Warszawa, dnia .....2021 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

(do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych D.U. z 2019 r. poz. 2019 ze zm.)

1. **Zamawiający**
   Warszawskie Centrum Pomocy Rodzinie ul. Lipińska 2, 01-833 Warszawa tel. 22 599 71 00, fax 22 599 71 01, e-mail: kancelaria@wcpr.pl, strona internetowa: www.wcpr.pl

2. **Opis przedmiotu zamówienia**

1. Zamówienie obejmuje dostawę sprzętu AGD oraz RTV. Dostarczony sprzęt musi być fabrycznie nowy, wolny od wad fabrycznych.
   Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki realizacji zamówienia określa załącznik nr 2 (specyfikacja techniczna) oraz załącznik nr 3 (wzór umowy) do niniejszego zapytania.

3. **Termin realizacji zamówienia**
   14 dni od daty podpisania umowy

4. **Informacja o oświadczeniach i dokumentach jakie ma dostarczyć Wykonawca**
   Wykonawca zobowiązany jest złożyć:
   1) Formularz ofertowy (załącznik nr 1)
   2) Pełnomocnictwo (*jeżeli dotyczy*)

   Formularz ofertowy musi być podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, a następnie zeskanowany i przesłany przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na adres mailowy, o którym mowa w pkt 5 zapytania ofertowego. Dopuszcza się złożenie oferty w formie elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

5. **Miejsce i termin składania ofert**
   Ofertę (skan oferty) należy złożyć na adres e-mail: **magdalena.wozniak@wcpr.pl** w terminie **do dnia 12.07.2021 r. do godz. 10.00 z dopiskiem/tytułem/tematem: Oferta cenowa – na dostawę sprzęty AGD oraz RTV.**

6. **Kryteria oceny ofert**
   Cena – 100%
   Zamawiający wybierze ofertę spełniającą wszystkie wymagania merytoryczne i formalne z najniższą ceną brutto.

7. **Informacje dodatkowe**
   1) Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawcy dodatkowych informacji/dokumentów/uzupełnień w zakresie złożonej oferty.
   2) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego lub jego załączników. Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Pytania do treści zapytania ofertowego lub jego załączników należy kierować drogą elektroniczną na adres e-mail: **zamowieniapubliczne@wcpr.pl**
   3) Jeżeli w postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawca składający ofertę dodatkową nie może zaoferować ceny wyższej niż zaoferowana dotychczas w złożonej ofercie.
   4) Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji treści oferty w tym ceny.
   5) Oferta podlega odrzuceniu, jeżeli jej treść jest niezgodna z warunkami opisanymi w zapytaniu ofertowym.
   6) Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa, wg wzoru stanowiącego załącznik do zapytania ofertowego.
   7) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
   8) Zamawiający może w każdym czasie zmienić treść zapytania ofertowego lub odwołać zaproszenie do składania ofert.
   9) Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:
      a) nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu;
      b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia;
      c) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że postępowanie nie leży w interesie publicznym;
      d) Zamawiający odwołał zaproszenie do składania ofert.

8. **Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 i art. 14 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO") informuję, że:

1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Warszawskim Centrum Pomocy Rodzinie jest: Dyrektor Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Lipińska 2, 01-833 Warszawa.

2) Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w WCPR za pomocą adresu iod@wcpr.pl.
3) Podstawy i cele przetwarzania:
   a) dane osobowe wykonawcy, który jest osobą fizyczną: Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane: w związku z wykonaniem umowy, a także podjęciem czynności niezbędnych przed jej zawarciem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze wynikającym z przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w związku z realizacją zamówienia, przepisów o rachunkowości w celu rozliczeń, a także ustawy o dostępie do informacji publicznej, w związku z obowiązkiem ujawnienia danych Wykonawcy w zakresie stanowiącym informację publiczną, w celu ewentualnego dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
   b) dane osób działających w imieniu Wykonawcy, w tym wskazanych w umowie z Wykonawcą: Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane: w związku z realizacją postanowień zawartej umowy, a także ewentualnego dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.
4) W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 3 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
   a) osoby, które będą uczestniczyły w realizacji umowy;
   b) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa, podmiotom uprawnionym do uzyskania informacji publicznej;
   c) inne podmioty realizujące czynności niezbędne do zrealizowania wskazanych celów przetwarzania, które na podstawie stosownych umów podpisanych z WCPR przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Dyrektor WCPR.
5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 3, a po ich zakończeniu w celach archiwizacyjnych, zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6) W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
   a) prawo dostępu do danych osobowych;
   b) prawo do sprostowania tych danych;
   c) prawo żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
   d) prawo do żądania usunięcia danych osobowych – wyłącznie gdy zachodzą przesłanki zawarte w art. 17 ust. 1 RODO;
   e) prawo do sprzeciwu na przetwarzanie – gdy dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązywania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
7) W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w WCPR Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i realizacji umowy, a ich niepodanie uniemożliwi zawarcie umowy i jej rozliczenie.
9) Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
10) Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich.

DYREKTOR
Warszawskiego Centrum Pomocy Rodzinie

Agnieszka Patela-Owczarczyk