

Protokół
z przeprowadzonych czynności kontrolnych
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej
w Ostrowcu Świętokrzyskim
(MOPS)

Czynności kontrolne w jednostce przeprowadzono w dniach 19.02.2019 – 22.02.2019 roku.
Sprawozdanie sporządzono w dniach 25 – 27 luty 2019 roku.

Czynności kontrolne przeprowadziła komisja w składzie:

| Imię i Nazwisko | Stanowisko | Upoważnienie Prezydenta Miasta |
|---------------------------|---|--|
| Agnieszka Marzec - Wójcik | Kierownik Referatu ds. kontroli w Wydziale Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego | Znak: Or.077.40.2019 z dnia 18.02.2019 roku |
| Małgorzata Karp | Inspektor ds. kontroli w Wydziale Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego | |

Przedstawiciele MOPS, udzielający informacji i wyjaśnień:

- Magdalena Salwerowicz - Dyrektor MOPS.
- Andrzej Karczmarski - Kierownik Działu Administracyjnego.

Zakres przeprowadzonej w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej kontroli dotyczył obszaru:
zamówień publicznych realizowanych w 2018 roku.

Ustalenia stanu faktycznego.

| | |
|---------------------------|---|
| Podstawy prawne: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ustawa z 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych, 2. Ustawa z 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, 3. Regulamin udzielania przez MOPS w Ostrowcu Świętokrzyski zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro wprowadzony Zarządzeniem nr 67/2017 Dyrektora MOPS z dnia 02.10.2017 roku, 4. Regulamin udzielania przez MOPS w Ostrowcu Świętokrzyski zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro wprowadzony Zarządzeniem nr 44/2018 Dyrektora MOPS z dnia 29.06.2018 roku, 5. Regulamin udzielania przez MOPS w Ostrowcu Świętokrzyski zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro wprowadzony Zarządzeniem nr 17/2019 Dyrektora MOPS z dnia 06.02.2019 roku. |
| Informacje ogólne: | 1) MOPS jest jednostką organizacyjną Gminy Ostrowiec, funkcjonującą w formie jednostki budżetowej i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w Ustawie o finansach publicznych i Ustawie o rachunkowości oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie. Zgodnie ze statutem realizuje on zarówno zadania własne Gminy Ostrowiec jak i zadania zlecone. |

MOPS - SEKRETARIAT

Wpłynęło dn ...1.03.2019.....

wpL.dz. zał.

Działalność Ośrodka w zakresie zadań zleconych administracji rządowej jest finansowana z budżetu państwa, zaś w zakresie zadań własnych Gminy, z budżetu Gminy Ostrowiec Świętokrzyski.

2) W analizowanym okresie w jednostce obowiązywały następujące Regulaminy udzielania przez MOPS w Ostrowcu Świętokrzyskim zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro wprowadzonych:

- Zarządzeniem nr 67/2017 Dyrektora MOPS z dnia 02.10.2017 roku, utraciło moc z dniem 29.06.2018 roku,
- Zarządzeniem nr 44/2018 Dyrektora MOPS z dnia 29.06.2018 roku.

Przedmiotowe dokumenty zostały opracowane w oparciu o zapisy obowiązującego w Gminie Ostrowiec Świętokrzyski Regulaminu udzielania przez Gminę Ostrowiec Świętokrzyski zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro wprowadzonego Zarządzeniem Nr IV/48/2016 Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego z dnia 20.01.2016 roku.

3) Odpowiedzialnym za przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro netto oraz zamówień powyżej kwoty 30.000 euro, a także współpracę z Referatem Zamówień Publicznych Urzędu Miasta jest Kierownik Działu Administracyjnego, pan Andrzej Kaczmarek (zakres czynności z dnia 16.07.2018 roku, pkt. II ppkt. 6 i ppkt.7).

4) W analizowanym obszarze MOPS przeprowadził:

- 27 postępowań publicznych do kwoty 30.000 euro, w tym:
 - 12 postępowań zostało przeprowadzonych pod koniec 2017 roku, umowy zawarte w ich wyniku obowiązywały w roku 2018,
 - 6 postępowań zostało przeprowadzonych i zrealizowanych w roku 2018,
 - 9 postępowań zostało przeprowadzonych pod koniec 2018 roku, umowy zawarte w ich wyniku obowiązuje w roku 2019.

Szczegółowy wykaz postępowań do 30.000 stanowi Załącznik nr 1 do Protokołu.

- 5 przetargów, w tym:
 - 2 przetargi przeprowadzone pod koniec 2017 roku, umowy zawarte w ich wyniku obowiązywały w roku 2018,
 - 3 przetargi przeprowadzone pod koniec 2018 roku, umowy zawarte w ich wyniku obowiązuje w 2019 roku.

Szczegółowy wykaz przeprowadzonych przetargów stanowi Załącznik nr 2 do Protokołu.

| | |
|--|---|
| Realizacja w 2018 zamówień publicznych: | <p><u>Analizując przedłożone przez jednostkę dokumenty w badanym obszarze kontrolujący stwierdzili:</u></p> <p>➤ z zakresu przeprowadzonych postępowań do kwoty 30.000 euro:</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>brak w dokumentach informacji dotyczących sposobu powołania komisji rozpatrujących oferty w zakresie przeprowadzanych postępowań.</u> <p>Zdaniem kontrolujących, komisja jest zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego, powołanym do oceny spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz do badania i oceny ofert. Komisję powołuje kierownik zamawiającego, jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp. W postępowaniach o wartości poniżej progów unijnych zamawiający może powołać komisję przetargową. Zobowiązany jest stosować takie same przepisy dotyczące komisji jak w postępowaniach powyżej progów unijnych. Komisja może mieć charakter stały lub być powoływana do przeprowadzenia określonych postępowań (art. 19 Pzp).</p> <p>Zgodnie z zapisami obowiązujących w analizowanym okresie Regulaminów z dnia 02.10.2017 oraz 29.06.2018 roku, oferty rozpatruje co najmniej 3 – osobowy zespół pracowników pod przewodnictwem Kierownika Działu Administracyjnego. Analizując dokumentację stwierdzono, iż na protokołach z wyboru ofert znajdowały się podpisy co najmniej 3 osób jako członków komisji.</p> <p>Aktualnie kwestię powołania komisji oraz jej skład reguluje paragraf 3 ust. 10 Regulaminu udzielania przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty 30.000 euro, wprowadzonego Zarządzeniem nr 17/2019 Dyrektora MOPS z dnia 6 lutego 2019 roku.</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>na zaproszeniach dotyczących składania ofert brak było wskazania, w jakim terminie przedmiotowe zaproszenie zostało wywieszane na tablicy ogłoszeń MOPS.</u>• <u>brak jednolitego postępowania w zakresie:</u><ul style="list-style-type: none">- umieszczania na stronie BIP MOPS informacji dotyczącej wyboru oferenta. W trakcie analizy dokumentów stwierdzono, iż nie ze wszystkich przeprowadzonych postępowań jednostka umieszczała na BIP informację dotyczącą wyboru oferenta (np. pozycja nr 9, 10, 23,27 Załącznika nr 1),- informowania oferenta o wyborze najkorzystniejszej oferty. Z analizy dokumentów oraz wyjaśnień złożonych przez pracownika MOPS wynika, iż w niektórych przypadkach przesyłano maile do |
|--|---|

| | |
|----------------------|--|
| | <p>osób/ firm (np. pozycja nr 21 Załącznika nr 1), a w niektórych informowano telefonicznie o dokonanym wyborze (np. pozycja nr 27 Załącznika nr 1).</p> <p>Należy nadmienić, iż w obowiązujących w analizowanym okresie Regulaminach brak było zapisów regulujących kwestie informowania o wynikach przeprowadzonych postępowań.</p> <p>Aktualnie kwestia ta została uregulowana w paragrafie 3 ust 17 nowo przyjętego w jednostce Regulaminu udzielania przez MOPS zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30.000 euro, który stanowi między innymi o tym, że jeżeli zapytanie ofertowe umieszczono na stronie internetowej MOPS, to informacja o wyborze wykonawcy także powinna zostać zamieszczona na przedmiotowej stronie.</p> <ul style="list-style-type: none">• <u>w przypadku postępowania dotyczącego dostawy sprzętu komputerowego (pozycja nr 25 Załącznika nr 1) stwierdzono, iż na cząstkowych Protokołach z wyboru oferty brak jest dat,</u>• <u>w nielicznych przypadkach wartość szacunkowa wskazana w Protokole z wyboru ofert nie zgadzała się z wartością szacunkową wykonaną przez poszczególnych pracowników, co nie miało wpływu na wynik postępowania (pozycja nr 16, 21 Załącznika nr 1),</u>• w przypadku umowy zawartej z Chrześcijańskim Stowarzyszeniem Dobroczynnym (pozycja nr 16 Załącznika nr 1) stwierdzono, iż:<ul style="list-style-type: none">- kwota wynikająca z umowy (21.600 zł) jest niższa od kwoty przyjętej w Protokole z wyboru ofert o 300,00 zł. Analizując dokumenty stwierdzono, iż na Protokole z wyboru oferty brak jest informacji na temat przeprowadzonych ewentualnych negocjacji dotyczących ostatecznej ceny.- na kopercie, która zawierała ofertę, brak było daty wpływu do MOPS. Natomiast na druku oferty złożonym przez wykonawcę widniała data wpływu (bez podpisu pracownika MOPS) po terminie wskazanym w ogłoszeniu. W wyniku uzyskanych wyjaśnień Dyrektora MOPS oraz w oparciu o dane z dziennika korespondencji jednostki, wynika, iż oferta wpłynęła terminowo. Była to jedyna oferta, która wpłynęła w odpowiedzi na zapytanie ofertowe złożone przez MOPS. <p>➤ z zakresu przeprowadzonych przetargów stwierdzono, iż MOPS przeprowadził je zgodnie z wymogami zawartymi w Ustawie prawo zamówień publicznych.</p> |
| Podsumowanie: | <p>Opisane w niniejszym Protokole nieprawidłowości i uchybienia wskazują na wadę przyjętego w jednostce systemu kontroli wewnętrznej w zakresie między innymi systematycznego i jednolitego prowadzenia dokumentacji z zakresu poszczególnych postępowań.</p> <p>Jednostka wprowadzając nowy Regulamin udzielania przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej zamówień publicznych o wartości</p> |

| | |
|-------------------------------|---|
| | szacunkowej nie przekraczającej kwoty 30.000 euro, wprowadzonego Zarządzeniem nr 17/2019 Dyrektora MOPS z dnia 6 lutego 2019 roku, uregulowała takie kwestie jak: powołanie komisji, umieszczanie na stronie BIP informacji o wynikach postępowania, informowanie o wynikach postępowania wykonawców, którzy odpowiedzieli na zapytania ofertowe. |
| Proponowane zalecenia: | <ol style="list-style-type: none"> 1) Na dokumentach umieszczać daty ich sporządzania lub udostępniania na tablicach lub stronach z ogłoszeniami. 2) Teczki poszczególnych postępowań prowadzić w sposób usystematyzowany. 3) Dokumentację z zakresu przeprowadzanych postępowań wypełniać w sposób jednolity, tak aby dane w nich zawarte były spójne i czytelne. |

Na tym protokół zakończono, odczytano i podpisano w dniu 01 marca 2019 roku.

W trakcie podpisywania protokołu Przedstawiciel MOPS nie wniósł zastrzeżeń, co do ustaleń poczynionych w czasie przeprowadzania kontroli i opisanych w niniejszym protokole.

O podjętych przez jednostkę działaniach, zmierzających do realizacji proponowanych zaleceń, jak też o sposobie oraz o terminie ich realizacji, a także o osobach odpowiedzialnych za ich wdrożenie, należy pisemnie poinformować Prezydenta Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego oraz Wydział Kontroli i Nadzoru Właścicielskiego (do wiadomości) w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu.

Protokół sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach.

Kontrolujący:

Inspektor ds. Kontroli

1. *Małgorzata Karp*

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Ostrowcu Świętokrzyskim

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Ostrowcu Świętokrzyskim

1. *mgr Małgorzata Szczerowicz*

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
ul. Świętokrzyska 22
tel. 41 276-76-00, fax 41 265-22-51

Załączniki:

1. Wykaz postępowań do 30.000 euro przeprowadzonych i obowiązujących w 2018 roku.
2. Wykaz przeprowadzonych przetargów do zakupów w roku 2018.

Otrzymują:

1. Jednostka kontrolowana – MOPS
2. Prezydent Miasta Ostrowca Świętokrzyskiego.
3. WKiNW tut. UM