

Sośno, dnia 21 października 2026 r.

SkG.271.2.2026

ZAPYTANIE OFERTOWE

Wójt Gminy Sośno zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na zadanie pn. „**Audyt wewnętrzny Gminy Sośno w okresie od 1 grudnia 2026 r. do 30 listopada 2029 r.**”

I. Zamawiający:

GMINA SOŚNO

ul. NOWA 1

89-412 SOŚNO

Telefon: 52 389 01 22

e-mail: skarbnik@sosno.pl

II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest „**Audyt wewnętrzny Gminy Sośno w okresie od 1 grudnia 2026 r. do 30 listopada 2029 r.**” przeprowadzony zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

W skład jednostek organizacyjnych Gminy wchodzi:

1. Urząd Gminy Sośno,
2. Gminy Ośrodek Pomocy Społecznej w Sośnie,
3. Samorządowe Przedszkole w Sośnie,
4. Szkoła Podstawowa im Mieczysława Droboszewskiego w Wąwelnie,
5. Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Sośnie,
6. Szkoła Podstawowa w Przepalkowie,
7. Zakład Gospodarki Komunalnej w Sośnie,
8. Żłobek w Sośnie.

III. Informacje ogólne:

Niniejsze postępowanie prowadzone na zasadach określonych w Regulaminie „Zasady udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170 000 zł netto” wprowadzonym Zarządzeniem Wójta Gminy Sośno Nr RO.0050.1.16.2025 z dnia 31 grudnia 2025 r. Wartość niniejszego zamówienia nie przekracza kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, tj. kwoty 170 000 złotych netto.

Budżet Gminy Sośno wg stanu na 30.09.2026 r.:

- Planowane dochody – 40 740 766,00 zł,
- Planowane wydatki – 43 068 731,54 zł,
- Przychody 2 839 269,54 zł,

- Rozchody 511 304,00 zł.

IV. Zakres zadania na lata 2027-2029:

- 1) Identyfikacja obszarów potencjalnego ryzyka i dokonanie ich analizy;
- 2) Opracowanie planu audytu wewnętrznego na okres trwania umowy w oparciu o analizę ryzyka;
- 3) Przygotowanie procedur audytu;
- 4) Zadanie zapewniające (minimum 2 rocznie);
- 5) Podejmowanie czynności doradczych (propozycja zaleceń po zadaniu zapewniającym), w tym składanie wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania obszarów podlegających audytowi;
- 6) Zapewnienie prawidłowego i terminowego przeprowadzenia audytu wewnętrznego;
- 7) Terminowe sporządzenie rzetelnej dokumentacji z przeprowadzonych audytów zgodnie z wymaganymi przepisami prawa;
- 8) Przygotowanie sprawozdania z wykonania planu;
- 9) Czynności sprawdzające.

V. Sposób wykonania przedmiotu zamówienia:

Zamówienie zostanie wykonane na podstawie zawartej umowy o świadczenie usług (wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego).

VI. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają wymóg określony w art. 279 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Ocena spełniania w/w warunku udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie złożonego wraz z ofertą dokumentu potwierdzającego posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

VII. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

- 1) wystąpi istotna zmiana okoliczności, powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- 2) postępowanie okaże się obciążone niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia zapytania ofertowego na każdym etapie prowadzonego postępowania i nie wybrania żadnej z przedstawionych ofert bez podania przyczyny. W przypadku zaistnienia powyższych okoliczności Oferentom nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.

VIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów (wagi) i sposobu oceny ofert.

Wykonawca określa w formularzu ofertowym cenę usługi dla jednego roku realizacji zamówienia, którą należy podać jako wartość netto, podatku VAT i brutto. Cena ta jest ceną ryczałtowa i powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją usługi.

1. Kryteria oceny ofert:

A. *Cena roczna oferty brutto – 100%*

Oferty będą podlegały ocenie według następującego wzoru:

$$\frac{\textit{najniższa cena ze złożonych ofert}}{\textit{cena roczna oferty brutto}} = \dots \text{ pkt}$$

Oferty oceniane będą punktowo. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który uzyska największą liczbę punktów. Jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie przez siebie określonym ofert dodatkowych. Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia negocjacji ofert z dwoma wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w ramach zastosowanych kryteriów ofert.

IX. Miejsce, sposób i termin składania ofert:

Ofertę należy przesłać pocztą tradycyjną lub złożyć osobiście na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego na adres: Urząd Gminy Sośno, ul. Nowa 1, 89-412 Sośno lub przesłać drogą elektroniczną na adres: skarbnik@sosno.pl, w terminie do dnia 04.11.2026 r., do godz. 08:00 z dopiskiem: „**Audyt wewnętrzny Gminy Sośno od 1 grudnia 2026 r. do 30 listopada 2029 r.**”

Otwarcie ofert nastąpi 04.11.2026r. o godz. 8:15.

Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Arkadiusz Stryczyk, Skarbnik Gminy Sośno, tel. 52 389 01 22, e-mail: skarbnik@sosno.pl

Wszelkie wyjaśnienia oraz zmiany treści zapytania ofertowego, w tym informacje o zmianie terminu składania i otwarcia ofert, Zamawiający udostępni na stronie podmiotowej Zamawiającego <https://gm-sosno.rbip.mojregion.info/>

Nr sprawy: SkG.271.2.2026

FORMULARZ OFERTOWY

Przedmiot zamówienia:

Audyt wewnętrzny Gminy Sośno w okresie od 1 grudnia 2026 r. do 30 listopada 2029 r.

Zamawiający:

**Gmina Sośno
reprezentowana przez
Wójta Gminy Sośno
ul. Nowa 1
89-412 Sośno
NIP: 5611501604**

Wykonawca:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez:

1. Nazwa Wykonawcy:
.....
2. Adres Wykonawcy:
3. NIP:
4. Nr telefonu:
5. REGON:
6. e-mail:

Oferujemy prowadzenie audytu wewnętrznego Gminy Sośno zgodnie z zakresem określonym w Zapytaniu ofertowym, na niżej wymienionych warunkach i za ceny usług w wysokości:

Lp.	Cena netto rocznie w złotych	VAT stawka i kwota roczna w złotych	Cena brutto rocznie w złotych
1			

- Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z zapisami Zapytania ofertowego i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.
- Wraz z ofertą składam/y następujące dokumenty, oświadczenia:

.....
.....

.....
(pieczęć wykonawcy/ów)

.....
(podpis osoby upoważnionej)

Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

Wzór

Umowa na prowadzenie audytu wewnętrznego

Zawarta pomiędzy

Gminą Sośno, ul. Nowa 1, 89-412 Sośno, NIP 5611501604, REGON 092350955, reprezentowaną przez: **Piotra Dobrzańskiego Wójta Gminy Sośno**, przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Arkadiusza Stryczyka, zwaną dalej „Zamawiającym”

a

.....

zwanym dalej Wykonawcą”,

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę przeprowadzenia audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Sośno i w jednostkach organizacyjnych Gminy Sośno.
2. W ramach usługi, o której mowa w ust. 1 powyżej, Wykonawca wykona następujące zadania:
 - 1) identyfikacja obszarów potencjalnego ryzyka i dokonanie ich analizy;
 - 2) opracowanie rocznego planu audytu wewnętrznego na 2027 r., 2028 r., 2029 r. w oparciu o analizę ryzyka;
 - 3) przygotowanie procedur audytu;
 - 4) przeprowadzenie zadań zapewniających (minimum 2 rocznie w latach 2027-2029) zgodnie z obowiązującymi przepisami i według standardów określonych przez Ministra Finansów;
 - 5) podejmowanie czynności doradczych, w tym składanie wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania obszarów podlegających audytowi;
 - 6) zapewnienie prawidłowego i terminowego przeprowadzenia audytu wewnętrznego;
 - 7) terminowe sporządzenie rzetelnej dokumentacji z przeprowadzonych audytów zgodnie z wymaganymi przepisami prawa;
 - 8) sporządzanie sprawozdania z każdego przeprowadzonego audytu oraz wydanie obiektywnej oceny;
 - 9) czynności sprawdzające.

§ 2.

1. Umowa zostaje zawarta na okres od 1 grudnia 2026 r. do 30 listopada 2029 r.
2. W ramach usługi Wykonawca wykona poszczególne czynności w następujących terminach:
 - 1) przeprowadzenie analizy ryzyka do 30 grudnia każdego roku w trakcie trwania umowy,
 - 2) opracowanie rocznego planu audytu wewnętrznego do 30 grudnia każdego roku w trakcie trwania umowy,
 - 3) przeprowadzenie zadań audytowych do 30 listopada każdego roku w trakcie trwania umowy,
 - 4) sporządzenie rocznego sprawozdania z wykonania planu audytu do 31 grudnia każdego roku w trakcie trwania umowy.

Terminy, o których mowa w ust. 2, mogą ulec zmianie z przyczyn nieprzewidzianych leżących po stronie Zamawiającego. Zmienione terminy Zamawiający uzgodni z Wykonawcą.

§ 3.

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) wykonania usługi z najwyższą starannością;

- 2) przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, w szczególności ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz przepisów wydanych na jej podstawie;
 - 3) przestrzegania standardów podczas wykonywania usługi zgodnie z powszechnie uznanymi, międzynarodowymi standardami audytu.
2. Wykonawca zobowiązuje się do bieżącej współpracy z Zamawiającym oraz udzielania Zamawiającemu każdorazowo pełnej informacji na temat stanu realizacji audytu wewnętrznego.
3. Wykonawca w wyniku prowadzenia czynności doradczych może przedstawiać Zamawiającemu opinie i wnioski dotyczące usprawnienia funkcjonowania Urzędu Gminy w Sośnie, a także jednostek organizacyjnych Gminy Sośno.

§ 4.

1. Wykonawca oświadcza, że dysponuje wiedzą, doświadczeniem i posiada kwalifikacje niezbędne do należytego wykonania umowy i nie istnieją żadne przeszkody prawne i faktyczne uniemożliwiające lub utrudniające mu wykonywanie tego zobowiązania.
2. Wykonawca wykona usługę własnymi siłami. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zlecenia wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę osobie trzeciej.
3. Wykonawca oświadcza, że czynności określone w § 1 ust. 2 umowy przeprowadzać będą osoby spełniające wymogi, o których mowa w art. 286 ustawy z 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.
4. Czynności określone w § 1 ust. 2 umowy przeprowadzi - audytor wewnętrzny, nr zaświadczenia (tel., e-mail:). Ewentualna zmiana osób może nastąpić w uzasadnionych przypadkach po uprzednim pisemnym uzgodnieniu z Zamawiającym.

§ 5.

1. Zamawiający zapewni Wykonawcy warunki do niezależnego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego.
2. Zamawiający udostępni Wykonawcy wymagane dokumenty oraz udzieli wyczerpujących informacji i wyjaśnień niezbędnych do wykonania usługi.
3. Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy na bieżąco informacji o przebiegu i realizacji audytu wewnętrznego.

§ 6.

1. Wykonawca będzie wykonywał czynności niezbędne do realizacji usługi w audytowanych jednostkach na podstawie upoważnienia wydanego przez Wójta.
2. Wykonawca, w zakresie niezbędnym do wykonania usługi, ma prawo do:
 - 1) wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 2) dostępu do obiektów i pomieszczeń audytowanej jednostki;
 - 3) żądania od pracowników jednostki wyjaśnień i informacji, a także potwierdzenia kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków.
3. Dokumenty otrzymane na potrzeby wykonania usługi będą chronione przez Wykonawcę przed dostępem osób trzecich, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
4. W celu zapewnienia dostępności, ochrony przed nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem dokumentów i danych wytworzonych dla celów prowadzenia audytu Zamawiający i Wykonawca będą przysyłać tylko w formie przesyłki poleconej, natomiast w wersji elektronicznej Wykonawca zobowiązuje się do stosowania m.in.:

- 1) zasilaczy awaryjnych UPS zabezpieczając przed utratą dokumentów i danych, spowodowaną awarią zasilania lub zakłóceniami w sieci zasilającej;
- 2) w celu ochrony przed wirusami komputerowymi korzystania z aktualnego programu antywirusowego;
- 3) zabezpieczenia zespołów komputerowych hasłem (użytkownicy mają obowiązek zmieniać swoje hasło nie rzadziej niż raz na 30 dni);
- 4) zabezpieczenia skrzynek poczty elektronicznej hasłem.
5. Dokumenty w formie papierowej będą przechowywane przez Wykonawcę w pomieszczeniu w szafie, zamykanymi na klucz.
6. Forma dokumentów, o których mowa powyżej, obejmuje zarówno postać papierową jak i postać elektroniczną.
7. Dopuszcza się przekazywanie dokumentów i informacji za pomocą poczty elektronicznej.
8. W ciągu 30 dni po zakończeniu umowy Wykonawca wszelką wytworzoną dokumentację przekaże Zamawiającemu.

§ 7.

1. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania tajemnicy zawodowej i do nieprzekazywania osobom trzecim żadnych informacji dotyczących Zamawiającego bądź jakichkolwiek informacji ujawnionych w związku z wykonaniem umowy, z zastrzeżeniem przypadku, gdy udostępnienie takich informacji wymagane jest przez przepisy prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia pełnej poufności wszelkich otrzymywanych i przetwarzanych danych. Zobowiązanie do zachowania poufności nie ma ograniczeń czasowych i nie wygasa po rozwiązaniu umowy.

§ 8.

1. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia akt audytu wewnętrznego.
2. Akta audytu stanowią własność Zamawiającego i po wykonaniu usługi winny być mu przekazane w terminie do 30 dni od daty zakończenia umowy.

§ 9.

1. Za wykonanie usługi Wykonawcy przysługuje łączne ryczałtowe wynagrodzenie w wysokości netto (słownie:) + VAT zł, kwota brutto zł (słownie:). W przypadku zmiany stawki VAT wynagrodzenie zostanie skorygowane o nową stawkę VAT. Powyższa korekta nie stanowi zmian postanowień umowy.

Faktury wystawiane za pomocą Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) przez dostawców na rzecz nabywcy Gmina Sośno należy obowiązkowo wystawić według wzoru:

Nabywca – (JST w elemencie Podmiot2)

Gmina Sośno,

ul. Nowa 1,

89-412 Sośno,

NIP: 5611501604 (w tym wartość „1” w polu znacznikowym JST)

Odbiorca – dane jednostki podrzędnej (organizacyjnej) JST (w elemencie Podmiot3)

Urząd Gminy Sośno

ul. Nowa 1

89-412 Sośno

NIP 5581374198 oraz wypełnione pole Rola – „8”- JST odbiorca.

NIP jednostki podrzędnej kieruje w KSeF fakturę do właściwego odbiorcy.

2. Wypłata wynagrodzenia należnego Wykonawcy dokonywana będzie na rachunek bankowy wskazany na fakturze w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury przez Zamawiającego. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego. Wynagrodzenie może być pomniejszone o kary umowne wynikające z umowy.

§ 10.

1. Strony ponoszą odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań na niżej opisanych zasadach, przy czym podstawą do naliczania kar umownych jest wynagrodzenie brutto, określone w § 10 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w przypadku:
 - 1) opóźnień w realizacji umowy w wysokości 0,5% wynagrodzenia brutto, za każdy dzień opóźnienia;
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania umowy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto;
 - 3) odstąpienia od umowy przez stronę z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia brutto.
3. Jeżeli szkoda, którą poniesie Zamawiający, przewyższy wysokość kar umownych, Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.
4. Wykonawca wyraża zgodę na dokonanie potrącenia ewentualnych kar umownych z kwoty należnego wynagrodzenia.

§ 11.

1. Zamawiający może rozwiązać umowę w sytuacji działania Wykonawcy niezgodnie z prawem lub niewywiązywania się z warunków umowy, w szczególności:
 - 1) niezachowania przez Wykonawcę terminów określonych w § 2 ust. 2 umowy;
 - 2) zaprzestania prowadzenia działalności przez Wykonawcę lub wszczęcia wobec niego postępowania likwidacyjnego;
 - 3) nieświadczenia lub nienależytego świadczenia usługi objętej niniejszą umową lub niestosowania się do uwag Zamawiającego.
2. Dopuszcza się rozwiązanie umowy w każdym czasie, za pisemnym porozumieniem Zamawiającego i Wykonawcy. Rozwiązanie wymaga zachowania formy pisemnej.

§12.

Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

§13.

Strony podają jako adresy do korespondencji adresy wskazane we wstępie do niniejszej umowy. Każda ze stron zobowiązana jest do pisemnego powiadomienia drugiej strony o zmianie adresu. W przypadku zaniechania zawiadomienia skuteczne jest skierowanie oświadczenia na ostatni znany drugiej stronie adres.

§14.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§15.

W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące, właściwe ze względu na przedmiot umowy.

§ 16.

W przypadku ewentualnych sporów, mogących wyniknąć na tle wykonywania niniejszej umowy, sądem właściwym dla ich rozstrzygania będzie sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§17.

Umowa została zawarta w formie elektronicznej i podpisana za pomocą kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Dniem zawarcia umowy jest dzień dodania ostatniego podpisu elektronicznego.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: