



DFS-II.7211.3.2019

Program Pomocy Osobom Pokrzywdzonym na lata 2019-2021

**Ogłoszenie w sprawie przeprowadzenia LXII 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 Przestępstwem –
TYP PLACÓWKI –
SPECJALISTYCZNE CENTRA POMOCY
dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych
i niedziałających 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 ze zmianami, dalej: rozporządzenie), ogłasza LXII 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 – TYP PLACÓWKI - SPECJALISTYCZNE CENTRA POMOCY** dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeń, fundacji, organizacji i instytucji **na lata 2019-2021**, w ramach Programu Pomocy Osobom Pokrzywdzonym Przestępstwem na lata 2019 – 2021 z dnia 24 października 2018 r.
2. W konkursie maksymalna pula środków przeznaczonych na dotację wynosi **40 000 000,00 zł (słownie: czterdzieści milionów złotych)**. Pula ta została podzielona na poszczególne lata realizacji zadania w następujący sposób:
 - a. Rok 2019 – maksymalna kwota dotacji wynosi 12 000 000,00 zł (słownie: dwanaście milionów złotych);
 - b. Rok 2020 – maksymalna kwota dotacji wynosi 14 000 000,00 zł (słownie: czternaście milionów złotych);

- c. Rok 2021 – maksymalna kwota dotacji wynosi 14 000 000,00 zł (słownie: czternaście milionów złotych).
3. Oferent nie może w kosztorysie przekroczyć limitów dotacji wskazanych w ust. 2 w odniesieniu do poszczególnych lat.
4. Konkurs ma na celu zapewnienie realizacji polityki Dysponenta Funduszu Sprawiedliwości, ogłoszonej w Programie Pomocy Osobom Pokrzywdzonym na lata 2019-2021, związanej z utworzeniem specjalistycznych ośrodków pomocy.

§ 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* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1760 ze zm.);
3. Ustawa 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.);
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 (Dz. U. z 2018 r.

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.

poz.23 ze zm.), art. 106 § 1 ustawy z dnia 28 stycznia 2016 r. Prawo o prokuraturze (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1767 z późn. zm.), art. 31 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o kuratorach sądowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1014), art. 11a ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o pracownikach sądów i prokuratury (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. -577),

- 2) małżonkowie albo osoby pozostające we wspólnym pożyciu z osobami, o których mowa w pkt 1,
 - 3) krewni lub powinowaci w linii prostej, a w linii bocznej do stopnia między dziećmi rodzeństwa osób, o których mowa w pkt 1, a także osoby związane z osobami, o których mowa w pkt 1 węzłem przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. Osoby objęte zakazem, o którym mowa w ust. 2 nie mogą także wykonywać zadań powierzonych do realizacji przez Dysponenta.
 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 nie działające w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszenia, fundacje, organizacje i instytucje (dalej - „podmiot”). W ramach tego konkursu możliwe są do utworzenia następujące typy placówek:
Specjalistyczne Centra Pomocy dla ofiar przestępstw wymagających rehabilitacji bądź ofiar przestępstw pozostających w stanie śpiączki.
2. Dotacja będzie przyznana podmiotom, które będą świadczyły pomoc w zakresie:
 - 1) pokrywania kosztów związanych z psychoterapią, pomocą psychiatryczną lub psychologiczną;
 - 2) organizowania i finansowania pomocy udzielanej przez osobę pierwszego kontaktu;
 - 3) pokrywania 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;
 - 4) finansowania 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;
 - 5) zakupu urządzeń i wyposażenia;

- 6) zakupu wartości niematerialnych i prawnych.
3. Podmiot zapewni realizację co najmniej **2 z 6 świadczeń** wymienionych w § 4 ust 2 punkt 1-6 Ogłoszenia o konkursie.

§ 5

Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Zadanie będzie realizowane w terminie od dnia 1 lutego 2019 r. do dnia 31 grudnia 2021 r. W przypadku podpisania umowy po dniu 1 lutego 2019 r., zadanie będzie realizowane od daty podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2021 r., przy czym w przypadku przyznania dotacji istnieje możliwość zrefundowania przez Dysponenta wydatków poniesionych w związku z realizacją zadania od dnia 1 lutego 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 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.
4. 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.
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 Funduszu.
6. Podmiot oświadcza, że dysponuje co najmniej minimalnym poziomem wkładu własnego współfinansowania zadania i na potwierdzenie powyższego do oferty dołącza wyciąg z rachunku bankowego potwierdzający dysponowanie wymaganym wkładem własnym.
7. 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.
8. Dysponent Funduszu dopuszcza możliwość zlecenia przez podmiot przystępujący do konkursu ofert realizacji niektórych lub wszystkich zadań wskazanych w § 4 ust 1 Ogłoszenia o konkursie ofert, wybranym jednostkom, o których mowa w § 4 (tj. jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym 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.

9. Podmiot zapewni:

- 1) Utworzenie i/lub funkcjonowanie minimum 1 placówki wymienionej w § 4 ust. 1 Ogłoszenia o konkursie.

10. Podmiot zapewni bieżącą kontrolę wykonania wszystkich zadeklarowanych świadczeń.

11. 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.

12. Wydatki w ramach konkursu ofert są kwalifikowalne, jeżeli są:

- a) niezbędne dla realizacji zadania,
- b) racjonalne i efektywne,
- c) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania (z zastrzeżeniem, że za zobowiązania zaciągnięte w 2019 roku, wydatki można ponosić do 31 grudnia 2019 roku, za zobowiązania zaciągnięte w 2020 roku wydatki można ponosić do 31 grudnia 2020 roku, za zobowiązania zaciągnięte w 2021 roku wydatki można ponosić do 31 grudnia 2021 roku),
- d) udokumentowane,
- e) zostały przewidziane w kosztorysie,
- f) zgodne z wytycznymi określonymi w niniejszym ogłoszeniu,
- g) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

13. 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.

14. Udzielenie pomocy - na wniosek uprawnionego bądź z inicjatywy podmiotu, może nastąpić po spełnieniu poniższych warunków:

- a) wypełnienie przez osobę uprawnioną do otrzymania pomocy, osobę najbliższą lub osobę pierwszego kontaktu w sposób kompletny wniosku o udzielenie pomocy,
- b) przedłożenie przez osobę uprawnioną do uzyskania pomocy lub osobę najbliższą dokumentów potwierdzających okoliczności wskazane we wniosku, a w przypadku ich braku - przeprowadzenie przez podmiot wywiadu w celu uprawdopodobnienia uprawnienia do uzyskania pomocy, co powinno mieć swoje odzwierciedlenie w treści wniosku,
- c) wyrażenie przez osobę uprawnioną do otrzymania pomocy lub osobę najbliższą zgody na przetwarzanie jego danych osobowych.

15. W ramach przedmiotowego konkursu ofert, Dysponent Funduszu nie przewiduje realizacji zadań określonych w § 4 w formule wspólnej realizacji zadań przez dwa lub więcej podmiotów, o których mowa w § 4.

§ 6

Szczegółowe warunki realizacji zadania

1. Udzielanie pomocy ma się odbywać w miejscach ogólnie dostępnych nazwanych „Specjalistycznymi Centrami Pomocy” (dalej: Centrum). Miejsca te zostaną oznakowane tablicą informującą o świadczeniu pomocy współfinansowanej 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. W funkcjonującym Centrum będzie zapewniony dostęp do pomocy w formie konsultacji lekarskich prowadzonych przez specjalistów z różnych dziedzin, w tym konsultacji i pomocy psychologicznej, konsultacji fizjoterapeutycznych, rehabilitacji, finansowania kosztów wyrobów medycznych, lekarstw w zakresie w którym lek nie podlegałby refundacji lub w części, w której nie jest refundowany, zakupu sprzętu ortopedycznego i pomocniczego (np. wózki inwalidzkie, protezy kończyn, ławeczki wannowe, stolik prysznicowy, siedzisko przyściennie, poręcze, uchwyty, nasadka toaletowa, wózki prysznicowe), transportu medycznego, pobytu na turnusie rehabilitacyjnym (w tym pobyty w sanatoriach), wizyt lekarskich, diagnostyki laboratoryjnej, zatrudnienia profesjonalnego rehabilitanta do zabiegów fizjoterapeutycznych wykonywanych bezpośrednio w domu pacjenta.
3. W przypadku zatrudniania osób pierwszego kontaktu. Osoby te powinny posiadać co najmniej roczne doświadczenie w pracy z osobami pokrzywdzonymi przestępstwem. Do zadań osoby pierwszego kontaktu należy w szczególności przyjmowanie zgłoszeń, wstępna ocena uprawnienia do uzyskania pomocy, czuwanie nad prawidłowym wypełnianiem wniosków, kierowanie do specjalistów, udzielanie podstawowych informacji dotyczących świadczonej w Centrum pomocy.
4. W przypadku oferowania pomocy psychologicznej, pomocy takiej 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.).
5. 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 beneficjentów i współpracę z właściwymi instytucjami w celu zapewnienia jak najbardziej kompleksowego wsparcia oraz nie dublowania oferowanej pomocy, działania promocyjne i informacyjne. Ta sama osoba nie może być wskazana jako koordynator zadania w więcej niż jednej ofercie. 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.

6. Jeżeli podmiot przewiduje w trakcie realizacji zadania wykonywanie świadczeń na rzecz pokrzywdzonych finansowanych z innych źródeł, zapewni wyraźne rozróżnienie finansowania.
7. Kwalifikacje i doświadczenie określone dla osób wymienionych w ust. 2, 3, 4 i 5 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 wymaganych na tym stanowisku wymagań bez wskazywania imiennie tej osoby.
8. 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 uzyskania informacji o zakresie udzielonej już pomocy przez poszczególne Ośrodki i Lokalne Punkty, w zakresie korzystania z dedykowanych systemów teleinformatycznych, w szczególności takich jak infolinia czy baza osób pokrzywdzonych przestępstwem, na warunkach określonych przez Dysponenta Funduszu.
9. Podmiot zapewni, że całość dokumentacji związanej z realizacją zadania będzie dostępna w biurze projektu wskazanym w ofercie.
10. Oferent zobowiązuje się do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. -1986 - dalej p.z.p.) w sytuacjach, w których, zgodnie z przepisami tej ustawy, jest zobowiązany do jej stosowania.
11. 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, 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.
12. 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.
13. 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 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 15% wartości kwalifikowalnych zadania.
 3. Koszty administracyjne mogą obejmować w szczególności:
 - a) wynagrodzenie koordynatora zadania;
 - b) usługi księgowe;
 - c) koszty najmu i utrzymania biura projektu (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 15 % wartości wydatków kwalifikowalnych całego zadania.
4. Podmiot zapewni przejrzystość kosztorysu i jego spójność z planowanymi zadaniami oraz zasadność i racjonalność poszczególnych pozycji kosztorysu.

§ 8

Kryteria oceny ofert

Oferty zostaną ocenione w dwóch etapach, o których mowa w § 24 rozporządzenia. Wzór karty oceny formalnej oraz wzór karty oceny merytorycznej wraz z kryteriami oceny oraz liczbą punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria, przypisaną do poszczególnych części oceny oferty, stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszego ogłoszenia.

§ 9

Miejsce i termin składania ofert oraz sposób złożenia oferty i dokumentów

1. Oferta musi być wypełniona i złożona przez elektroniczny system składania ofert www.witkac.pl, a następnie wydrukowana, podpisana i dostarczona wraz z załącznikami do Ministerstwa Sprawiedliwości w terminach wskazanych w ust. 4. Oferta jest udostępniona na pośrednictwem w/w systemu.
2. Minimalne wymagania techniczne i sprzętowe do pracy w systemie www.witkac.pl: Do korzystania z systemu www.witkac.pl niezbędny jest komputer podłączony do Internetu. System [witkac.pl](http://www.witkac.pl) działa na wszystkich najnowszych przeglądarkach internetowych (nie jest potrzebny zakup specjalistycznego oprogramowania). Również starsze typy

komputerów będą sprawnie działać z systemem witkac.pl – 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 3 stycznia 2019 r., od godziny 14.00 do dnia 14 stycznia 2019 r. do godziny 9.00;**

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 14 stycznia 2019 r., przekazać do Ministerstwa Sprawiedliwości (decyduje data wpływu do Kancelarii Głównej / Biura Podawczego Ministerstwa Sprawiedliwości. Biuro podawcze Ministerstwa Sprawiedliwości czynne jest do godziny 15:30).**

5. Oferta złożona w systemie www.witkac.pl oraz w wersji papierowej musi posiadać taką samą sumę kontrolną wygenerowaną z systemu. Oferty o różnych sumach kontrolnych zostaną odrzucone.

6. Ofertę w wersji papierowej wraz z załącznikami należy dostarczyć w zamkniętej kopercie na następujący adres:

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

**„Oferta do LXII Konkursu z Funduszu Sprawiedliwości
na lata 2019-2021 – Typ Placówki: Specjalistyczne Centra Pomocy,
DFS-II.7211.3.2019
NIE OTWIERAĆ”**

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

- sformułowanie „za zgodność z oryginałem”, wraz z czytelnym podpisem i datą lub informacja „za zgodność z oryginałem” wraz z parafką i pieczęcią imienną oraz datą na każdej stronie dokumentu lub
- sformułowanie „za zgodność z oryginałem od strony... do strony....”, wraz z czytelnym podpisem i datą lub informacja „za zgodność z oryginałem od strony do strony....” wraz z parafką i pieczęcią imienną oraz datą. Przy tym sposobie potwierdzania za zgodność z oryginałem należy pamiętać o ponumerowaniu oraz parafowaniu stron.

§ 10

Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty

1. Dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących, jeżeli te dane nie zostały wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego.
2. Aktualny statut podmiotu.
3. Wyciąg bankowy potwierdzający posiadanie minimalnego wkładu własnego.

§ 11

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

Dotacja będzie przekazywana w kwartalnych transzach. Pierwsza transza zostanie przekazana niezwłocznie przelewem na rachunek bankowy wskazany przez podmiot w ofercie, nie później niż w terminie 14 dni od daty zawarcia umowy. Kolejne transze będą przekazywane 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 przejrzyste trwale opisane ze wskazaniem numeru umowy, pozycji kosztorysu, kwoty dofinansowania, proporcji współfinansowania oraz z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług i innego rodzaju opłaconej należności, a informacja ta musi być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Wykonawcy. Z opisanych dokumentów finansowych musi bezwzględnie wynikać, iż wydatek jest ściśle powiązany ze źródłem finansowania i zakupem towaru lub usługi. Powyższe dokumenty będą podlegały kontroli na miejscu realizacji projektu. W ramach oceny sprawozdań z wykonania zadania, Dysponent Funduszu może wezwać 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 (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.

§ 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 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.
8. Dotacja zostanie udzielona podmiotom, według największej liczby zdobytych w trakcie oceny merytorycznej punktów aż do wyczerpania puli środków wskazanych w ogłoszeniu o konkursie ofert.

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

Załączniki:

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