



### Informacja o wyniku kontroli postępowań o udzielenie zamówienia publicznego

<b>Nazwa Beneficjenta</b>	Departament Zarządzania Regionalnym Programem Operacyjnym w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.
<b>Nr/Tytuł projektu</b>	RPLB.10.01.00-08-0002/21 Wsparcie zarządzania i wdrażania. Komunikacja i badania na 2022 rok dla IZ.
<b>Rodzaj kontroli</b>	Kontrola na zakończenie realizacji projektu w tym kontrola procedur udzielania zamówień publicznych.
<b>Termin kontroli</b>	Data rozpoczęcia kontroli: 12.01.2023 r. Data zakończenia kontroli: 10.02.2023 r.
<b>Nazwy skontrolowanych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego</b>	- „Wykonanie badania ewaluacyjnego obejmującego diagnozę stanu i kierunków rozwoju usług społecznych w województwie lubuskim, którego wynikiem będzie opracowanie raportu końcowego” – nr ogłoszenia 2022/BZP 00059645 (znak sprawy DA.III.2721.2.7.2022). - „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze z podziałem na części” – nr ogłoszenia 2022/BZP 00185212 (znak sprawy DA.III.2721.2.32.2022).
<b>Dokumenty podlegające weryfikacji</b>	Regulaminy/zasady/procedury wewnętrzne udzielania zamówień publicznych Regulamin prac komisji przetargowej Plan zamówień publicznych wraz z aktualizacjami, dowody upublicznienia Polityka bezpieczeństwa informacji/RODO Rejestry postępowań o udzielenie zamówień publicznych Wstępne ogłoszenie informacyjne o planowanych zamówieniach, jeśli zostało zamieszczone Ogłoszenie o zamówieniu wraz z dowodami wysłania Dowody zamieszczenia określonych dokumentów na stronie internetowej prowadzonego postępowania, jeśli Pzp tego wymaga Analiza potrzeb i wymagań zamawiającego Wniosek o wszczęcie procedury udzielenia zamówienia (jeśli występuje) Udokumentowanie spełnienia przesłanek zastosowanego trybu udzielenia zamówienia publicznego Dokumentacja z przygotowania i zatwierdzenia opisu przedmiotu zamówienia Dokumentacja z czynności szacowania wartości zamówienia Zarządzenie o powołaniu komisji przetargowej, dokumentacja z posiedzeń komisji Oświadczenia o braku konfliktu interesów/oświadczenia o niekaraniu Polityka/wewnętrzne regulacje w zakresie przeciwdziałaniu wystąpienia konfliktu interesów i nadużyć finansowych Dokumentacja z przygotowania i zatwierdzenia treści SWZ i innych dokumentów zamówienia niezbędnych do wszczęcia postępowania Uzasadnienie braku podziału zamówienia na części/uzasadnienie

	<p>udzielenia zamówienia w częściach  Treść zapytań przekazanych przez wykonawców  Udzielenie odpowiedzi przez zamawiającego  Dowody upublicznienia odpowiedzi na pytania do treści SWZ i/lub dokumentów zamówienia  Dowody z upublicznienia informacji z otwarcia ofert  Potwierdzenie wpływu ofert w formie elektronicznej pod rygorem nieważności (lub jego odstąpienia na podstawie art. 65 ustawy Pzp)  Złożone oferty  Dokumenty powstałe w wyniku korespondencji prowadzonej przez zamawiającego z wykonawcami w trakcie postępowania, m. in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- żądanie od wykonawcy złożenia wyjaśnień,</li> <li>- udzielone przez wykonawców wyjaśnienia,</li> <li>- zawiadomienie o poprawieniu w ofertach oczywistych omyłek rachunkowych.</li> </ul> <p>Dokumentacja z procesu zatwierdzania wyboru najkorzystniejszej oferty  Dowody przekazania informacji o wyborze wykonawcom, którzy złożyli oferty oraz upublicznienia na stronie internetowej  Dowód przekazania i upublicznienia ogłoszenia o udzieleniu zamówienia  Umowa wraz z załącznikami  Dokumentacja potwierdzająca wykonanie i rozliczenie umowy, np. raporty, faktury Vat,  Dowód przekazania i upublicznienia ogłoszenia o wykonaniu umowy  Ogłoszenie o wykonaniu umowy  Protokół postępowania wraz z załącznikami.</p>
<p><b>Główne ustalenia z przeprowadzonej kontroli</b></p>	<p>Na podstawie kontroli dokumentów źródłowych stwierdza się, że ww. zamówienia publiczne zostały przeprowadzone zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, w tym ustalono m.in., że Beneficjent:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zastosował właściwy tryb postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,</li> <li>- wykonał obowiązki dotyczące ogłoszeń,</li> <li>- zachował wymagane terminy,</li> <li>- wybrał najkorzystniejszą ofertę,</li> <li>- podpisał umowę zgodnie z przedmiotem zamówienia.</li> </ul>

Wojciech Filipczak

Dyrektor Biura - Audytor Wewnętrzny

Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru  
Właścicielskiego

[podpisano certyfikowanym podpisem elektronicznym]