



**Komendant
Nadodrzańskiego Oddziału
Straży Granicznej**

Krosno Odrzańskie, dnia 6. października 2014 r.

Nadodrzański Oddział Straży Granicznej nr 2	
KANCELARIA JAWNA w Krośnie Odrzańskim	
wpłynęło dnia	06-10-2014
Nr	9369/14
Zat.	Str.

**Pani mjr SG Lucyna JARYSZ
Zastępca Głównego Księgowego
w Pionie Głównego Księgowego
Nadodrzańskiego Oddziału SG
w Krośnie Odrzańskim**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli zrealizowanej w trybie zwykłym, ujętej w Planie kontroli Wydziału Nadzoru i Kontroli NoOSG na 2014 r. na temat „Prawidłowość zawierania umów o udzielenie zamówień publicznych” przeprowadzonej w Wydziale Finansów¹ Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej² w Krośnie Odrzańskim, ul. Poprzeczna 1, 66-600 Krosno Odrzańskie. Czynności kontrolne zostały przeprowadzone na podstawie *wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych*, stanowiących załącznik 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. Min. Spraw Wew. poz. 43 z późn. zm.) przez zespół kontrolny Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej w składzie:

kierownik zespołu :

- st. chor. SG Sylwia KULKA – Starszy specjalista Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego NoOSG, upoważnienie nr 5/14 z dnia 04.04.2014 r.

członkowie:

- por. SG Rafał POTOCKI - Starszy specjalista Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego NoOSG, upoważnienie nr 4/14 z dnia 04.04.2014 r.
- st. chor. SG Magdalena BARTCZAK – Specjalista Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego NoOSG, upoważnienie nr 6/14 z dnia 04.04.2014 r.

Czynności kontrolne przeprowadzono w terminie od 08.04.2014 r. do 27.06.2014 r.

W okresie objętym kontrolą funkcję kierownika podmiotu kontrolowanego pełniła mjr SG Lucyna JARYSZ.

1 Zwany w dalszej części WF. W czasie trwania kontroli nazwa podmiotu kontrolowanego została zmieniona na: Pion Głównego Księgowego

2 Zwany w dalszej części NoOSG

I. Zakres kontroli.

Przedmiotem kontroli były:

- rozwiązania organizacyjno – funkcjonalne w zakresie zadań dotyczących zawierania umów o udzielenie zamówień publicznych.
- realizacja zadań związanych z zawieraniem umów o udzielenie zamówień publicznych.

Kontrolą objęto okres od 01.01.2010 r. do 31.12.2013 r.

II. Cel kontroli.

Celem czynności kontrolnych była ocena działalności kontrolowanego podmiotu pod kątem celowości, legalności i rzetelności z zakresu przyjętych rozwiązań organizacyjno-funkcjonalnych i realizacji zadań związanych z zawieraniem umów na realizację zamówienia publicznego. Przy czym zadania związane z zawieraniem umów oceniono dodatkowo pod kątem gospodarności. Celem kontroli było również zebranie informacji zmierzających do doskonalenia działalności służbowej w kontrolowanej tematyce.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie informacji, wyjaśnień oraz dokumentów udostępnionych kontrolującemu. Szczegółowy opis ustaleń w kontrolowanym obszarze zawarto w notatce służbowej.

Z informacji otrzymanej od Naczelnika WF wynika³, że w latach 2010-2013 w NoOSG przeprowadzono 237 postępowań o udzielenie zamówienia publicznego⁴, które zostały zakończone zawarciem umowy/umów. Zgodnie z założeniami, zespół kontrolny dokonał sprawdzenia tych postępowań, które zostały przeprowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, w wymiarze co najmniej 30%. Ponadto z informacji przesłanej przez Naczelnika WF NoOSG wynika, że w okresie objętym kontrolą nie unieważniano umów na podstawie art. 140 ust. 3⁵ oraz 144⁶ ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych⁷.

III. Ocena skontrolowanej działalności.

Na podstawie analizy dokumentacji źródłowej oraz otrzymanych pisemnych informacji i wyjaśnień, uwzględniając kryterium legalności, rzetelności, celowości i gospodarności, **pozytywnie z uchybieniami** oceniono sposób realizacji zadań przez funkcjonariuszy i pracowników WF w zakresie objętym kontrolą.

Ocenę ogólną kontrolowanej działalności sformułowano na podstawie przedstawionych poniżej ustaleń:

1. Rozwiązania organizacyjno - funkcjonalne w zakresie zadań dotyczących zawierania umów o udzielenie zamówienia publicznego.

Organizacja oraz sposób wykonywania zadań z zakresu przeprowadzania *pouzp* w NoOSG określone zostały w Wytycznych Komendanta NoOSG. W okresie objętym kontrolą, do 29 marca 2012 r. obowiązywały Wytyczne nr 5 Komendanta NoOSG z dnia 17.06.2009 r. w sprawie organizacji zamówień publicznych prowadzonych w Nadodrzańskim Oddziale Straży

3 Dowód - akta kontroli, karty nr 3-5

4 Zwanym w dalszej części *pouzp*;

5 Umowa podlega unieważnieniu w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;

6 Ust. 1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany; ust. 2 Zmiana umowy dokonana z naruszeniem ust. 1 podlega unieważnieniu;

7 Dz. u. 2013 r. poz. 907 z późn.zm. - zwana w dalszej części ustawą *pzp*;

*Granicznej*⁸, natomiast od 30.03.2012 r. wewnętrznym aktem prawnym regulującym problematykę objętą kontrolą były Wytyczne nr 3 Komendanta NoOSG w sprawie udzielenia zamówień publicznych, co do których zachodzi obowiązek stosowania ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych⁹. Czynności w prowadzonych przez NoOSG postępowaniach wykonywały osoby wskazane w ww. Wytycznych Komendanta NoOSG. Natomiast dokumentacja z przeprowadzonych *pouzp* w NoOSG gromadzona i przechowywana jest w Sekcji Zamówień Publicznych WF NoOSG¹⁰. Kopie umów zawartych w wyniku rozstrzygnięcia *pouzp* są załącznikiem do protokołu postępowania o zamówienie publiczne i znajdują się w teczce danego postępowania. Dodatkowo, umowy zawarte wskutek przeprowadzonych postępowań w latach 2012-2013 gromadzone są przez SZP WF w odrębnym segregatorze.

W okresie objętym kontrolą zakres zadań WF określony był:

- w Zarządzeniu nr 55 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 14 sierpnia 2009 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Komendzie Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej¹¹, które obowiązywało do dnia 27 lipca 2011 r.,
- w Zarządzeniu nr 32 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 28 lipca 2011 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Komendzie Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej¹², które obowiązywało do dnia 15 listopada 2013 r.
- w Zarządzeniu nr 85 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 15 listopada 2013 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Komendzie Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej¹³.

Zadania określone dla WF znalazły odzwierciedlenie w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień Naczelnika WF stanowiącym załącznik do Decyzji Nr 24 Komendanta Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 1 czerwca 2009 r. (z późn.zm.), Decyzji Nr 60 Komendanta Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 3 marca 2011 r. oraz Decyzji nr 51 Komendanta Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 18 kwietnia 2012 r. w sprawie określenia szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień dla:

1. Zastępców Komendanta Oddziału,
2. Głównego Księgowego,
3. Naczelników Wydziałów,
4. Kierowników innych podległych komórek organizacyjnych Komendy Oddziału,
5. Zespołu Stanowisk Samodzielnych,
6. Komendantów Placówek.

W toku kontroli ustalono, że w okresie objętym kontrolą w Wydziale Finansów obowiązywały nw. Wewnętrzne Podziały Zadań:

- 1) Wewnętrzny Podział Zadań WF zatwierdzony przez Komendanta NoOSG, zarejestrowany w dniu 30.11.2009 r. pod numerem 6406/2009;
- 2) Wewnętrzny Podział Zadań WF zatwierdzony przez Komendanta NoOSG, zarejestrowany w dniu 24.09.2010 r. pod numerem 9811/10;
- 3) Wewnętrzny Podział Zadań WF zatwierdzony przez Komendanta NoOSG, zarejestrowany

8 Zwane w dalszej części Wytycznymi nr 5 Komendanta NoOSG;

9 Zwane w dalszej części Wytycznymi nr 3 Komendanta NoOSG;

10 Zwana w dalszej części SZP WF;

11 Dz.Urz. KGSG 2009.9.60;

12 Dz.Urz. KGSG 2011.8.33;

13 Dz.U. KGSG 2013.87;

w dniu 18.10.2011 r. pod numerem 10466/11, w których ujęto zadania z zakresu zamówień publicznych.

Zgodnie z obowiązującymi Wewnętrznymi podziałami zadań w okresie objętym kontrolą, komórką organizacyjną Wydziału Finansów powołaną do przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych była Sekcja Zamówień Publicznych. Do głównych zadań SZP należało przygotowanie i prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, opracowanie zbiorczego planu zamówień publicznych, ewidencjonowanie i archiwizowanie dokumentacji związanej z prowadzonymi postępowaniami o udzielenie zamówień publicznych, opracowywanie analiz i sprawozdań dotyczących realizacji planu zamówień publicznych, a od 17 października 2011 r. dodatkowym zadaniem wykonywanym przez funkcjonariuszy i pracownika SZP WF było przygotowanie, publikowanie i odpowiedzialność za treść informacji i ogłoszeń dot. zamówień publicznych umieszczanych na stronie internetowej Oddziału. Zastosowane w powyższym zakresie rozwiązania organizacyjno – funkcjonalne zespół kontrolny ocenił **pozytywnie**.

Na podstawie przedstawionych do kontroli szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień kontrolujący ustalili, że w okresie od 01.01.2010 r. do 31.12.2013 r. zadania związane z prowadzeniem *pouzp* powierzono do realizacji:

1. Kierownikowi Sekcji Zamówień Publicznych;
2. Specjaliście Sekcji Zamówień Publicznych;
3. Starszemu Specjaliście Sekcji Zamówień Publicznych, oraz pracownikowi;
4. Starszemu Inspektorowi Sekcji Zamówień Publicznych.

Analiza szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień opracowanych dla pracowników i funkcjonariuszy WF wykazała, iż wszystkie zawierały zapisy uwzględniające wykonywanie zadań związanych z kontrolowanym obszarem. Zadania związane z problematyką objętą kontrolą, w tym obowiązek prowadzenia protokołu postępowania zostały przypisane wskazanym ww. stanowiskom, natomiast prowadzenie rejestru zamówień publicznych oraz rejestru umów powierzono jedynie Starszemu Inspektorowi SZP. Należy także wskazać, iż kierownikowi SZP przypisano zadanie związane ze współudziałem w opracowaniu projektu umów zawieranych w *pouzp*, natomiast starszemu specjaliście SZP pomoc w przygotowaniu i sprawdzanie projektów umów opracowanych przez komórki organizacyjne Nadodrzańskiego OSG. Opracowanie pod względem formalno – prawnym specyfikacji istotnych warunków zamówienia¹⁴ i dbanie o jej właściwe udostępnienie powierzono wyłącznie Specjaliście SZP.

Mając powyższe na uwadze zespół kontrolny **pozytywnie** ocenił realizację zadań dotyczących uwzględnienia w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień wykonywanie zadań z zakresu organizowania i przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Pozytywnie z uchybieniami oceniono wykonywanie zadań dot. sprawowania nadzoru nad realizacją zadań z zakresu organizowania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

Z informacji uzyskanych od Naczelnika WF¹⁵ wynika, że bieżący nadzór nad problematyką

14 Zwana w dalszej części - SIWZ

15 Dowód – akta kontroli, karty nr 3-5

objęta kontrolą prowadzony był przez Kierownika SZP, Naczelnika WF, Głównego Księgowego oraz przez Zastępcę Komendanta ds. logistycznych. W trakcie sprawowanego nadzoru nie stwierdzono nieprawidłowości związanych z problematyką kontroli. Na podstawie analizy dokumentacji przedstawionej do kontroli ustalono, że w szczegółowym zakresie zadań i obowiązków Naczelnika WF nie ujęto zadania z zakresu nadzoru nad wykonywaniem zadań z obszaru objętego kontrolą. Zadania polegające na bieżącym nadzorze nad zadaniami związanymi z tematyką kontroli, zostały ujęte w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień Kierownika Sekcji Zamówień Publicznych WF. Stwierdzono, że organizowanie pracy SZP nad zadaniami z zakresu przeprowadzania *pouzp* przydzielono Kierownikowi SZP, który odpowiedzialny był za sprawowanie nadzoru m.in. nad:

- ewidencją i archiwizacją dokumentacji związanej z zakończonymi *pouzp*,
- prowadzeniem rejestru zamówień publicznych,
- prowadzeniem rejestru umów,
- prowadzeniem rejestru ofert składanych w postępowaniach *ouzp*.

W okresie objętym kontrolą kierownik SZP odpowiadał za realizację zadań Sekcji Zamówień Publicznych i dodatkowo sprawował nadzór m. in. nad przygotowaniem SIWZ. Sposób prowadzenia powyższej dokumentacji wskazany zostanie w dalszej części niniejszego opracowania. Ustalenia ujęte w pkt. 1 oraz w pkt. 2 wpłynęły na ocenę w zakresie sprawowania nadzoru.

Ponadto, Naczelnik WF poinformowała, że w okresie objętym kontrolą przeprowadzono wewnętrzne kontrole doraźne z zakresu dokonywania wydatków o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 *pzp*, które dokumentowane były w formie pisemnej, i w toku których nie stwierdzono nieprawidłowości¹⁶. Wykonywanie przedmiotowej kontroli było obowiązkiem Kierownika Sekcji Zamówień Publicznych, wskazanym w § 6 ust.1 Wytycznych nr 5 z dnia 17 czerwca 2009 r. Sprawowany przez Kierownika SZP WF nadzór merytoryczny i służbowy realizowany był na bieżąco, niemniej w związku z uchybieniami opisanymi poniżej, sposób sprawowania nadzoru przez Kierownika SZP WF oceniono pozytywnie z uchybieniami.

Pozytywnie z uchybieniami oceniono realizację zadań w zakresie prowadzenia przez Sekcję Zamówień Publicznych WF rejestru umów dot. zamówień publicznych zawieranych przez NoOSG, oraz prowadzenia rejestru przeprowadzonych *pouzp* w NoOSG.

Obowiązki SZP WF dotyczące powyżej wskazanej problematyki określone są w § 21 pkt 4, 5 i 6 Wytycznych nr 5 oraz w § 17 pkt 2, i 3 Wytycznych nr 3. W toku kontroli stwierdzono, że w SZP WF znajdują się dwa rejestry umów, które prowadzone były zgodnie z wzorami stanowiącymi załączniki do ww. Wytycznych. Niemniej jednak rejestr umów, którego prowadzenie rozpoczęto w styczniu 2011 r. nie był zarejestrowany w urządzeniach ewidencyjnych NoOSG. Co prawda Wytyczne Komendanta NoOSG nie wskazują konieczności rejestracji przedmiotowego rejestru, tak jak w przypadku rejestru postępowań, jednak zgodnie z zapisami Instrukcji kancelaryjnej będącej załącznikiem do Decyzji nr 59 Komendanta Głównego SG z dnia 25 lutego 2010 r., rejestr taki podlega zaewidencjonowaniu we właściwym urządzeniu ewidencyjnym¹⁷.

Realizację zadań z zakresu prowadzenia rejestru postępowań zgodnie z Wytycznymi Komendanta NoOSG oceniono **pozytywnie**. Niemniej jednak w toku kontroli stwierdzono, że „Rejestr postępowań o udzielenie zamówień publicznych prowadzonych w NoOSG w 2012” nie

¹⁶ Dowód – akta kontroli, karta nr 6

¹⁷ § 16 Instrukcji kancelaryjnej

został zarejestrowany¹⁸, co jest niezgodne z § 17 ust. 3 Wytycznych nr 3 Komendanta NoOSG, który wskazuje że rejestr postępowań po zakończeniu danego roku budżetowego podlega rejestracji. Pozostałe rejestry z okresu objętego kontrolą prowadzone były zgodnie z Wytycznymi nr 3 i 5 Komendanta NoOSG oraz ich załącznikami.

Wskazane powyżej ustalenia stanowią **uchybień** o charakterze formalnym, niemające negatywnego wpływu na kontrolowany obszar. Kontrolujący ocenili realizację zadań przez Sekcję Zamówień Publicznych WF NoOSG określonych w § 21 pkt 4, 5 i 6 Wytycznych nr 5 Komendanta NoOSG oraz w § 17 pkt 2, i 3 Wytycznych nr 3 Komendanta NoOSG na poziomie dobrym, za wyjątkiem powyżej wskazanych przypadków nieregistrowania wytwarzanej przez SZP WF dokumentacji. W związku z ustaleniami wskazanymi powyżej, przyjęte rozwiązania w zakresie nadzoru służbowego nad wykonywaniem przedmiotowych zadań uznano za nie w pełni wystarczające, co dodatkowo wpłynęło na ocenę kontrolowanego obszaru opisanego w pkt. 1.

2. Realizacja zadań związanych z zawieraniem umów o udzielenie zamówienia publicznego.

W celu oceny obszaru ujętego w pkt. 2 zespół kontrolny dokonał sprawdzenia czy osoby biorące udział w postępowaniu złożyły stosowne oświadczenia. Sprawdzone również, czy osoby wykonujące czynności w postępowaniu, przeznaczone dla kierownika zamawiającego posiadały do tego odpowiednie upoważnienia. Ponadto na ocenę tego obszaru złożyły się oceny cząstkowe z zakresu zgodności treści złożonych ofert z zapisami SIWZ jak również zgodności treści umowy z wybrana ofertą. Dodatkowo, analizie poddano zapisy aneksów do umów.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą postępowań w trybie przetargu nieograniczonego, zakończonych zawarciem umowy przeprowadzono 109, w wyniku których zawarto 211 umów. Biorąc pod uwagę powyższe oraz wielkość dobranej próby koniecznym było dokonanie sprawdzenia co najmniej 33 *pouzp* przeprowadzonych w trybie przetargu nieograniczonego.

W toku czynności kontrolnych, dokonano sprawdzenia 41 postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego ze 109 przeprowadzonych w NoOSG w latach 2010-2013, co stanowi 37.6 % całości populacji. W wyniku ww. postępowań, których dokumentacja została poddana kontroli, zawarto 78 umów. Wykaz poszczególnych postępowań, których dokumentacja zgromadzona w toku danego postępowania została poddana kontroli, zawarto w aktach kontroli¹⁹. W trakcie czynności kontrolnych analizie poddano n.w. dokumentację z zakresu przeprowadzonych *pouzp*:

- wnioski o wszczęcie postępowania wraz z wymaganymi załącznikami,
- wnioski o powołanie komisji,
- specyfikacje istotnych warunków zamówienia,
- protokoły z otwarcia ofert i wyboru oferty,
- oferty, które przez komisje przetargową uznane zostały za najkorzystniejsze,
- oświadczenia – (druk ZP- 1, druk ZP – 11),
- umowy,
- protokoły postępowań *ouzp*.

¹⁸ Dowód – akta kontroli, karty nr 34–40

¹⁹ Dowód - akta kontroli, karty nr 42-43

Pozytywnie oceniono realizację zadań dotyczących złożenia pisemnego oświadczenia o braku lub istnieniu okoliczności określonych w art. 17 ust. 1 ustawy *pzp* przez osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Art. 17 ust. 2 ustawy *pzp* nakazuje osobom wykonującym czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego złożyć, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1 wskazanego przepisu²⁰. W związku z powyższym zespół kontrolny dokonał sprawdzenia, czy osoby biorące udział w skontrolowanych postępowaniach złożyły stosowne oświadczenia. W toku kontroli nie stwierdzono przypadku niezłożenia oświadczenia. Każda z osób wykonująca czynności w postępowaniu *ouzp* w trybie przetargu nieograniczonego w NoOSG przedmiotowe oświadczenia składała w dniu otwarcia ofert, co zgodne było z postępowaniem wskazanym w Wytycznych Komendanta nr 3²¹ oraz nr 5²². Ponadto, w okresie objętym kontrolą, na podstawie dokumentacji przedstawionej do kontroli stwierdzono przypadki wyłączenia osoby z postępowania w związku z zaistnieniem okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 pkt. 3 ustawy *pzp*. W takich przypadkach członek komisji również składał oświadczenie, wskazując w nim zaistniałą okoliczność.

Pozytywnie oceniono realizację zadań w zakresie posiadania pisemnego upoważnienia przez osoby wykonujące czynności, które w ustawie *pzp* określone są dla kierownika zamawiającego.

Ustawa *pzp* jako odpowiedzialnego za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia wskazuje Kierownika zamawiającego²³. Niemniej, Kierownik zamawiającego posiada możliwość pisemnego powierzenia wykonywania zastrzeżonych dla siebie czynności, pracownikom²⁴. Na podstawie dokumentacji przedstawionej do kontroli stwierdzono, że w NoOSG w latach 2010 – 2013 pracownikami, którym zamawiający powierzył takie czynności byli:

- upoważnienie nr 44/WP/2009 z dnia 01.06.2009 r.²⁵
- upoważnienie nr 154/WP z dnia 12.05.2011 r.²⁶
- ppłk SG Małgorzata Sakaluk – upoważnienie nr 276/WP z dnia 22.07.2013 r.²⁷

Wskazane powyżej osoby posiadały pisemne upoważnienia Komendanta NoOSG m.in.

20 Art. 17. 1. Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podlegają wyłączeniu, jeżeli:

- 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
- 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
- 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności tych osób;
- 5) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

21 § 12 pkt 9 Wytycznych nr 3;

22 § 15 pkt 7 Wytycznych nr 5;

23 Art. 18 ust. 1 ustawy *pzp*;

24 Art. 18 ust. 2 ustawy *pzp*;

25 Dowód - akta kontroli, karty nr 29-30

26 Dowód - akta kontroli, karty nr 31-32

27 Dowód - akta kontroli, karty nr 33

do zatwierdzania dokumentacji z zakresu zamówień publicznych, w tym zatwierdzania:

- wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- wniosku o powołanie komisji przetargowej oraz wniosku o dokonywanie w składzie komisji zmian,
- specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wyjaśnień do niej oraz jej zmian (modyfikacji),
- treści ogłoszenia oraz zaproszenie do udziału w postępowaniu *ouzp*,
- protokołu z posiedzeń komisji przetargowej wraz z przygotowanymi wnioskami o podjęcie w postępowaniu *ouzp* określonych czynności lub/i rozstrzygnięć koniecznych do jego prawidłowego przeprowadzenia zgodnie z przepisami obowiązującego prawa,
- podpisywania protokołu postępowania *ouzp* w NoOSG.

Na podstawie dokumentacji poszczególnych postępowań ustalono, że czynności zastrzeżone dla Kierownika Zamawiającego dokonywane były przez Komendanta Oddziału lub ww. osoby posiadające stosowne upoważnienia. Dodatkowo, w toku kontroli stwierdzono, że zatwierdzenia ww. dokumentacji przetargowej dokonywały osoby, które w dacie dokonywania zatwierdzenia zastępowały Komendanta Oddziału²⁸:

- w *pouzp* nr 18/2010 r. wniosek o wszczęcie postępowania, wniosek o powołanie komisji oraz protokół KP z otwarcia ofert,
- w *pouzp* nr 35/2010r. wniosek o wszczęcie postępowania, wniosek o powołanie komisji oraz SIWZ,
- w *pouzp* nr 05/2013r. wniosek o powołanie komisji oraz wniosek o zmianę składu komisji oraz SIWZ,
- w *pouzp* nr 08/2013r. wniosek o powołanie komisji,
- w *pouzp* nr 18/2013 r. wniosek o powołanie komisji, SIWZ do postępowania o *uzp* oraz protokół z posiedzenia KP z dnia 20.09.2013 r.,
- w *pouzp* nr 03/2013 r. protokół z posiedzenia KP dot. otwarcia i wyboru oferty najkorzystniejszej oraz informację do wykonawców o wyborze oferty najkorzystniejszej,
- w *pouzp* nr 15/2013 jednolity tekst SIWZ, protokół z posiedzenia KP oraz ogłoszenie o zmianie ogłoszenia,
- w *pouzp* nr 03/2013 protokół z posiedzenia KP z otwarcia i wyboru oferty najkorzystniejszej oraz informację do wykonawców o wyborze oferty najkorzystniejszej. Czynności te przeznaczone są dla Kierownika zamawiającego lub osoby przez niego upoważnionej, zatem zatwierdzenie wskazanej dokumentacji przez osoby pełniące w dniu zatwierdzania funkcję Komendanta Oddziału, a tym samym Kierownika zamawiającego było uprawnione. W związku z tym, w powyższym zakresie uchybień nie stwierdzono. Niemniej jednak w celu potwierdzenia, iż dana osoba posiadała umocowanie do wykonywania czynności zastrzeżonych dla Kierownika, zasadnym jest udokumentowanie zastępstwa poprzez załączenie do protokołu postępowania dokumentu potwierdzającego przedmiotowe uprawnienia.

Pozytywnie z uchybieniami oceniono realizację zadań w zakresie prowadzenia protokołów z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego odnośnie zawierania w nich elementów, o których mowa w art. 96 ustawy *pzp*.

²⁸ Dowód – akta kontroli, karty nr 23-24

W trakcie prowadzenia postępowania *ouzp* zamawiający winien sporządzać pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia wg ustalonego wzoru, zawierający co najmniej: opis przedmiotu zamówienia, informację o trybie udzielenia zamówienia, informacje o wykonawcach, cenę i inne istotne elementy ofert, wskazanie wybranej oferty lub ofert²⁹. Protokół, zgodnie z ustawą *pzp*, powinien być przechowywany przez okres 4 lat³⁰. Wskazać należy, że w okresie objętym kontrolą obowiązywały dwa wzory protokołów. Do dnia 10.12.2010 r. wzór protokołu postępowania o *uzp*, oraz zakres dodatkowych informacji zawieranych w protokole, a także sposób oraz formę udostępniania zainteresowanym protokołu wraz z załącznikami określało Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16.10.2008 r. w sprawie *protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego*³¹. Następnie, od 11.12.2010 r. wzór protokołu postępowania stanowił załącznik³² do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26.10.2010 r. w sprawie *protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego*³³. Do zamówień publicznych przeprowadzanych w trybie przetargu nieograniczonego wzór protokołu postępowania stanowił załącznik nr 1. Przedmiotowy dokument powinien być podpisany przez osobę go sporządzającą oraz przez kierownika zamawiającego lub osobę przez niego upoważnioną.

Na podstawie skontrolowanych protokołów postępowań, sporządzonych w okresie objętym kontrolą, zespół kontrolny stwierdził niejednolity sposób postępowania w zakresie ich rejestracji:

- protokoły postępowania o udzielenie zamówienia publicznego rejestrowano przed jego wypełnieniem³⁴ (dot. m.in. protokołów postępowań nr 04/2010, 18/2010, 21/2010, 30/2010, 15/2010, 28/2010, 33/2010, 35/2010, 10/2010, 13/2010³⁵);
- protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr 21/2010³⁶ zarejestrowano z datą wcześniejszą (19.10.2010 r.) w stosunku do daty rejestracji zamieszczonej na wniosku o wszczęcie postępowania (20.10.2010 r.);
- brak rejestracji protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr 08/2011, 21/2012, 37/2012, 12/2013, 18/2013, 27/2013, 29/2013.

Naczelnik WF odnośnie dat rejestrowania protokołu z postępowania wyjaśniła³⁷, że „zgodnie z zasadami obowiązującymi w zamówieniach publicznych dokumenty, tj. protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego sporządza się etapami zależnymi od dokonywanych w postępowaniu czynności...” wskazane powyżej protokoły „zostały sporządzone w pierwszym etapie ich sporządzania”. Odnośnie braku rejestracji wskazanych powyżej protokołów postępowania poinformowała, że „nie ma obowiązku rejestrowania protokołu”. Powyższe wyjaśnienia dotyczące tej samej problematyki są rozbieżne i niekonsekwentne w sposobie postępowania. W związku z czym zespół kontrolny uznał powyższe wyjaśnienia za niewystarczające. Postępowanie z dokumentacją wytwarzaną w NoOSG powinno odbywać się w sposób jednolity z zachowaniem chronologii, według zasad określonych w odrębnych przepisach.

29 Art. 96 ustawy *pzp*

30 Art. 97 ustawy *pzp*

31 Dz.U.2008.188.1154 – zwany dalej Rozporządzeniem z dnia 16.10.2008 r.

32 W zależności od trybu przeprowadzonego postępowania załączniki od numeru 1 do 9 stanowiły wzory protokołu postępowania.

33 Dz.U.2010.233.1458 - zwany dalej Rozporządzeniem z dnia 26.10.2010 r.

34 W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania

35 Dowód – akta kontroli, karty nr 55 i 58

36 Dowód - akta kontroli, karta 100

37 Dowód - akta kontroli, karty nr 16-17

Ponadto w toku kontroli stwierdzono, że treść protokołów postępowania nie zawsze rzetelnie odzwierciedlała tok danego postępowania, np.:

- w protokole postępowania o uzp nr 35/2011 w pkt. 12 - „oferty odrzucone” brak jest informacji dot. części zamówienia, na którą oferta została odrzucona (były III części), w pkt. 15 natomiast powinien być zawarty zapis „II części zamówienia”, a wskazano „I części zamówienia”³⁸;
- w protokole postępowania o uzp nr 13/2011 w pkt. 3 2. wskazano że członkowie komisji, w tym _____ złożyli oświadczenia na podstawie art. 17 ust. 2 ustawy *pzp*. Powyższe nie ma odzwierciedlenia w dokumentacji postępowania, gdyż ww. osoba w związku nieobecnością oświadczenia nie składała.
- w protokole postępowania o uzp nr 08/2013r. stwierdzono rozbieżność dotyczącą pracownika, któremu kierownik przekazał pisemne upoważnienie do dokonania czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia. W punkcie 3.A.1. nie wskazano takiej osoby, a w punkcie 14 wpisano, iż wynik postępowania i prace komisji zatwierdził pracownik zamawiającego upoważniony pisemnie przez kierownika zamawiającego³⁹. Stwierdzono również braki w miejscach, gdzie powinien być wpisany nr rozkazu dziennego Komendanta NoOSG powołującego KP oraz w dacie wniosku o wszczęcie postępowania; brak w dokumentacji wyciągu z rozkazu dziennego, a jest on wymieniony jako załącznik do protokołu postępowania;
- w protokole postępowania o uzp nr 05/2013 w punkcie 2.1. wpisano, iż jest to zamówienie udzielane w częściach, a z treści SIWZ i umowy wynika, iż przedmiotem zamówienia jest jednorazowa sprzedaż białego papieru⁴⁰;
- w protokole postępowania o uzp nr 20/2011 wskazano, że _____ złożył oświadczenie na podstawie art. 17 ust. 2 ustawy *pzp*⁴¹. Powyższe nie ma odzwierciedlenia w dokumentacji postępowania, gdyż ww. osoba oświadczenia nie składała.

Powyższe ustalenia wskazują na nierzetelny sposób zamieszczania informacji dotyczących danego postępowania oraz na niejednolity sposób postępowania z protokołem w zakresie jego rejestrowania w urządzeniach ewidencyjnych NoOSG. Stanowi to istotne **uchybie** formalne, gdyż sporządzenie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest obowiązkiem ustawowym i jego wykonanie powinno być procedowane w sposób jasny, jednolity i odzwierciedlający rzeczywisty przebieg postępowania z uwzględnieniem wewnętrznych przepisów, w tym uregulowań kancelaryjnych. Powyższe nie wpłynęło negatywnie na działalność podmiotu kontrolowanego.

Zawieranie umów w sprawach zamówień publicznych z uwzględnieniem elementów, o których mowa w Dziale IV ustawy *pzp* zespół kontrolny ocenił **pozytywnie z uchybieniami**.

Umowy w sprawach zamówień publicznych muszą spełniać warunki określone w dziale IV ustawy *pzp*. Oprócz zachowania obligatoryjnej formy pisemnej, umowy mogą być zawierane wyłącznie na czas oznaczony, z zachowaniem jedynie wyjątków wyraźnie ustawą przewidzianych⁴². Dotyczy to w szczególności dostaw mediów, usług dystrybucyjnych i przesyłowych. Przy świadczeniach ciągłych lub okresowych, zawarcie umowy na czas dłuższy niż 4 lata możliwe jest jedynie wtedy, gdy spowoduje to oszczędności kosztów realizacji zamówienia lub uzasadnione jest

38 Dowód - akta kontroli, str. nr 183

39 Dowód - akta kontroli, karty 242-249

40 Dowód - akta kontroli, karty. nr 236-241

41 Dowód akta kontroli, karta nr 180

42 § 143 ustawy *pzp*

zdolnościami płatniczymi zamawiającego lub zakresem planowanych nakładów⁴³.

W toku kontroli nie stwierdzono przypadków zawarcia umowy z naruszeniem zapisów działu IV ustawy *pzp*. Ustalono jednocześnie, że żadna z kontrolowanych umów nie była zawarta na okres dłuższy niż 4 lata. Powyższe zostało również potwierdzone przez Naczelnika Wydziału Finansów NoOSG w piśmie z dnia 26 marca br.⁴⁴

Niemniej jednak, w toku analizy treści umów zawartych przez NoOSG, w umowach nr 187/N/2013, 188/N/2013, 189/N/2013⁴⁵ (postępowanie nr 39/2013) zespół kontrolny stwierdził brak zapisów dot. wskazania osoby upoważnionej przez wykonawcę do koordynowania i kontroli realizacji przedmiotu umowy oraz jej postanowień. Ponadto, w umowie nr 126/N/2013⁴⁶ (postępowanie nr 15/2013) nie wskazano osoby odpowiedzialnej ze strony wykonawcy za prawidłowe wykonywanie umowy oraz kontakt z zamawiającym. Naczelnik WF poinformowała⁴⁷, że „w przypadku niewskazania osoby przez Wykonawcę do koordynowania realizacji umowy, osobą koordynującą jest osoba podpisująca umowę”. Poinformowała również, że w przypadku sytuacji zaistniałej w zapisach umowy nr 126/N/2013 - *postępowanie jest analogiczne*. Powyższe wyjaśnienia uznano za niewystarczające. Należy stwierdzić, że w przypadkach opisanych powyżej niewskazanie w umowie osoby odpowiedzialnej za określony zakres prawidłowego wykonania umowy, w miejscu do tego wyznaczonym **jest uchybieniem** wskazującym na sporządzenie umowy w sposób niedokładny, bez zachowania należytej staranności. Ponadto w treści SIWZ do wskazanych powyżej umów, ani też w treści tych umów nie zawarto zapisów wskazujących, że „w przypadkach niewskazania osoby przez Wykonawcę... osobą odpowiedzialną za... jest osoba podpisująca umowę”.

Na podstawie dokumentacji przedstawionej do kontroli stwierdzono, że do zawieranych umów załączano dokumenty będące załącznikami do SIWZ. W zakończonych postępowaniach, załącznikiem nr 1 do umowy był zazwyczaj formularz cenowy (oryginał lub kopia) wypełniony przez wykonawcę na etapie składania ofert, którego nazwa nie wskazywała na załącznik do umowy lecz załącznik do specyfikacji⁴⁸. W wyjaśnieniach z dnia 27 czerwca 2014 r.⁴⁹, Naczelnik WF poinformowała, że „*takie sytuacje mają miejsce w przypadku, gdy formularze cenowe Wykonawców zawierają omyłki i są poprawiane na etapie toczącego się postępowania przez Zamawiającego*”. Wskazać należy, że po przeanalizowaniu załączników nr 1 do zawartych przez NoOSG umów stwierdzono, że dołączanie do umów załączników stanowiących pierwotnie załączniki do SIWZ danego postępowania miały charakter obligatoryjny, bez względu na występujące omyłki pisarskie. W związku z powyższym koniecznym jest wypracowanie takiego sposobu sporządzania dokumentacji przetargowej (załączników), w wyniku którego dokumentacja ta stanowić będzie spójną całość.

W toku kontroli stwierdzono ponadto przypadki niewłaściwego sporządzenia rozdzielnika poszczególnych egzemplarzy umowy⁵⁰. Szczegółowy rozdzielnik danego egzemplarza umowy określono w § 20 ust. 3 Wytocznych nr 5 Komendanta NoOSG oraz w § 16 ust. 2 Wytocznych nr 3 Komendanta NoOSG. Wskazać również należy, że w teczkach postępowań z okresu objętego

43 § 142 ustawy *pzp*

44 Dowód – akta kontroli, karty nr 3-5

45 Dowód – akta kontroli, karty nr 289-290, 292-293, 294-295;

46 Dowód – akta kontroli, karta nr 267

47 Dowód – akta kontroli, karta nr 23-24

48 Kopie zawartych umów wraz z załącznikami na realizację zamówienia publicznego – dowód – akta kontroli, karty nr 94, 131, 170, 172, 175, 212, 218, 224, 265, 268;

49 Dowód – akta kontroli, karta nr 23-24

50 Dowód – akta kontroli, karta nr 301-306;

kontrolą, do protokołu postępowań załączano kopie umów bez potwierdzenia ich zgodności z oryginałem. Zasady sporządzania kopii dokumentów określa § 14 Instrukcji kancelaryjnej⁵¹, zatem dołączając do protokołu postępowania kopię umowy, należy uwierzytelnić ją zgodnie z zasadami określonymi w ww. przepisie.

Tożsamość zapisów dotyczących zobowiązania wykonawcy zawartego w ofercie z treścią SIWZ zespół kontrolny ocenił **pozytywnie z uchybieniami**.

Specyfikację istotnych warunków zamówienia do danego postępowania w NoOSG, w okresie objętym kontrolą, wg zapisów Wytycznych nr 5 i 3 Komendanta NoOSG opracowuje komisja przetargowa. Opracowaną specyfikację podpisują wszyscy członkowie komisji i podlega ona uzgodnieniu przez osoby wskazane ww. Wytycznych. Zgodnie z zapisami § 89 ust. 1 pkt 2 ustawy *pzp*, treść złożonej oferty powinna odpowiadać treści SIWZ z zastrzeżeniem § 87 ust. 2 pkt 3⁵². W przypadku niespełnienia powyższego warunku, zamawiający odrzuca ofertę. W okresie objętym kontrolą, w Nadodrzańskim Oddziale Straży Granicznej zadanie w zakresie badania prawidłowości złożonych ofert o *uzp* z zapisami SIWZ przypisano komisji przetargowej. W toku kontroli poddano analizie zgodność zapisów zawartych w ofertach⁵³, w stosunku do wymogów ujętych w SIWZ danego postępowania.

W trakcie analizy zapisów zawartych w SIWZ, zespół kontrolny stwierdził 5 przypadków⁵⁴ niezatwierdzenia przedmiotowego dokumentu według zapisów ujętych w Wytycznych nr 3 Komendanta NoOSG. § 10 ww. Wytycznych nr 3 wskazuje, że opracowaną SIWZ powinni podpisać wszyscy członkowie komisji oraz Kierownik komórki zamawiającej, Główny księgowy, radca prawny, a w określonych przypadkach – pełnomocnik Komendanta ds. ochrony informacji niejawnych. Dopiero podpisana przez ww. osoby SIWZ zostaje zatwierdzona przez Komendanta NoOSG lub osobę przez niego upoważnioną. W ww. przypadkach odstąpiono od obowiązku realizacji wskazanego powyżej obowiązku, poprzez zamieszczanie w protokole komisji przetargowej adnotacji, iż „*podpisanie protokołu oznacza zatwierdzenie specyfikacji, a zatwierdzenie protokołu przez Komendanta równoznaczne jest z zatwierdzeniem specyfikacji*”. Zespół kontrolny powyższe postępowanie uznał za niewłaściwe, gdyż przyjęty sposób postępowania **jest uchybieniem** w zakresie obowiązku określonego w Wytycznych nr 3 Komendanta NoOSG.

W wyniku analizy dokumentacji przedstawionej do kontroli, dotyczącej **postępowania o *uzp* nr 10/2010** stwierdzono, iż opis przedmiotu zamówienia będący załącznikiem nr 1 do umowy nie zawiera zmian dokonanych w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Do umowy załączono pierwotny opis przedmiotu zamówienia niezawierający informacji dotyczących dodatkowych elementów bramy, tj. „napęd bramy wyposażony w fotokomórkę, lampkę ostrzegawczą oraz antenę”. W ofercie złożonej przez wykonawcę również brak jest zapisów z zakresu zmian do specyfikacji⁵⁵. Naczelnik WF poinformowała⁵⁶, że „*umowę sporządzono zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia obowiązującym w przedmiotowym*

51 Załącznik do decyzji nr 59 Komendanta głównego Straży Granicznej z dnia 25 lutego 2010 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej w Straży Granicznej – zwana w dalszej części Instrukcją kancelaryjną

52 Zamawiający poprawia w ofercie inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

53 Weryfikacji poddano zapisy złożonych ofert, które przez komisję przetargową uznane zostały za najkorzystniejsze

54 Dowód – akta kontroli, str. nr 278, 280, 282, 284, 287,

55 Dowód – akta kontroli, karta nr 94

56 Dowód – akta kontroli, karty nr 16-17

postępowaniu” Informuje jednocześnie, że „w postępowaniu nie dokonywano zmian SIWZ a jedynie wyjaśnienia, (...) pouczono Wykonawców, iż wyjaśnienia SIWZ stanowią integralną część oferty i należy je uwzględnić w składanej ofercie. Przedmiotowy zapis obligował Wykonawców do złożenia oferty zgodnie z powyższym zakresem” (tj. z dodatkowym wyposażeniem). Z treści oferty nr 3⁵⁷ nie wynika, by wykonawca przedmiotowe wyjaśnienia uwzględnił. Niemniej komisja przetargowa uznała, że oferta została złożona prawidłowo⁵⁸. Następnie z ww. Wykonawcą zawarto umowę nr 116/N/2010, z treści której również nie wynika by w przedmiocie umowy dot. bramy wjazdowej uwzględniono dodatkowe elementy wyposażenia napędu bramy tj. fotokomórkę, lampkę ostrzegawczą oraz antenę. W szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącego załącznik nr 1 do ww. umowy również brak jest zapisów dotyczących dodatkowych elementów w napędzie bramy. W opisie przedmiotu zamówienia szczegółowo określono rozmiar słupków, średnicę prętów, wymiary szyny nośnej przesuwnej, wskazano że napęd do bramy ma być elektryczny do otwierania i zamykania, ale nie wskazano tak istotnych elementów jak fotokomórkę, lampkę ostrzegawczą oraz antenę. Podkreślić należy, że zapisy ustawy pzp dotyczące opisu przedmiotu zamówienia jasno wskazują, że opis ten winien być jednoznaczny, wyczerpujący i uwzględniać wszystkie wymagania i okoliczności mające wpływ na sporządzenie oferty⁵⁹. Naczelnik WF odnosząc się do powyższych ustaleń stwierdziła, że „do umów zawartych w wyniku postępowania (...), a w szczególności ich wykonania mają zastosowanie postanowienia SIWZ (wraz z wyjaśnieniami)”, tyle że zespół kontrolny nie dopatrzył się w treści umowy zapisu dotyczącego wykonawstwa przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami SIWZ. Zatem w tym konkretnym postępowaniu, do zrealizowania przedmiotu zamówienia obligowała wykonawcę treść umowy (wraz załącznikami), a w niej nie ujęto przedmiotowych dodatkowych elementów. W związku z opisanymi ustaleniami, należy stwierdzić, że zapisy ujęte w ofercie do postępowania nr 10/2010, dotyczące zobowiązania wykonawcy do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z treścią SIWZ, nie były tożsame w części dotyczącej opisu przedmiotu zamówienia. Niemniej jednak, w toku kontroli ustalono, że przedmiot umowy został zrealizowany w sposób prawidłowy. Stwierdzić zatem należy, że mimo **uchybień** dotyczących braku tożsamości zapisów ujętych w ofercie z zapisami zawartymi w SIWZ, wykonawca wykonał zamówienie zgodnie z treścią SIWZ i wyjaśnieniami do niej. Reasumując, powyższe nie wpłynęło negatywnie na realizację zamówienia jak również na działalność kontrolowanego podmiotu. Niemniej, w celu uniknięcia podobnych sytuacji komisja przetargowa, oceniając prawidłowość złożonych ofert pod kątem tożsamości ich zapisów dotyczących zobowiązania wykonawcy z zapisami ujętymi w SIWZ, powinna zwrócić uwagę czy w składanych ofertach wykonawcy uwzględnili zmiany do SIWZ lub/i wyjaśnienia do niej. Postępowanie takie powinno odbywać się bez względu na to, czy w treści umowy zawarto zapis dot. obligowania wykonawcy do wykonania przedmiotu umowy zgodnie z postanowieniami SIWZ.

W **postępowaniu nr 13/2011** – świadczenie usług medycznych dla osób zatrzymanych przez funkcjonariuszy NoOSG z placówek w Świecku, Zgorzelcu i Olszynie. Treść SIWZ do ww. postępowania została zmieniona w dniu 19.05.2011 r. (zarej. 20.05.2011 r., Nr 5287/11). Zmiany dotyczyły zapisu ujętego w pkt. 2.1 dotyczącego przedmiotu zamówienia w zakresie wykonywania badań w miejscu „nagłego zdarzenia” zastępując go zapisem „lub w innym miejscu wskazanym przez Wykonawcę, po uprzednim zatwierdzeniu tego miejsca przez Zamawiającego”. Zmiany ujęto w pkt. 2.1 jednolitego tekstu SIWZ z dnia 20.05.2011 r., jednakże **nie zmieniono** zapisów ujętych

57 Dowód – akta kontroli str. nr 94

58 Dowód – akta kontroli, karty nr 88, 89

59 Art. 29.1 ustawy pzp

pkt. 2.3 SIWZ, które pomimo dokonanych zmian w pkt. 2.1. nadal wskazywały, że miejscem realizacji I, II oraz III części zamówienia jest „siedziba Wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa o udzielenie zamówienia publicznego oraz innych wskazanych w umowie lub w *miejscu nagłego zdarzenia*”⁶⁰. Wskazać należy, że art. 140 ustawy pzp wymaga, aby przedmiot umowy określał zakres świadczenia wykonawcy w sposób tożsamy z zobowiązaniem zawartym w jego ofercie. W złożonych do NoOSG ofertach do postępowania nr 13/2011, każdy z wykonawców oświadczył, że przedmiot umowy zostanie wykonany zgodnie z treścią SIWZ. Nienaniesienie prawidłowych zapisów w pkt. 2.3 SIWZ, w związku ze zmianami dokonanymi w pkt. 2.1 **jest uchybieniem** mogącym doprowadzić do przeprowadzenia postępowania z naruszeniem zapisów ustawy pzp w zakresie art. 82 ust. 3, który wskazuje, że treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji. Opisana powyżej sytuacja mogła również doprowadzić do realizacji umowy w sposób niezgodny ze złożoną ofertą, w której wykonawca zadeklarował się wykonać przedmiot umowy zgodnie z zapisami SIWZ, z kolei która zawierała zapis uniemożliwiający wykonanie przedmiotu zamówienia w sposób właściwy. Niemniej jednak wskazać należy, że umowy zawarte w wyniku rozstrzygnięcia postępowania nr 13/2011 zostały wykonane w sposób właściwy.

W badanym obszarze nie stwierdzono nieprawidłowości prowadzących do negatywnych następstw, mających wpływ na działalność podmiotu kontrolowanego. Niemniej jednak w wyniku analizy dokumentów przedstawionych do kontroli, zespół kontrolny ma zastrzeżenia do oceny ofert złożonych w postępowaniach o *uzp* nr 35/2010 oraz 35/2011.

Na podstawie protokołu dot. wyboru oferty najkorzystniejszej z dnia 16.12.2010 r.⁶¹ w postępowaniu o *uzp* nr 35/2010 – dostawa materiałów budowlanych, wodno – kanalizacyjnych i elektryczno – teletechnicznych dla NoOSG, wynika, że komisja przetargowa wskutek oceny złożonych ofert do ww. postępowania dokonała poprawki oczywistej omyłki rachunkowej oferty nr 7. Wykonawca, w ofercie na III część zamówienia określił cenę brutto w wysokości 14 982,50 zł., w formularzu cenowym natomiast wskazał, że cena brutto wynosi 12 280,74, a słownie cenę wpisał: *jedenaste tysięcy siedemset trzydzieści złotych 98/100 brutto*⁶². Reasumując, wykonawca ten podał trzy ceny brutto przedmiotu zamówienia. Dodatkowo, wskazał różne wartości brutto w załączniku nr 1 do oferty oraz w załączniku nr 5c. W związku z powyższym komisja przetargowa, biorąc pod uwagę zapisy SIWZ pkt 5.4.4. oraz art. 87 ust. 2 pkt 1⁶³ poprawiła kwotę pisaną słownie: *jedenaste tysięcy siedemset trzydzieści zł 98/100 brutto* na: *dwanaście tysięcy dwieście osiemdziesiąt złotych 74/100 brutto*. Powyższe postępowanie nie budzi zastrzeżeń, niemniej dalsze poprawienie oferty przez komisję na podstawie art. 87 ust. 2 pkt 2⁶⁴ polegające na poprawieniu w formularzu ofertowym wartości brutto w wysokości 14.982,50 zł. na wartość 12.280,74 zł.; wartość netto w wysokości 12.280,74 zł. na kwotę 10.066,18 zł.; wartość podatku VAT w wysokości 2.701,76 zł. na 2.214,56 zł. zdaniem zespołu kontrolnego jest nieuzasadnione, gdyż wykonawca przedstawił cenę brutto w zał. nr 1 do SIWZ w kwocie 14.982,50 zł., słownie: *czternaście tysięcy dziewięćset osiemdziesiąt dwa zł. 74/100*, podatek VAT w wysokości 2701,76 zł., słownie: *dwa tysiące siedemset jeden zł. 76/100*, wartość zamówienia netto w wysokości 12 280,74 zł., słownie *dwanaście tysięcy osiemdziesiąt zł. 74/100*. W takim przypadku nie można jednoznacznie stwierdzić oczywistego błędu rachunkowego, gdyż powyższe wartości ujęte przez

60 Dowód – akta kontroli, karty nr 158-167

61 Dowód- akta kontroli, karta nr postępowanie 118-123

62 Dowód – akta kontroli karta nr 133-137

63 Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie

64 Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanej poprawki.

oferenta w załączniku nr 1 tworzą spójny matematycznie, właściwy ciąg arytmetyczny. Powyższe postępowanie komisji przetargowej nie świadczy o poprawieniu wysokości ceny w wyniku prawidłowego wyliczenia, lecz o zmniejszeniu jej wysokości w sposób nieuprawniony. W opisywanym przypadku rozbieżności pomiędzy kwotą brutto wpisaną w formularzu cenowym, a kwotą brutto wpisaną w ofercie, nie wynikają z przeprowadzenia jakichkolwiek działań arytmetycznych. Należy przy tym wskazać, że *omyłką rachunkową jest widoczny, niezamierzony błąd rachunkowy popełniony przez wykonawcę, który polega na uzyskaniu nieprawidłowego wyniku działania arytmetycznego, a w szczególności błędne zsumowanie lub odjęcie poszczególnych pozycji*⁶⁵. I o ile SIWZ przewidziała sytuację opisaną w pkt. 5.4.4., to sposób postępowania w sytuacji rozbieżności pomiędzy wartością brutto podaną w ofercie, a wartością podaną w formularzu cenowym, nie jest wskazany. Podjęte przez komisję przetargową czynności w postępowaniu nr 35/2010, dotyczące poprawienia wartości brutto w ofercie nr 3 należy uznać za **nieprawidłowość** polegającą na zakwalifikowaniu opisanego postępowania, do działania zgodnego z art. 87 ust. 2 pkt 2 ustawy *pzp* - poprawienie oczywistej omyłki rachunkowej. Za opisaną nieprawidłowość odpowiedzialność ponoszą członkowie Komisji Przetargowej – przedstawiciele Sekcji Zamówień Publicznych, którzy na podstawie § 1 ust. 3 pkt 3 Regulaminu Pracy Komisji Przetargowej stanowiącego załącznik nr 8 do Wytycznych nr 5 Komendanta NoOSG, odpowiedzialni są za prawidłowe przeprowadzenie postępowania pod względem formalno – prawnym. Podkreślić przy tym jednak należy, że w § 5 pkt. 3 ww. Regulaminu wskazano, że to Przewodniczący Komisji *ponosi pełną odpowiedzialność za powstałe w postępowaniu nieprawidłowości, gdyż wynikają one z niedopełnienia nałożonych na niego obowiązków, bądź nie dołożenia należytej staranności*.

W postępowaniu o uzp nr 35/2011 – dostawa materiałów eksploatacyjnych do drukarek i faksów dla NoOSG. W rozdziale V SIWZ do przedmiotowego postępowania, w pkt. 5.1. wskazano następujący sposób przygotowania oferty - *„Ofertę należy złożyć ściśle według wymagań wynikających z ustawy *pzp* i SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na wyodrębnione części zamówienia. Wykonawca składa odrębne oferty na poszczególne części zamówienia (...) Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na wyszczególnioną część zamówienia. Złożenie dwóch lub więcej ofert (...) powoduje odrzucenie oferty jako niezgodnej z przepisami prawa na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy *pzp* (...)”*. Na podstawie analizy dokumentacji przedstawionej do kontroli zespół kontrolny stwierdził, że oferta nr 13 została złożona na trzy części zamówienia na jednym formularzu ofertowym⁶⁶, zatem, zdaniem zespołu kontrolnego, złożenie oferty w sposób wskazany powyżej nastąpiło z naruszeniem zapisów Rozdziału V pkt. 5.1.2. SIWZ. Skoro w SIWZ, w rozdziale dot. sposobu przygotowania oferty jasno wskazano, że Wykonawca składa odrębne oferty na poszczególne części zamówienia, to oczywistym jest, że w sytuacji chęci wykonawstwa zamówienia na poszczególne jego części, należy złożyć trzy odrębne oferty na poszczególnej (wyodrębnionej) część zamówienia. Natomiast wyodrębnienie w ofercie trzech poszczególnych części zamówienia nie jest złożeniem odrębnej oferty na poszczególnej część zamówienia. Ponadto w SIWZ w pkt. 5.1.5 jasno wskazano, że *na ofertę składa się wypełniony formularz ofertowy (zgodny w treści z załącznikiem nr 1 do SIWZ) oraz dokumenty wymienione w pkt. 5.1.6., tj. m.in.: formularze cenowe odpowiednio na część, na którą składana jest oferta*. Wnioskować zatem należy,

65 Wyrok Krajowej Izby Odwoławczej Urzędu Zamówień Publicznych z dnia 21.01.2009 r. KIO/UZP20/09

66 Dowód – akta kontroli, karta nr 181

że wykonawca składając ofertę winien przedłożyć: formularz ofertowy – co istotne - zgodny w treści ze wzorem, oraz formularz cenowy na odpowiednią część zamówienia. Chcąc złożyć ofertę na kolejną część zamówienia, wskazane czynności powinny być powtórzone. Dopiero w sytuacji złożenia trzech formularzy ofertowych na poszczególną część zamówienia wraz z wymaganymi załącznikami, można mówić o złożeniu trzech odrębnych ofert. Ponadto, odnosząc się do zapisów dotyczących konieczności *wypełnienia formularza ofertowego (zgodnego w treści z załącznikiem nr 1 do SIWZ)* wskazać należy, że treść załącznika również nie daje możliwości złożenia odrębnych ofert na poszczególne części zamówienia. Niemniej jednak Komisja Przetargowa uznała, że odrzuceniu podlega oferta jedynie w części dotyczącej I części zamówienia, w związku z zastosowaniem nieprawidłowego nazewnictwa materiału określonego w opisie przedmiotu zamówienia, natomiast na II oraz III część zamówienia, została oceniona jako oferta złożona w sposób prawidłowy. Naczelnik Wydziału, odnośnie powyższego wyjaśniła⁶⁷, że „*wykonawca złożył ofertę na każdą część zamówienia odrębnie i tylko jedną ofertę na każdą część. Każda część postępowania mogła zostać oceniona przez komisję z osobna*”. Należy się zgodzić z powyższym, gdyż faktycznie oferta była jedna, lecz złożona na każdą część zamówienia, a istotą sprawy w opisywanym przypadku jest odrębność ofert. Natomiast wykonawca złożył jedną ofertę, na jednym formularzu ofertowym, na poszczególne części zamówienia. I o ile wykonawca w złożonej ofercie wywiązał się z konieczności wyszczególnienia części zamówienia, tak brak jest podstaw by stwierdzić, że dostosował się do zasad dotyczących odrębności ofert. Możliwość oceny przez komisję przetargową części postępowania, na którą wskazuje Naczelnik WF nie spełnia zasad składania ofert określonych w SIWZ. Ponadto, zasady dotyczące składania ofert w przedmiotowym postępowaniu jasno zostały wy tłumaczone przez komisję przetargową w Protokole z dnia 09.11.2011 r.⁶⁸, w którym wskazano, że *wykonawca mógł złożyć w przedmiotowym postępowaniu jedną ofertę na jedną część zamówienia, albo na więcej części zamówienia, ale zawsze tylko wg reguły – jedna oferta na jedną część zamówienia*. W związku z powyższym, uznanie oferty nr 13, jako oferty złożonej w sposób prawidłowy, zespół kontrolny ocenił jako **nieprawidłowość**, za którą odpowiedzialność ponoszą członkowie Komisji Przetargowej odpowiedzialni za przeprowadzenie postępowania pod względem formalno – prawnym, tzn. przedstawiciele Sekcji Zamówień Publicznych. Wskazać w tym miejscu należy, że wykonawca w dniu 10.11.2011 r. pismem nr 333/Fin/2011r. uchylił się od zawarcia umowy, w związku z czym opisany przypadek nie doprowadził do negatywnych następstw w kontrolowanym obszarze.

W nawiązaniu do ustaleń opisanych powyżej, zespół kontrolny zwraca uwagę na konieczność ujmowania zapisów w SIWZ z zakresu sposobu składania ofert, w sposób jasny, czytelny i zrozumiały, tak aby nie stwarzały wątpliwości w zakresie ich interpretacji.

W wyniku analizy postanowień SIWZ do **postępowania o uzp nr 12/2013 - przebudowa budynku Straży Pożarnej na Placówkę Straży Granicznej w m. Gorzów Wielkopolski** stwierdzono, że zgodnie z rozdziałem III pkt 3.3.4 SIWZ do ww. postępowania na potwierdzenie spełnienia warunku wymienionego w punkcie 3.1.4 dot. sytuacji ekonomicznej i finansowej określono, że wykonawca powinien wykazać, że dysponuje środkami finansowymi w kwocie co najmniej 800.000 zł. lub zdolnością kredytową w tej wysokości. Ponadto na podstawie pkt. 4.1.1.5 SIWZ wykonawca miał obowiązek złożyć informację „*banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo –*

67 Dowód - akta kontroli, karta nr 20

68 Dowód – akta kontroli, karty nr 197-206

kredytowej, w których wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową”.

Zgodnie z pkt 3.3.4. SIWZ na potwierdzenie spełniania warunku określonego w punkcie 3.1.4 SIWZ wykonawca powinien wykazać, że dysponuje środkami w kwocie, co najmniej 800.000 lub zdolnością kredytową w tej wysokości z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, w których wykonawca posiada rachunek (pkt 4.1.1.5. SIWZ). Należy wskazać, że art. 25 ust. 1 ustawy Pzp stanowi, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia zamawiający może żądać od wykonawców wyłącznie oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, a ich katalog określony został w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2013 r. poz. 231), które weszło w życie w dniu 20 lutego 2013 r. Zapis § 1 ust. 1 pkt 10 rozporządzenia z dnia 19 lutego 2013 r. stanowi, iż zamawiający może żądać „informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert”. Zatem przepisy rozporządzenia nie zawierają możliwości potwierdzenia sytuacji finansowej wykonawcy wyłącznie w oparciu o dokumenty wystawione przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, w których wykonawca posiada rachunek. W konsekwencji stwierdzić należy, że sformułowanie przez zamawiającego w powyższy sposób żadanego dokumentu było niezgodne z zapisami § 1 ust. 1 pkt 10 ww. rozporządzenia. W związku z powyższym, zawarcie przedmiotowych postanowień w SIWZ uznano za **nieprawidłowość**, za którą ponoszą odpowiedzialność członkowie Komisji przetargowej. Niemniej jednak, w toku kontroli ustalono, że umowę na realizację zamówienia w wyniku rozstrzygnięcia postępowania nr 12/2013 zrealizowano zgodnie z zobowiązaniem zawartym w ofercie. Zatem wskazane powyżej postępowanie nie wpłynęło negatywnie na działalność kontrolowanego podmiotu.

Obszar dotyczący zgodności zakresu świadczenia wykonawcy wynikającego z umowy w stosunku do jego zobowiązania zawartego w ofercie zespół kontrolny ocenił **pozytywnie z uchybieniami**.

Ustawa pzp stanowi, że zakres świadczenia wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie. W przypadku gdy umowa wykracza poza ten zakres podlega ona unieważnieniu, lecz jedynie w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawartego w SIWZ.

W wyniku analizy dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr 45/2013 zespół kontrolny stwierdził, iż w opisie przedmiotu zamówienia znajdującego się w Rozdziale II pkt 2.1. SIWZ⁶⁹ oraz w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia załączonym do wniosku o wszczęcie postępowania o uzp. przedmiotem zamówienia były usługi lekarskie obejmujące „kierowanie osób osadzonych na badania specjalistyczne, szpitalne, diagnostyczne, laboratoryjne”, natomiast w treści umów nr 210/N/2013, 208/N/2013, 209/N/2013 w § 1 punkt 4⁷⁰ zawarto zapis przedmiotu zamówienia zawężony do kierowania tych osób „na badania specjalistyczne, szpitalne”, bez wskazywania w przedmiocie umowy badań diagnostycznych i laboratoryjnych.

69 Dowód – akta kontroli, karty nr 250-253

70 Dowód – akta kontroli, karta nr 296, 301-306;

Naczelnik WF poinformowała, że „umowy zostały podpisane zgodnie z obowiązującym wzorem umowy do SIWZ (...). Zespół kontrolny uznał powyższe tłumaczenie za niewystarczające, gdyż wzór umowy nie może być usprawiedliwieniem podpisania umowy niewskazującej w pełni na przedmiot zamówienia. Ponadto Naczelnik WF informuje, że „wykonawcy biorący udział w postępowaniu, składając ofertę oświadczają, że zobowiązują się do zawarcia umowy zgodnie z przedstawionym wzorem na warunkach określonych i zawartych w SIWZ”. Przedmiotowe wyjaśnienie nie ma związku z problematyką poruszaną w badanym obszarze. Oświadczenie wykonawcy składającego ofertę nie może być traktowane na równi z umową, gdyż są to dwa odrębne, choć dotyczące jednego postępowania, zobowiązania. To zapisy umowy obligują wykonawcę do wykonania przedmiotu umowy na określonych w tej umowie warunkach. Naczelnik Wydziału wskazuje również, że „zamawiający nie ma obowiązku zamieszczania wszystkich zapisów zawartych w SIWZ do wzoru umowy” z czym zespół kontrolny się zgadza, niemniej jednak zapis dotyczący przedmiotu umowy, w sprawach o realizację zamówienia publicznego jest istotnym i ważnym elementem, który nie winien być tak poszerzony jak i zawężony. Dodatkowo, Naczelnik WF wyjaśniła, że „przy wykonaniu umowy mają zastosowania postanowienia SIWZ”, z czym zespół kontrolny również się zgadza, niemniej informacja taka powinna być zwarta w treści umowy. Natomiast w umowach zawarto jedynie informację, że „Wykonawca zobowiązuje się świadczyć na rzecz zamawiającego usługi medyczne, o których mowa w § 1 umowy” nie dokonując odniesienia się w tych przypadkach do zapisów SIWZ. Opisane powyżej **uchybie** w tym konkretnym przypadku jest istotne w związku z ryzykiem realizacji umowy w sposób niewłaściwy. Zasadnym jest zatem, by zapisy z zakresu przedmiotu zamówienia zawarte w SIWZ, były tożsame z zapisami ujętymi w treści umowy, w części dotyczącej przedmiotu umowy/zamówienia.

Podobna sytuacja wystąpiła w **postępowaniu nr 13/2011**. Przedmiotem zamówienia wskazanym w treści specyfikacji do ww. postępowania było m.in. wydanie zaświadczenia o istnieniu lub braku przeciwwskazań zdrowotnych do zatrzymania, osadzenia i konwojowania lub zaświadczenia określającego wiek osoby zatrzymanej⁷¹. W złożonych przez wykonawców ofertach wskazano, iż przedmiot zamówienia zostanie wykonany zgodnie z SIWZ oraz umową. Niemniej jednak, w umowach nr 78/N/2011⁷², 79/N/2011⁷³, 80/N/2011⁷⁴ w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym zał. nr 1 do ww. umów ujęto, że przedmiotem zamówienia jest m.in. „wydanie zaświadczenia lekarskiego o **braku przeciwwskazań do...**”, nie wskazano przy tym, że przedmiotem zamówienia jest również wydanie zaświadczenia o **istnieniu przeciwwskazań do...** Treść umowy dot. realizacji zamówienia na dany przedmiot zamówienia winna być tożsama z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w SIWZ. Podpisanie z wykonawcą umowy o takiej treści może prowadzić do sytuacji, że Wykonawca wykonana zamówienie w części. W toku kontroli ustalono, że umowy zrealizowano zgodnie z postanowieniami SIWZ, niemniej wskazane powyżej ustalenia **uznano za uchybie** o charakterze formalnym niosące za sobą ryzyko wykonania umowy w sposób nieprawidłowy. Analogiczna sytuacja dotyczy **postępowania nr 48/2012 – świadczenie usług medycznych dla osób zatrzymanych przez funkcjonariuszy NOSG z placówek w Świecku, Zgorzelcu i Olszynie**⁷⁵.

71 Dowód – akta kontroli str., nr 158-167

72 Dowód – akta kontroli – karty nr 168-170;

73 Dowód – akta kontroli – karty nr 171-172;

74 Dowód – akta kontroli – karty nr 174-176;

75 Dowód – akta kontroli – karta nr 65

Pozytywnie oceniono realizację zadań w zakresie problematyki dotyczącej dokonywania zmian zapisów umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy,

Art. 144. 1. ustawy *pzp* mówi, że zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany. Następnie ust. 2 wskazuje, że zmiana umowy dokonana z naruszeniem ust. 1 podlega unieważnieniu.

Powyższy przepis określa, że umowy w sprawach zamówień publicznych nie mogą być zmieniane w dowolny sposób, zwłaszcza w stosunku do treści wybranej oferty, na podstawie której daną umowę zawarto. Zmiana umowy w stosunku do treści wybranej oferty może prowadzić do niewłaściwego wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i w konsekwencji naruszać zasadę równego traktowania wszystkich wykonawców oraz zasadę uczciwej konkurencji. W wyniku analizy dokumentacji przedstawionej do kontroli ustalono, że w przypadkach dokonywania zmian do umowy na realizację zamówienia publicznego, każdorazowo sporządzano aneksy do umów, w których ujmowano zakres dokonanych zmian. Wskazać przy tym należy, że zamawiający w treści SIWZ danego zamówienia publicznego, przewidział możliwości i warunki dokonania tych zmian. W toku kontroli nie stwierdzono przypadków naruszających zapisy art. 144 ustawy *pzp* w zakresie dokonywania zmian zapisów umowy w stosunku do treści oferty. W związku z powyższym badany obszar oceniono **pozytywnie**.

IV. Wnioski i zalecenia:

1. Wzmocnić nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących Wytycznych Komendanta NoOSG w sprawie udzielania zamówień publicznych z uwzględnieniem uwag zawartych w treści niniejszego wystąpienia.
2. Z dokumentacją wytworzoną postępować na zasadach określonych w Instrukcji kancelaryjnej będącej załącznikiem do Decyzji nr 59 Komendanta Głównego SG z dnia 25 lutego 2010 r. w sprawie wprowadzenia jednolitego rzeczowego wykazu akt w Straży Granicznej.
3. Protokoły postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzić w sposób rzetelny, odzwierciedlający szczegółowo przebieg prowadzonych postępowań. W przypadkach, w których czynności zastrzeżone dla Kierownika zamawiającego wykonywane były przez inną osobę, każdorazowo załączać dokument potwierdzający uprawnienie do wykonywania czynności w imieniu zamawiającego.
4. Specyfikację istotnych warunków zamówienia sporządzać z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2013 r. poz. 231).
5. Postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia formułować jednoznacznie, czytelnie i zrozumiale, tak aby nie stwarzały wątpliwości w zakresie sposobu ich interpretacji. W przypadku dokonywania zmian w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zmiany uwzględniać konsekwentnie we wszystkich częściach dokumentu, w których zmiana powinna być ujęta.

6. Procedurę określoną w art. 87 ust. 2 pkt 2 ustawy *pzp* stosować wyłącznie w sytuacji wystąpienia w ofercie widocznego, niezamierzonego błędu rachunkowego polegającego na uzyskaniu nieprawidłowego wyniku działania arytmetycznego, w szczególności błędnego zsumowania lub odjęcia poszczególnych pozycji.
7. Umowy oraz dokumenty stanowiące załączniki do nich opracowywać z należytą rzetelnością, szczególnie w zakresie, w którym uchybienia wskazano w treści niniejszego wystąpienia pokontrolnego.
8. Zapoznać osoby biorące udział w postępowaniach o *uzp* z uwagami i zaleceniami zawartymi w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym.

V. Informację o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia należy przedłożyć w terminie do 31.10.2014 r. za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej.

VI. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w „Księżce kontroli Nadodrzańskiego Oddziału Straży Granicznej” RWD Nr 452/5/13, karta 4, poz. 14.

VII. Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla kierownika podmiotu kontrolowanego i dostarczany za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.


plk SG Andrzej KAMIŃSKI

Wykonano w 2 egzemplarzach:

Egz. nr 1 - Zastępca Głównego Księgowego w Pionie Głównego Księgowego NoOSG

Egz. nr 2 - WKiAW NoOSG - a/a

Wyk. zespół kontrolny

Dnia 06.10.2014 r