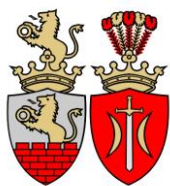


PREZYDENT MIASTA



ZDUŃSKA WOLA

Pani  
Agnieszka Chojecka  
Dyrektor  
Biura Organizacyjno - Administracyjnego  
w Urzędzie Miasta Zduńska Wola

AK.1712.1.2013.WZP

data: 20 listopada 2013 roku

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie Upoważnienia Prezydenta Miasta Zduńska Wola z dnia 6 sierpnia 2013 roku Nr 0052.165.2013, w dniach 27 września – 3 października 2013 roku, Inspektor na Samodzielnym Stanowisku ds. Wspomagania Zamówień Publicznych w Urzędzie Miasta Zduńska Wola dokonał czynności kontrolnych w odniesieniu do przygotowania, przeprowadzenia oraz dokumentowania postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzanych przez Biuro Organizacyjno - Administracyjne, pod kątem przestrzegania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych zwanej dalej ustawą Pzp. oraz regulacji wewnętrznych Urzędu Miasta w zakresie udzielania zamówień publicznych, na przykładzie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Świadczenie usług w zakresie sprzątnięcia pomieszczeń biurowych w budynkach należących do Urzędu Miasta Zduńska Wola przy ul. Złotnickiego 12, ul. Złotnickiego 13 oraz ul. Złotnickiego 3 w 2013 roku”, znak sprawy: OA.271.1.2013.

W związku z kontrolą, której wyniki przedstawione zostały w protokole kontroli nr 1/WZP/W/13 podpisanym w dniu 25 października 2013 roku, Prezydent Miasta Zduńska Wola przekazuje Pani Dyrektor niniejsze wystąpienie pokontrolne.

W wyniku skontrolowanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Prezydent Miasta Zduńska Wola ocenia przebieg czynności z zakresu przygotowywania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego przez Biuro Organizacyjno - Administracyjne z odstępstwami od norm prawnych. Natomiast za prawidłowe uznaje się dokumentowanie przeprowadzanego postępowania. W trakcie kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości w aspekcie przepisów ustawy Pzp.:

- 1) Nadmierny opis przedmiotu zamówienia, wymuszający na wykonawcach uczestniczenie w wizji lokalnej oraz wymaganie poświadczenia, że wykonawca

dokonał wizji lokalnej w miejscach, w których usługa ma być wykonana. Jednakże biorąc pod uwagę fakt, że sam opis zakresu usług będących do wykonania oraz opis sposobu ich wykonania, został dokonany w sposób wyczerpujący i zgodny z art 29 ustawy, a także stanowisko Krajowej Izby Odwoławczej z dnia 26 września 2012 r. sygn. akt KIO/UZP 1965/12, zgodnie z którym nałożenie na wykonawców obowiązku dokonania wizji lokalnej nie może być uznane automatycznie za nierówne traktowanie wykonawców i wypaczenie zasady uczciwej konkurencji, a więc tym samym w badanym przypadku można uznać, że warunek przeprowadzenia wizji lokalnej w przedmiotowej sprawie nie został wprowadzony zamiast należytego opisu przedmiotu zamówienia i w zamyśle miał charakter subsydiarny do opisu.

2) Nie określenie konkretnych warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceniania spełnienia tych warunków, poprzez nie ujęcie w ogłoszeniu o zamówieniu sposobu dokonania oceny spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. jak i poprzez żądanie od wykonawców dokumentów:

- wykazu wykonanych usług, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie (z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców) co najmniej 2 usług, z których co najmniej jedna trwająca przez okres minimum 12 kolejnych miesięcy i polegająca na sprzątaniu budynków użyteczności publicznej takich jak m. in.: budynki administracji publicznej, szkoły, szpitale, banki (o łącznej powierzchni nie mniejszej niż 2.000 m<sup>2</sup>) – wraz z dołączeniem dokumentów potwierdzających (rekomendacje), że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie - sporządzony wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ;
- opłaconej polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem Zamówienia;
- wykazu osób i podmiotów, które będą uczestniczyły w wykonywaniu Zamówienia wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 5;

ma miejsce uchybienie w prawidłowym stosowaniu przepisów ustawy Pzp ponieważ Zamawiający nie określił warunków udziału w postępowaniu, a tym samym nie miał podstawy do żądania dokumentów na ich potwierdzenie;

3) Zaniechanie dokonania czynności polegającej na wezwaniu Wykonawcy - Konsorcjum Usługi Wnętrzarskie Utrzymanie Zieleńców Zbigniew Gierańczyk Zakład Pracy Chronionej 93-267 Łódź, ul. Deotymy 3/15 oraz „Gierańczyk” Sp. z o. o. 93-267 Łódź, ul. Deotymy 3/15 do uzupełnienia pełnomocnictwa dla Pana Pawła Dybul do reprezentowania firmy Usługi Wnętrzarskie Utrzymanie Zieleńców Zbigniew Gierańczyk Zakład Pracy Chronionej 93-267 Łódź, ul. Deotymy 3/15 – nie ograniczało prawa wykonawcy do udziału w postępowaniu.

Ponadto stwierdzono, że zakres wykonanych prac komisji przetargowej w postępowaniu nie był zgodny z Zarządzeniem Nr 43/13 Prezydenta Miasta Zduńska Wola z dnia 14 stycznia 2013 r. tj. powołano ją do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia, gdy dokumentacja wskazuje na to, że komisji brała udział w przygotowaniu postępowania.

Przyczyną powstania ww. nieprawidłowości jest założenie nadmiernego zabezpieczenia się ze strony osób merytorycznie przygotowujących postępowanie w aspekcie istniejących uwarunkowań lokalizacyjnych Urzędu Miasta na etapie opisu przedmiotu zamówienia, jak i postawienia wymogów co do składania dokumentów w aspekcie braku późniejszego ujęcia ich wpływu na warunki oceny. Niestaranne badanie i ocena ofert przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Nr 43/13 Prezydenta Miasta Zduńska Wola z dnia 14 stycznia 2013 r.

Zgodnie z § 1 pkt 4 „Regulaminu udzielenia zamówień publicznych w Urzędzie Miasta Zduńska Wola realizowanych w ramach ustawy - Prawo zamówień publicznych”, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 513/11 Prezydenta Miasta Zduńska Wola z dnia 30 grudnia 2011 r., odpowiedzialność za właściwe przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, za prawidłowość jego dokumentowania oraz przechowywania i archiwizowania akt ponosi odpowiedni Kierownik komórki, zgodnie z podziałem zadań i kompetencji określonym Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Miasta. Ponadto za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiadają także inne osoby w zakresie, w jakim powierzono im czynności związane z przygotowaniem postępowania.

Jednocześnie nadmienia się, jak wynika z kontroli, że wskazanie uchybienia nie miały wpływu na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Mając powyższe na uwadze, Prezydent Miasta Zduńska Wola wnosi o:

1. Szczególne zwrócenie uwagi na opis przedmiotu zamówienia gwarantujący stosowanie się do zapisów art. 7 ust. 1 oraz art. 29 ust. 2 ustawy Pzp.
2. Dokładne i precyzyjne ustalanie warunków udziału w postępowaniu jak i sposobu oceny ich spełniania, najlepiej przy użyciu nazw, liczb i innych mierzalnych i porównywalnych parametrów.
3. Nie dopuszczanie do sytuacji, w której treść ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ różnią się od siebie.
4. Stosowanie się do zapisów art. 25 ust. 1 ustawy, Pzp. w powiązaniu z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może zadać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2013, poz. 231).
5. Dokładną analizę treści składanych ofert na etapie ich badania i oceny.
6. Respektowanie treści wewnętrznych uregulowań Urzędu, w zakresie udzielania zamówień publicznych, w tym Zarządzeń Prezydenta Miasta Zduńska Wola na podstawie, których powoływane są komisje przetargowe.

Prezydent Miasta Zduńska Wola oczekuje przedstawienia przez Panią Dyrektor, w terminie do dnia 5 grudnia 2013 roku, informacji o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków pokontrolnych bądź o działaniach podjętych w celu realizacji wniosków pokontrolnych lub przyczynach niepodjęcia takich działań.

Niniejsze wystąpienie pokontrolne otrzymują:

1. Dyrektor Biura Organizacyjno – Administracyjnego Urzędu Miasta Zduńska Wola,
2. Sekretarz Miasta Zduńska Wola,
3. Biuro Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Zduńska Wola.

Nadzór nad przebiegiem wykonania wniosków pokontrolnych zapewni Sekretarz Miasta Zduńska Wola.

PREZYDENT MIASTA