

MINISTERSTWO SPRAWIEDLIWOŚCI
DEPARTAMENT WSPÓŁPRACY
MIĘDZYNARODOWEJ I PRAW
CZŁOWIEKA

Numer konkursu: **DWMPC-V-5611- 1/14**

Ogłoszenie w sprawie przeprowadzenia VI otwartego konkursu ofert
na powierzenie realizacji zadań z **Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej** dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeń, fundacji, organizacji i instytucji, kościołów i innych związków wyznaniowych **na rok 2014**

Z dniem 15 listopada 2012 r. weszła w życie Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (nr 2012/29/UE) ustanawiająca normy minimalne w zakresie praw, wsparcia i ochrony ofiar przestępstw (dalej- Dyrektywa).

Dyrektywa nakłada na państwa członkowskie obowiązek zapewnienia ofiarom i członkom ich rodzin, stosownie do ich potrzeb, możliwości bezpłatnego korzystania z poufnych usług wspierania ofiar.

Zgodnie z artykułem 7 Dyrektywy należy zapewnić ofiarom dostęp do usług wsparcia polegających na dostarczaniu informacji i porad, wsparcia emocjonalnego i psychologicznego oraz praktycznej pomocy, które często mają kluczowe znaczenie dla rehabilitacji ofiar i pomagają im w radzeniu sobie z następstwami przestępstwa oraz stresem związanym z wszelkimi formami postępowania karnego.

Wsparcie powinno być dostępne jak najwcześniej od momentu popełnienia przestępstwa, niezależnie od tego, czy dane przestępstwo zostało zgłoszone. Usługi te mogą mieć szczególnie istotny wpływ na decyzję ofiary o ostatecznym zgłoszeniu przestępstwa. Podobnie ofiary mogą potrzebować wsparcia zarówno podczas prowadzenia wszelkich postępowań,

jak i w dłuższej perspektywie. Usługi wsparcia mogą być udzielane przez organizacje rządowe i pozarządowe oraz nie powinny wiązać się z nadmiernie rozbudowanymi procedurami i formalnościami, które mogłyby ograniczyć faktyczny dostęp do takich usług. Wsparcie może być udzielane na wiele sposobów, na przykład przez bezpośrednie spotkania, przez telefon lub inne środki kontaktu na odległość, by zagwarantować jak największy zasięg terytorialny i dostępność usług.

Niektóre grupy ofiar, takie jak ofiary przemocy seksualnej, przestępstw opartych na uprzedzeniach, takich jak przemoc ze względu na płeć oraz przestępstw na tle nienawiści rasowej, a także ofiary terroryzmu, często wymagają specjalistycznych usług wsparcia ze względu na szczególne cechy przestępstwa, którego padły ofiarą. Usługi takie należy udostępnić w możliwie najszerszym zakresie.

W Polsce pomoc pokrzywdzonym finansowana ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej opiera się na regulacji art. 43 Kodeksu Karnego Wykonawczego i wydanego na podstawie tego przepisu rozporządzenia wykonawczego z 6 lutego 2014 r., opisującego zasady działania Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej a także zasady udzielania dotacji i świadczenia pomocy pokrzywdzonym przestępstwem.

Do chwili obecnej - w poprzednich konkursach ofert - udzielono dotacji na blisko 11 milionów złotych.

Obecny, VI Konkurs ma za zadanie:

- zapewnienie pokrzywdzonym i członkom ich rodzin dostępu do oferty finansowanej z FPPoPP,
- uruchomienie pomocy pokrzywdzonym w miastach, w których w IV konkursie nie wybrano żadnego Wykonawcy lub nie złożono żadnej oferty (Ciechanów, Kalisz, Legnica, Piła, Radom, Siedlce),
- zapewnienie pomocy pokrzywdzonym w innych lokalizacjach (nowe miasta, nowe filie czy punkty pomocy zagęszczające siatkę pomocy).

Podobnie jak dotychczas, dysponent Funduszu szczególną wagę przyłoży nie tyle do wielkości podmiotu startującego w konkursie, ile do zapewnienia możliwie kompleksowej realizacji pomocy pokrzywdzonym. Konkurs skierowany jest więc do podmiotów, które realizować będą minimum 5 z 10 zadań wymienionych w §25 rozporządzenia.

Podmioty, które realizowały już projekty z Funduszu będą dodatkowo oceniane pod względem prawidłowości wykonania dotychczasowych umów (brane będą pod uwagę m.in. wyniki kontroli prowadzonych przez Biuro Ministra MS, terminowość i prawidłowość dokonywanych rozliczeń kwartalnych i rozliczeń końcowych, stopień realizacji zaplanowanych we wcześniejszych konkursach zadań, opinie dotyczące dotychczasowej współpracy pochodzące od innych podmiotów współpracujących)- §17 ust. 1 pkt 1a) rozporządzenia.

§1

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny wykonawczy (Dz. U. Nr 90, poz.557 z późn. zm.)- dalej „ustawa”;
2. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 lutego 2014 r. w sprawie Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej (Dz. U. z 2014 r., poz. 189)- dalej „rozporządzenie”¹;

¹ Należy zapoznać się szczególnie z rozporządzeniem i art. 43 ustawy. Regulacje tych aktów prawnych mają bezpośrednie zastosowanie w postępowaniu konkursowym i przy realizacji zadania, a nie zostały w większości przepisane do ogłoszenia o konkursie.

3. Ustawa z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885, ze zm.)- dalej ustawa o f.p.

§2

Rodzaj zadania

Dotacja będzie przyznawana na realizację poniższego zadania (§25 ust. 1 rozporządzenia).

Udzielanie pomocy osobom pokrzywdzonym przestępstwem oraz członkom ich rodzin, świadczonej przez jednostki niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszenia, fundacje, organizacje i instytucje, kościoły i inne związki wyznaniowe (dalej- „oferenci/oferent”, a po podpisaniu umowy „Wykonawca”), poprzez:

- 1) organizowanie i finansowanie pomocy prawnej, w tym alternatywnych metod rozwiązywania konfliktów;
 - 2) pokrywanie kosztów związanych z psychoterapią lub pomocą psychologiczną, w tym organizowanie i finansowanie pomocy przez osobę pierwszego kontaktu;
 - 3) pokrywanie kosztów świadczeń zdrowotnych, wyrobów medycznych, w tym przedmiotów ortopedycznych oraz środków pomocniczych, jeżeli jest to niezbędne w procesie leczniczym doznanego uszczerbku na zdrowiu wynikającego z przestępstwa lub jego następstw;
 - 4) pokrywanie kosztów związanych z edukacją ogólnokształcącą i zawodową, także na zasadach indywidualnego kształcenia, odpowiednio do wieku i potrzeb edukacyjnych osób uprawnionych;
 - 5) pokrywanie kosztów czasowego zakwaterowania lub udzielania schronienia;
 - 6) finansowanie okresowych dopłat do bieżących zobowiązań czynszowych za lokal mieszkalny, do którego osoba uprawniona posiada tytuł prawny, a lokal mieszkalny nie jest użytkowany przez inne osoby;
 - 7) dostosowanie lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego do potrzeb osoby pokrzywdzonej przestępstwem w przypadku, gdy utrata sprawności fizycznej nastąpiła w wyniku przestępstwa;
 - 8) finansowanie przejazdów środkami komunikacji publicznej lub pokrywanie kosztów transportu związanych z uzyskiwaniem świadczeń i regulowaniem spraw określonych w pkt 1–7;
 - 9) pokrywanie kosztów żywności lub bonów żywnościowych;
 - 10) pokrywanie kosztów zakupu odzieży, bielizny, obuwia, środków czystości i higieny osobistej,
- (zwane dalej- „zadanie”).

§3

Wysokość dotacji celowej przeznaczonej na realizację zadania

1. Na dzień 31 stycznia 2014 r., na koncie Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej znajduje się kwota 26.315.772,89 złotych.
2. Z ww. sumy dysponent Funduszu przeznacza na dotacje w VI konkursie kwotę 20.000.000 złotych.

3. Oferent wskazuje o jaką kwotę dotacji się ubiega, przy czym maksymalna kwota dotacji nie może przekroczyć **800.000 zł** (brutto).
4. Jedna oferta może dotyczyć realizacji zadania na terenie jednego lub więcej województw.
5. Na realizację zadania w jednym województwie oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

§4

Terminy i warunki realizacji zadania określone przez Dysponenta Funduszu (na podstawie §2 ust. 3 pkt 3 rozporządzenia)

1. Zadanie będzie realizowane w terminie od podpisania umowy, do 31 grudnia 2014 r., na podstawie przepisów ustawy, rozporządzenia oraz podpisanej umowy.
2. Zaplanowane zadanie przedstawione w ofercie winno obejmować okres od 1 kwietnia do 31 grudnia 2014 r. Każdy rodzaj pomocy musi być dostępny dla pokrzywdzonego od 1 kwietnia 2014 r.
3. Jeśli umowa zostanie podpisana po 1 kwietnia 2014 r., Wykonawca wykona zadanie, w terminie od podpisania umowy do 31 grudnia 2014 r.
4. Zgodnie z regulacją art. 44 ust. 3 ustawy o f.p., wydatki publiczne powinny być dokonywane:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
5. W związku z powyższym Dysponent Funduszu określa że realizacja pomocy może nastąpić wyłącznie na poniższych zasadach:
 - a) po wypełnieniu w sposób kompletny wniosku przez osobę ubiegającą się o pomoc, w tym po przedłożeniu dokumentów potwierdzających okoliczności wskazane we wniosku oraz po złożeniu przez tę osobę podpisu oświadczeniem o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych (§ 27 ust. 1 i 2 rozporządzenia),
 - b) po szczegółowym zweryfikowaniu przez Wykonawcę, na podstawie wniosku i jego załączników oraz na podstawie wywiadu z osobą ubiegającą się o pomoc okoliczności uprawdopodobniających pokrzywdzenie przestępstwem tej osoby oraz
 - c) po ustaleniu zakresu potrzeb pokrzywdzonego wynikających bezpośrednio z następstw popełnionego przestępstwa (art. 7 Dyrektywy),
 - d) tylko na świadczenia, które mają na celu złagodzenie skutków przestępstwa.
6. Zasady dotyczące udzielenia pomocy na wniosek pokrzywdzonego, stosuje się w ten sam sposób do udzielenia pomocy z własnej inicjatywy podmiotu (§ 27 ust. 1 i 2 rozporządzenia),
7. Warunkiem realizacji zadania jest zaplanowanie minimum 5 z 10 zadań wymienionych w §25 rozporządzenia, w tym obowiązkowo pomocy prawnej oraz psychologicznej. Na ocenę oferty wpływa stopień zrównoważenia proporcji realizowanych zadań (np. oferta

- przewidująca 90% pomocy prawnej i psychologicznej, a 10% na pozostałe rodzaje pomocy będzie oceniona nisko).
8. Wykonawca jest zobowiązany do starannego działania, a co za tym idzie bieżącego weryfikowania stopnia realizacji zadania, w szczególności diagnozowania czy nie dochodzi do sytuacji, w której realizowana jest tylko część zadeklarowanej w ofercie pomocy (z założeniem zwrotu środków zaplanowanych na realizację pozostałych zadań) oraz analizowania czy czas pracy specjalistów jest dostosowany do potrzeb pokrzywdzonych i w pełni wykorzystywany. Wykonawca zobowiązany jest podejmować wszelkie czynności zmierzające do prawidłowego wykorzystywania środków publicznych (np. podejmować akcje informacyjne, modyfikować dyżury specjalistów w celu lepszego wykorzystania środków, współpracować z służbami publicznymi, uprzednio potwierdzać obecność pokrzywdzonego na zbliżającym się dyżurze itp.).
 9. Dysponent Funduszu oraz Wykonawca są związani przepisami ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U. 2005 nr 14 poz. 114). W związku z tym warunkiem prawidłowej realizacji zadania jest obowiązek prowadzenia kompletnej i wyczerpującej dokumentacji związanej z realizacją pomocy. Dokumentacja, która nie uprawdopodobnia pokrzywdzenia przestępstwem osoby objętej pomocą, będzie podstawą do żądania od Wykonawcy zwrotu wydatkowanej na pomoc tej osobie kwoty dotacji lub do nałożenia kar umownych.
 10. Dysponent Funduszu określa następujące warunki realizacji zadania, które mają znaleźć wyczerpujące odzwierciedlenie w ofercie:
 - 1) rozpoznanie potrzeb pokrzywdzonych na danym terenie działania objętym ofertą (ilość mieszkańców, struktura społeczna, struktura potrzeb, jeśli działają już inne podmioty na danym terenie świadczące pomoc - uzasadnienie w zakresie potrzeby dodatkowego świadczenia pomocy),
 - 2) kompleksowość realizowanego zadania (zakres proponowanych świadczeń w odniesieniu do działań z §25 Rozporządzenia, minimum 5 z 10, w tym obowiązkowo pomoc prawna i psychologiczna),
 - 3) wskazanie w jaki sposób zrealizowane zostaną cele konkursu określone w preambule ogłoszenia,
 - 4) dostępność pomocy dla pokrzywdzonego (czas pracy siedziby głównej oraz filii i punktów, opis jakie formy pomocy będą świadczone w których miejscach, w jakim czasie, czy i w jaki sposób zapewniony jest inny niż osobisty kontakt pokrzywdzonego z oferentem),
 - 5) wymaganiem minimalnym stawianym przed każdą z ofert, jest zapewnienie pokrzywdzonym oraz innym osobom i podmiotom możliwości telefonicznego skontaktowania się z osobą pierwszego kontaktu celem uzyskania pomocy, w dniach pn.-pt., w godzinach od 8-18 oraz osobistego, co najmniej w głównym miejscu realizacji pomocy, w dniach pn.-pt., w godzinach od 8-15,
 - 6) w zakresie zasobu kadrowego zapewniającego właściwą realizację zadania pod względem merytorycznym:

- kwalifikacje oraz doświadczenie kadry w udzielaniu pomocy pokrzywdzonym przestępstwem- kwalifikacje zawodowe, dotychczasowa praca z pokrzywdzonymi, dodatkowe szkolenia i umiejętności, przy czym warunkiem realizacji zadania w przypadku specjalistów jest:
 - aby osobą udzielającą informacji prawnej był: radca prawny, adwokat, notariusz, komornik; aplikant adwokacki/ radcowski/ notarialny/ komorniczy/ aplikacji ogólnej KSSiP, po upływie sześciu miesięcy od rozpoczęcia aplikacji lub egzaminowany aplikant ww. aplikacji – przy czym wykazanie uprawnień kadry w tym zakresie leży po stronie oferenta,
 - aby osobą udzielającą pomocy psychologicznej był psycholog lub psychiatra – uprawniony zgodnie z przepisami wydanymi przez Prezesa NFZ do udzielania świadczeń opieki zdrowotnej w zakresie świadczeń psychologicznych i psychiatrycznych – przy czym wykazanie uprawnień kadry w tym zakresie leży po stronie oferenta,
- 7) w zakresie zasobu kadrowego zapewniającego właściwą realizację zadania pod względem organizacyjnym, nadzoru merytorycznego oraz w zakresie finansowym:
- jeśli oferta przewiduje koordynatora zadania, nie może on pobierać w projekcie wynagrodzenia z innego tytułu niż koordynowanie wykonywania zadania i nadzór nad realizacją zadania (§18 ust. 2 Rozporządzenia);
 - oferta winna szczegółowo określać kompetencje osób wskazanych do wykonania ww. zadań oraz zakres obowiązków tych osób (§4 ust. 1 pkt 7 Rozporządzenia); do opisu zasobu kadrowego powinny zostać dołączone dokumenty potwierdzające wykształcenie i uprawnienia każdej osoby wskazanej do realizacji zadania,
- 8) w zakresie zasobu rzeczowego i lokalowego zapewniającego właściwą realizację zadania (§4 ust. 1 pkt 9 Rozporządzenia):
- jeśli oferent świadczyć będzie zadanie w kilku lokalizacjach (np. w filiach), winien opisać każdą z tych lokalizacji,
 - oferent winien złożyć dokumenty wskazujące na dysponowanie lokalem/lokalami przez cały czas realizacji zadania (dokument winien pochodzić od właściciela/dysponenta lokalu, być przykładowo umową najmu/dzierżawy; może być to umowa pod warunkiem otrzymania dotacji z Funduszu),
 - porady prawne i psychologiczne nie mogą być świadczone w siedzibie kancelarii prawnej/prywatnym gabinecie psychologa lub psychiatry,
- 9) w zakresie jakości przedstawionego projektu (§ 17 ust. 1 pkt. 2 Rozporządzenia):
- spójność, czytelność,
 - wykonalność proponowanego zadania w oparciu o przedstawioną kadre, kosztorys i harmonogram zadania,
- 10) w zakresie doświadczenia podmiotu w realizacji zadania związanego z pomocą osobom pokrzywdzonym przestępstwem oraz członkom ich rodzin (§17 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia):

- oferent winien złożyć szczegółowy opis dotychczasowych działań na rzecz pokrzywdzonych, określając skalę i miejsca tych działań oraz przedstawić informację w zakresie rozliczeń dotychczasowych projektów,

11) w zakresie kosztorysu zadania (§17 ust. 1 pkt 3 Rozporządzenia) oferent określa:

- a) kwoty odpowiadające skali planowanych działań (np. w przypadku dyżurów prawników i psychologów - godzinowy harmonogram dyżurów w tygodniu i miesiącu, tak w głównym punkcie świadczenia pomocy, jak i w filiach; w przypadku innych świadczeń- liczbę/sumę świadczeń zaplanowanych w okresie realizacji projektu);
- b) kalkulację przedstawiającą wyłącznie koszty które mają być poniesione na realizację projektu, np. koszt najmu pomieszczeń koniecznych do realizacji danego zadania powinien być proporcjonalny do czasu jego wykorzystania na potrzeby projektu, nie może stanowić całkowitego kosztu najmu pomieszczenia używanego w innych celach niż projekt; koszt księgowego powinien być kosztem wynagrodzenia wyłącznie za rozliczanie projektu (podobnie z telefonami i innymi wydatkami);
- c) oferta winna opisywać jakie inne działania oferent realizuje w danym miejscu oraz wskazywać proporcjonalne do wykorzystania lokalu na potrzeby projektu kwoty związane z jego użytkowaniem;
- d) oferent winien szczegółowo uzasadnić, że dany koszt jest niezbędny i uzasadniony dla realizacji celów zadania (np. nie ma uzasadnienia dla najmu większej ilości pomieszczeń niż niezbędna do realizacji zaplanowanych działań, finansowania remontów tych pomieszczeń, zakupu środków trwałych, które nie są niezbędne do realizacji zadania lub powielają te już przez podmiot posiadane);
- e) jeśli w kosztorysie zadania ujęto udzielanie pomocy w postaci zakwaterowania pokrzywdzonych we własnym lokalu/ośrodku, oferent wskazuje na koszt osobodoby pobytu tej osoby w placówce; koszt udzielania schronienia nie zawiera w sobie kosztu wyżywienia który winien być przewidziany w odrębnym polu kosztorysu; w żadnej innej pozycji kosztorysu nie mogą znaleźć się kwoty związane z realizacją tego rodzaju pomocy (np. oddzielnie liczone opłaty za światło, czynsz, opał, telefon placówki),

12) w zakresie pieniężnego współfinansowania, oceniana będzie proporcjonalność przeznaczenia kwoty współfinansowania zadania ze środków podmiotu składającego ofertę na realizację zadania oraz na koszty administracyjne - §17 ust. 2 pkt 1) rozporządzenia; wyżej oceniane będą oferty, w których proporcje wydatkowania środków na rzecz realizacji zadania będą korzystniejsze w stosunku do tych przeznaczanych na koszty administracyjne, chyba że istnieje szczególne uzasadnienie zwiększonego kosztu administracyjnego opisane w ofercie (np. tworzenie nowej filii, rozbudowa siatki pomocy, finansowanie kosztów audytu zewnętrznego realizacji zadania),

- 13) w zakresie możliwości korzystania przez podmiot składający ofertę w trakcie realizacji zadania z pomocy osób pierwszego kontaktu (§17 ust. 2 pkt 2a) Rozporządzenia):
- złożenie opisu ich kwalifikacji, doświadczenia oraz dostępności dla pokrzywdzonego (czas pracy oraz miejsca, w których osoby pierwszego kontaktu będą pracować),
- 14) w zakresie możliwości korzystania przez podmiot składający ofertę w trakcie realizacji zadania z pomocy asystenta pokrzywdzonego (§17 ust. 2 pkt 2b) rozporządzenia:
- złożenie opisu ich kwalifikacji, doświadczenia oraz dostępności dla pokrzywdzonego (czas pracy oraz miejsca, w których asystenci będą pracować),
- 15) w zakresie możliwości korzystania przez podmiot składający ofertę w trakcie realizacji zadania z wolontariuszy (§17 ust. 2 pkt 2c) Rozporządzenia:
- wskazanie z imienia i nazwiska wolontariuszy i przedstawienie umowy o wolontariacie (samo wskazanie liczby czy danych osobowych wolontariuszy, bez przedłożenia umów/porozumień wolontariackich, nie spowoduje przyznania dodatkowej punktacji),
- 16) w zakresie współpracy przez podmiot składający ofertę z innymi podmiotami §17 ust. 2 pkt 3) Rozporządzenia:
- wskazanie podmiotów współpracujących, dołączenie szczegółowego opisu zakresu i czasu współpracy oraz dokumentacji pochodzącej od tych podmiotów wskazującej na faktyczną współpracę (nie deklaracje poparcia, a konkretne działania; samo wskazanie okoliczności współpracy, bez przedłożenia dokumentów ją potwierdzających, nie spowoduje przyznania dodatkowej punktacji),
- 17) jeśli podmiot składający ofertę będzie realizował w trakcie obowiązywania umowy inne świadczenia wobec pokrzywdzonych, zbieżne z wnioskowanymi z Funduszu (tak w głównej siedzibie jak i w filiach), winien przygotowując ofertę zamieścić wyraźną informację o podobnych działaniach finansowanych z innych źródeł, a także uzasadnić potrzebę uzyskania dodatkowych środków z Funduszu; osoba reprezentująca podmiot winna złożyć dokument z oświadczeniem, że praca osób zaangażowanych w projekt (np. dyżury prawnika czy psychologa), nie będzie pokrywać się czasowo i miejscowo z godzinami pracy tych samych specjalistów finansowanymi z innych źródeł.

§5

Kryteria oceny ofert

Kryteria oceny ofert określa §17 ust. 1 Rozporządzenia. Zgodnie z §17 ust. 2 Rozporządzenia dodatkowymi kryteriami oceny ofert w niniejszym konkursie są:

- 1) poziom pieniężnego współfinansowania zadania przez podmiot składający ofertę (ponad kwotę minimalną), w tym proporcjonalność przeznaczenia kwoty

współfinansowania projektu ze środków oferenta na realizację zadania oraz na koszty administracyjne;

- 2) możliwość korzystania przez oferenta w trakcie realizacji zadania z pomocy:
 - a) osób udzielających wstępnej pomocy, diagnozy potrzeb oraz informacji dotyczących praw osób pokrzywdzonych przestępstwem i członków ich rodzin (osób pierwszego kontaktu),
 - b) osób towarzyszących osobom pokrzywdzonym przestępstwem i członkom ich rodzin, w załatwianiu spraw związanych z sytuacją będącą podstawą udzielania pomocy (osób pierwszego kontaktu),
 - c) wolontariuszy;
- 3) możliwość współpracy oferenta w zakresie realizacji zadania z innymi podmiotami, w szczególności z organami administracji publicznej, sądami, prokuraturami, Policją, organami Służby Więziennej, samorządami prawniczymi oraz organizacjami międzynarodowymi.

§6

Miejsce i termin składania ofert oraz sposób złożenia oferty i dokumentów

1. Na podstawie §6 i 7 rozporządzenia, oferty - sporządzone na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia - wraz z załącznikami należy składać pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej przy zachowaniu warunków stosowania podpisu elektronicznego, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 14 marca 2014 r., na formularzu załączonym do ogłoszenia.
2. W przypadku złożenia oferty wraz z załącznikami w formie pisemnej, decyduje data wpływu do Kancelarii Głównej / Biura Podawczego Ministerstwa Sprawiedliwości. Biuro podawcze Ministerstwa Sprawiedliwości czynne jest do godziny 15:30.
3. Oferta wraz z załącznikami winna być złożona w segregatorze, wraz ze spisem treści przyklejonym do lewej, wewnętrznej strony segregatora.
4. Strony oferty wraz ze wszystkimi załącznikami winny być ponumerowane.
5. Jeżeli w treści oferty znajduje się odwołanie do określonego dokumentu, opis ma wskazywać numer strony, na której dokument się mieści.
6. Kopie dokumentów winny być opatrzone poświadczeniem za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę.
7. Oferta i wszystkie załączniki, prócz wersji papierowej, winny być dodatkowo zeskanowane i nagrane na płytę CD/DVD, załączoną do dokumentacji, przy czym struktura plików pdf na płycie winna być przedstawiona według poniższego schematu (w katalogu głównym, bez podkatalogów):
 - 1- oferta.pdf,
 - 2- dokumenty dot. oferenta- krs.pdf,
 - 3- dokumenty dot. oferenta- reprezentacja.pdf,
 - 4- dokumenty dot. oferenta- (inne, w oddzielnych plikach, doświadczenie, współpraca).....pdf
 - 5- dokumenty dot. kadry- Kowalski Jan- koordynator.pdf

- 6- dokumenty dot. kadry- Kowalska Janina- prawnik.pdf
 - 7- dokumenty dot. kadry-- księgowy.pdf
 - 8- dokumenty dot. kadry-- wolontariusz.pdf
 - 9- dokumenty- opis.pdf
8. Oferta winna zawierać wyłącznie niezbędne dokumenty wskazane w dokumentacji konkursowej.
 9. W przypadku ofert pisemnych należy je złożyć na następujący adres:

Ministerstwo Sprawiedliwości
Departament Współpracy Międzynarodowej i Praw Człowieka
Aleje Ujazdowskie 11
00-950 Warszawa

z dopiskiem

**„Konkurs na dotację celową z Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym Prześpiństwem
oraz Pomocy Postpenitencjarnej na rok 2015, DWMPC-V-5611-..../14.”**

10. Dodatkowo na przesyłce proszę zamieścić wyraźną informację następującej treści „Biuro Podawcze - proszę opieczetować datownikiem pierwszą stronę oferty!!!”

§7

Termin ogłoszenia wyników konkursu

Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi nie później niż 7 dnia od upływu terminu oceny ofert przez komisję konkursową.

Zgodnie z §9 ust. 3 rozporządzenia, termin dokonania oceny ofert przez komisję konkursową wynosi 21 dni od zamieszczenia ogłoszenia o którym mowa w §9 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia w BIP Ministerstwa Sprawiedliwości. Może on jednak być przesunięty w wypadku konieczności oceny znacznej liczby ofert, o czym dysponent Funduszu poinformuje na ww. stronie internetowej.

§8

Poziom i sposób obliczania minimalnego pieniężnego współfinansowania zadania przez podmiot

1. Przez pieniężne współfinansowanie zadania rozumie się wydatkowanie na realizację zadania posiadanych przez oferenta środków finansowych (pieniędzy); pieniężne współfinansowanie zwiększa całkowity budżet projektu, przez co zwiększa ilość świadczeń oferowanych dla pokrzywdzonych.
2. Poziom minimalnego pieniężnego współfinansowania zadania to (w zaokrągleniu do pełnego złotego w górę):
 - 1) przy wnioskowanej kwocie do 100.000zł- minimalne współfinansowanie wyniesie 9% (np. wnioskowana kwota dotacji 90.000zł oznacza pieniężne współfinansowanie 8.100zł, razem budżet projektu wyniesie 98.100zł),

- 2) przy wnioskowanej kwocie powyżej 100.000 do 300.000zł- współfinansowanie wyniesie 9.000zł plus 7% od kwoty powyżej 100.000zł (np. wnioskowana kwota dotacji 200.000zł oznacza minimalne pieniężne współfinansowanie 9.000zł + 7% ze 100.000zł = 16.000zł, razem budżet projektu wyniesie 216.000zł),
- 3) przy wnioskowanej kwocie powyżej 300.000 do 800.000zł- współfinansowanie wyniesie 23.000zł plus 5% od kwoty powyżej 300.000zł (np. wnioskowana kwota dotacji 800.000zł oznacza minimalne pieniężne współfinansowanie 23.000zł + 5% z 500.000zł = 48.000zł, razem budżet projektu wyniesie 848.000zł).
3. Zgodnie z §4 pkt. 7 rozporządzenia, oferent dokumentuje, w formie wyciągu z rachunku bankowego, dysponowanie co najmniej minimalnym poziomem pieniężnego współfinansowania zadania.
4. Zgodnie z §19 rozporządzenia, pieniężne współfinansowanie może być pomniejszone najwyższej o 30%, jeżeli podmiot składający ofertę wykaże, że wykorzysta nieodpłatnie na realizację zadania posiadany zasób rzeczowy, lokalowy lub kadrowy. W związku z powyższym należy szczegółowo opisać ww. zasób. W żadnym innym miejscu kosztorysu nie mogą znaleźć się koszty związane z tym zasobem.

§9

Wykaz dokumentów które należy dołączyć do oferty

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiedniego wyciągu z ewidencji lub innych dokumentów potwierdzających status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Aktualny statut oferenta.
3. 3 komplety zawierające (każdy z nich)- podpisany wzór umowy (z wypełnionymi polami dotyczącymi osoby reprezentującej podmiot oraz z numerem konta), parafowane-kosztorys, harmonogram realizacji zadania, załączniki do umowy (wzory informacji kwartalnej, sprawozdania, wniosków o udzielenie pomocy (3, 4 i 5).
4. Po jednym egzemplarzu podpisanego i opieczętowanego weksla in blanco oraz deklaracji wekslowej (bez wypełnienia!!!).
5. Płyta CD/DVD z zeskanowaną ofertą i załącznikami zgodnie z §6 ust. 7 ogłoszenia.
6. Oświadczenie potwierdzające, iż w stosunku do oferenta nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków dotacji.
7. Oświadczenie, że osoby uprawnione do dysponowania środkami finansowymi oferenta oraz do reprezentowania go w kontaktach zewnętrznych nie były karane za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
8. Oświadczenie, iż oferent jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostanie przekazana dotacja, i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia dotacji w zakresie finansowym i rzeczowym.
9. Oświadczenie osoby upoważnionej do reprezentacji podmiotu składającego ofertę wskazujące, że kwota dotacji przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z umową oraz ofertą.
10. Wyciąg z rachunku bankowego potwierdzający dysponowanie przez podmiot co najmniej minimalnym poziomem pieniężnego współfinansowania zadania.

11. Dokumenty potwierdzające okoliczności wskazane w §5 pkt 2 i 3 ogłoszenia.
12. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe minimum za ostatnie 12 miesięcy działalności.
13. Jeśli oferent będzie realizował w trakcie obowiązywania umowy inne świadczenia wobec pokrzywdzonych, zbieżne z wnioskowanymi z Funduszu (tak w głównej siedzibie jak i w filiach), osoba reprezentująca oferenta winna złożyć dokument z oświadczeniem, że praca osób zaangażowanych w projekt (np. dyżury prawnika czy psychologa), nie będzie pokrywać się czasowo i miejscowo z godzinami pracy tych samych specjalistów finansowanymi z innych źródeł.
14. Zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych przez Dysponenta Funduszu wobec osób realizujących zadanie.

§10

Sposób i terminy przekazania dotacji celowej na rzecz wyłonionych wykonawców zadania

Dotacja zostanie przekazana przelewem na konto bankowe wskazane przez oferenta w umowie, w terminie 15 dni po otrzymaniu przez Dysponenta Funduszu prawidłowo wypełnionej i podpisanej przez osoby uprawnione do reprezentacji umowy.

§11

Informacje dodatkowe w tym dotyczące treści oferty nie zamieszczone w innym miejscu

1. Na podstawie §2 ust. 4 pkt 3) Rozporządzenia, Dysponent Funduszu zastrzega sobie możliwość odwołania konkursu przed upływem terminu na złożenie ofert.
2. Na podstawie §2 ust. 4 pkt 5) Rozporządzenia, Dysponent Funduszu 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.
3. Przyznana dotacja nie może być przeznaczona na wkłady własne przy ubieganiu się o dofinansowanie działań oferenta z innych źródeł.
4. W razie zaistnienia zmian osób upoważnionych do reprezentacji oferenta w trakcie procedury oceny ofert, należy niezwłocznie w formie mailowej poinformować o tym fakcie Dysponenta Funduszu, przesyłając w załączniku skany dokumentów potwierdzających właściwą reprezentację.
5. Oferent w ofercie wskazuje (w rozkładzie tygodniowym):
 - a) godziny i dni otwarcia siedziby podmiotu i każdej filii (od-do... godziny; wskazanie konkretnych dni tygodnia/miesiąca, nie jest dostateczne wskazanie „3 razy w miesiącu”),
 - b) godziny pracy osoby pierwszego kontaktu (w siedzibie/filiach/inne),
 - c) rozkład godzin i miejsc świadczenia dyżurów prawników i psychologów, przy czym co najmniej połowa czasu dyżurów tych specjalistów (w każdym z miejsc

- świadczenia pomocy osobno) winna przypadać po 16:00 (by ze świadczeń mogły skorzystać osoby pracujące zawodowo, bez zwalniania się z zakładu pracy);
6. Przekazany rozkład godzinowy zostanie umieszczony na stronach internetowych wraz z danymi podmiotu świadczącego pomoc, a prawidłowe funkcjonowanie pomocy w danych godzinach będzie na bieżąco kontrolowane przez pracowników Dysponenta Funduszu.
 7. W przypadku innych świadczeń niż dyżury (§11 pkt 3-9 rozporządzenia), podmiot na etapie planowania wydatków i skali działań, wskazuje szacowaną na podstawie dotychczasowego doświadczenia liczbę planowanych świadczeń i kwotę przeznaczoną na ich pokrycie; rzeczywista skala realizacji tych świadczeń nie musi pokrywać w 100% się z zaplanowaną, jednak podmiot musi wydatkować środki z danej puli (np. zaplanowanej na zakup bonów żywnościowych) tylko na wydatki z tej puli.
 8. W przypadkach wyjątkowych, na mailowy, uzasadniony wniosek, przesłany do Departamentu Współpracy Międzynarodowej i Praw Człowieka, po uzyskaniu zgody, Wykonawca, bez sporządzania aneksu do umowy, może, jednorazowo, przesunąć do 10% środków zaplanowanych w danej puli środków, na realizację innego merytorycznego działania (czyli bez przesunięć na środki administracyjne); wraz z wnioskiem i uzasadnieniem Wykonawca winien przesłać mailowo pierwotny i zmodyfikowany kosztorys zadania i harmonogram zadania.
 9. Pieniężnym współfinansowaniem nie mogą być środki uzyskane np. na finansowanie innego projektu, środki otrzymane na konkretny cel inny niż finansowanie niniejszego zadania lub działalności statutowej ogólnej; część oferentów w poprzednich konkursach błędnie wskazywała jako pieniężne współfinansowanie środki, które uzyskała na realizację konkretnych zadań publicznych, np. dotację na prowadzenie terapii z uzależnionymi od hazardu, z której finansuje psychologa - uzyskane w ten sposób środki nie mogą zostać wykazane jako pieniężne współfinansowanie w przedmiotowym konkursie.
 10. Jeśli wykonawca przewiduje jako jedną z usług w ofercie dostosowywanie lokalu mieszkalnego do potrzeb osoby pokrzywdzonej (zgodnie z §11 pkt 7 rozporządzenia), winien każdorazowo, przed poniesieniem wydatku, posiadać dokumenty odzwierciedlające odpowiednie potrzeby pokrzywdzonego, opis i kosztorys zadania, a po wykonaniu prac, rachunek za ich wykonanie.
 11. Forma zatrudnienia kadry do realizacji zadania zależy od oferenta, jednak oferent musi zapewnić realizację zadania zgodnie z przedstawionym harmonogramem w opisanym zakresie godzinowym i miejscowym, niezależnie od jakichkolwiek zdarzeń powodujących nieobecność osób realizujących zadanie (urlipy, zwolnienia, zdarzenia losowe).
 12. Zmiany w zakresie miejsc świadczenia pomocy, osób wskazanych do realizacji projektu oraz harmonogramu, winny być dokonywane zgodnie z zapisami umowy; w wypadkach nie cierpiących zwłoki, ww. zmiany dotyczące miejsc świadczenia pomocy oraz harmonogramu, których nie dało się wcześniej przewidzieć, mogą być dokonane w drodze informacji przesłanej drogą mailową do Dysponenta Funduszu.
 13. Ustawa o rachunkowości obliuguje jednostki otrzymujące środki publiczne na realizację zadań zleconych do stosowania zasad rachunkowości. Wszystkie nieuregulowane ustawami lub przepisami wykonawczymi zasady postępowania przy ewidencji i

rozliczaniu środków otrzymywanych na realizację zadania zleconego winny być zawarte w polityce rachunkowości Wykonawcy.

14. Dokument, który będzie wprowadzony do ewidencji księgowej jako dowód księgowy a następnie przedłożony do rozliczenia dotacji powinien zawierać:
 - 1) określenie rodzaju dowodu i numer identyfikacyjny,
 - 2) określenie stron dokonujących operacji,
 - 3) datę dokonania operacji, a także datę sporządzenia dokumentu jeżeli został sporządzony pod inną datą,
 - 4) 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 oraz przyporządkować wydatek do osoby beneficjenta (gdy wydatek dotyczy pojedynczego pokrzywdzonego); jeżeli dokument jest dowodem zakupu środków trwałych, to powinna znaleźć się także informacja o wprowadzeniu zakupionych towarów do ewidencji środków trwałych,
 - 5) potwierdzenie dokonania kontroli formalno-rachunkowej przez osoby do tego upoważnione poprzez złożenie podpisu z datą o dokonaniu kontroli,
 - 6) zapis sposobu wskazania ujęcia dowodu w księgach rachunkowych oraz podpisu osoby odpowiedzialnej za te wskazania,
 - 7) wskazanie numeru ewidencyjnego oraz okresu sprawozdawczego pozwalającego na powiązanie dokumentu z odpowiednią pozycją w księgach,
 - 8) zapis o współfinansowaniu wydatku z dotacji oraz środków własnych w proporcji wskazanej w kosztorysie,
 - 9) wskazanie daty dokonania płatności oraz dokumentu potwierdzającego dokonanie płatności.
15. Oryginały faktur lub rachunków muszą być opisane ze wskazaniem również numeru umowy, pozycji kosztorysu oraz kwoty dofinansowania.
16. Do rozliczenia dotacji w zakresie finansowym należy dołączyć tabelaryczne zestawienia dokumentów księgowych, uporządkowane wedle rodzaju poniesionego wydatku zgodnie z pozycjami oferty (np. tabela 1- wydatki na pomoc prawną, tabela 2- wydatki na pomoc psychologiczną, tabela X- wydatki na poszczególne działania administracyjne), a wewnątrz tabeli dokumenty winny być posegregowane datami ich sporządzenia. Zestawienie winno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji wykonawcy oraz przez osobę wskazanego w ofercie księgowego.
17. Do rozliczenia dotacji w zakresie rzeczowym i finansowym należy dołączyć kopie faktur i rachunków potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę odpowiedzialną za rozliczenia finansowe podmiotu, zgodnie z informacją przedłożoną w ofercie.
18. Do rozliczenia dotacji w zakresie rzeczowym należy dołączyć - wyłącznie na płycie CD lub DVD !!! - skany wniosków osób, które otrzymały pomoc z dotacji, wraz z załącznikami

dołączonymi przez wnioskodawcę uzasadniającymi udzielenie pomocy oraz wszystkimi dokumentami sporządzonymi przez specjalistów (np. przygotowane pisma, wnioski, pozwy, notatki). W jednym pliku pdf umieszcza się informacje dotyczące jednej osoby- w kolejności- skan wniosku, skan załączników przedłożonych przez wnioskodawcę, pozostałe dokumenty. Pliki powinny być nazywane według schematu- nazwisko, imię – data wniosku (np. Kowalski Jan – 18.06.2014).

§12

Pytania dotyczące konkursu

1. Dysponent Funduszu umożliwia zadawanie pytań dotyczących przebiegu postępowania konkursowego, dokumentacji konkursowej oraz realizacji zadania.
2. Pytania mogą być przesłane wyłącznie za pośrednictwem formularza zamieszczonego na stronie internetowej z ogłoszeniem o konkursie.
3. Dysponent Funduszu zastrzega sobie możliwość odpowiedzi na wybrane pytania.
4. Odpowiedzi na pytania zostaną zamieszczone na stronie internetowej z ogłoszeniem o konkursie.
5. Ostatnie pytania mogą być zadane przez oferentów do piątego dnia przed upływem składania ofert (włącznie).
6. Ostatecznym terminem publikacji odpowiedzi na zadane pytania jest czwarty dzień przed upływem składania ofert (godzina 16:00).