



Ministerstwo Sprawiedliwości

Departament Funduszy i Nieodpłatnej Pomocy Prawnej

Znak sprawy: DFN-XVI.370.2.2026

Zaproszenie do składania ofert

I. Zamawiający

Ministerstwo Sprawiedliwości

Al. Ujazdowskie 11

00-950 Warszawa

II. Informacje ogólne

Zamawiający zaprasza do złożenia oferty na wykonanie usługi polegającej na wsparciu obsługi administracyjnej Departamentu Funduszy i Nieodpłatnej Pomocy Prawnej w Wydziale Koordynacji i Kontraktacji Projektów.

III. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi wsparcia obsługi administracyjnej wydziału koordynacji i kontraktacji projektów.

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia zadaniem Wykonawcy będzie w szczególności:

- prowadzenie bieżącej obsługi administracyjnej spraw realizowanych przez Departament;
- przygotowywanie, weryfikację i opracowywanie dokumentacji związanej z zadaniami Departamentu;
- obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej oraz monitorowanie terminowości prowadzonych spraw;

- przygotowywanie dokumentacji oraz materiałów związanych z realizacją wniosków o udostępnienie informacji publicznej;
- bezpośrednia obsługa beneficjentów zewnętrznych kontaktujących się z Departamentem, w tym udzielanie informacji i wyjaśnień dotyczących prowadzonych spraw;
- prowadzenie rejestrów, ewidencji oraz zestawień na potrzeby Departamentu;
- współpraca z komórkami organizacyjnymi Ministerstwa oraz podmiotami zewnętrznymi;
- przygotowywanie raportów, analiz i materiałów informacyjnych;
- prowadzenie i aktualizację baz danych;
- archiwizacja dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami.

Kod CPV:

- 79500000-9 Dodatkowe usługi biurowe
- 79610000-3 Zapewnianie usług personelu

IV. Termin realizacji

Zamawiający planuje zawarcie umowy na usługę na okres **sześciu miesięcy** od dnia zawarcia umowy, łącznie w okresie trwania umowy maksymalnie 800 (osiemset) roboczogodzin.

V. Wymagania wobec Wykonawcy

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy łącznie spełniają następujące warunki:

1. Wykonawca musi posiadać:

- 1.1. 1.1 wykształcenie średnie lub wyższe;
- 1.2. co najmniej 6 miesięcy doświadczenia w pracy administracyjno-biurowej lub obsłudze klienta lub prowadzeniu dokumentacji lub realizacji zadań związanych z funkcjonowaniem jednostek administracji publicznej lub podmiotów realizujących zadania publiczne;
- 1.3. podstawową wiedzę w zakresie prowadzenia spraw administracyjnych, obiegu dokumentów oraz zasad funkcjonowania administracji publicznej;
- 1.4. znajomość przepisów dotyczących FS;
- 1.5. umiejętność wyszukiwania, analizy i stosowania przepisów prawa niezbędnych do realizacji powierzonych zadań;

- 1.6. umiejętność przygotowywania, weryfikacji i opracowywania dokumentacji administracyjnej;
- 1.7. sumienność, terminowość w wykonywaniu powierzonych do realizacji zadań;
- 1.8. znajomość pakietu Microsoft Office, w szczególności Ms Excel, Ms Word;
- 1.9. komunikatywność i umiejętność współpracy w zespole;
- 1.10. dobra organizacja pracy;
- 1.11. umiejętność prowadzenia, porządkowania i archiwizacji dokumentacji zgodnie z obowiązującymi procedurami;
- 1.12. wysoka kultura osobista oraz umiejętność profesjonalnej obsługi interesantów i prowadzenia kontaktów służbowych.

VI. Wynagrodzenie

- 1) Wykonawca będzie otrzymywał wynagrodzenie miesięczne za faktycznie przepracowaną liczbę roboczogodzin.
- 2) Wykonawca będzie zobowiązany sporządzać miesięczne sprawozdanie z realizacji zadań uwzględniające informację o realizowanych zadaniach oraz o liczbie przepracowanych roboczogodzin w danym miesiącu. Wykonawca będzie przekazywał sprawozdanie wraz z rachunkiem/fakturą VAT w terminach określonych w umowie. Sprawozdanie miesięczne z realizacji usługi będzie podlegało zatwierdzeniu przez osobę wskazaną w umowie.

VII. Kryterium wyboru oferty

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się ceną – 100%.
Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewybrania żadnej oferty bez podania przyczyn.

VIII. Miejsce oraz termin składania ofert

Proszę o przesłanie oferty w terminie do 13 lipca 2026 r., za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: karolina.gierczak @ms.gov.pl , z adnotacją w tytule wiadomości: „Oferta – obsługa procesu kontraktacji oraz koordynacji realizacji projektów”.

Ofertę należy przesłać w formie pliku PDF:

1. w postaci skanu z odręcznym podpisem, lub
2. w wersji podpisanej elektronicznie z wykorzystaniem:
- kwalifikowanego podpisu elektronicznego,

- podpisu zaufanego (ePUAP), lub
- podpisu osobistego (np. za pomocą e-dowodu).

XII. Dodatkowe informacje

Oferty nie będą podlegały ocenie, gdy:

1. zostaną złożone po terminie składania ofert,
2. treść oferty nie będzie odpowiadała treści ogłoszenia,
3. oferent nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie,
4. będą zawierały błędy w obliczeniu ceny, których nie będzie można uznać za oczywistą omyłkę rachunkową,
5. w przypadku braku podpisów na wymaganych załącznikach, określonych w zaproszeniu do składania ofert.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

Treść zapytań dotyczących niniejszego postępowania można przysyłać drogą e-mailową na adres: karolina.gierczak@ms.gov.pl.

Termin związania z ofertą: 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

W terminie wyznaczonym przez Zamawiającego w powiadomieniu o wyborze

Wykonawcy, wybrany Wykonawca zobowiązany jest do podpisania umowy na realizację usługi.

IX. Dane osobowe

Zgodnie z art. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że: administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Ministerstwo Sprawiedliwości z siedzibą w Warszawie przy Al.

Ujazdowskich 11, tel.: 22 521 28 88. W sprawie z zakresu ochrony danych osobowych mogą Państwo kontaktować się

z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem e-mail: iod@ms.gov.pl.

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w

celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia polegającego na sporządzeniu opinii prawnej w sprawie sposobu obliczania kosztów administracyjnych w projektach finansowanych z Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości:

1. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ustawy z 11 września 2019 r. – *Prawo zamówień publicznych* (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.). lub też w oparciu o przepisu ustawy

z 6 września 2001 r. *o dostępie do informacji publicznej* (Dz.U. z 2022 r. poz. 902);

2. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 i 4 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie postępowania, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;

3. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp; 4. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;

5. posiada Pani/Pan:

a. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

b. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);

c. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne

względny interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);

d. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

6. nie przysługuje Pani/Panu:

a. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

b. prawo do przenoszenia danych osobowych, o których mowa w art. 20 RODO;

c. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

7. Do obowiązków Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego należą m. in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności

obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te wykonawca bezpośrednio pozyskał.

Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał

zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna, której dane dotyczą,

dysonuje już tymi informacjami (*vide*: art. 13 ust. 4 RODO). Ponadto Wykonawca będzie

musiał wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób

fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał,

chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust.

5 RODO.

X. Informacja o procedurze zgłoszeń wewnętrznych

Zamawiający działając zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy z 14 czerwca 2024 r. *o ochronie sygnalistów* (Dz.U. z 2024 r. poz. 928) informuje, że procedura zgłoszeń wewnętrznych została uregulowana w załączniku do *zarządzenia Ministra Sprawiedliwości z 17 grudnia 2024 r.* (Dz. Urz. Min. Sprawiedl. poz. 288) w sprawie wewnętrznej procedury dokonywania zgłoszeń naruszeń prawa i podejmowania działań następnych w Ministerstwie Sprawiedliwości.

XI. Załączniki

Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia,

Załącznik nr 2 – formularz ofertowy wraz z oświadczeniami,

Załącznik nr 3 – projekt postanowień umownych.