



DFN-VII.370.1.9.2026
Warszawa, 25 czerwca 2026 r.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

na świadczenie usług związanych z kontrolą *ex post* zamówień publicznych realizowanych przez jednostki kontrolowane, w ramach Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości

1. Zakres zadania

Zakres Zadania obowiązuje odrębnie dla każdego ze zleceń. Maksymalna liczba zleceń kontroli wynosi 50. Każde zlecenie dotyczy przeprowadzenia kontroli jednej jednostki kontrolowanej w związku z realizacją wybranej przez Zamawiającego umowy dotacji.

1.1. Przeprowadzenie kontroli w zakresie prawidłowości stosowania przez jednostki kontrolowane ustawy z 11 września 2019 r. – *Prawo zamówień publicznych* (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 793) zwanej dalej „ustawą Pzp”, w związku z realizacją zadań z Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości, w oparciu o zawarte umowy, których przedmiotem było przede wszystkim nabycie sprzętu i wyposażenia, w tym w szczególności w zakresie:

- 1.1.1.** prawidłowości przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- 1.1.2.** zawarcia umów o udzielenie zamówienia publicznego oraz zmian umów o udzielenie zamówienia publicznego,
- 1.1.3.** prowadzenia dokumentacji postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
- 1.1.4.** oceny czy nie doszło do niedopuszczalnego dzielenia zamówień publicznych celem uniknięcia zastosowania właściwych przepisów ustawy

Pzp i/lub innych przepisów, do których przestrzegania była zobowiązana jednostka kontrolowana,

- 1.1.5.** zgodności przedmiotu zamówienia publicznego z zakresem zadania zaplanowanego do realizacji, zgodnie z zawartą umową i wnioskiem, stanowiącym załącznik do umowy,
- 1.1.6.** prawidłowości wyboru trybu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (m.in. w oparciu o progi finansowe, charakterystykę przedmiotu zamówienia, orientacyjną wartość zamówienia; przewidywany termin wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia),
- 1.1.7.** realizacji obowiązków publikacyjnych w zakresie planowania zamówień (m.in. sprawdzenie poprawności zamieszczenia aktualnego planu postępowań w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej Zamawiającego,
- 1.1.8.** dopełnienia przez jednostkę kontrolowaną obowiązków związanych z publikacją ogłoszenia o zamówieniu,
- 1.1.9.** prawidłowości przygotowania specyfikacji warunków zamówienia w odniesieniu do ogólnych zasad zamówień publicznych (w szczególności zachowania zasad równego traktowania i wolnej konkurencji), jak również zbadanie poprawności istotnych warunków umownych lub projektu umowy,
- 1.1.10.** poprawności przeprowadzonego przez jednostkę kontrolowaną procesu badania i oceny ofert,
- 1.1.11.** zasadności wyboru oferty najkorzystniejszej w świetle ustalonych kryteriów,
- 1.1.12.** zgodności zmian w umowie (jeśli miały miejsce) z przepisami o zamówieniach publicznych,
- 1.1.13.** zgodności procesu powołania komisji przetargowej z ustawą Pzp oraz analizy ciągłości i kompletności prac jej członków w toku postępowania,
- 1.1.14.** weryfikacji wystąpienia przesłanek konfliktu interesów, w szczególności poprzez analizę oświadczeń o bezstronności składanych na podstawie art.

56 ustawy Pzp oraz badanie powiązań osób wykonujących czynności w postępowaniu z wykonawcami ubiegającymi się o udzielenie zamówienia,

1.1.15. sprawdzenia braku podstaw do wykluczenia oraz potwierdzenia spełniania określonych przez Zamawiającego warunków udziału w postępowaniu,

1.1.16. zgodności strony internetowej prowadzonego postępowania oraz opublikowanych załączników z wymaganiami dostępności cyfrowej wynikającymi z aktualnych przepisów prawa i standardu WCAG.

1.2. Przygotowanie *Informacji pokontrolnej* w zakresie skontrolowanych zamówień, osobno dla każdego ze zleceń.

1.3. Rozpatrzenie odwołania od sporządzonej *Informacji pokontrolnej*, w tym sporządzenie odpowiedzi na odwołanie i sporządzenie końcowej *Informacji pokontrolnej*.

1.4. Sporządzenie dla Zamawiającego *rekomendacji* końcowych w zakresie:

1.4.1. stwierdzonych naruszeń prawa, skutkujących złożeniem wniosku o wszczęcie postępowania w sprawie o naruszenie dyscypliny finansów publicznych,

1.4.2. innych naruszeń prawa.

1.5. Kontrola, o której mowa w pkt 1.1, będzie kontrolą *ex-post* (weryfikacja dokumentacji wytworzonej w postępowaniu, łącznie z ogłoszeniem o udzieleniu zamówienia).

2. Sposób zlecania kontroli

2.1. Zamawiający będzie zlecał Wykonawcy przeprowadzenie kontroli *ex post* dokumentacji zamówienia publicznego za pośrednictwem poczty e-mail, poprzez przekazanie zlecenia podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Zamawiającego.

2.2. Przed przystąpieniem do kontroli osoby wskazane przez Wykonawcę do wykonywania umowy potwierdzą, że nie były stroną oraz nie reprezentowały żadnej ze stron w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Potwierdzenie to nastąpi poprzez podpisanie oświadczenia o spełnieniu tego

warunku. Wzór oświadczenia, o którym mowa będzie stanowić załącznik do umowy.

- 2.3.** Osobom wskazanym przez Wykonawcę do wykonywania umowy, Zamawiający wyda imienne upoważnienia do przeprowadzenia kontroli zamówień publicznych w miejscu realizacji projektu.

3. Sposób przekazania *Informacji pokontrolnej*

- 3.1.** *Informacja pokontrolna* zostanie przekazana Zamawiającemu, w sposób określony w umowie, w postaci pliku elektronicznego w formacie umożliwiającej jej edytowanie z wykorzystaniem pakietu MS OFFICE oraz dokumentu podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby przygotowujące *Informację pokontrolną* i osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

- 3.2.** Podpisana wersja dokumentu zostanie przekazana Zamawiającemu pocztą elektroniczną, z wykorzystaniem platformy e-PUAP lub e-Doręczeń.

4. Termin realizacji zlecenia

- 4.1.** Wykonawca przekaże Zamawiającemu *Informację pokontrolną* w ciągu **21 dni** roboczych od otrzymania upoważnienia do kontroli.
- 4.2.** Za datę przekazania *Informacji pokontrolnej* uznaje się dzień wpływu do Zamawiającego prawidłowo podpisanej *Informacji pokontrolnej*.
- 4.3.** Odbiór zlecenia odbywa się na podstawie protokołu odbioru.

5. Sposób realizacji kontroli

- 5.1.** W celu sporządzenia *Informacji pokontrolnej*, Wykonawca dokona weryfikacji dokumentacji związanej z prowadzeniem zamówienia publicznego oraz zawieraniem i wykonywaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego w miejscu przechowywania dokumentacji. Zamawiający dopuszcza możliwość komunikacji elektronicznej z jednostką kontrolowaną. Wykonawca odpowiada za zgodność dokumentacji elektronicznej z papierową.
- 5.2.** Wykonawca przeprowadzi kontrolę z wykorzystaniem wzoru **listy sprawdzającej**, udostępnionej przez Zamawiającego.

- 5.3.** W przypadku stwierdzenia braków w dokumentacji udostępnionej przez jednostkę kontrolowaną Wykonawca, w ramach wynagrodzenia jest zobowiązany wskazać brakujące dokumenty oraz wezwać jednostkę kontrolowaną do ich uzupełnienia. Następnie Wykonawca sprawdzi udostępnione uzupełnienia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, celem uzyskania kompletnych i ostatecznych wyników będących podstawą do sporządzenia *Informacji pokontrolnej*.
- 5.4.** W przypadku zaistnienia jakichkolwiek wątpliwości co do ocenianego stanu faktycznego lub udostępnionej dokumentacji, Wykonawca w ramach wynagrodzenia, jest zobowiązany przygotować pytania/prośby o wyjaśnienia, celem ich skierowania do jednostki kontrolowanej.
- 5.5.** Wykonawca, w ramach wynagrodzenia, rozpatrzy otrzymane wyjaśnienia i uwzględni ich treść w przedkładanej Zamawiającemu *Informacji pokontrolnej*.
- 5.6.** Przygotowana przez Wykonawcę *Informacja pokontrolna* będzie zawierała co najmniej:
- 5.6.1.** opis stanu faktycznego,
 - 5.6.2.** wskazanie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień,
 - 5.6.3.** szczegółowe uzasadnienie faktyczne i prawne dotyczące stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień, obejmujące powołanie się na m.in. wyroki: Krajowej Izby Odwoławczej, Sądów Okręgowych, ETS, stanowisk i opinii Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, komentarze do ustawy Pzp, orzeczenia GKO potwierdzające stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia,
 - 5.6.4.** ocenę postępowania,
 - 5.6.5.** określenie czy ujawnione nieprawidłowości stanowią okoliczności mogące wskazywać:
 - 5.6.5.1.** na naruszenie dyscypliny finansów publicznych, zgodnie z ustawą z 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1484) wraz z odwołaniem się do odpowiednich przepisów tej ustawy,

- 5.6.5.2.** popełnienie przestępstwa wraz ze wskazaniem przepisów prawnych, które mogły zostać naruszone,
- 5.7.** Ponadto opinie winny zawierać zalecenia/rekomendacje dotyczące stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień.
- 5.8.** Zamawiający akceptuje *Informację pokontrolną* i inne dokumenty przygotowane przez Wykonawcę w ciągu **nie więcej niż 20 dni roboczych** od ich przekazania.
- 5.9.** W przypadku wystąpienia błędów w *Informacji pokontrolnej* lub innych dokumentach przygotowanych przez Wykonawcę, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, lub gdy według oceny Zamawiającego dokumenty wymagają dokonania zmian lub uzupełnień, Wykonawca bez żądania dodatkowego wynagrodzenia, dokona stosownych zmian i uzupełnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 5.10.** Zaakceptowaną *Informację pokontrolną* Zamawiający przekaże do jednostki kontrolowanej informując o tym Wykonawcę.
- 5.11.** W przypadku wpłynięcia od jednostki kontrolowanej odwołania, Wykonawca dokonana jego weryfikacji oraz oceny formalno-prawnej i merytorycznej w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, jednak **nie dłuższym niż 7 dni roboczych**, licząc od dnia przekazania dokumentów Wykonawcy. Z powyższej weryfikacji oraz oceny, Wykonawca sporządzi *opinię dotyczącą rozpatrzenia odwołania*. Po przygotowaniu opinii dotyczącej odwołania Wykonawca skoryguje *Informację pokontrolną*, uwzględniając przyjęty zakres odwołania. Skorygowaną *Informację pokontrolną* uważa się za ostateczną.
- 5.12.** W przypadku braku odwołania ze strony jednostki kontrolowanej przekazaną *Informację pokontrolną* uważa się za ostateczną. Zamawiający informuje Wykonawcę o uznaniu *Informacji pokontrolnej* za ostateczną.
- 5.13.** W przypadku wystąpienia błędów w dokumentach z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub gdy według oceny Zamawiającego opinia wymaga dokonania zmian lub uzupełnień, Wykonawca bez żądania dodatkowego wynagrodzenia, dokona stosownych zmian i uzupełnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego.

5.14. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie liczone za każdą, zakończoną przekazaniem rekomendacji końcowych, procedurę kontroli zamówienia publicznego, w kwocie zgodnej z ofertą Wykonawcy.

5.15. Wykonawca zapewni, iż każda pojedyncza kontrola zamówienia publicznego prowadzona będzie przez ekspertów wskazanych w ofercie Wykonawcy.

6. Wymagania wobec wykonawcy/osób wskazanych do realizacji zlecenia.

6.1. Do wykonania zamówienia Wykonawca wskaże w ofercie osoby posiadające co najmniej następujące kwalifikacje zawodowe:

6.1.1. wykształcenie wyższe prawnicze (preferowane wykształcenie dodatkowe w zakresie finansów lub administracji, studia podyplomowe z zakresu zamówień publicznych, audytu, kontroli),

6.1.2. minimum 3-letnie doświadczenie w zakresie kontroli postępowań prowadzonych na podstawie ustawy z 11 września 2019 r. – *Prawo zamówień publicznych* na stanowisku lub w komórce związanej z kontrolą lub audytem wewnętrznym, w tym udokumentowane przeprowadzenie co najmniej 30 takich kontroli jako członek lub kierownik zespołu kontrolującego.

6.2. Informacja o zakresie kontrolowanych zamówień.

6.2.1. Planowane kontrole obejmują:

6.2.1.1. kontrolę zamówień publicznych na usługi, dostawy i roboty budowlane.

6.3. Okres realizacji umowy:

6.3.1. Umowa zostaje zawarta *na* czas określony, tj. **nie dłużej niż na okres 12 miesięcy** od momentu jej podpisania.

6.4. Informacja dodatkowa:

6.4.1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w pełnej poufności wszelkich informacji i dokumentów uzyskanych w trakcie realizacji kontroli *ex post*. Dokumentacja podlegająca kontroli oraz wyniki analiz nie mogą być udostępniane osobom trzecim ani wykorzystywane do celów innych niż

realizacja przedmiotu zamówienia. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za naruszenie ochrony danych osobowych oraz tajemnic prawnie chronionych Zamawiającego.

Zapoznałem się, akceptuję
Marcin Krzystyniak
Zastępca Dyrektora
Departament Funduszy i Nieodpłatnej Pomocy Prawnej
/podpisano elektronicznie/