

Mszanowo 09.11.2018 r.

RI.271.2.31.2018.ZP

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dotyczy: zamówienia o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro.

Zapraszam do złożenia oferty cenowej na: „**Wyposażenie pracowni i sal dydaktycznych w ramach projektu: Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów w Gminie Nowe Miasto Lubawskie**” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, w ramach Osi priorytetowej RPWM.02.00.00 – Kadry dla gospodarki, Działania RPWM.02.02.00 – Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów, Poddziałania RPWM.02.02.01- Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów – projekty konkursowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Umowa nr RPWM.02.02.01-28-0030/17-00.

I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) niniejsze postępowanie nie podlega przepisom w/w ustawy.
2. Wspólny Słownik Zamówień CPV: 39162100-6 pomoce dydaktyczne, 39162000-5 pomoce naukowe, 39162110-9 sprzęt dydaktyczny,
3. Zamawiający **dopuszcza składanie ofert częściowych.**
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa wyposażenia pracowni i sal dydaktycznych w sprzęt i materiały dydaktyczne do pięciu szkół podstawowych Gminy Nowe Miasto Lubawskie w ramach projektu: „Wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów w Gminie Nowe Miasto Lubawskie.
2. Zamawiający podzielił przedmiot zamówienia na 6 odrębnych zadań:
 - 1) Zadanie I - Pomoce dydaktyczne dla Szkoły Podstawowej w Gwińdzinach
 - 2) Zadanie II - Pomoce dydaktyczne dla Szkoły Podstawowej w Radomnie,
 - 3) Zadanie III – Pomoce dydaktyczne dla Szkoły Podstawowej w Jamielniku.
 - 4) Zadanie IV – Pomoce dydaktyczne dla Szkoły Podstawowej w Skarlinie
 - 5) Zadanie Nr V – Pomoce dydaktyczne dla Zespołu Szkół w Bratianie

6) Zadanie nr VI – Pomoce dydaktyczne do indywidualnej pracy z uczniem

3. Zamawiający bezwzględnie wymaga, by dostarczone pomoce dydaktyczne i wyposażenie były fabrycznie nowe, nieużywane, nieuszkodzone, wolne od wad, nieobciążone prawami osób trzecich, zapakowane w opakowania umożliwiające jednoznaczną identyfikację produktu i zgodne z opisem Zamawiającego.

Oferowane pomoce dydaktyczne w dniu składania ofert nie mogą być przeznaczone przez producenta do wycofania z produkcji lub sprzedaży.

4. Pomoce dydaktyczne oraz wyposażenie pracowni przedmiotowych powinno posiadać odpowiednie atesty, certyfikaty, świadectwa jakości i spełniać wszelkie wymogi norm, określonych obowiązującym prawem.
5. Dostarczone przedmioty muszą być wniesione do pomieszczenia wskazanego jako miejsce dostawy przez Zamawiającego.
6. Zaleca się, aby dostarczony asortyment zapakowany był w sposób, uniemożliwiający uszkodzenie produktów w czasie transportu. Odpowiedzialność za uszkodzenia produktów w czasie transportu ponosi Wykonawca.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwrotu dostarczonego asortymentu niespełniającego wymogów jakościowych, opisanych w formularzu ofertowym. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone produkty:
- 1) są uszkodzone, posiadają wady uniemożliwiające używanie, a wady i uszkodzenia te nie powstały z winy Zamawiającego lub,
 - 2) nie spełniają wymagań Zamawiającego określonych w załącznikach lub,
 - 3) dostarczone produkty nie odpowiadają przedmiotowi zamówienia pod względem jakości, trwałości, funkcjonalności oraz parametrów technicznych.

Wykonawca wymieni je na nowe, prawidłowe, na własny koszt w terminie 7 dni od zgłoszenia przez Zamawiającego. Wykonawca jest odpowiedzialny za całość zamówienia, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie, jakość, zgodność z warunkami technicznymi, jakościowymi i obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

8. Dostawy należy prowadzić w sposób umożliwiający działalność szkoły i zabezpieczyć przed dostępem osób niepowołanych.
9. Na dostarczone wyposażenie Wykonawca w dniu odbioru przedmiotu zamówienia przedłoży Zamawiającemu instrukcje obsługi w języku polskim.
10. Koszt dostawy należy uwzględnić w cenach jednostkowych dostarczanych produktów i nie powinien stanowić odrębnej pozycji na fakturze/rachunku.
11. Zamawiający wymaga, aby wyposażenie pracowni przedmiotowych oraz pomoce dydaktyczne posiadały w widocznym miejscu oznakowanie (np. w formie naklejki – wzór załącznik nr 3 do projektu umowy).
12. W przypadku, gdy w opisie przedmiotu zamówienia podano nazwy producentów, to należy to traktować jedynie jako określenie pożądanego standardu i jakości. We wszystkich takich sytuacjach Wykonawca może zaoferować równoważne produkty lub urządzenia o co najmniej takich samych parametrach. Przez równoważność produktu rozumie się zaoferowanie produktu, którego parametry techniczne zastosowanych materiałów są co najmniej takie same jak produktów opisanych w zapytaniu ofertowym. Przez równoważność pomocy dydaktycznej rozumie się zaoferowanie produktu, który umożliwi osiągnięcie za-

- łożonego celu diagnostycznego. W przypadku zaoferowania rozwiązania równoważnego, Wykonawca zobowiązany jest wykazać równoważność zastosowanych rozwiązań.
13. W miejscu gdzie Zamawiający dokonuje opisu przedmiotu zamówienia przez odniesienie do norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym, a odniesieniu takiemu towarzyszą wyrazy „lub równoważne”.
 14. Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia wskazującego na obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
 15. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić w ofercie część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. Nie wykazanie podwykonawstwa przez Wykonawcę w ofercie oznaczać będzie, że przedmiot zamówienia zrealizowany zostanie wyłącznie przez Wykonawcę.
 16. Wykonawca winien udzielić gwarancji na dostarczony asortyment zgodnie z gwarancją producenta.
 17. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
 18. Zaleca się, aby Wykonawcy pozyskali dla siebie na swoją własną odpowiedzialność i ryzyko wszelkie informacje, które mogą być niezbędne w przygotowaniu oferty oraz przy zawieraniu umowy. Koszty z tym związane ponosi Wykonawca.
 19. Zamawiający informuje, że:
 - 1) zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 7 regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie, analizie poddane zostają dwie nie podlegające odrzuceniu - najkorzystniejsze oferty spośród złożonych ofert.
 - 2) zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 8 regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie, oferty niezgodne z opisem przedmiotu zamówienia podlegają odrzuceniu.

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Wymagany termin wykonania niniejszego zamówienia dla wszystkich części: **do 30 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.**

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Wykonawca musi dysponować odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie (w formularzu oferty będącej załącznikiem nr 1 do zapytania ofertowego, (pkt. 8 ppkt 6), że dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
2. W celu uniknięcia konfliktu interesów realizacja przedmiotu niniejszego zapytania ofertowego nie może być udzielana podmiotom powiązanim z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania

między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w jego imieniu lub osobami wykonującymi w jego imieniu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- 1) Uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - 2) Posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa
 - 3) Pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - 4) Pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie negocjacji z Wykonawcą, którego oferta uzyskała najwyższą ilość punktów jednakże warunki finansowe przekraczają kwoty założone we wniosku o dofinansowanie.
4. Decyzja Zamawiającego o odrzuceniu oferty jest decyzją ostateczną.
5. W przypadku gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie przez Zamawiającego umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
6. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Oferentów dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

V. SPOSÓB OBLICZENIA CENY ORAZ KRYTERIA OCENY OFERT

1. Opis sposobu obliczenia ceny na poszczególne zadania:
 - 1) Wykonawca określi cenę realizacji zamówienia w PLN cyfrowo i słownie uwzględniając należny podatek VAT **z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku**. Zasada ta dotyczy również wszelkich obliczeń w ramach oferty.
 - 2) Cenę oferty należy obliczyć zgodnie z formularzem cenowym (opisem przedmiotu zamówienia), stanowiącym odpowiednio dla:
 - a) Zadanie I - Pomoce dydaktyczne dla Szkoły Podstawowej w Gwiździnach - załącznik Nr 4.
 - b) Zadanie II - Pomoce dydaktyczne dla Szkoły Podstawowej w Radomnie - załącznik Nr 5
 - c) Zadanie III – Pomoce dydaktyczne dla Szkoły Podstawowej w Jamielniku - załącznik Nr 6,
 - d) Zadanie IV – Pomoce dydaktyczne dla Szkoły Podstawowej w Skarlinie - załącznik Nr 7.
 - e) Zadanie Nr V – Pomoce dydaktyczne dla Zespołu Szkół w Bratianie- załącznik Nr 8.
 - f) Zadanie nr VI – Pomoce dydaktyczne do indywidualnej pracy z uczniem- załącznik Nr 9.

- 3) Cena podana przez Wykonawcę musi obejmować całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia oraz wszelkie koszty towarzyszące m.in. wszystkie podatki, cła, opłaty manipulacyjne, oraz koszt dostawy, montażu, instalacji, integracji oraz koszty obsługi serwisowej lub innej niezbędnych czynności w okresie gwarancyjnym w celu spełnienia wymogów jeżeli takowe są niezbędnym wymogiem gwarancyjnym producenta.
 - 4) W rubryce cena ofertowa brutto należy podać całkowite wynagrodzenie brutto ryczałtowe zawierające wszystkie opłaty, podatki oraz koszty związane z realizacją całości zamówienia obejmującą łączne i ostateczne wynagrodzenie należne po zrealizowaniu prawidłowo zamówienia.
 - 5) Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
 - 6) Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
 - 7) Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z opisem przedmiotu zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę.
 - 8) Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej.
 - 9) Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzić będzie do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz-wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
2. Kryteria oceny i opis przyznawania punktacji:
- 1) Zamawiający stosuje jedno kryterium: cena – 100 %,
 - 2) kryterium „cena” (C) – będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podane przez Wykonawcę na formularzu oferty,
 - 3) Sposób przyznania punktacji:
$$L_p = (C_{\min} : C) * 100$$
gdzie:
L_p – liczba uzyskanych punktów
C_{min} – cena najniższa spośród złożonych ofert,
C – cena zaoferowana przez Wykonawcę

- 4) Punktacja przyznawana ofertom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Najwyższa liczba punktów wyznaczy najkorzystniejszą ofertę.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I ZŁOŻENIA OFERTY

1. Pisemną ofertę należy złożyć na załączonym formularzu (załącznik nr 1).
2. **Do oferty należy dołączyć:**
 - 1) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności 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 2017 poz. 570 ze zm.), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą (KRS, CEIDG, umowa spółki etc.).
 - 2) W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestrowym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
 - 3) **Wypełniony i podpisany formularz/opis przedmiotu** zamówienia stanowiący jednocześnie formularz cenowy sporządzony zgodnie z załącznikiem (**od nr 4 do nr 9 do zapytania ofertowego**) dla każdego z zadań na które Wykonawca złoży najkorzystniejszą ofertę.
 - 4) **Oświadczenie o braku powiązań** osobowych, organizacyjnych i kapitałowych, zgodnie z załącznikiem nr 2 do zapytania ofertowego.
3. Zgodnie z obowiązkiem nałożonym art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO), poniżej przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Pani/Pana danych osobowych:
 - 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Gmina Nowe Miasto Lubawskie reprezentowana przez Wójta, ul. Podleśna 1, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie (dalej: Administrator). Kontakt: tel. 56 47 263 00, e-mail: kancelaria@gminanml.pl.
 - 2) Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@inbase.pl.
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
 - a) przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór najkorzystniejszej oferty;
 - b) wykonania przez Zamawiającego spoczywających na nim obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności

- obowiązku przechowywania dokumentów zawierających dane osobowe ww. Wykonawców przez okres wymagany prawem;
- c) w przypadku Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza i z którym Zamawiający zawrze umowę również w celach:
- wykonania zawartej z Wykonawcą umowy,
 - wykonania przez Zamawiającego spoczywającego na nim jako na jednostce sektora finansów publicznych obowiązku ustalenia, czy wszystkie roszczenia Zamawiającego wynikające z zawartej umowy zostały zaspokojone a w razie ich niezaspokojenia również w celu dochodzenia niezaspokojonych roszczeń wynikających z zawartej umowy.
- 4) Dane osobowe przetwarzane są na podstawie:
- 1) wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
 - 2) gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
- 5) Dostęp do Pani/Pana danych osobowych mają wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz podmioty współpracujące w zakresie obsługi administracyjnej i informatycznej Urzędu Gminy.
- 6) Dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
- 7) Dane osobowe będą przechowywane przez okres przechowywania przez Administratora dokumentacji w przedmiotowej sprawie w zakładowym archiwum zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. (rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych),
- 8) Przysługuje Pani/Panu, w przypadkach określonych przepisami, prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych.
- 9) Jeżeli uważa Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 10) Podanie danych osobowych jest warunkiem przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór najkorzystniejszej oferty i zawarcia umowy pomiędzy Wykonawcą a Gminą Nowe Miasto Lubawskie.
- 11) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
- 12) Pani/Pana dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu
- 13) W przypadku niepodania danych, Pani/Pana udział w postępowaniu prowadzonym w celu wyboru Wykonawcy będzie niemożliwy.
4. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

5. Wykonawca nie może dokonywać żadnych zmian w projekcie umowy i zobowiązuje się do jej podpisania, gdy zostanie wybrany na Wykonawcę niniejszego zamówienia
6. Oferta może być złożona:
 - 1) w formie pisemnej (w zaklejonej kopercie) w siedzibie Zamawiającego tj. w Urzędzie Gminy Nowe Miasto Lubawskie ul. Podleśna 1, 13-300 Mszanowo,
 - 2) e-mailem (zeskanowana oferta z podpisem) na adres zamowienia@gminanml.pl.
7. Na kopercie/faksie/ w e-mailu należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis:

***Oferta cenowa na „Wyposażenie pracowni i sal dydaktycznych w ramach projektu: Wy-
równywanie szans edukacyjnych uczniów w Gminie Nowe Miasto Lubawskie”***

B. Widźgowska.

8. Termin składania ofert: do dnia **19 listopada 2018 r. do godz. 10:00.**
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
10. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. wymogami ponosi Wykonawca (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w punkcie 8. Oferty, które wpłyną do Urzędu Gminy Nowe Miasto Lub. po terminie określonym w pkt 8 nie będą rozpatrywane.
11. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest Beata Widźgowska – e-mail: zamowienia@gminanml.pl
12. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekaze do Wykonawcy którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zaproszenie do podpisania umowy.
13. Załączniki do zapytania ofertowego:
 - 1) załącznik nr 1 – druk oferty,
 - 2) załącznik nr 2 – oświadczenie o braku powiązań kapitałowych lub osobowych
 - 3) załącznik nr 3 – projekt umowy,
 - 4) załącznik nr 4 - Część 1 - Zadanie I - Pomoce dydaktyczne dla Szkoły Podstawowej w Gwiździnach
 - 5) załącznik nr 5 - Część 2 - Zadanie Nr II – Pomoce dydaktyczne dla Szkoły Podstawowej w Radomnie
 - 6) załącznik nr 6 - Część 3 - Zadanie Nr III – Pomoce dydaktyczne dla Szkoły Podstawowej w Jamielniku
 - 7) załącznik nr 7 - Część 4 - Zadanie Nr IV – Pomoce dydaktyczne dla Szkoły Podstawowej w Skarlinie,
 - 8) załącznik nr 8 - Część 5 - Zadanie Nr V – Pomoce dydaktyczne dla Zespołu Szkół w Bratianie,
 - 9) załącznik nr 9 - Część 6 - Zadanie Nr VI – Pomoce dydaktyczne do indywidualnej pracy z uczniem,