

Kraków, dn. 28.09.2023

Dyrektor XV Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie, al. Dygasińskiego 15, składa zapytanie ofertowe dotyczące zakupu wraz z montażem i podłączeniem do komputera stacjonarnego znajdującego się w sali lekcyjnej szkoły monitora interaktywnego o parametrach nie mniejszych niż:

1. **Wielkość ekranu** : 75 cali
2. **System operacyjny**: min. Android 11
3. **Pamięć** 8 GB RAM
4. **Jasność** 420 Nits (cd/m2)
5. **Proporcje obrazu** 16:9
6. **Rozdzielczość** 4K UHD 3840x2160
7. **Ekran** szyba z matową powłoką antyodblaskową
8. **Kontrast** min. 5000:1
9. **Wbudowane głośniki** 2 x 20 W + 20 W subwoofer
10. **Porty** : min.
 - a. 3 x HDMI IN 2.0,
 - b. 1 x HDMI OUT 2.0,
 - c. 1 x DisplayPort IN 1.2,
 - d. 1 x RJ45 IN,
 - e. 1 x RJ45 OUT,
 - f. 1 x Card Reader (TF)

Gwarancja min. 2 lata.

1. ZAMÓWIENIE REALIZOWANE BĘDZIE NA PODSTAWIE:
 - 1) Pisemnego zlecenia złożonego przez Dyrektora szkoły
 - a. Wykonawca zaproszony do złożenia oferty wskazuje swoje dane teleadresowe (adres, telefon, fax, e-mail, dni i godziny urzędowania, NIP, REGON, numer rachunku bankowego) oraz osobę upoważnioną do kontaktu w sprawie zamówienia.
2. OFERTĘ NALEŻY PRZYGOTOWAĆ W JĘZYKU POLSKIM.
3. TERMIN REALIZACJI:
 - a) Termin rozpoczęcia realizacji zlecenia: od dnia jego podpisania (przewidywany termin podpisania zlecenia: 10.10.2023
 - b) Termin zakończenia realizacji zlecenia rozumiany jako wykonanie przedmiotu umowy: do dnia 23.10.2023r.
 - c) Odbiór Przedmiotu zamówienia nastąpi w terminie do 2 roboczych dni od daty zgłoszenia gotowości do odbioru.
4. MIEJSCE DOSTAWY wraz z MONTAŻEM / ŚWIADCZENIA USŁUGI*
 - a) sala lekcyjna w budynku XV Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie przy al. Dygasińskiego 15

b) Dostawa nastąpi na koszt Wykonawcy - TAK

- c) Cena złożonej oferty musi uwzględniać koszty dostawy i montażu monitora interaktywnego wraz z podłączeniem do szkolnego komputera stacjonarnego w pomieszczeniu – Sali lekcyjnej XVLO.
- d) Uwaga: Dostawę towaru Zamawiający uzna je za ZREALIZOWANA, jeżeli dostarczony, zainstalowany oraz zamontowany sprzęt w sali lekcyjnej będzie działał poprawnie, a po sprawdzeniu parametrów technicznych dostarczonego urządzenia i jego uruchomieniu nie będzie wątpliwości co do zasady jego działania.
 - e) W dacie ustanowienia odbioru końcowego Dostawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu karty charakterystyki oraz dokumenty poświadczające gwarancję na dostarczone urządzenie, a także inne dokumenty, które jednoznacznie wykażą dane techniczne zamówionego urządzenia.

5. CENA OFERTY (netto i brutto):

a) Cenę końcową należy podać jako cenę brutto= cena netto

b) Uwaga: Cena towaru – 100 % znaczenia. Ofertą najkorzystniejszą jest oferta z najniższą ceną brutto/netto.

- c) Kwota podana w ofercie wyczerpuje wszelkie roszczenia Dostawcy związane z realizacją umowy.
- d) Zamawiający jest szkołą publiczną prowadzoną przez Gminę Miejską Kraków w rozumieniu art. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)
- e) **Zamawiający informuje, że zakup urządzeń będzie realizował w ramach zakupu sprzętu dla placówki oświatowej z zastosowaniem 0% stawki podatku VAT (cena brutto =cena netto)** na podstawie Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, Dz.U. 2004 nr 54 poz. 535 z późn. zm.

6. KRYTERIUM OCENY OFERT

Cena (brutto= netto) – 100 % znaczenia

Ofertą najkorzystniejszą jest oferta z najniższą ceną.

7. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY, FORMA:

e-mail* - dokument PDF, fax*, ~~pisemna*~~

a. ofertę należy przesłać zwrotnie na adres email: m.romaniewska@xvlo.pl jako dokument pdf, w którym należy podać:

1. „Nazwę i adres Wykonawcy (pieczęć firmowa) oraz podać nazwę zadania, tj.

*Dostawa wraz z montażem i podłączeniem do komputera stacjonarnego znajdującego się w sali lekcyjnej XV Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie monitora interaktywnego.....
.....(wskazać markę, model, typ lub inne cechy charakteryzujące sprzęt).”*

- Oferta musi być sporządzona w języku polskim oraz musi być podpisana przez osobę (y)

upoważnioną (e) do reprezentowania Dostawcy wobec osób trzecich

- Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski i poświadczone przez Dostawcę.

2. cenę oferty – wyrażoną w PLN, z adnotacją: cena oferty

3. pisemną akceptację warunków dostawy wyrażającą się słowami:

Nawiązując do zapytania ofertowego z dnia r.

oświadczam co następuje:

1. zapoznałem się z treścią zapytania do złożenia oferty cenowej i nie wnoszę do nich zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nich zawarte.
2. w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania dostawy.
3. Wykonam całość przedmiotu zlecenia zgodnie z jego opisem i uwzględnię wszystkie elementy w nim zawarte.
4. Dostarczony sprzęt jest fabrycznie nowy. Nie został wycofany z rynku przez producenta z uwagi na niebezpieczeństwo dla życia i zdrowia użytkowników, nie jest obciążony prawem na rzecz osób trzecich, posiada parametry techniczno - użytkowe nie mniej korzystne, niż określone przez Zamawiającego w niniejszym zaproszeniu ofertowym.
5. w razie wybrania naszej oferty zobowiązuję się do podpisania zlecenia w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego
6. Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
7. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zlecenia.
8. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zlecenia.
9. Na każde żądanie zamawiającego dostarczę niezwłocznie odpowiednie dokumenty potwierdzające prawdziwość niniejszego oświadczenia.
10. Wszystkie użyte materiały do realizacji zadania posiadają stosowne normy, certyfikaty i aprobaty techniczne dopuszczające je do stosowania w budownictwie, nie zagrajają życiu i zdrowiu ludzi.
11. Jestem/ nie jestem* płatnikiem podatku vat (*właściwe podkreślić)

8. TERMIN I MIEJSCE SKŁADNIA OFERT

1. Na adres email: m.romaniewska@xvlo.pl do dnia 6 października 2023,
2. Oferta jest ważna przez 14 dni

b. TERMIN I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. 14 dni od dnia przedłożenia w Sekretariacie szkoły XV Liceum Ogólnokształcącego (adres : 30-820 Kraków, al. Dygasińskiego 15) prawidłowo wystawionej faktury wraz z protokołem bezusterkowego odbioru podpisanym przez obie strony zlecenia.
2. Świadczenie jednorazowe
3. Faktura zostanie wystawiona po podpisaniu bezusterkowego odbioru wg. następującego wzoru:

Nabywca: Gmina Miejska Kraków, Pl. Wszystkich Świętych 3-4, 31-004 Kraków, NIP: 676 101 37 17 ze wskazaniem **Odbiorcy** – XV liceum Ogólnokształcące, al. Dygasińskiego 15, 30-820 Kraków.

9. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku realizacją zlecenia

Administratorem Państwa danych osobowych jest XV Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej-Curie w Krakowie, al. A. Dygasińskiego 15, 30-820 Kraków, zwane dalej „XVLO”.

W XVLO wyznaczony został **inspektor ochrony danych**, z którym możecie się Państwo kontaktować w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych,

poprzez pocztę elektroniczną na adres e-mail: inspektor4@mjo.krakow.pl lub listownie na adres pocztowy administratora z dopiskiem „Inspektor ochrony danych”.

Państwa dane osobowe **przetwarzane będą w celu** kontroli przez XVLO spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę obowiązku zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia – w tym celu przetwarzane będą następujące dane osobowe: imię i nazwisko, data zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę, zakres obowiązków pracownika.

Państwa dane osobowe **przetwarzane będą na podstawie** art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 438 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

Odbiorcami Państwa danych mogą być osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie umowa oraz dokumentacja związana z jej wykonywaniem w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, w szczególności art. 18 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Państwa dane osobowe **będą przechowywane** przez okres 4 lat od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, na podstawie którego została zawarta umowa, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy. Następnie dane będą przechowywane przez czas określony w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w przypadkach określonych w ww. ustawie.

Posiadają Państwo prawo do:

- 1) dostępu do danych osobowych oraz otrzymania ich kopii w trybie art. 15 RODO; z zastrzeżeniem, że w przypadku wykonania przez XVLO obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1–3 RODO, XVLO może żądać od osoby występującej z żądaniem wskazania dodatkowych informacji, mających na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia;
- 2) sprostowania (poprawiania) danych osobowych zgodnie z art. 16 RODO;
- 3) żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych w przypadkach określonych w art. 18 RODO z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
- 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, w sytuacji, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.

Nie przysługuje Państwu prawo do:

- 1) usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
- 2) przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- 3) sprzeciwu wobec przetwarzania, o którym mowa w art. 21 RODO, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;

Podanie Państwa danych osobowych jest obowiązkiem ustawowym, wynikającym z przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych. Źródłem Państwa danych jest Wykonawca lub Podwykonawca Umowy.

W przedmiotowym zakresie dane osobowe **nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji**, w tym profilowaniu.

DYREKTOR
XV Liceum Ogólnokształcącego
M. Sulej-Proszak
mgr Maria Sulej-Proszak