



Informacja pokontrolna 1/1/RPMA.02.01.02-14-e496/20

numer kontroli/ nr Informacji pokontrolnej w danej kontroli/nr projektu

CZĘŚĆ A – INFORMACJE FORMALNE

1. Numer kontroli: 1

2. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:

- Art.22 ust.1 pkt.1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 oraz Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020;
- Porozumienie w Sprawie Realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 z dnia 2 lipca 2015 r. zawartego pomiędzy Zarządem Województwa Mazowieckiego, a Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych z późn. zm.;
- § 18 Umowy o dofinansowanie nr RPMA.02.01.02-14-e496/20-00 z dnia 08.02.2021 r.;
- Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nr 48/24 z dnia 12.02.2024 r.

3. Nazwa jednostki kontrolującej: Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych.

4. Skład Zespołu kontrolującego:

- Michał Wojda – Kierownik Zespołu kontrolującego,
- Daniel Kupniewski – Członek Zespołu kontrolującego.

5. Termin kontroli: 20.02.2024 r. – 29.02.2024 r.

6. Rodzaj kontroli: w miejscu realizacji projektu/w siedzibie beneficjenta – w trakcie realizacji projektu.

7. Tryb kontroli: planowa.

8. Okres objęty kontrolą: od 04.05.2020 r. (data rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu) do dnia 19.02.2024 r. (dzień przed rozpoczęciem kontroli).

9. Nazwa oraz adres jednostki kontrolowanej/beneficjenta:

Gmina Miasto Pruszków, ul. J.I. Kraszewskiego 14/16, 05-800 Pruszków.

10. Jednostkę kontrolowaną reprezentował:

- Pan Paweł Makuch – Prezydent Miasta Pruszkowa.

11. Informacji będących przedmiotem ustaleń kontroli udzielali i dokumenty przedstawiali:

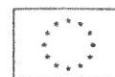
- Pani Ewelina Tulosz – Marchewka – Audytor Wewnętrzny,
- Pani Monika Gołędzinowska – Naczelnik Wydziału Strategii i Rozwoju,
- Pan Maksymilian Krasuski – p.o. Naczelnika Wydziału Teleinformatyki,
- Pani Sylwia Siara – Inspektor Wydziału Finansów i Budżetu.

12. Nazwa kontrolowanego projektu (priorytet, działanie, nazwa projektu, numer umowy o dofinansowanie):

- Oś Priorytetowa II – Wzrost e-potencjału Mazowsza,
- Działanie 2.1 – E-usługi,
- Nazwa projektu: „Informatyzacja Urzędu Miasta w Pruszkowie.”
- Numer umowy: RPMA.02.01.02-14-e496/20.

13. Zakres kontroli:

Zgodnie z Informacją o kontroli oraz Upoważnieniem nr 48/24 z dnia 12.02.2024 r., kontrola dotyczyła prawidłowości wykorzystania środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Działania 2.1, Regionalnego



Wojda

Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020. Zgodnie z informacją o kontroli zakresem kontroli była weryfikacja rzeczowej oraz finansowej realizacji projektu w tym weryfikacja prawidłowości udzielenia zamówień. W ramach kontroli w trakcie realizacji Projektu w miejscu realizacji projektu/w siedzibie beneficjenta, przeprowadzone zostały w szczególności następujące czynności kontrolne:

- weryfikacja realizacji dostaw i usług współfinansowanych w ramach projektów, w odniesieniu do wydatków rozliczanych we wnioskach o płatność,
- sprawdzenie czy faktyczny stan realizacji projektu jest zgodny z umową o dofinansowanie i odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność,
- weryfikacja faktycznego poniesienia wydatków rozliczanych we wnioskach o płatność oraz ich zgodności z programem operacyjnym oraz zasadami unijnymi i krajowymi,
- kontrola osiągniętych do dnia kontroli wskaźników produktu i rezultatu,
- kontrola rozliczeń finansowych obejmująca: weryfikację zgodności kopii dokumentacji złożonej przy wniosku o płatność z oryginałami tych dokumentów, sprawdzenie ścieżki finansowo-księgowej na kompletach dokumentów księgowych złożonych przy wniosku o płatność, sprawdzenie czy prowadzona jest wyodrębniona ewidencja księgowa wydatków poniesionych w związku z realizacją Projektu,
- kontrola wywiązania się Beneficjenta z obowiązków informacji i promocji projektu,
- weryfikacja zakończonych do dnia kontroli zamówień publicznych związanych z realizacją projektu pod względem zgodności z zasadą konkurencyjności określoną w umowie o dofinansowanie i dokumentach programowych, które nie podlegały wcześniejszej weryfikacji.

14. Informacje na temat wielkości i sposobu doboru próby dokumentów do kontroli:

100% dokumentacji odnoszącej się do obszarów wskazanych w zakresie kontroli.

CZĘŚĆ B – OPIS STANU FAKTYCZNEGO

Pouczenie o prawach stron

Przed rozpoczęciem kontroli Kierownik Zespołu kontrolującego poinformował beneficjenta o prawach kontrolujących wynikających z postanowień § 18 umowy o dofinansowanie projektu. Na zakończenie kontroli beneficjent został poinformowany o terminie przesłania informacji pokontrolnej oraz o prawie oraz terminie wniesienia umotywowanych pisemnych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w informacji pokontrolnej.

1. Zgodność projektu z umową i wnioskiem o dofinansowanie projektu

W dniu 08.02.2021 r. została zawarta umowa nr RPMA.02.01.02-14-e496/20-00 pomiędzy Województwem Mazowieckim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Mazowieckiego, reprezentowanym przez Pana Adama Struzika – Marszałka Województwa Mazowieckiego oraz Panią Janinę Ewę Orzełowską – Członka Zarządu Województwa Mazowieckiego, a Beneficjentem – Gminą Miasto Pruszków reprezentowaną przez Pana Pawła Makucha – Prezydenta Miasta Pruszkowa. Umowa o dofinansowanie zmieniona została aneksami: nr RPMA.02.01.02-14-e496/20-01 z dnia 06.12.2021 r., nr RPMA.02.01.02-14-e496/20-02 z dnia 05.05.2022 r., nr RPMA.02.01.02-14-e496/20-03 z dnia 21.11.2022 r., nr RPMA.02.01.02-14-e496/20-04 z dnia 14.07.2023 r.

Termin realizacji projektu wskazany w umowie zmienionej aneksem nr 4: 30.11.2023 r.

2. Cel projektu

Celem głównym projektu jest poprawa dostępu do usług publicznych świadczonych elektronicznie poprzez informatyzację Urzędu Miasta w Pruszkowie i jednostek podległych.

Cele strategiczne (pośrednie) realizacji Projektu:

- udostępnienie na możliwie szeroką skalę nowych e-usług o wysokim poziomie dojrzałości mieszkańcom, przedsiębiorcom i instytucjom, co wpłynie na rozwój społeczeństwa informacyjnego,
- modernizacja infrastruktury teleinformatycznej, by wdrożone w ramach projektu rozwiązania informatyczne mogły funkcjonować z pełną sprawnością.

3. Rzeczowa realizacja projektu

Projekt polegał na zakupie sprzętu oraz wdrożeniu systemem informatycznego w ramach projektu. Wykaz sprzętu zakupionego w ramach projektu: Komputery Typu All-in-One DELL Optiplex 7410 – 45 szt., Komputery Stacjonarne DELL Optiplex 7000 – 10 szt., Monitory do Komputera Stacjonarnego Iiyama PROLITE XUB2792UHSU-B1 – 20 szt., Skanery (Drukarka) Xerox VersaLink C405DN – 7 szt., Drukarki kodów kreskowych Brother ql-700 – 7 szt., Czytniki kodów kreskowych Zebra Ds4608 – 7 szt., Serwery Dell R650 – 3 szt., Macierz (typ I) Dell ME5024 Storage Array – 1 szt., Macierz (typ II) Dell ME5012 Storage Array – 1 szt., Macierz (typ III) Dell ME5012 Storage Array – 1 szt., Biblioteka taśmowa Dell TL1000 – 1 szt., ROUTER UTM: FOR-FG-200F-BDL-950-36 – 2 szt.

Wyżej wymieniony sprzęt znajduje się w 3 następujących lokalizacjach: Urząd Miasta Pruszkowa, 05-800 Pruszków, ul. J. I. Kraszewskiego 14/16, Urząd Stanu Cywilnego, 05-800 Pruszków, Plac Jana Pawła II Nr 1, Wydział Edukacji, 05-800 Pruszków, al. Armii Krajowej 46.

Beneficjent wdrożył oraz uruchomił następujące E-usługi: Portal Partycypacji Społecznej/Konsultacje Społeczne, Portal Mieszkańca/Aplikacja Mobilna, Modernizacja Systemów Dziedziny / Integracja z EOD i Portalem Mieszkańca, Centrum Dystrybucji Informacji/ Powiadomienie SMS, Budżet Obywatelski, System Obiegu Dokumentów (UM oraz Jednostki Organizacyjne), System Rekrutacji do Przedszkoli i Żłobków, Platforma Oświatowa, Platforma Danych Przestrzennych (Planowanie Przestrzenne i e Usługi), Opracowanie i Wdrożenie e-Uслуг (formularzy) przy wykorzystaniu Platformy ePUAP, Wdrożenie (instalacja, konfiguracja), Sprzęt i oprogramowanie sprzętowe: Oprogramowanie do wirtualizacji - na 10 CPU, Oprogramowanie do tworzenia kopii zapasowych – na 40 maszyn wirtualnych, Systemy Operacyjne do Serwerów oraz licencje dostępne, Oprogramowanie antywirusowe, Oprogramowanie do zarządzania infrastrukturą sprzętową.

W dniu 21.02.2024 r. Zespół kontrolujący dokonał oględzin projektu. Podczas oględzin sporządzono dokumentację fotograficzną, która została włączona do akt kontroli. Zrealizowany został założony rzeczowy zakres przewidziany w umowie o dofinansowanie w ramach poszczególnych zadań w ramach projektu. Faktyczny stan realizacji projektu jest zgodny z dokumentacją aplikacyjną, wytycznymi, z umową o dofinansowanie oraz odpowiada informacjom ujętym we wnioskach o płatność. W miejscu realizacji projektu Beneficjent umieścił tablice informujące o współfinansowaniu projektu ze środków UE. Sprzęt zakupiony w ramach projektu został oklejony naklejkami/plakietkami z informacją o współfinansowaniu projektu ze środków UE.

3.1. Weryfikacja dokumentów dotyczących rzeczowej realizacji projektu

Kontrolujący dokonali weryfikacji dokumentów dotyczących realizacji dostaw oraz usług współfinansowanych w ramach projektu w odniesieniu do wydatków rozliczanych we wnioskach o płatność. Prawidłowość wykonania ww. umów dot. usług i dostaw potwierdzają protokoły odbioru.

Zestawienie sporządzonych protokołów w ramach przedmiotowego projektu:

Lp.	Numer protokołu oraz data wystawienia	Nazwa wystawcy protokołu	Numer i nazwa zamówienia

1	Protokół potwierdzający wykonanie powierzonych zadań z 30.06.2022	Transfer Bartosz Najmowicz ul. Sienna 11a, 80-705 Gdańsk	WOA.27.2021
2	Protokół potwierdzający wykonanie powierzonych zadań z 31.05.2022	Transfer Bartosz Najmowicz ul. Sienna 11a, 80-705 Gdańsk	WOA.27.2021
3	Protokół potwierdzający wykonanie powierzonych zadań z 29.04.2022	Transfer Bartosz Najmowicz ul. Sienna 11a, 80-705 Gdańsk	WOA.27.2021
4	Protokół potwierdzający wykonanie powierzonych zadań z 31.03.2022	Transfer Bartosz Najmowicz ul. Sienna 11a, 80-705 Gdańsk	WOA.27.2021
5	Protokół potwierdzający wykonanie powierzonych zadań z 28.02.2022	Transfer Bartosz Najmowicz ul. Sienna 11a, 80-705 Gdańsk	WOA.27.2021
6	Protokół potwierdzający wykonanie powierzonych zadań z 31.01.2022	Transfer Bartosz Najmowicz ul. Sienna 11a, 80-705 Gdańsk	WOA.27.2021
7	Protokół potwierdzający wykonanie powierzonych zadań z 22.12.2021	Transfer Bartosz Najmowicz ul. Sienna 11a, 80-705 Gdańsk	WOA.27.2021
8	Protokół potwierdzający wykonanie powierzonych zadań z 30.11.2021	Transfer Bartosz Najmowicz ul. Sienna 11a, 80-705 Gdańsk	WOA.27.2021
9	Protokół potwierdzający wykonanie powierzonych zadań z 29.10.2021	Transfer Bartosz Najmowicz ul. Sienna 11a, 80-705 Gdańsk	WOA.27.2021
10	Protokół potwierdzający wykonanie powierzonych zadań z 30.09.2021	Transfer Bartosz Najmowicz ul. Sienna 11a, 80-705 Gdańsk	WOA.27.2021
11	Protokół potwierdzający wykonanie powierzonych zadań z 31.08.2021	Transfer Bartosz Najmowicz ul. Sienna 11a, 80-705 Gdańsk	WOA.27.2021
12	Protokół potwierdzający wykonanie powierzonych zadań z 30.07.2021	Transfer Bartosz Najmowicz ul. Sienna 11a, 80-705 Gdańsk	WOA.27.2021
13	Protokół potwierdzający wykonanie powierzonych zadań z 30.06.2021	Transfer Bartosz Najmowicz ul. Sienna 11a, 80-705 Gdańsk	WOA.27.2021
14	Protokół potwierdzający wykonanie powierzonych zadań z 31.05.2021	Transfer Bartosz Najmowicz ul. Sienna 11a, 80-705 Gdańsk	WOA.27.2021
15	Protokół zdawczo – odbiorczy z dnia 15.11.2021	Ecolexim Sp. z o.o. ul. Pawia 6 lok 97, 05-500 Piaseczno	WOA.21.2021
16	Protokół zdawczo – odbiorczy z dnia 29.07.2020	Ecolexim Sp. z o.o. ul. Pawia 6 lok 97, 05-500 Piaseczno	WOA.21.2021
17	Protokół odbioru częściowego z dnia 10.07.2023	MADKOM S.A. Al. Zwycięzców 96/98, 81-451 Gdynia	WSR.272.2.14.2023
18	Protokół odbioru częściowy/protokół odbioru końcowego z dnia 31.10.2023	MADKOM S.A. Al. Zwycięzców 96/98, 81-451 Gdynia	WSR.272.2.14.2023
19	Protokół odbioru z dnia 13.07.2023	MKM Małgorzata Modzelewska ul. Zdziarska 83Z/8/2, 03-289 Warszawa	WSR.272.2.14.2023

4. Stan realizacji wskaźników projektu

4.1. Wskaźniki produktu

Nazwa wskaźnika	Jedn. miary	Wartość wskaźnika z wniosku	Wartość wskaźnika na dzień kontroli	Źródło informacji o wskaźniku
-----------------	-------------	-----------------------------	-------------------------------------	-------------------------------

M
Wojd

		dofinansowanie		
Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych - kobiety	Osoby	131,00	170	Listy obecności z dnia 12, 13, 14, 17, 18, 31 lipca 2023 r. oraz 1 sierpnia 2023 r.
Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych - mężczyźni	Osoby	23	32	Listy obecności z dnia 12, 13, 14, 17, 18, 31 lipca 2023 r. oraz 1 sierpnia 2023 r.
Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych	Osoby	154	202	Listy obecności z dnia 12, 13, 14, 17, 18, 31 lipca 2023 r. oraz 1 sierpnia 2023 r.
Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne	Szt.	1	1	Umowa o dofinansowanie
Liczba podmiotów, które udostępniły on-line informacje sektora publicznego	Szt.	1	1	Umowa o dofinansowanie
Liczba udostępnionych on-line dokumentów zawierających informacje sektora publicznego [szt.]	Szt.	208	Do systemu zaimportowane zostały: - 81 uchwał MPZP (Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego) - 1 uchwała SUIKZP (Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego) - 1 uchwała ws. Rewitalizacji i obszarów zdegradowanych - 166 obiektów GEZ Razem: 249 szt.	1. System Informacji Przestrzennej Pruszków (Gison) https://sip.gison.pl/pruszkow 2. Rejestr Urbanistyczny Pruszków - System informacji przestrzennej https://rejestrurbanistyczny.gison.pl/pruszkow
Liczba uruchomionych systemów teleinformatycznych w podmiotach wykonujących zadania publiczne [szt.]	Szt.	1	1	Elektroniczne Biuro Obsługi Klientów Urzędu Miasta w Pruszkowie https://ebokumpruszkow.nv.pl/
Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości 3 - dwustronna interakcja [szt.]	Szt.	10	10	1. System Informacji Przestrzennej Pruszków (Gison) https://sip.gison.pl/pruszkow 2. Cyfrowy Urząd Miasta Pruszkowa

				https://cuumpruszkow.nv.pl/
Liczba usług publicznych udostępnionych on-line o stopniu dojrzałości co najmniej 4 - transakcja [szt.]	Szt.	10	10	1. Cyfrowy Urząd Miasta Pruszkowa https://cuumpruszkow.nv.pl/
Liczba zdigitalizowanych dokumentów zawierających informacje sektora publicznego [szt.]	Szt.	105	Portal mapowy – zdigitalizowane: 72 rysunki oraz 83 uchwały. Razem: 155 szt.	System Informacji Przestrzennej Pruszków (Gison) https://sip.gison.pl/pruszkow
Przebieg dyskowy serwerowni [TB]	TB	67,17	229	Potwierdzenie przestrzeni dyskowej z serwerowni

Do dnia rozpoczęcia przedmiotowej kontroli wskaźniki produktu zostały osiągnięte w stopniu wskazanym w powyższej tabeli.

4.2. Wskaźniki rezultatu

Nazwa wskaźnika	Jedn. miary	Wartość wskaźnika z wniosku o dofinansowanie	Wartość wskaźnika na dzień kontroli	Źródło informacji o wskaźniku
Liczba załatwionych spraw poprzez udostępnioną on-line usługę publiczną [szt./rok]	Osoby/rok	1000	-	-
Liczba jednostek sektora publicznego korzystających z utworzonych aplikacji lub usług teleinformatycznych	Szt.	1,00	-	-

Wskaźniki rezultatu zostaną osiągnięte po okresie 12 miesięcy od dnia zakończenia projektu.

5. Finansowa realizacja projektu

5.1. Wydatki w ramach Umowy o dofinansowanie

wartość ogółem – 3 792 246,62 zł

wydatki kwalifikowane – 3 083 141,96 zł

wartość dofinansowania – 2 466 513,56 zł

wkład UE – 2 466 513,56 zł

% dofinansowania – 80%

środki własne Beneficjenta – 1 325 733,06 zł w tym kwalifikowalne – 616 628,40 zł.

5.2. Wydatki rozliczone w ramach realizacji projektu

wartość ogółem – 1 995 982,50 zł;

wydatki kwalifikowane – 1 616 750,00 zł;

wartość dofinansowania – 1 293 400,00 zł;

wkład UE - 1 293 400,00 zł;

% dofinansowania – 80 %

środki własne Beneficjenta – 702 582,50 zł w tym kwalifikowalne 323 350,00 zł.

M
Wojd

5.3. Wnioski o płatność

Skontrolowano wydatki przedstawione przez beneficjenta we wnioskach o płatność:

Numer wniosku	Wniosek za okres do:	Płatność: (sprawozdawczy / zaliczka / rozliczający zaliczkę / końcowy)
RPMA.02.01.02-14-e496/20-006-04	2023-08-17	zaliczka
RPMA.02.01.02-14-e496/20-005-03	2023-06-30	sprawdzający
RPMA.02.01.02-14-e496/20-004-02	2022-04-29	zaliczka
RPMA.02.01.02-14-e496/20-002-03	2021-09-17	zaliczka
RPMA.02.01.02-14-e496/20-001-03	2021-06-22	zaliczka

5.4. Dokumenty rozliczone w projekcie

Skontrolowano dowody księgowe, przedstawione przez beneficjenta w wyżej wymienionych wnioskach o płatność.

Wykaz skontrolowanych dowodów księgowych potwierdzających fakt poniesienia określonego wydatku kwalifikowanego związanego z realizowanym projektem został ujęty w *Zestawieniu dokumentów księgowych w ramach projektu* – akta kontroli.

Faktury zawierają informację o współfinansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach RPO WM 2014-2020. Faktury posiadają niezbędne opisy dotyczące kosztów kwalifikowanych. Nie stwierdzono rozbieżności między przedłożonymi razem z wnioskami o płatność przez beneficjenta kopiami, a oryginałami dokumentów księgowych.

Kontrola dokumentów księgowych nie stwierdziła rozliczania tych samych wydatków w różnych projektach. Nie stwierdzono finansowania wydatków rozliczanych w przedmiotowym projekcie w innym działaniu lub programie.

W projekcie wystąpił duplikat faktury numer 5/3/20222 z dnia 31.03.2022 r. Duplikat z dnia 26.04.2022 r. Wykonawca: Transfer Bartosz Najmowicz, ul. Sienna 11A, 80-705 Gdańsk. Kwota 2 000,00 zł netto. Nazwa Usługi: Usługi informatyczne doradztwa technicznego dla projektu pn. „ Informatyzacja Urzędu Miasta w Pruszkowie.”

Faktura nie dotarła do kancelarii Urzędu Miasta Pruszkowa. Beneficjent w dniu 20.02.2024 r. złożył stosowane oświadczenie o wystąpieniu duplikatu faktury.

5.5. Wyodrębnione konta bankowe

Beneficjent wyodrębnił rachunek bankowy przeznaczony dla środków służących realizacji projektu:

- 11 1240 6292 1111 0011 0363 0026 w Banku PKO S.A. – dla środków otrzymanych w formie refundacji. Płatności były realizowane z konta projektu.

5.6. Wyodrębniona ewidencja księgowa

Zespół Kontrolujący zweryfikował wyodrębnienie ewidencji księgowej dla projektu.

Ewidencja księgowa projektu prowadzona jest na podstawie Zarządzenia Nr 96/2019 Prezydenta Miasta Pruszkowa z dnia 23.05.2019 r., zmieniające Zarządzenie nr 202/11 Prezydenta Miasta Pruszkowa z dnia 30.12.2011 r. w sprawie ustalenia dokumentacji opisującej politykę rachunkowości. Zgodnie z ww. dokumentem do projektów współfinansowanych z udziałem środków UE stosuje się ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych. Realizowane projekty ewidencjonowane będą na wydzielonych kontach, zgodnie z przyjętym planem kont poprzez otwarcie nowego rachunku, wydzielenie rejestru obrachunkowego w systemie księgowości budżetowej, utworzenie planu kont dla ewidencjonowania projektu.

5.7. Kwalifikowalność VAT

Wniosek o dofinansowanie nie zakłada kwalifikowalność VAT.

6. Wspólnotowe polityki horyzontalne

Określenie polityki	Deklarowany przez beneficjenta wpływ projektu na daną politykę	Uwagi kontrolujących
Zrównoważony rozwój	Pozytywny	Nie stwierdzono negatywnego wpływu
Równość szans i niedyskryminacja	Pozytywny	Nie stwierdzono negatywnego wpływu
Równouprawnienie płci	Pozytywny	Nie stwierdzono negatywnego wpływu

7. Weryfikacja prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych w ramach Projektu

Celem kontroli w ww. zakresie była weryfikacja czy podczas realizacji Projektu (oraz po jego zakończeniu – o ile dotyczy) zrealizowano działania promocyjne zapewniające informowanie społeczeństwa o dofinansowaniu Projektu przez Unię Europejską (UE), zgodnie z wymogami wskazanymi w:

- Rozporządzeniu 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 mi Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 348 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.),
- Załączniku do umowy o dofinansowanie pn. „Obowiązki informacyjne beneficjenta realizującego projekty w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020”.

Podczas kontroli odnotowano następujące działania informacyjno-promocyjne:

- dokumenty tj. dokumentację przetargową, ogłoszenia, wszelką korespondencję, dodatkowe opisy faktur oznaczono znakiem Funduszy Europejskich, barwami RP, znakiem Unii Europejskiej oraz logo promocyjne województwa,
- zamieszczono informację o realizacji projektu na stronie internetowej Beneficjenta: www.pruszkow.pl,
- w miejscu realizacji projektu umieszczone zostały tablice informacyjne,
- sprzęt zakupiony w ramach projektu został oklejony naklejkami/plakietkami z informacją o współfinansowaniu projektu ze środków UE.

8. Weryfikacja prawidłowości przechowywania dokumentacji dotyczącej Projektu

Oryginały dokumentów dotyczące zamówień publicznych, dokumentacja projektowa wraz z korespondencją oraz dokumentacja finansowo-księgowa przechowywane są w Urzędzie Miasta Pruszkowa, ul. Kraszewskiego 14/16, 05 – 800 Pruszków.

9. Zgodność wydatków w projekcie z przepisami krajowymi (w szczególności ustawą Prawo zamówień publicznych) i unijnymi w zakresie udzielania zamówień publicznych.

Z uwagi na fakt, iż obszar zamówień objęty jest największym ryzykiem wystąpienia nieprawidłowości w projekcie – kontroli podlega 100% rozstrzygniętych postępowań udzielonych w ramach ustawy PZP nieobjętych wcześniejszą kontrolą.

Pozycja 1 Harmonogramu zamówień w ramach projektu.

Postępowanie pn. „Zakup licencji, wdrożenie i uruchomienie e-usług, zakup sprzętu serwerowego i komputerowego oraz szkolenia w ramach projektu pn.: „Informatyzacja Urzędu Miasta w Pruszkowie” w tym: Część 1: Zakup licencji, wdrożenie i uruchomienie e-usług, zakup sprzętu oraz przeprowadzenie odpowiednich szkoleń. Część 2: Dostawa sprzętu i oprogramowania sprzętowego.”

Nazwa zamówienia:	Zakup licencji, wdrożenie i uruchomienie e-usług, zakup sprzętu serwerowego i komputerowego oraz szkolenia w ramach projektu pn.: „Informatyzacja Urzędu Miasta w Pruszkowie” w tym: Część 1: Zakup licencji, wdrożenie i uruchomienie e-usług, zakup sprzętu oraz przeprowadzenie odpowiednich szkoleń. Część 2: Dostawa sprzętu i oprogramowania sprzętowego
Sygnatura postępowania:	WSR.271.14.2023
Nazwa zamawiającego:	Gmina Miasto Pruszków, ul. Kraszewskiego 14/16, 05-800 Pruszków
Publikator:	Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej
Numer ogłoszenia o zamówieniu:	Dz. Urz. UE: 2023/S 041-119366 z dnia 27.02.2023 r.
Data wszczęcia postępowania:	22.02.2023 r.
Tryb udzielenia zamówienia:	Przetarg nieograniczony
Rodzaj zamówienia:	Dostawy
Szacunkowa wartość zamówienia:	część 1 4 999 929,82 zł, co stanowi równowartość 511 093,50 euro część 2 511 093,50 zł, co stanowi równowartość 114 579,63 euro

Numer kontraktu (umowy z wykonawcą):	Umowa nr 272.2.14.2023
Data podpisania kontraktu:	29.05.2023 r.
Nazwa wykonawcy:	MADKOM SPÓŁKA AKCYJNA, Aleja Zwycięstwa 96/98 81-451 Gdynia
Wartość kontraktu:	3 353 798,13 zł
Kwota kwalifikowana kontraktu:	1 539 300,00 zł
Ujęto we wnioskach o płatność:	-

Numer kontraktu (umowy z wykonawcą):	Umowa nr 272.2.15.2023
Data podpisania kontraktu:	14.06.2023 r.
Nazwa wykonawcy:	MKM Market Małgorzata Modzelewska ul. Zdziarska 83Z/8 lok.2 03-289 Warszawa
Wartość kontraktu:	342 555,00 zł
Kwota kwalifikowana kontraktu:	278 500,00 zł
Ujęto we wnioskach o płatność:	-

Postępowanie było prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, o którym mowa w art. 129 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022. poz. 1710 ze zm.)

Zamówienie zostało podzielone na dwie części. W ramach części pierwszej przewidziano zakup licencji, wdrożenie i uruchomienie e-usług, zakup sprzętu oraz przeprowadzenie odpowiednich szkoleń. W ramach części drugiej przewidziano dostawę sprzętu i oprogramowania sprzętowego.

Zamawiający przewidział warunki udziału w postępowaniu dot. zdolności technicznej lub zawodowej. Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że wykonał usługi, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy lub usługi zostały wykonane należycie, w tym dla części 1 zamówienia: a) jedno zamówienie o wartości co najmniej 500 000,00 zł netto (pięćset tysięcy złotych), którego przedmiotem było wdrożenie platformy usług publicznych zintegrowanej z ePUAP i EZD obejmujące uruchomienie co najmniej 4 e-usług, w tym min. dwie były min. na 4 poziomie dojrzałości (transakcja); b) jedno zamówienie, o wartości co najmniej 100 000,00 zł netto (sto tysięcy złotych) polegające na dostarczaniu i wdrażaniu systemu informacji przestrzennej dla jednostek samorządu terytorialnego, w ramach którego zostały wykonane czynności: 1) inwentaryzacja posiadanych zbiorów danych przestrzennych, 2) usługa wdrożenia oprogramowania GIS oraz dedykowanych aplikacji GIS do gromadzenia danych przestrzennych, edycji obiektów, zarządzania oraz analizowania danych przestrzennych, 3) przetworzenie gminnych rejestrów do wersji wektorowej (cyfrowej), a w tym m.in. wektoryzacja archiwalnych planów zagospodarowania przestrzennego, 4) dostarczenie i wdrożenie dedykowanej aplikacji GIS umożliwiającej wydawanie dokumentów na konkretną datę;

Wykonawca spełni warunek jeżeli wykaże, że wykonał dostawy, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te dostawy zostały wykonane należycie, w tym dla części 2 zamówienia: a) jedno zamówienie polegające na dostawie i uruchomieniu sprzętu komputerowego, które obejmowało m. in.: komputery (zestawy komputerowe i/lub komputery przenośne i/lub monitory oraz sprzęt peryferyjny) o łącznej wartości min. 50 000,00 zł netto (pięćdziesiąt tysięcy złotych).

Zamawiający ustalił następujące kryteria oceny ofert:

- 1) cena – waga kryterium – 60%,
- 2) okres gwarancji i asysty technicznej – waga kryterium – 10%,
- 3) funkcjonalność systemu – waga kryterium – 30%.

Termin realizacji zamówienia dla części 1 wyznaczono na 120 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy. Termin realizacji zamówienia dla części 2 wyznaczono na 30 dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.

Zamawiający przewidział możliwość dokonywania zmian postanowień umowy także w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w Załącznik nr 4A do SWZ – Wzór umowy – §16 Zmiany umowy – dla części 1 zamówienia, oraz w Załącznik nr 4B do SWZ – Wzór umowy – §14 Zmiana umowy – dla części 2 zamówienia.

W zakresie części 1 do upływu terminu składania ofert wpłynęła wyłącznie jedna oferta złożona przez MADKOM SPÓŁKA AKCYJNA, Aleja Zwycięstwa 96/98 81-451 Gdynia na kwotę 3 353 798,13 zł.

W zakresie części 2 do upływu terminu składania ofert wpłynęły dwie oferty złożone przez: MKM Market Małgorzata Modzelewska, ul. Zdziarska 83Z/8 lok.2 03-289 Warszawa na kwotę 342 555,00 zł oraz PROMAR IT Sp. z o.o., ul. Plebańska 6/14, 44-100 Gliwice na kwotę 413 316,90 zł.

Zamawiający odrzucił ofertę PROMAR IT Sp. z o.o. na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 2 lit. c ustawy Pzp tj. *Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył w przewidzianym terminie oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1, lub podmiotowego środka dowodowego, potwierdzających brak podstaw wykluczenia lub spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub innych dokumentów lub oświadczeń.* Zamawiający, w dokumentach zamówienia określił obowiązek złożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych potwierdzających, że oferowany sprzęt spełnia wymagania określone w postępowaniu. Wykonawca nie złożył przedmiotowych środków dowodowych wraz z ofertą. Zamawiający w dokumentach zamówienia przewidział możliwość uzupełnienia dokumentów przedmiotowych zgodnie z przepisem art. 107 ust. 2 ustawy Pzp zastrzegając jednocześnie, że w przypadku niezłożenia wymaganych przedmiotowych środków dowodowych lub złożenia niekompletnych lub błędnych przedmiotowych

M
N090

środków dowodowych w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego, oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu na podstawie art. 226 ust. 1 pkt 2 lit. c ustawy Pzp. W dniu 13.04.2023 r. Zamawiający pismem nr WSR.271.4.14.2023(99) wezwał wykonawcę do złożenia przedmiotowych środków dowodowych. W wyznaczonym terminie Wykonawca złożył tylko część przedmiotowych środków dowodowych. W przesłanej dokumentacji brakowało m.in części środków dowodowych wymaganych przez Zamawiającego w odniesieniu do komputera All-In-One, komputera stacjonarnego, skanera - urządzenia wielofunkcyjnego.

Osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania lub osoby mogące mieć wpływ na wynik postępowania złożyły oświadczenie, o którym mowa w art. 56 ust. 4 Pzp w związku z ust. 2 oraz ust. 3.

W dniu 29.05.2023 r. została podpisana Umowa nr 272.2.14.2023 pomiędzy Beneficjentem, a MADKOM SPÓŁKA AKCYJNA, Aleja Zwycięstwa 96/98 81-451 Gdynia na realizację części 1 zamówienia za kwotę zgodna z ofertą.

W dniu 14.06.2023 r. została podpisana Umowa nr 272.2.15.2023 pomiędzy Beneficjentem a MKM Market Małgorzata Modzelewska, ul. Zdziarska 83Z/8 lok.2, 03-289 Warszawa na realizację części 2 zamówienia za kwotę zgodna z ofertą.

Do Umowy nr 272.2.14.2023 został zawarty w dniu 08.08.2023 r. Aneks nr 1 na podstawie §16 ust. 1 lit. d umowy.

Zgodnie z powyższym punktem Zamawiający przewidział możliwość zmiany umowy w zakresie terminów realizacji przedmiotu zamówienia w przypadku przerw w realizacji przedmiotu zamówienia, powstałych z przyczyn wyłącznie zależnych od Zamawiającego lub z przyczyn wynikłych z działań innych Wykonawców, w wyniku których wykonawca tego zamówienia nie może realizować przedmiotu umowy. Aneksem wydłużono termin realizacji na 140 dni kalendarzowych, zmieniono wyznaczone osoby do kontaktu ze strony Zamawiającego, zmieniono kierownika projektu ze strony Zamawiającego (Pan Maksymilian Krasuski) i jego zastępcę (Pan Rafał Grabicki) oraz dokonano zmian w harmonogramie rzeczowo-finansowym realizacji przedmiotu umowy. Zgodnie z przedstawioną dokumentacją zmiany spowodowane były m.in problemami technicznymi, które uniemożliwiały bezpieczne uruchomienie serwerów w siedzibie Urzędu Miasta Pruszkowa oraz zmianami kadrowymi w Urzędzie Miasta Pruszkowa.

Zamówienie w zakresie części 1 zostało zrealizowane do dnia 16.10.2023 r. – zgodnie z protokołami odbiorów częściowych oraz protokołem odbioru końcowego z dnia 31.10.2023 r. Ogłoszenie o wykonaniu umowy zostało opublikowane w BZP pod nr 2024/BZP 00218275/01 w dniu 26.02.2024 r.

Zamówienie w zakresie części 2 zostało zrealizowane zgodnie z protokołem odbioru z dnia 13.07.2023 r. Ogłoszenie o wykonaniu umowy zostało opublikowane w BZP pod nr w dniu 26.02.2024 r.

10. Stosowanie zasady konkurencyjności

Nie rozstrzygnięto postępowań z danego zakresu w okresie objętym kontrolą.

11. Udzielanie zamówień w przypadku wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie

Pozycja 2 Harmonogramu zamówień w ramach projektu.

Postępowanie pn. „Informatyczne doradztwo techniczne dla projektu pn.: Informatyzacja Urzędu Miasta Pruszkowa.” Podstawą do przeprowadzenia przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o rozeznanie rynku były Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 21 grudnia 2020 r.

W celu oszacowania wartości zamówienia Beneficjent w dniu 22.02.2021 r. przeprowadził telefoniczną analizę rynku z 3 podmiotami: Bartosz Najmowicz właściciela firmy Transfer Bartosz Najmowicz, ul. Sienna 11A, 80-705 Gdańsk, Infostrategia, Lubicz 27, 31-503 Kraków, Eurokontakty Agencja Reklamowa, ul. Gierdziejewskiego 7, 02-495 Warszawa. Średnia szacowana wartość zamówienia wyniosła 30 420,00 zł netto. Z analizy rynku Beneficjent sporządził notatkę służbową.

M
Wojak

Następnie w dniu 07.04.2021 r. Beneficjent przeprowadził rozeznanie cenowe. Zapytanie ofertowe zostało wysłane do 3 potencjalnych Wykonawców: Bartosz Najmowicz właściciela firmy Transfer Bartosz Najmowicz, ul. Sienna 11A, 80-705 Gdańsk, Infostrategia, Lubicz 27, 31-503 Kraków, Eurokontakty Agencja Reklamowa, ul. Gierdziejewskiego 7, 02-495 Warszawa.

Zapytanie ofertowe zawierało m.in:

- adres Zamawiającego,
- przedmiot zamówienia,
- termin realizacji zamówienia,
- warunki udziału,
- wykaz dokumentów składających się na ofertę,
- informacje o sposobie porozumiewania się oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów,
- osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami,
- miejsce składania ofert,
- opis sposobu obliczania ceny oferty,
- informacje o formalnościach,
- klauzula informacyjna z art. 13 RODO.

Termin składania ofert został wyznaczony do 13.04.2021 r. o godz. 12:00.

Kryteriami oceny oferty była 100% cena.

Przed upływem terminu składania ofert do zamawiającego wpłynęła następująca oferta:

- Bartosz Najmowicz właściciela firmy Transfer Bartosz Najmowicz, ul. Sienna 11A, 80-705 Gdańsk na kwotę 28 000,00 zł netto, 34 440,00 zł brutto,

Za najkorzystniejszą uznano ofertę złożoną przez Pana Bartosza Najmowicza właściciela firmy Transfer Bartosz Najmowicz, ul. Sienna 11A, 80-705 Gdańsk na kwotę 28 000,00 zł netto, 34 440,00 zł brutto.

W dniu 21.04.2021 r. zawarto Umowę z Panem Bartoszem Najmowiczem właścicielem firmy Transfer Bartosz Najmowicz, ul. Sienna 11A, 80-705 Gdańsk na informatyczne doradztwo techniczne w ramach realizacji projektu.

Wyżej wymieniona umowa została wykonana, co potwierdzają miesięczne protokoły wykonania powierzonych zadań.

Pozycja 3 Harmonogramu zamówień w ramach projektu.

Postępowanie pn. „Przygotowanie audytu przedwdrożeniowego dla projektu pn.: Informatyzacja Urzędu Miasta Pruszkowa.”

Podstawą do przeprowadzenia przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o rozeznanie rynku były Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 21 grudnia 2020 r.

W celu oszacowania wartości zamówienia Beneficjent w dniu 22.02.2021 r. przeprowadził telefoniczną analizę rynku z 3 podmiotami: ITERUM Sp. z o.o., ul. Towarowa 2/4, 20-205 Lublin, Doradztwo Informatyczne Maciej Kulka, ul. Wiertnicza 118, 02-952 Warszawa, ECOLEXIM Sp. z o.o. ul. Pawia 6 lok. 97, 05-500 Piaseczno. Średnia szacowana wartość zamówienia wyniosła 49 900,00 zł netto. Z analizy rynku Beneficjent sporządził notatkę służbową.

Następnie w dniu 10.03.2021 r. Beneficjent przeprowadził rozeznanie cenowe. Zapytanie ofertowe zostało wysłane do 3 potencjalnych Wykonawców: ITERUM Sp. z o.o., ul. Towarowa 2/4, 20-205 Lublin, Doradztwo Informatyczne Maciej Kulka, ul. Wiertnicza 118, 02-952 Warszawa, ECOLEXIM Sp. z o.o. ul. Pawia 6 lok. 97, 05-500 Piaseczno.

Zapytanie ofertowe zawierało m.in:

- adres Zamawiającego,
- przedmiot zamówienia,
- termin realizacji zamówienia,
- warunki udziału,
- wykaz dokumentów składających się na ofertę,
- informacje o sposobie porozumiewania się oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów,
- osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami,
- miejsce składania ofert,
- opis sposobu obliczania ceny oferty,
- informacje o formalnościach,
- klauzula informacyjna z art. 13 RODO.

Termin składania ofert został wyznaczony do 17.03.2021 r. o godz. 12:00.

Kryteriami oceny oferty była 100% cena.

Przed upływem terminu składania ofert do zamawiającego wpłynęła następująca oferta:

- ECOLEXIM Sp. z o.o. ul. Pawia 6 lok. 97, 05 – 500 Piaseczno na kwotę 49cd 450,00 zł netto, 60 823,50 zł brutto.

Za najkorzystniejszą uznano ofertę złożoną przez ECOLEXIM Sp. z o.o. ul. Pawia 6 lok. 97, 05 – 500 Piaseczno na kwotę 49 450,00 zł netto, 60 823,50 zł brutto.

W dniu 19.03.2021 r. zawarto Umowę nr WOA.21.2021 z ECOLEXIM Sp. z o.o. ul. Pawia 6 lok. 97, 05 – 500 Piaseczno na przygotowanie audytu przedwdrożeniowego dla projektu pn.: „Informatyzacja Urzędu Miasta Pruszkowa.”

Do wyżej wymienionej umowy w dniu 11.06.2021 r. zawarto Aneks nr 1.

(W aneksie nr 1 wpisano datę zawarcia 11.03.2021 r. zamiast 11.06.2021 r. Na etapie kontroli Beneficjent sprostował datę. Powodem była omyłka pisarska. Beneficjent w dniu 21.02.2024 r. złożył Zespołowi Kontrolującemu oświadczenie, które zostało podpisane przez Zamawiającego oraz Wykonawcę.)

W dniu 08.06.2021 r. Wykonawca zwrócił się z prośbą do Zamawiającego o wydłużenie terminu realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w §2 ust. 2 z 90 dni do 150 dni od dnia podpisania umowy. Opóźnienie wykonania przedmiotu umowy spowodowane było głównie utrudnieniami w związku z sytuacją epidemiczną. Dodatkowo, Wykonawca czekał na informacje od Zamawiającego w sprawie stanu aktualnego infrastruktury teleinformatycznej Urzędu i jednostek podległych, biorących udział w projekcie, oraz ewentualnych zmian, jakie powinny zostać wprowadzone w ramach planowanej modernizacji infrastruktury sieciowej. Element ten jest konieczny aby ustalić ostateczny zakres projektu oraz planowanych ewentualnych przesunięć na co wymagane jest zgoda MJWPU. Dopiero po ich ustaleniu oraz wyrażeniu zgody na zmiany przez MJWPU będzie możliwe zakończenie prac nad dokumentacją.

W związku z powyższym aneks nr 1 otrzymał następujące brzmienie – „Termin wykonania umowy o którym mowa w pkt 1.1. wynosi 150 dni od dnia podpisania umowy.”

Następnie do umowy w dniu 16.08.2021 r. zawarto Aneks nr 2.

W dniu 13.08.2021 r. Wykonawca zwrócił się z prośbą do Zamawiającego o wydłużenie terminu realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w §2 ust. 2 do 180 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca nadal czekał na informacje od Zamawiającego w sprawie stanu aktualnego infrastruktury teleinformatycznej Urzędu i jednostek podległych, biorących udział w projekcie, oraz ewentualnych zmian, jakie powinny zostać wprowadzone w ramach planowanej modernizacji infrastruktury sieciowej i zakupu sprzętu.

W związku z powyższym aneks nr 2 otrzymał następujące brzmienie – „Termin wykonania umowy o którym mowa w pkt 1.1. wynosi 180 dni od dnia podpisania umowy.”

Do wyżej wymienionej umowy w dniu 15.09.2021 r. zawarto Aneks nr 3.

M
Wojd

W dniu 15.09.2021 r. Wykonawca zwrócił się z prośbą do Zamawiającego o wydłużenie terminu realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w §2 ust. 2 z 90 dni do 210 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca w piśmie poinformował, iż dodatkowy czas na przygotowanie dokumentu jest konieczny ze względu na trwające ustalenia zakresu ewentualnych zmian, jakie powinny zostać wprowadzone w ramach planowanego zakupu sprzętu. Jednocześnie czekano na zgodę MJWPU na wprowadzenie zmian do Projektu. Zgoda MJWPU jest warunkiem koniecznym opracowania ostatecznego zakresu Projektu oraz ostatecznej wersji dokumentacji. Dopiero po ich ustaleniu oraz wyrażeniu zgody na zmiany przez MJWPU będzie możliwe zakończenie prac nad dokumentacją.

W związku z powyższym aneks nr 3 otrzymał następujące brzmienie – „Termin wykonania umowy o którym mowa w pkt 1.1. wynosi 210 dni od dnia podpisania umowy.”

Do wyżej wymienionej umowy w dniu 15.10.2021 r. zawarto Aneks nr 4.

W dniu 14.10.2021 r. Wykonawca zwrócił się z prośbą do Zamawiającego o wydłużenie terminu realizacji przedmiotu umowy, o którym mowa w §2 ust. 2 do 240 dni od dnia podpisania umowy. Wykonawca w piśmie poinformował, iż dodatkowy czas na przygotowanie dokumentu jest konieczny ze względu na oczekiwanie na zgodę MJWPU na wprowadzenie zmian do Projektu. Zgoda MJWPU jest warunkiem koniecznym opracowania ostatecznego zakresu Projektu oraz ostatecznej wersji dokumentacji. Dopiero po ich ustaleniu oraz wyrażeniu zgody na zmiany przez MJWPU będzie możliwe zakończenie prac nad dokumentacją.

W związku z powyższym aneks nr 4 otrzymał następujące brzmienie – „Termin wykonania umowy o którym mowa w pkt 1.1. wynosi 240 dni od dnia podpisania umowy.”

Wyżej wymieniona umowa została wykonana, co potwierdza protokół zdawczo-odbiorczy z dnia 15.11.2021 r.

12. Spis dokumentów przekazanych jednostce kontrolującej

- 1) Informacja o prawach i obowiązkach;
- 2) Oświadczenie o sposobie reprezentacji Kontrolowanego podczas kontroli;
- 3) Oświadczenie o wysokości kosztów kwalifikowalnych;
- 4) Kwestionariusz kontroli;
- 5) Zestawienie dokumentów księgowych przedstawionych do refundacji;
- 6) Harmonogram zamówień w ramach projektu;
- 7) Informacja dotycząca finansowej realizacji projektu,
- 8) Zestawienie wniosków o płatność,
- 9) Informacja dot. wskaźników w przedmiotowym projekcie;
- 10) Informacja dotycząca rachunków bankowych,
- 11) Oświadczenie dot. duplikatów faktur oraz faktur korygujących;
- 12) Oświadczenie w sprawie przechowywania dokumentacji;
- 13) Informacja dot. wyodrębnionej ewidencji księgowej projektu;
- 14) Oświadczenie z dnia 21.02.2024 r. dotyczące sprostowania omyłki pisarskiej do aneksu nr 1,
- 15) Informacja z działań informacyjnych i promocyjnych;
- 16) Oświadczenie o kompletności dokumentacji przekazanej do kontroli.

Wymienione w treści Informacji pokontrolnej dowody kontroli dostępne są do wglądu w Wydziale Kontroli Projektów EFRR Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych, ul. Inflancka 4, 00-189 Warszawa.

CZĘŚĆ C – OCENA STANU FAKTYCZNEGO, WYKRYTE UCHYBIENIA, NIEPRAWIDŁOWOŚCI ORAZ ICH EWENTUALNE SKUTKI FINANSOWE

1. OCENA STANU FAKTYCZNEGO

1.1. Zgodność projektu z umową i wnioskiem o dofinansowanie projektu

Projekt jest realizowany zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie i umową.

1.2. Cel projektu

Cele projektu na dzień przeprowadzenia kontroli są realizowane zgodnie z zawartą umową i wnioskiem o dofinansowanie.

1.3. Rzeczowa realizacja projektu

Faktyczny stan realizacji projektu jest zgodny z dokumentacją aplikacyjną, wdrożeniową oraz z umową o dofinansowanie. Faktyczny stan realizacji projektu odpowiada informacjom ujętym w rozliczonych wnioskach o płatność.

Dostawy i usługi współfinansowane w ramach projektu, odnoszące się do wydatków rozliczanych we wnioskach o płatność zostały zrealizowane zgodnie z założeniami.

Rzeczowa realizacja projektu jest realizowana zgodnie z zawartą umową i wnioskiem o dofinansowanie.

1.4. Wskaźniki produktu i rezultatu

Zespół kontrolujący stwierdził, iż wskaźniki produktu są realizowane zgodnie z założeniami Wniosku o dofinansowanie, w stopniu określonym w punkcie 4.1 niniejszej Informacji. Wskaźniki rezultatu zostaną osiągnięte po okresie 12 miesięcy od dnia zakończenia projektu.

1.5. Finansowa realizacja projektu

Finansowa realizacja projektu jest realizowana zgodnie z umową i wnioskiem o dofinansowanie.

Beneficjent prowadzi wyodrębnione dla projektu rachunki bankowe. W ramach projektu płatności były realizowane z konta wskazanego w umowie o dofinansowanie. Zespół kontrolujący potwierdził, że beneficjent prowadzi dla projektu wyodrębnioną ewidencję księgową.

Podatek od towarów i usług VAT w całym projekcie stanowi wydatek niekwalifikowalny.

Nie stwierdzono podwójnego finansowania wydatków. Wydatki rozliczane we wnioskach o płatność są zgodne z programem operacyjnym oraz zasadami unijnymi i krajowymi, w tym z właściwymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

1.6. Wspólnotowe polityki horyzontalne

Do dnia kontroli projekt jest realizowany zgodnie z politykami horyzontalnymi określonymi we wniosku o dofinansowanie. Zespół kontrolujący nie stwierdził negatywnego wpływu projektu na poszczególne polityki horyzontalne.

1.7. Weryfikacja prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych w ramach Projektu

Do dnia kontroli projekt w zakresie prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych był realizowany zgodnie z umową o dofinansowanie.

1.8. Weryfikacja prawidłowości przechowywania dokumentacji dotyczącej Projektu

Projekt w zakresie prawidłowości archiwizacji/przechowywania dokumentacji jest realizowany zgodnie z umową o dofinansowanie.

1.9. Zgodność wydatków w projekcie z przepisami krajowymi (w szczególności ustawą Prawo zamówień publicznych) i unijnymi w zakresie udzielania zamówień publicznych

Postępowania wymienione w część B pkt. 9 zostały przeprowadzone zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych. Umowy z wykonawcami zrealizowane zostały zgodnie z ich założeniami. Zmiany do umowy zostały wprowadzone zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

W ramach kontroli zamówień zweryfikowano powiązania mogące stanowić konflikt interesów między Beneficjentem, osobami biorącymi udział w postępowaniu, a Wykonawcą usługi wybranym w ramach postępowań przeprowadzonych zgodnie z Pzp.

Na potwierdzenie spełnienia ww. warunku zamawiający i osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert są zobowiązani złożyć oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami, którzy złożyli oferty.

Zespół kontrolujący zweryfikował czy ww. oświadczenia zostały złożone przez osoby biorące udział w postępowaniu. Oświadczenia zostały zweryfikowane na podstawie ogólnodostępnych systemów, a także dokumentacji źródłowej.

1.10. Poprawność stosowania zasady konkurencyjności

Nie rozstrzygnięto postępowań z danego zakresu w okresie objętym kontrolą.

1.11. Poprawność udzielania zamówień w przypadku wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie

Beneficjent zrealizował projekt zgodnie z zasadami określonymi w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 dotyczącymi wydatków o wartości od 20 tys. PLN netto do 50 tys. PLN netto włącznie. Umowy z wykonawcami realizowane są zgodnie z ich założeniami oraz właściwymi wytycznymi.

2. STWIERDZONE UCHYBIENIA

Zgodnie z art. 448 Ustawy Pzp z dnia 11.09.2019 r. (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710.) *Zamawiający, w terminie 30 dni od wykonania umowy, zamieszcza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o wykonaniu umowy.* Zamówienie na *Zakup licencji, wdrożenie i uruchomienie e-usług, zakup sprzętu serwerowego i komputerowego oraz szkolenia w ramach projektu pn.: „Informatyzacja Urzędu Miasta w Pruszkowie” w tym: Część 1: Zakup licencji, wdrożenie i uruchomienie e-usług, zakup sprzętu oraz przeprowadzenie odpowiednich szkoleń. Część 2: Dostawa sprzętu i oprogramowania sprzętowego* opisane w CZĘŚĆ B Pozycja 1 HZP zostało zgodnie protokołami odbioru zrealizowane w zakresie części 1 w dniu 16.10.2023 r. oraz w zakresie części 2 w dniu 13.07.2023 r. Ogłoszenia o wykonaniu umowy nr 2024/BZP 00218275 (w zakresie części 1) oraz 2024/BZP 00218188/01 (w zakresie części 2) zostały przez Beneficjenta zamieszczone w BZP w dniu 26.02.2024 r. Tym samym Zamawiający przekroczył 30-dniowy termin na zamieszczenie ogłoszenia liczony od daty wykonania umowy.

Jednocześnie odstąpiono od sporządzania zaleceń pokontrolnych ponieważ powyższe uchybienie ma charakter formalny, niewywołujący skutków finansowych i nie ma wpływu na prawidłowość realizacji projektu.

3. STWIERDZONE NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Nie stwierdzono.

4. STWIERDZONA KWOTA NIEPRAWIDŁOWOŚCI

Nie dotyczy.

Informację pokontrolną sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla jednostki kontrolującej i jednostki kontrolowanej.

1. Kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona może zgłosić w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji pokontrolnej uzasadnione zastrzeżenia do ustaleń zawartych w części A, B i C przedmiotowej informacji.
2. Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej wraz z zaakceptowanym w pozostałym zakresie jednym egzemplarzem informacji pokontrolnej kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba upoważniona przesyła do jednostki kontrolującej.
3. Jeżeli jednostka kontrolowana nie zgłasza zastrzeżeń do informacji pokontrolnej, kierownik jednostki kontrolowanej lub osoba przez niego upoważniona podpisuje przesłaną informację pokontrolną i przekazuje ją do jednostki kontrolującej w terminie do 14 dni od dnia doręczenia.
4. W przypadku przekroczenia terminu określonego w pkt. 1 kierownik jednostki kontrolującej odmawia rozpatrzenia zgłoszonych zastrzeżeń.


Akceptuję informację pokontrolną nie wnosząc zastrzeżeń//Zapoznałem/am się z informacją pokontrolną wnosząc zastrzeżenia do części A / B / C* stanowiącymi załączniki:

Jednostka kontrolowana:

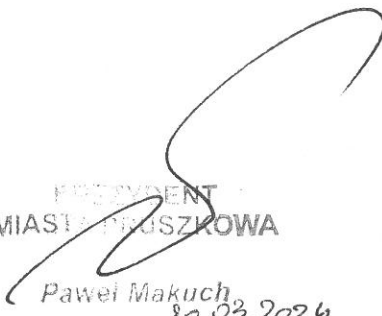
Jednostka kontrolująca:

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych


Główny Specjalista

13.03.2024r. 
.....
(Data, imię i nazwisko, stanowisko)

PREZYDENT
MIASTA PRUSZKOWA


Paweł Makuch
20.03.2024
.....
(Data, imię i nazwisko)

Główny Specjalista

13.03.2024r. 
.....
(Data, imię i nazwisko, stanowisko)