samochodowy, kolejowy CIM, SMGS list przewozowy, lotniczy i morski list przewozowy,• wypełnianie dokumentów handlowych: FV,• wyznaczanie kosztów usług transportowych,• obliczanie drogi, czasu, prędkości - korzystanie z mapy on-line,• formowanie ładunków homo- i heterogenicznych,• formowanie ładunków walcowych na jednostkach ładunkowych,• formowanie ładunku na zewnętrznych środkach transportu,• wyznaczanie liczby stanowisk przeładunkowych i ich parametrów,• obliczanie czasu średniego cyklu pracy wózka magazynowego,• wyznaczanie liczby środków transportu wewnętrznego,• manipulacja i oznaczanie ładunków w procesach transportowych,• planowanie czasu pracy kierowcy w różnych wariantach,• rozwiązywania zadań przekrojowych, łączących kilka z powyższych elementów. <p>4. Zadania i instrukcje do wykonywania zadań logistycznych w arkuszu kalkulacyjnym dotyczące np.:</p> <ul style="list-style-type: none">• konstruowania arkusza do sporządzenia harmonogramu pracy kierowców w przedsiębiorstwie komunikacji miejskiej,• konstruowania arkusza do optymalizacji asortymentu produkcji dla maksymalizacji zysku,• konstruowania arkusza do wykonania analizy ABC w gospodarce zapasami,• konstruowania arkusza do optymalizacji kolejności realizacji zamówień,• konstruowania arkusza do optymalizacji procesu kompletacji,• konstruowania arkusza do optymalizacji produkcji i dystrybucji,• konstruowania arkusza do minimalizacji pustych przebiegów w transporcie. <p>5. Zadania z rozwiązaniami z zakresu gospodarki magazynowej, zawierające materiały ćwiczeniowe z zakresu:</p> <ul style="list-style-type: none">• obliczania zapasu cyklicznego i średniego dysponowanego,• obliczanie zapasu w lokalizacjach rozproszonych,• określanie wielkości zapasów według różnych metod ustalania wielkości dostaw,• wykonywanie analiz asortymentowych (ABC),• planowania zasobów dysponowanych w obszarze produkcji (MRP),• planowanie wielkości zapasów w związku z poziomem obsługi klienta,• ćwiczeń w prognozowaniu różnymi metodami,• obliczanie zapasów: informacyjnego, zabezpieczającego, maksymalnego,• planowania rozchodów zapasów magazynowych według LIFO i FIFO,• ćwiczenia w rozmieszczaniu zapasów w magazynie i ustalaniu drogi	
--	--	--	--

		<p>kompletacji (kolejności pobrań),</p> <ul style="list-style-type: none"> • obliczania wskaźników oceny zapasów i pracy magazynu. <p>6. Zadania z zakresu logistyki dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wypełniania dokumentów magazynowych i finansowych, • planowania przesunięć magazynowych różnymi metodami, • uzupełniania kartotek magazynowych, • wykonywania analizy krzyżowej ABC/XYZ, • dobierania dostawców na podstawie różnych kryteriów, • ustalania wielkości dostaw różnymi metodami, • ćwiczenia w formowaniu i znakowaniu ładunków (znaki manipulacyjne, bezpieczeństwa, ekoznaki), • planowania przepływu materiałów (plan produkcji, główny harmonogram produkcji, plan potrzeb materiałowych, wydajność procesu produkcyjnego), • prognozowania popytu przy zastosowaniu różnych modeli. <p>7. Ćwiczenia utrwalające i sprawdzające wiedzę logistyczną z zakresu objętego egzaminem w kwalifikacji A.30:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przypomnienie najważniejszych zagadnień do egzaminu, • testy egzaminacyjne (min. 5) z rozwiązaniami, • zadania praktyczne do rozwiązania (min. 5) z rozwiązaniami. <p>8. Ćwiczenia utrwalające i sprawdzające wiedzę logistyczną z zakresu objętego egzaminem w kwalifikacji A.31:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przypomnienie najważniejszych zagadnień do egzaminu, • testy egzaminacyjne (min. 5) z rozwiązaniami, • zadania praktyczne do rozwiązania (min. 5) z rozwiązaniami. <p>9. Karty pracy z zakresu transportu (ćwiczenia i zadania):</p> <ul style="list-style-type: none"> • ćwiczenia powtórzeniowe z zakresu cech charakterystycznych poszczególnych gałęzi transportu, • harmonogram procesu transportowego, • transport ładunków niebezpiecznych - ćwiczenia, • opakowania transportowe - karty pracy, • wskaźniki w transporcie - zadania, • dokumenty transportowe - zadania, • koszty w transporcie - zadania, • testy powtórzeniowe. <p>10. Karty pracy z zakresu magazynowania i dystrybucji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • harmonogramowanie produkcji - zadania i ćwiczenia, • gospodarka zapasami - zadania i ćwiczenia • znakowanie opakowań w produkcji, magazynowaniu i dystrybucji - ćwiczenia, • wskaźniki w magazynowaniu - zadania, • koszty w magazynowaniu - zadania, • dokumenty w produkcji, magazynowaniu i dystrybucji - zadania, • testy powtórzeniowe. <p>11. Karty pracy z zakresu działalności jednostek gospodarczych i gospodarki odpadami:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zasoby i informacje w jednostce gospodarczej-ćwiczenia i zadania, • odpady w logistyce - zadania i ćwiczenia, • pisma handlowe i dokumentacja przedsiębiorstwa-zadania i ćwiczenia, • logistyka miejska-zadania i ćwiczenia, • testy powtórzeniowe. <p>12. Przykłady, zadania i ćwiczenia z zakresu zapasów i magazynowania:</p> <ul style="list-style-type: none"> • magazyn-podstawowe zagadnienia – ćwiczenia, • procesy magazynowe (przyjmowanie, składowanie i wydawanie towarów) - ćwiczenia, • dokumentacja magazynowa - zadania i ćwiczenia, • zapasy-podstawowe zagadnienia - ćwiczenia, • ekonomiczna wielkość zamówienia – zadania, • metody odnawiania zapasów - zadania, • prognozowanie – zadania. 	
--	--	--	--

LP	NAZWA	PARAMETRY	ILOŚĆ
6.	Materiały dydaktyczne do nauki w zawodach: kucharz, cukiernik i piekarz	<p><u>1 komplet = 3 zestawy kart pracy (opisanych poniżej w punktach od 1 do 3), 2 zestawy testów i zadań (opisanych poniżej w punktach od 4 do 5), 2 zeszyty ćwiczeń (opisanych poniżej w punktach od 6 do 7).</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Karty pracy z zadaniami praktycznymi z zakresu cukiernictwa dotyczące: <ul style="list-style-type: none"> • przygotowania do produkcji cukierniczej, • surowców (mąka, środki spulchniające, tłuszcze, mleko, jaja, cukier, inne środki słodzące, owoce, przetwory z owoców, używki, dodatki do żywności) i wpływu ich składu chemicznego na ciasto, • sporządzania kremów grzanych, zaparzanych, gotowanych, sporządzanych na zimno, musów, • sporządzania mas serowych, makowych, kajmakowych, orzechowych, marcepanowych, • sporządzania syropu cukrowego, pomad, glazur, • sporządzania galaretek, czekolady, półproduktów z czekolady, • produkcji ciast i wyrobów z ciast drożdżowych, półfrancuskich, francuskich, kruchych, biszkoptowych, biszkoptowo- tłuszczowych, parzonych, piernikowych, bezowych, makaronikowych, zbijanych, obgotowywanych, waflowych, • wyrobu serników, • wyrobu ciast ciastek makowych, orzechowych, migdałowych, kokosowych, okruchowych, • dekorowania wyrobów cukierniczych i wykonywania dekoracji przestrzennych, • projektowania i wykonywania dekoracji, • sporządzania tortów i mazurków, • sporządzania drobnych wyrobów bankietowych, • sporządzania trwałych wyrobów cukierniczych takich jak cukierki, wyroby wschodnie, wyroby czekoladowe, • produkcji lodów i sorbetów. 2. Karty pracy z zadaniami praktycznymi z zakresu produkcji gastronomicznej dotyczące: <ul style="list-style-type: none"> • sporządzania potraw i ich serwowania, • zasad magazynowania surowców i produktów używanych w gastronomii, • stosowania przepisów kulinarnych, • właściwej organizacji pracy w kuchni. 3. Karty pracy z zadaniami praktycznymi z zakresu żywienia człowieka dotyczące: <ul style="list-style-type: none"> • określania zapotrzebowania człowieka na składniki odżywcze, • planowania jadłospisów w żywieniu indywidualnym i zbiorowym, • korygowania błędnych jadłospisów, • zasad racjonalnego żywienia, • poszczególnych etapów procesów gastronomicznych i ich właściwej organizacji. 4. Testy i zadania praktyczne sprawdzające wiedzę w zakresie sporządzania potraw i napojów. <ul style="list-style-type: none"> • 5 testów, • 1 zadanie praktyczne. 5. Testy i zadania praktyczne sprawdzające wiedzę w zakresie produkcji wyrobów cukierniczych. <ul style="list-style-type: none"> • 5 testów, • 1 zadanie praktyczne. 6. Ćwiczenia utrwalające wiedzę z zakresu produkcji gastronomicznej dotyczące: <ul style="list-style-type: none"> • regulaminu i organizacji pracy w pracowni gastronomicznej, • sprzętu i urządzeń w pracowni gastronomicznej, • zasad próbowania potraw, • oceny jakości surowców i potraw, 	8 kompletów

	<ul style="list-style-type: none"> • podstawowych przepisów obowiązujących w gospodarce żywnościowej, • zasad racjonalnego żywienia podczas planowania jadłospisów, • obróbki wstępnej i cieplnej, • przypraw i tłuszczów, • sporządzania potraw z warzyw i ziemniaków, • sporządzania surówek, kompotów, napojów, zup, kisieli i galaretek z owoców, • sporządzania potraw z mleka, jego przetworów oraz jaj, • zastosowania mąki do zagęszczania potraw i sporządzania ciast zarabianych na stolnicy i w naczyniu, • sporządzania potraw z kasz. <p>7. Ćwiczenia utrwalające wiedzę z zakresu produkcji gastronomicznej dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sporządzania wywarów i zup, • przygotowywania sosów gorących, • wyrobu ciast, • sporządzania potraw z mięsa zwierząt rzeźnych, drobiu, dziczyzny, ryb, owoców morza, półmięśnych, wegetariańskich, • sporządzania zakąsek i deserów, • przygotowywania napojów alkoholowych oraz bezalkoholowych zimnych i gorących, • sporządzania potraw kuchni polskiej, kuchni regionalnych i narodowych oraz dietetycznych, • żywności wygodnej i funkcjonalnej. 	
--	--	--

LP	NAZWA	PARAMETRY	ILOŚĆ
7.	Materiały dydaktyczne do zawodów usługowych (mechaniczno – elektrycznych)	<p><u>1 komplet = trzy zeszyty ćwiczeń (opisane poniżej w punktach od 1 do 3) + dwa podręczniki (opisane poniżej w punktach od 4 do 5) + 1 zeszyt ćwiczeń (opisany poniżej w punkcie 6).</u></p> <p>Materiały dydaktyczne dla zawodu elektryka:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zeszyt ćwiczeń z zagadnieniami związanymi z podstawami elektrotechniki w praktyce: <ul style="list-style-type: none"> • zasady BHP, • obwody elektryczne, • pole elektryczne, • pole magnetyczne, • materiały używane w elektronice i elektrotechnice, • podstawowe prawa stosowane w obwodach prądu stałego, • zastosowanie podstawowych praw wykorzystywanych w elektrotechnice, • przyrządy pomiarowe, • obwody prądu przemiennego, • układy trójfazowe. 2. Zeszyt ćwiczeń z zagadnieniami związanymi z pracownią instalacji elektrycznych: <ul style="list-style-type: none"> • przestrzeganie i znajomość zasad BHP, • instalacje elektryczne, • przewody i kable elektryczne, • inny osprzęt elektryczny, • badania i pomiary elektryczne, • ochrona przeciwpożarowa, • odbiorniki energii elektrycznej, • projektowanie i konserwacja instalacji. 3. Zeszyt ćwiczeń z zagadnieniami związanymi z elektroniką i automatyką: <ul style="list-style-type: none"> • obwody elektryczne prądu stałego, • pole elektrostatyczne, • elektromagnetyzm, • podstawowe informacje z zakresu elektrotechniki, • miernictwo elektryczne, 	10 kompletów

	<ul style="list-style-type: none"> • transformatory, • maszyny elektryczne, • podstawy napędu elektrycznego, • grzejnictwo elektryczne, • oświetlenie elektryczne, • urządzenia automatyki, • urządzenia cyfrowe automatyki. <p>Materiały dydaktyczne dla zawodu lakiernik:</p> <p>4. Podręcznik z zagadnieniami związanymi z podstawami lakiernictwa samochodowego:</p> <ul style="list-style-type: none"> • charakterystyka zawodu lakiernika samochodowego, • zasady BHP z uwzględnieniem przepisów, • podstawy materiałoznawstwa (metale, tworzywo sztuczne, drewno), • zasady naprawy, • czynności obsługowe, • prawidłowa eksploatacja, • podstawy teorii barw i tworzenia koloru, • przygotowanie powierzchni poszycia, • sposoby nakładania warstwy podkładowej i powłok lakierowych. <p>Materiały dydaktyczne dla zawodu ślusarz:</p> <p>5. Podręcznik z zagadnieniami związanymi ze ślusarstwem ogólnym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • podstawy materiałoznawstwa, • zagadnienia z podstaw rysunku technicznego, • pomiary warsztatowe, • trasowanie metali, • ślusarska obróbka plastyczna, • obróbkowe prace ślusarskie, • rodzaje prac ślusarskich. <p>Materiały dydaktyczne dotyczące edukacji dla bezpieczeństwa:</p> <p>6. Zeszyt ćwiczeń z zagadnieniami związanymi z ćwiczeniami i powtórzeniem wiadomości z BHP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pierwsza pomoc w nagłych wypadkach, • system bezpieczeństwa państwa, • ochrona ludności i obrona cywilna, • zagrożenia w czasie pokoju i wojny. 	
--	---	--

LP	NAZWA	PARAMETRY	ILOŚĆ
8.	Materiały dydaktyczne do zawodów usługowych (fryzjer, kosmetyczka)	<p><u>1 komplet = osiem zeszytów ćwiczeń (opisanych poniżej w punktach od 1 do 8).</u></p> <p>Materiały dydaktyczne dla zawodu fryzjer, kosmetyczka:</p> <p>1. Zeszyt ćwiczeń z zagadnieniami związanymi z technikami fryzjerskimi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kształtowanie fryzur, • narzędzia i aparaty do strzyżenia i pielęgnacji włosów, • techniki obcinania włosów, • formowanie fryzury, • szczotki fryzjerskie, • rodzaje trwałej ondulacji, • ondulacja włosów, • preparaty do ondulacji i czynności związane z przeprowadzeniem trwałej, • techniki zaplatania włosów, • niepowodzenia w wykonywaniu trwałej ondulacji, • farbowanie włosów i czynności związane z farbowaniem, • preparaty do farbowania włosów, • techniki wykonywania pasemek, • problemy w farbowaniu włosów, • problemy łysienia, • doradztwo dotyczące stosowania peruki i pielęgnowania jej. 	7 kompletów

	<p>2. Zeszyt ćwiczeń z zagadnieniami związanymi z budową i właściwościami włosów oraz pielęgnacji włosów i skóry:</p> <ul style="list-style-type: none"> • znaczenie włosów dla człowieka, • budowa włosa, wzrost i wymiana, • kolory włosów, • doświadczenia – włos pod mikroskopem, grubość włosa, wytrzymałość włosa, kapilarność i elastyczność, higroskopijność, • typy skóry głowy, • łuszczyca i grzybica, • uszkodzenia włosów, • anomalia włosów, • łysienie, • transplantacja włosów, • mycie, oczyszczanie włosów, • emulsje, • przegląd preparatów do włosów, • substancje zawarte w szamponach, • preparaty do pielęgnacji skóry głowy, • masaż skóry głowy. <p>3. Zeszyt ćwiczeń z zagadnieniami związanymi z wiedzą o stylach fryzjerskich i kształtowaniu fryzur (przegląd historyczny):</p> <ul style="list-style-type: none"> • moda, wzorce i jej funkcje, • przykłady fryzur z różnych lat, • historyczne urządzenia do układania włosów, • rzemiosło fryzjerskie w XX wieku – moda i styl życia lat 50, 60, 70, 80-tych, • przykładowe fryzury po II wojnie światowej, • fryzury i kosmetyka ze Starożytnego Egiptu, Grecji i Rzymu, • włosy i fryzury okresu romańskiego, • kreacja nakryć głowy oraz pierwsi fryzjerzy w stylu gotyckim i w okresie średniowiecza, • fryzury w okresie baroku i biedermeier, • formy fryzur okresu secesyjnego, • rzemiosło cechowe w Europie i w Polsce, • elementy formowania fryzur, • problemy doradztwa fryzjerskiego, • kreatywność w formowaniu fryzury, • wpływ fryzur na kształt twarzy i głowy, • kolor włosów – informacje dot. koloryzacji, doradztwo, moda, analiza ukształtowania fryzury. <p>4. Zeszyt ćwiczeń z zagadnieniami związanymi z chemią preparatów fryzjerskich i ich działaniem na włosy oraz bezpieczeństwem i higieną pracy w zawodzie fryzjer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kształtowanie higieny osobistej i społecznej, • higiena i jej aspekty, • anatomia i fizjologia człowieka w pracy fryzjera, • podstawy żywienia – dietetyka, • skóra, • włosy, • zagrożenia w salonie fryzjerskim, • bezpieczeństwo środowiska pracy. <p>5. Zeszyt ćwiczeń z zagadnieniami związanymi z technologią fryzjerstwa i stylizacją:</p> <ul style="list-style-type: none"> • technologia fryzjerstwa, • praca w salonie i jej organizacja, • aparaty i komputery we fryzjerstwie, • strzyżenie, • rozjaśnianie włosów, • farbowanie, 	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • ondulacja, • pielęgnacja włosów, • przedłużanie i zagęszczanie włosów, • stylizacja, • wiadomości wstępne z zakresu fryzjerstwa, • historia rzemiosła i sztuki fryzjerskiej, • koloryzacja we fryzjerstwie, • rysunek i projektowanie przestrzenne, • stylizacja fryzur, • przedłużanie i zagęszczanie z elementami perukarstwa, • makijaż, • manicure. <p>6. Zeszyt ćwiczeń z zagadnieniami związanymi ze sprawdzaniem umiejętności dotyczących kwalifikacji fryzjerskich:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uporządkowanie wiedzy z zakresu pielęgnacji włosów i skóry głowy, • opanowanie umiejętności związanych z usługami fryzjerskimi tj. ondulacja, farbowanie, układanie i strzyżenie fryzur, • zagadnienia praktyczne dla osób przystępujących do egzaminu fryzjerskiego, • praktyczne porady dla osób rozpoczynających pracę w zawodzie fryzjer. <p>7. Zeszyt ćwiczeń z ćwiczeniami poświęconymi pracy na szablonach fryzjerskich oraz tradycyjne rodzaje ćwiczeń poświęconych sprawdzeniu wiedzy z zakresu fryzjerstwa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • podstawowe zasady rysunku we fryzjerstwie, • wyposażenie salonu fryzjerskiego, • aspekty biologiczno – chemiczne we fryzjerstwie (budowa i struktura włosa). <p>8. Zeszyt ćwiczeń z ćwiczeniami poświęconymi fryzjerstwu i poradom kosmetycznym:</p> <ul style="list-style-type: none"> • orientacja w treściach nauczania i kształcenia w zawodzie, • przyjmowanie klientów i zajmowanie się nimi, • pielęgnacja włosów i skóry głowy, • dobieranie fryzur i strzyżenie włosów, • kreowanie fryzur, • trwała zmiana wyglądu włosów, • nieutleniające farby do włosów, • oksydacyjne farby do włosów, • pielęgnacja i stylizacja dłoni, • kosmetyka upiększająca, • współtworzenie procesów wewnątrzakademy, • realizowanie kompleksowych usług fryzjerskich. 	
--	---	--

TYTUŁ	LICENCJA	SZT.
Indywidualny Planer Kariery 2.0	Licencja bezterminowa na 10 stanowisk	4
Piramida Kariery 2	Licencja bezterminowa na 10 stanowisk	2
Poradnictwo zawodowe. Scenariusze zajęć. Poziom IV (etapy 1, 2 i 3)	Licencja bezterminowa na 5 stanowisk	2
Akademia Umysłu Trójpak 1		1
Akademia umysłu Trójpak 2		1
Sztuka motywacji. Przewodnik	Licencja bezterminowa (10 stan.)	2
Samooceńca. Przewodnik multimedialny	Licencja bezterminowa (10 stan.)	2
Poradnictwo zawodowe. Scenariusze zajęć. Poziom I, II, III	Licencja bezterminowa na 5 stanowisk	1
Zawody przyszłości (etapy 1, 2, 3)	Licencja bezterminowa na 5 stanowisk	1
Spacer Po Zawodach	Licencja bezterminowa na 5 stanowisk	1
e-SzOK 5.2	Licencja bezterminowa wielostanowiskowa	1

UMOWA DOSTAWY – część nr 2
PROJEKT

Zawarta w dniu r. w Poznaniu pomiędzy:

Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu z siedzibą w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, w imieniu którego działają:

1.

2.

z kontrasygnatą

zwanym w dalszej części Zamawiającym

a

.....

.....

zwanym dalej Wykonawcą

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579)

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu **artykuły biurowe** na potrzeby projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, zostanie dostarczony o parametrach i w ilości - zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia).
3. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, zostanie dostarczony w terminie dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, do siedziby Zamawiającego, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań wraz z wniesieniem do pokoju nr 14 (piwnica).
4. Koszty transportu oraz ubezpieczenia przedmiotu umowy i środków transportu na czas dostawy pokrywa Wykonawca.
5. Strony sporządzają protokół odbioru, w którym Strony potwierdzają ilość i zgodność z wymaganiami Zamawiającego.
6. Protokół, o którym mowa w ust. 5 może być podpisany jedynie przez Strony.
7. Osobami do kontaktu są:
 - 1) za strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Wykonawcy

§ 2

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 wynosi: zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie wypłacone w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Wykonawca wystawi fakturę na podstawie podpisanego przez Strony protokołu, o którym mowa w § 1 ust. 5.
3. Wynagrodzenie zostanie zapłacone przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w fakturze VAT.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:
 - 1) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu zaistnienia okoliczności niezawinionych przez Zamawiającego,
 - 3) 0,5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia, z tytułu niedotrzymania terminu określonego w § 1 ust. 3.
5. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia z wypłacanego wynagrodzenia lub jego części naliczonych zgodnie z ust. 4 kar umownych.
6. Płatnikiem faktur jest: Powiat Poznański, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań, NIP 781-18-40-766.
7. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokość zastrzeżonej kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wysokości poniesionej szkody.

§ 3

Wykonawca oświadcza, iż dostarczony przedmiot zamówienia jest nowy i wolny od wad.

§ 4

1. W razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 5

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2- 6 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 1 jest nieważna.
3. Zmiany umowy pod rygorem nieważności należy dokonywać w formie pisemnej.

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory wynikłe w związku z niniejszą umową strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 7

Umowa została sporządzona w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Załącznik nr 6.2.2

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Część nr 2

Lp.	NAZWA	OPIS	ILOŚĆ
1.	Teczka na zatrzask	Teczka koperta, wykonana z folii transparentnej, zamykana na zatrzask, format A4, różne kolory.	200 szt.
2.	Teczka z rączką	Teczka z rączką, wykonana ze sztywnej tektury, oklejona z dwóch stron okleiną, szerokość grzbietu ok. 10 cm, rączka i zamek wykonane z tworzywa, przeznaczona na dokumenty w formacie A4.	200 szt.
3.	Blok biurowy w kratkę	Format A4, liczba kartek: 80, kartki z perforacją ułatwiającą wrywanie, otwory umożliwiające wpięcie do segregatora, okładka wykonana z kartonu 300 g.	200 szt.
4.	Blok biurowy gładki	Format A4, liczba kartek: 100, kartki gładkie.	200 szt.
5.	Kołonotatnik	Format A5, liczba kartek: 200, kartki w kratkę, oprawa twarda.	200 szt.
6.	Długopis	Metalowy, posiadający metalowy klip. Wkład w kolorze niebieskim. Kolory korpusu: czerwony, niebieski, czarny, zielony.	200 szt.
7.	Ołówek automatyczny	Posiada gumowy, wygodny uchwyt. Wkład (grafit) czarny o średnicy 0,5 mm, z możliwością dozowania za pomocą systemu przyciskowego, który kontroluje ilość wysuwanego wkładu. Ołówek zaopatrzony w wymienną gumkę.	400 szt.
8.	Kolorowe cienkopisy	Zestaw 4 kolorowych cienkopisów w kolorach: czarnym, niebieskim, czerwonym, zielonym.	200 zestawów
9.	Zakreślacz żółty	Tusz na bazie wody, do papieru zwykłego, samokopiującego i faksowego, kolor tuszu: żółty.	200 szt.
10.	Zakreślacz pomarańczowy	Tusz na bazie wody, do papieru zwykłego, samokopiującego i faksowego, kolor tuszu: pomarańczowy.	200 szt.
11.	Karteczki samoprzylepne	Kolorowe kartki samoprzylepne, ilość karteczek: 1x 400 w rozmiarze 76 x 76 mm, klej usuwalny za pomocą wody.	200 szt.

UMOWA DOSTAWY – część nr 3
PROJEKT

Zawarta w dniu r. w Poznaniu pomiędzy:

Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu z siedzibą w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, w imieniu którego działają:

1.

2.

z kontrasygnatą

zwanym w dalszej części Zamawiającym

a

.....

.....

zwanym dalej Wykonawcą

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579)

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu **urządzenia (dalej: Sprzęt) dla zajęć z dietyki** na potrzeby projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, zostanie dostarczony o parametrach i w ilości - zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia).
3. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, zostanie dostarczony w terminie dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, do siedziby Zamawiającego, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań wraz z wniesieniem do pokoju nr 14 (piwnica).
4. Koszty transportu oraz ubezpieczenia przedmiotu umowy i środków transportu na czas dostawy pokrywa Wykonawca.
5. Strony sporządzają protokół odbioru, w którym Strony potwierdzają ilość i zgodność z wymaganiami Zamawiającego.
6. Protokół, o którym mowa w ust. 5 może być podpisany jedynie przez Strony.

§ 2

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 wynosi: zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie wypłacone w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Wykonawca wystawi fakturę na podstawie podpisanego przez Strony protokołu, o którym mowa w § 1 ust. 5.
3. Wynagrodzenie zostanie zapłacone przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w fakturze VAT.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:
 - 1) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu zaistnienia okoliczności niezawinionych przez Zamawiającego,
 - 3) 0,5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia, z tytułu niedotrzymania terminu określonego w § 1 ust. 3.
5. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia z wypłacanego wynagrodzenia lub jego części naliczonych zgodnie z ust. 4 kar umownych.
6. Płatnikiem faktur jest: Powiat Poznański, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań, NIP 781-18-40-766.
7. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokości zastrzeżonej kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wysokości poniesionej szkody.
8. Osobami do kontaktu są:
 - 1) za strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Wykonawcy

§ 3

1. Wykonawca oświadcza, iż dostarczony Sprzęt jest nowy i wolny od wad.
2. Wykonawca oświadcza, że udziela minimum 2 – letniej gwarancji na dostarczony Sprzęt.
3. Wykonawca oświadcza, iż naprawy gwarancyjne wykonywane będą w miejscu użytkowania Sprzętu i obejmują świadczenie usług w zakresie bezpłatnych napraw oraz dostawy i wymiany części.
4. Wykonawca oświadcza, iż w przypadku 3-krotnej naprawy gwarancyjnej, zobowiązuje się dostarczyć nowy Sprzęt wolny od wad, w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia takiego żądania przez Zamawiającego.
5. Wszelkie koszty napraw i dojazdu w okresie gwarancji ponosi Wykonawca. Prawidłowa eksploatacja i konserwacja Sprzętu należy do obowiązków Zamawiającego.
6. Gwarancja liczona jest od daty sporządzenia protokołu odbioru, o którym mowa w § 1 ust. 5 niniejszej umowy.

§ 4

1. W razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 5

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2- 6 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 1 jest nieważna.
3. Zmiany umowy pod rygorem nieważności należy dokonywać w formie pisemnej.

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory wynikłe w związku z niniejszą umową strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 7

Umowa została sporządzona w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Część nr 3

Lp.	NAZWA	OPIS	ILOŚĆ
1.	Segmentowy analizator składu ciała	<p>Specyfikacja:</p> <ol style="list-style-type: none"> Odczyt parametrów dla całego ciała: <ul style="list-style-type: none"> Masa ciała w kg, Masa tkanki tłuszczowej w % (BF%), Całkowita masa tkanki mięśniowej w kg, Całkowita zawartość wody w organizmie w % (TBW%), Masa minerałów kostnych w kg, Wiek metaboliczny, Physique rating (wskaźnik budowy ciała), Wskaźnik tkanki tłuszczowej wisceralnej, Indeks masy ciała (BMI), Podstawowa przemiana materii (BMR), Metoda pomiaru: oktapolarna (8 elektrod), Odczyt segmentowy (z podziałem na prawa i lewa noga, prawa i lewa ręka oraz korpus): <ul style="list-style-type: none"> Masa tkanki tłuszczowej w %, Masa tkanki mięśniowej w kg, Dokładność: <ul style="list-style-type: none"> Dokładność pomiaru masy ciała: 100 g, Dokładność pomiaru zawartości tkanki tłuszczowej: 0,1 %, Dokładność pomiaru zawartości tkanki mięśniowej: 100 g, Dokładność pomiaru zawartości wody w organizmie: 0,1%, Funkcje: <ul style="list-style-type: none"> Funkcja automatycznego rozpoznawania profilu użytkownika, Funkcja dokonywania pomiaru bez tworzenia profilu, Wyświetlacz kolorowy ciekłokrystaliczny. Pamięć pomiaru – 12 miesięcy. Maksymalne obciążenie – 150 kg. 	1 sztuka
2.	Przenośny aparat wykonujący ilościowe oznaczenia poziomu glukozy, cholesterolu, trójglicerydów i kwasu mlekowego bezpośrednio z krwi kapilarnej wraz z paskami testowymi	<p>Specyfikacja techniczna:</p> <ol style="list-style-type: none"> Technika pomiaru: oznaczenie stężenia glukozy, cholesterolu całkowitego, trójglicerydów i kwasu mlekowego w świeżej krwi kapilarnej metodą reflektometrii. Zakres pomiaru: <ul style="list-style-type: none"> glukoza: 20 – 600 mg/dl (1,1 – 33,3 mmol/l); cholesterol: 150 – 300 mg/dl (3,88 – 7,75 mmol/l); trójglicerydy: 70 – 300 mg/dl (0,81 – 6,86 mmol/l); kwas mlekowy: 0,8 - 22 mmol/L Wyświetlacz: LCD. Pamięć: 100 wyników. Wyłączanie automatyczne. Trwałość baterii: co najmniej 1000 pomiarów. Warunki przechowywania: - 25 C do + 70 C; wilgotność względna poniżej 85%. <p>Wraz z przenośnym aparatem, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu (kompatybilne z wyżej opisanym urządzeniem):</p> <ol style="list-style-type: none"> Paski testowe do pomiaru cholesterolu we krwi, do oznaczania ilościowego cholesterolu w świeżej krwi kapilarnej <u>w liczbie 50 szt.</u> Paski testowe do pomiaru glukozy we krwi, do oznaczania poziomu glukozy bezpośrednio z świeżej krwi kapilarnej, <u>w liczbie 50 szt.</u> Paski testowe do pomiaru zawartości trójglicerydów we krwi, do oznaczania poziomu trójglicerydów bezpośrednio w świeżej krwi kapilarnej <u>w liczbie 50 szt.</u> 	1 komplet
3.	Nakłuwacz do glukometru wraz z wymiennymi lancetami	<p>Specyfikacja:</p> <ul style="list-style-type: none"> wyбір głębokości nakłucia: > 10 ustawień, głębokość nakłucia: 0,7 do 2,2 mm, trwałość: > 5000 nakłuć. <p>Wraz z nakłuwaczem do glukometru, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu, lancet do nakłuwacza (kompatybilny z wyżej opisanym urządzeniem) <u>w liczbie 200 szt.</u></p>	2 komplety

**UMOWA DOSTAWY – część nr 4
PROJEKT**

Zawarta w dniu r. w Poznaniu pomiędzy:

Powiatem Poznańskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu z siedzibą w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, w imieniu którego działają:

1.
2.

z kontrasygnatą

zwanym w dalszej części Zamawiającym

a

.....
.....

zwanym dalej Wykonawcą

Niniejsza umowa jest następstwem wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579)

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu **sprzęt komputerowy (dalej: Sprzęt) dla szkół prowadzonych przez Powiat Poznański (i na ich rzecz) na potrzeby na potrzeby zajęć z doradztwa zawodowego** w ramach projektu: „Gotowi do pracy – poprawa zdolności do zatrudnienia uczniów placówek kształcenia zawodowego, dla których organem prowadzącym jest Powiat Poznański”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, zostanie dostarczony o parametrach i w ilości - zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia).
3. Wykonawca oświadcza, iż przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, zostanie dostarczony w terminie dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy, do siedziby Zamawiającego, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań wraz z wniesieniem do pokoju nr 14 (piwnica).
4. Koszty transportu oraz ubezpieczenia przedmiotu umowy i środków transportu na czas dostawy pokrywa Wykonawca.
5. Strony sporządzają protokół odbioru, w którym Strony potwierdzają ilość i zgodność z wymaganiami Zamawiającego.
6. Protokół, o którym mowa w ust. 5 może być podpisany jedynie przez Strony.

§ 2

1. Strony ustalają, że wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 wynosi: zł brutto (słownie:), w tym podatek VAT.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie wypłacone w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Wykonawca wystawi fakturę na podstawie podpisanego przez Strony protokołu, o którym mowa w § 1 ust. 5.
3. Wynagrodzenie zostanie zapłacone przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w fakturze VAT.
4. Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia Zamawiającemu następujących kar umownych:
 - 1) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - 2) 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z powodu zaistnienia okoliczności niezawinionych przez Zamawiającego,
 - 3) 0,5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia, z tytułu niedotrzymania terminu określonego w § 1 ust. 3.
5. Zamawiający upoważniony jest do potrącenia z wypłacanego wynagrodzenia lub jego części naliczonych zgodnie z ust. 4 kar umownych.
6. Płatnikiem faktur jest: Powiat Poznański, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań, NIP 781-18-40-766.
7. W przypadku powstania szkody przewyższającej wysokości zastrzeżonej kary umownej Zamawiający ma prawo żądać odszkodowania do pełnej wysokości poniesionej szkody.
8. Osobami do kontaktu są:
 - 1) za strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Wykonawcy

§ 3

1. Wykonawca oświadcza, iż dostarczony Sprzęt jest nowy (rok produkcji: 2017) i wolny od wad.
2. Wykonawca oświadcza, że udziela minimum 3 – letniej gwarancji na dostarczony Sprzęt.
3. Wykonawca oświadcza, iż naprawy gwarancyjne wykonywane będą w miejscu użytkowania Sprzętu i obejmują świadczenie usług w zakresie bezpłatnych napraw oraz dostawy i wymiany części.
4. Wykonawca oświadcza, iż w przypadku 3-krotnej naprawy gwarancyjnej, zobowiązuje się dostarczyć nowy Sprzęt wolny od wad, w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia takiego żądania przez Zamawiającego.
5. Wszelkie koszty napraw i dojazdu w okresie gwarancji ponosi Wykonawca. Prawidłowa eksploatacja i konserwacja Sprzętu należy do obowiązków Zamawiającego.
6. Gwarancja liczona jest od daty sporządzenia protokołu odbioru, o którym mowa w § 1 ust. 5 niniejszej umowy.

§ 4

1. W razie zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 5

1. Dopuszcza się zmiany w Umowie, o których mowa w art. 144 ust. 1 pkt 2- 6 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 1 jest nieważna.
3. Zmiany umowy pod rygorem nieważności należy dokonywać w formie pisemnej.

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Spory wynikłe w związku z niniejszą umową strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 7

Umowa została sporządzona w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, 4 dla Zamawiającego i 1 dla Wykonawcy.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY:

Załącznik nr 6.4.2

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Część nr 4

1.	PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	Dostawa sprzętu komputerowego (1 zestaw = monitor + jednostka centralna)
2.	PARAMETRY TECHNICZNE	<p>1. Monitor LCD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Przekątna obrazu: 21" • Proporcje wymiarów matrycy: 16:9 • Rodzaj matrycy: TN • Rozdzielczość: 1920x1080 • Kolor: czarny • Gwarancja: minimum 3 lata <p>2. Jednostka centralna</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procesor: min. Intel i5 • Pamięć RAM: min. 8 GB • Dysk twardy: min. 500 GB • Obudowa: min. 2 x USB, 1 x słuchawki, 1 x mikrofon, kolor czarny • Napęd optyczny: napęd optyczny DVD+/-RW • Klawiatura: długość przewodu: min. 1,5 m, klawiatura w kolorze obudowy • Mysz: optyczna, przewodowa, długość przewodu: min. 1,5 m, min. 3 przyciski, 1 rolka, złącze USB, mysz w kolorze obudowy • Zasilacz: zasilacz min. 400 W, zabezpieczenia: zwarciovowe, przeciążeniowe, przepięciowe • Karta graficzna: zewnętrzna karta grafiki • Certyfikaty: certyfikat lub deklaracja zgodności CE. • System operacyjny: licencja MS Windows 10 Professional 64bit OEM • Gwarancja: minimum 3 lata
3.	LICZBA SZTUK	5 zestawów