

Urząd Miejski w Gołdapi
Plac Zwycięstwa 14
19-500 Gołdap
woj. warmińsko-mazurskie
tel./fax (087)61-60-00; fax (087)61-08-00
NIP 847-000-28-16

ZAPYTANIE OFERTOWE

na przeprowadzenie audytu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gołdapi

Zamówienie publiczne o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 170 000 złotych netto.

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Gmina Gołdap, reprezentowana przez
Burmistrza Gołdapi – Konrada Kazanieckiego
z siedzibą w Gołdapi, Plac Zwycięstwa 14, 19 – 500 Gołdap,
NIP 847-158-70-61, REGON 790671231
tel. 87 615-60-00, 87 615-08-00
e-mail: sekretariat@goldap.pl
<https://www.goldap.pl/>, <https://bip.goldap.pl/>
adres ePUAP: [/919munh2tk/SkrytkaESP](#)
adres e-doręczeń: AE:PL-96251-38646-GCDFA-24

II. Nazwa i opis przedmiotu zamówienia:

Nazwa przedmiotu zamówienia: „Przeprowadzenie audytu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gołdapi”.

Przedmiotem przyszłego zamówienia jest wykonanie usługi polegającej na przeprowadzeniu audytu organizacyjnego i oceny istniejącej struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Gołdapi. Celem audytu jest:

- a) uzyskanie zewnętrznego, obiektywnego spojrzenia na sposób funkcjonowania urzędu,
- b) analiza i ocena efektywności działania poszczególnych stanowisk pracy,
- c) analiza i ocena prawidłowości struktury organizacyjnej i jej dostosowanie do charakteru wykonywanych zadań własnych gminy i zleconych gminie wynikających przepisów prawa, w podziale na wykonywanie zadań gminy: obligatoryjnych oraz fakultatywnych.

Zakres zamówienia obejmuje:

1. Wykonanie audytu personalnego i etatyzacji w Urzędzie Miejski w Gołdapi. W jego zakresie powinny mieścić się analiza i ocena następujących aspektów:

- a) obciążenia pracy poszczególnych stanowisk pracy,
- b) efektywności wykorzystania czasu pracy pracowników urzędu,
- c) zakresów czynności wszystkich pracowników urzędu,

d) prawidłowości struktury organizacyjnej (i odniesienie do liczby osób faktycznie zatrudnionych) i jej dostosowanie do charakteru wykonywanych zadań własnych gminy i zleconych gminie wynikających przepisów prawa, w podziale na wykonywanie zadań gminy: obligatoryjnych oraz fakultatywnych,

e) poprawności struktury organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Gołdapi w stosunku do liczby osób faktycznie zatrudnionej biorąc pod uwagę sprawność zarządzania, realizację zadań własnych gminy oraz zadań zleconych gminie wynikających z zapisów ustawowych oraz zadań wykonywanych fakultatywnie, niedublowanie się zadań oraz oceną potencjalnego zlecenie realizacji części zadań na zewnątrz jednostkom organizacyjnym gminy/spółkom/inny osobom prawnym/NGO.

2. Analizę porównawczą struktury zatrudnienia oraz kosztów funkcjonowania administracji w Urzędzie Miejskim w Gołdapi w odniesieniu do co najmniej 2 Urzędów o podobnej strukturze, wielkości oraz specyfice jak Gmina Gołdap.

3. Sformułowanie sprawozdania z rekomendacjami zmian zarządczych (zrestrukturyzowanie urzędu i zoptymalizowanie kosztów organizacyjnych). Dokument ten powinien zawierać:

a) część diagnostyczną z wynikami przeprowadzonych analiz, słabe i mocne strony,

b) część wdrożeniową z rekomendacjami usprawnień i zmian zarządczych oraz procedur ich wdrażania, zarówno w sferze organizacyjnej jak i personalnej (opisowa i graficzna).

4. Szczegółowe omówienie wyników audytu w siedzibie Zamawiającego.

Audyt powinien być prowadzony w formie bezpośrednich spotkań z kierownictwem Urzędu, pracownikami, z wykorzystaniem narzędzi własnych i pracy własnej zaproponowanej przez oferenta. Miejsmem przeprowadzenia audytu jest siedziba Zamawiającego: Urząd Miejski w Gołdapi, Plac Zwycięstwa 14; 19-500 Gołdap oraz praca zdalna.

III. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób ich spełnienia:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się podmioty:

1) posiadające doświadczenie w zakresie zagadnień dotyczących audytu i w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności gospodarczej jest krótszy – w tym okresie zrealizowały co najmniej dwie (2) usługi audytorskie polegające na wykonaniu audytu organizacyjnego, w tym co najmniej jednej (1) w instytucjach administracji publicznej. Wymaga się załączenia kopii dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia np. referencje, inny dokument potwierdzający należyte wykonanie wymaganej usługi oraz oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

2) dysponujące odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami posiadającymi umiejętności i kwalifikacje do wykonania zamówienia. Podmiot taki obowiązany jest do dysponowania w ramach zespołu audytorskiego co najmniej dwoma osobami, z których:

a) co najmniej jedna spełnia warunki określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 z późn. zm.). Wymaga się załączenia

kopii dokumentów potwierdzających posiadanie uprawnień ustawowych oraz oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

b) co najmniej jedna spełnia warunek wykształcenia: wykształcenie wyższe z zakresu administracji lub zarządzania lub inne wyższe i studia podyplomowe z zakresu administracji, zarządzania, MBA oraz doświadczenie na stanowisku kierowniczym w instytucjach administracji państwowej, poprzez posiadanie minimum 3-letniego stażu. Wymaga się załączenia: np. dyplomów ukończenia studiów wyższych i/lub podyplomowych oraz np. zaświadczenia o zatrudnieniu, świadectw pracy oraz oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

3) znajdujące się w odpowiedniej sytuacji ekonomicznej i finansowej. Wymaga się załączenia oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

IV. Termin wykonania zamówienia:

3 miesiące od daty podpisania umowy.

V. Termin związania ofertą:

30 dni od daty złożenia ofert.

VI. Instrukcja dla Wykonawców – opis sposobu przygotowania oferty:

1. Wykonawca wypełni formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Wynagrodzenie - cena brutto podana w ofercie musi obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem audytu w siedzibie Zamawiającego i musi być wyrażona w złotych polskich. Wszystkie wartości powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.

VII. Miejsce, forma oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie papierowej, elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym (art. 63 ust. 2 ustawy PZP).

3. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 15 czerwca 2026 r. do godz. 12:00.

4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert w postaci elektronicznej

- na adres e-mail: pom@goldap.pl lub

- na adres elektronicznej skrzynki podawczej (epuap): [/919munh2tk/SkrytkaESP](#) lub

- za pośrednictwem platformy e-doręczeń na adres: AE:PL-96251-38646-GC DFA-24

z opisem: „Oferta na przeprowadzenie audytu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Gołdapi”.

5. Do przygotowania oferty konieczne jest posiadanie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu osobistego lub podpisu zaufanego.

6. Sposób złożenia podpisu:

a) kwalifikowanego został opisany przez dostawcę posiadanego przez Wykonawcę podpisu; szczegółowe informacje o sposobie pozyskania usługi kwalifikowalnego podpisu elektronicznego oraz warunków jego użycia można znaleźć na stronach internetowych kwalifikowalnych

dostawców usług zaufania, których lista znajduje się pod adresem internetowym:
<https://www.nccert.pl/>;

b) podpisu zaufanego został opisany pod adresem: <https://www.biznes.gov.pl/pl/firma/sprawy-urzedowe/chce-zalatwic-sprawe-przez-internet/profil-zaufany-i-podpis-zaufany>;

c) podpisu osobistego został opisany pod adresem: <https://www.gov.pl/web/e-dowod> przez podpis osobisty należy rozumieć - zaawansowany podpis elektroniczny dokonywany przy użyciu dowodu osobistego (e-dowód).

7. Pełnomocnictwo do złożenia oferty musi być złożone w oryginale w takiej samej formie, jak składana oferta (tj.: w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Dopuszcza się także złożenie elektronicznej kopii (skanu) pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej, w formie elektronicznego poświadczenia sporządzonego stosownie do art. 97 § 2 ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. Prawo o notariacie (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 614), które to poświadczenie notariusz opatruje kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bądź też poprzez opatrzenie skanu pełnomocnictwa sporządzonego uprzednio w formie pisemnej kwalifikowanym podpisem, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym mocodawcy. Elektroniczna kopia pełnomocnictwa nie może być uwierzytelniona przez upewnomocnionego.

8. Otwarcie ofert nastąpi dnia **15 czerwca 2026 r. o godz. 12:15** w siedzibie Zamawiającego – pokój nr 22 – na II piętrze.

9. Oferty złożone po terminie zostaną pozostawione bez rozpatrzenia i zwrócone z odpowiednią adnotacją.

10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

12. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

13. Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o posiadaniu wiedzy, kwalifikacji, umiejętności i doświadczeniu w zakresie przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania składane na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.

VIII. Tryb postępowania:

Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od niniejszego zapytania ofertowego na każdym jego etapie, bez podania przyczyn.

IX. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą:

Zamawiający dopuszcza komunikację telefoniczną lub poprzez korespondencję na adres e-mail.

Osoba do kontaktu: Anna Rawinis, Sekretarz Gminy Gołdap, e-mail: anna.rawinis@goldap.pl, tel. 668 538 904.

X. Kryteria oceny ofert:

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium najniższej ceny-100% cena.
2. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert lub innych składanych dokumentów lub oświadczeń. Wykonawcy są zobowiązani do przedstawienia wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. Jeżeli termin związania ofertą upłynie przed wyborem najkorzystniejszej oferty, Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta otrzymała najwyższą ocenę, do wyrażenia, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, pisemnej zgody na wybór jego oferty.
5. W przypadku braku zgody, o której mowa w ust. 8, oferta podlega odrzuceniu, a Zamawiający zwraca się o wyrażenie takiej zgody do kolejnego Wykonawcy, którego oferta została najwyżej oceniona, chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia niniejszego zapytania ofertowego.

XI. Ogłoszenie wyników:

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zapytaniu ofertowym, a która została oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium ceny.

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawców, którzy brali udział w przedmiotowym zapytaniu ofertowym poprzez informację drogą elektroniczną lub ogłoszenie na stronie <https://bip.goldap.pl/>

XII. Zawarcie umowy:

1. Zawarcie umowy z wybranym Wykonawcą nastąpi po wyborze wykonawcy.
2. Wstępne warunki umowy:
 - 1) Umowa zostanie zawarta niezwłocznie po wyłonieniu wykonawcy.
 - 2) Po zakończeniu zbierania danych i informacji niezbędnych do wykonania umowy i po dokonaniu ich analizy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu 1 egzemplarz wstępnej wersji opracowania w formie elektronicznej, nie później niż w terminie 2 tygodni przed zakończeniem realizacji umowy.
 - 3) Wykonawca przedłoży ostateczne sprawozdanie z audytu wraz z dokumentacją wytworzoną w ramach realizacji przedmiotu zamówienia w terminie 3 miesiące od daty podpisania umowy.
 - 4) Wykonawca przenosi na Zamawiającego, w ramach wynagrodzenia zaoferowanego całość autorskich praw majątkowych do wytworzonej i opracowanej całej dokumentacji, która powstanie w związku i w wyniku wykonania umowy.
 - 5) Wynagrodzenie zostanie wypłacone na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury, w terminie do 21 dni od dnia podpisania przez obie strony umowy protokołu odbioru, stwierdzającego prawidłowość wykonania zamówienia.

XIII. Informacja o podstawie wykluczenia.

Wykonawca będzie zobowiązany do złożenia oświadczenia zgodnie z załącznikiem nr 3 do zapytania ofertowego.

Zgodnie z art. 1 pkt 3 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j.: Dz. U. z 2025 r., poz. 514) w celu przeciwdziałania wspieraniu agresji Federacji Rosyjskiej na Ukrainę rozpoczętej w dniu 24 lutego 2022 r., wobec osób i podmiotów wpisanych na listę, o której mowa w art. 2 ustawy, stosuje się sankcje polegające m.in. na wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą PZP”. W związku z powyższym, Zamawiający informuje, że na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy w zw. z art. 7 ust. 9 z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2025 r. poz. 514) z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykluczy:

- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
- 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 644) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
- 3) wykonawcę lub uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2026 r. poz. 522 z późn. zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art.1 pkt. 3.

Wykluczenie następuje na okres trwania ww. okoliczności.

XIV. Informacje dodatkowe:

W związku z realizacją wymogów 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”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gmina Gołdap reprezentowana przez Burmistrza z siedzibą przy Pl. Zwycięstwa 14, 19-500 Gołdap, adres e-mail: pom@goldap.pl, tel. 87 615-60-00.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/Pan skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, e-mail: iod@goldap.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, w tym w celu ewentualnego zawarcia umowy na wykonania zadania będącego celem niniejszego postępowania.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO – przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit b RODO (w przypadku zawarcia umowy na wykonania zadania).
5. Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie Wytycznych oraz wydanych do ich podstawie innych przepisów.
6. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem prowadzonych w trybie zapytania ofertowego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie to jest jawne. Ponadto odbiorcą danych zawartych w dokumentach związanych z niniejszym postępowaniem mogą być podmioty, z którymi Administrator zawarł umowy lub porozumienia na korzystanie z udostępnianych przez nie systemów informatycznych w zakresie przekazywania lub archiwizacji danych. Zakres przekazania danych tym odbiorcom ograniczony jest jednak wyłącznie do możliwości zapoznania się z tymi danymi w związku ze świadczeniem usług wsparcia technicznego i usuwaniem awarii. Odbiorców tych obowiązuje klauzula zachowania poufności pozyskanych w takich okolicznościach wszelkich danych, w tym danych osobowych. W związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane mogą być przekazywane do państw z poza EOG z zastrzeżeniem, o którym mowa powyżej.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
8. W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Pani/Panu następujące prawa: dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, sprostowania (poprawiania) swoich danych usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej, ograniczenia

przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego praw.

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Urzędzie Miejskim w Gołdapi Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Pani/Pana dane nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
11. Jednocześnie Zamawiający przypomina o ciężącym na Pani/Panu obowiązku informacyjnym wynikającym z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazane zostaną Zamawiającemu w związku z prowadzonym postępowaniem i które Zamawiający pośrednio pozyska od wykonawcy biorącego udział w postępowaniu, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO.

Z up. Burmistrza Gołdapi

Sekretarz Gminy Gołdap

/-/ Anna Rawinis