

**GMINA SIECHNICE**  
ul. Jana Pawła II 12, 55-011 Siechnice  
tel. 71 786 09 01, faks 71 786 09 07  
NIP 912-10-05-691 REGON 931935129

pieczęć zamawiającego

## ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn.zm.) zwracamy się z zapytaniem ofertowym na:

Przygotowanie kompleksowej procedury MDR z usługą Koordynatora i Archiwisty MDR

1. Zamawiający: Gmina Siechnice
2. Przedmiot zamówienia: Przygotowanie kompleksowej procedury MDR z usługą Koordynatora i Archiwisty MDR w zakresie:
  - 1) opracowania i wdrożenia dla Gminy Siechnice procedury raportowania schematów podatkowych, w tym opracowania zarządzenia w sprawie powołania zewnętrznego Koordynatora oraz Archiwisty MDR. Procedura powinna uwzględniać:
    - a. zasady identyfikacji obowiązków w zakresie MDR,
    - b. podział zadań oraz odpowiedzialność w strukturach JST,
    - c. zasady zarządzania (obecnym czy też potencjalnym) procesem raportowania,
    - d. przepływ informacji / obowiązków również w odniesieniu do jednostek organizacyjnych,
    - e. kwestie dokumentacyjne.
  - 2) wykonania analizy okresu od 02-11-2018 do okresu bieżącego pod kątem zdarzeń / transakcji dokonywanych przez Gminę (Urząd oraz jednostki organizacyjne), które mogłyby podlegać raportowaniu MDR
  - 3) nadzorowania zidentyfikowanych zdarzeń podlegających pod MDR,
  - 4) spotkania w zależności od potrzeb w siedzibie Urzędu Miejskiego w Siechnicach wraz z ich protokołowaniem,
  - 5) raportowania MDR do Szefa KAS,
  - 6) archiwizowania MDR w zasobach sieciowych / serwerowych UM Siechnice,
  - 7) przyjęcia odpowiedzialności merytorycznej i terminowej za realizację powierzonych zadań.
3. Termin realizacji zamówienia: 2 lata od podpisania umowy
4. Kryterium oceny ofert:

Cena: najniższa

Inne kryteria: doradztwo podatkowe, wymagane potwierdzenie realizacji w/w zakresu w m.in. 3 jednostkach samorządu terytorialnego
5. Inne istotne warunki zamówienia: doświadczenie zawodowe
6. Sposób przygotowania oferty .

Ofertę sporządzić należy na załączonym druku „OFERTA” ( zał.nr.2).

Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną. W przypadku składania oferty w siedzibie zamawiającego lub pocztą na kopercie należy umieścić napis „Zapytanie ofertowe na Koordynatora i Archiwistę MDR”.

Ofertę złożyć można osobiście u zamawiającego w Kancelarii UM Siechnice, pocztą, pocztą elektroniczną na adres: [biuro@umsiechnice.pl](mailto:biuro@umsiechnice.pl) lub faksem pod nr 717860907

7. Miejsce i termin złożenia oferty.

Ofertę złożyć należy do dnia: 05-10-2020 godz. 15

8. Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie negocjacji z wykonawcami

9. Zamawiający zastrzega unieważnienie postępowania w każdym wypadku bez podania przyczyn.

2 8 WRZ 2020

Starszy Specjalista

.....*Grażyna Niżniowska*.....

(data, podpis osoby prowadzącej sprawę )

pieczęćka oferenta

dnia.....

## OFERTA

Do

nazwa jednostki

Odpowiadając na skierowane do nas zapytanie ofertowe dotyczące zamówienia publicznego realizowanego na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień Publicznych, a dotyczącego:

.....  
.....  
.....

(wpisać przedmiot zamówienia )

składamy ofertę następującej treści:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę netto.....zł.

Obowiązujący podatek VAT .....% .....zł.

Cena brutto .....zł.

Słownie: .....

.....

*w tym (dotyczy robót budowlanych rozliczanych na podstawie kosztorysu powykonawczego w oparciu o ceny jednostkowe):*

*stawka roboczogodziny kosztorysowej netto.....zł/r-g,*

*narzut kosztów pośrednich (Kp).....% od R i S,*

*narzut kosztów zysku (Z).....% od R +Kp(R), S+Kp (S).*

2. Przyjmujemy do realizacji postawione przez zamawiającego, w zapytaniu ofertowym, warunki

3. Oświadczamy, że firma jest/nie (*właściwe podkreślić*) jest płatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP .....

.....

podpis osoby upoważnionej