



DFS-VI.7211.132.2021

Program Pomocy Osobom Pokrzywdzonym na lata 2019-2025

Ogłoszenie w sprawie przeprowadzenia CXXXII otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadań ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości w zakresie Wsparcia i rozwoju instytucjonalnego systemu pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom poprzez utworzenie Sieci Pomocy Osobom Pokrzywdzonym dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeń, fundacji, organizacji i instytucji na lata 2022-2025

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Minister Sprawiedliwości, zwany dalej „Dysponentem”, działając na podstawie art. 43 § 8 pkt 4 i § 9 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny wykonawczy (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 53, ze zm., dalej: ustawa) oraz § 12 i § 13 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 września 2017 r. w sprawie Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości (Dz.U. z 2017 r. poz. 1760, dalej: rozporządzenie), ogłasza CXXXII otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań ze środków **Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości (dalej: Fundusz Sprawiedliwości)** w zakresie **Wsparcia i rozwoju instytucjonalnego systemu pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom poprzez utworzenie Sieci Pomocy Osobom Pokrzywdzonym** dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeń, fundacji, organizacji i instytucji **na lata 2022-2025**, w ramach Programu Pomocy Osobom Pokrzywdzonym Przystępstwem na lata 2019 – 2025 z dnia 24 października 2018 r.
2. W konkursie maksymalna pula środków przeznaczonych na dotację wynosi **5 717 294,61 zł (słownie: pięć milionów siedemset siedemnaście tysięcy dwieście dziewięćdziesiąt cztery złote 61/100)**. Pula ta została podzielona na poszczególne lata realizacji zadania w następujący sposób:
 - a) Rok 2022 – maksymalna kwota dotacji wynosi 1 326 480,00 zł (słownie: jeden milion trzysta dwadzieścia sześć tysięcy czterysta osiemdziesiąt złotych 00/100);
 - b) Rok 2023 – maksymalna kwota dotacji wynosi 1 392 804,00 zł (słownie: jeden milion trzysta dziewięćdziesiąt dwa tysiące osiemset cztery złote 00/100);

- c) Rok 2024 – maksymalna kwota dotacji wynosi 1 462 444,20 zł (słownie: jeden milion czterysta sześćdziesiąt dwa tysiące czterysta czterdzieści cztery złote 20/100);
 - d) Rok 2025 – maksymalna kwota dotacji wynosi 1 535 566,41 zł (słownie: jeden milion pięćset trzydzieści pięć tysięcy pięćset sześćdziesiąt sześć złotych 41/100).
3. Oferent nie może w kosztorysie przekroczyć limitów dotacji wskazanych w ust. 2 w odniesieniu do poszczególnych lat.
- Konkurs ma na celu zapewnienie realizacji polityki Dysponenta Funduszu Sprawiedliwości, ogłoszonej w Programie Pomocy Osobom Pokrzywdzonym na lata 2019-2025.

§ 2

Podstawa prawna¹

1. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - *Kodeks karny wykonawczy* (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 53, ze zm.) – dalej: ustawa;
2. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 września 2017 r. w *sprawie Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1760);
3. Ustawa z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 305, ze zm.);
4. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o *rachunkowości* (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217, ze zm.) – dalej: ustawa o rachunkowości;
5. Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o *odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych* (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz.289, ze zm.).

§ 3

Wyłączenia podmiotowe

1. Oferentami nie mogą być podmioty, które:
 - a) w statutach określają wyłącznie takie cele działalności, które nie obejmują swoim zakresem przedmiotu konkursu określonego w § 4,
 - b) wykorzystały 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,
 - c) wykorzystały 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.

¹ Regulacje wymienionych aktów prawnych mają bezpośrednie zastosowanie w postępowaniu konkursowym i przy realizacji zadania, niemniej nie zostały w całości zacytowane w ogłoszeniu o konkursie (podobnie jak wszelkie inne przepisy powszechnie obowiązującego prawa, mogące mieć zastosowanie). Należy zapoznać się z ich treścią.

2. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, w których organach zasiadają:
 - a) 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 (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2325, ze zm.), art. 106 § 1 ustawy z dnia 28 stycznia 2016 r. Prawo o prokuraturze (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 66, ze zm.), art. 31 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o kuratorach sądowych (t.j. 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),
 - b) małżonkowie albo osoby pozostające we wspólnym pożyciu z osobami, o których mowa w pkt 1,
 - c) 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.
3. Osoby objęte zakazem, o którym mowa w ust. 2 nie mogą także wykonywać zadań powierzonych do realizacji przez Dysponenta.
4. Oferent składa przy ofercie stosowne oświadczenie w zakresie spełniania przedstawionych wyłączeń podmiotowych.

§ 4

Rodzaj zadań

1. Dotacja może być 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 niedziałające w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszenia, fundacje, organizacje i instytucje (dalej - „podmiot”), polegające na: **Wdrożeniu i utrzymaniu Linii Pomocy Pokrzywdzonym jako części Systemu pomocy ofiarom przestępstw, zintegrowanej z pozostałymi elementami Systemu.**
2. Powyższe działanie bezpośrednio wpisuje się w następujące zadania wskazane w Programie Pomocy Osobom Pokrzywdzonym Przystępstwem na lata 2019-2025:
 - a) zapewnienie osobom pokrzywdzonym przestępstwem dostępu do pomocy psychologicznej i prawnej świadczonej przez telefon i drogą elektroniczną za pośrednictwem skrzynki e-mail;
 - b) zapewnienie osobom pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom możliwości umówienia się na spotkanie z osobą pierwszego kontaktu drogą telefoniczną;
 - c) upowszechnianie wiedzy na temat praw osób pokrzywdzonych przestępstwem;
 - d) promowanie systemu pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom.

§ 5

Terminy i warunki realizacji zadania

1. Zadania będą realizowane w terminie od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2025 r. W przypadku, gdy termin podpisania umowy uniemożliwi rozpoczęcie realizacji zadania od dnia 1 stycznia 2022 r., realizacja zadania zostanie rozpoczęta w terminie wskazanym w § 6 ust. 6 pkt. g) od daty podpisania umowy, chyba, że podmiot wskaże w ofercie krótszy termin. Realizacja zadania oznacza świadczenie wszystkich usług wymaganych zgodnie z zapisami § 6 ust. 6 ppkt. a-f.
2. Dotacja zostanie przyznana na lata 2022-2025. Na finansowanie zadań objętych ofertą będą zawierane umowy w układzie rocznym. Zawarcie umowy na kolejny rok jest warunkowane rozliczeniem i zatwierdzeniem sprawozdania półrocznego przez Dysponenta Funduszu (za I półrocze z aktualnego roku realizacji zadania) oraz dostępnością środków finansowych w ramach ogłoszonego Programu Pomocy Osobom Pokrzywdzonym na lata 2019-2025, zgodnie z § 2 ust. 4 rozporządzenia.
3. Podmiot wskaże w ofercie, o jaką kwotę dotacji na realizację zadania się ubiega, przy czym Dysponent nie określa maksymalnej kwoty dotacji na realizację pojedynczego zadania w ramach kwoty określonej w § 1 ust. 2 Ogłoszenia o konkursie ofert.
4. Dysponent Funduszu dopuszcza możliwość zlecenia przez podmiot przystępujący do konkursu ofert realizacji niektórych lub wszystkich zadań wskazanych w § 4 pkt. 2 wybranym jednostkom, o których mowa w § 4, z wyłączeniem podmiotów, o których mowa w art. 43 § 15a i § 15b ustawy. Każdorazowo takie zlecenie wymaga wyrażenia uprzedniej pisemnej zgody przez Dysponenta Funduszu. W celu uzyskania zgody Oferent składa do Dysponenta Funduszu wnioski wraz z uzasadnieniem konieczności zlecenia danego zadania lub jego części.
5. Podmiot zapewni bieżącą kontrolę wykonania wszystkich zadań.
6. W ramach przedmiotowego konkursu ofert, Dysponent Funduszu nie przewiduje realizacji określonych w § 4 Ogłoszenia o konkursie zadań w partnerstwie, tj. w formule wspólnej realizacji zadań przez dwa lub więcej podmiotów, o których mowa w § 4.

§ 6

Szczegółowe warunki realizacji zadania

1. Podmiot zapewni, że całość dokumentacji związanej z realizacją zadania będzie dostępna w biurze projektu wskazanym w ofercie.
2. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129, ze zm.), dalej: ustawa Prawo zamówień publicznych, w sytuacjach, w których, zgodnie z przepisami tej ustawy, jest zobowiązany do jej stosowania.
3. Wykonawca, który nie jest z mocy ustawy Prawo zamówień publicznych zobowiązany do jej stosowania, wydając środki pochodzące z dotacji, o której mowa w § 1 ust. 2, na zakupy towarów i usług przewidzianych w § 4 ust. 1 ogłoszenia, ma obowiązek stosować określone w ustawie Prawo zamówień publicznych zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości w odniesieniu do zamówień klasycznych których wartość jest równa lub przekracza kwotę 130 000 złotych, oraz

organizowania zamówień klasycznych i konkursów, których wartość jest równa lub przekracza progi unijne, przez zamawiających subsydiowanych w okolicznościach, o których mowa w art. 6 Prawa zamówień publicznych

4. Dysponent zastrzega sobie prawo do wglądu do dokumentów Wykonawców, realizujących zadania na rzecz Oferentów, zaś Oferent ma zapewnić w zawieranych umowach taką możliwość na rzecz Dysponenta.
5. Podmiot zobligowany jest do współpracy z podmiotami wskazanymi przez Dysponenta Funduszu działającymi na rzecz wzmocnienia sieci pomocy na rzecz osób pokrzywdzonych przestępstwem m.in. podmiotami, które utworzą miejsca świadczenia pomocy tj. Okręgowe Ośrodki Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem (dalej: Ośrodki) oraz Lokalne Punkty Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem (dalej: Lokalne Punkty).
6. Szczegółowy opis warunków wdrożenia i utrzymania Linii Pomocy Pokrzywdzonym:
 - a) Celem konkursu jest:
 - 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.
 - b) Linia Pomocy Pokrzywdzonym będzie pełnić rolę telefonu zaufania dla osób pokrzywdzonych przestępstwem, świadków przestępstw oraz osób im najbliższych (także dla osób dotkniętych przemocą domową, próbami samobójczymi, dla dzieci potrzebujących wsparcia). Konsultanci ocenią prawdopodobieństwo, że mogło dojść do popełnienia przestępstwa, poinformują o prawach osób pokrzywdzonych, świadków i osób im najbliższych, o możliwych działaniach, a specjaliści udzielą zdalnie pomocy prawnej i psychologicznej. Dodatkowo, konsultanci linii będą informować o dostępności miejsc świadczenia pomocy.
 - c) Podmiot będzie gromadził aktualne dane teleadresowe miejsc świadczenia pomocy oraz będzie pozyskiwał wiedzę na temat trybu działania placówek świadczących pomoc, w szczególności na temat zawieszenia ich działalności lub przejścia w tryb zdalny. Podmiot będzie prowadził statystyki dotyczące udzielanego wsparcia, w szczególności dotyczące liczby i rodzaju zgłoszeń do Linii Pomocy Pokrzywdzonym (dane liczbowe dotyczące połączeń, liczba osób uprawnionych i nieuprawnionych, liczba osób, które skierowano do miejsca świadczenia pomocy itp.).
 - d) Wymagania dotyczące formy pracy call center:
 - 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.
 - Obsługa 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.

- Prowadzenie poradnictwa prawnego i psychologicznego dla osób zgłaszających się telefonicznie lub drogą mailową. 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).
 - Prowadzenie poradnictwa (w tym w języku migowym) z wykorzystaniem komunikatora internetowego umożliwiającego wideo-rozмовę.
- e) Wymagania dotyczące personelu (kwalifikacje będą weryfikowane podczas kontroli na miejscu realizacji zadania):
- Pomocy prawnej może udzielać radca prawny, adwokat, notariusz, 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.
 - Pomoc psychologiczną może świadczyć osoba uprawniona na podstawie przepisów ustaw szczególnych do wykonywania zawodu psychologa, psychoterapeuty, lekarza psychiatry.
 - Konsultant całodobowego ogólnopolskiego telefonu powinien posiadać co najmniej roczne doświadczenie w pracy z osobami pokrzywdzonymi przestępstwem. Do zadań konsultanta należy w szczególności prowadzenie rozmów telefonicznych z osobami pokrzywdzonymi, wstępna ocena uprawnienia do uzyskania pomocy, kierowanie do specjalistów, transferowanie połączeń telefonicznych osób uprawnionych do miejsc świadczenia pomocy, udzielanie podstawowych informacji dotyczących praw osób pokrzywdzonych przestępstwem, w tym o procedurach pomocy, instytucjach wsparcia, działaniu organów ścigania. Dysponent rekomenduje zaangażowanie co najmniej 5 konsultantów.
 - 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 Przestępstwem i Lokalnymi Punktami Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem. Koordynator nie może pobierać w ramach realizowanego zadania wynagrodzenia z innego tytułu niż koordynowanie wykonania zadania i nadzorowanie realizacji zadania.

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. Do zadań koordynatora należy również współpraca z innymi podmiotami wskazanymi przez Dysponenta Funduszu zajmującymi się m.in. wsparciem na rzecz osób pokrzywdzonych lub tworzeniem ogólnopolskiej sieci pomocy.

f) Inne wymagania:

- 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)).

- 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.
 - 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).
 - Porady za pośrednictwem komunikatora internetowego będą udzielane w poniedziałki w godz. 13:00-15:00.
 - 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.
 - 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.
- g) Termin realizacji: Przygotowanie infolinii [infrastruktura techniczna, personel] – 60 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy, chyba, że podmiot wskaże w ofercie krótszy termin. Funkcjonowanie infolinii (zgodnie z ppkt a-f) zostanie zapewnione do 31 grudnia 2025 roku.
- h) Dysponent 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.
- i) Dysponent Funduszu informuje o rezultatach i produktach, które podmiot jest zobligowany uwzględnić w ofercie konkursowej:
- 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:

1. Zawarte w treści oferty rezultaty i produkty dotyczą czterech lat realizacji zadania;
2. Podmiot może w treści oferty wskazać inne niż obligatoryjne rezultaty i produkty projektu.

§ 7

**Inne informacje o planowanych przedsięwzięciach powiązanych z konkursem
(niebędących częścią konkursu)**

- Podstawą systemu są miejsca świadczenia pomocy działające w ramach Sieci Pomocy Osobom Pokrzywdzonym. Miejsca świadczenia pomocy prowadzi organizacja wyłoniona w otwartym konkursie ofert. Miejsca świadczenia pomocy dzielimy na: Okręgowe Ośrodki Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem oraz Lokalne Punkty Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem.
- W celu zapewnienia stabilności działania konkursy dotyczące funkcjonowania miejsc świadczenia pomocy zostały ogłoszone na czteroletni okres (lata 2022-2025).
- W celu zapewnienia powszechności i lepszej dostępności otwarte konkursy ofert przewidują utworzenie miejsc świadczenia pomocy osobom pokrzywdzonym, świadkom oraz osobom im najbliższym przy uwzględnieniu podziału kraju, co do zasady, na obszary działania sądów okręgowych i sądów rejonowych. Na terenie całego kraju powstanie 305 takich miejsc. Szczegółowy podział na Ośrodki oraz Lokalne Punkty przedstawia załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie ofert.
- Ośrodek koordynuje i organizuje prace Lokalnych Punktów. Ośrodek odpowiada za współpracę z sądami okręgowymi i rejonowymi, prokuraturami okręgowymi i rejonowymi oraz powiatowymi komendami policji.
- W Ośrodku beneficjenci pomocy będą mieć zapewniony dostęp do osoby pierwszego kontaktu:
 - a. osobisty w dniach od poniedziałku do piątku po 7 godzin dziennie (minimum raz w tygodniu do godziny 20:00) oraz w sobotę w wymiarze 5 godzin między godziną 7:00 a 20:00 – łącznie 40 godzin w tygodniu
 - b. telefoniczny w dniach i godzinach pracy Ośrodka
- W Ośrodku beneficjenci pomocy będą mieć zapewniony dostęp do pomocy udzielanej przez specjalistów (po uprzednim umówieniu) w dniach od poniedziałku do piątku pomiędzy 7:00 a 20:00, w soboty pomiędzy 7:00 a 15:00.
- W Lokalnych Punktach beneficjenci pomocy będą mieć zapewniony dostęp do osoby pierwszego kontaktu:
 - a. osobisty w dniach od poniedziałku do soboty 2 razy w tygodniu po 5 godzin między godziną 7:00 a 20:00 – łącznie 10 godzin w tygodniu
 - b. telefoniczny w dniach i godzinach pracy Lokalnego Punktu

- W Lokalnych Punktach beneficjenci pomocy będą mieć zapewniony dostęp do pomocy udzielanej przez specjalistów (po uprzednim umówieniu) w dniach od poniedziałku do piątku pomiędzy 7:00 a 20:00, w soboty pomiędzy 7:00 a 15:00.
- Poza godzinami pracy Ośrodka oraz Lokalnych Punktów beneficjenci będą mieli możliwość korzystania z ogólnopolskiej, anonimowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym – Infolinia Funduszu Sprawiedliwości.
- Szczegółowe dni i godziny osobistych przyjęć osób pierwszego kontaktu w miejscach świadczenia pomocy będą stałe, a informacja o nich będzie wskazana w treści oferty. Zmiana dni i godzin dyżurów będzie wymagać wcześniejszego zgłoszenia do opiekuna projektu w Ministerstwie Sprawiedliwości, celem uzyskania zgody na proponowane zmiany. Dysponent Funduszu dopuszcza możliwość funkcjonowania Ośrodka oraz Lokalnych Punktów w większym wymiarze czasowym niż wskazany w treści ogłoszenia konkursowego, z zastrzeżeniem, że dodatkowe godziny nie będą wydatkami kwalifikowalnymi i nie będą mogły być pokryte ze środków dotacji.
- Ośrodek będzie:
 - a. zapewniać beneficjentom pomocy dogodny dojazd (w tym środkami transportu publicznego);
 - b. zlokalizowany na parterze bądź posiadać działającą windę;
 - c. zapewniać dyskrecję beneficjentom pomocy podczas spotkań z osobami pierwszego kontaktu oraz specjalistami;
 - d. posiadać poczekalnię, pokój do spotkań z osobą pierwszego kontaktu, pokój do spotkań ze specjalistą, łazienkę;
 - e. wyposażony w sprzęt oraz meble niezbędne do udzielenia pomocy oraz zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych.
- Lokalny Punkt będzie:
 - a. zapewniać beneficjentom pomocy dogodny dojazd (w tym środkami transportu publicznego);
 - b. zapewniać dyskrecję beneficjentom pomocy podczas spotkań z osobami pierwszego kontaktu oraz specjalistami;
 - c. wyposażony w sprzęt oraz meble niezbędne do udzielenia pomocy oraz zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych.
- Udzielenie pomocy na wniosek uprawnionego bądź z inicjatywy podmiotu, będzie mógł nastąpić po spełnieniu poniższych warunków:
 - a. wypełnienie przez pokrzywdzonego, świadka, osobę najbliższą lub osobę pierwszego kontaktu w sposób kompletny wniosku o udzielenie pomocy;
 - b. przedłożenie przez pokrzywdzonego, świadka lub osobę najbliższą dokumentów potwierdzających okoliczności wskazane we wniosku, a w przypadku ich braku – przeprowadzenie przez podmiot wywiadu w celu uprawdopodobnienia pokrzywdzenia przestępstwem, co powinno mieć swoje odzwierciedlenie w treści wniosku;

- c. wyrażenie przez pokrzywdzonego, świadka lub osobę najbliższą zgody na przetwarzanie jego danych osobowych.
- Następnie podmiot ustali zakres potrzeb pokrzywdzonego wynikający bezpośrednio z następstw przestępstwa (lub odpowiednio – zakres potrzeb świadka wynikający bezpośrednio z następstw przestępstwa) oraz wskaże rodzaje świadczeń, mających na celu złagodzenie jego skutków. Pomocy z Funduszu nie udziela się, jeżeli od czasu popełnienia przestępstwa lub wystąpienia jego skutków upłynął okres dłuższy niż 5 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podmiot może udzielać pomocy, jeżeli od czasu popełnienia przestępstwa lub wystąpienia jego skutków upłynął okres dłuższy niż 5 lat.
 - Pomoc osób pierwszego kontaktu oraz specjalistów udzielana będzie podczas spotkań bezpośrednich oraz za pośrednictwem środków komunikacji na odległość. Potwierdzenie otrzymania pomocy udzielonej przez specjalistę za pomocą środków komunikacji na odległość następuje:
 - a. przy wykorzystaniu Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (dalej: e-PUAP) pozwalającej na złożenie wniosku o pomoc oraz potwierdzenie otrzymania pomocy przez beneficjenta pomocy;
 - b. poprzez późniejsze pisemne potwierdzenie przez beneficjenta otrzymania pomocy w części B wniosku.
 - W szczególnie uzasadnionym przypadku, podmiot będzie mógł udzielić pomocy w miejscu przebywania pokrzywdzonego przestępstwem. Informacja o udzieleniu pomocy poza stałym miejscem jej świadczenia, wraz ze wskazaniem przyczyny, zostanie zamieszczona we wniosku o udzielenie pomocy.
 - Porady prawne będą udzielane tylko w miejscach świadczenia pomocy wskazanych w ofercie (z wyjątkiem pomocy udzielanej w miejscu przebywania pokrzywdzonego lub pomocy udzielanej przy wykorzystaniu środków komunikacji na odległość). Porady psychologiczne i psychiatryczne będą udzielane w miejscach świadczenia pomocy oraz w miejscach świadczenia pracy tych specjalistów.
 - Osoba pierwszego kontaktu będzie posiadać co najmniej roczne doświadczenie w pracy z osobami pokrzywdzonymi przestępstwem. Do zadań osoby pierwszego kontaktu będzie należeć w szczególności przyjmowanie zgłoszeń, wstępna ocena uprawnienia do uzyskania pomocy, czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem wniosków, kierowanie do specjalistów, udzielanie podstawowych informacji dotyczących praw osób pokrzywdzonych przestępstwem, w tym o procedurach pomocy, instytucjach wsparcia, działaniu organów ścigania. Osoba pierwszego kontaktu będzie zobligowana do ustalenia czy dana osoba może ubiegać się o wsparcie w ramach Funduszu Sprawiedliwości oraz do skierowania osoby pokrzywdzonej do specjalisty.
 - Ośrodek zapewni 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). Bazę kontaktów do ww. osób będzie posiadała Linia Pomocy Pokrzywdzonym, która będzie odpowiedzialna za skontaktowanie specjalisty z beneficjentem.

- Podmiot zobligowany będzie do współpracy z podmiotami wskazanymi przez Dysponenta Funduszu działającymi na rzecz wzmocnienia sieci pomocy na rzecz osób pokrzywdzonych przestępstwem m.in. w zakresie korzystania z dedykowanych systemów teleinformatycznych, w szczególności takich jak infolinia czy baza osób pokrzywdzonych przestępstwem, na warunkach określonych przez Dysponenta Funduszu.

§ 8

Kosztorys wykonania zadania

1. Podmiot określi 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;
- 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.

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:

1. Na etapie przygotowania kosztorysu, limit środków przeznaczony na koszty administracyjne w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć 15% wartości zadania w danym roku.

2. Dysponent Funduszu w celu ułatwienia procesu przygotowania i rozliczenia oferty informuje, że nie ma potrzeby wskazywania konkretnych pozycji w kosztach administracyjnych.

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%.

4. W trakcie realizacji zadania nie ma możliwości zwiększenia kosztów administracyjnych.

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

6. 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. Koszty administracyjne mogą obejmować w szczególności następujące koszty związane z zarządzaniem zadaniem:
- a) wynagrodzenie koordynatora zadania;
 - b) usługi księgowe;
 - c) koszty wynajmu i utrzymania biura, w którym będzie znajdowała się dokumentacja projektowa (w tym czynsz), opłaty za media;
 - d) usługi pocztowe i kurierskie, koszty korzystania z telefonu (stacjonarnego, komórkowego), Internetu;
 - e) koszty bankowe;
 - f) materiały biurowe;
 - g) coroczną ewaluację projektu.

Uwaga:

Wykonawca zostanie zobligowany do przeprowadzenia zewnętrznej ewaluacji na koniec każdego roku realizacji zadania (IV kwartał). Przeprowadzenie ewaluacji 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).

3. Podmiot zapewni przejrzystość kosztorysu i jego spójność z planowanymi zadaniami oraz zasadność i racjonalność poszczególnych pozycji kosztorysu.

§ 9

Miejsce i termin składania ofert oraz sposób złożenia oferty i dokumentów

1. Oferta musi być wypełniona i złożona przez elektroniczny system składania ofert Aplikacja Funduszu Sprawiedliwości (dalej: AFS), dostępny pod adresem afs.gov.pl, a następnie wydrukowana, podpisana i dostarczona wraz z załącznikami do Ministerstwa Sprawiedliwości w terminach wskazanych w ust. 4. Oferta jest udostępniona za pośrednictwem w/w systemu.

2. Minimalne wymagania techniczne i sprzętowe do pracy w systemie AFS: Do korzystania z systemu AFS niezbędny jest komputer podłączony do Internetu. System AFS działa na wszystkich najnowszych przeglądarkach internetowych (nie jest potrzebny zakup specjalistycznego oprogramowania). Również starsze typy komputerów będą sprawnie działać z systemem AFS – o ile zostanie zainstalowana darmowa przeglądarka (Edge, Chrome, Safari, Firefox, itp.) oraz program do czytania plików w formacie PDF.
3. Rozpatrzeniu będą podlegały wyłącznie oferty złożone w systemie www.afs.gov.pl i dostarczone w wersji papierowej w terminie wskazanym w ust. 4.
4. **Termin składania ofert:**
 - a) **w systemie www.afs.gov.pl od 30.11.2021 roku, od godziny 16:30 do dnia 7.12.2021 roku do godziny 16:30;**
 - b) **następnie wygenerowaną i wydrukowaną z systemu www.afs.gov.pl, podpisaną ofertę (wymagane jest złożenie podpisów przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań ze strony wnioskodawcy) wraz z załącznikami, należy niezwłocznie, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 9.12.2021 roku do godziny 13:00, przekazać do Ministerstwa Sprawiedliwości (decyduje data wpływu do Kancelarii Głównej / Biura Podawczego Ministerstwa Sprawiedliwości. Biuro podawcze Ministerstwa Sprawiedliwości czynne jest do godziny 13:00).**
5. Oferta złożona w systemie www.afs.gov.pl oraz w wersji papierowej musi posiadać taką samą sumę kontrolną wygenerowaną z systemu. Oferty o różnych sumach kontrolnych zostaną odrzucone.
6. Ofertę w wersji papierowej wraz z załącznikami należy dostarczyć w zamkniętej kopercie na następujący adres:

Ministerstwo Sprawiedliwości
Departament Funduszu Sprawiedliwości
Aleje Ujazdowskie 11
00-567 Warszawa
z dopiskiem

„Oferta do CXXXII Konkursu ofert na lata 2022-2025– Linia Pomocy Pokrzywdzonym”
DFS-VI.7211.132.2021
NIE OTWIERAĆ

7. Kopie dokumentów powinny być opatrzone poświadczeniem za zgodność z oryginałem, dokonany przez osobę/-y uprawnioną/-e do reprezentowania podmiotu składającego ofertę, według następującego sposobu:
 - 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 lub
 - 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.

§ 10

Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty

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

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.

§ 11

Sposób i terminy przekazania dotacji celowej na rzecz podmiotów wyłonionych do realizacji zadania

1. Dotacja będzie przekazywana w transzach na rachunek bankowy wskazany przez podmiot w ofercie, w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy głównej lub umów finansowych, z zastrzeżeniem poniższych ustępów:
2. W przypadku zawarcia umowy głównej przed 1 stycznia 2022 r., pierwsza transza zostanie przekazana nie wcześniej niż w dniu 1 stycznia 2022 r.
3. Druga transza zostanie przekazana w terminie do 31 marca 2022 roku lub w terminie, o którym mowa w ust. 1,
4. Trzecia transza zostanie przekazana do 30 czerwca 2022 roku lub w terminie, o którym mowa w ust. 1,
5. Czwarta transza zostanie przekazana w terminie do 30 września 2022 roku lub w terminie, o którym mowa w ust. 1,

6. Pierwsze transze dotyczące finansowania zadań w latach 2023-2025 będą przekazywane odpowiednio w ciągu 14 dni od daty zawarcia umowy finansowej na dany rok, jednak nie wcześniej niż w dniu 1 stycznia danego roku. Kolejne transze dotyczące finansowania zadań w latach 2023-2025 zostaną przekazane w terminach do 31 marca, 30 czerwca, 30 września lub terminie, o którym mowa w ust. 1.
7. Warunkiem podpisania umowy finansowej na kolejny rok realizacji zadania i otrzymania pierwszej transzy środków jest m. in. rozliczenie i zatwierdzenie przez Dysponenta Funduszu sprawozdania półrocznego z realizacji zadania.

§ 12

Wymogi dotyczące dokumentacji finansowo-księgowej i kwalifikowalności wydatków

1. Rozliczenie dotacji następuje na podstawie stwierdzenia celowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków w ramach realizacji zadania.
2. Wydatki na realizację zadania winny być dokonywane:
 - a. w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
 - b. w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - c. wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
3. Wydatki w ramach konkursu ofert są kwalifikowalne, jeżeli są:
 - a. niezbędne dla realizacji zadania;
 - b. racjonalne i efektywne;
 - c. zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania (tj., za zobowiązania zaciągnięte w 2022 roku wydatki można ponosić do 31 grudnia 2022 roku, za zobowiązania zaciągnięte w 2023 roku wydatki można ponosić do 31 grudnia 2023 roku, za zobowiązania zaciągnięte w 2024 roku wydatki można ponosić do 31 grudnia 2024 roku, za zobowiązania zaciągnięte w 2025 roku wydatki można ponosić do 31 grudnia 2025 roku);
 - d. udokumentowane;
 - e. zostały przewidziane w kosztorysie;
 - f. zgodne z wytycznymi określonymi w niniejszym ogłoszeniu;
 - g. zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
4. Dowody księgowe, potwierdzające realizację zadania, muszą spełniać wymagania określone dla dowodu księgowego, zgodnie z art. 21 i 22 ustawy o rachunkowości.
5. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych, kierownik jednostki może zezwolić na udokumentowanie operacji gospodarczej za pomocą księgowych dowodów zastępczych, sporządzonych przez osoby dokonujące tych operacji. Nie może to jednak dotyczyć operacji gospodarczych, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług.
6. Niezbędne dane, jakie powinien zawierać dowód księgowy określa art. 21 ustawy o rachunkowości.

7. Dowody księgowe związane z realizacją zadania, winny być opisane w sposób trwały na odwrocie dowodu księgowego. Dokumenty te na odwrocie powinny zawierać:
 - 1) wskazanie okresu, za jaki dokonywana jest płatność świadczenia okresowego (np. 1-31 grudnia 2022 r.);
 - 2) szczegółowy opis operacji gospodarczej, której dotyczy płatność (np. koszt wydruku plakatów, wynagrodzenie pracowników);
 - 3) potwierdzenie sprawdzenia poprzez podpis osoby upoważnionej z datą złożenia podpisu, że dokument potwierdza faktyczny przebieg i zakres dokonanej operacji gospodarczej - np. dostawę towarów w określonej ilości i określonym czasie, wykonanie usług w określonym czasie, zakresie i o określonej jakości, itp.; opis w zakresie kontroli merytorycznej powinien być na tyle wyczerpujący, by na jego podstawie można było dokonać prawidłowej dekretacji dokumentu jako dowodu księgowego;
 - 4) potwierdzenie dokonania kontroli formalno-rachunkowej przez osoby do tego upoważnione poprzez złożenie podpisu z datą dokonania kontroli;
 - 5) zapis sposobu wskazania ujęcia dowodu w księgach rachunkowych oraz podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania;
 - 6) zapis, z jakich środków został sfinansowany wydatek, z uwzględnieniem postanowień ust. 5;
 - 7) wskazanie daty dokonania płatności oraz dokumentu potwierdzającego dokonanie płatności.
8. Oryginały faktur lub rachunków (dowodów księgowych/źródłowych) muszą być bezwzględnie i przejrzysto trwale opisane ze wskazaniem numeru umowy, pozycji kosztorysu, kwoty dofinansowania oraz z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług i innego rodzaju opłaconej należności, a informacja ta musi być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Wykonawcy. Z opisanych dokumentów finansowych musi bezwzględnie wynikać, iż wydatek jest ściśle powiązany ze źródłem finansowania i zakupem towaru lub usługi. Powyższe dokumenty będą podlegały kontroli na miejscu realizacji projektu. W ramach oceny sprawozdań z wykonania zadania, Dysponent Funduszu może wezwać Oferenta do przedstawienia kopii całości lub części faktur i rachunków związanych z realizacją zadania.
9. Podmiot zobowiązuje się, że wszystkie nieuregulowane ustawami, przepisami wykonawczymi lub umową zasady postępowania przy ewidencji i rozliczaniu środków otrzymywanych na realizację zadania zleconego będą zawarte w jego polityce rachunkowości.
10. Wydatki, do których odnoszą się dokumenty nie spełniające kryteriów określonych w ust. 4 i 5 zostaną uznane za niekwalifikowalne.
11. W ramach rozliczenia dotacji w zakresie merytoryczno-finansowym, podmiot zobowiązany jest przedstawić w szczególności:
 - a) kwartalną informację o wykorzystaniu środków otrzymanych z Funduszu Sprawiedliwości według wzoru zawartego w rozporządzeniu;
 - b) półroczne sprawozdania merytoryczne;

- c) comiesięczny wyciąg z rachunku bankowego zawierający wykaz wszystkich transakcji z okresu realizacji zadania.
12. 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 kwalfikowalnym). Natomiast w sytuacji, kiedy Oferent jest uprawniony do odzyskania VAT – ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie (w takiej sytuacji VAT jest kosztem niekwalfikowalnym). 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.).
 13. Za zobowiązania powstałe w trakcie realizacji zadania, Oferent jest zobligowany do dokonywania płatności bezgotówkowych (przelewy) z rachunku wskazanego do realizacji zadania. Niedopuszczalne jest dokonywanie płatności gotówkowych oraz płatności z konta innego niż konto wyodrębnione w celu realizacji zadania pod rygorem uznania tych wydatków za niekwalfikowalne.
 14. Oferent może wykorzystywać otrzymaną dotację wyłącznie w celu realizacji zadania oraz w terminie realizacji zadania.
 15. **Jeżeli podmiot przewiduje w trakcie realizacji zadania wykonywanie świadczeń na rzecz pokrzywdzonych finansowanych z innych źródeł, zapewni wyraźne rozróżnienie finansowania.**
 16. Zasady dotyczące dokumentacji finansowo-księgowej nie dotyczą kosztów administracyjnych. Z uwagi na ryczałtowy sposób rozliczania kosztów administracyjnych wydatki te traktowane są jako wydatki poniesione, z zastrzeżeniem weryfikacji poziomu kosztów administracyjnych do zatwierdzonych przez Dysponenta Funduszu wydatków kwalfikowalnych w ramach realizacji zadania. Wykonawca raz w miesiącu rozlicza 1/12 kosztów administracyjnych określonych w danym roku kalendarzowym. Koszty administracyjne, a co za tym idzie dokumenty księgowe ich dotyczące, nie podlegają monitorowaniu i kontroli przez Dysponenta Funduszu - kontroli podlega wykonanie zadania pod względem merytorycznym i na tej podstawie koszty administracyjne zostaną uznane za kwalfikowalne. Nie ma obowiązku ponoszenia wydatków dotyczących kosztów administracyjnych z rachunku wyodrębnionego na potrzeby realizacji zadania, Dysponent Funduszu zaleca, aby środki na pokrycie wydatków dotyczących kosztów administracyjnych były ponoszone bezpośrednio z konta własnego Wykonawcy, po wcześniejszym jego zasileniu z konta wyodrębnionego na potrzeby realizacji zadania.

Uwaga:

W końcowym rozliczeniu realizacji zadania maksymalna pula środków uznanych za kwalfikowalne w ramach kosztów administracyjnych wyniesie 15% wartości kwalfikowalnych kosztów 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.

Ocena ofert i termin dokonania wyboru ofert

1. Oferty zostaną ocenione w dwóch etapach, o których mowa w § 24 rozporządzenia według kryteriów opisanych w ogłoszeniu o konkursie oraz kartach oceny. Wzór karty oceny formalnej oraz wzór karty oceny merytorycznej wraz z kryteriami oceny oraz liczbą punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria, przypisaną do poszczególnych części oceny oferty, stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszego ogłoszenia.
2. Ocena ofert zostanie dokonana (zgodnie z treścią rozporządzenia) przez powołaną przez Dysponenta Komisję Konkursową zgodnie z § 18 rozporządzenia.
3. Komisja Konkursowa w terminie do 7 dni od dnia upływu terminu do składania ofert w wersji papierowej:
 - a) sprawdza terminowość złożenia ofert;
 - b) ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej liczbę złożonych ofert i nazwy podmiotów składających ofertę, ze wskazaniem daty ich złożenia.
4. Komisja konkursowa w terminie do 30 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 odrzuca oferty niespełniające wymagań formalnych oraz dokonuje oceny ofert pod względem merytorycznym.
5. W przypadku złożenia znacznej ilości ofert, termin na dokonanie oceny ofert może zostać wydłużony, o czym Dysponent poinformuje w Biuletynie Informacji Publicznej.
6. Po dokonaniu oceny ofert, Przewodniczący komisji konkursowej przekazuje Dysponentowi zbiorczy protokół z przebiegu konkursu ofert oraz złożone oferty.
7. Dysponent niezwłocznie podejmuje decyzję w przedmiocie przyznania dotacji i zamieszcza ogłoszenie o wynikach konkursu ofert w Biuletynie Informacji Publicznej. Dysponent może odmówić przyznania dotacji lub zmienić kwotę dotacji zaproponowaną przez Komisję.
8. Dotacja zostanie udzielona jednemu podmiotowi, który uzyska największą liczbę punktów w trakcie oceny merytorycznej.

§ 14

Dodatkowe informacje dotyczące konkursu

1. Dysponent może odwołać konkurs przed upływem terminu na złożenie ofert.
2. Dysponent informuje o uprawnieniu komisji konkursowej do zmniejszenia kwoty wnioskowanej dotacji lub zmiany kosztorysu o kwoty, które w ocenie komisji konkursowej nie odpowiadają rzeczywistemu kosztowi realizacji zadania, lub zmiany działań, które nie odpowiadają realizacji zadania, o którym mowa w ogłoszeniu o konkursie ofert. Podmiot, który złożył ofertę, może skorygować ofertę, w terminie 7 dni od dnia powiadomienia go o propozycji zmniejszenia kwoty wnioskowanej dotacji, zmiany kosztorysu lub zmiany działań.
3. W razie zaistnienia zmian w zakresie danych osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu w trakcie procedury oceny ofert oraz realizacji zadania aż do ostatecznego rozliczenia udzielonej dotacji, należy niezwłocznie w formie papierowej poinformować o tym fakcie Dysponenta, przesyłając stosowne dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem potwierdzające właściwą reprezentację.
4. Dysponent informuje, iż na etapie podpisania umowy z Oferentem konieczne będzie zabezpieczenie prawidłowej realizacji zadania w postaci złożonego podpisanego weksla

in blanco wraz z deklaracją wekslową.

5. Dysponent będzie mógł rozwiązać umowę w przedmiocie realizacji zadań określonych w § 4 ze skutkiem na koniec roku kalendarzowego.
6. Dysponent poinformuje Wykonawcę o rozwiązaniu umowy najpóźniej w ostatnim dniu trzeciego kwartału roku kalendarzowego, z końcem, którego umowa będzie rozwiązana.

§ 15

Pytania dotyczące konkursu

1. Dysponent umożliwi zadawanie pytań dotyczących ogłoszonego konkursu ofert za pośrednictwem adresu e-mail: funduszsprawiedliwosci@ms.gov.pl. Odpowiedzi na pytania zostaną zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Dysponenta.
2. Dysponent zastrzega sobie możliwość odpowiedzi na wybrane pytania.

Załączniki:

- 1) Wykaz Okręgowych Ośrodków Pomocy Pokrzywdzonym Przesłpstwem oraz Lokalnych Punktów Pomocy Pokrzywdzonym Przesłpstwem;
- 2) Karta oceny formalnej;
- 3) Karta oceny merytorycznej;
- 4) Instrukcja wypełniania oferty.