



KOMENDANT
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO ODDZIAŁU
STRAŻY GRANICZNEJ
im. gen. bryg. Stefana Paślawskiego

WM-NK-SSAM.0910.9.2022

Kętrzyn, dnia lutego 2023 r.

Egz. nr 2

Pani
ppłk SG Edyta MAKAR

GŁÓWNY KSIĘGOWY
W-MOSG

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli zrealizowanej w trybie zwykłym, ujętej w Rocznym planie kontroli Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej na rok 2022 na temat „**Wydatkowanie środków publicznych w ramach postępowań Prawo zamówień publicznych**”, przeprowadzonej w terminie od 28 czerwca do 30 listopada 2022 r. w Pionie Głównego Księgowego Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej, z siedzibą przy ul. Sikorskiego 78, 11-400 Kętrzyn. Czynności kontrolne zostały przeprowadzone na podstawie decyzji nr 139 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 sierpnia 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania w Straży Granicznej wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzenia kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. KGSG poz. 47 ze zm.) oraz załącznika do decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. MSW poz. 43 ze zm.) przez zespół kontrolerów Wydziału Kontroli w składzie:

- kierownik zespołu - Joanna Kozik - specjalista ds. kontroli finansowej Wydziału Kontroli W-MOSG, na podstawie upoważnienia nr 8/2022 z dnia 28.06.2022 r.
- członek zespołu - mł. chor. SG Żaneta Górecka - starszy specjalista Wydziału Kontroli W-MOSG, na podstawie upoważnienia nr 8/I/2022 z dnia 28.06.2022 r.

Kontrolą został objęty okres od 1 stycznia 2021 r. do 30 czerwca 2022 r.

Kierownikiem jednostki kontrolowanej w okresie objętym kontrolą była pani ppłk SG Edyta Makar - Główny Księgowy Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej.

Zakres przedmiotowy kontroli obejmował wstępny etap wydatkowania środków publicznych dotyczący przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, a także kontroli formalno-rachunkowej i zatwierdzania dokumentów finansowo-księgowych będących następstwem przeprowadzonych procedur o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie

realizowanym przez Pion Głównego Księgowego Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej.

Zagadnienia wymagające oceny:

- a) planowanie zamówień publicznych, dokumentowanie wyniku z ich realizacji oraz realizacja dokumentów finansowo-księgowych w zakresie dotyczącym PGK,
- b) przygotowanie i prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- c) realizowanie czynności związanych z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wyborem oferty, sporządzeniem umowy.

Celem kontroli było ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym kontrolą, rzetelne jego udokumentowanie i dokonanie oceny działalności Pionu Głównego Księgowego przy zastosowaniu kryterium legalności, gospodarności, celowości i rzetelności.

Ocena kontrolowanej działalności

W świetle dokonanych przez zespół kontrolny ustaleń w oparciu o przyjęte kryteria oceny i mierniki, funkcjonowanie Pionu Głównego Księgowego w badanym obszarze i okresie **oceniono pozytywnie**. Na ocenę ogólną złożyły się oceny cząstkowe badanych zagadnień.

W obszarze **planowanie zamówień publicznych, dokumentowanie wyniku z ich realizacji oraz realizacja dokumentów finansowo-księgowych w zakresie dotyczącym PGK** pozytywnie oceniono pod względem legalności i celowości działania dotyczące sporządzania dokumentacji planistycznej i sprawozdawczej, a także kontroli wydatkowania środków publicznych w zakresie przypisanym do realizacji przez kontrolowany podmiot.

Dokumentacja sporządzana była prawidłowo i terminowo, zgodnie z obowiązującymi przepisami przez osoby upoważnione.

Obszar **przygotowanie i prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego** oceniono pozytywnie pod względem rzetelności, gospodarności i celowości podejmowanych działań. Czynności w zakresie udzielania zamówień publicznych objętych kontrolą były realizowane prawidłowo i terminowo, zgodnie z przepisami, zarówno przez komisje przetargowe jak i osoby sprawujące nadzór nad zamówieniami publicznymi w kontrolowanym podmiocie. Terminowo publikowano i ogłaszano informacje, co zapewniło kompletną dokumentację i właściwe udokumentowanie przeprowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w okresie objętym kontrolą.

W obszarze **realizowanie czynności związanych z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wyborem oferty, sporządzeniem umowy** pozytywnie oceniono pod względem rzetelności i legalności sporządzanie dokumentacji, zachowanie zgodności dokumentacji z przepisami ustawy *Prawo zamówień publicznych* oraz aktami wykonawczymi do ustawy.

Postępowania przeprowadzano zgodnie z wybranym trybem udzielania zamówień. Prawidłowo oceniano i wybierano oferty zachowując zasady równości, uczciwej konkurencji, gospodarności oraz efektywności wydatków publicznych. Zamówienia publicznego udzielano wykonawcy wybranemu zgodnie z ustawą *Prawo zamówień publicznych*. Ponadto zapewniono zabezpieczenie interesów zamawiającego poprzez żądanie wadium, a także zapisy w umowach

w zakresie należytego wykonania umów i naliczania kar umownych z tego tytułu. W zakresie dotyczącym umów stosowano przepisy działu VII ustawy *Prawo zamówień publicznych*.

Na podstawie badanych postępowań stwierdzono, że wydatki ponoszone były racjonalnie na cele i w wysokościach ustalonych w planie finansowym jednostki, co jest zgodne z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. z 2021 roku poz. 305 ze zm.) przy zastosowaniu systemu zamówień publicznych regulowanego ustawą z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 roku poz. 2019 ze zm.) wraz z rozporządzeniami wydanymi na jej podstawie. Wydatki były dokonywane z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań oraz w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

Ustalenia kontroli

Kontrolę przeprowadzono na podstawie informacji, wyjaśnień i dokumentów udostępnionych kontrolerom. Szczegółowy opis ustaleń w kontrolowanym obszarze przedstawiono poniżej.

Zgodnie z *Regulaminem organizacyjnym Komendy Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej imienia gen. bryg. Stefana Paślawskiego z siedzibą w Kętrzynie*, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 50 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 16 kwietnia 2014 r. *w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Komendzie Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej imienia gen. bryg. Stefana Paślawskiego z siedzibą w Kętrzynie*¹ do zadań Pionu Głównego Księgowego przypisano m.in.:

- przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w sposób i w zakresie uregulowanym w obowiązujących przepisach, w tym w przepisach dotyczących organizacji tych postępowań w oddziale (§ 12 pkt. 12 regulaminu);
- ewidencjonowanie i archiwizowanie dokumentacji Pionu zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym związanej z prowadzonymi postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego (§ 12 pkt. 13 regulaminu).
- sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej, w tym w układzie zadaniowym oraz dotyczącej realizacji planu zamówień publicznych, w terminach i w sposób określony w obowiązujących przepisach (§ 12 pkt. 15 regulaminu).

W W-MOSG zadania w zakresie zamówień publicznych realizują pracownicy i funkcjonariusze Sekcji Zamówień Publicznych Pionu Głównego Księgowego W-MOSG, którym ww. obowiązki i uprawnienia powierzono w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień. [Akta kontroli: karta 9-17, 49-50]

Głównym aktem prawnym regulującym kontrolowaną tematykę była ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*² (Dz. U. z 2021 roku poz. 305 ze zm.), ustawa z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych*³ (Dz. U. z 2019 roku poz. 2019 ze zm.) wraz

¹ (Dz. Urz. KGSG poz. 70 z późn zm.)

² zwana dalej ustawą *o finansach publicznych*

³ zwana dalej ustawą *Prawo zamówień publicznych lub Pzp*

z rozporządzeniami wydanymi na jej podstawie oraz wytyczne nr 23 Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 4 lutego 2021 r. w sprawie organizacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych prowadzonych w Warmińsko-Mazurskim Oddziale Straży Granicznej o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej kwotę 130 000 zł⁴. Zakres pracy komisji określono w Regulaminie pracy komisji przetargowej powołanej do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych prowadzonych w Warmińsko-Mazurskim Oddziale Straży Granicznej⁵.

Obszar: planowanie zamówień publicznych, dokumentowanie wyniku z ich realizacji oraz realizacja dokumentów finansowo-księgowych w zakresie dotyczącym PGK.

W zakresie planów postępowań o udzielenie zamówień publicznych kontroli dokonano na podstawie dokumentacji dotyczącej roku 2021, tj. planu i korekt planu publikowanych w BZP, planów i korekt planów zatwierdzonych przez Komendanta W-MOSG, planów i korekt planów częściowych służb merytorycznych, dokumentacji potwierdzającej opublikowanie planów i korekt planów na stronach internetowych W-MOSG. [Akta kontroli: karta 18-45]

W roku 2021 obowiązywał *Projekt planu postępowań o udzielenie zamówień publicznych W-MOSG na 2021 rok* zatwierdzony przez Komendanta W-MOSG w dniu 12.01.2021 r., natomiast w dniu 13.01.2021 r. umieszczony przez Kierownika Sekcji Zamówień Publicznych Pionu Głównego Księgowego (SZP PGK) na stronie internetowej oddziału oraz *Plan postępowań o udzielenie zamówień publicznych W-MOSG na 2021 rok* zatwierdzony przez Komendanta W-MOSG w dniu 08.03.2021 r. i w tym samym dniu umieszczony przez Kierownika SZP PGK na stronie internetowej oddziału i Biuletynie Zamówień Publicznych nr 2021/BZP 00014418/01/P.

Ww. dokumenty zostały sporządzone w terminie, zgodnie z wytycznymi nr 23, tj. nie później niż w 30 dniu od dnia zatwierdzenia planu finansowego (projekt planu finansowego został zatwierdzony 15 grudnia 2020 r., natomiast plan finansowy 8 lutego 2021 r.).

W roku 2021 dokonano dziesięciu aktualizacji *Planu postępowań o udzielenie zamówień publicznych W-MOSG* - wszystkie zostały opublikowane na stronie internetowej oddziału i Biuletynie Zamówień Publicznych. [Akta kontroli: karta 18-45]

Podjęmowane czynności dotyczące sporządzenia, aktualizacji i upublicznienia planu postępowań zamówień publicznych były zgodne z art. 23 ust. 1, 3 i 4 ustawy *Pzp*, tj. plan został sporządzony w terminie 30 dni od dnia przyjęcia budżetu lub planu finansowego jednostki, plan i jego aktualizacje zamieszczano w Biuletynie Zamówień Publicznych⁶ oraz na stronie internetowej zamawiającego. Plany zawierały niezbędne informacje, tj. przedmiot, rodzaj i orientacyjną wartość zamówienia, przewidywany tryb albo procedury udzielenia zamówienia oraz przewidywany termin wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a także posiadały

⁴ zwane dalej *wytycznymi nr 23*

⁵ zwany dalej *Regulaminem prac komisji przetargowej*; stanowi załącznik nr 1 do decyzji nr 52 Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 21 lipca 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy komisji przetargowej powołanej do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych prowadzonych w Warmińsko-Mazurskim Oddziale Straży Granicznej, zmienionej decyzją nr 61 Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 17 maja 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy komisji przetargowej powołanej do przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych prowadzonych w Warmińsko-Mazurskim Oddziale Straży Granicznej

⁶ dalej zwanym **BZP**

właściwą formę ich prezentacji, co wynika z art. 6 ustawy *Pzp* oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie wzoru planu postępowań o udzielenie zamówień (Dz. U. poz. 2362).

W kwestii sprawozdań ustalono, że sprawozdanie roczne nr 2021/SPRR 00010619/01 zatwierdzone przez Komendanta W-MOSG w dniu 24.02.2022 r. i złożone do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w dniu 24.02.2022 r. oraz sprawozdanie roczne nr ZP-SR/171711-2021 (nr referencyjny nadany przez UZP) z 18.02.2022 r. zostało zatwierdzone przez Komendanta W-MOSG w dniu 17.02.2022 r. i w tym dniu przekazane do UZP do publikacji, tj. zostały przekazane w ustalonym terminie, tj. do dnia 1 marca roku następującego po roku sprawozdawczym. [Akta kontroli: karta 46]

Powyższe wynika z faktu, iż za rok 2021 jednostki były zobligowane do sporządzenia dwóch sprawozdań zgodnie z § 4 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie zakresu informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru, sposobu przekazywania oraz sposobu i trybu jego korygowania (Dz. U. poz. 2463), tj. w przypadku postępowań o udzielenie zamówienia oraz postępowań o zawarcie umowy ramowej wszczętych i niezakończonych przed dniem 1 stycznia 2021 r. - stosując przepisy obowiązujące do 31.12.2020 r., natomiast w przypadku postępowań o udzielenie zamówienia oraz postępowań o zawarcie umowy ramowej wszczętych po dniu 31 grudnia 2020 r., lecz przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, które zarówno zostały zakończone jak i nie zostały zakończone przed dniem wejścia w życie rozporządzenia - stosując przepisy niniejszego rozporządzenia.

W zakresie realizacji czynności związanych z kontrolą formalno-rachunkową i zatwierdzaniem dokumentów finansowo-księgowych będących następstwem przeprowadzonych procedur o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie realizowanym przez Pion Głównego Księgowego kontrolą objęto 30% ocenianych postępowań, tj. dokumenty dotyczące 5 postępowań⁷. [Akta kontroli: karta 48]

Potwierdzono, że badane dowody finansowo-księgowe dotyczące realizowanych umów w ramach udzielonych zamówień zawierały informację o podstawie dokonania zakupu oraz zastosowanym trybie zamówień publicznych, podlegały właściwie dokumentowanej kontroli formalno-rachunkowej przez osoby w PGK do niej upoważnione i były akceptowane przez Głównego Księgowego W-MOSG, co wypełnia § 29 i § 30 *Instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych w Warmińsko-Mazurskim Oddziale Straży Granicznej*⁸. [Akta kontroli: karta 48-50]
Kontrolowany obszar oceniono pozytywnie.

Obszar: przygotowanie i prowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

W W-MOSG w 2021 roku rozpoczęto 20 postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, z czego 6 postępowań unieważniono (2 w części), a 8 postępowań do dnia

⁷ dotyczy postępowań nr 2/FI/21, 10/FI/21, 11/FI/21, 15/FI/21 i 18/FI/21.

⁸ *Instrukcja* stanowi załącznik nr 1 do decyzji nr 63 Komendanta Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 15 czerwca 2018 r. w sprawie wprowadzenia *Instrukcji obiegu i kontroli dowodów księgowych w Warmińsko-Mazurskim Oddziale Straży Granicznej*, zmienionej decyzją nr 32 z dnia 21.03.2019 r., decyzja nr 98 z dnia 22/10/2019 r. i decyzja nr 158 z dnia 18.12.2020 r.

28.06.2022 r. zrealizowano. Łączna wartość szacunkowa postępowań ujętych w Planie postępowań o udzielenie zamówień na rok 2021 - wersja 12 wyniosła 21 369 281,74 zł.

Zespół kontrolny dokonał ustaleń w oparciu o rejestr zamówień publicznych⁹ oraz teczek postępowań w sprawie zamówień publicznych z okresu objętego kontrolą. [Akta kontroli: karta 46] Sprawdzeniem objęto próbę 15 losowo wybranych postępowań o zamówienie publiczne realizowanych i zakończonych w okresie od 01.01.2021 r. do 30.06.2022 r., do których stosowano przepisy ustawy *Pzp* obowiązujące od 1 stycznia 2021 r., stanowiących nie mniej niż 80% szacunkowej wartości zamówień ujętych w planie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na rok 2021. Szczegółowe sprawdzenie - syntezę czynności dotyczących sprawdzenia badanych postępowań zawarto w aktach kontroli. [Akta kontroli: karta 7-8, 47, 52-179]

Wnioski o przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego były sporządzane przez kierowników komórek zamawiających zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do wytycznych nr 23, zawierały niezbędne dane, m.in. opis przedmiotu zamówienia, szacunkową wartość zamówienia¹⁰ i kwotę jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia lub poszczególnych jego części, opis kryteriów oceny ofert, opis sposobu obliczenia ceny oraz istotne dla stron postanowienia i informacje dotyczące postępowania i warunków zamówienia - zgodnie z § 4 i 5 wytycznych nr 23. Ustaleń wartości zamówienia dokonywano nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia - zgodnie z art. 36 *Pzp*.

Wnioski o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zawierały podpisy świadczące o uzgodnieniu przez osoby i w zakresie wskazanym w § 6 *wytycznych nr 23*, w tym kierownika SZP uzgodnienie pod kątem kompletności i zgodności z przepisami ustawy i przepisami wykonawczymi do ustawy, a także Zastępcy Głównego Księgowego uzgodnienie w zakresie terminów, sposobu płatności i dokumentów wymaganych do zrealizowania płatności oraz postanowień dotyczących kar umownych. Wnoszone uwagi były uwzględniane we wnioskach i dokumentacja ponownie była weryfikowana w tym zakresie.

Wszystkie wnioski zawierały podpis Głównego Księgowego, tj. zostały zaakceptowane przez Głównego Księgowego pod kątem zgodności operacji finansowych i gospodarczych z planem finansowym.

Zatwierdzone wnioski o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego były przekazywane w formie papierowej i elektronicznej do SZP i rejestrowane w rejestrze zamówień publicznych przez pracownika odpowiedzialnego za dalszą realizację, zgodnie z § 7 *wytycznych nr 23* (pracownika wyznaczał Kierownik SZP).

Kierownik SZP powiadamiał Naczelnika Wydziału Zamiejscowego w Kętrzynie BSW SG o przekazaniu ww. wniosków do SZP, co wynika z § 8 *wytycznych nr 23*. [Akta kontroli: karta 180]

⁹ Postępowania o udzielenie zamówień publicznych w roku 2021 ewidencjonowane były w książce „*Ewidencja - rejestr zamówień publicznych 2019, 2020, 2021, 2022*”.

¹⁰ Zgodnie z obwieszczeniem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 1 stycznia 2021 r. w sprawie *aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych lub konkursów* (M.P. z 2021 r. poz. 11) średni kurs złotego w stosunku do euro stanowiący podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych realizowanych w okresie objętym kontrolą wynosił 4,2693.

Objęte kontrolą zamówienia zostały uwzględnione w planie zamówień publicznych na rok 2021. W przypadku zamówień wprowadzanych do planu korektami, zadania ujęto w planie przed dniem wszczęcia postępowania o zamówienie publiczne.

Powołanie i realizacja prac komisji przetargowej odbywało się zgodnie z przepisami określonymi w *Regulaminie prac komisji przetargowej*. Komisja przetargowa była każdorazowo powoływana rozkazem dziennym Komendanta W-MOSG w składzie się co najmniej 3-osobowym - zgodnie z § 2 ust. 1, 2 i 5 *Regulaminu pracy komisji*¹¹. W przypadku zmian składu komisji postępowano zgodnie z § 2 ust. 1-5 *Regulaminu*. Członkowie komisji, a także pozostałe osoby odpowiedzialne za dokonywanie czynności w postępowaniu i osoby udzielające w imieniu zamawiającego zamówienia publicznego, w tym zawierające umowę o zamówienie publiczne, w każdym przypadku składali oświadczenia o bezstronności i braku lub istnieniu okoliczności wskazujących na wyłączenie ich z udziału w postępowaniu zgodnie z art. 56 ustawy *Pzp*.

Komisja pracowała na posiedzeniach, którymi kierował przewodniczący wyznaczony z SZP, a w przypadku jego nieobecności obowiązki przejmował członek komisji z SZP. Przebieg prac komisji był dokumentowany protokołem z posiedzenia komisji przetargowej, podpisanym przez obecnych członków komisji, z którym zostali zapoznawani członkowie komisji nieobecni na posiedzeniu, co było zgodne z § 3 *Regulaminu pracy komisji przetargowej*.

Komisja przygotowywała dokumentację i prowadziła postępowanie o udzielenie zamówienia stosując w zakresie dokumentacji i realizowanych czynności zapisy § 2 ust. 6 i 7 oraz § 3-5 *Regulaminu pracy komisji*.

Specyfikacje warunków zamówienia (SWZ) opracowane przez członków komisji przetargowych były zatwierdzone przez kierownika zamawiającego, zgodnie z § 9 ust. 1 wytycznych nr 23. SWZ zawierały elementy wynikające z art. 134 i art. 281 ustawy *Prawo zamówień publicznych*.

W przeprowadzanych postępowaniach podejmowano czynności zgodnie z wybranym trybem i terminowo. Komisja sporządzała dokumentację niezbędną do wszczęcia i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego we właściwej formie i trybie, m.in. w przypadku dokonywania zmian we wniosku o wszczęcie postępowania odnotowywano te zmiany w protokole z posiedzenia komisji przetargowej, ogłoszenie o zamówieniu było sporządzane na właściwym formularzu poprawnie i kompletnie, opis przedmiotu zamówienia był zgodny we wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w SWZ i ogłoszeniu. Ogłoszenia, ich zmiany i sprostowania, a także dokumentację i korespondencję związaną z prowadzonym postępowaniem publikowano we właściwym miejscu i terminie. W kontrolowanej dokumentacji znajdowały się dowody potwierdzenia przekazywania do publikacji ogłoszeń. Powyższe było zgodne z art. 86-90 i 267-272 *Pzp*.

Ww. ogłoszenia były zgodne z wzorami określonymi w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie ogłoszeń zamieszczanych w *Biuletynie Zamówień Publicznych* (Dz. U. z 2020 r. poz. 2439) oraz odpowiednio w rozporządzeniu wykonawczym Komisji (UE) 2015/1986 z dnia 11 listopada 2015 r. ustanawiającym standardowe formularze do publikacji ogłoszeń w dziedzinie zamówień

¹¹ wskazano przepisy decyzji nr 61 z dnia 17 maja 2021 r.

publicznych i uchylającym rozporządzenie wykonawcze (UE) nr 842/2011 (Dz. Urz. UE L 296 z 12.11.2015, str. 1, z późn. zm.).

W trakcie prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia przewodniczący komisji sporządził protokół, zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie *protokołów postępowania oraz dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego* (Dz. U. z 2020 r. poz. 2434). Protokoły zawierały niezbędne informacje, określone w art. 72 i 73 *Pzp*. [Akta kontroli: karta 52, 180]

Kontrolowany obszar oceniono pozytywnie.

Obszar: realizowanie czynności związanych z prowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, wyborem oferty, sporządzeniem umowy

We wszystkich postępowaniach w zakresie: ogłoszenia o wszczęciu postępowania, ogłoszenia o udzieleniu zamówienia, udzielenia informacji o wyborze oferty i informacji o wyniku postępowania - realizowano czynności i sporządzano dokumentację zgodnie z przyjętym trybem, zgodnym z zastosowaniem progów dla zamówień publicznych wynikających z art. 2 i 3 ustawy *Pzp*.

Komunikacja w postępowaniach o udzielenie zamówienia, w tym składanie ofert, wniosków, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów i oświadczeń odbywała się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, o czym informowano wykonawców w ogłoszeniu wszczynającym postępowanie. Powyższe jest zgodne z art 61 i 67 *Pzp* oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie *sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie* (Dz. U. z 2020 r. poz. 2452).

Terminy składania ofert w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego były dostosowywane do stopnia złożoności przedmiotu zamówienia oraz uwzględniały czas niezbędny do przygotowania oferty przez potencjalnych wykonawców, z zachowaniem minimalnej długości terminu, wynikającego z art. 131 i 283 *Pzp*.

W trakcie prowadzenia postępowania komisja udzielała wyjaśnień niezwłocznie, w ustawowym terminie, a w przypadku zasadności przedłużenia terminu składania ofert z uwagi na wprowadzane zmiany przedłużano go o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert, co było zgodne z art. 135 i 284 ustawy *Pzp*.

W zakresie realizowanych czynności związanych z oceną ofert - otwarcia ofert dokonywano terminowo i publikowano informację z otwarcia ofert, weryfikowano terminy złożenia i wpływu ofert w formie elektronicznej, w przypadkach koniecznych dokonywano poprawek w ofercie wykonawcy i zawiadamiano wykonawcę o ich dokonaniu. Także wyjaśniano treści ofert w przypadku rażąco niskiej ceny, badano przesłanki odrzucenia ofert - uzasadniano i prawidłowo określano podstawy odrzucenia ofert oraz zawiadamiano o tym wykonawców. Powyższe było zgodne z art. 74, 139, 222-226 i 287 ustawy *Pzp*.

W prowadzonych postępowaniach o udzielenie zamówienia od wykonawców żądano dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu określonych

w rozporządzeniu Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie *podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy* (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415), dokonywano oceny podmiotowych środków dowodowych na potwierdzenie braku wykluczenia wykonawców, a także oceny na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz oceny przedmiotowych środków dowodowych, w tym wzywano do ich złożenia, wyjaśnienia czy uzupełnienia. Powyższe wynikało z art. 104-111, art. 134 ust. 2 pkt 1, art. 139, art. 274 i art. 281 ust. 2 pkt 1 ustawy *Pzp*.

Potwierdzano również poprzez sprawdzenie, że przedmiot zamówienia określony w wybranej ofercie jest zgodny ze specyfikacją warunków zamówienia.

W pięciu badanych przypadkach¹², w których żądano od wykonawców wniesienia wadium stwierdzono, że kwota wadium, termin i sposób jego wniesienia, forma wadium były zgodne z art. 97 i 281 ust. 4 ustawy *Pzp*. Natomiast zwrotu wadium dokonywano w ustawowych terminach, w przypadku wniesienia wadium w pieniądzu zwracano wraz z odsetkami – zgodnie z art. 98 *Pzp*. Zatrzymanie kwoty wadium następowało w sytuacjach określonych w art. 98 ust. 6 ustawy *Pzp*.

W jednym badanym przypadku¹³ żądano wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości, formie i terminie wniesienia wynikających z art. 449-450 i 452-453 ustawy *Pzp*.

Dyspozycje w zakresie zwrotu lub zatrzymania wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy wydawał Zastępca Głównego Księgowego W-MOSG po otrzymaniu pisemnych informacji, tj. zgodnie z § 12 *wytycznych nr 23*.

Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonywano w oparciu o ustalone w SWZ kryteria oceny ofert, dokumentowano ten wybór, upubliczniano informację o wyborze oferty najkorzystniejszej i zawiadamiano o wyborze wykonawców wraz z informacją o odrzuceniu ofert - zgodnie z art. 253 ustawy *Pzp*.

Przypadki unieważnienia postępowania lub części postępowania następowały zgodnie z art. 255-260 ustawy *Pzp*.

Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zakończono podpisaniem umowy z wykonawcami, którzy zostali wybrani w trybie lub procedurze określonej w przepisach o zamówieniach publicznych, co wynika z art. 44 ust. 4 ustawy *o finansach publicznych*. [Akta kontroli: karta 47, 51]

Przy zawieraniu umów w sprawie zamówienia publicznego zachowano formę określoną przepisami o zamówieniach publicznych oraz na czas określony w przepisach o zamówieniach publicznych, tj. zgodnie z art. 432-434 ustawy *Pzp*. Umowy zawierano na wzorze określonym w dokumentach zamówienia. Zmiany umowy w sprawie zamówienia publicznego następowały w zakresie wskazanym w ogłoszeniu o zamówieniu i wynikającym z przepisów o zamówieniach publicznych, tj. art. 439 i 455 ustawy *Pzp*.

W zakresie przedmiotu umowy prawidłowo sporządzano umowy, tj. zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy był tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie. W umowach zawierano również informację o zakresie i wysokości kar umownych oraz łącznej

¹² dotyczy postępowań nr 10/FI/21, 13/FI/21, 14/FI/21, 18/FI/21 i 19/FI/21

¹³ dotyczy postępowania nr 10/FI/21

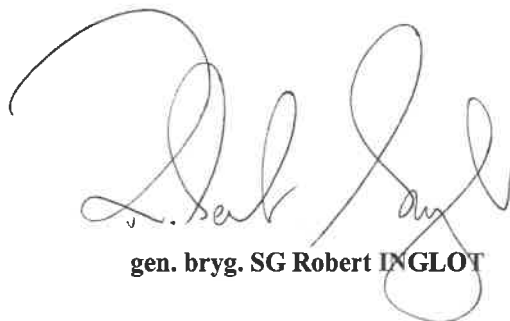
maksymalnej wysokości kar umownych, których mogą dochodzić strony - zgodnie z art. 436 pkt. 3 ustawy *Pzp*.

W terminie 30 dni po wykonaniu umowy, na podstawie dokumentacji sporządzonej przez komórki merytorycznie pracownik SZP zamieszczał ogłoszenie o wykonaniu umowy, zgodnie z zasadami i terminem określonymi w art 448 ustawy *Pzp*. [Akta kontroli: karta 52-180]

Kontrolowany obszar oceniono pozytywnie.

Zalecenia i wnioski.

Zaleceń i wniosków nie formułowano.



gen. bryg. SG Robert INGLOT

Wykonano w 2 egzemplarzach.

Egz. nr 1 – adresat.

Egz. nr 2 – a/a.

Wykonała: Joanna Kozik, ☎ 664 35 89

Dnia 06.02.2023 r.