

Zaproszenie do składania ofert dot. zamówienia o wartości szacunkowej poniżej 130.000 zł netto

Do niniejszego postępowania nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych.

Miasto Ostrów Mazowiecka zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie rozeznania cenowego na: **Opracowanie i przeprowadzenie audytu zewnętrznego w obszarze prowadzenia i finansowania szkół oraz przedszkoli prowadzonych przez Miasto Ostrów Mazowiecka.**

I. Opis przedmiotu i zakres zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest: **Opracowanie i przeprowadzenie audytu zewnętrznego w obszarze prowadzenia i finansowania szkół oraz przedszkoli prowadzonych przez Miasto Ostrów Mazowiecka.**
2. Miasto Ostrów Mazowiecka jest organem prowadzącym dla następujących placówek:
 - 1) Szkoły Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Ostrowi Mazowieckiej;
 - 2) Szkoły Podstawowej nr 2 im. Papieża Jana Pawła II w Ostrowi Mazowieckiej;
 - 3) Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Ostrowi Mazowieckiej;
 - 4) Szkoły Podstawowej nr 4 im. 18. Pułku Artylerii Lekkiej w Ostrowi Mazowieckiej;
 - 5) Miejskiego Przedszkola nr 1 w Ostrowi Mazowieckiej;
 - 6) Miejskiego Przedszkola nr 2 w Ostrowi Mazowieckiej;
 - 7) Miejskiego Przedszkola nr 3 w Ostrowi Mazowieckiej;
 - 8) Samorządowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Ostrowi Mazowieckiej.
3. Celem Audytu jest:
 - 1) Zbadanie różnych aspektów funkcjonowania i finansowania sieci szkół, których organem prowadzącym jest Miasto Ostrów Mazowiecka, bazując na:
 - a) danych finansowych,
 - b) danych statystycznych,
 - c) informacjach organizacyjnych,
 - d) podstawach prawnych,
 - e) danych demograficznych pozyskanych od Miasta,
 - f) informacjach ze źródeł zewnętrznych (pozyskanych niezależnie od Miasta);
 - 2) Przedstawienie niezależnej, eksperckiej opinii w jakim kierunku zmierza obecny model organizacji systemu oświaty i jakie zmiany są niezbędne, by zracjonalizować finansowanie sieci placówek oświatowych i tym samym obniżyć zaangażowanie własne i finansowe Miasta. Rekomendowane zmiany powinny być zgodne z obowiązującym stanem prawnym, a rozwiązania oszczędnościowe realne do wdrożenia i pozwalające na zachowanie poziomu nauczania.
4. Po zapoznaniu się z dostępną dokumentacją oraz po spotkaniu z Zamawiającym, Wykonawca powinien przygotować szczegółowy plan przeprowadzenia Audytu, który opisywać będzie metodologię oraz harmonogram jego przeprowadzenia.
5. Szczegółowy plan przeprowadzenia Audytu powinien być przedłożony nie później niż w terminie do 16 dni od dnia podpisania umowy.
6. Zadanie powinno zakończyć się złożeniem sprawozdania z jego realizacji. Dokument ten ma mieć charakter diagnostyczny i obejmować głęboką analizą funkcjonowanie sieci szkół i przedszkoli na terenie Miasta pod kątem ekonomiki, a także potencjału i rezerw tkwiących

w gminnym systemie oświaty. Powinien opisywać stan na przestrzeni lat 2021-2023 (za wyjątkiem samorządowej szkoły muzycznej, która funkcjonuje od 2024 roku). Dokument powinien także przedstawiać projekcję przyszłości na podstawie danych demograficznych.

7. Sprawozdanie powinno w szczególności zawierać:

- 1) tło finansowo- prawne;
- 2) zestawienie średnich wyników egzaminacyjnych uczniów z poszczególnych szkół;
- 3) analizę rozwiązań zatwierdzonych w arkuszach organizacyjnych szkół i przedszkoli na terenie Miasta;
- 4) analizę rozwiązań organizacyjnych zastosowanych w placówkach oświatowych, przegląd struktury zatrudnienia z badaniem realnie wykonywanych obowiązków, średniego kosztu utrzymania ucznia w poszczególnych placówkach oświatowych;
- 5) badanie sposobu naliczania subwencji oświatowej i jej wykorzystania;
- 6) badanie sieci szkół i placówek edukacyjnych;
- 7) analizę rekrutacji uczniów spoza obwodu;
- 8) analizę wykorzystania subwencji i środków własnych dla poszczególnych placówek;
- 9) wskazanie istniejących i możliwych do wykorzystania rezerw organizacyjnych i finansowych;
- 10) analizę poprawności wydatków wynikających z zaleceń w orzeczeniach uczniów;
- 11) rekomendacje zmian poprawiających sytuację finansową w obszarze oświaty wraz z symulacjami kosztowymi oraz wskazaniem niezbędnych kroków prawnych i organizacyjnych. Określenie możliwych oszczędności dzięki zastosowaniu rekomendowanych działań.

8. Rekomendacje zmian, o których mowa w ust. 7 pkt 11, powinny wskazywać skutki finansowe, organizacyjne jak i niezbędne kroki formalno-prawne np. w zakresie:

- a) reorganizacji sieci szkół i placówek bazującej na trendach demograficznych;
- b) zmian personalnych wśród nauczycieli oraz zmian układu etatów i obciążeń nadliczbowych;
- c) zmian personalnych wśród pracowników administracji i obsługi;
- d) koszty utrzymania infrastruktury.

9. Każda z rekomendacji, o których mowa w ust. 7 pkt 11:

- a) będzie zawierała kalkulację kwoty możliwych oszczędności;
- b) będzie oparta na przedstawionych przez Wykonawcę założeniach;
- c) będzie zgodna z obowiązującym prawem.

10. Po przeprowadzeniu Audytu, sporządzeniu sprawozdania i rekomendacji, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do zaakceptowania raport końcowy, opracowany w języku polskim, w formie papierowej i elektronicznej.

11. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz prawa i obowiązki określone są we wzorze umowy.

12. Warunki płatności: **przelew 30 dni, od wpływu prawidłowo wystawionej faktury.**

II. Termin wykonania zamówienia:

Termin wykonania zamówienia: **w ciągu 3 miesięcy od daty zawarcia umowy.**

III. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający poniższe warunki:

Zdolność techniczna i zawodowa:

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował zespołem wyznaczonym do realizacji zamówienia, co najmniej **dwoma osobami**, z których:

- **każda** spełniać będzie następujące warunki: uczestniczyła w wykonaniu co najmniej 3 audytów w obszarze oświaty na rzecz jednostek samorządu terytorialnego, w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert,
- co najmniej **jedna** osoba spełnia warunki określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

Dokumenty potwierdzające spełnianie powyższych warunków Wykonawca załączy do oferty.

IV. Kryteria oceny ofert:

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów: Najniższa cena=**100%**.

V. Przygotowanie i złożenie oferty:

Ofertę należy złożyć **pocztą elektroniczną** na **formularzu oferty** – załącznik nr 1 na adres: zpz@ostrowmaz.pl.

Do oferty należy dołączyć (w wersji cyfrowej):

- 1) **Wykaz osób** które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, odpowiedzialnych za świadczenie usługi wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
- 2) **Dokumenty** potwierdzające posiadanie uprawnień i doświadczenia przez osoby wskazane w Wykazie osób oraz **Dowody** (np. referencje, protokoły odbioru, potwierdzenie opłacenia faktury), że usługi wskazane w wykazie zostały wykonane należycie.

VI. Termin składania ofert:

Oferty należy składać do dnia **18.04.2025 r.**

VII. Kontakt z Zamawiającym:

Osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami jest:

- 1) w zakresie merytorycznym: Pani Katarzyna Teresa Krupińska, tel. (29)679-54-53, zpz@ostrowmaz.pl;
- 2) w zakresie formalnym: Pan Michał Kazimierski, tel. (29)679-54-33, zpz@ostrowmaz.pl

Klauzule prawne:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podania przyczyn. Z tego tytułu Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia. Otrzymanie w toku postępowania oferty nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia przez Zamawiającego i nie łączy się z koniecznością zawarcia przez niego umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany treści niniejszego ogłoszenia (w tym zmiany terminu składania ofert) z uzasadnionych przyczyn (Wykonawca powinien regularnie sprawdzać stronę BIP lub skrzynkę poczty e-mail).
3. Zamawiający nie może być pociągnięty do odpowiedzialności za jakiegokolwiek koszty czy wydatki poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i dostarczeniem oferty.

Klauzula Informacyjna:

W związku z realizacją wymogów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 Państwa danych osobowych oraz o przysługujących Panu/Pani prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych przez Miasto Ostrów Mazowiecka jest: Burmistrz Miasta Ostrów Mazowiecka ul. 3 Maja 66, 07-300 Ostrów Mazowiecka.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować w sprawach przetwarzania Państwa danych osobowych poprzez adres e-mail: iod@ostrowmaz.pl;
3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z przepisami RODO, art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, tj. przetwarzanie jest niezbędne w celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
4. Podanie przez Państwa danych osobowych Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne w celach związanych z zawarciem i realizacją umowy.
5. W zakresie danych osobowych Państwa dotyczących, przysługują wam następujące prawa:
 - prawo dostępu do danych osobowych,
 - prawo sprostowania danych np. gdy są nieaktualnie lub nieprawdziwe,
 - prawo uzyskania kopii swoich danych osobowych w siedzibie Administratora.
 - prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – prawo przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO,
 - prawo ograniczenia przetwarzania,
 - prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia 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 oraz do momentu upływu okresu przedawnienia roszczeń wynikającego z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
7. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa lub umowy powierzenia przetwarzania danych.
8. Administrator nie podejmuje zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym profilowania.

Załączniki:

1. Zaproszenie do składania ofert PDF
2. Formularz oferty (DOC, PDF)
3. Wykaz Osób (DOC, PDF)
4. Wzór Umowy (PDF)