



DFS-II-7211-2443/18

Program Pomocy Osobom Pokrzywdzonym na lata 2019-2021

Ogłoszenie w sprawie przeprowadzenia LXI otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadań ze środków **Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości** w zakresie **Wsparcia i rozwoju instytucjonalnego systemu pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom poprzez utworzenie Sieci Pomocy Osobom Pokrzywdzonym**

dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych i 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 4 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 LXI otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań ze środków **Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości (dalej: Fundusz Sprawiedliwości)** w zakresie **Wsparcia i rozwoju instytucjonalnego systemu pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom poprzez utworzenie Sieci Pomocy Osobom Pokrzywdzonym** dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeń, fundacji, organizacji i instytucji **na lata 2019-2021**, w ramach Programu Pomocy Osobom Pokrzywdzonym Przystępstwem na lata 2019 – 2021 z dnia 24 października 2018 r.
2. W konkursie maksymalna pula środków przeznaczonych na dotację wynosi **3 000 000 zł (słownie: trzy miliony złotych)**. Pula ta została podzielona na poszczególne lata realizacji zadania w następujący sposób:
 - a) Rok 2019 – maksymalna kwota dotacji wynosi 1 200 000 zł (słownie: jeden milion dwieście tysięcy złotych);
 - b) Rok 2020 – maksymalna kwota dotacji wynosi 900 000 zł (słownie: dziewięćset tysięcy złotych);

- c) Rok 2021 – maksymalna kwota dotacji wynosi 900 000 zł (słownie: dziewięćset 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 na lata 2019-2021.

§ 2

Podstawa prawna¹

1. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - *Kodeks karny wykonawczy* (t.j. Dz.U. z 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* (Dz.U. z 2017 r. poz. 1760);
3. Ustawa z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (t.j. Dz.U. z 2017 r. 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:
 - a) w statutach określają wyłącznie takie cele działalności, które nie obejmują swoim zakresem przedmiotu konkursu określonego w § 4,
 - b) wykorzystają niezgodnie z przeznaczeniem nie więcej niż 10% przyznanych środków w ramach dotacji – podmioty te, na podstawie art. 43 § 15a ustawy, nie mogą brać udziału w otwartym konkursie ofert do dnia zwrotu środków wraz z odsetkami,
 - c) wykorzystają 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:
 - a) pracownicy Ministerstwa Sprawiedliwości lub osoby delegowane w trybie art. 77 § 1 pkt 2, art. 151a § 5 pkt 2 lub art. 155e § 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 23, ze zm.), art. 106 § 1 ustawy z dnia 28 stycznia

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.

2016 r. Prawo o prokuraturze (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1767, ze zm.), art. 31 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o kuratorach sądowych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1014, ze zm.), art. 11a ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 577),

- b) małżonkowie albo osoby pozostające we wspólnym pożyciu z osobami, o których mowa w pkt 1,
 - c) krewni lub powinowaci w linii prostej, a w linii bocznej do stopnia między dziećmi rodzeństwa osób, o których mowa w pkt 1, a także osoby związane z osobami, o których mowa w pkt 1 węzłem przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. Osoby objęte zakazem, o którym mowa w ust. 2 nie mogą także wykonywać zadań powierzonych do realizacji przez Dysponenta.
4. Oferent składa przy ofercie stosowne oświadczenie w zakresie spełniania przedstawionych wyłączeń podmiotowych.

§ 4

Rodzaj zadań

1. Dotacja może być przyznana na zadania mające na celu **wsparcie i rozwój instytucjonalnego systemu pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom poprzez utworzenie Sieci Pomocy Osobom Pokrzywdzonym**, realizowane przez jednostki niezaliczane do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszenia, fundacje, organizacje i instytucje (dalej - „podmiot”), polegające na: **Wdrożeniu i utrzymaniu Linii Pomocy Pokrzywdzonym jako części Systemu pomocy ofiarom przestępstw, zintegrowanej z pozostałymi elementami Systemu.**
2. Powyższe działanie bezpośrednio wpisuje się w następujące zadania wskazane w Programie Pomocy Osobom Pokrzywdzonym Przystępstwem na lata 2019-2021:
- a) zapewnienie osobom pokrzywdzonym przestępstwem dostępu do pomocy psychologicznej i prawnej świadczonej przez telefon i drogą elektroniczną za pośrednictwem skrzynki e-mail;
 - b) zapewnienie osobom pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom możliwości umówienia się na spotkanie z osobą pierwszego kontaktu drogą telefoniczną;
 - c) upowszechnianie wiedzy na temat praw osób pokrzywdzonych przestępstwem;
 - d) promowanie systemu pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem i świadkom.

§ 5

Terminy i warunki realizacji zadania

1. Zadania będą realizowane w terminie od dnia 1 stycznia 2019 r. do dnia 31 grudnia 2021 r. W przypadku, gdy termin podpisania umowy uniemożliwi

- rozpoczęcie realizacji zadania od dnia 1 stycznia 2019 r., realizacja zadania zostanie rozpoczęta w terminie wskazanym w § 6 ust. 7 p. g) od daty podpisania umowy, chyba, że podmiot wskaże w ofercie krótszy termin. Realizacja zadania oznacza świadczenie wszystkich usług wymaganych zgodnie z zapisami § 6 ust. 7 pp. a-f.
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 wskaże w ofercie, o jaką kwotę dotacji na realizację zadania się ubiega, przy czym Dysponent nie określa maksymalnej kwoty dotacji na realizację pojedynczego zadania w ramach kwoty określonej w § 1 ust. 2 Ogłoszenia o konkursie ofert.
 4. Podmiot zapewni pieniężne współfinansowanie realizacji zadania. Poziom minimalnego pieniężnego współfinansowania realizacji zadania wynosi 1% łącznej wartości wydatków kwalifikowalnych w ramach realizowanych zadań.
 5. 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.
 6. Podmiot na etapie składania oferty oświadcza, że dysponuje co najmniej wskazanym w ofercie wkładem własnym współfinansowania zadania (na cały trzyletni okres realizacji) i na potwierdzenie powyższego do oferty dołącza wyciąg z rachunku bankowego. Jednocześnie Dysponent Funduszu informuje, że na etapie podpisania umowy podmiot będzie zobowiązany potwierdzić dysponowanie wkładem własnym na wyodrębnionym na potrzeby realizacji zadania rachunku bankowym jedynie w wysokości określonej w kosztorysie na rok 2019.

Uwaga:

1. Przy konstruowaniu kosztorysu oferty podmiot zapewni taki sam udział procentowy 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. Pierwsza z umów będzie dotyczyła realizacji zadania w 2019 roku, zatem na etapie podpisywania pierwszej

umowy, podmiot udokumentuje posiadanie wkładu własnego na 2019 rok.

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.
7. Dysponent Funduszu dopuszcza możliwość zlecenia przez podmiot przystępujący do konkursu ofert realizacji niektórych lub wszystkich zadań wskazanych w § 4 pkt. 2 wybranym jednostkom, o których mowa w § 4, z wyłączeniem podmiotów, o których mowa w art. 43 § 15a i § 15b ustawy. Każdorazowo takie zlecenie wymaga wyrażenia uprzedniej pisemnej zgody przez Dysponenta Funduszu. W celu uzyskania zgody Oferent składa do Dysponenta Funduszu wniosek wraz z uzasadnieniem konieczności zlecenia danego zadania lub jego części.
8. Podmiot zapewni bieżącą kontrolę wykonania wszystkich zadań.
9. Wydatki na realizację zadania winny być dokonywane:
- w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
10. Wydatki w ramach konkursu ofert są kwalifikowalne, jeżeli są:
- niezbędne dla realizacji zadania,
 - racjonalne i efektywne,
 - zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania (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 r.),
 - udokumentowane,
 - zostały przewidziane w kosztorysie,
 - zgodne z warunkami określonymi w niniejszym ogłoszeniu,
 - zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
11. Podmiot zapewni prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. W ramach przedmiotowego konkursu ofert, Dysponent Funduszu nie przewiduje realizacji określonych w § 4 Ogłoszenia o konkursie zadań w partnerstwie, tj. w formule wspólnej realizacji zadań przez dwa lub więcej podmiotów, o których mowa w § 4.

§ 6

Szczegółowe warunki realizacji zadania

- Podmiot zapewni, że całość dokumentacji związanej z realizacją zadania będzie dostępna w biurze projektu wskazanym w ofercie.

2. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1986, ze zm.), dalej: ustawa Prawo zamówień publicznych, w sytuacjach, w których, zgodnie z przepisami tej ustawy, jest zobowiązany do jej stosowania.
3. Wykonawca, który nie jest z mocy ustawy Prawo zamówień publicznych zobowiązany do jej stosowania, wydając środki pochodzące z dotacji, o której mowa w § 2 ust. 1, na zakupy towarów i usług przewidzianych w § 4 ust. 2 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.
4. Dysponent zastrzega sobie prawo do wglądu do dokumentów Wykonawców, realizujących zadania na rzecz Oferentów, zaś Oferent ma zapewnić w zawieranych umowach taką możliwość na rzecz Dysponenta.
5. 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 jako pobraną w nadmiernej wysokości i podlegającą zwrotowi. W takim przypadku Dysponent Funduszu określa wysokość dotacji podlegającej zwrotowi proporcjonalnie do zakresu niezrealizowanych celów, rezultatów i zadań.
6. Podmiot zobligowany jest do współpracy z podmiotami wskazanymi przez Dysponenta Funduszu działającymi na rzecz wzmocnienia sieci pomocy na rzecz osób pokrzywdzonych przestępstwem m.in. podmiotami, które utworzą Okręgowe Ośrodki Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem (dalej: Ośrodki) oraz Lokalne Punkty Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem (dalej: Lokalne Punkty).
7. Szczegółowy opis warunków wdrożenia i utrzymania Linii Pomocy Pokrzywdzonym:
 - a) Celem konkursu jest zapewnienie wsparcia dla osób pokrzywdzonych przestępstwem oraz instytucji, które otrzymują lub potencjalnie mogłyby otrzymywać środki z Funduszu Sprawiedliwości, a także zwiększenie efektywności wsparcia udzielanego ze środków Funduszu.
 - b) Linia Pomocy Pokrzywdzonym winna spełniać następujące funkcje:
 - obsługa Ośrodków oraz Lokalnych Punktów (m.in. przez dostęp do terminarza opisanego niżej Systemu Obsługi Sieci [SOS] w celu umawiania wizyt, w tym wizyt ze specjalistami),
 - telefon zaufania dla ofiar przestępstw (w tym dotyczący przemocy domowej, prób samobójczych, wsparcia dla dzieci),
 - informacja o Funduszu Sprawiedliwości (działania, na jakie mogą zostać przyznane dotacje, informacje o konkursach i naborach wniosków, wsparcie merytoryczne).
 - c) Konkurs obejmuje również utworzenie Systemu Obsługi Sieci (SOS) Pomocy Pokrzywdzonym wspomagającego pod względem

informatycznym pracę Ośrodków i Lokalnych Punktów udostępniającego następujące funkcje:

- rejestracja pokrzywdzonego,
- prowadzenie terminarza Ośrodka i Lokalnego Punktu tak, by można było zdalnie umówić pokrzywdzonego na wizytę (zarówno przez konsultanta Linii, jak i przez pracownika Ośrodka i Lokalnego Punktu – dostęp do narzędzia otrzymają także Ośrodki i Lokalne Punkty),
- uzupełnianie i dostęp do danych osób pokrzywdzonych (baza danych zostanie udostępniona podmiotowi przez Dysponenta Funduszu, nie jest ona częścią Systemu Obsługi Sieci, a jej budowa i utrzymanie nie stanowi części zadania zleconego podmiotowi),
- informacja na temat katalogu przestępstw uprawniających do kompensaty,
- wzmocnienie oceny skuteczności pomocy (poprzez prowadzone statystyki).

d) Wymagania dotyczące formy pracy call center:

- Obsługa i prowadzenie całodobowego ogólnopolskiego telefonu dla osób pokrzywdzonych i organizacji pozarządowych, w tym 4 godziny tygodniowo w języku ukraińskim oraz rosyjskim (dyżur konsultanta dwujęzycznego lub dwojga konsultantów) i 4 godziny tygodniowo w języku angielskim.
- Prowadzenie poradni e-mailowej. W ramach poradni e-mailowej udzielane będą porady prawne, informacje dla organizacji pozarządowych w zakresie pozyskiwania środków i realizacji przedsięwzięć, informacje na temat możliwego wsparcia dla osoby pokrzywdzonej przestępstwem, rejestracja w terminarzu Systemu Obsługi Sieci. Poradnia e-mailowa będzie prowadzona w językach: polskim, angielskim i rosyjskim i ukraińskim.
- Prowadzenie poradnictwa prawnego i psychologicznego dla osób zgłaszających się telefonicznie lub drogą mailową. Porady prawne i psychologiczne będą udzielane drogą mailową, w przypadku, gdy udzielanie porad drogą telefoniczną byłoby trudne lub niemożliwe: dla osób przebywających poza granicami kraju, dla osób z niepełnosprawnością, która mogłaby wpłynąć na utrudnioną komunikację telefoniczną. Kontakt mailowy z osobą potrzebującą porady będzie też wskazany w przypadku konieczności przedstawienia skanów dokumentów.
- Prowadzenie poradnictwa (w tym w języku migowym) z wykorzystaniem komunikatora internetowego umożliwiającego wideo-rozmowę.
- Prowadzenie konsultacji dla organizacji pozarządowych w zakresie pozyskiwania środków i realizacji przedsięwzięć w ramach Funduszu Sprawiedliwości.

e) Wymagania dotyczące personelu (kwalifikacje będą weryfikowane podczas kontroli na miejscu realizacji zadania):

- Pomocy prawnej może udzielać radca prawny, adwokat, notariusz, komornik, zaś aplikant adwokacki/ radcowski/ notarialny/ komorniczy/ aplikacji sędziowskiej lub prokuratorskiej 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.
- 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.).
- Konsultant całodobowego ogólnopolskiego telefonu powinien posiadać co najmniej roczne doświadczenie w pracy z osobami pokrzywdzonymi przestępstwem. Do zadań konsultanta należy w szczególności prowadzenie rozmów telefonicznych z osobami pokrzywdzonymi, wstępna ocena uprawnienia do uzyskania pomocy, kierowanie do specjalistów, rejestrowanie osób pokrzywdzonych w Systemie Obsługi Sieci, uzupełnianie bazy danych osób pokrzywdzonych, udzielanie podstawowych informacji dotyczących praw osób pokrzywdzonych przestępstwem, w tym o procedurach pomocy, instytucjach wsparcia, działaniu organów ścigania. Dysponent rekomenduje zaangażowanie co najmniej 5 konsultantów.
- Koordynator odpowiada za całość realizacji zadania w zakresie organizacyjnym, merytorycznym i finansowym w tym m.in. za poprawność przedkładanych Dysponentowi Funduszu sprawozdań i współpracę z właściwymi instytucjami, w tym Okręgowymi Ośrodkami Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem i Lokalnymi Punktami Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem. Koordynator nie może pobierać w ramach realizowanego zadania wynagrodzenia z innego tytułu niż koordynowanie wykonania zadania i nadzorowanie realizacji zadania. Koordynatorem może być osoba posiadająca doświadczenie w zakresie rozliczania i koordynacji projektów współfinansowanych ze środków publicznych lub źródeł zagranicznych oraz doświadczenie w zakresie koordynacji podmiotów udzielających pomocy lub poradnictwa drogą telefoniczną/elektroniczną. Do zadań koordynatora należy również współpraca z innymi podmiotami wskazanymi przez Dysponenta Funduszu zajmującymi się m.in. wsparciem na rzecz osób pokrzywdzonych lub tworzeniem ogólnopolskiej sieci pomocy.

f) Inne wymagania:

- Linia Pomocy Pokrzywdzonym będzie czynna przez 24 godziny dziennie od poniedziałku do niedzieli (poniedziałek-piątek w godz.

8:00-22:00 – co najmniej 2 stanowiska telefoniczne, a w godzinach 22:00-8:00 co najmniej jedno stanowisko telefoniczne; w soboty, niedziele i święta ustawowo wolne od pracy – jedno stanowisko telefoniczne).

- Linia Pomocy Pokrzywdzonym zapewni menu głosowe w języku angielskim, rosyjskim i ukraińskim. Po wybraniu języka obcego, zostanie odtworzony komunikat w tym języku kiedy dyżuruje osoba odpowiednio z językiem angielskim, rosyjskim lub ukraińskim.
- Sekretariat call center będzie czynny minimum 8 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku, nie licząc dni ustawowo wolnych od pracy).
- Porady za pośrednictwem komunikatora internetowego będą udzielane w poniedziałki w godz. 13:00-15:00.
- Konsultacje telefoniczne w języku angielskim będą odbywały się w poniedziałki w godzinach 18:00-22:00.
- Konsultacje telefoniczne w języku rosyjskim i ukraińskim będą odbywały się we wtorki w godzinach 18:00-22:00.
- Konsultacje prawne będą odbywały się w poniedziałek i wtorek w godzinach 17:00-21:00, a także w środy w godzinach 18:00-22:00.
- System Obsługi Sieci (SOS) Pomocy Pokrzywdzonym będzie miał formę aplikacji internetowej, otwieranej w przeglądarce internetowej, niewymagającej instalacji dodatkowego oprogramowania, opracowanej lub dostosowanej na potrzeby realizowanych zadań. System spełni wymagania techniczne, uniemożliwiające dostęp do danych osobowych osób w nim zarejestrowanych przez osoby nieupoważnione do przetwarzania tych danych. Oferent jest zobowiązany do zabezpieczenia danych przed utratą (np. poprzez tworzenie kopii zapasowych) oraz nieuprawnionym dostępem.

g) Termin realizacji:

- Przygotowanie infolinii [infrastruktura techniczna, personel, zbudowanie Systemu Obsługi Sieci (SOS) Pomocy Pokrzywdzonym] – 60 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy, chyba, że podmiot wskaże w ofercie krótszy termin. Funkcjonowanie infolinii, w tym SOS, (zgodnie z pp. a-f) zostanie zapewnione do 31 grudnia 2021 roku.

h) Dysponent nie precyzuje rozwiązań technicznych, jakie zostaną zastosowane przy implementacji i utrzymaniu call center. Oferent zobowiązany jest do zastosowania takich środków, które zapewnią prawidłowe funkcjonowanie Linii Pomocy Pokrzywdzonym, zgodnie z niniejszą specyfikacją.

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

- Podstawą systemu są Punkty Pomocy działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym. Punkt jest podstawową jednostką systemu, prowadzi go organizacja wyłoniona w otwartym konkursie ofert, jako Okręgowy Ośrodek Pomocy Pokrzywdzonym Przystępstwem.

- W celu zapewnienia stabilności działania konkurs będzie ogłoszony na realizację zadania w okresie trzyletnim (lata 2019-2021).
 - W celu zapewnienia powszechności i lepszej dostępności punktu jedna organizacja pozarządowa będzie właściwa, co do zasady, dla jednego lub kilku obszarów, co do zasady, tożsamy z obszarami działania sądów okręgowych, co w sumie wyłoni około 60 obszarów właściwości Okręgowych Ośrodków Pomocy Pokrzywdzonym Przepięstwem w sieci pomocy pokrzywdzonym. Szczegółowy podział na Ośrodki przedstawia załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie ofert.
 - Ośrodek prowadzi punkt pomocy pod względem finansowym i administracyjnym, odpowiada za współpracę ze wszystkimi sądami, prokuraturami i komendami policji na obszarze swojej właściwości, prowadzi punkt wsparcia od poniedziałku do soboty w miejscu z dogodnym dojazdem, w ramach sieci ośrodek prowadzi całodobowy dyżur telefoniczny przez wszystkie dni w roku w tym w niedziele i święta oraz utrzymuje kontakt z psychologami i prawnikami gotowymi świadczyć pomoc w razie potrzeby (także w nocy), w ramach sieci okręgowy ośrodek organizuje pracę także lokalnego punktu pomocy pokrzywdzonym, który jest czynny przynajmniej jeden dzień w tygodniu przez 4 godziny co najmniej w każdym mieście powiatowym w obszarze swojej właściwości.
 - W Ośrodku i Lokalnym Punkcie podstawową obsługę świadczy osoba pierwszego kontaktu, która: prowadzi obsługę administracyjną, rejestruje osobę wymagającą wsparcia, dokonuje wstępnej kwalifikacji, umawia z psychologiem/prawnikiem, wskazuje inne możliwości wsparcia, w tym świadczenia z Funduszu i kompensatę.
 - Utworzone zostaną Specjalistyczne Punkty Pomocy, w tym: dla ofiar wypadków drogowych i ich rodzin, rehabilitacji ofiar wypadków w stanie wegetatywnym.
 - Utworzony zostanie Portal dla Pokrzywdzonych, posiadający następujące funkcje: obsługę Sieci Pomocy Pokrzywdzonym (informacje o najbliższym punkcie, informacje o danej organizacji pozarządowej, możliwość umawiania się na wizyty za pomocą formularza), wsparcie informacyjne dla pokrzywdzonych i świadków, informacje o samym Funduszu Sprawiedliwości.
 - Planowane jest utworzenie przez Ministerstwo Sprawiedliwości bazy danych osób pokrzywdzonych przepięstwem. Możliwość przeglądania i edycji bazy zostanie udostępniona dla Sieci Pomocy Pokrzywdzonym i powiązanych z nią usługami.
8. Szczegółowy opis elementów oceny wraz z wagami punktowymi został opisany w karcie oceny merytorycznej.

§ 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.
2. Na koszty administracyjne może zostać przeznaczony maksymalnie 15% wartości kwalifikowalnych zadania.
3. Koszty administracyjne mogą obejmować w szczególności następujące koszty związane z zarządzaniem zadaniem:
 - a) wynagrodzenie koordynatora zadania;
 - b) usługi księgowe;
 - c) koszty wynajmu i utrzymania biura, w którym będzie znajdowała się dokumentacja projektowa (w tym czynsz), opłaty za media;
 - d) usługi pocztowe i kurierskie, koszty korzystania z telefonu (stacjonarnego, komórkowego), Internetu;
 - e) koszty bankowe;
 - f) materiały biurowe.

Koszty administracyjne nie mogą obejmować działań merytorycznych, w szczególności takich jak koszty wynajmu i utrzymania siedziby call center, a także koszty linii telefonicznych oraz Internetu na potrzeby świadczenia usługi call center.

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 15% wartości wydatków kwalifikowalnych całego zadania.

Uwaga:

Na etapie przygotowania kosztorysu, limit środków przeznaczony na koszty administracyjne w danym roku kalendarzowym nie może przekroczyć 15% 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 2 i 3 do niniejszego ogłoszenia. Dysponent Funduszu w ramach przedmiotowego konkursu ofert przewiduje dofinansowanie jednej oferty, która uzyska najwyższą liczbę punktów w trakcie oceny i zapewni realizację najbardziej kompleksowej usługi call center (Linii Pomocy Pokrzywdzonym).

§ 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.
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). Starsze typy komputerów również będą sprawnie działać z systemem [witkac.pl](http://www.witkac.pl), o ile zainstalowana zostanie 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:**
 - a) **w systemie www.witkac.pl od 16 listopada 2018 r., od godziny 15:00 do dnia 30 listopada 2018 r. do godziny 15:30;**
 - b) **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 6 grudnia 2018 roku do godziny 15:30, 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 LXI Konkursu ofert na lata 2019-2021- Linia Pomocy
Pokrzywdzonym”
DFS-II-7211-2443/18
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 z rachunku bankowego 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 obsługi telefonicznej, 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:
 - a) kwartalną informację o wykorzystaniu środków otrzymanych z Funduszu Sprawiedliwości według wzoru zawartego w rozporządzeniu;
 - b) półroczne sprawozdanie merytoryczne wraz z tabelarycznym zestawieniem dokumentów księgowych (wzór sprawozdania będzie stanowił załącznik do umowy);
 - c) 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 15% 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 15% wartości kwalifikowalnych kosztów całego zadania. Jeżeli na etapie zatwierdzenia rozliczenia dotacji udział procentowy kosztów administracyjnych będzie wyższy niż 15 %, koszty powyżej wskazanego limitu 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 merytorycznej, będących załącznikami nr 2 i 3 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:
 - a) sprawdza terminowość złożenia ofert;
 - b) ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej liczbę złożonych ofert i nazwy podmiotów składających ofertę, ze wskazaniem daty ich złożenia.
4. Komisja Konkursowa w terminie do 30 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 odrzuca oferty niespełniające wymagań formalnych oraz dokonuje oceny ofert pod względem merytorycznym.
5. W przypadku złożenia znacznej 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 Oferentem konieczne będzie zabezpieczenie prawidłowej realizacji zadania w postaci złożonego podpisanego weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

§ 15

Pytania dotyczące konkursu

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

Załączniki:

- 1) Wykaz Okręgowych Ośrodków Pomocy Pokrzywdzonym Przepięstwem oraz Lokalnych Punktów Pomocy Pokrzywdzonym Przepięstwem;
- 2) Karta oceny formalnej;
- 3) Karta oceny merytorycznej.