Piotrków Trybunalski, 24-08-2023

PREZYDENT MIASTA

PIOTRKOWA TRYBUNALSKIEGO

PKW.1712.1.2023

**Pan Jacek Lara
Kierownik Referatu Informatyki
Urzędu Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego
Pasaż Rudowskiego 10**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Działając na podstawie § 11 ust. 1 regulaminu przeprowadzania kontroli przez pracowników Biura Kontroli Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego[[1]](#footnote-1), wprowadzonego zarządzeniem nr 16 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 22 stycznia 2020 r., upoważniony pracownik Biura Kontroli Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego[[2]](#footnote-2) przeprowadził w dniach od 28 kwietnia 2023 r. do 16 czerwca 2023 r. z przerwą od 2 do 4 maja 2023 r.[[3]](#footnote-3) w kierowanym przez Pana Referacie Informatyki Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego (w dalszej części wystąpienia zwanym „Referatem”) planową kontrolę prawidłowości udzielania i realizacji zamówień publicznych w 2022 roku. Szczegółowe ustalenia kontroli zostały zawarte w protokole kontroli z dnia 18 lipca 2023 r., podpisanym przez Pana bez zastrzeżeń w dniu 19 lipca 2023 r.

Zgodnie z § 22 ust. 2 i 5 ww. regulaminu, przekazuję Panu niniejsze wystąpienie pokontrolne zawierające ocenę skontrolowanych zagadnień, a także najistotniejsze ustalenia kontroli, w tym stwierdzone uchybienia oraz wnioski i zalecenia mające na celu ich wyeliminowanie.

Sposób realizacji przez Referat Informatyki zadań z zakresu udzielania i realizacji zamówień publicznych w 2022 r. ocenia się pozytywnie z uchybieniami. Powyższa ocena została oparta na opisanych w dalszej części wystąpienia ustaleniach.

W kontrolowanym okresie, tj. w roku 2022 r. kierowany przez Pana Referat wykonywał zadania polegające na przygotowaniu i przeprowadzaniu postępowań oraz udzielaniu zamówień w zakresie potrzeb teleinformatycznych Urzędu Miasta o wartości mniejszej niż 130 000 złotych netto oraz zamówień wyłączonych ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych[[4]](#footnote-4), w oparciu o procedurę ISO P\_15 z dnia 29.10.2021 r. (wydanie 17) zwaną w dalszej części wystąpienia „procedurą”.[[5]](#footnote-5)

Osobami upoważnionymi przez Prezydenta Miasta do wykonywania wszystkich czynności związanych z przygotowywaniem postępowań i przeprowadzaniem postępowań o udzielenie zamówień o wartości mniejszej, niż kwota 130 000 zł netto, w zakresie realizacji potrzeb teleinformatycznych Urzędu Miasta byli: Kierownik Referatu oraz pracownik zatrudniony w referacie na stanowisku informatyka. Wymienione osoby posiadały również udzielone przez prezydenta pełnomocnictwo do podpisywania w imieniu Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego umów, których wartość przedmiotu umowy jest mniejsza, niż kwota 130 000 zł netto, będących w zakresie zadań kierowanej komórki.

W 2022 roku Referat Informatyki Urzędu Miasta wszczął:

* 2 postępowania o wartości większej, niż 50 000,00 zł netto, w tym jedno prowadzone w oparciu o procedurę otwartą (pkt 4.6 procedury) i jedno prowadzone w trybie określonym w pkt 4.7 procedury, udzielone dotychczasowemu wykonawcy,
* 19 postępowań o wartości większej, niż 5 000,00 zł netto, ale mniejszej, niż 50 000,00 zł netto (w tym 2 zamówienia współfinansowane ze środków UE), z czego 5 (2 współfinansowane ze środków UE) prowadzonych w oparciu o procedurę otwartą (pkt 4.6 procedury) i 14 prowadzonych w oparciu o zlecenie do dotychczasowego wykonawcy (pkt 4.7 procedury),
* 4 zamówienia o wartości nieprzekraczającej 5 000,00 zł netto, których udzielenie udokumentowane zostało zawartymi umowami, zgodnie z punktem 4.4.2.3 procedury,
* pozostałe zamówienia, udzielane w trybie zakupów bezpośrednich, o wartości nieprzekraczającej 5 000,00 zł netto zostały udokumentowane fakturami.

W celu sprawdzenia prawidłowości udzielania zamówień publicznych szczegółową kontrolą objętych zostało 5 postępowań, których przedmiotem były:

1. Sukcesywna dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i urządzeń powielających w 2022 r. dla potrzeb Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego – postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone w oparciu o procedurę otwartą (znak sprawy DRI.271.1.2022),
2. Zakup licencji na oprogramowanie antywirusowe Bitdefender GravityZone Business Security Enterprise (Ultra) + Bitdefender GravityZone Patch Management + Bitdefender GravityZone Full Disk Encryption przeznaczonych do ochrony 350 stacji roboczych i serwerów plikowych na okres 1 roku – postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone w oparciu o procedurę otwartą (znak sprawy DRI.271.3.2022),
3. Usługa dostępu do Internetu w formie abonamentu w celu obsługi oprogramowania Radni.info oraz wspomagania pracy Rady Miasta i wyeliminowania obiegu dokumentacji w postaci papierowej – udzielenie zamówienia dotychczasowemu wykonawcy (znak sprawy DRI.271.5.2022),
4. Zakup skanerów dokumentowych zgodnie z zapotrzebowaniem DBM – postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone w oparciu o procedurę otwartą (znak sprawy DRI.271.7.2022),
5. Udzielenie licencji na używanie programu komputerowego Sigma wraz ze świadczeniem usług hostingu aplikacjami na serwerach licencjodawcy – udzielenie zamówienia dotychczasowemu wykonawcy (znak sprawy DRI.271.11.2022).

Kontrola wykazała, że w 2022 r. w Referacie, co do zasady, przestrzegano wewnętrznych uregulowań dotyczących udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł netto. Osoby prowadzące postępowania o udzielenie zamówień do kwoty 130 000 zł netto i zawierające umowy z wykonawcami posiadały stosowne upoważnienia udzielone przez Prezydenta Miasta.

W zakresie dokumentowania przebiegu czynności udzielenia zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł netto, kontrola wykazała, że sprawy dotyczące udzielenia zamówień publicznych prowadzone były w 2022 roku w elektronicznym systemie zarządzania dokumentacją (EZD PUW) i rejestrowane na platformie zakupowej Dokumentacja zamówień publicznych gromadzona była w formie elektronicznej w aplikacji EZD PUW oraz na platformie zakupowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl. Powyższe było zgodne z obowiązującą w Urzędzie Miasta procedurą, nakazującą prowadzenie wszystkich czynności procedury udzielenia zamówienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności za pośrednictwem platformy zakupowej i dokumentowanie w systemie EZD. Wszczęcie procedury zamówienia następowało na wniosek, podpisany przez kierownika Referatu i Sekretarza Miasta, po uprzedniej weryfikacji przez Referat Zamówień Publicznych. Udzielenie zamówień zostało poprzedzone ustaleniem wartości szacunkowej, a postępowanie przeprowadzono w sposób zapewniający wybór najkorzystniejszej oferty, w szczególności za pośrednictwem platformy zakupowej, na której rejestrowane były również pozostałe, udzielone w roku 2022 zamówienia (dokumentowane umowami i fakturami). W przypadku zamówień, w których odstąpiono od zastosowania procedury otwartej lub procedury ograniczonej i udzielono zamówienia dotychczasowemu wykonawcy, z zachowaniem zasad określonych w art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, wnioski o wszczęcie procedury udzielenia zamówienia zawierały uzasadnienia odstąpienia. Z wykonawcami zamówień o wartości powyżej 5 000 zł netto zawarte zostały umowy, które zostały poddane kontroli wstępnej przez kierownika Referatu, radcę prawnego oraz zastępcę Skarbnika, zgodnie z obowiązującą w Urzędzie Miasta instrukcją obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych, umowy zawierały warunki zgodne z warunkami w opisie przedmiotu zamówienia. Potwierdzające realizację zamówień faktury zostały poddane kontroli, zgodnie z instrukcją obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych i były zgodne z zawartymi umowami.

W wyniku kontroli stwierdzono następujące uchybienia:

1. Zgodnie z pkt 3.13 procedury wszystkie czynności przeprowadzenia procedury udzielania zamówienia Referat obowiązany był dokumentować w systemie EZD. Kontrola wykazała trzy przypadki[[6]](#footnote-6) niedołączenia do prowadzonych w EZD PUW akt sprawy oświadczeń o bezstronności, których sporządzenie i podpisanie przez osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem procedury udzielenia zamówienia jest wymagane, stosownie do przepisu określonego w pkt 4.6.2.1 i 4.7.5.3, w związku z pkt 3.2 procedury. W jednym przypadku[[7]](#footnote-7) brakowało wymaganego na podstawie pkt 4.6.1.1 procedury, wraz z zapytaniem ofertowym, oświadczenia o  wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych. W udostępnionych w systemie EZD sprawach brakowało niektórych dokumentów źródłowych, wymienionych, jako załączniki do notatki z szacowania wartości zamówienia[[8]](#footnote-8), które były podstawą oszacowania wartości zamówienia. Ponadto, z procedury wynika, że podpisana z wykonawcą umowa winna być przygotowana zgodnie z zapisami Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego. Według tej instrukcji, do umowy sporządza się dokument o nazwie „Zaangażowanie wydatków budżetowych”, w celu bieżącej ewidencji zobowiązań finansowych. Kontrola wykazała jeden przypadek[[9]](#footnote-9) braku ww. dokumentu.
2. W zamówieniu dotyczącym zakupu licencji na oprogramowanie antywirusowe[[10]](#footnote-10), w związku z koniecznością zmiany dotychczas użytkowanego systemu antywirusowego, w opisie przedmiotu zamówienia wskazano konkretny program, bez możliwości zaoferowania produktu równoważnego, posiadającego te same funkcjonalności. Takie formułowanie opisu przedmiotu zamówienia ogranicza możliwość wyboru wykonawcy do podmiotów oferujących wyłącznie wskazany produkt i może być uzasadnione, jeśli wynika z obiektywnych uwarunkowań, takich jak potrzeba zapewnienia kompatybilności nowego systemu z systemem funkcjonującym już u zamawiającego. W przeciwnym wypadku może mieć negatywny wpływ na zapewnienie konkurencji, co jest sprzeczne z pkt 3.3.1 procedury, zgodnie z którym przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasady zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości. Zgodnie z art. 99 ust. 4 Pzp przedmiotu zamówienia nie można opisywać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję, w szczególności przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów. Mając na uwadze wynikający z przepisów wewnętrznych obowiązek stosowania zasady zachowania uczciwej konkurencji, zasadnym jest analogiczne stosowanie przepisu art. 99 ust. 4 Pzp również przy udzielaniu zamówień wyłączonych ze stosowania ustawy Pzp.

W celu wyeliminowania stwierdzonych uchybień polecam:

1. Przestrzegać przepisów określonych w pkt 3.13, 4.6.1.1, 4.6.2.1 i 4.7.5.3 procedury P\_15. Do dokumentacji prowadzonej w systemie EZD załączać oświadczenia o bezstronności osób wykonujących czynności związane z przeprowadzeniem procedury udzielenia zamówienia, oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, dokumenty stanowiące podstawę ustalenia wartości zamówienia (np. katalogi, cenniki), jeżeli zostały wymienione jako załączniki do notatki z szacowania wartości zamówienia. Umowy z wykonawcami sporządzać zgodnie z zapisami Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.
2. Sporządzać opis przedmiotu zamówienia w sposób zapewniający uczciwą konkurencję, stosownie do zapisów pkt 3.3.1 procedury P\_15.

Proszę w terminie 14 dni od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego przedstawić pisemną informację o podjętych działaniach w celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień.[[11]](#footnote-11)

**Z upoważnienia Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego**

**Bogdan Munik**

**Sekretarz Miasta**

Dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym

1. Załącznik do zarządzenia nr 16 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 22 stycznia 2020 r. [↑](#footnote-ref-1)
2. Na podstawie upoważnienia nr PKW.1712.1.2023 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 27.04.2023 r., [↑](#footnote-ref-2)
3. Planowy urlop wypoczynkowy. [↑](#footnote-ref-3)
4. Plan postępowań o udzielenie zamówień publicznych jakie Urząd Miast Piotrkowa Trybunalskiego zaplanował na 2022 r, do których istniał obowiązek stosowania przepisów ustawy Pzp, nie przewidywał zamówień na dostawy i usługi teleinformatyczne. [↑](#footnote-ref-4)
5. Procedura udzielania zamówień o wartości mniejszej, niż 130 000 złotych netto oraz zamówień wyłączonych ze stosowania ustawy prawo zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Piotrkowa Trybunalskiego. [↑](#footnote-ref-5)
6. dotyczy spraw: DRI.271.3.2022, DRI.271.5.2022, DRI.271.11.2022 [↑](#footnote-ref-6)
7. dotyczy sprawy DRI.271.7.2022 [↑](#footnote-ref-7)
8. dotyczy spraw: DRI.271.1.2022, DRI.271.3.2022, DRI.271.5.2022, DRI.271.7.2022 [↑](#footnote-ref-8)
9. dotyczy sprawy DRI.271.5.2022 [↑](#footnote-ref-9)
10. sprawa DRI.271.3.2022 [↑](#footnote-ref-10)
11. Wzór informacji z realizacji zaleceń pokontrolnych stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu przeprowadzania kontroli przez Biuro Kontroli Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, wprowadzonego Zarządzeniem Nr 16 Prezydenta Miasta Piotrkowa Trybunalskiego z dnia 22 stycznia 2020 r. [↑](#footnote-ref-11)