



DFS-II.7211.1162.2019

**Program Przeciwdziałania Przyczynom Przemocności na lata 2019-2023
w ramach Funduszu Sprawiedliwosci**

**Ogłoszenie w sprawie przeprowadzenia II otwartego konkursu ofert
na powierzenie realizacji zadań ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym
oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwosci w zakresie
Przeciwdziałania przyczynom przemocności
dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych
i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeń, fundacji, organizacji
i instytucji
na lata 2019-2023**

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Minister Sprawiedliwosci, 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 2018 r., poz. 652 ze zm., dalej: ustawa) oraz § 12 i § 13 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwosci z dnia 13 września 2017 r. w sprawie Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwosci (Dz. U. z 2017 r., poz. 1760 z późn. zm., dalej: rozporządzenie), ogłasza II otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań ze środków **Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwosci (dalej: Fundusz Sprawiedliwosci)** w zakresie **Przeciwdziałania przyczynom przemocności** dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeń, fundacji, organizacji i instytucji **na lata 2019-2023**, w ramach Programu Przeciwdziałania Przyczynom Przemocności na lata 2019-2023 zatwierdzonego w dniu 9 stycznia 2019 r.
2. W konkursie maksymalna pula środków przeznaczonych na dotacje wynosi **17 500 000,00 zł (słownie: siedemnaście milionów pięćset tysięcy złotych)**. Pula ta została podzielona na poszczególne lata realizacji w sposób następujący:
 - a. Rok 2019 – maksymalna kwota dotacji wynosi 3 500 000,00 zł (słownie: trzy miliony pięćset tysięcy złotych);
 - b. Rok 2020 – maksymalna kwota dotacji wynosi 3 500 000,00 zł (słownie: trzy miliony pięćset tysięcy złotych);
 - c. Rok 2021 – maksymalna kwota dotacji wynosi 3 500 000,00 zł (słownie: trzy miliony pięćset tysięcy złotych);
 - d. Rok 2022 – maksymalna kwota dotacji wynosi 3 500 000,00 zł (słownie: trzy miliony pięćset tysięcy złotych);

- e. Rok 2023 – maksymalna kwota dotacji wynosi 3 500 000,00 zł (słownie: trzy miliony pięćset tysięcy 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 Przystępczości.

§ 2

Podstawa prawna¹

1. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - *Kodeks karny wykonawczy* (t. j. Dz. U. 2018 r., poz. 652 ze zm.) – dalej: ustawa;
2. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 września 2017 r. w sprawie *Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości* (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1760 z późn. zm.) – dalej: rozporządzenie;
3. Ustawa z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (t. j. Dz. U. z 2017, poz. 2077 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o *rachunkowości* (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 351 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 2018 r., poz. 1458, ze zm.).

§ 3

Wyłączenia podmiotowe

1. Oferentami nie mogą być podmioty, które:
 - 1) w statutach określają wyłącznie takie cele działalności, które nie obejmują swoim zakresem przedmiotu konkursu określonego w § 4,
 - 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.
2. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, w których organach wykonawczych lub kontrolnych zasiadają:

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.

- 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 (t. j. Dz.U. z 2019 r., poz. 52 z późn. zm.), art. 106 § 1 ustawy z dnia 28 stycznia 2016 r. Prawo o prokuraturze (t. j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1767 z późn. zm.), art. 31 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o kuratorach sądowych (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1014), 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),
 - 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.
3. Osoby objęte zakazem, o którym mowa w ust. 2 nie mogą także wykonywać zadań powierzonych do realizacji przez Dysponenta z wyjątkiem zadań o charakterze dydaktycznym, naukowo-dydaktycznym lub naukowym.
 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 przeciwdziałanie przyczynom przestępczości, 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: **Realizacji kompleksowego programu kształcenia w zakresie przeciwdziałania przyczynom przestępczości lub pomocy osobom pokrzywdzonym poprzez edukację prawno-społeczno-obywatelską.**
2. Powyższe działanie bezpośrednio wpisuje się w następujące zadania wskazane w Programie Przeciwdziałania Przyczynom Przemocności:
 - 1) **organizowanie oraz przeprowadzanie akcji i przedsięwzięć informacyjnych;**
 - 2) organizowanie i zlecanie badań naukowych i prac rozwojowych dotyczących:
 - a. sytuacji oraz potrzeb osób pokrzywdzonych przestępstwem i świadków,
 - b. przyczyn i uwarunkowań przestępczości oraz jej zapobiegania;
 - 3) finansowanie przygotowania, druku oraz kolportażu publikacji i wydawnictw związanych z prawami osób pokrzywdzonych przestępstwem oraz zapobieganiu przestępczości;
 - 4) **tworzenie, wzmacnianie i rozbudowa sieci pomocy ofiarom przestępstw oraz zapobieganie przestępczości;**
 - 5) organizowanie lub zlecanie organizacji konferencji, seminariów;

- 6) zlecenie organizacji szkoleń w zakresie praw, sytuacji oraz potrzeb osób pokrzywdzonych przestępstwem i zapobieganiu przestępczości;
- 7) zakupie wartości niematerialnych i prawnych,

przy czym podmiot zapewni obligatoryjną realizację zadania 1 i 4.

§ 5

Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Zadania mogą być realizowane w terminie od 1 kwietnia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2023 r. Podmiot w ofercie wskazuje okres realizacji zadania uwzględniając powyższy przedział czasowy, przy czym termin zakończenia zadania nie może być wcześniejszy niż 31 grudnia 2021 r. Przykładowo, realizacja zadania może przypadać na okres od 1 kwietnia 2019 r. do 30 czerwca 2022 roku. 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 kwietnia 2019 r., o ile okres realizacji wskazany w ofercie przewiduje realizację zadania w tym terminie.
2. Dotacja będzie przyznana na wskazany w ofercie okres realizacji zadania (maksymalnie na lata 2019-2023). 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 Przeciwdziałania Przyczynom Przemocności na lata 2019-2023, zgodnie z § 2 ust. 4 rozporządzenia.
3. Podmiot wskaże w ofercie, o jaką kwotę na realizację zadania się ubiega, przy uwzględnieniu maksymalnej kwoty łącznej dotacji oraz kwot dotacji w podziale na poszczególne lata realizacji zadania, określonych w § 1 ust. 2 Ogłoszenia o konkursie ofert. Minimalna kwota wnioskowanej dotacji przypadająca na jeden rok realizacji zadania wynosi 300 000,00 zł (słownie: trzysta tysięcy złotych).
4. Dysponent Funduszu nie wymaga zapewnienia pieniężnego współfinansowania realizacji zadania. Wykazanie dysponowania wkładem własnym będzie podlegało ocenie merytorycznej według kryteriów wskazanych w karcie oceny merytorycznej. Za wykazanie 1% wkładu własnego wartości łącznych wydatków kwalifikowalnych w ramach realizowanych zadań, Podmiot uzyska 1 punkt (maksymalna liczba punktów dla tego kryterium to 4 pkt za 4% wkładu własnego).
5. W przypadku zapewnienia pieniężnego współfinansowania realizacji zadania. Podmiot w ofercie zapewni deklarowany wkład własny dla każdego roku kalendarzowego. Dysponent Funduszu zaleca aby każda pozycja w kosztorysie oferty była podzielona na kwotę dotacji oraz kwotę wkładu własnego zgodnie z przyjętą przez podmiot proporcją współfinansowania np. 99% dotacja i 1% wkład własny.

6. Pieniężnego współfinansowania nie mogą stanowić środki uzyskane z innych źródeł publicznych. 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.
7. Podmiot oświadcza, że dysponuje zadeklarowanym poziomem wkładu własnego współfinansowania zadania i na potwierdzenie powyższego do oferty dołącza wyciąg z rachunku bankowego potwierdzający dysponowanie zadeklarowanym wkładem własnym.
8. Na etapie podpisania umowy podmiot będzie zobowiązany potwierdzić dysponowanie zadeklarowanym wkładem własnym na wyodrębnionym na potrzeby realizacji zadania rachunku bankowym w wysokości określonej w kosztorysie na rok 2019.

Uwaga:

1. Przy konstruowaniu kosztorysu oferty podmiot zapewni taki sam udział deklarowanego wkładu własnego dla każdego roku realizacji zadania. W przypadku dysponowania np. 2% wkładem własnym podmiot musi zapewnić odpowiednio 2% wkładu własnego w roku 2019, 2% wkładu własnego w roku 2020 i 2% wkładu własnego w roku 2021 oraz w latach kolejnych, jeśli zakłada realizację oferty w dłuższym okresie czasu (maksymalnie do 31 grudnia 2023 roku).
2. Na etapie składania oferty podmiot udokumentuje posiadanie całego wkładu własnego na potrzeby realizacji całego zadania.
3. Na etapie podpisania umowy finansowej na dany rok, podmiot potwierdzi dysponowanie wkładem własnym potrzebnym do realizacji zadania w danym roku kalendarzowym.

Każda pozycja w kosztorysie oferty powinna być podzielona na kwotę dotacji oraz kwotę wkładu własnego zgodnie z przyjętą przez podmiot proporcją współfinansowania np. 99% dotacja i 1% wkład własny.

9. Dysponent Funduszu dopuszcza możliwość zlecenia przez podmiot przystępujący do konkursu ofert realizacji niektórych lub wszystkich zadań wskazanych w § 4 ust. 2 pkt 1-7 wybranym jednostkom, o których mowa w art. 43 § 8 pkt 1 k.k.w. (tj. jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających 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 wnioski wraz z uzasadnieniem konieczności zlecenia danego zadania lub jego części.
10. **Podmiot zapewni obligatoryjnie realizację zadań wskazanych w § 4 ust. 2 pkt 1 i 4 Szczegółowe warunki realizacji wskazano w § 6.**
11. Podmiot może zapewnić realizację pozostałych zadań wskazanych w § 4 ust. 2 (to jest w punktach 2, 3, 5, 6, 7), przy czym zadania te możliwe są do realizacji tylko jako zadania uzupełniające do zadań wskazanych w pkt 1 i 4 i muszą być bezpośrednio powiązane z tymi zadaniami.
12. Podmiot zapewni bieżącą kontrolę wykonania wszystkich zadań.

13. 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) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
14. 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 (z zastrzeżeniem, że za zobowiązania zaciągnięte w danym roku kalendarzowym wydatki można ponosić do 31 grudnia danego roku tj. za zobowiązania zaciągnięte w 2019 roku wydatki można ponosić do 31 grudnia 2019 roku, za zobowiązania zaciągnięte w 2020 roku wydatki można ponosić do 31 grudnia 2020 roku, za zobowiązania zaciągnięte w 2021 roku wydatki można ponosić do 31 grudnia 2021 roku, 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);
 - d) udokumentowane,
 - e) zostały przewidziane w kosztorysie,
 - f) zgodne z warunkami określonymi w niniejszym ogłoszeniu,
 - g) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
15. Podmiot zapewni prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
16. W ramach przedmiotowego konkursu ofert Dysponent Funduszu nie przewiduje realizacji zadań określonych w § 4 Ogłoszenia o konkursie w partnerstwie tj. w formule wspólnej realizacji zadań przez dwa lub więcej podmiotów, o których mowa w § 4 ust. 2.

§ 6

Szczegółowe warunki realizacji zadania

1. Podmiot zapewni, że całość dokumentacji związanej z realizacją zadania będzie dostępna w biurze projektu wskazanym w ofercie.
2. 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 niekwalifikowalne.
3. Podmiot zobowiązuje się do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), dalej zwanej: ustawą Prawo zamówień publicznych w sytuacjach, w których, zgodnie z przepisami tej ustawy, jest zobowiązany do jej stosowania.

4. Dysponent zastrzega sobie prawo do wglądu do dokumentów Wykonawców, realizujących zadania na rzecz Podmiotu, zaś Podmiot ma zapewnić w zawieranych umowach taką możliwość na rzecz Dysponenta.
5. Rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Dysponenta Funduszu założonych celów, rezultatów i zadań. W przypadku braku realizacji zakładanych celów, rezultatów i zadań w zaplanowanym w ofercie zakresie, Dysponent Funduszu może uznać całość lub część dotacji za podlegającą zwrotowi. Wysokość dotacji podlegającej zwrotowi określa Dysponent Funduszu, proporcjonalnie do zakresu niezrealizowanych celów, rezultatów i zadań.
6. Koordynator odpowiada za całość realizacji zadania w zakresie organizacyjnym, merytorycznym i finansowym w tym m.in. za poprawność przedkładanych Dysponentowi Funduszu sprawozdań. Zgodnie z treścią § 28 rozporządzenia koordynator nie może pobierać w ramach realizowanego zadania wynagrodzenia z innego tytułu niż koordynowanie wykonywania zadania i nadzorowanie realizacji zadania.
7. Zadanie musi spełniać wskazane poniżej wymogi.

Celem konkursu jest realizacja kompleksowych programów kształcenia w zakresie przeciwdziałania przyczynom przestępczości oraz pomocy osobom pokrzywdzonym poprzez edukację prawno-społeczno-obywatelską.

Oferta na realizację zadania musi obejmować **obligatoryjnie przynajmniej** następujące kategorie zadań:

1) tworzenie, wzmacnianie i rozbudowa sieci pomocy ofiarom przestępstw oraz zapobiegania przestępczości

- W tym obligatoryjnie przynajmniej działania polegające na przygotowaniu osób z jednej lub więcej grup docelowych (np. uczniowie szkół, studenci, pracownicy instytucji publicznych/funkcjonariuszy publicznych, pracownicy i działacze organizacji pozarządowych, inne osoby aktywnie zaangażowane w przedmiotową tematykę lub inne grupy docelowe) do udziału w sieci przeciwdziałania przyczynom przestępczości oraz pomocy osobom pokrzywdzonym, a także realizacji działań społecznych i publicznych, poprzez kompleksowe i zintegrowane programy edukacyjne, wychowawcze i rozwojowe, obejmujące na przykład szkolenia, warsztaty, spotkania z ekspertami i praktykami, realizację projektów i działań społecznych, mentoring.
- Oferta musi obejmować realizację programów edukacyjnych o zasięgu ogólnopolskim (uczestnicy z obszaru całej Polski). Dopuszczalna jest realizacja pilotażowych edycji programów na przykład na poziomie województw lub grup województw (uczestnicy z danego obszaru), pod warunkiem realizacji kolejnych edycji na terenie całego kraju w cyklu trwania projektu (np. programy w każdym województwie). Oferta musi wskazywać na sposób i warunki rekrutacji uczestników, a także promocję rekrutacji. Uczestnicy programów w momencie przystąpienia do projektu muszą mieć ukończone 13 lat (w uzasadnionych

przypadkach możliwy jest udział osób młodszych w grupach).

2) organizowanie oraz przeprowadzanie akcji i przedsięwzięć informacyjnych

- W tym obligatoryjnie działania promocyjne zadania. Podmiot określi w ofercie plan promocji zadania (obejmujący wszystkie lata realizacji zadania). Plan powinien zawierać opis planowanych działań wraz z uzasadnieniem, z uwzględnieniem harmonogramu / planu działań, wykorzystywanych kanałów komunikacji, grup docelowych, zasięgów itp.
- Plan promocji obligatoryjnie obejmować będzie:
 1. Promocję na stronie internetowej – dedykowanej stronie internetowej projektu lub dedykowanej sekcji na stronie podmiotu. Informacje na stronie internetowej powinny obejmować przynajmniej opis celu i założeń projektu, a także regularną aktualizację informacji na temat realizowanych działań w ramach projektu oraz informację na temat uzyskanej dotacji z Funduszu Sprawiedliwości (bez konieczności wskazania kwoty dotacji);
 2. Promocję w mediach społecznościowych – z wykorzystaniem oddzielnego konta projektu i/lub przy pomocy konta podmiotu, z wykorzystaniem przynajmniej jednego medium społecznościowego. Promocja w mediach społecznościowych powinna obejmować regularną publikację informacji o prowadzonych działaniach w ramach projektu oraz informację na temat uzyskanej dotacji z Funduszu Sprawiedliwości (bez konieczności wskazania kwoty dotacji);
 3. Promocję działań w instytucjach adekwatnych do charakteru realizowanego zadania (np. szkoły, uczelnie wyższe, urzędy administracji publicznej, siedziby organizacji społecznych itp.).
- Plan promocji (na cały okres realizacji zadania) stanowi część oferty i będzie podlegał ocenie merytorycznej (załącznik 2).
- Podmiot określi w kosztorysie kwoty przeznaczone na promocję zadania. Koszty promocji są kosztami merytorycznymi w ramach zadania „Organizowanie oraz przeprowadzanie akcji i przedsięwzięć informacyjnych”, jeżeli spełniają warunki określone w ogłoszeniu (w szczególności w § 5 pkt. 13-14).
- Podmiot w ciągu 14 dni od dnia podpisania umowy będzie zobowiązany do przygotowania uszczegółowionego planu promocji na 1 rok realizacji zadania (obejmującego m.in. wskazanie konkretnych kanałów medialnych, np. tytułów prasowych, stron internetowych bądź kanałów telewizyjnych – w zależności od kanałów uwzględnionych w planie promocji). Podmiot realizuje działania promocyjne w zakresie wskazanym w uszczegółowionym planie promocji po uzyskaniu akceptacji Dysponenta.
- Podmiot przedstawia uszczegółowiony plan promocji na kolejne lata do końca października roku poprzedzającego dany rok.

Oferta może także obejmować inne zadania spośród wskazanych poniżej, pod warunkiem, że są one uzupełniające wobec zadań obligatoryjnych i są bezpośrednio związane z tymi zadaniami.

- 1) organizowanie i zlecenie badań naukowych i prac rozwojowych dotyczących:
 - a) sytuacji oraz potrzeb osób pokrzywdzonych przestępstwem i świadków, *i/lub*
 - b) przyczyn i uwarunkowań przestępczości oraz jej zapobieganiu.
- 2) finansowanie przygotowania, druku oraz kolportażu publikacji i wydawnictw związanych z prawami osób pokrzywdzonych przestępstwem oraz zapobieganiu przestępczości;
- 3) organizowanie lub zlecenie organizacji konferencji, seminariów;
- 4) zlecenie organizacji szkoleń w zakresie praw, sytuacji oraz potrzeb osób pokrzywdzonych przestępstwem i zapobieganiu przestępczości;
- 5) zakup wartości niematerialnych i prawnych.

§ 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.
2. Na koszty administracyjne może zostać przeznaczona kwota odpowiadająca maksymalnie 25% wartości kosztów kwalifikowalnych zadania.
3. 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.

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

Uwaga:

Na etapie przygotowania kosztorysu, limit środków przeznaczony na koszty administracyjne w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć 25% wartości zadania w danym roku.

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

§ 8

Kryteria oceny ofert

Oferty zostaną ocenione w dwóch etapach, o których mowa w § 24 rozporządzenia. 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.

§ 9

Miejsce i termin składania ofert oraz sposób złożenia oferty i dokumentów

1. Oferta musi być wypełniona i złożona przez elektroniczny system składania ofert www.witkac.pl, a następnie wydrukowana, podpisana i dostarczona wraz z załącznikami do Ministerstwa Sprawiedliwości w terminach wskazanych w ust. 4. Oferta jest udostępniona na pośrednictwem w/w systemu.
2. Minimalne wymagania techniczne i sprzętowe do pracy w systemie www.witkac.pl: Do korzystania z systemu www.witkac.pl niezbędny jest komputer podłączony do Internetu. System [witkac.pl](http://www.witkac.pl) działa na wszystkich najnowszych przeglądarkach internetowych (nie jest potrzebny zakup specjalistycznego oprogramowania). Również starsze typy komputerów będą sprawnie działać z systemem [witkac.pl](http://www.witkac.pl) – po zainstalowaniu darmowej przeglądarki (IE w wersji co najmniej 9.0, Chrome, Safari, Firefox, itp.) i programu do czytania plików w formacie PDF.
3. Rozpatrzeniu będą podlegały wyłącznie oferty złożone w systemie www.witkac.pl i dostarczone w wersji papierowej w terminie wskazanym w ust. 4.
4. **Termin składania ofert:**
 - 1) **w systemie www.witkac.pl od 7 marca 2019 r., od godziny 18.00 do 18 marca 2019 r. do godziny 15.00;**
 - 2) **następnie wygenerowaną i wydrukowaną z systemu www.witkac.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 20 marca 2019 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 www.witkac.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

00-950 Warszawa

z dopiskiem

**„Oferta do II Konkursu ofert „Przeciwdziałanie przyczynom przestępczości”
na lata 2019-2023”**

DFS-II.7211.1162.2019

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 Członków Zarządu. Kopia takiego dokumentu powinna być opatrzona poświadczeniem za zgodność z oryginałem, dokonany przez osobę/-y uprawnioną/-e do reprezentowania podmiotu składającego ofertę, 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.

3. Wyciąg z rachunku bankowego potwierdzający posiadanie minimalnego wkładu własnego – jeżeli podmiot deklaruje wniesienie wkładu własnego przy realizacji zadania.

§ 11

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

Dotacja będzie przekazywana w kwartalnych transzach. Pierwsza transza zostanie przekazana niezwłocznie przelewem na rachunek bankowy wskazany przez podmiot w ofercie, nie później niż w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy. Kolejne transze będą przekazywane, po zawarciu umowy, odpowiednio do 30 czerwca, 30 września. 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. Dowody księgowe, potwierdzające realizację zadania, muszą spełniać wymagania określone dla dowodu księgowego, zgodnie z art. 21 i 22 ustawy o rachunkowości.
2. 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.
3. Niezbędne dane, jakie powinien zawierać dowód księgowy określa art. 21 ustawy o rachunkowości.
4. 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 2019 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.
5. Oryginały faktur lub rachunków (dowodów księgowych/źródłowych) muszą być bezwzględnie i przejrzyste trwale opisane ze wskazaniem numeru umowy, pozycji kosztorysu, kwoty dofinansowania, proporcji współfinansowania 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.
6. 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.
7. Wydatki, do których odnoszą się dokumenty nie spełniające kryteriów określonych w ust. 4 i 5 zostaną uznane za niekwalifikowalne.
8. 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.
9. W całościowym rozliczeniu pula środków na koszty administracyjne nie może przekroczyć maksymalnie 25% wartości wydatków w ramach realizacji zadania uznanych za kwalifikowalne przy rozliczeniu dotacji (limit ten obowiązuje również przy rocznym rozliczeniu dotacji). W trakcie realizacji zadania nie ma możliwości zwiększenia kosztów administracyjnych.

10. 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 kwalfikowalnym). Natomiast w sytuacji, kiedy Podmiot jest uprawniony do odzyskania VAT wskazuje w kosztorysie kwoty netto (w takiej sytuacji VAT jest kosztem niekwalfikowalnym). 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 2017 r., poz. 1221, z późn. zm.).
11. Za zobowiązania powstałe w trakcie realizacji zadania, Podmiot jest zobligowany do dokonywania płatności bezgotówkowych (przelewy) z rachunku wskazanego do realizacji zadania.
12. Podmiot może wykorzystywać otrzymaną dotację wyłącznie w celu realizacji zadania.
13. 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 na koniec miesiąca rozlicza proporcjonalną wysokość kosztów administracyjnych określonych w ofercie na dany rok kalendarzowy (np. jeśli zadanie będzie realizowane przez okres 9 miesięcy tj. od 1 kwietnia 2019 roku do 31 grudnia 2019 roku to na koniec miesiąca wykonawca rozlicza wysokość 1/9 kosztów administracyjnych określonych w ofercie na 2019 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 kwalifikowalnych 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%.

§ 13

Ocena ofert i termin dokonania wyboru ofert

1. Ocena ofert odbędzie się według kryteriów opisanych w ogłoszeniu o konkursie oraz karcie oceny formalnej i merytorycznej, będącej załącznikiem do 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 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 liczby 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.

§ 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 Podmiotem konieczne będzie zabezpieczenie prawidłowej realizacji zadania w postaci złożonego podpisanego weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową.

§ 15

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.