

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. KONTEKST ZAMÓWIENIA.

Zamawiającym jest Departament Funduszy i Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w Ministerstwie Sprawiedliwości pełniący rolę Operatora Programu „Sprawiedliwość” współfinansowanego ze środków funduszy norweskich na lata 2021-2028.

Do obowiązków Operatora Programu należy m.in. zapewnienie przestrzegania przez beneficjentów wszystkich odpowiednich przepisów prawa krajowego i unijnego (w tym między innymi przepisów dotyczących środowiska, zamówień publicznych i pomocy publicznej).

2. CEL REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Celem realizacji zamówienia jest zapewnienie, aby dokumentacja zamówienia publicznego stanowiącego podstawę do realizacji zakupów w ramach projektów nie zawierała elementów sprzecznych z prawem i zasadami wdrażania funduszy norweskich.

Zamówienia realizowane w ramach Programu „Sprawiedliwość” muszą być zgodne z zasadami wynikającymi z powyższych dokumentów, w szczególności z krajowymi i unijnymi przepisami w zakresie udzielania zamówień publicznych.

3. ZAKRES ZADAŃ WYKONAWCY

3.1 Opis usługi

Usługa polega na przeprowadzeniu kontroli wstępnej poprawności dokumentacji zamówień publicznych, tj. prawidłowości stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 poz. 1320, z późn. zm.) oraz przepisów prawa UE



przez beneficjentów projektów realizowanych w ramach Programu „Sprawiedliwość”, w szczególności w zakresie wskazanym w pkt 3.2 oraz przygotowaniu i przedstawieniu raportu z każdej przeprowadzonej kontroli wstępnej.

3.2 Minimalny zakres weryfikacji

Kontrola wstępna obejmuje weryfikację dokumentacji zamówienia publicznego pod względem zgodności z przepisami prawa, przed jej opublikowaniem i obejmuje w szczególności sprawdzenie:

- a. czy spełnione zostały przesłanki zastosowania trybu udzielenia zamówienia (gdy zamawiający wybrał tryb inny niż przetarg nieograniczony i ograniczony dla postępowań o wartości równej lub przekraczającej progi unijne/tryb podstawowy dla postępowań o wartości mniejszej niż progi unijne) i ich spełnienie zostało właściwie udokumentowane,
- b. czy opisu przedmiotu zamówienia dokonano bez wskazania znaków towarowych, patentów, pochodzenia, lub w inny sposób, który mógłby utrudnić uczciwą konkurencję,
- c. czy ustalenie wartości zamówienia było prawidłowe,
- d. czy opis sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie utrudnia uczciwej konkurencji oraz zapewnia równe traktowanie wykonawców,
- e. czy SWZ jest kompletny, tj. czy zawiera wszystkie elementy wskazane w ustawie z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych dotyczące SWZ, np. opis przedmiotu zamówienia, tryb udzielenia zamówienia, kryteria dotyczące wyboru oferty itd.”;
- f. czy zamawiający nie żąda od wykonawców oświadczeń lub dokumentów, które nie są niezbędne do przeprowadzenia postępowania,
- g. czy wzór umowy z wykonawcą jest zgodny z warunkami określonymi w SWZ.

3.3 Sposób przedstawienia raportu

Wykonawca przedstawi raport z kontroli wstępnej poprawności dokumentacji zamówienia obejmujący co najmniej:

- a. Skrócony opis weryfikowanego zamówienia:
 - odniesienie do projektu w ramach którego realizowane jest zamówienie,
 - krótki opis zakresu zamówienia.

- b. Opis przeprowadzonych czynności w związku z prowadzoną kontrolą wstępną dokumentacji.
- c. Opinię w odniesieniu do każdego z obszarów określonych w punkcie 3.2 poprzez wskazanie czy stwierdzono uchybienia we wskazanym obszarze, wraz z uzasadnieniem.
- d. Opinię co do zgodności kontrolowanej dokumentacji z innymi zasadami.
- e. Określenie czy w wyniku przeprowadzonej oceny stwierdzone zostały uchybienia mogące skutkować nałożeniem korekt finansowych zgodnie z taryfikatorem korekt finansowych, stanowiącym załącznik do wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowych wydatków na lata 2021-2027 związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy UE.
- f. Rekomendacje co do zmian w kontrolowanej dokumentacji przetargowej.

4. SPOSÓB REALIZACJI ZLECENIA

4.1 Limity realizacji zamówienia i sposób rozliczeń.

- a. Zamawiający będzie zlecał Wykonawcy dokonywanie kontroli wstępnej poprawności dokumentacji zamówień w miarę potrzeb, nie dłużej niż do osiągnięcia maksymalnej wartości zamówienia wynikającego z Umowy.
- b. Zamawiający przewiduje, że liczba zleconych kontroli wyniesie nie więcej niż **70 kontroli i nie mniej niż 32 kontrole**. Umowa zostaje zawarta na okres 24 miesięcy od dnia jej podpisania, z możliwością jej przedłużenia o kolejne 12 miesięcy w przypadku niewykorzystania pełnego limitu 70 kontroli w okresie jej obowiązywania. Minimalna liczba zleceń to 32 kontrole.
- c. Wykonawca może powierzyć wykonanie Umowy/realizację zlecenia wykonania kontroli wstępnej tylko wskazanym osobom, których kwalifikacje do przeprowadzenia kontroli zostały zawarte w Ofercie Wykonawcy, stanowiącej załącznik nr 2 do Umowy; w takim przypadku za działania lub zaniechania osób wskazanych do kontroli Wykonawca odpowiada jak za własne działania lub zaniechania. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za nadzór nad współpracującymi z nim osobami.
- d. Zamawiający będzie dokonywał rozliczeń z Wykonawcą za każdą przeprowadzoną kontrolę wstępną, zgodnie z ceną jednostkową określoną w Umowie i Ofercie Wykonawcy.

4.2 Zlecenie kontroli wstępnej dokumentacji przetargowej

Zamawiający będzie zlecał Wykonawcy przeprowadzenie kontroli wstępnej dokumentacji zamówienia publicznego za pośrednictwem poczty e-mail poprzez przekazanie podpisanego elektronicznie zlecenia kontroli wstępnej wraz z elektroniczną wersją podlegającej kontroli dokumentacji przetargowej na wskazany przez Wykonawcę adres poczty elektronicznej. Za moment złożenia zlecenia uznaje się dzień przekazania przez Zamawiającego zlecenia na wskazany przez Wykonawcę adres e-mail.

4.3 Sposób przekazania raportu

Raport o którym mowa w pkt 3.3 zostanie przekazany Zamawiającemu pocztą e-mail na adres nmf@ms.gov.pl w postaci pliku elektronicznego w formacie umożliwiającym jego edytowanie z wykorzystaniem pakietu MS OFFICE oraz skanu dokumentu podpisanego przez osobę przygotowującą raport i osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

4.4 Termin realizacji zlecenia

Wykonawca prześle Zamawiającemu raport o którym mowa w pkt 3.3 w ciągu 5 dni roboczych od złożenia zlecenia.

Za datę przekazania raportu uznaje się dzień wpływu dokumentu na adres e-mail nmf@ms.gov.pl

4.5 Odbiór zlecenia

Odbiór zlecenia odbywa się na podstawie protokołu odbioru przekazanego przez Wykonawcę, wraz z podpisaną elektronicznie wersją Raportu.

5. WYMOGI DLA WYKONAWCY I OSÓB REALIZUJĄCYCH ZLECENIE

5.1 Zasada poufności

Wykonawca będzie zobowiązany do zachowania poufności treści weryfikowanej dokumentacji. Wykonawca zobowiązuje się zabezpieczyć z dochowaniem należytej staranności otrzymane dokumenty przed ujawnieniem innym osobom i podmiotom. Wykonawca zobowiązuje się zniszczyć otrzymane od Zamawiającego dokumenty niezwłocznie po dokonaniu przez Zamawiającego odbioru dotyczącego ich raportu.

5.2 Zasada zakazu konkurencji

Wykonawca zobowiązuje się, iż nie złoży oferty w ramach weryfikowanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz że nie będzie współpracował z innym podmiotem który będzie planował lub złoży ofertę w ramach weryfikowanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

5.3 Zasada zakazu konfliktu interesów

Wykonawca oświadcza, iż nie będzie ubiegał się o udzielenie zamówienia na kontrolę ex-post weryfikowanych postępowań.

5.4 Rozszerzenie odpowiedzialności przez osoby realizujące zamówienie

Wykonawca zapewni, że osoby wykonujące zamówienie będą postępowały zgodnie z zasadami określonymi w pkt 5.1-5.3