



Znak sprawy: K-ZRPO.44.2.2017

**Informacja pokontrolna
dotycząca**

projektu pn. „*Pomoc techniczna RPO WiM 2014-2020 dla Gminy Miasto Elbląg na lata 2015-2017 w ramach Działania 12.1*”, o numerze: *RPWM.12.01.00-28-0004/16*.

Data dokonanej kontroli:	08.06.2017 r. - 28.06.2017 r.
Podmiot kontrolujący:	Departament Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
Koordynator Zespołu:	Lidia Wójcik - Główny Specjalista
Członkowie Zespołu Kontrolującego:	Magdalena Malinowska - Główny Specjalista
Upoważnienie do kontroli:	1) Uchwała nr: - 34/536/16/V z dnia 13.06.2016 r. Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego, - 34/535/16/V z dnia 13.06.2016 r. Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego, - 28/352/17/V z dnia 09.05.2017 r. Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego, 2) Powołanie Zespołu Kontrolującego do przeprowadzenia kontroli nr 12/2017 z 31.05.2017 r., program kontroli i deklaracje bezstronności [akta kontroli nr 1] . - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20 grudnia 2013 r., str. 320 ze zm.),
Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:	

- art. 9 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 7 w zw. z art. 22 ust. 2 pkt 2 lit. b i art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2016 r. poz. 217 ze zm.),
- § 37 ust. 3 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko Mazurskiego w Olsztynie, stanowiącego załącznik do Uchwały nr 14/161/17/V Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 28 lutego 2017 r. ze zm.

Beneficjent:	Gmina Miasto Elbląg
Podmiot kontrolowany:	Urząd Miejski w Elblągu - Biuro ds. Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (dalej w treści Biuro ds. ZIT)
Adres podmiotu kontrolowanego:	82-300 Elbląg, ul. Łączności 1
Miejsce kontroli:	82-300 Elbląg, ul. Łączności 1
Tytuł projektu:	„Pomoc techniczna RPO WiM 2014-2020 dla Gminy Miasto Elbląg na lata 2015-2017 w ramach Działania 12.1”
Nr projektu:	RPWM.12.01.00-28-0004/16
Uchwała/ UDA/ Nr z dnia:	Umowa o dofinansowanie projektu z 28.12.2016 r.
Priorytet:	12 - „Pomoc Techniczna”
Działanie:	12.1 - „Wsparcie procesu przygotowania, wdrażania, monitorowania i kontroli”
Kierownik podmiotu kontrolowanego:	Prezydent Miasta Elbląga - Pan Witold Wróblewski
Zakres kontroli:	Kontrola na miejscu realizacji projektu pn.: „Pomoc techniczna RPO WiM 2014-2020 dla Gminy Miasto Elbląg na lata 2015-2017 w ramach Działania 12.1”, o numerze: RPWM.12.01.00-28-0004/16
Okres poddany kontroli:	od 01.04.2015 r. do 31.12.2016 r.

Handwritten signature

z 17.08.2016 r., Zarządzeniami Prezydenta Miasta Elbląg w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) prowadzenia rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Elblągu nr 225/2015 z 12.06.2015 r. oraz 17/2016 z 18.01.2016 r., Zespół kontrolujący stwierdził, że:

- ✓ prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgową dla operacji objętych kontrolą, co dokumentują wydruki obrotów konta „130” **[akta kontroli nr 4]**,
- ✓ ewidencja prowadzona jest w sposób przejrzysty,
- ✓ możliwa jest identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem,
- ✓ dowody księgowe objęte kontrolą:
 - zostały prawidłowo opisane oraz uwierzytelnione podpisami osób upoważnionych,
 - zawierały wymagane informacje o dofinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WiM na lata 2014-2020,
 - opis na dokumentach wskazywał źródło finansowania zamówienia,
 - oznaczone były indywidualnym numerem księgowym, zostały sprawdzone pod względem merytorycznym, legalności, celowości, gospodarności i rzetelności oraz formalno-rachunkowym i zatwierdzone do wypłaty, a podpisów w tym zakresie dokonywały osoby upoważnione,
- ✓ do weryfikowanych dowodów księgowych, w zależności od rodzaju poniesionego wydatku do list płac, faktur, rachunków, poleceń wyjazdów służbowych dołączono polecenia przelewów, raporty kasowe, umowy zawierane z wykonawcami, protokoły odbioru, zaświadczenia o ukończeniu kursów,
- ✓ wydatki objęte kontrolowanymi dokumentami zostały faktycznie dokonane, co potwierdzają udostępnione kontrolującym wyciągi bankowe lub dokumenty potwierdzające wypłatę środków.
- ✓ wszystkie skontrolowane wydatki przedstawione we WNP stanowią koszt kwalifikowalny.

Przedstawiony kontrolującym oryginał listy płac nr 172/2016/11/G za miesiąc 11/2016 zawierał 10 numerów księgowych. Jeden z nich został błędnie wpisany do WNP. W poz. nr 23 w kolumnie pn. „nr księgowy lub nr ewidencyjny” wpisano nr 15/1-2. Z analizy dokumentu źródłowego na miejscu realizacji projektu wynika, że prawidłowy numer księgowy to nr 158/1-2. Z wyjaśnień podmiotu kontrolowanego wynika, że doszło do omyłki przy wypełnianiu WNP. Lista płac nr 172/2016/11/G z miesiąc 11/2016 stanowi **[akta kontroli nr 5]**.

Opis stwierdzonych uchybień w obszarze finansowym opisano w pkt 3 niniejszej Informacji pokontrolnej.

adu }

3) Zakres rzeczowy:

W okresie objętym kontrolą do refundacji przedstawiono wydatki w podziale na nw. zadania:

Zadanie 1 - Zatrudnienie, obejmujące: wynagrodzenia pracowników brutto wraz z pochodnymi i dodatkami oraz dodatkowe wynagrodzenia roczne (trzynastki) i nagrody pracowników. W okresie sprawozdawczym zadanie zrealizowano w 39,21%. Do refundacji przedstawiono wydatki w kwocie 163 660,13 zł, dofinansowane w kwocie 139 111,08 zł.

Zadanie 2 - Podnoszenie kwalifikacji pracowników, obejmujące: szkolenia oraz koszty delegacji na szkolenia. Zadanie zrealizowano w 19,67%. Do refundacji przedstawiono wydatki w kwocie 3 147,69 zł, które dofinansowane zostały w kwocie 2 675,54 zł.

Zadanie 3 - Koszty organizacyjne, techniczne i administracyjne, w skład których wchodzi: remont pomieszczeń Biura ds. ZIT, wyposażenie w sprzęt informatyczny, komputerowy wraz z oprogramowaniem i licencjami, zakup wyposażenia biurowego (meble), zakup materiałów biurowych i drobnego sprzętu biurowego oraz przesyłki pocztowe i kurierskie. Zadanie zrealizowano w 72,58%. Do refundacji przedstawiono wydatki w kwocie 36 871,47 zł, dofinansowane w kwocie 31 340,76 zł.

Zadanie 4 - Wsparcie procesu realizacji. Zadanie nr 4 swoim zakresem obejmuje: wynagrodzenia ekspertów, pozostałe wyjazdy służbowe pracowników Biura ds. ZIT, organizację 1 lub 2-dniowych wyjazdowych posiedzeń Komitetu Sterującego Związku ZIT Elbląskiego Obszaru Funkcjonalnego. Zadanie zrealizowano w 6,45%. Do refundacji przedstawiono wydatki w kwocie 6 115,86 zł, dofinansowane w kwocie 5 198,49 zł.

Zespół kontrolujący, w ramach zadania nr 1 szczegółowej analizie poddał dwie listy płac. Pierwsza lista płac nr 172/2016/11/G za miesiąc 11/2016 obejmowała wynagrodzenie brutto wraz z pochodnymi i dodatkami 3 pracowników z Biura ds. ZIT, natomiast druga lista płac nr 58/2016/6/P za miesiąc 6/2016 dotyczyła nagród wypłaconych dwóm pracownikom zatrudnionym w Biurze ds. ZIT.

Pracownicy, których koszt zatrudnienia sfinansowany z PT przedstawiony do refundacji we WNP, posiadają zakresy obowiązków związane z RPO WiM 2014-2020, a w szczególności z zadaniami, dotyczącymi Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych. Liczba etatów nie przewyższa etatów, określonych w załączniku nr 1 do składanego WND. Zweryfikowano 100% zakresów obowiązków pracowników Biura ds. ZIT wraz z opisami stanowisk pracy.

W zakresach obowiązków określono procent zaangażowania w realizację zadań z RPO WiM 2014-2020, zgodnie z Wytocznymi w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014-2020. We wszystkich zakresach wskazano, że

w ramach wykonywanych obowiązków pracownicy w 100% wykonują zadania związane z realizacją RPO WiM 2014-2020.

W przypadku Zadania nr 2 kontroli poddano udział pracowników Biura ds. ZIT w szkoleniach pn. „Komunikacja interpersonalna” oraz pn. „Nowelizacja ustawy Pzp w praktyce. Tworzenie nowych i dostosowanie istniejących wzorów SIWZ przy uwzględnieniu zmian w prawie implementujących dyrektywę 2014/24/UE”.

Udział w szkoleniach przeprowadzono zgodnie z procedurą określoną w § 5 Regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Urzędzie Miejskim w Elblągu, stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 360/2016 Prezydenta Miasta Elblągu z 28.07.2016 r. Szkolenie z komunikacji interpersonalnej odbyło się 19.12.2016 r. natomiast z zakresu Pzp w dniach 13-14.12.2016 r.

W ramach zadania nr 3 sprawdzono wykonanie projektu graficznego, dostawę i montaż mebli biurowych, zakup gilotyny oraz bindownicy na potrzeby Biura ds. ZIT. Kartoteka środków trwałych stanowi **[akta kontroli nr 6]**.

W ramach zadania nr 4 weryfikacją objęto wynagrodzenie eksperta zgodnie z zawartą umową zlecenia nr ZIT/05/2016 oraz polecenie wyjazdu służbowego Kierownika Biura ds. ZIT nr 650/2016.

Pracownicy Biura ZIT posiadają upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zgodnie z ustawą z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych oraz upoważniana do dokonywania czynności związanych z wykorzystaniem aplikacji obsługi wniosków o płatność w systemie SL2014, w związku z realizacją projektu, dotyczącego Pomocy Technicznej RPO WiM na lata 2014-2020, Działanie 12.1.

4) Informacja i promocja:

Beneficjent, w dokumentacji udostępnionej Zespołowi kontrolującemu, dochował obowiązku w zakresie prawidłowego prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych, zgodnie z zapisami Rozporządzenia 1303/2013, Rozporządzenia KE nr 821/14, „Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020” oraz wymaganiami określonymi w § 17 umowy o dofinansowanie.

W szczególności oznaczono znakiem UE, znakiem Funduszy Europejskich oraz znakiem województwa warmińsko-mazurskiego: dokumenty związane z realizacją projektu podawane do publicznej wiadomości, dokumenty i materiały dla osób i podmiotów uczestniczących w projekcie.

Zastrzeżenia zespołu kontrolującego, dotyczą oznaczenia strony internetowej beneficjenta. W opinii zespołu kontrolującego, biorąc pod uwagę zapisy zawarte w pkt. 13.2 Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji, aktualizacja Ministerstwa Rozwoju z 14.06.2016 r., strona internetowa podmiotu kontrolowanego winna zawierać flagę UE z napisem Unia Europejska w momencie wejścia użytkownika na stronę internetową, to znaczy bez konieczności przewijania strony w dół. Zespół kontrolujący nie stwierdził tego typu oznaczeń [akta kontroli nr 7].

Opis stwierdzonych uchybień w obszarze informacji i promocji opisano w pkt 3 niniejszej Informacji pokontrolnej.

5) Polityki horyzontalne:

Projekt realizowany jest zgodnie z zasadami polityk horyzontalnych.

Zasada zrównoważonego rozwoju realizowana jest m.in. poprzez:

- prowadzenie elektronicznego obiegu dokumentów,
- zakupienie energooszczędnych urządzeń, w tym zestawów komputerowych,
- minimalizowanie drukowania publikacji, materiałów szkoleniowych, dokumentacji dla Komitetu Sterującego,
- realizowanie zasady tzw. „zielonego biura” (obustronne drukowanie i kopiowanie, konsultowanie projektów dokumentacji w wersji elektronicznej itp.).

Zasada równości szans oraz niedyskryminacji realizowana jest m.in. poprzez:

- organizowanie spotkań Komitetu Sterującego Związku ZIT oraz spotkań z beneficjentami w budynkach wyposażonych w udogodnienia dla osób niepełnosprawnych,
- przestrzeganie Kodeksu Etyki pracowników samorządowych Urzędu Miejskiego w Elblągu, Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Elblągu.

Zasada równouprawnienia płci realizowana jest poprzez:

- równe traktowanie kobiet i mężczyzn podczas rekrutacji, udziału w szkoleniach, w wynagradzaniu na równorzędnych stanowiskach i wykonujących tożsame obowiązki,
- stosowanie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w UM w Elblągu oraz Regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników UM w Elblągu.

6) Sprawozdawczość i monitoring:

Zgodnie z art. 26 ust. 5 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej

2014-2020 (Dz.U. z 2016 r. poz. 217 ze zm.), dla osi priorytetowej Pomoc Techniczna nie ustala się wartości docelowych w odniesieniu do wskaźników produktu, które mają przyczynić się do osiągnięcia rezultatów.

W okresie objętym kontrolą wykazano następujące wskaźniki produktu:

- 1) liczba etatomiesięcy finansowanych ze środków - 34,60 szt.
Wskaźnik osiągnięty na poziomie - 49,01%
- 2) liczba uczestników form szkoleniowych dla instytucji - 5 osób.
Wskaźnik zrealizowany na poziomie - 38,46%, tj. Tabelaryczne zestawienie szkoleń wraz ze wskazaniem osób w nich uczestniczących stanowi **[akta kontroli nr 8]**.
- 3) Liczba zakupionych urządzeń oraz elementów wyposażenia stanowiska pracy – 36 szt.
Wskaźnik zrealizowany na poziomie - 92,31%.
Szczegółowe informacje, będące podstawą do wyliczenia osiągniętego przez podmiot kontrolowany wskaźnika zawarto w **[aktach kontroli nr 6]**.

Wskaźnik pn. liczba posiedzeń sieci tematycznych, grup roboczych, komitetów oraz innych ciał angażujących partnerów został wykazany w weryfikowanym WNP na poziomie - 0.

Odnośnie rocznego pomiaru wartości wskaźników rezultatu w ramach Pomocy technicznej RPO WiM 2014-2020, odpowiadających Działaniu 12.1 podmiot kontrolowany w 2015 r. osiągnął wskaźnik pn. poziom fluktuacji pracowników w instytucjach zaangażowanych w politykę spójności. Liczbę nowozatrudnionych osób w perspektywie finansowej 2014-2020 wykazano na poziomie - 1. W 2016 r. osiągnięto ten sam wskaźnik, wykazując liczbę nowozatrudnionych osób w perspektywie finansowej 2014-2020 na poziomie - 2. Dodatkowo osiągnięto również wskaźnik pn. średnioroczna liczba form szkoleniowych na jednego pracownika instytucji systemu wdrażania FE. Wskaźnik ten wykazano na poziomie - 2,31.

7) Przechowywanie dokumentów:

Dokumentacja związana z realizacją projektu jest przechowywana zgodnie z umową o dofinansowanie projektu, tj. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

Dokumentacja związana z realizacją projektu, w zależności od jej rodzaju, przechowywana jest w Departamencie Organizacyjnym, Departamencie Skarbnika Miasta oraz Referacie Zamówień Publicznych i Biurze ds. ZIT.

8) Zamówienia publiczne, udzielane zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych (zwaną dalej Pzp) i zasadą konkurencyjności:

Zgodnie z § 16 umowy o dofinansowanie projektu, beneficjent zobowiązany jest do udzielania zamówień w ramach projektu zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, oraz na zasadach określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020.

Kontrola obejmowała sprawdzenie prawidłowości prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego przez beneficjenta za okres od 01.04.2015 do 31.12.2016 r. Szacunkowa wartość zamówień prowadzonych w ramach kontrolowanego WNP nie przekraczała wartości wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp.

Prowadzenie postępowań, których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Pzp, następuje u kontrolowanego w oparciu o *Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Urzędzie Miejskim w Elblągu*, określonym w Załączniku nr 1 do Zarządzenia Nr 232/2015 Prezydenta Miasta Elblągu z 16.06.2015 r. ze zm. oraz Zarządzenia Nr 360/2016 z 28.07.2016 r.

Szczegółowej kontroli poddano postępowanie pn.: „*Zakup, dostawa i montaż mebli biurowych na potrzeby funkcjonowania Biura ds. Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych*”, ZIT.042.1.2.2016.

Postępowanie pn.: „Zakup, dostawa i montaż mebli biurowych na potrzeby funkcjonowania Biura ds. Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych”, ZIT.042.1.2.2016.

Szacunkową wartość zamówienia określono na 7 040,00 zł, szacowania dokonano 24.02.2016 r., na podstawie rozeznania cen rynkowych przedmiotu zamówienia wśród trzech wykonawców. Szczegółowy sposób ustalenia wartości zamówienia przedstawiono w *Notatce* z 24.02.2016 r., podpisanej przez osobę dokonującą szacowania.

Biuro ds. ZIT 29.02.2016 r. złożyło *Wniosek o wyrażenia zgody na udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro*, dotyczący projektu graficznego, zakupu, dostawy i montażu mebli biurowych na potrzeby funkcjonowania biura. Wniosek zawierał m.in. wartość zamówienia, szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, termin realizacji, kryteria oceny i sposób oceny ofert.

Jak wskazano w części B Wniosku, zamówienie może być realizowane bez stosowania ustawy Pzp - łączna wartość zamówień tego samego rodzaju planowanych przez Zamawiającego nie przekracza kwoty 60 000 zł netto.

Wniosek został zatwierdzony przez osoby upoważnione.

Ogłoszenie o zamówieniu publicznym do kwoty 30 000 euro zostało 04.03.2016 r. zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego, a także tego samego dnia przekazane pocztą elektroniczną do 5 wykonawców.

Do upływu terminu składania ofert, tj. do dnia 10.03.2016 r. godz. 10:00 oferty w postępowaniu złożyło 8 wykonawców. W tym samym dniu osoby wykonujące czynności w postępowaniu złożyły *Oświadczenie w sprawie bezstronności*.

Po przeprowadzeniu badania i oceny złożonych ofert, 14.03.2016 r. została sporządzona *Notatka służbowa z przeprowadzenia procedury dotyczącej udzielenia zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro*, gdzie m.in. przedstawiono zestawienie złożonych ofert, wskazano najkorzystniejszą ofertę oraz uzasadnienie jej wyboru. Propozycje zawarte w Notatce zostały zatwierdzone przez osoby upoważnione. Jako najkorzystniejszą wybrano ofertę: TOBO Datczuk Sp. J., Kuriany 104, 15-589 Białystok, z ceną 6691,20 zł.

Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty 15.03.2016 r. zamieszczono na stronie internetowej zamawiającego.

Umowę nr ZIT/01/2016 z wybranym wykonawcą zawarto 23.03.2016 r.

Kontrolujący zwrócili uwagę na zapisy dotyczące terminu realizacji zamówienia: w ogłoszeniu o zamówieniu wskazano termin realizacji 14 dni kalendarzowych od podpisania umowy, natomiast we wzorze umowy - Załączniku Nr 2 do Ogłoszenia termin realizacji określono na dzień 31.03.2016 r. oraz w formularzu ofertowym - Załączniku Nr 1 do ogłoszenia określono termin realizacji do 31.03.2016 r.

Zapisy zawarte w treści ogłoszenia o zamówieniu oraz załączników do niego (umowy, formularza ofertowego) powinny być spójne.

Ponadto jednym z kryteriów oceny ofert był *termin wykonania* zamówienia – znaczenie 20%. Zamawiający wskazał w ogłoszeniu o zamówieniu wzór do liczenia punktacji w powyższym kryterium, gdzie zamawiający miał brać pod uwagę najkrótszy zaproponowany termin realizacji wśród złożonych ofert oraz termin wykonania określony w badanej ofercie. Nie wiadomo w jakim celu zamawiający zastosował powyższe kryterium, skoro określił już termin realizacji zamówienia w ogłoszeniu o zamówieniu. Jednocześnie w formularzu ofertowym - Załączniku Nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zaznaczył, iż wykonawca *gwarantuje wykonanie niniejszego zamówienia w terminie wskazanym w ogłoszeniu*.

W rezultacie zastosowane kryterium *termin wykonania* nie miało znaczenia dla oceny ofert. Żaden z wykonawców nie wpisał w swojej ofercie – na formularzu ofertowym, jego wartości innej niż wymagał zamawiający (do 31.03.2016 r.).

Zamawiający przyznał wszystkim ofertom jednakową liczbę punktów w badanym kryterium *termin wykonania* - 20 pkt.

Zamawiający może postąpić się przy ocenie ofert w konkurencyjnych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego kryterium cenowym, lub ceną

i innymi wybranymi przez siebie kryteriami oceny, dostosowanymi do charakteru udzielanego zamówienia.

Aby wybór przy udzielaniu takich zamówień był efektywny i dotyczył oferty rzeczywiście w danych okolicznościach najkorzystniejszej, najbardziej użytecznej oraz o odpowiedniej jakości, niezbędne jest dostosowanie kryteriów oceny ofert do charakteru zamówienia i ewentualnie użycia przy ocenie ofert innego miernika niż wyłącznie cenowy.

Przygotowanie pozacenowych kryteriów oceny ofert dla konkretnego postępowania wymaga rozważenia i sprecyzowania tych cech nabywanych dóbr czy usług, które zamawiającego szczególnie interesują.

Obok przemyślanego opisu przedmiotu zamówienia pozacenowe kryteria oceny ofert mogą stanowić narzędzie służące racjonalnemu wydatkowaniu pieniędzy poprzez zawieranie w następstwie przeprowadzenia procedury zamówienia publicznego korzystnych kontraktów. Kryteria oceny ofert mogą być postrzegane jako rodzaj wsparcia dla tego opisu poprzez ustalenie obszarów szczególnego zainteresowania zamawiającego w ramach opisanego przedmiotu zamówienia poprzez przekazanie wykonawcy informacji, czym szczególnie jest zainteresowany zamawiający, a co za tym idzie – w jakim obszarze ofertowym będzie dopuszczona konkurencja.

Wobec powyższego należy rozważyć, która cecha w danym postępowaniu będzie dla zamawiającego najodpowiedniejsza oraz zastanowić się nad celem zastosowania określonych kryteriów oceny ofert.

Opis stwierdzonych uchybień opisano w pkt 3 niniejszej Informacji pokontrolnej.

2. Wskazówki metodyczne, dotyczące sposobu i techniki przeprowadzenia kontroli

Do kontroli przyjęto wniosek o płatność złożony przez podmiot kontrolowany w okresie objętym kontrolą, tj.: wniosek o płatność pośrednią za okres od 01.04.2015 r. do 31.12.2016 r. złożony w ramach Działania 12.1 - Wsparcie procesu przygotowania, wdrażania, monitorowania i kontroli.

Kontrolą objęto nie mniej niż 5% wydatków kwalifikowalnych wskazanych we wniosku o płatność.

- Kontrolujący dokonali ustaleń w oparciu o listy sprawdzające.
- Kontrolę przeprowadzono na oryginałach dokumentów.

Przedstawiony do kontroli wniosek o płatność obejmuje 58 pozycji na łączną kwotę 209 795,15 zł. Kwota ta w całości stanowi wydatki kwalifikowalne. Dokumenty przedstawione do refundacji złożono w ramach 4 kategorii kosztów.

Liczba dokumentów przedstawionych do refundacji stanowi liczebność populacji. Populacja składająca się z 58 pozycji ujętych we wniosku o płatność została podzielona na warstwy odpowiadające poszczególnym kategoriom kosztów.

W poszczególnych kategoriach kosztów wydatkowanie kosztów kwalifikowalnych przedstawia się następująco:

- w ramach kategorii - Zatrudnienie - przedstawiono do refundacji dokumenty na kwotę 163 660,13 zł.
- w zakresie kategorii - Podnoszenie kwalifikacji pracowników - przedstawiono do refundacji dokumenty na kwotę 3 147,69 zł.
- w ramach kategorii - Koszty organizacyjne, techniczne i administracyjne - złożono dokumenty na kwotę 36 871,47 zł,
- w ramach kategorii - Wsparcie procesu realizacji - przedstawiono do refundacji dokumenty na kwotę 6 115,86 zł.

Zespół kontrolujący, spośród każdej kategorii kosztów wytypował dokumenty potwierdzające poniesione wydatki. Wybór konkretnych dokumentów finansowo-księgowych w ramach poszczególnej warstwy wybrano tak, aby ich wartość przekraczała 5% wydatków kwalifikowalnych danej kategorii kosztów.

Kontrolą objęto:

- w ramach kategorii - Zatrudnienie - 2 dokumenty na kwotę 13 972,76 zł, co stanowi 8,54% wydatków kwalifikowanych tej kategorii w okresie sprawozdawczym;
- w zakresie kategorii - Podnoszenie kwalifikacji pracowników – 2 dokumenty na kwotę 1 840,00 zł, co stanowi 58,46% wydatków kwalifikowanych tej kategorii w okresie sprawozdawczym;
- w ramach kategorii - Koszty organizacyjne, techniczne i administracyjne - 2 dokumenty na kwotę 8 103,86 zł, co 21,98% wydatków kwalifikowanych tej kategorii w okresie sprawozdawczym;
- w ramach kategorii - Wsparcie procesu realizacji - 2 dokumenty na kwotę 475,33 zł, co stanowi 7,78% wydatków kwalifikowanych tej kategorii w okresie sprawozdawczym.

Dodatkowo weryfikacją objęto postępowanie pn.: „Zakup, dostawa i montaż mebli biurowych na potrzeby funkcjonowania Biura ds. Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych”, ZIT.042.1.2.2016.

3. Ustalenia końcowe

a) opinia dotycząca, czy projekt PT został zrealizowany w sposób zgodny z zawartą uchwałą/UDA

Zespół kontrolujący nie stwierdził niezgodności w realizacji projektu pn. „Pomoc techniczna RPO WiM 2014-2020 dla Gminy Miasto Elbląg na lata 2015-2017

w ramach Działania 12.1", o numerze: RPWM.12.01.00-28-0004/16 z umową o dofinansowanie z 28.12.2016 r., a także z Wytycznymi w zakresie wykorzystania środków Pomocy Technicznej na lata 2014-2020 oraz zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, z zastrzeżeniem wykonania poniższych zaleceń pokontrolnych.

b) opis stwierdzonych uchybień lub/i nieprawidłowości

W obszarze, dotyczącym informacji i promocji Zespół kontrolujący stwierdził uchybienia, dotyczące niezgodnego z wymaganiami określonymi w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji* oznaczenie strony internetowej beneficjenta – opisane w punkcie 4 Informacji pokontrolnej.

W zakresie finansowym Zespół kontrolujący stwierdził, niezgodność jednego z numerów księgowych wskazanych w poz. nr 23 wniosku o płatność z dokumentem źródłowym – opisane w punkcie 2 Informacji pokontrolnej.

W obszarze zamówienia publicznego stwierdzono uchybienia w zakresie zastosowanych kryteriów oceny ofert oraz braku spójności dokumentów, dotyczących przeprowadzonego postępowania, co opisano w punkcie 8 Informacji pokontrolnej.

c) zalecenia pokontrolne i/lub rekomendacje

W związku z uwagami opisanymi w pkt 3 lit. b) Informacji pokontrolnej wskazuje się na:

- w zakresie informacji i promocji, w przypadku strony internetowej zastosowanie jednego z dwóch rozwiązań, wskazanych w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*, aktualizowanym przez Ministerstwo Rozwoju 14.06.2016 r.
- w zakresie finansowym dochowanie należytej staranności przy sporządzaniu wniosku o płatność zgodnie z dokumentami źródłowymi;
- odnośnie zamówienia publicznego na konieczność należytego przygotowywania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Szczególnie sporządzane przez zamawiającego dokumenty, które służą wykonawcom jako instrukcja i informacja do złożenia oferty, powinny być jasne, spójne i przejrzyste, nie powinny budzić wątpliwości czy wprowadzać w błąd wykonawców. Należy również stosować odpowiednio i adekwatnie

AM G.

kryteria oceny ofert. Tak, aby w rezultacie realizować zasady finansów publicznych w zakresie oszczędnego, racjonalnego i efektywnego wydatkowania środków publicznych.

4. Pouczenie

Podmiot kontrolowany ma prawo do zgłoszenia, w terminie 14 dni od dnia otrzymania Informacji pokontrolnej, umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej. Termin na zgłoszenie zastrzeżeń może zostać przedłużony przez Departament Kontroli na czas oznaczony, na wniosek podmiotu kontrolowanego, złożony przed upływem terminu zgłoszenia zastrzeżeń.

Zastrzeżenia do Informacji pokontrolnej wniesione przez podmiot kontrolowany po terminie nie będą rozpatrywane i nie podlegają uwzględnieniu przez Departament Kontroli.

Departament Kontroli ma prawo do poprawienia w Informacji pokontrolnej, w każdym czasie, z urzędu lub na wniosek podmiotu kontrolowanego, oczywistych pomyłek. Informacja o zakresie sprostowania przekazywana jest bez zbędnej zwłoki podmiotowi kontrolowanemu. Sprostowanie nie ma wpływu na bieg terminu zgłoszenia zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej.

Zastrzeżenia do Informacji pokontrolnej rozpatruje Departament Kontroli w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń.

W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Departament Kontroli ma prawo przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne lub żądać przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.

Informację pokontrolną sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Dokumenty znajdują się w aktach kontroli.

Data sporządzenia Informacji pokontrolnej: 20. 06 .2017 r.

Zespół kontrolujący w składzie:

Koordinator Zespołu kontrolującego
Lidia Wójcik - Główny Specjalista

GLÓWNY SPECJALISTA



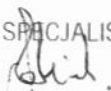
Lidia Wójcik

.....
data i podpis



Członek Zespołu kontrolującego
Magdalena Malinowska - Główny Specjalista

GŁÓWNY SPECJALISTA


Magdalena Malinowska

.....
data i podpis

Z upoważnienia
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego


Jarosław Cieśliński
Zastępca Dyrektora Departamentu Kontroli

.....
Z upoważnienia Zarządu Województwa
Warmińsko-Mazurskiego zatwierdza
Dyrektor Departamentu Kontroli

Podpis osoby sprawdzającej

p.o. Kierownika Biura ds. Kontroli Projektów
Własnych Samorządu Województwa


Józef Kornowski

Podpis osoby akceptującej

ZASTĘPCA DYREKTORA
Departamentu Kontroli


Jarosław Cieśliński