



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



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

<b>Nazwa Beneficjenta</b>	Departament Instytucji Zarządzającej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze.
<b>Nr/Tytuł projektu</b>	RPLB.10.01.00-08-0001/23 Wsparcie zarządzania i wdrażania. Komunikacja i badania na 2023 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: 05.12.2023 r. Data zakończenia kontroli: 20.12.2023 r.
<b>Nazwy skontrolowanych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. „Dostawa paliw płynnych do samochodów służbowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze poprzez zorganizowaną sieć stacji paliw na terenie kraju” (znak sprawy DA.III.2721.2.4.2023).</li> <li>2. „Zakup i dostawa sprzętu komputerowego na potrzeby Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego w Zielonej Górze” (znak sprawy DA.III.2721.1.15.2023).</li> </ol>
<b>Dokumenty podlegające weryfikacji</b>	<p>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</p>

	<p>dokumentów zamówienia niezbędnych do wszczęcia postępowania.  Uzasadnienie braku podziału zamówienia na części/uzasadnienie 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 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 najkorzystniejsze oferty,</li> <li>– podpisał umowy zgodnie z przedmiotem zamówienia.</li> </ul>

*Z poważaniem*

Wojciech Filipczak

Dyrektor Biura - Audytor Wewnętrzny

Biuro Audytu, Kontroli i Nadzoru

Właścicielskiego

[podpisano certyfikowanym podpisem elektronicznym]