



DFS-II-7211-2422/18

Program Pomocy Osobom Pokrzywdzonym na lata 2019-2021

**Ogłoszenie w sprawie przeprowadzenia XL otwartego konkursu ofert
na powierzenie realizacji zadań ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym
oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości w zakresie
Udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem oraz osobom
im najbliższym,**

**Udzielania pomocy świadkom i osobom im najbliższym
dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych
i nie działających w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeń, fundacji,
organizacji i instytucji
na lata 2019-2021**

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Minister Sprawiedliwości, zwany dalej „Dysponentem”, działając na podstawie art. 43 § 8 pkt 1 i 2a i § 9 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny wykonawczy (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 652 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 XL otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań ze środków **Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości (dalej: Fundusz Sprawiedliwości)** w zakresie **Udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem oraz osobom im najbliższym** oraz **Udzielania pomocy świadkom i osobom im najbliższym** dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeń, fundacji, organizacji i instytucji **na lata 2019-2021**, w ramach Programu Pomocy Osobom Pokrzywdzonym na lata 2019-2021 z dnia 24 października 2018 roku.
2. W konkursie maksymalna pula środków przeznaczonych na dotację wynosi **4 457 000,00 zł (słownie: cztery miliony czterysta pięćdziesiąt siedem tysięcy złotych)**. Pula ta została podzielona na poszczególne lata realizacji zadania w sposób następujący:
 - a. Rok 2019 – maksymalna kwota dotacji wynosi 1 452 000,00 zł (słownie: jeden milion czterysta pięćdziesiąt dwa tysiące złotych);
 - b. Rok 2020 – maksymalna kwota dotacji wynosi 1 485 000,00 zł (słownie: jeden milion czterysta osiemdziesiąt pięć tysięcy złotych);
 - c. Rok 2021 – maksymalna kwota dotacji wynosi 1 520 000,00 zł (słownie: jeden milion pięćset dwadzieścia 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 Pomocy Osobom Pokrzywdzonym.

§ 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) – 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 2018 r., poz. 395 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 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,
2. W konkursie nie mogą brać udziału podmioty, w których 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 (t. j. Dz.U. z 2018 r., poz. 23 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),

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.

- 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.
 4. Oferent składa przy ofercie stosowne oświadczenie w zakresie spełniania przedstawionych wyłączeń podmiotowych.

§ 4

Rodzaj zadań

Dotacja będzie przyznana podmiotom, które będą świadczyły obligatoryjnie pomoc określoną w § 4 ust. 1 i 2, tj. zarówno osobom pokrzywdzonym, jak i świadkom oraz osobom im najbliższym,

przy czym UWAGA:

Podmiot zapewni realizację:

- a) co najmniej 8 z 17 świadczeń wymienionych w § 4 ust 1 punkt 1-17 Ogłoszenia o konkursie, w tym obligatoryjnie realizację:
 - czterech świadczeń określonych w punktach 1, 4, 5, 9;
 - przynajmniej jednego ze świadczeń określonych w punktach 10 i 11;
 - przynajmniej jednego ze świadczeń określonych w punktach 14 i 15.
- b) co najmniej 1 z 2 świadczeń wymienionych w § 4 ust 2 Ogłoszenia o konkursie, w tym obligatoryjnie realizację:
 - wsparcia określonego w punkcie 2.

Zadania określone § 4 ust 1 punkt 18 – 20 możliwe są do realizacji tylko jako zadania uzupełniające do zadań wskazanych w punktach 1 – 17, tj. mogą być realizowane wyłącznie na rzecz osób pokrzywdzonych otrzymujących pomoc określoną w punktach 1-17. Zadania te nie wliczają się do liczby realizowanych zadań w kontekście wymogu realizacji 8 zadań, wskazanego powyżej w pkt a).

1. Dotacja będzie przyznana na udzielanie pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem oraz osobom im najbliższym, przez jednostki niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszenia, fundacje, organizacje i instytucje (dalej - „podmiot”), poprzez:
 - 1) **organizowanie i finansowanie pomocy prawnej, w tym alternatywnych metod rozwiązywania konfliktów;**
 - 2) organizowanie i finansowanie pomocy tłumacza w celu udzielenia pomocy prawnej osobie uprawnionej, jeżeli nie włada w wystarczającym stopniu językiem polskim, do czasu wszczęcia postępowania przygotowawczego;

- 3) organizowanie i finansowanie pomocy tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika w celu udzielenia pomocy prawnej;
- 4) **pokrywanie kosztów związanych z psychoterapią, pomocą psychiatryczną lub psychologiczną;**
- 5) **organizowanie i finansowanie pomocy udzielanej przez osobę pierwszego kontaktu;**
- 6) pokrywanie kosztów świadczeń zdrowotnych, lekarstw w zakresie, w którym lek nie podlegałby refundacji lub w części, w której nie jest refundowany, wyrobów medycznych, w tym materiałów opatrunkowych, przedmiotów ortopedycznych oraz środków pomocniczych, w zakresie niezbędnym w procesie leczniczym doznanego uszczerbku na zdrowiu wynikającego z przestępstwa lub jego następstw;
- 7) pokrywanie kosztów związanych z kształceniem w szkołach i przedszkolach publicznych, w tym w ramach indywidualnego nauczania, a także w przypadku realizacji obowiązku przedszkolnego, szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1457 ze zm.), odpowiednio do wieku i potrzeb edukacyjnych osób uprawnionych;
- 8) pokrywanie kosztów związanych z opieką nad dziećmi w żłobkach i klubach dziecięcych prowadzonych przez gminy w oparciu o przepisy ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 603 ze zm.);
- 9) **organizowanie i finansowanie szkoleń i kursów podnoszących kwalifikacje zawodowe oraz pokrywanie kosztów egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe;**
- 10) ***pokrywanie kosztów czasowego zakwaterowania lub udzielania schronienia;***
- 11) ***finansowanie okresowych dopłat do bieżących zobowiązań czynszowych i opłat za energię ciepłą, energię elektryczną, gaz, wodę, opał, odbiór nieczystości stałych i płynnych za lokal mieszkalny lub dom jednorodzinny, do którego osoba uprawniona posiada tytuł prawny, proporcjonalnie do liczby osób stale zamieszkujących w tym lokalu lub domu;***
- 12) usługę dostosowania lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego do potrzeb osoby pokrzywdzonej przestępstwem w przypadku, gdy utrata sprawności fizycznej nastąpiła w wyniku przestępstwa;
- 13) finansowanie przejazdów środkami komunikacji publicznej lub pokrywanie kosztów transportu związanych z uzyskiwaniem świadczeń i regulowaniem spraw określonych w pkt 1-10;
- 14) ***pokrywanie kosztów żywności lub bonów żywnościowych;***
- 15) ***pokrywanie kosztów zakupu odzieży, bielizny, obuwia, środków czystości i higieny osobistej;***
- 16) finansowanie kosztów zorganizowanego wyjazdu uprawnionego małoletniego;
- 17) finansowanie kosztów wyjazdu:
 - a) osoby uprawnionej wraz z małoletnim, nad którym sprawuje pieczę,
 - b) uprawnionego małoletniego wraz z osobą, pod której pieczę pozostaje, podczas którego udzielana będzie pomoc, o której mowa w pkt 4;

- 18) finansowanie robót budowlanych, o których mowa w ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1202 ze zm.), 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;
- 19) zakup urządzeń i wyposażenia;
- 20) zakup wartości niematerialnych i prawnych.

Uwaga:

1. Podmiot jest zobligowany do realizacji przynajmniej 8 świadczeń wskazanych przez Dysponenta Funduszu w punktach 1-17. W tym:
 - Każdy podmiot zobligowany jest do realizacji świadczeń wskazanych w punktach 1, 4, 5, 9;
 - Każdy podmiot zobligowany jest do realizacji przynajmniej jednego spośród świadczeń wskazanych w punktach 10 i 11 (w przypadku realizacji obydwu świadczeń, obydwa uwzględniane są przy weryfikacji spełnienia wymogu 8 świadczeń ogółem);
 - Każdy podmiot zobligowany jest do realizacji przynajmniej jednego spośród świadczeń wskazanych w punktach 14 i 15 (w przypadku realizacji obydwu świadczeń, obydwa uwzględniane są przy weryfikacji spełnienia wymogu 8 świadczeń ogółem).
2. Podmiot może zaplanować realizację większej liczby świadczeń niż obligatoryjne 8 wskazane w ogłoszeniu o konkursie ofert. Każdorazowo w treści oferty należy wskazać:
 - W przypadku świadczeń wskazanych w pkt. 1, 4, 5, 9 – uzasadnienie wymiaru zadeklarowanej pomocy;
 - W przypadku świadczeń wskazanych w pkt. 2, 3, 6-8 oraz 10-20 – uzasadnienie wyboru danego świadczenia oraz wymiaru zadeklarowanej pomocy.
3. W ramach realizacji świadczenia wskazanego w pkt. 6 dopuszczalne są działania związane z rehabilitacją osób pokrzywdzonych przestępstwem.
4. W ramach realizacji świadczenia wskazanego w pkt. 19 dopuszczalne są tylko i wyłącznie zakupy urządzeń i wyposażenia przeznaczonego dla osób pokrzywdzonych przestępstwem, które równocześnie otrzymują pomoc w ramach któregoś ze świadczeń wskazanych w punktach 1-17. Niekwalifikowalne w tym punkcie są zakupy urządzeń i wyposażenia przeznaczonego na rzecz zarządzania zadaniem, funkcjonowania ośrodka i lokalnych punktów – takie zakupy powinny zostać dokonane w ramach limitu środków przeznaczonych na koszty administracyjne.

2. Dotacja będzie przyznana na udzielanie pomocy świadkom i osobom im najbliższym przez jednostki niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszenia, fundacje, organizacje i instytucje (dalej - „podmiot”), poprzez:

- 1) organizowanie i finansowanie pomocy tłumacza języka migowego lub tłumacza-przewodnika w celu udzielenia pomocy psychologicznej;
- 2) **pokrywanie kosztów związanych z pomocą psychologiczną, w tym organizowanie i finansowanie pomocy udzielanej przez osobę pierwszego kontaktu.**

§ 5

Terminy i warunki realizacji zadania

1. Zadanie będzie realizowane w terminie od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2021 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 stycznia 2019 r.
2. Dotacja zostanie przyznana na lata 2019-2021. 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 2019-2021, zgodnie z § 2 ust. 4 rozporządzenia.
3. Podmiot zapewni dostępność wszystkich wskazanych w ofercie świadczeń przez cały okres realizacji zadania.
4. Podmiot wskaże o jaką kwotę dotacji się ubiega, przy uwzględnieniu maksymalnej kwoty łącznej dotacji oraz kwot dotacji w podziale na lata 2019-2021, określonych § 1 ust. 2 Ogłoszenia o konkursie ofert.
5. Otwarty konkurs ma na celu stworzenie ogólnopolskiej, kompleksowej sieci pomocy osobom pokrzywdzonym, świadkom oraz osobom im najbliższym przy uwzględnieniu podziału kraju, co do zasady, na obszary działania sądów okręgowych. W ramach przedmiotowego konkursu ofert podmiot zobligowany jest do utworzenia:
 - 1) Okręgowego Ośrodka Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem w Bydgoszczy;
 - 2) Lokalnego Punktu Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem na terenie powiatu bydgoskiego;
 - 3) Lokalnego Punktu Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem na terenie powiatu świeckiego;
 - 4) Lokalnego Punktu Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem na terenie powiatu tucholskiego;
 - 5) Lokalnego Punktu Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem na terenie powiatu sępoleńskiego;
 - 6) Lokalnego Punktu Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem na terenie powiatu nakielskiego;
 - 7) Lokalnego Punktu Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem na terenie powiatu żnińskiego;
 - 8) Lokalnego Punktu Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem na terenie powiatu mogileńskiego;
 - 9) Lokalnego Punktu Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem na terenie powiatu inowrocławskiego.

6. Każdy z Lokalnych Punktów może zostać utworzony zarówno na terenie miasta powiatowego, jak i w innym korzystnie skomunikowanym punkcie danego powiatu, z zastrzeżeniem sytuacji, że Lokalny Punkt nie może znajdować się w mieście na prawach powiatu, na którego obszarze zostanie utworzony Ośrodek. Jednocześnie Dysponent Funduszu zaleca aby usytuowanie Lokalnego Punktu znajdowało się na terenie miasta powiatowego.
7. Podmiot obligatoryjnie w ramach zadania musi świadczyć pomoc, zarówno osobom pokrzywdzonym jak i świadkom oraz osobom im najbliższym, określoną odpowiednio w § 4 ust. 1 i 2 Ogłoszenia o konkursie ofert.
8. Podmiot zapewni pieniężne współfinansowanie realizacji zadania. Poziom minimalnego pieniężnego współfinansowania realizacji zadania wynosi 1% łącznej wartości wydatków kwalifikowalnych w ramach zadania. Podmiot w ofercie zapewni wymagany minimalny wkład własny dla każdego roku kalendarzowego.
9. Pieniężnym współfinansowaniem nie mogą być środki uzyskane na cel inny niż finansowanie niniejszego zadania. 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 Funduszu.
10. Podmiot oświadcza, że dysponuje co najmniej minimalnym poziomem wkładu własnego współfinansowania zadania i na potwierdzenie powyższego do oferty dołącza wyciąg z rachunku bankowego potwierdzający dysponowaniem wymaganym wkładem własnym.
11. Na etapie podpisania umowy podmiot będzie zobowiązany potwierdzić dysponowanie 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 wkładu własnego dla każdego roku realizacji zadania. W przypadku dysponowania minimalnym wkładem własnym podmiot musi zapewnić odpowiednio 1% wkładu własnego w roku 2019, 1% wkładu własnego w roku 2020 i 1% wkładu własnego w roku 2021. W przypadku wskazania wyższego wkładu własnego, musi być on wskazany w takiej samej wartości procentowej w każdym roku realizacji zadania.
2. Na etapie składania oferty podmiot udokumentuje posiadanie całego wkładu własnego na potrzeby realizacji trzyletniego zadania.
3. Na etapie podpisania umowy finansowej na dany rok, podmiot potwierdzi dysponowanie wkładem własnym potrzebnym do realizacji zadania w danym roku kalendarzowym.
4. 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.

12. Dysponent Funduszu dopuszcza możliwość zlecenia przez podmiot przystępujący do konkursu ofert realizacji niektórych lub wszystkich zadań wskazanych w § 4 ust 1 i 2 Ogłoszenia o konkursie ofert, wybranym jednostkom, o których mowa w § 4

(tj. jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeń, fundacji i instytucji), 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 wniosek wraz z uzasadnieniem konieczności zlecenia danego zadania lub jego części.

13. Podmiot zapewni bieżącą kontrolę wykonania wszystkich zadeklarowanych świadczeń.

14. 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.

15. 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, iż za zobowiązania zaciągnięte w danym roku kalendarzowym wydatki można ponosić do 14 stycznia następnego roku tj. za zobowiązania zaciągnięte w 2019 roku wydatki można ponosić do 14 stycznia 2020 roku, za zobowiązania zaciągnięte w 2020 roku wydatki można ponosić do 14 stycznia 2021 roku, za zobowiązania zaciągnięte w 2021 roku wydatki można ponosić do 14 stycznia 2022 r.);
- d) udokumentowane;
- e) zostały przewidziane w kosztorysie;
- f) zgodne z wytycznymi określonymi w niniejszym ogłoszeniu;
- g) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

16. Podmiot zapewni prowadzenie dokumentacji związanej z udzieleniem pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami. W przypadku stwierdzenia przez Dysponenta Funduszu braku uprawdopodobnienia uprawnienia do uzyskania pomocy, wydatkowane na tę pomoc środki podlegają zwrotowi.

17. Udzielenie pomocy – na wniosek uprawnionego bądź z inicjatywy podmiotu, może 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.

18. 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.

§ 6

Szczegółowe warunki realizacji zadania

1. Podmiot zapewni udzielanie pomocy w miejscach ogólnie dostępnych nazwanych: „Okręgowym Ośrodkiem Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem” (dalej: Ośrodek) z dogodnym dojazdem (w tym środkami transportu publicznego), zapewniających dyskrecję osobom pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom i osobom im najbliższym oraz „Lokalnymi Punktami Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem” (dalej: Lokalny Punkt). Miejsca świadczenia pomocy zostaną oznakowane tablicą informującą o współfinansowaniu działalności Ośrodka i Lokalnego Punktu ze środków Funduszu Sprawiedliwości. Wszystkie koszty związane z wykonaniem tablic i oznakowaniem miejsc świadczenia pomocy leżą po stronie podmiotu, w ramach kosztów administracyjnych udzielonej dotacji.
2. Porady prawne mogą być udzielane tylko w Ośrodku i Lokalnych Punktach wskazanych w ofercie (z wyjątkiem pomocy udzielanej w miejscu przebywania pokrzywdzonego o której mowa w ust. 4). Porady psychologiczne i psychiatryczne mogą być udzielane w Ośrodku, w Lokalnych Punktach oraz w miejscach świadczenia pracy tych specjalistów.
3. Wsparcie udzielane jest podczas spotkań bezpośrednich, zaś w przypadku osób pierwszego kontaktu – również za pośrednictwem środków komunikacji na odległość.
4. W szczególnie uzasadnionym przypadku, podmiot może 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.
5. Pomocy prawnej może udzielać radca prawny, adwokat, notariusz, komornik, zaś aplikant adwokacki/radcowski/notarialny/komorniczy/aplikacji ogólnej Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, 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 rocznego doświadczenia w zakresie udzielania pomocy prawnej lub stosowania prawa.
6. Pomocy psychologicznej może udzielać osoba uprawniona zgodnie z Zarządzeniem Nr 57/2007/DSOZ Prezesa Narodowego Funduszu Zdrowia z dnia 19 września 2007 r. w sprawie określenia warunków zawierania i realizacji umów w rodzaju opieka psychiatryczna i leczenie uzależnień Rozdział 1 § 2 ust. 1 pkt. 27 27 (Biul. Inf. NFZ 2007 Nr 41, poz. 57 ze zm.).

7. Osoba pierwszego kontaktu powinna posiadać co najmniej roczne doświadczenie w pracy z osobami pokrzywdzonymi przestępstwem. Do zadań osoby pierwszego kontaktu należy w szczególności przyjmowanie zgłoszeń, wstępna ocena uprawnień 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.
8. Podmiot może wykonywać zadanie przy udziale wolontariuszy na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* tj. z dnia 7 lutego 2018 r. (t. j. Dz. U. z 2018 r., poz. 450 ze zm.).
9. Mediacje może prowadzić osoba, która jest wpisana na listę mediatorów prowadzoną przez sądy okręgowe lub przez uprawnione organizacje.
10. Koordynator odpowiada za całość realizacji zadania w zakresie organizacyjnym, merytorycznym i finansowym w tym m.in. za poprawność przedkładanych Dysponentowi Funduszu sprawozdań, bieżące dostosowywanie oferowanych świadczeń do potrzeb pokrzywdzonych przestępstwem i współpracę z właściwymi instytucjami na terenie objętym świadczeniem pomocy w celu zapewnienia jak najbardziej kompleksowego wsparcia oraz nie dublowania oferowanej pomocy, działania promocyjne i informacyjne. Ta sama osoba nie może pełnić roli koordynatora w więcej niż jednym Okręgowym Ośrodku Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem utworzonym w ramach środków z Funduszu Sprawiedliwości. 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. Do zadań koordynatora należy również współpraca z podmiotami wskazanymi przez Dysponenta Funduszu zajmującymi się m.in. wsparciem na rzecz osób pokrzywdzonych lub tworzeniem ogólnopolskiej sieci pomocy.
11. Jeżeli podmiot przewiduje w trakcie realizacji zadania wykonywanie świadczeń na rzecz pokrzywdzonych finansowanych z innych źródeł, zapewni wyraźne rozróżnienie finansowania.
12. Ośrodek koordynuje i organizuje prace Lokalnych Punktów.
13. W Ośrodku pokrzywdzeni przestępstwem oraz osoby im najbliższe mają mieć zapewniony dostęp do osoby pierwszego kontaktu:
 - osobisty w dniach od poniedziałku do piątku przez co najmniej 7 godzin dziennie (minimum raz w tygodniu do godziny 20-stej), w sobotę w wymiarze 4 godzin (łącznie minimum 39 godzin w tygodniu);
 - całodobowy dyżur telefoniczny przez wszystkie dni w roku w tym w niedziele i święta;
 - dostęp do pomocy udzielanej przez specjalistów, pokrzywdzeni przestępstwem, osoby im najbliższe oraz świadkowie (po uprzednim umówieniu) mają mieć zapewniony w dniach od poniedziałku do piątku pomiędzy godzinami 8.00 a 20.00, w soboty pomiędzy 8.00 a 15.00.
14. W Lokalnych Punktach pokrzywdzeni przestępstwem oraz osoby im najbliższe mają mieć zapewniony:

- dostęp do osoby pierwszego kontaktu w wymiarze minimum 4 godzin na tydzień (od poniedziałku do niedzieli);
- dostęp do pomocy udzielanej przez specjalistów, pokrzywdzeni przestępstwem, osoby im najbliższe oraz świadkowie (po uprzednim umówieniu) mają mieć zapewniony w dniach od poniedziałku do piątku pomiędzy godzinami 8.00 a 20.00, w soboty pomiędzy 8.00 a 15.00.

Uwaga:

1. Osoba pierwszego kontaktu musi zrealizować minimum 7 godzinny dyżur osobisty w Ośrodku codziennie od poniedziałku do piątku (w tym minimum raz w tygodniu do godziny 20-stej).
2. Osoba pierwszego kontaktu musi zrealizować minimum 4 godzinny dyżur osobisty w Ośrodku w sobotę.
3. Osoba pierwszego kontaktu musi zrealizować minimum 4 godzinny dyżur tygodniowy w Lokalnym Punkcie (od poniedziałku do niedzieli). Osoba pierwszego kontaktu może zrealizować 4 godzinny dyżur osobisty w Lokalnym Punkcie w ramach 1 dnia lub podzielić ten dyżur na kilka dni z zastrzeżeniem, że minimalny czas dyżuru to jedna godzina.
4. Szczegółowe godziny osobistych przyjęć osób pierwszego kontaktu w Ośrodkach i Lokalnych Punktach muszą być stałe, a informacja o nich musi być wskazana w treści oferty. Zmiana godzin dyżurów wymaga wcześniejszego zgłoszenia do opiekuna projektu w Ministerstwie Sprawiedliwości.
5. Całodobowy dyżur telefoniczny nie musi być realizowany na terenie Ośrodka, może być realizowany zdalnie.

15. Podmiot realizujący zadania, na podstawie swojego doświadczenia i potrzeb osób pokrzywdzonych, powinien określić w ofercie ile godzin pracy specjalistów jest niezbędnych do realizacji zadania, co będzie podlegało ocenie na etapie oceny merytorycznej oferty.
16. Ośrodek zapewnia kontakt z prawnikiem i psychologiem gotowymi, w razie potrzeby, świadczyć pomoc także w nocy (w godzinach od zamknięcia ostatniego Punktu Lokalnego/Ośrodka w danym dniu do otwarcia pierwszego Punktu Lokalnego/Ośrodka w następnym dniu).
17. Osoba pierwszego kontaktu jest zobligowana do ustalenia czy dana osoba może ubiegać się o wsparcie w ramach Funduszu Sprawiedliwości oraz do skierowania osoby pokrzywdzonej do specjalisty. **Dysponent Funduszu za kwalifikowalne uznawać będzie koszty związane z pomocą faktycznie udzieloną przez specjalistów** (np. jeżeli podczas 8 godzin dyżuru specjalisty, pomoc zostanie udzielona w wymiarze 2 godzin - to koszt kwalifikowalny wynagrodzenia będzie dotyczył 2 godzin faktycznie udzielonej pomocy specjalisty). Powyższe ma na celu zoptymalizowanie wsparcia oferowanego osobom pokrzywdzonym przy jednoczesnej dbałości o racjonalność wydatkowania środków z Funduszu Sprawiedliwości.
18. Podmiot, który otrzyma dotację w celu świadczenia pomocy psychologicznej osobom pokrzywdzonym przestępstwem lub świadkom, jest obowiązany udzielić pomocy psychologicznej na wezwanie organu prowadzącego czynności operacyjno-rozpoznawcze albo sprawdzające lub postępowanie przygotowawcze albo sądu niezwłocznie, nie później niż 14 dni od wezwania, chyba że określone w umowie środki przeznaczone

na pomoc psychologiczną zostały wykorzystane lub pokrzywdzony lub świadek nie kwalifikuje się do udzielenia takiej pomocy. Jeżeli podmiot wykorzystał już środki uzyskane z dotacji na pomoc psychologiczną, powinien o tym niezwłocznie poinformować Dysponenta Funduszu.

19. Kwalifikacje i doświadczenie określone dla osób wymienionych w ust. 5, 6, 7, 9 i 10 będą podlegały weryfikacji w trakcie kontroli na miejscu realizacji zadania. W treści oferty należy wykazać, że wskazane do realizacji zadania osoby posiadają określone w ogłoszeniu o konkursie kwalifikacje i/lub doświadczenie oraz wskazać je z imienia i nazwiska. W przypadku funkcji koordynatora zadania, z uwagi na ryczałtowy sposób rozliczania kosztów administracyjnych, Dysponent Funduszu dopuszcza możliwość opisanie związanych z tym stanowiskiem wymagań, bez wskazywania imiennie tej osoby.
20. Podmiot otrzymujący dotację ze środków Funduszu Sprawiedliwości powinien o świadczonej pomocy poinformować w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy właściwe miejscowo sądy apelacyjne, okręgowe i rejonowe, wydziały zamiejscowe prokuratury krajowej, prokuratury regionalne, okręgowe, rejonowe oraz wszystkie komendy policji z terenu na którym realizowane jest zadanie. .
21. Ośrodek odpowiada za współpracę z sądami okręgowymi i rejonowymi, prokuraturami okręgowymi i rejonowymi oraz powiatowymi komendami policji.
22. Podmiot zobligowany jest 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.
23. Podmiot zapewni, że całość dokumentacji związanej z realizacją zadania będzie dostępna w biurze projektu wskazanym w ofercie.
24. Oferent zobowiązuje się do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku 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.
25. 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 Ogłoszenia o konkursie, na zakupy towarów i usług przewidzianych w § 4 ust. 1 pkt. 9, 12, 14-20 ogłoszenia, ma obowiązek stosować określone w ustawie Prawo zamówień publicznych zasady równego traktowania, uczciwej konkurencji i przejrzystości w odniesieniu do zamówień i konkursów, których wartość jest równa lub większa aniżeli wyrażona w złotych równowartość kwoty 30 000,00 (słownie: trzydzieści tysięcy) euro netto, zgodnie z kursem określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
26. 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.
27. Rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Dysponenta Funduszu realizacji 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.

§ 7

Kosztorys wykonania zadania

1. Podmiot określi w kosztorysie:
 - a) kwoty odpowiadające skali planowanych działań; liczbę godzin pracy osoby pierwszego kontaktu zgodną z przedstawionym przy ofercie harmonogramem; w przypadku wsparcia oferowanego przez m.in. psychologów, prawników, psychiatrów, tłumaczy – szacunkową liczbę godzin pracy tych specjalistów; w przypadku pozostałych świadczeń – liczbę i rodzaj świadczeń zaplanowanych w okresie realizacji zadania;
 - 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.
2. Na koszty administracyjne może zostać przeznaczone maksymalnie 25% wartości kwalifikowalnych zadania.
3. Koszty administracyjne mogą obejmować w szczególności:
 - a) wynagrodzenie koordynatora zadania;
 - b) usługi księgowe;
 - c) koszty wynajmu i utrzymania Ośrodka, Lokalnych Punktów (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) materiały promocyjne, w tym koszt wykonania tablic informacyjnych.

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.
5. W przypadku dyżuru telefonicznego osoby pierwszego kontaktu, koszt taki jest kwalifikowalny, gdy dyżur jest świadczony poza godzinami świadczenia dyżuru osobistego (np. osoba pierwszego kontaktu realizuje dyżur osobisty w Ośrodku

w godzinach 12:00-20:00, to w kosztorysie należy ująć pozostałe 16 godzin całodobowego dyżuru telefonicznego).

§ 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) – o ile zostanie zainstalowana darmowa przeglądarka (IE w wersji co najmniej 9.0, Chrome, Safari, Firefox, itp.) oraz program 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 02.11.2018 r., od godziny 15:00 do dnia 23.11.2018 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 dnia 29.11.2018 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
00-567 Warszawa**

z dopiskiem
**„Oferta do XL Konkursu ofert
na lata 2019-2021– Pomoc Pokrzywdzonym i Świadkom, Ośrodek – Bydgoszcz
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.
3. Wyciąg bankowy potwierdzający posiadanie minimalnego wkładu własnego.

§ 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 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 odpowiednio do 31 marca, 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. 1-31 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 przejrzysto 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 Oferenta 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) półroczne 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. W trakcie realizacji zadania nie ma możliwości zwiększenia kosztów administracyjnych.
10. W przypadku, kiedy Oferent nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty jakie zostały wskazane w kosztorysie są kosztami brutto (w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym). Natomiast w sytuacji, kiedy Oferent jest uprawniony do odzyskania VAT – ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie (w takiej sytuacji VAT jest kosztem niekwalifikowalnym). W sytuacji kiedy Oferent może częściowo odzyskać podatek VAT w kosztorysie – powinien przy odpowiednich pozycjach podać kwoty netto lub brutto. Aktem prawnym, w oparciu o który należy badać możliwość odzyskania podatku VAT jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 ze zm.).
11. 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 w ramach realizacji zadania.
12. Oferent 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 wysokość 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 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.

§ 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 karcie oceny merytorycznej, które są odpowiednio załącznikami nr 1 i 2 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 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. Podmiot w ofercie wskazuje (w rozkładzie tygodniowym) miejsce oraz godziny pracy osoby pierwszego kontaktu w Ośrodkach i Lokalnych Punktach.
2. Jeśli podmiot przewiduje jako jedną z usług w ofercie dostosowywanie lokalu mieszkalnego do potrzeb osoby pokrzywdzonej (zgodnie z § 4 ust. 1 pkt 12 Ogłoszenia o konkursie ofert), winien każdorazowo, przed poniesieniem wydatku, posiadać dokumenty odzwierciedlające odpowiednie potrzeby pokrzywdzonego, opis i kosztorys zadania wraz z dokumentacją dotyczącą przeprowadzonego rozeznania rynku i oszacowania wartości zamówienia, a po wykonaniu prac, rachunek za ich wykonanie.
3. Dysponent może odwołać konkurs przed upływem terminu na złożenie ofert.
4. 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.

5. 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, przysyłając stosowne dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem, potwierdzające właściwą reprezentację.
6. 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.

§ 15

Pytania dotyczące konkursu

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

Załączniki:

- 1) Karta oceny formalnej;
- 2) Karta oceny merytorycznej.