



FUNDUSZ  
SPRAWIEDLIWOŚCI

[www.funduszsprawiedliwosci.gov.pl](http://www.funduszsprawiedliwosci.gov.pl)

## Instrukcja

---

Instrukcja składania ofert w ramach Wdrożenia i utrzymania Linii Pomocy Pokrzywdzonym jako części Systemu pomocy ofiarom przestępstw, zintegrowanej z pozostałymi elementami Systemu.

Instrukcja przeprowadza krok po kroku użytkownika AFS poprzez etapy złożenia oferty do konkursu.

Spis treści

<b>Instrukcja</b> .....	1
<b>CZĘŚĆ I: INFORMACJE O WNIOSKODAWCY/ OFERENCIE</b> .....	3
<b>CZĘŚĆ II: OPIS ZADANIA</b> .....	4
<b>CZĘŚĆ III SZCZEGÓŁOWY OPIS I KOSZTORYS</b> .....	16
<b>CZĘŚĆ IV: OŚWIADCZENIA</b> .....	19
<b>CZĘŚĆ V: WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY ZŁOŻYĆ DO OFERTY:</b> .....	22
<b>CZĘŚĆ VI: MOŻLIWOŚĆ ZADAWANIA PYTAŃ</b> .....	23

## **CZĘŚĆ I: INFORMACJE O WNIOSKODAWCY/ OFERENCIE**

**Nazwa podmiotu** – proszę o wpisanie nazwy podmiotu.

**Forma prawna** – proszę o wybranie właściwej dla podmiotu formy prawnej np. stowarzyszenie, fundacja.

**Rejestr/ewidencja** – proszę wybrać właściwy rejestr, w którym jest zaewidencjonowany podmiot oraz wpisać numer z tego rejestru.

W dalszej części oferty proszę o wpisanie danych podmiotu – **NIP, REGON, dane adresowe i kontaktowe zgodnie ze stanem faktycznym.**

**Sposób reprezentacji podmiotu oraz nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania organizacji podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w jego imieniu** – proszę o wpisanie imion i nazwisk oraz funkcji osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu (np. z KRS).

**1.1. Wypis wszystkich celów statutowych podmiotu, zgodnych z przedmiotem zadania** – proszę o wskazanie celów, które wprost wynikają ze statutu podmiotu, a są zgodne z przedmiotem planowanego do realizacji zadania.

**1.2. Osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko, e-mail oraz nr telefonu kontaktowego)** – proszę o wpisanie danych osoby odpowiedzialnej do kontaktu w sprawie oferty.

**1.3. Jeżeli oferent prowadzi działalność gospodarczą:**

**a) Numer wpisu do rejestru przedsiębiorców**

**b) Przedmiot działalności gospodarczej**

Proszę o wpisanie właściwej opcji.

Jeżeli Oferent prowadzi działalność gospodarczą – proszę o wpisanie numeru wpisu do rejestru przedsiębiorstw oraz przedmiotu działalności gospodarczej.

Jeżeli Oferent nie prowadzi działalności gospodarczej – proszę o wpisanie – **NIE DOTYCZY.**

## CZĘŚĆ II: OPIS ZADANIA

**2.1 Tytuł zadania** – proszę o wpisanie nazwy dla planowanego zadania. Każdy z Oferentów może indywidualnie nazwać zaplanowane do realizacji zadanie w ramach ogłoszonego konkursu ofert. Poniżej przedstawiono przykład tytułu zadania:

*Wdrożenie i utrzymanie Linii Pomocy Pokrzywdzonym jako części Systemu pomocy ofiarom przestępstw, zintegrowanej z pozostałymi elementami Systemu.*

**2.2 Termin realizacji zadania od** – proszę o wskazanie sugerowanej w formularzu daty, tj. 1 stycznia 2022 roku.

**2.3 Termin realizacji zadania do** – proszę o wskazanie sugerowanej w formularzu daty, tj. 31 grudnia 2025 roku.

**2.4 Miejsce realizacji zadania** – proszę o wskazanie obszaru, na którym będzie realizowane zadanie.

Poniżej przedstawiono przykład:

*Zadanie będzie realizowane na obszarze całego kraju we współpracy z Okręgowymi Ośrodkami Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem oraz Lokalnymi Punktami Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem*

**2.5 Streszczenie zadania** – proszę o dokonanie **krótkiego** opisu planowanego zadania.

**2.6 Doświadczenie podmiotu**

**2.6.1 Doświadczenie podmiotu składającego ofertę w realizacji zadań określonych przedmiotową ofertą** – proszę opisać dotychczasowe doświadczenie w realizacji zadań związanych z pomocą osobom pokrzywdzonym przestępstwem oraz świadkom lub lub innym osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej. Doświadczenie powinno być również rozumiane jako baza kontaktów, wypracowane umiejętności i procedury współpracy z innymi organizacjami oraz otoczeniem instytucyjnym.

**2.6.2 Skala i miejsce dotychczasowego działania w zakresie zadań określonych przedmiotową ofertą** – proszę opisać doświadczenie w realizacji zadań związanych z telefonicznym udzielaniem pomocy, poradnictwem (telefony zaufania, punkty informacyjne).

Zgodnie z zapisami ogłoszenia konkursowego, dotacja będzie przyznana na zadania mające na celu wsparcie i rozwój instytucjonalnego systemu pomocy osobom

pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom poprzez utworzenie Sieci Pomocy Osobom Pokrzywdzonym, realizowane przez jednostki niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszenia, fundacje, organizacje i instytucje polegające na: **Wdrożeniu i utrzymaniu Linii Pomocy Pokrzywdzonym** jako części Systemu pomocy ofiarom przestępstw, zintegrowanej z pozostałymi elementami Systemu.

Oferent jest zobligowany do realizacji **wszystkich** zadań wskazanych w ogłoszeniu konkursowym, tj. powinien:

- a) zapewnić osobom pokrzywdzonym przestępstwem dostęp do pomocy psychologicznej i prawnej świadczonej przez **telefon i drogą elektroniczną za pośrednictwem skrzynki e-mail;**
- b) zapewnić osobom pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom możliwość umówienia się na spotkanie z osobą pierwszego kontaktu **drogą telefoniczną;**
- c) upowszechniać wiedzę na temat praw osób pokrzywdzonych przestępstwem;
- d) promować system pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom.

Ogłoszenie konkursowe precyzuje również cele konkursowe:

- zapewnienie wsparcia dla osób pokrzywdzonych przestępstwem, świadków przestępstw oraz osób im najbliższych.
- zapewnienie wsparcia dla instytucji, które otrzymały środki z Funduszu Sprawiedliwości na prowadzenie Ośrodków oraz Lokalnych Punktów.
- zwiększenie efektywności wsparcia udzielanego ze środków Funduszu.

**W tym punkcie proszę odnieść się do doświadczenia związanego z ww. zapisami.**

**2.7 Zasób kadrowy przewidywany do zaangażowania przy realizacji zadania zapewniający jego właściwą realizację, w tym również pod względem organizacyjnym, merytorycznym oraz finansowym.**

**Ogólne uwagi dotyczące zasobu kadrowego:**

- Kwalifikacje i doświadczenie określone dla osób wskazanych w ofercie będą podlegały weryfikacji w trakcie kontroli na miejscu realizacji zadania lub podczas weryfikacji sprawozdania z realizacji zadania.

- **Koszt za godzinę pracy obejmuje wynagrodzenie brutto wraz z pochodnymi od tego wynagrodzenia.**

**Proszę o opisanie zasobu kadrowego zgodnie z poniższą kolejnością:**

- osoba lub osoby zarządzające i koordynujące (w tej części proszę o wskazanie osoby odpowiedzialnej za księgowość projektu oraz koordynatora projektu),
- prawnicy,
- psychologowie,
- osoby odpowiadające za dyżury telefoniczne (konsultanci).

Jak powinien wyglądać prawidłowy opis osób zaangażowanych do realizacji projektu (z podziałem na poszczególne sekcje):

**1. osoba lub osoby zarządzające i koordynujące:**

- Koordynator odpowiada za całość realizacji zadania w zakresie organizacyjnym, merytorycznym i finansowym w tym m.in. za poprawność przedkładanych Dysponentowi Funduszu sprawozdań i współpracę z właściwymi instytucjami, w tym Okręgowymi Ośrodkami Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem i Lokalnymi Punktami Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem.
- Proszę o wskazanie z imienia i nazwiska osób zaangażowanych w realizację tej części zadania (w przypadku, jeżeli za księgowość odpowiada biuro – proszę o wskazanie jego nazwy).
- Proszę o wskazanie kwalifikacji, wykształcenia i doświadczenia (proszę o przedstawienie, że osoby wybrane do realizacji zadania posiadają określone w ogłoszeniu o konkursie kwalifikacje i/lub doświadczenie).

UWAGA: Koordynatorem może być osoba posiadająca doświadczenie: w zakresie rozliczania i koordynacji projektów współfinansowanych ze środków publicznych lub źródeł zagranicznych oraz doświadczenie w zakresie koordynacji podmiotów udzielających pomocy lub poradnictwa drogą telefoniczną/ elektroniczną).

- Proszę o wskazanie **formy zaangażowania** (np. umowa zlecenie, własna działalność gospodarcza) i **wymiaru zaangażowania** (np. szacunkową liczbę godzin miesięcznie) każdej osoby wymienionej w treści oferty.

UWAGA: Koordynator **nie może pobierać** w ramach realizowanego zadania wynagrodzenia z innego tytułu niż koordynowanie wykonania zadania i nadzorowanie realizacji zadania.

**UWAGA:** Wynagrodzenie koordynatora oraz osoby odpowiedzialnej za księgowość projektu płacone jest w ramach kosztów administracyjnych.

- Proszę o wskazanie opisu zarządzania zadaniem.
- Proszę o wskazanie struktury zarządzania zadaniem.
- Proszę o wskazanie sposobu podejmowania decyzji w projekcie.
- Proszę o wskazanie monitoringu zadania.
- Proszę o wskazanie zakresu obowiązków: osób wskazanych do zarządzania projektem.

**Zapisy dotyczące udzielania pomocy prawnej i psychologicznej zawarte w ogłoszeniu konkursowym:**

- Oferent powinien zapewnić osobom pokrzywdzonym przestępstwem dostęp do pomocy psychologicznej i prawnej świadczonej **przez telefon i drogą elektroniczną za pośrednictwem skrzynki e-mail.**
- Jeżeli beneficjent będzie osobą uprawnioną do otrzymania pomocy, konsultant w razie potrzeby skieruje klienta na dyżur prawnika lub psychologa.
- Oferent powinien zapewnić obsługę i prowadzenie poradni e-mailowej dla osób pokrzywdzonych przestępstwem, świadków oraz osób im najbliższych. W ramach poradni e-mailowej udzielane będą porady prawne oraz informacje na temat możliwego wsparcia. Poradnia e-mailowa będzie prowadzona również w językach: **angielskim, rosyjskim i ukraińskim.**
- Porady prawne i psychologiczne będą udzielane drogą mailową, w przypadku, gdy udzielanie porad drogą telefoniczną byłoby trudne lub niemożliwe (dla osób przebywających poza granicami kraju, dla osób z niepełnosprawnością, która mogłaby wpłynąć na utrudnioną komunikację telefoniczną. Kontakt mailowy z osobą potrzebującą porady będzie też wskazany w przypadku konieczności przedstawienia skanów dokumentów).

**UWAGA: Konsultacje psychologiczne i prawne będą odbywały się w poniedziałek i wtorek w godzinach 12:00-16:00, a także w środy w godzinach 16:00-20:00.**

## **2. Prawnicy**

- Proszę o wskazanie z imienia i nazwiska osób zaangażowanych w realizację tej części zadania.

- Proszę o wskazanie kwalifikacji, wykształcenia i doświadczenia (proszę o przedstawienie, że osoby wybrane do realizacji zadania posiadają określone w ogłoszeniu o konkursie kwalifikacje i/lub doświadczenie).

UWAGA: Proszę o wskazanie doświadczenia w zakresie pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem.

UWAGA: Pomocy prawnej może udzielać radca prawny, adwokat, notariusz lub komornik zaś aplikant adwokacki/radcowski/notarialny/komorniczy po odbyciu co najmniej sześciu miesięcy aplikacji. Pomocy prawnej mogą również udzielać absolwenci kierunku prawo na uczelniach polskich lub zagranicznych uznanych w Polsce i posiadający tytuł zawodowy magistra – pod warunkiem posiadania co najmniej **dwuletniego doświadczenia** w zakresie udzielania pomocy prawnej lub stosowania prawa.

- Proszę o wskazanie **formy zaangażowania** (np. umowa zlecenie, własna działalność gospodarcza) i **wymiaru zaangażowania** (np. szacunkową liczbę godzin miesięcznie) każdej osoby wymienionej w treści oferty.
- Proszę o wskazanie zakresu obowiązków prawników.

UWAGA: Ocenie podlega również dostępność zasobu kadrowego – proszę o wskazanie takiej liczby specjalistów, która będzie optymalna do zapewnienia pomocy beneficjentom.

### 3. Psychologowie

- Proszę o wskazanie z imienia i nazwiska osób zaangażowanych w realizację tej części zadania.
- Proszę o wskazanie kwalifikacji, wykształcenia i doświadczenia (proszę o przedstawienie, że osoby wybrane do realizacji zadania posiadają określone w ogłoszeniu o konkursie kwalifikacje i/lub doświadczenie).

UWAGA: Proszę o wskazanie doświadczenia w zakresie pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem.

UWAGA: Pomoc psychologiczną może świadczyć osoba uprawniona na podstawie przepisów ustaw szczególnych do wykonywania zawodu psychologa, psychoterapeuty, lekarza psychiatry.



- Proszę o wskazanie **formy zaangażowania** (np. umowa zlecenie, własna działalność gospodarcza) i **wymiaru zaangażowania** (np. szacunkową liczbę godzin miesięcznie) każdej osoby wymienionej w treści oferty.
- Proszę o wskazanie zakresu obowiązków psychologów.

UWAGA: Ocenie podlega również dostępność zasobu kadrowego – proszę o wskazanie takiej liczby specjalistów, która będzie optymalna do zapewnienia pomocy beneficjentom.

#### **4. Osoby odpowiadające za dyżury telefoniczne – konsultanci całodobowego ogólnopolskiego telefonu**

- Proszę o wskazanie z imienia i nazwiska osób zaangażowanych w realizację tej części zadania – **rekomenduje się zaangażowanie do projektu przynajmniej 5 osób**.
- Proszę o wskazanie kwalifikacji, wykształcenia i doświadczenia (proszę o przedstawienie, że osoby wybrane do realizacji zadania posiadają określone w ogłoszeniu o konkursie kwalifikacje i/lub doświadczenie).

UWAGA: Proszę o wskazanie doświadczenia w zakresie pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem.

UWAGA: Konsultanci całodobowego ogólnopolskiego telefonu powinni posiadać **co najmniej roczne doświadczenie** w pracy z osobami pokrzywdzonymi przestępstwem.

- Proszę o wskazanie **formy zaangażowania** (np. umowa zlecenie, własna działalność gospodarcza) i **wymiaru zaangażowania** (np. szacunkową liczbę godzin miesięcznie) każdej osoby wymienionej w treści oferty.
- Proszę o wskazanie zakresu obowiązków osób odpowiadających za dyżury telefoniczne.

UWAGA: Ocenie podlega również dostępność zasobu kadrowego – proszę o wskazanie takiej liczby osób pierwszego kontaktu, która będzie optymalna do zapewnienia pomocy beneficjentom.

#### **Zgodnie z treścią ogłoszenia konkursowego:**

- Linia Pomocy Pokrzywdzonym będzie czynna przez 24 godziny dziennie od poniedziałku do niedzieli (poniedziałek-piątek w godz. 8:00-22:00 – co najmniej 2 stanowiska telefoniczne, a w godzinach 22:00-8:00 co najmniej jedno stanowisko

telefoniczne; w soboty, niedziele i święta ustawowo wolne od pracy – jedno stanowisko telefoniczne).

**Konsultant Linii Pomocy Pokrzywdzonym w szczególności:**

- będzie prowadził rozmowy telefoniczne, korespondencję mailową oraz komunikował się za pomocą innych środków przekazu z klientami Linii Pomocy Pokrzywdzonym.
- dokona wstępnej oceny czy klient jest osobą uprawnioną do otrzymania pomocy.
- poinformuje klienta o przysługujących mu prawach i możliwych formach wsparcia.
- jeżeli klient będzie osobą uprawnioną do otrzymania pomocy, konsultant w razie potrzeby skieruje klienta na dyżur prawnika lub psychologa.
- jeżeli klient będzie chciał skontaktować się bezpośrednio z miejscem świadczenia pomocy, konsultant dokona transferu połączenia, upewniając się wcześniej, że rozmowa z pracownikiem miejsca świadczenia pomocy będzie możliwa.
- jeżeli klient skontaktuje się z Linią Pomocy Pokrzywdzonym z powodu braku możliwości przyjęcia w miejscu świadczenia pomocy (np. poza godzinami otwarcia placówki), za wyraźną zgodą klienta, konsultant przekaże jego dane kontaktowe wybranej placówce, w celu nawiązania przez nią kontaktu z klientem najpóźniej w kolejnym dniu otwarcia miejsca świadczenia pomocy.
- w pilnej sytuacji kryzysowej, w przypadku braku dyżurujących w ramach infolinii prawników i psychologów, niezależnie od pory dnia i dnia tygodnia, konsultant dokona skutecznego transferu połączenia klienta do dyżurującego w ramach Ośrodka prawnika lub psychologa. Lista dyżurujących prawników i psychologów zostanie przekazana Wykonawcy przez Dysponenta (Ośrodek zapewnia kontakt z prawnikiem i psychologiem gotowymi, w razie potrzeby, świadczyć pomoc także w nocy (w godzinach od zamknięcia ostatniego Lokalnego Punktu/Ośrodka w danym dniu do otwarcia pierwszego Lokalnego Punktu/Ośrodka w następnym dniu).

**UWAGA: Sekretariat call center będzie czynny minimum 8 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku, nie licząc dni ustawowo wolnych od pracy).**

Ponadto, Linia Pomocy Pokrzywdzonym zapewni menu głosowe **w języku polskim, angielskim, rosyjskim i ukraińskim**. Po wybraniu języka obcego, zostanie odtworzony komunikat w tym języku z informacją, kiedy dyżuruje osoba odpowiednio z językiem angielskim, rosyjskim lub ukraińskim.

- porady za pośrednictwem komunikatora internetowego będą udzielane w **poniedziałki w godz. 13:00-15:00.**

**Obsługa i prowadzenie całodobowego ogólnopolskiego telefonu dla osób pokrzywdzonych przestępstwem, świadków oraz osób im najbliższych, w tym 4 godziny tygodniowo w języku ukraińskim, 4 godziny tygodniowo w języku rosyjskim i 4 godziny tygodniowo w języku angielskim:**

- konsultacje telefoniczne w **języku angielskim** będą odbywały się w poniedziałki w godzinach 18:00-22:00.
- konsultacje telefoniczne w **języku rosyjskim** będą odbywały się we wtorki w godzinach 18:00-22:00.
- konsultacje telefoniczne w **języku ukraińskim** będą odbywały się w środy w godzinach 18:00-22:00.

UWAGA: Oferent zapewni prowadzenie poradnictwa (w tym w języku migowym) z wykorzystaniem komunikatora internetowego umożliwiającego wideo-rozmowę.

Informujemy, że istnieje możliwość wskazania w ofercie specjalistów, którzy będą przeprowadzać konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym, jednakże nie podlegają oni ocenie na etapie oceny merytorycznej.

## **2.8 Zasób administracyjno – rzeczowy podmiotu składającego ofertę umożliwiającą realizację zadania.**

- Proszę o podanie **dokładnego adresu**, gdzie będzie zlokalizowane biuro dla projektu, w którym będzie dostępna **całość dokumentacji** związanej z realizacją zadania.
- Proszę o opisanie posiadanego zaplecza administracyjno – rzeczowego, które będzie przeznaczone do realizacji zadania.
- Proszę o wskazanie czy podmiot jest właścicielem wskazanych składników majątku czy najemcą czy dopiero planuje zakupy/ wynajem.
- Proszę o opisanie warunków lokalowych oraz potencjału technicznego, w tym własnego potencjału sprzętowego oraz wskazanie sposobu w jaki zostaną wykorzystane przy realizacji działania (ocena adekwatności do skali projektu).
- Ogłoszenie konkursowe nie precyzuje rozwiązań technicznych, jakie zostaną zastosowane przy implementacji i utrzymaniu call center. Oferent zobowiązany jest

do zastosowania takich środków, które zapewnią prawidłowe funkcjonowanie Linii Pomocy Pokrzywdzonym, zgodnie z niniejszą specyfikacją.

UWAGA: Koszty wynajmu i utrzymania biura, w którym będzie znajdowała się dokumentacja projektowa (w tym czynsz), opłaty za media, materiały biurowe jak również usługi pocztowe i kurierskie, koszty korzystania z telefonu (stacjonarnego oraz komórkowego), Internetu zgodnie z zapisami ogłoszenia konkursowego powinny zostać pokryte w ramach kosztów administracyjnych **ALE koszty administracyjne nie mogą obejmować działań merytorycznych, w szczególności takich jak koszty wynajmu i utrzymania siedziby call center, a także koszty linii telefonicznych oraz Internetu na potrzeby świadczenia usługi call center.**

## **2.9 Jakość przedstawionej oferty**

### **2.9.1 Opis potrzeby realizacji zadania (w szczególności sytuacji problemowej, celowości wykonania zadania wraz z podaniem danych potwierdzających potrzebą realizacji zadania).**

UWAGA: W tej części oferty ocenia się przede wszystkim: opis, spójność, czytelność i zasadność oferty.

- Proszę o przedstawienie **sytuacji problemowej** ze wskazaniem potrzeby realizacji zadania.
- Proszę o przedstawienie celowości wykonywania zadania wraz z podaniem konkretnych **danych liczbowych** (proszę również o podanie źródeł tych danych).
- Proszę o podanie zakresu oraz wymiaru poszczególnych działań.

### **2.9.2 Cel główny i cele szczegółowe zadania – każdy z wymienionych celów powinien zostać określony zgodnie z koncepcją SMART, czyli:**

**Sprecyzowany** – oferent jasno określa, czego cel dotyczy i co chce osiągnąć. Cel ma być określony w sposób konkretny i jednoznaczny, niepozostawiający miejsca na dowolność interpretacji.

**Mierzalny** – dobrze określony cel powinien dawać oferentowi **możliwość weryfikacji postępów** w czasie realizacji zadania, jak również sprawdzenia, że cel został osiągnięty po zakończeniu realizacji zadania.

**Osiągalny** – czyli **możliwy do osiągnięcia**.

**Istotny – jego realizacja przyniesie określone korzyści.**

**Określony w czasie – czyli z określoną datą realizacji zadania.**

- Proszę o zwrócenie uwagi na fakt, że zarówno cel główny i cele szczegółowe muszą być zgodne z koncepcją SMART.
- Cel główny i cele szczegółowe należy określić **na cały okres realizacji projektu.**

UWAGA: Proszę jednocześnie o wskazanie, czy wymienione cele są zgodne z celami określonymi dla Programu Pomocy Osobom Pokrzywdzonym na lata 2019-2025 (aktualizacja nr 3).

Przykład celu:

*Wdrożenie i utrzymanie Linii Pomocy Pokrzywdzonym jako części Systemu pomocy ofiarom przestępstw, zintegrowanej z pozostałymi elementami Systemu w okresie: od 1 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2025 roku.*

### **2.9.3 Opis odbiorców zadania**

- Proszę o dokonanie charakterystyki grupy odbiorców zadania.
- Proszę o opisanie w jaki sposób projekt będzie przygotowany i dostępny **dla różnych grup społecznych**, w tym osób wykluczonych (kompleksowość oferowanego wsparcia wobec różnych grup społecznych).
- Proszę o przedstawienie sposobów dotarcia do osób pokrzywdzonych oraz osób im najbliższym, świadków i osób im najbliższym z informacją o możliwym wsparciu.

### **2.9.4 Należy wskazać ryzyka realizacji zadania wraz ze sposobem ich minimalizowania**

- Proszę o określenie ryzyk w odniesieniu do konkretnych zadań (świadczenia określone w punktach: a-d wskazane w § 4 ogłoszenia konkursowym oraz w odniesieniu do działań podejmowanych w ramach kosztów administracyjnych)
- Proszę o wskazanie sposobów minimalizowania ryzyk w celu zapewnienia osiągnięcia zaplanowanych rezultatów zadania (oddzielnie dla każdego ryzyka) przez przedstawioną kadrę, na podstawie określonego kosztorysu i harmonogramu zadania.

UWAGA: Proszę o dokonanie pogłębionej analizy ryzyka z uwzględnieniem **całego okresu realizacji zadania.**

### 2.9.5 Termin realizacji zadania

W ogłoszeniu konkursowym wskazano, że zadania będą realizowane w terminie od 1 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2025 roku. Jednak, w przypadku kiedy termin podpisania umowy niemożliwi rozpoczęcie realizacji zadania od 1 stycznia 2022 roku, realizacja zadania zostanie rozpoczęta w terminie 60 dni od daty podpisania umowy, chyba, że podmiot wskaże w ofercie krótszy termin.

UWAGA: Termin rozpoczęcia realizacji zadania jest jednym z kryterium oceny merytorycznej. Wskazanie krótszego terminu uruchomienia Linii Pomocy Pokrzywdzonym jest punktowane wyżej przez Komisję Konkursową, zgodnie z poniższym podziałem:

Za każde 15 dni kalendarzowych Oferent może uzyskać 2 punkty – maksymalna liczba punktów dla tego kryterium to 16.

### 2.9.6 Opis w jaki sposób realizacja zadania wpłynie na zminimalizowanie obszaru problemowego wskazanego w ofercie

- Proszę o wskazanie przewidywanych efektów realizacji zadania w odniesieniu do wcześniejszej diagnozy problemu.

### 2.10 Opis zaplanowanych do osiągnięcia rezultatów i produktów zadania, planowany poziom osiągnięcia rezultatów i produktów wraz ze sposobem ich monitorowania.

UWAGA: Należy pamiętać, że zawarte w treści oferty rezultaty i produkty dotyczą **całego okresu realizacji zadania**, tzn. nie odnoszą się tylko do jednego roku.

- Podmiot jest zobligowany uwzględnić w treści złożonej oferty rezultaty i produkty wskazane w treści ogłoszenia konkursowego. Jednak katalog wskaźników nie jest zamknięty – Oferent oprócz obligatoryjnych rezultatów i produktów może wskazać również inne.

Ogłoszenie konkursowe precyzuje konkretne wskaźniki, które Oferent zobligowany jest uwzględnić w ofercie:

- Wzrost wiedzy na temat możliwości uzyskania wsparcia przez osoby pokrzywdzone przestępstwem, świadków i osoby im najbliższe (liczba osób) – **rezultat**.
- Liczba godzin dyżurów konsultacji prawnych – **produkt**.
- Liczba godzin dyżurów pomocy psychologicznej – **produkt**.

- Liczba godzin dyżuru tłumacza języka angielskiego – **produkt**.
- Liczba godzin dyżuru tłumacza języka ukraińskiego – **produkt**.
- Liczba godzin dyżuru tłumacza języka rosyjskiego – **produkt**
- Liczba osób pokrzywdzonych przestępstwem, świadków oraz osób im najbliższych korzystających z Linii Pomocy Pokrzywdzonym – **produkt**.

UWAGA: Proszę o uzupełnienie kolumn: *Wartość docelowa* tylko **danymi liczbowymi**. Wszelkie opisy założonych wskaźników proszę umieścić w kolumnach: *Zakładane rezultaty projektu oraz Zakładane produkty projektu*.

**Proszę pamiętać, że cele nie stanowią rezultatów.** Proszę o wskazanie jakie wartości rezultatów zostaną osiągnięte oraz wskazać wiarygodne źródło pomiaru/monitorowania. Osiągnięte rezultaty zadania mają wpływ na osiągnięcie zaplanowanych celów. Rezultaty odzwierciedlają więc efekty, które powstaną w wyniku podjętych działań.

Produkty są z kolei wytworzone podczas realizacji zadań np. liczba godzin porad.

### **2.10.1 Opis trwałości zakładanych rezultatów zadania**

UWAGA: Na zakończenie każdego roku realizacji zadania należy przeprowadzić zewnętrzną ewaluację projektu.

- Przeprowadzona ewaluacja pokaże, czy realizowane zadanie odpowiada na zdiagnozowane potrzeby, czy osiąga zaplanowane cele, rezultaty i produkty. Ewaluacja zadania dostarczy wnioski, które mogą być wykorzystywane przy realizacji zadania w kolejnych latach lub podobnych projektów w przyszłości (dotyczy ewaluacji przeprowadzonej w ostatnim roku realizacji zadania).
- Proszę o opisanie trwałości rezultatów, czyli jaki będzie **prognozowany** efekt realizacji zadań po zakończeniu ich realizacji w odniesieniu do obszaru problemowego opisanego w ofercie.

UWAGA: Koszty przeprowadzenia corocznej ewaluacji powinny zostać pokryte w ramach kosztów administracyjnych.

**2.11.** W przypadku realizowania przez podmiot w trakcie obowiązywania umowy innych zadań, zbieżnych ze świadczeniami wnioskowanymi z Funduszu Sprawiedliwości proszę o podanie informacji o podobnych działaniach finansowanych z innych źródeł

oraz uzasadnienie potrzeby uzyskania dodatkowych środków z Funduszu Sprawiedliwości.

- Proszę o opisanie zadań realizowanych przez podmiot, które pokrywają się z wymienionymi w przedmiotowej ofercie
- Jeżeli podmiot nie planuje realizacji świadczeń tożsamyh – proszę wpisać NIE DOTYCZY

### **CZĘŚĆ III SZCZEGÓŁOWY OPIS I KOSZTORYS**

#### **PROSZE O NIEWYKAZYWANIE W OFERCIE WKŁADU WŁASNEGO.**

#### **DYSPOONENT FUNDUSZU NIE WYMAGA WNOSZENIA WKŁADU WŁASNEGO – WKŁAD WŁASNY NIE PODLEGA OCENIE.**

1. Proszę o określenie w kosztorysie:

- a) kwoty odpowiadające skali i rodzajom działań; kwoty odpowiadające skali planowanych działań; liczbę godzin pracy konsultantów zgodną z przedstawionym przy ofercie harmonogramem; w przypadku wsparcia oferowanego przez m.in. psychologów, prawników, tłumaczy – liczbę godzin pracy tych specjalistów;

UWAGA: Powyższe oznacza, że w przypadku specjalistów należy wpisać koszt jednostkowy (stawkę), np. 100 zł za godzinę pracy prawnika.

- b) okresy realizacji działań – całorocznie, tj. od 1 stycznia do 31 grudnia danego roku, w zadaniu częściowym wyznaczonym na dany rok;
- c) zbiorczą wysokość kosztów administracyjnych w podziale na poszczególne lata realizacji zadania.

**UWAGA: Proszę o wskazywanie kosztów za godzinę pracy specjalistów obejmujących wynagrodzenie brutto wraz z pochodnymi od tego wynagrodzenia.**

UWAGA: oceniana jest:

- racjonalność, spójność i zasadność wydatków z perspektywy efektywności realizacji Linii Pomocy Pokrzywdzonym, w tym uzasadnienie kwot przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań,



- adekwatność i realność przyjętych w kosztorysie stawek, w kontekście zapewnienia odpowiedniego poziomu realizacji zadania.
- Proszę o uzasadnienie w kolumnie: *Szczegółowy opis wraz z uzasadnieniem dla ponoszonych kosztów* kwot przeznaczonych na realizację poszczególnych zadań merytorycznych.

## **HARMONOGRAM**

Podmiot jest zobligowany do realizacji wszystkich zadań wskazanych w ogłoszeniu konkursowym, tj.:

- a) zapewnić osobom pokrzywdzonym przestępstwem dostęp do pomocy psychologicznej i prawnej świadczonej przez telefon i drogą elektroniczną za pośrednictwem skrzynki e-mail;
- b) zapewnić osobom pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom możliwość umówienia się na spotkanie z osobą pierwszego kontaktu drogą telefoniczną;
- c) upowszechniać wiedzy na temat praw osób pokrzywdzonych przestępstwem;
- d) promować systemu pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom.

1. Kolumna „Nazwa działania” – wskazujemy nazwę działania
2. Kolumny „termin od”, „termin do” – określamy ramy czasowe w których będzie realizowane dane działanie (zgodne z ogłoszeniem).
  - Zadanie jako całość powinno być realizowane w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2025 r.
3. Terminy realizacji działań w zadaniach częściowych należy wskazać tak, aby zawierały się w przedziałach odpowiednio:
  - od 1 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku,
  - od 1 stycznia 2023 roku do 31 grudnia 2023 roku,
  - od 1 stycznia 2024 roku do 31 grudnia 2024 roku,
  - od 1 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku.

## **KOSZTORYS**

1. Kolumna: „Nazwa kosztu” – wpisujemy nazwę kosztu dla danego działania
2. Kolumna „Liczba jednostek” – wpisujemy ilości zakupów.
3. Kolumna „Jednostka miary” – rodzaj miary, np. sztuka.
4. Kolumna „Koszt jednostkowy” – wpisujemy kwotę za jedną jednostkę miary, np. za jedną sztukę, za jeden pakiet.

5. Kolumna „Wartość zadania” – pole wypełniane automatycznie.
6. Kolumna „Z wnioskowanej dotacji” - pole wypełniane automatycznie.
7. **Działanie – dany koszt przyporządkujemy do odpowiedniego działania z harmonogramu.** W ramach jednego działania, istnieje możliwość dodania więcej niż jednego kosztu poprzez wybór opcji „dodaj kolejny koszt”.

#### UWAGA:

W przypadku, kiedy Oferent nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty jakie zostały wskazane w kosztorysie są kosztami brutto (w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym). Natomiast w sytuacji, kiedy Oferent jest uprawniony do odzyskania VAT – ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie (w takiej sytuacji VAT jest kosztem niekwalifikowalnym). W sytuacji, kiedy Oferent może częściowo odzyskać podatek VAT w kosztorysie – powinien przy odpowiednich pozycjach podać kwoty netto lub brutto. Aktem prawnym, w oparciu o który należy badać możliwość odzyskania podatku VAT jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. 2021 poz. 685 z późn. zm.).

#### KOSZTY ADMINISTRACYJNE

1. Proszę wpisać łączną kwotę przewidzianą na koszty administracyjne w danym roku kalendarzowym – zgodnie z ogłoszeniem o konkursie ofert **nie ma potrzeby wyszczególniania poszczególnych pozycji w kosztach administracyjnych.**

Uwaga:

Przykładowy podział kosztów administracyjnych (obligatoryjnie należy dokonać podziału kosztów administracyjnych na poszczególne lata):

Koszty administracyjne – 2022 r. – 60 000,00 zł,

Koszty administracyjne – 2023 r. – 60 000,00 zł,

Koszty administracyjne – 2024 r. – 60 000,00 zł

Koszty administracyjne – 2025 r. – 60 000,00 zł.

Błędny zapis: koszty administracyjne 2022-2025 – 240 000,00 zł.

UWAGA: Koszty administracyjne nie mogą przekraczać 15% całkowitej wartości zadania.

2. Koszty administracyjne mogą obejmować w szczególności:
- **wynagrodzenie koordynatora zadania,**
  - usługi księgowo,
  - koszty wynajmu i utrzymania biura, w którym będzie znajdowała się dokumentacja projektowa (w tym czynsz), opłaty za media,
  - usługi pocztowe i kurierskie, koszty korzystania z telefonu (stacjonarnego, komórkowego), Internetu,
  - koszty bankowe,
  - materiały biurowe,
  - **coroczną ewaluację projektu.**
3. Kwalifikowalność wysokości kosztów administracyjnych będzie powiązana z uznaniem kwalifikowalności wydatków przeznaczonych na zadania merytoryczne. W końcowym rozliczeniu realizacji zadania wartość wydatków na koszty administracyjne nie może przekroczyć 15% wartości wydatków kwalifikowalnych całego zadania. Jeżeli na etapie zatwierdzenia rozliczenia dotacji udział procentowy kosztów administracyjnych będzie wyższy niż 15%, koszty powyżej wskazany limit będą podlegały zwrotowi na konto Dysponenta Funduszu. Powyższy limit dotyczy również rozliczeń rocznych tj. w rocznym rozliczeniu pula kosztów administracyjnych może wynieść maksymalnie 15%.

UWAGA: W trakcie realizacji zadania nie ma możliwości zwiększenia kosztów administracyjnych.

#### **CZĘŚĆ IV: OŚWIADCZENIA**

Proszę zapoznać się z treścią oświadczeń i wybrać prawidłowe wskazanie w pkt 7, sprawdzić numer rachunku bankowego w pkt 10 oraz zaakceptować treść oświadczeń.

- 4.1.1 Proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego podmiotu.
- 4.1.2 Reprezentowany podmiot uprawniony jest do składania oferty na powierzenie realizacji zadań z Funduszu Sprawiedliwości.

- 4.1.3 Proponowane zadanie będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności statutowej podmiotu z wyłączeniem prowadzonej przez podmiot działalności gospodarczej, jeśli podmiot prowadzi działalność gospodarczą.
- 4.1.4 Dane zawarte w części I niniejszej oferty są zgodne z ujawnionymi danymi w Krajowym Rejestrze Sądowym/ właściwej ewidencji;
- 4.1.5 Wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.
- 4.1.6 Podmiot będzie realizował zadanie zgodnie z przedstawioną ofertą, treścią ogłoszenia oraz na podstawie umowy, kierując się zasadą starannego działania z zachowaniem reguł wydatkowania środków publicznych określonych w art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
- 4.1.7 Proszę o wybranie odpowiedniej pozycji:
- Kwoty podane w budżecie projektu są kwotami zawierającymi podatek od towarów i usług (VAT) i nie ma możliwości odzyskania podatku VAT na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług
  - Kwoty podane w budżecie projektu są kwotami niezawierającymi podatku od towarów i usług (VAT) bo istnieje możliwość odzyskania podatku VAT na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług
  - Kwoty podane w budżecie projektu są kwotami częściowo zawierającymi podatek od towarów i usług (VAT) bo istnieje możliwość odzyskania podatku VAT na mocy przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług
- 4.1.8 W stosunku do podmiotu nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków dotacji zgodnie z przepisem art. 43 § 15 a i 15 b ustawy.

Zgodnie z zapisami ogłoszenia o konkursie, oferentami nie mogą być podmioty, które:

- wykorzystywały niezgodnie z przeznaczeniem nie więcej niż 10 % przyznanych środków w ramach dotacji – podmioty te, na podstawie art. 43 § 15a ustawy, nie mogą brać udziału w otwartym konkursie ofert do dnia zwrotu środków wraz z odsetkami,
- wykorzystywały niezgodnie z przeznaczeniem co najmniej 10% przyznanych im środków w ramach dotacji - podmioty te, na podstawie art. 43 § 15b ustawy, nie mogą brać

udziału w otwartym konkursie ofert do dnia zwrotu środków wraz z odsetkami i przez następne 12 miesięcy od tego dnia.

4.1.9 Osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi podmiotu oraz do reprezentowania go w kontaktach zewnętrznych nie były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

4.1.10 Reprezentowany podmiot, jest jedynym posiadaczem rachunku bankowego o numerze: .... – proszę wskazać numer rachunku bankowego

Zobowiązuje się utrzymać ww. rachunek bankowy do chwili zaakceptowania rozliczenia dotacji w zakresie finansowym i rzeczowym oraz że rachunek ten nie podlega zajęciu komorniczemu oraz egzekucji.

4.1.11 Praca osób posiadających umiejętności specjalistyczne i zaangażowanych w realizację zadania nie będzie pokrywać się czasowo i miejscowo z godzinami pracy tych osób finansowanymi z innych źródeł;

4.1.12 Kwota dotacji zostanie wykorzystana zgodnie z umową oraz ofertą.

4.1.13 Posiadam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych osób wskazanych w ofercie, która w szczególności zawiera zgodę na udostępnienie tych danych do potrzeb związanych ze złożeniem oferty, oceną oferty, realizacją zadania oraz kontrolą realizacji zadania przez Dysponenta Funduszu.

4.1.14 W organach podmiotu nie zasiadają osoby, których dotyczą wyłączenia wskazane w § 3 ogłoszenia konkursowego, tj.:

W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, w których organach zasiadają:

- pracownicy Ministerstwa Sprawiedliwości lub osoby delegowane w trybie art. 77 § 1 pkt 2, art. 151a § 5 pkt 2 lub art. 155e § 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz.U. 20 poz. 2072), art. 106 § 1 ustawy z dnia 28 stycznia 2016 r. Prawo o prokuraturze (Dz.U. 2021 poz. 66), art. 31 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o kuratorach sądowych (Dz.U. z 2020 r., poz. 167), art. 11a ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (t. j. Dz.U. z 2018 r., poz. 577),
- małżonkowie albo osoby pozostające we wspólnym pożyciu z osobami, o których mowa w pkt 1,

- krewni lub powinowaci w linii prostej, a w linii bocznej do stopnia między dziećmi rodzeństwa osób, o których mowa w pkt 1, a także osoby związane z osobami, o których mowa w pkt 1 węzłem przysposobienia, opieki lub kurateli.
- Realizacja zadań oferty nie będzie prowadzona przy udziale osób, których dotyczą wyłączenia wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

## **CZEŚĆ V: WYKAZ DOKUMENTÓW, KTÓRE NALEŻY ZŁOŻYĆ DO OFERTY:**

- Dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących, jeżeli te dane nie zostały wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego.
- Aktualny statut składającego ofertę.

### **UWAGA!**

**Aktualny statut podmiotu powinien być kopią oryginalnego statutu zawierającego podpisy upoważnionych do tego osób, zgodnie z przepisami regulującymi podstawę działalności tych podmiotów. Kopia takiego dokumentu powinna być opatrzona poświadczeniem za zgodność z oryginałem, dokonany przez osobę/-y uprawnioną/-e do reprezentowania podmiotu składającego ofertę (Uwaga!!! W przypadku reprezentacji wieloosobowej, podpisy składają wszystkie uprawnione osoby), według następujących sposobów:**

- **sformułowanie „za zgodność z oryginałem” wraz z czytelnym podpisem i datą, lub informacja „za zgodność z oryginałem” wraz z parafką i pieczęcią imienną oraz datą na każdej stronie dokumentu;**
- **sformułowanie „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony...”, wraz z czytelnym podpisem i datą lub informacja „za zgodność z oryginałem od strony ... do strony ...” wraz z parafką i pieczęcią imienną oraz datą. Przy tym sposobie potwierdzania za zgodność z oryginałem należy pamiętać o ponumerowaniu oraz parafowaniu stron.**

## **CZĘŚĆ VI: MOŻLIWOŚĆ ZADAWANIA PYTAŃ**

1. Dysponent umożliwia zadawanie pytań dotyczących ogłoszonego konkursu ofert tylko i wyłącznie za pośrednictwem adresu e-mail: [funduszsprawiedliwosci@ms.gov.pl](mailto:funduszsprawiedliwosci@ms.gov.pl). W celu równego traktowania wszystkich oferentów odpowiedzi na pytania zadane w trakcie trwania konkursu ofert będą sukcesywnie zamieszczane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Dysponenta.
2. Dysponent zastrzega sobie możliwość odpowiedzi na wybrane pytania.



FUNDUSZ  
SPRAWIEDLIWOŚCI



[www.funduszsprawiedliwosci.gov.pl](http://www.funduszsprawiedliwosci.gov.pl)

[funduszsprawiedliwosci@ms.gov.pl](mailto:funduszsprawiedliwosci@ms.gov.pl)