



DFS-VII.7241.42.2022

**Program Przeciwdziałania Przyczynom Przystępczości na lata 2019-2025
w ramach Funduszu Sprawiedliwości**

**Ogłoszenie w sprawie przeprowadzenia IX otwartego konkursu ofert
na powierzenie realizacji zadań ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym
oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości w zakresie
Przeciwdziałania przyczynom przystępczości
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 (Dz.U. z 2021 r. poz. 53 ze zm.) 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 2019 r. poz. 683 ze zm.), ogłasza IX otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań ze środków **Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości (dalej: Fundusz Sprawiedliwości)** w zakresie **Przeciwdziałania przyczynom przystępczości** 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 Przeciwdziałania Przyczynom Przystępczości na lata 2019-2025 zatwierdzonego w dniu 9 stycznia 2019 r. i zaktualizowanego w 30 września 2020 r.
2. W konkursie maksymalna pula środków przeznaczonych na dotacje **została podzielona na poszczególne lata realizacji w sposób następujący:**
 - a. Rok 2022 – maksymalna kwota dotacji wynosi 5 000 000,00 zł (słownie: pięć milionów złotych);
 - b. Rok 2023 – maksymalna kwota dotacji wynosi 7 000 000,00 zł (słownie: siedem milionów złotych);
 - c. Rok 2024 - maksymalna kwota dotacji wynosi 7 000 000,00 zł (słownie: siedem milionów złotych);
 - d. Rok 2025 - maksymalna kwota dotacji wynosi 7 000 000,00 zł (słownie: siedem milionów złotych).
3. Oferent nie może w kosztorysie przekroczyć limitów dotacji wskazanych w ust. 2 w odniesieniu do poszczególnych lat.

4. Konkurs ma na celu zapewnienie realizacji polityki Dysponenta Funduszu Sprawiedliwości, ogłoszonej w Programie Przeciwdziałania Przyczynom Przeszłości.

§ 2

Podstawa prawna¹

1. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. *Kodeks karny wykonawczy* (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 2019 r. poz. 683 ze zm.) – dalej: rozporządzenie;
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, ze zm.);
4. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o *rachunkowości* (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* (Dz. U. z 2021 r. poz. 289 ze zm.);
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. *Kodeks karny* (Dz. U. z 2020 r. poz. 2345, ze zm.);
7. Rozporządzenie rady Ministrów z dnia 7 maja 2021 r. w sprawie *określenia działań informacyjnych podejmowanych przez podmioty realizujące zadania finansowane lub dofinansowane z budżetu państwa lub z państwowych funduszy celowych* (Dz. U. z 2021 poz. 953 ze zm.).

§ 3

Wymogi dotyczące Oferenta i wyłączenia podmiotowe

1. Dysponent dopuszcza do występowania w charakterze Oferentów jednostki niezaliczane do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszenia, fundacje, organizacje i instytucje.
2. W celu współpracy przy realizacji działań przedstawionych w ofercie możliwe jest tworzenie grup partnerskich przez podmioty spełniające wymogi określone w ust. 1.
3. Przez grupę partnerską rozumie się porozumienie co najmniej dwóch podmiotów w celu realizacji działań zawartych w Ofercie.
4. W przypadku Oferty złożonej przez grupę partnerską konieczne jest określenie sposobu wydatkowania środków z dotacji przez członków grupy partnerskiej z określeniem, które części dotacji będą wydatkowane przez poszczególnych członków grupy partnerskiej.

Uwaga

Przy sporządzaniu umowy o partnerstwie należy zwrócić szczególną uwagę na zgodność podziału budżetu pomiędzy Liderem, a Partnerem/Partnerami z ofertą. Treść zapisów umowy o partnerstwie będzie podlegała weryfikacji Dysponenta Funduszu.

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.

Dysponent zastrzega sobie prawo do wezwania do dostosowania umowy do wymogów określonych w Załączniku 4 na etapie oceny oferty.

5. Ilekroć w ogłoszeniu konkursowym pojawia się określenie Podmiot, należy je rozumieć jako Oferenta i wszystkich członków grupy partnerskiej.
6. Członkowie grupy partnerskiej ponoszą solidarną odpowiedzialność wobec Dysponenta Funduszu z tytułu nienależytego wykonania umowy, w tym w szczególności z tytułu kar umownych oraz za wszelkie szkody wyrządzone przy wykonywaniu umowy.
7. W przypadku udziału w konkursie podmiotów działających w grupie partnerskiej, konieczne jest dołączenie do Oferty oświadczenia każdego z partnerów o spełnianiu wymogów określonych w niniejszym konkursie oraz umowy o partnerstwie, której istotne postanowienia określa Załącznik nr 4 do ogłoszenia.
8. Oferentami nie mogą być podmioty, które:
 - 1) w statutach określają wyłącznie takie cele działalności, które nie obejmują swoim zakresem przedmiotu konkursu określonego w § 4 Ogłoszenia o konkursie ofert,
 - 2) 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,
 - 3) 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.
8. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, w których na dzień złożenia oferty w organach zasiadają:
 - 1) 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. z 2020 r. poz. 2072 ze zm.), art. 106 § 1 ustawy z dnia 28 stycznia 2016 r. Prawo o prokuraturze (Dz.U. z 2021 r. poz. 66 ze zm.), art. 31 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o kuratorach sądowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 167 ze zm.), art. 11a ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (Dz.U. z 2018 r. poz. 577 ze zm.),
 - 2) małżonkowie albo osoby pozostające we wspólnym pożyciu z osobami, o których mowa w pkt 1,
 - 3) 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.
9. Osoby objęte zakazem, o którym mowa w ust. 2 nie mogą także wykonywać odpłatnie zadań powierzonych do realizacji przez Dysponenta.

10. 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 przeciwdziałanie przyczynom przestępczości**, realizowane przez jednostki niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszenia, fundacje, organizacje i instytucje (dalej - „podmiot”), polegające na:
 - 1) organizowaniu oraz przeprowadzaniu akcji i przedsięwzięć informacyjnych;
 - 2) organizowaniu i zlecaniu badań naukowych i prac rozwojowych dotyczących:
 - a. sytuacji oraz potrzeb osób pokrzywdzonych przestępstwem i świadków,
 - b. przyczyn i uwarunkowań przestępczości oraz jej zapobiegania;
 - c. pomocy postpenitencjarnej;
 - 3) finansowaniu przygotowania, druku oraz kolportażu publikacji i wydawnictw związanych z prawami osób pokrzywdzonych przestępstwem oraz zapobieganiu przestępczości oraz pomocy postpenitencjarnej;
 - 4) tworzeniu, wzmacnianiu i rozbudowie sieci pomocy ofiarom przestępstw, zapobieganiu przestępczości oraz pomocy postpenitencjarnej;
 - 5) organizowaniu lub zlecaniu organizacji konferencji, seminariów;
 - 6) zlecaniu organizacji szkoleń w zakresie praw, sytuacji oraz potrzeb osób pokrzywdzonych przestępstwem i zapobieganiu przestępczości oraz pomocy postpenitencjarnej;
 - 7) finansowaniu robót budowlanych, o których mowa w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, w tym również przygotowania do realizacji robót budowlanych, w szczególności kosztów opracowania dokumentacji projektowej, przygotowania gruntu pod budowę, ekspertyz, świadectw, operatów, prac geologicznych, niezbędnych do realizacji celów wynikających z ustawy;
 - 8) zakupie nieruchomości niezbędnych do realizacji celów wynikających z ustawy;
 - 9) zakupie urządzeń i wyposażenia;
 - 10) zakupie wartości niematerialnych i prawnych.
2. Podmiot zapewni realizację minimum jednego obligatoryjnego zadania spośród zadań określonych w § 4 ust. 1 pkt 1-6 w okresie realizacji zadania.
3. W przypadku realizacji zadań określonych w § 4 ust. 1 pkt 7-8 trwałość realizowanych zadań musi wynosić minimum 3 lata.

§ 5

Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Zadania będą realizowane w terminie od 1 lipca 2022 r. do dnia 31 grudnia 2025 r. W przypadku podpisania umowy po dniu rozpoczęcia realizacji zadania, zadanie będzie realizowane od daty podpisania umowy, przy czym istnieje możliwość zrefundowania przez Dysponenta wydatków poniesionych w związku z realizacją zadania od dnia 1 lipca 2022 r.

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 przez Dysponenta Funduszu sprawozdania:
 - a. częściowego (za okres od 1 lipca 2022 r. do 30 września 2022 r.) w przypadku zadań realizowanych w 2022 roku;
 - b. półrocznego (za I półrocze) w przypadku zadań realizowanych w latach 2023-2024.oraz dostępnością środków finansowych w ramach ogłoszonego Programu Przeciwdziałania Przyczynom Przystępczości na lata 2019-2025, zgodnie z § 2 ust. 4 rozporządzenia.
3. Podmiot wskaże w ofercie, o jaką kwotę na realizację zadania się ubiega, przy uwzględnieniu maksymalnych kwot dotacji w podziale na poszczególne lata realizacji zadania, określonych w § 1 ust. 2 Ogłoszenia o konkursie ofert. Dysponent Funduszu nie określa minimalnej kwoty wnioskowanej dotacji przypadającej na jeden rok realizacji zadania.
4. Przyznana dotacja nie może być przeznaczona na wkłady własne przy ubieganiu się o dofinansowanie działań podmiotu z innych źródeł ani na jakiegokolwiek inne cele, niż wykonanie zadania powierzonego przez Dysponenta.
5. Dysponent Funduszu dopuszcza możliwość zlecenia przez podmiot przystępujący do konkursu ofert realizacji niektórych lub wszystkich zadań wskazanych w § 4 ust. 1 wybranym jednostkom, o których mowa w art. 43 § 8 pkt 1 ustawy (tj. jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeniom, fundacjom, organizacjom i instytucjom), 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 Podmiot składa do Dysponenta Funduszu wniosek wraz z uzasadnieniem konieczności zlecenia danego zadania lub jego części.
6. W przypadku projektów partnerskich nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Lidera zakupu towarów i usług partnerowi i odwrotnie.
7. Podmiot zapewni bieżącą kontrolę wykonania wszystkich zadań.

§ 6

Szczegółowe warunki realizacji zadania

1. Koordynator odpowiada za całość realizacji zadania w zakresie organizacyjnym, merytorycznym i finansowym w tym m.in. za poprawność przedkładanych Dysponentowi Funduszu sprawozdań. 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 finansowanych ze środków publicznych lub źródeł zagranicznych. Kwalifikacje i doświadczenie koordynatora oraz pozostałych osób wskazanych w treści oferty jako kadra projektowa będą podlegały weryfikacji w trakcie kontroli na miejscu realizacji zadania lub podczas weryfikacji sprawozdania z realizacji zadania.

2. Podmiot zapewni, że całość dokumentacji związanej z realizacją zadania będzie dostępna w biurze projektu wskazanym w ofercie.
3. Podmiot zobowiązuje się do stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych, w których, zgodnie z przepisami tej ustawy, jest zobowiązany do jej stosowania.
4. 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 zadania z § 4 ust. 1 ogłoszenia, ma obowiązek stosować określone w ustawie Prawo zamówień publicznych zasady w szczególności: 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.
5. Dysponent zastrzega sobie prawo do wglądu do dokumentów Wykonawców, realizujących zadania na rzecz Podmiotów, zaś Podmiot ma zapewnić w zawieranych umowach taką możliwość na rzecz Dysponenta.
6. Zawarte w treści oferty rezultaty i produkty dotyczą całego okresu realizacji zadania.

§ 7

Kosztorys wykonania zadania

1. Podmiot określi w kosztorysie:
 - a) kwoty odpowiadające skali i rodzajom działań;
 - b) wysokość i sposób kalkulacji kosztów w odniesieniu do rodzaju, zakresu i przewidywanych efektów ilościowych i jakościowych działań zaplanowanych do realizacji;
 - c) zbiorczą wysokość kosztów administracyjnych w odniesieniu do poszczególnych lat realizacji zadania;
 - d) podział zadań lub ponoszonych w ramach realizacji zadań kosztów pomiędzy członkami grupy partnerskiej.

Uwaga

Przykładowy prawidłowy zapis kosztorysu (obligatoryjnie należy dokonać podziału kosztów administracyjnych na poszczególne lata):

Koszty administracyjne – 2022 r. – 30 000,00 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 – 210 000,00 zł.

Uwaga

1. Na etapie przygotowania kosztorysu, limit środków przeznaczony na koszty administracyjne w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć 25% 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 25% wartości wydatków kwalifikowalnych całego zadania. Jeżeli na etapie zatwierdzenia rozliczenia dotacji udział procentowy kosztów administracyjnych będzie wyższy niż 25%, koszty powyżej wskazanego limitu będą podlegały zwrotowi na konto Dysponenta Funduszu. Powyższy limit dotyczy również rozliczeń rocznych tj. w rocznym rozliczeniu pula kosztów administracyjnych może wynieść maksymalnie 25%.

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

2. Koszty administracyjne mogą obejmować w szczególności:

- a) wynagrodzenie koordynatora zadania;
- b) usługi księgowe;
- c) koszty wynajmu i utrzymania biura (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 2023, 2024 oraz 2025 roku realizacji zadania (IV kwartał). Ewaluacja przeprowadzona w IV kwartale 2023 roku powinna obejmować okres od początku realizacji projektu, tj. od 1 lipca 2022 roku. 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.

§ 8

Kryteria oceny 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:
 - 1) sprawdza terminowość złożenia ofert;
 - 2) ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej liczbę złożonych ofert i nazwy podmiotów składających ofertę, ze wskazaniem daty ich złożenia.
 4. Komisja konkursowa w terminie do 60 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.

§ 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 AFS i dostarczone w wersji papierowej w terminie wskazanym w ust. 4.
4. **Termin składania ofert:**
 - 1) **w systemie AFS od 22 kwietnia 2022 r., od godziny 15:30 do 6 maja 2022 r. do godziny 15:30.**
 - 2) **następnie wygenerowaną i wydrukowaną z systemu AFS, 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 13 maja 2022 r. przekazać do Ministerstwa Sprawiedliwości (decyduje data wpływu do Kancelarii Głównej/Biura Podawczego**

Ministerstwa Sprawiedliwości. Biuro podawcze Ministerstwa Sprawiedliwości czynne jest do godziny 15:30).

5. Oferta złożona w systemie AFS 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 IX Konkursu ofert na lata 2022-2025
Przeciwdziałanie Przyczynom Przystępczości
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 (w przypadku grupy partnerskiej dokumenty składane są dla każdego partnera).
2. Kopia umowy o partnerstwie między liderem a członkami grupy partnerskiej poświadczona za zgodność z oryginałem według wskazanych poniżej sposobów. Umowa będzie stanowiła załącznik do umowy dotacyjnej, w przypadku dofinansowania oferty.
3. Kopia pełnomocnictwa dla Lidera (w przypadku grupy partnerskiej).
4. Aktualny statut podmiotu (w przypadku grupy partnerskiej dokumenty składane są dla każdego partnera).

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, dokonanym 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 kwartalnych transzach. Pierwsza transza zostanie przekazana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez podmiot w ofercie, w terminie 14 dni liczonych od daty zawarcia umowy. Kolejna transza na realizację zadań w 2022 roku będzie przekazana do 30 września 2022 roku.
2. Warunkiem podpisania umowy finansowej na kolejny rok realizacji zadania i otrzymania pierwszej transzy środków jest m. in. rozliczenie i zatwierdzenie przez Dysponenta Funduszu sprawozdania częściowego (dotyczy 2022 roku) lub sprawozdania półrocznego (dotyczy lat: 2023 oraz 2024) z realizacji zadania.
3. Wypłata pierwszej transzy na 2023 r. nastąpi w terminie do 14 stycznia 2023 r., z zastrzeżeniem, że w przypadku niezatwierdzenia przez Dysponenta Funduszu sprawozdania częściowego za okres od 1 lipca 2022 r. do 30 września 2022 r. w terminie do dnia 31 grudnia 2022 r., pierwsza transza dotacji zostanie przekazana w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy o przekazaniu dotacji na 2023 rok.
4. Wypłata pierwszej transzy na 2024 r. nastąpi w terminie do 14 stycznia 2024 r., z zastrzeżeniem, że w przypadku niezatwierdzenia przez Dysponenta Funduszu sprawozdania z wykonania umowy za I półrocze 2023 r. w terminie do dnia 31 grudnia 2023 r., pierwsza transza dotacji zostanie przekazana w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy o przekazaniu dotacji na 2023 rok.
5. Wypłata pierwszej transzy na 2025 r. nastąpi w terminie do 14 stycznia 2025 r., z zastrzeżeniem, że w przypadku niezatwierdzenia przez Dysponenta Funduszu sprawozdania z wykonania umowy za I półrocze 2024 r. w terminie do dnia 31 grudnia 2024 r., pierwsza transza dotacji zostanie przekazana w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy o przekazaniu dotacji na 2025 rok.

6. W przypadku zawarcia umowy z grupą partnerską przekazanie dotacji będzie następowało na rachunek Lidera grupy, który będzie przekazywał środki partnerom grupy w wysokościach i terminach wynikających z umowy z Dysponentem.

§ 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. Dysponent Funduszu weryfikuje realizację założonych celów, rezultatów, zadań. W przypadku braku realizacji zakładanych celów, rezultatów i zadań w zaplanowanym w ofercie zakresie, Dysponent Funduszu może uznać całość lub część dotacji jako pobraną w nadmiernej wysokości i podlegającą zwrotowi. Wysokość dotacji podlegającej zwrotowi w takim przypadku określa Dysponent Funduszu proporcjonalnie do zakresu niezrealizowanych celów, rezultatów i zadań.
2. Dowody księgowe, potwierdzające realizację zadania, muszą spełniać wymagania określone dla dowodu księgowego, zgodnie z art. 21 i 22 ustawy o rachunkowości.
3. Wydatki na realizację zadania winny być dokonywane:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a. uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b. optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
4. Wydatki w ramach konkursu ofert są kwalifikowalne, jeżeli są:
 - 1) niezbędne dla realizacji zadania,
 - 2) racjonalne i efektywne,
 - 3) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania (z zastrzeżeniem, że za zobowiązania zaciągnięte w danym roku kalendarzowym wydatki można ponosić do 31 grudnia danego roku 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);
 - 4) udokumentowane,
 - 5) zostały przewidziane w kosztorysie,
 - 6) zgodne z wytycznymi określonymi w niniejszym ogłoszeniu,
 - 7) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
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 grudnia - 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. 8,
 - 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 finansowania 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 Podmiot 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:
 - 1) kwartalną informację o wykorzystaniu środków otrzymanych z Funduszu Sprawiedliwości według wzoru zawartego w rozporządzeniu;

- 2) sprawozdanie merytoryczne wraz z tabelarycznym zestawieniem dokumentów księgowych (wzór sprawozdania będzie stanowił załącznik do umowy);
 - 3) comiesięczny wyciąg z rachunku bankowego zawierający wykaz wszystkich transakcji z okresu realizacji zadania.
12. W przypadku, kiedy Podmiot 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 Podmiot jest uprawniony do odzyskania VAT wskazuje w kosztorysie kwoty netto (w takiej sytuacji VAT jest kosztem niekwalifikowalnym). W sytuacji, kiedy Podmiot może częściowo odzyskać podatek VAT, wskazuje w kosztorysie przy odpowiednich pozycjach 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. z 2021 r. poz. 685 ze zm.).
13. Za zobowiązania powstałe w trakcie realizacji zadania, Podmiot 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 niekwalifikowalne.
14. Podmiot może wykorzystywać otrzymaną dotację wyłącznie w celu realizacji zadania oraz w terminie realizacji zadania.
15. Podmiot zapewni prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
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 kwalifikowalnych w ramach realizacji zadania. Wykonawca raz w miesiącu rozlicza 1/12 kosztów administracyjnych określonych w danym roku kalendarzowym (w 2022 roku zadanie będzie realizowane przez okres 6 miesięcy tj. od 1 lipca do 31 grudnia to raz w miesiącu wykonawca rozlicza wysokość 1/6 kosztów administracyjnych określonych w ofercie na 2022 rok). 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 kwalifikowalne. 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 kwalifikowalne w ramach kosztów administracyjnych wyniesie 25% wartości

kwalfikowalnych kosztów całego zadania. Jeżeli na etapie zatwierdzenia rozliczenia dotacji udział procentowy kosztów administracyjnych będzie wyższy niż 25%, 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 25%.

7. W przypadku nieprawidłowego rozliczania środków dotacji, w szczególności w przypadku przekazywania Dysponentowi Funduszu sprawozdań z powtarzalnymi błędami (te same błędy w korektach sprawozdań), koszty administracyjne mogą zostać uznane przez Dysponenta Funduszu w całości lub proporcjonalnie (w zależności od skali uchybień) za niekwalfikowalne.

§ 13

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 Podmiotem konieczne będzie zabezpieczenie prawidłowej realizacji zadania w postaci złożonego podpisanego weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
5. Oferent realizując zadania objęte ofertą zobowiązuje się do oznaczenia wszelkich materiałów logotypem Funduszu Sprawiedliwości oraz Ministerstwa Sprawiedliwości oraz klauzulą informacyjną „Sfinansowano ze środków Funduszu Sprawiedliwości, którego dysponentem jest Minister Sprawiedliwości”.

§ 14

Pytania dotyczące konkursu

1. Dysponent umożliwia 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) Karta oceny formalnej;
- 2) Karta oceny merytorycznej;
- 3) Instrukcja wypełniania oferty;
- 4) Postanowienia umowy grupy partnerskiej;
- 5) Wzór pełnomocnictwa udzielonego Liderowi Grupy Partnerskiej
- 6) Oświadczenie dla członków grupy partnerskiej