

## PROTOKÓŁ NR 1/2011

**z kontroli przeprowadzonej w dniu 15 lutego 2011 roku dotyczącej zgodności dokonywanych przetargów i zakupów materiałów dla administracji Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu z Zarządzeniem Starosty Inowrocławskiego z dnia 25.05.2010 r. oraz Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych w Starostwie Powiatowym w Inowrocławiu.**

---

Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny w składzie:

1. Andrzej Sieradzki – Przewodniczący
2. Bogumiła Pęczkowska – członek
3. Henryk Ligocki – członek
4. Mieczysław Szczygieł – członek

W obecności:

1. Janusz Kiszka – Główny Specjalista w Referacie Administracyjno-Gospodarczym,
2. Żaneta Walczak-Borowska – Starszy specjalista ds. zamówień publicznych.
3. Radomił Belt - Inspektor ds. zamówień publicznych

Do kontroli Komisja wytypowała następujące dokumenty:

1. Dokumentacja dotyczące materiałów i artykułów biurowych dostarczonych do Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu w 2009 i 2010 roku.
2. Dokumenty dotyczące zakupu i dostawy tonerów taśm i tuszy do drukarek komputerowych dla Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu w 2010 roku.
3. Dokumenty dotyczące zakupu i dostawy tonerów taśm i tuszy do drukarek komputerowych dla Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu w 2010 roku.

Ad. 1

Dokumenty dotyczące zakupu materiałów i artykułów biurowych zawierają:  
-wniosek o wszczęcie postępowania wraz z wyszczególnieniem artykułów i wykazem firm zaproszonych do złożenia oferty,  
-wniosek ofertowy wraz z potwierdzeniem wystąpienia do pięciu firm,  
-specyfikacja istotnych warunków zamówienia,

- oferty dwóch firm z pięciu zaproszonych, określające proponowane wielkości zamówienia,
- protokół o udzieleniu zamówienia.
- powiadomienie firm, które złożyły oferty o wyborze najkorzystniejszej z nich,
- ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty przedstawiane na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu.

W kontrolowanym zamówieniu wybrano ofertę firmy Partner XXI PIK Sp. z o. o. z Bydgoszczy, która zaoferowała realizację zamówienia za kwotę 140 683,38 zł – zgodnie z ustalonym kryterium – najniższej ceny w żądanej jakości.

#### Ad.2

Dokumenty dotyczące zakupu i dostawy tonerów, taśm i tuszy do drukarek komputerowych zawierają:

- wniosek o wszczęcie postępowania wraz z wyszczególnieniem artykułów i wykazem firm zaproszonych do złożenia oferty,
- wniosek ofertowy wysłano do pięciu firm, w załączeniu zwrotne dokumenty dostarczyciela wniosku,
- specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
- oferty trzech firm z pięciu, które odpowiedziały na zaproszenie oraz propozycje realizacji zamówienia,
- protokół o udzieleniu zamówienia,
- powiadomienie firm, które złożyły oferty o wyborze najkorzystniejszej z nich,
- ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty przedstawione na tablicy ogłoszeń starostwa Powiatowego w Inowrocławiu.

W kontrolowanym zamówieniu wybrano ofertę firmy „Copy System Leszek Stróż” z Bydgoszczy, która zaoferowała realizację zamówienia za kwotę 88812,79 zł –zgodnie z ustalonym kryterium-najniższej ceny w żądanej jakości.

#### Ad. 3

Dokumenty dotyczące zakupu i dostawy tonerów, taśm i tuszy do drukarek komputerowych zawierają:

- wniosek o wszczęcie postępowania wraz z wyszczególnieniem artykułów i wykazem firm zaproszonych do złożenia oferty,
- wniosek ofertowy wysłano do pięciu firm- w załączeniu dokumenty zwrotne dostarczyciela wniosku,
- specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
- oferty dwóch firm z pięciu zaproszonych, które odpowiedziały na zaproszenie wraz z propozycją realizacji zamówienia,
- protokół o udzieleniu zamówienia,
- powiadomienia firm, które złożyły oferty o wyborze najkorzystniejszej z nich.

- ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu.

W kontrolowanym zamówieniu wybrano ofertę firmy Partner XX/PIK Sp. z o.o. z Bydgoszczy, która zaoferowała realizację zamówienia za kwotę 99344,00zł – zgodnie z ustalonym kryterium - najniższej ceny w żądanej jakości.

#### Wnioski pokontrolne.

Komisja po analizie przedstawionych dokumentacji w trybie „zapytanie o cenę” stwierdziła, że sposób realizacji zamówień jest zgodny z Zarządzeniem Starosty Inowrocławskiego z dnia 25 maja 2010 roku oraz Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych w Starostwie Powiatowym w Inowrocławiu.

Kontrolowane dokumentacje posiadały wymagane podpisy dwóch członków Zarządu Powiatu Inowrocławskiego i Skarbnika oraz zawierały parafy biura prawnego Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu.

Członkowie Komisji nie wnoszą zastrzeżeń do prowadzonych postępowań w sprawie przetargów i zakupów. Na tym Kontrolę zakończono.

#### Podpisy Komisji:

1. Andrzej Sieradzki –
2. Bogumiła Pęczkowska –
3. Henryk Ligocki –
4. Mieczysław Szczygieł

