**Dyrektor Wydziału Informatyki**

**w miejscu**

BK.1712.2.2020.PH

L.dz.50470.2020

Ostrów Wielkopolski, dnia 12 października 2020 r.

W wyniku przeprowadzonego przez Biuro Kontroli - w Wydziale Informatyki Urzędu Miejskiego - postępowania kontrolnego (BK.1712.2.2020) pn. *„Kontrola sprawdzająca wykonanie zaleceń pokontrolnych, wydanych w następstwie kontroli zamówienia publicznego na dzierżawę urządzeń wielofunkcyjnych drukująco – kopiujących na rok 2018 na przykładzie zamówienia publicznego na dzierżawę urządzeń wielofunkcyjnych drukująco – kopiujących na rok 2020”,*   
w ramach wniosków pokontrolnych zalecam:

1. Z należytą starannością ustalać wartość zamówienia, tak by realizując kolejne procedury zamówień publicznych na dzierżawę urządzeń wielofunkcyjnych drukująco-kopiujących   
   w efekcie doprowadzić do ustalenia całkowitego szacunkowego wynagrodzenia wykonawcy bez podatku od towarów i usług, wypełniając tym samym dyspozycję określoną w §3 ust. 1 i 2 „Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro”, wydanego zarządzeniem nr 1810/VII/2017 Prezydenta Miasta Ostrowa Wielkopolskiego z dnia 13 kwietnia 2017 r. z uwzględnieniem zmiany wprowadzonej zarządzeniem nr 1878/VII/2017 z dnia 8 maja 2017 r.
2. Szacunkową wartość zamówienia przeliczać na euro według średniego kursu złotego w stosunku do euro, określonego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów, wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy - Prawo zamówień publicznych, o czym statuuje §3 ust. 5 „Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro”.
3. Dopilnować, by wzór formularza ofertowego odpowiadał opisowi wymogów technicznych w siwz pod względem kolejności i ilości urządzeń wielofunkcyjnych drukująco-kopiujących. Taka korelacja stanowić będzie duże ułatwienie zarówno dla potencjalnych wykonawców   
   w przygotowaniu oferty, jak również dla zamawiającego w ocenie ofert. Poza tym zapewni przejrzystość, porządek tematyczny, a także zmniejszy ryzyko ewentualnych braków   
   w zakresie danych pomiędzy swiz a formularzem ofertowym.
4. Nie doprowadzać do rozbieżności pomiędzy warunkami zamówienia opisanymi w zapytaniu ofertowym oraz jego załącznikach, a postanowieniami umowy na dzierżawę urządzeń drukująco-kopiujących w zakresie czasu przystąpienia strony umowy do usunięcia awarii sprzętu.
5. Wskazywać w „Protokołach z postępowania wyboru wykonawcy do zamówienia publicznego nie przekraczającego kwoty 30 000 euro” wszystkich oferentów do których wystosowano zapytanie ofertowe, także tych przez których oferta nie została złożona. W ten sposób zostanie zachowana spójność między danymi protokołu a danymi korespondencji, w kwestii ilości potencjalnych wykonawców do których skierowano zapytanie.
6. Powrócić do praktyki z roku 2017 i stosować w opisie warunków zamówienia i w konsekwencji   
   w umowie dzierżawy zapis o tym, że transport, wniesienie, instalacja i konfiguracja maszyn oraz przeszkolenie pracowników zawarte będą w cenie dzierżawy.
7. Wzorem praktyki z 2017 r. wymagać od oferentów co najmniej szczegółowy opis oferowanych urządzeń oraz fakultatywnie fotografie. Jest to zasadne gdyż ułatwi zamawiającemu ocenę ofert oraz zminimalizuje ryzyko pomyłki w tym przedmiocie. Trzeba bowiem mieć na uwadze, że   
   w dostępnych w Internecie specyfikacjach technicznych niektóre parametry urządzeń występują opcjonalnie, co może z kolei się nie pokrywać z danymi oferowanych urządzeń i w efekcie doprowadzić do wyboru oferenta, którego sprzęt nie odpowiada warunkom zamówienia.
8. Wszelkie zmiany w umowie dzierżawy, w zakresie przyjęcia, zwrotu bądź wymiany sprzętu dokumentować - w formie aneksu - bez zbędnej zwłoki.

Ponadto zalecam dopilnować, by obrót urządzeń w następstwie postanowień aneksu do umowy następował w dniu obowiązywania aneksu bądź też we wskazanym w nim terminie przyjęcia, zwrotu czy wymiany sprzętu.

1. Analogicznie do umownego warunku z §3 ust. 2 „umowy dzierżawy (…)” z dnia 02.02.2020 r.,   
   kontrolujący zalecają wprowadzić do „umowy dzierżawy (…)”, zapis o tym, że obrót sprzętu   
   w ciągu roku, w postaci jego przyjęcia bądź zwrotu zostanie udokumentowany odpowiednio protokołem przyjęcia lub zwrotu urządzeń.

10)Dopilnować, aby termin od którego nastąpi dzierżawa urządzeń drukująco-kopiujących   
z umowy dzierżawy oraz z protokołu przyjęcia sprzętu mieścił się w terminie realizacji przedmiotu zamówienia, określonym w zapytania ofertowym.

Na informację o sposobie realizacji powyższych wniosków pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania, oczekuję w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

Prezydent Miasta

/……./

Beata Klimek