



DFS-II.7211.3.2020

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

**Ogłoszenie w sprawie przeprowadzenia V otwartego konkursu ofert
na powierzenie realizacji zadań ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym
oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwosci w zakresie
Przeciwdziałania przyczynom przystępczości
dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych
i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeń, fundacji,
organizacji i instytucji
na lata 2020 - 2023**

§ 1

Postanowienia wstępne

1. Minister Sprawiedliwosci, zwany dalej „Dysponentem”, działając na podstawie art. 43 § 8 pkt 4 i § 9 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny wykonawczy (Dz.U. z 2019 r. poz. 676, z późn. zm., dalej: ustawa) oraz § 12 i § 13 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwosci z dnia 13 września 2017 r. w sprawie Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwosci (Dz. U. z 2019 r., poz. 683, dalej: rozporządzenie), ogłasza V otwarty konkurs ofert na powierzenie realizacji zadań ze środków **Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwosci (dalej: Fundusz Sprawiedliwosci)** w zakresie **Przeciwdziałania przyczynom przystępczości** dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeń, fundacji, organizacji i instytucji **na lata 2020-2023**, w ramach Programu Przeciwdziałania Przyczynom Przystępczości na lata 2019-2023 zatwierdzonego w dniu 9 stycznia 2019 r.
2. W konkursie maksymalna pula środków przeznaczonych na dotacje **została podzielona na poszczególne lata realizacji w sposób następujący:**
 - a. Rok 2020 – maksymalna kwota dotacji wynosi 3 500 000,00 zł (słownie: trzy miliony pięćset tysięcy złotych);
 - b. Rok 2021 – maksymalna kwota dotacji wynosi 3 500 000,00 zł (słownie: trzy miliony pięćset tysięcy złotych);
 - c. Rok 2022 – maksymalna kwota dotacji wynosi 3 500 000,00 zł (słownie: trzy miliony pięćset tysięcy złotych);
 - d. Rok 2023 – maksymalna kwota dotacji wynosi 3 500 000,00 zł (słownie: trzy miliony pięćset tysięcy złotych);
3. Oferent nie może w kosztorysie przekroczyć limitów dotacji wskazanych w ust. 2 w odniesieniu do poszczególnych lat.

4. Konkurs ma na celu zapewnienie realizacji polityki Dysponenta Funduszu Sprawiedliwości, ogłoszonej w Programie Przeciwdziałania Przyczynom Przystępczości.

§ 2

Podstawa prawna¹

1. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - *Kodeks karny wykonawczy* (Dz.U. z 2019 r. poz. 676, z późn. 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 2019 r. poz. 683) – dalej: rozporządzenie;
3. Ustawa z dnia z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o *rachunkowości* (Dz.U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.) – dalej: ustawa o rachunkowości;
5. Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o *odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – *Kodeks karny* (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1950, ze zm.) – dalej: Kodeks karny.

§ 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 na dzień złożenia oferty w organach zasiadają:
 - 1) pracownicy Ministerstwa Sprawiedliwości lub osoby delegowane w trybie art. 77 § 1 pkt 2, art. 151a § 5 pkt 2 lub art. 155e § 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (t. j. Dz.U. z 2019 r., poz. 52 z późn. zm.), art. 106 § 1 ustawy z dnia 28 stycznia 2016 r. Prawo

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.

- o prokuraturze (t. j. Dz.U. z 2019 r., poz. 740), 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 odpłatnie 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 przeciwdziałanie przyczynom przestępczości, realizowane przez jednostki niezaliczane do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszenia, fundacje, organizacje i instytucje (dalej - „podmiot”), polegające na przeciwdziałaniu przestępstwom i ich przyczynom w zakresie:
 - a. prewencji przestępstw przeciwko wolności sumienia i wyznania;
 - b. prewencji stosowania przemocy, gróźb bezprawnych na tle przynależności wyznaniowej;
 - c. prewencji dyskryminacji na tle przynależności wyznaniowej, w tym w stosunkach pracy, działalności gospodarczej, edukacji i szkolnictwie wyższym;
 - d. przeciwdziałania naruszeniom wolności sumienia i religii, w tym ingerencjom władz publicznych w zakresie ujawnienia swojego światopoglądu, przekonań religijnych lub wyznania;
 - e. zapobiegania naruszeniom praw rodziców do zapewnienia dzieciom wychowania i nauczania moralnego i religijnego zgodnego ze swoimi przekonaniem;
 - f. prewencji nawoływania do nienawiści czy znieważania na tle wyznaniowym;
 - g. upowszechniania wiedzy z zakresu prześladowań chrześcijan w Polsce i na świecie;
 - h. kształtowania i propagowania postaw społecznych, obywatelskich, patriotycznych;
 - i. przeciwdziałania zagrożeniom dla małżeństw i rodzin, w tym przeciwdziałanie propagowaniu zachowań sprzyjających demoralizacji dzieci i młodzieży;
 - j. przybliżanie i upowszechnianie zapisów prawa w celu edukowania w zakresie przeciwdziałania przyczynom przestępczości w wyżej wskazanych obszarach;
 - k. przeciwdziałania ugruntowywaniu się stereotypów stanowiących pośrednią przyczynę przestępczości w wyżej wskazanych obszarach.
2. Zadanie będzie realizowane poprzez następujące typy zadań określonych w § 42 rozporządzenia:

- 1) organizowanie oraz przeprowadzanie akcji i przedsięwzięć informacyjnych;
- 2) finansowanie przygotowania, druku oraz kolportażu publikacji i wydawnictw związanych z prawami osób pokrzywdzonych przestępstwem oraz zapobieganie przestępczości;
- 3) tworzenie, wzmacnianie i rozbudowa sieci pomocy ofiarom przestępstw, zapobieganiu przestępczości oraz pomocy postpenitencjarnej;
- 4) organizowanie lub zlecenie organizacji konferencji, seminariów;
- 5) zakup wartości niematerialnych i prawnych.

§ 5

Terminy i warunki realizacji zadania.

1. Zadania będą realizowane w terminie od 1 lutego 2020 r. do dnia 31 grudnia 2023 r. W przypadku podpisania umowy po dniu rozpoczęcia realizacji zadania, zadanie będzie realizowane od daty podpisania umowy, przy czym istnieje możliwość zrefundowania przez Dysponenta wydatków poniesionych w związku z realizacją zadania od dnia 1 lutego 2020 r.
2. Dotacja zostanie przyznana na lata 2020-2023. Na finansowanie zadań objętych ofertą będą zawierane umowy w układzie rocznym. Zawarcie umowy na kolejny rok jest warunkowane rozliczeniem i zatwierdzeniem przez Dysponenta Funduszu sprawozdania:
 - a. częściowego (za okres od 1 lutego 2020 r. do 30 czerwca 2020 r.) w przypadku zadań realizowanych w 2020 roku;
 - b. półrocznego (za I półrocze) w przypadku zadań realizowanych w latach 2021-2022 roku.
3. Podmiot wskaże w ofercie, o jaką kwotę na realizację zadania się ubiega, przy uwzględnieniu maksymalnych kwot dotacji w podziale na poszczególne lata realizacji zadania, określonych w § 1 ust. 2 Ogłoszenia o konkursie ofert. Dysponent Funduszu nie określa minimalnej kwoty wnioskowanej dotacji przypadającej na jeden rok realizacji zadania.
4. Dysponent Funduszu nie wymaga zapewnienia pieniężnego współfinansowania realizacji zadania. Wykazanie dysponowania wkładem własnym będzie podlegało ocenie merytorycznej według kryteriów wskazanych w karcie oceny merytorycznej. Za wykazanie 1% wkładu własnego wartości łącznych wydatków kwalifikowalnych w ramach realizowanych zadań, Podmiot uzyska 1 punkt (maksymalna liczba punktów dla tego kryterium to 4 pkt za 4% wkładu własnego).
5. W przypadku zapewnienia pieniężnego współfinansowania realizacji zadania, Podmiot w ofercie zapewni deklarowany wkład własny dla każdego roku kalendarzowego.
6. Pieniężnego współfinansowania nie mogą stanowić środki uzyskane z innych źródeł publicznych, za wyjątkiem środków pieniężnych uzyskanych ze środków publicznych w celu zapewnienia wkładu własnego dla innych projektów. Przyznana dotacja nie może być przeznaczona na wkłady własne przy ubieganiu się o dofinansowanie działań podmiotu z innych źródeł ani na jakiegokolwiek inne cele, niż wykonanie zadania powierzonego przez Dysponenta.

7. Podmiot oświadcza, że dysponuje zadeklarowanym poziomem wkładu własnego współfinansowania zadania i na potwierdzenie powyższego do oferty dołącza wyciąg z rachunku bankowego potwierdzający dysponowanie zadeklarowanym wkładem własnym dla całego zadania.
8. Na etapie podpisania umowy podmiot będzie zobowiązany potwierdzić dysponowanie zadeklarowanym wkładem własnym na wyodrębnionym na potrzeby realizacji zadania rachunku bankowym w wysokości określonej w kosztorysie na rok 2020.

Uwaga:

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

9. Dysponent Funduszu dopuszcza możliwość zlecenia przez podmiot przystępujący do konkursu ofert realizacji niektórych lub wszystkich zadań wskazanych w § 4 ust. 2 pkt 1-5 wybranym jednostkom, o których mowa w art. 43 § 8 pkt 1 k.k.w. (tj. jednostkom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, w tym stowarzyszeniom, fundacjom, organizacjom i instytucjom), z wyłączeniem podmiotów, o których mowa w art. 43 § 15a i § 15b ustawy. Każdorazowo takie zlecenie wymaga wyrażenia uprzedniej pisemnej zgody przez Dysponenta Funduszu. W celu uzyskania zgody Podmiot składa do Dysponenta Funduszu wnioski wraz z uzasadnieniem konieczności zlecenia danego zadania lub jego części.
10. Podmiot zapewni realizację minimum dwóch zadań spośród zadań określonych w § 4 ust. 2, pkt. 1-4, przy czym zadanie określone w pkt 5, tj. zakup wartości niematerialnych i prawnych, możliwe jest do realizacji tylko jako zadanie uzupełniające (nie wlicza się do limitu dwóch obligatoryjnych zadań) do zadań wskazanych w pkt 1 - 4 i musi być bezpośrednio powiązane z tymi zadaniami.
11. Podmiot zapewni bieżącą kontrolę wykonania wszystkich zadań.
12. 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.
13. Wydatki w ramach konkursu ofert są kwalifikowalne, jeżeli są:
 - a) niezbędne dla realizacji zadania,

- b) racjonalne i efektywne,
 - c) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania (z zastrzeżeniem, że za zobowiązania zaciągnięte w danym roku kalendarzowym wydatki można ponosić do 31 grudnia danego roku tj. za zobowiązania zaciągnięte w 2020 roku wydatki można ponosić do 31 grudnia 2020 roku, za zobowiązania zaciągnięte w 2021 roku wydatki można ponosić do 31 grudnia 2021 roku, za zobowiązania zaciągnięte w 2022 roku wydatki można ponosić do 31 grudnia 2022 roku, za zobowiązania zaciągnięte w 2023 roku wydatki można ponosić do 31 grudnia 2023 roku);
 - d) udokumentowane,
 - e) zostały przewidziane w kosztorysie,
 - f) zgodne z wytycznymi określonymi w niniejszym ogłoszeniu,
 - g) zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
14. Podmiot zapewni prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. W ramach przedmiotowego konkursu ofert Dysponent Funduszu nie przewiduje realizacji zadań określonych w § 4 Ogłoszenia o konkursie w partnerstwie tj. w formule wspólnej realizacji zadań przez dwa lub więcej podmiotów, o których mowa w § 4.

§ 6

Szczegółowe warunki realizacji zadania

1. Podmiot zapewni, że całość dokumentacji związanej z realizacją zadania będzie dostępna w biurze projektu wskazanym w ofercie.
2. W przypadku nieprawidłowego rozliczania środków dotacji, w szczególności w przypadku przekazywania Dysponentowi Funduszu sprawozdań z powtarzalnymi błędami (te same błędy w korektach sprawozdań), koszty administracyjne mogą zostać uznane przez Dysponenta Funduszu w całości lub proporcjonalnie (w zależności od skali uchybień) - za niekwalifikowalne.
3. Podmiot zobowiązuje się do stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), dalej zwanej: ustawą Prawo zamówień publicznych w sytuacjach, w których, zgodnie z przepisami tej ustawy, jest zobowiązany do jej stosowania.
4. 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, na zakupy towarów i usług przewidzianych w § 42 pkt od 1, 3, 4, 5 i 9 rozporządzenia, 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.
5. Dysponent zastrzega sobie prawo do wglądu do dokumentów Wykonawców, realizujących zadania na rzecz Podmiotów, zaś Podmiot ma zapewnić w zawieranych umowach taką możliwość na rzecz Dysponenta.

6. Rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Dysponenta Funduszu 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. Koordynator odpowiada za całość realizacji zadania w zakresie organizacyjnym, merytorycznym i finansowym w tym m.in. za poprawność przedkładanych Dysponentowi Funduszu sprawozdań. Zgodnie z treścią § 28 rozporządzenia koordynator nie może pobierać w ramach realizowanego zadania wynagrodzenia z innego tytułu niż koordynowanie wykonywania zadania i nadzorowanie realizacji zadania.
8. Podmiot zrealizuje zadania o których mowa w § 4 ust. 1 ogłoszenia w oparciu o typy zadań określone w § 4 ust. 2.
9. Podmiot przedstawi w ofercie plan promocji według określonych poniżej warunków:

1. Podmiot określi w ofercie plan promocji projektu. Plan powinien zawierać opis planowanych działań z uwzględnieniem harmonogramu działań, wykorzystywanych kanałów komunikacji, grup docelowych, zasięgów itp. Plan promocji nie musi wskazywać konkretnych kanałów medialnych, np. tytułów prasowych, stron internetowych bądź kanałów telewizyjnych.
2. Plan promocji obligatoryjnie obejmować będzie:
 - a) Promocję na stronie internetowej – dedykowanej stronie internetowej projektu bądź dedykowanej sekcji na stronie podmiotu. Informacje na stronie internetowej powinny obejmować przynajmniej opis celu i założeń projektu, a także regularne aktualizacje na temat realizowanych działań w ramach projektu oraz informację na temat uzyskanej dotacji z Funduszu Sprawiedliwości (bez konieczności wskazania kwoty dotacji);
 - b) Promocję w mediach społecznościowych – z wykorzystaniem oddzielnego konta projektu i/lub przy pomocy konta podmiotu, z wykorzystaniem przynajmniej jednego medium społecznościowego. Promocja w mediach społecznościowych powinna obejmować regularną publikację informacji o prowadzonych działaniach.
3. Plan promocji stanowi część oferty i będzie podlegał ocenie merytorycznej (karta oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 2 do Ogłoszenia o konkursie).
4. Podmiot określi w kosztorysie kwoty przeznaczone na promocję projektu. Koszty promocji są kosztami merytorycznymi w ramach zadania: „Organizowanie oraz przeprowadzanie akcji i przedsięwzięć informacyjnych”.
5. Podmiot w ciągu 14 dni od dnia podpisania umowy będzie zobowiązany do przygotowania uszczegółowionego planu promocji na 2020 rok (obejmującego m.in. wskazanie konkretnych kanałów medialnych, np. tytułów prasowych, stron internetowych bądź kanałów telewizyjnych – w zależności od kanałów uwzględnionych w planie promocji). Plan promocji na każdy kolejny rok

realizacji zadania będzie przekazywany przez Podmiot do 30 października roku poprzedzającego zadania objęte planem.

10. Szczegółowy opis elementów oceny wraz z wagami punktowymi został opisany w karcie oceny merytorycznej.
11. Oferent realizując zadania objęte ofertą zobowiązuje się do oznaczenia wszelkich materiałów logotypem Funduszu Sprawiedliwości oraz Ministerstwa Sprawiedliwości oraz klauzulą informacyjną „Sfinansowano ze środków Funduszu Sprawiedliwości, którego dysponentem jest Minister Sprawiedliwości” lub „Współfinansowano ze środków Funduszu Sprawiedliwości, którego dysponentem jest Minister Sprawiedliwości” w przypadku gdy podmiot wskazuje wkład własny w ofercie.

§ 7

Kosztorys wykonania zadania

1. Podmiot określi w kosztorysie:
 - a) kwoty odpowiadające skali i rodzajom działań;
 - b) wysokość i sposób kalkulacji kosztów w odniesieniu do rodzaju, zakresu i przewidywanych efektów ilościowych i jakościowych działań zaplanowanych do realizacji;
 - c) zbiorczą wysokość kosztów administracyjnych w odniesieniu do poszczególnych lat realizacji zadania.
2. Na koszty administracyjne może zostać przeznaczona kwota odpowiadająca maksymalnie 25% wartości kosztów kwalifikowalnych zadania.
3. Koszty administracyjne mogą obejmować w szczególności:
 - a) wynagrodzenie koordynatora zadania;
 - b) usługi księgowe;
 - c) koszty wynajmu i utrzymania biura (w tym czynsz), opłaty za media;
 - d) usługi pocztowe i kurierskie, koszty korzystania z telefonu (stacjonarnego, komórkowego), Internetu;
 - e) koszty bankowe;
 - f) materiały biurowe.

Dysponent Funduszu w celu ułatwienia procesu przygotowania i rozliczenia oferty informuje, że nie ma potrzeby wskazywania konkretnych pozycji w kosztach administracyjnych. Kwalifikowalność wysokości kosztów administracyjnych będzie powiązana z uznaniem kwalifikowalności wydatków przeznaczonych na zadania merytoryczne. W końcowym rozliczeniu realizacji zadania wartość wydatków na koszty administracyjne nie może przekroczyć 25% wartości wydatków kwalifikowalnych całego zadania dla każdego roku realizacji zadania.

Uwaga:

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

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

§ 8

Kryteria oceny ofert

Oferty zostaną ocenione w dwóch etapach, o których mowa w § 24 rozporządzenia. Wzór karty oceny formalnej oraz wzór karty oceny merytorycznej wraz z kryteriami oceny oraz liczbą punktów możliwych do uzyskania za poszczególne kryteria, przypisaną do poszczególnych części oceny oferty, stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszego ogłoszenia. W przypadku przedmiotowego konkursu oprócz kryteriów oceny merytorycznej ofert określonych § 27 ust. 1 rozporządzenia, Dysponent Funduszu na podstawie § 27 ust. 2 podjął decyzję o ustanowieniu dodatkowych kryteriów będących przedmiotem oceny merytorycznej.

Dodatkowe kryteria merytoryczne to **ocena ogólna oferty pod kątem jej praktyczności i wymiaru komunikacyjnego**.

Praktyczność oferty polega na podejmowaniu działań proaktywnych mających na celu m.in. działania uświadamiające i włączające obszar problematyczny podejmowany w ofercie do szerszego dyskursu społecznego i publicznego, przez co wskazują na większą możliwość osiągnięcia realnych i wymiernych efektów zwalczania przestępczości i jej przyczyn w obszarze objętym ofertą.

Wymiar komunikacyjny oferty polega na osiągnięciu odpowiedniego zasięgu wobec upowszechnianych ofertą treści, zastosowaniu całego spectrum kanałów komunikacyjnych w celu dotarcia do szerokiego kręgu odbiorców, włączenie elementów międzynarodowych do oferty - mając jednocześnie na uwadze racjonalność wydatkowania środków publicznych.

Ocena ogólna oferty jest oceną merytoryczną nadrzędną wobec innych kryteriów określonych w karcie oceny merytorycznej i polega na przydzieleniu konkretnej ofercie odpowiedniego symbolu zgodnie z poniższą tabelą:

S	Oferta szczególnie wartościowa. Rekomendowana do dofinansowania w pierwszej kolejności.
A	Oferta wartościowa. Rekomendowana do dofinansowania.
B	Oferta prawidłowa. Rekomendowana do dofinansowania w przypadku dostępności środków.
C	Oferta niewpisująca się bezpośrednio w cele Programu Przeciwdziałania Przyczynom Przystępczości na lata 2019-2023. Rekomendowany brak dofinansowania.

Oferta może otrzymać w ramach ogólnej oceny oferty, ocenę od każdego oceniającego na skali literowej: S-A-B-C. Na podstawie oceny dwóch oceniających formułowana będzie z dwóch ocen **łączna ogólna ocena oferty**, zgodnie z następującą tabelą:

Ekspert 1	Ekspert 2	łączna ogólna ocena oferty
S	S	S
S	A	A+

S	B	A-
S	C	B+
A	A	A
A	B	B+
A	C	B-
B	B	B
B	C	C+
C	C	C

Ocenę każdej oferty dokonują członkowie komisji konkursowej powołani przez Dysponenta Funduszu zgodnie z § 18 ust. 1 rozporządzenia. Wykaz osób powołanych w skład komisji konkursowej jest każdorazowo publikowany w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Sprawiedliwości. Dla zapewnienia przejrzystości i niezależności pracy członków komisji konkursowej, dane członków oceniających poszczególne oferty nie będą ujawniane. Każda oferta będzie oceniana indywidualnie i niezależnie przez dwóch oceniających na podstawie kryteriów oceny merytorycznej.

W ramach oceny merytorycznej oferta otrzyma ogólną ocenę na skali: S, A+, A, A-, B+, B, B-, C+, C oraz maksymalnie 104 punkty.

W protokole o którym mowa w § 13 ust. 6 ogłoszenia, oferty zostaną uszeregowane zgodnie z wynikiem łącznej ogólnej oceny oferty, a następnie zgodnie z liczbą uzyskanych punktów.

W pierwszej kolejności zostaną dofinansowane projekty oznaczone skalą S, w dalszej kolejności skalą A+, A, A-, B+, B, B-, C+, C aż do wyczerpania puli środków finansowych określonych dla danego konkursu. Jednocześnie Dysponent Funduszu informuje, że do podziału środków z dotacji mogą być dopuszczone wyłącznie oferty, które osiągną minimum 50% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania w trakcie oceny merytorycznej.

Zgodnie z § 22 ust. 2 rozporządzenia Dysponentowi Funduszu przysługuje prawo odmowy przyznania dotacji lub zmiany kwoty dotacji proponowanej przez Komisję.

§ 9

Miejsce i termin składania ofert oraz sposób złożenia oferty i dokumentów

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

zainstalowaniu darmowej przeglądarki (IE w wersji co najmniej 9.0, Chrome, Safari, Firefox, itp.) i programu do czytania plików w formacie PDF.

3. Rozpatrzeniu będą podlegały wyłącznie oferty złożone w systemie www.witkac.pl i dostarczone w wersji papierowej w terminie wskazanym w ust. 4.
4. **Termin składania ofert:**
 - 1) **w systemie www.witkac.pl od 10.01.2020 r., od godziny 17:00 do 20.01.2020 r. do godziny 15:30;**
 - 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 21.01.2020 r. r., przekazać do Ministerstwa Sprawiedliwości (decyduje data wpływu do Kancelarii Głównej / Biura Podawczego Ministerstwa Sprawiedliwości. Biuro Podawcze Ministerstwa Sprawiedliwości czynne jest do godziny 15:30).**
5. Oferta złożona w systemie www.witkac.pl oraz w wersji papierowej musi posiadać taką samą sumę kontrolną wygenerowaną z systemu. Oferty o różnych sumach kontrolnych zostaną odrzucone.
6. Ofertę w wersji papierowej wraz z załącznikami należy dostarczyć w zamkniętej kopercie na następujący adres:

Ministerstwo Sprawiedliwości
Departament Funduszu Sprawiedliwości
Aleje Ujazdowskie 11
00-950 Warszawa
z dopiskiem

„Oferta do V Konkursu ofert
„Przeciwdziałanie przyczynom przestępczości na lata 2020-2023”

DFS-II.7211.3.2020

NIE OTWIERAĆ”

7. Kopie dokumentów powinny być opatrzone poświadczeniem za zgodność z oryginałem, dokonany przez osobę/-y uprawnioną/-e do reprezentowania podmiotu składającego ofertę, według następującego sposobu:
 - sformułowanie „za zgodność z oryginałem”, wraz z czytelnym podpisem i datą lub informacja „za zgodność z oryginałem” wraz z parafką i pieczęcią imienną oraz datą na każdej stronie dokumentu lub
 - sformułowanie „za zgodność z oryginałem od strony... do strony....”, wraz z czytelnym podpisem i datą lub informacja „za zgodność z oryginałem od strony do strony....” wraz z parafką i pieczęcią imienną oraz datą. Przy tym sposobie potwierdzania za zgodność z oryginałem należy pamiętać o ponumerowaniu oraz parafowaniu stron.

§ 10

Wykaz dokumentów, które należy dołączyć do oferty

1. Dokumenty potwierdzające status prawny podmiotu składającego ofertę i umocowanie osób go reprezentujących, jeżeli te dane nie zostały wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego.
2. Aktualny statut podmiotu.

UWAGA!

Aktualny statut podmiotu powinien być kopią oryginalnego statutu zawierającego podpisy upoważnionych do tego osób, zgodnie z przepisami regulującymi podstawę działalności tych podmiotów. Kopia takiego dokumentu powinna być opatrzona poświadczeniem za zgodność z oryginałem, dokonany przez osobę/-y uprawnioną/-e do reprezentowania podmiotu składającego ofertę (Uwaga!!! W przypadku reprezentacji wieloosobowej, podpisy składają wszystkie uprawnione osoby), według następujących sposobów:

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

3. Wyciąg z rachunku bankowego potwierdzający posiadanie deklarowanego w całości wkładu własnego do realizacji całego zadania – jeżeli podmiot deklaruje wniesienie wkładu własnego przy realizacji zadania.

§ 11

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

Dotacja będzie przekazywana w kwartalnych transzach. Pierwsza transza zostanie przekazana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez podmiot w ofercie, w terminie 14 dni liczonych od daty zawarcia umowy. Kolejne transze będą przekazywane odpowiednio do 30 czerwca, 30 września. Warunkiem podpisania umowy finansowej na kolejny rok realizacji zadania i otrzymania pierwszej transzy środków jest m. in. rozliczenie i zatwierdzenie przez Dysponenta Funduszu sprawozdania częściowego (dotyczy 2020 roku) lub sprawozdania półrocznego (dotyczy lat: 2021 oraz 2022) z realizacji zadania. Wypłata pierwszej transzy (na 2021 r.) nastąpi w terminie do 14 stycznia 2021 r., z zastrzeżeniem, że w przypadku niezatwierdzenia przez Dysponenta Funduszu sprawozdania częściowego za okres od 01 lutego 2020 r. do 30 czerwca 2020 r. w terminie do dnia 31 grudnia 2020 r., pierwsza transza dotacji zostanie przekazana w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy o przekazaniu dotacji na 2021 rok. Wypłata pierwszej transzy (na 2022 r.) nastąpi w terminie do 14 stycznia 2022 r., z zastrzeżeniem, że w przypadku niezatwierdzenia przez Dysponenta Funduszu sprawozdania z wykonania

umowy za I półrocze 2021 r. w terminie do dnia 31 grudnia 2021 r., pierwsza transza dotacji zostanie przekazana w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy o przekazaniu dotacji na 2022 rok. Wypłata pierwszej transzy (na 2023 r.) nastąpi w terminie do 14 stycznia 2023 r., z zastrzeżeniem, że w przypadku niezatwierdzenia przez Dysponenta Funduszu sprawozdania z wykonania umowy za I półrocze 2022 r. w terminie do dnia 31 grudnia 2022 r., pierwsza transza dotacji zostanie przekazana w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy o przekazaniu dotacji na 2023 rok.

§ 12

Wymogi dotyczące dokumentacji finansowo-księgowej i kwalifikowalności wydatków

1. Rozliczenie dotacji następuje na podstawie stwierdzenia celowości i kwalifikowalności poniesionych wydatków w ramach realizacji zadania. Dowody księgowe, potwierdzające realizację zadania, muszą spełniać wymagania określone dla dowodu księgowego, zgodnie z art. 21 i 22 ustawy o rachunkowości.
2. W przypadku uzasadnionego braku możliwości uzyskania zewnętrznych obcych dowodów źródłowych, kierownik jednostki może zezwolić na udokumentowanie operacji gospodarczej za pomocą księgowych dowodów zastępczych, sporządzonych przez osoby dokonujące tych operacji. Nie może to jednak dotyczyć operacji gospodarczych, których przedmiotem są zakupy opodatkowane podatkiem od towarów i usług.
3. Niezbędne dane, jakie powinien zawierać dowód księgowy określa art. 21 ustawy o rachunkowości.
4. Dowody księgowe związane z realizacją zadania, winny być opisane w sposób trwały na odwrocie dowodu księgowego. Dokumenty te na odwrocie powinny zawierać:
 - 1) wskazanie okresu, za jaki dokonywana jest płatność świadczenia okresowego (np. 1 grudnia -31 grudnia 2020 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 (jeśli podmiot będzie dysponował wkładem własnym w ofercie) oraz z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta, jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług i innego rodzaju opłaconej należności, a informacja ta musi być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych Wykonawcy. Z opisanych dokumentów finansowych musi bezwzględnie wynikać iż wydatek jest ściśle powiązany ze źródłem finansowania i zakupem towaru lub usługi. Powyższe dokumenty będą podlegały kontroli na miejscu realizacji projektu. W ramach oceny sprawozdań z wykonania zadania Dysponent Funduszu może wezwać Podmiot do przedstawienia kopii całości lub części faktur i rachunków związanych z realizacją zadania.
6. Podmiot zobowiązuje się, że wszystkie nieuregulowane ustawami, przepisami wykonawczymi lub umową zasady postępowania przy ewidencji i rozliczaniu środków otrzymywanych na realizację zadania zleconego będą zawarte w jego polityce rachunkowości.
7. Wydatki, do których odnoszą się dokumenty nie spełniające kryteriów określonych w ust. 4 i 5 zostaną uznane za niekwalifikowalne.
8. W ramach rozliczenia dotacji w zakresie merytoryczno-finansowym, podmiot zobowiązany jest przedstawić w szczególności:
 - 1) kwartalną informację o wykorzystaniu środków otrzymanych z Funduszu Sprawiedliwości według wzoru zawartego w rozporządzeniu;
 - 2) sprawozdanie merytoryczne wraz z tabelarycznym zestawieniem dokumentów księgowych (wzór sprawozdania będzie stanowił załącznik do umowy);
 - 3) comiesięczny wyciąg z rachunku bankowego zawierający wykaz wszystkich transakcji z okresu realizacji zadania.
9. W całościowym rozliczeniu pula środków na koszty administracyjne nie może przekroczyć maksymalnie 25% wartości wydatków w ramach realizacji zadania uznanych za kwalifikowalne przy rozliczeniu dotacji (limit ten obowiązuje również przy rocznym rozliczeniu dotacji). W trakcie realizacji zadania nie ma możliwości zwiększenia kosztów administracyjnych.
10. W przypadku, kiedy Podmiot nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty jakie zostały wskazane w kosztorysie są kosztami brutto (w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym). Natomiast w sytuacji, kiedy Podmiot jest uprawniony do odzyskania VAT wskazuje w kosztorysie kwoty netto (w takiej sytuacji VAT jest kosztem niekwalifikowalnym). W sytuacji, kiedy Podmiot może częściowo odzyskać podatek VAT, wskazuje w kosztorysie przy odpowiednich pozycjach kwoty netto lub brutto. Aktem prawnym, w oparciu o który należy badać możliwość odzyskania podatku VAT, jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.).
11. Za zobowiązania powstałe w trakcie realizacji zadania, Podmiot jest zobligowany do dokonywania płatności bezgotówkowych (przelewy) z rachunku wskazanego do realizacji zadania.

12. Podmiot może wykorzystywać otrzymaną dotację wyłącznie w celu realizacji zadania.
13. Zasady dotyczące dokumentacji finansowo-księgowej nie dotyczą kosztów administracyjnych. Z uwagi na ryczałtowy sposób rozliczania kosztów administracyjnych wydatki te traktowane są jako wydatki poniesione, z zastrzeżeniem weryfikacji poziomu kosztów administracyjnych, do zatwierdzonych przez Dysponenta Funduszu wydatków kwalifikowalnych w ramach realizacji zadania. Wykonawca raz w miesiącu rozlicza proporcjonalną wysokość kosztów administracyjnych określonych w ofercie na dany rok kalendarzowy (w 2020 roku zadanie będzie realizowane przez okres 11 miesięcy tj. od 1 lutego do 31 grudnia to raz w miesiącu wykonawca rozlicza wysokość 1/11 kosztów administracyjnych określonych w ofercie na 2020 rok). Koszty administracyjne, a co za tym idzie dokumenty księgowe ich dotyczące, nie podlegają monitorowaniu i kontroli przez Dysponenta Funduszu - kontroli podlega wykonanie zadania pod względem merytorycznym i na tej podstawie koszty administracyjne zostaną uznane za kwalifikowalne. Nie ma obowiązku ponoszenia wydatków dotyczących kosztów administracyjnych z rachunku wyodrębnionego na potrzeby realizacji zadania. Dysponent Funduszu zaleca, aby środki na pokrycie wydatków dotyczących kosztów administracyjnych były ponoszone bezpośrednio z konta własnego Wykonawcy, po wcześniejszym jego zasileniu z konta wyodrębnionego na potrzeby realizacji zadania.

Uwaga:

W końcowym rozliczeniu realizacji zadania maksymalna pula środków uznanych za kwalifikowalne w ramach kosztów administracyjnych wyniesie 25% wartości kwalifikowalnych kosztów całego zadania. Jeżeli na etapie zatwierdzenia rozliczenia dotacji udział procentowy kosztów administracyjnych będzie wyższy niż 25%, koszty powyżej wskazany limit będą podlegały zwrotowi na konto Dysponenta Funduszu. Powyższy limit dotyczy również rozliczeń rocznych tj. w rocznym rozliczeniu pula kosztów administracyjnych może wynieść maksymalnie 25%.

§ 13

Ocena ofert i termin dokonania wyboru ofert

1. Ocena ofert odbędzie się według kryteriów opisanych w ogłoszeniu o konkursie oraz karcie oceny formalnej i merytorycznej, będącej załącznikiem do ogłoszenia.
2. Ocena ofert zostanie dokonana (zgodnie z treścią rozporządzenia) przez powołaną przez Dysponenta Komisję Konkursową zgodnie z § 18 rozporządzenia.
3. Komisja Konkursowa w terminie do 7 dni od dnia upływu terminu do składania ofert w wersji papierowej:
 - 1) sprawdza terminowość złożenia ofert;
 - 2) ogłasza w Biuletynie Informacji Publicznej liczbę złożonych ofert i nazwy podmiotów składających ofertę, ze wskazaniem daty ich złożenia.
4. Komisja Konkursowa w terminie do 30 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia o którym mowa w ust. 3 pkt 2 odrzuca oferty niespełniające wymagań formalnych oraz dokonuje oceny ofert pod względem merytorycznym.
5. W przypadku złożenia znacznej liczby ofert termin na dokonanie oceny ofert może zostać wydłużony, o czym Dysponent poinformuje w Biuletynie Informacji Publicznej.

6. Po dokonaniu oceny ofert Przewodniczący Komisji Konkursowej przekazuje Dysponentowi zbiorczy protokół z przebiegu konkursu ofert oraz złożone oferty.
7. Dysponent niezwłocznie podejmuje decyzję w przedmiocie przyznania dotacji i zamieszcza ogłoszenie o wynikach konkursu ofert w Biuletynie Informacji Publicznej. Dysponent może odmówić przyznania dotacji lub zmienić kwotę dotacji zaproponowaną przez Komisję.

§ 14

Dodatkowe informacje dotyczące konkursu

1. Dysponent może odwołać konkurs przed upływem terminu na złożenie ofert.
2. Dysponent informuje o uprawnieniu Komisji Konkursowej do zmniejszenia kwoty wnioskowanej dotacji lub zmiany kosztorysu o kwoty, które w ocenie Komisji Konkursowej nie odpowiadają rzeczywistemu kosztowi realizacji zadania, lub zmiany działań, które nie odpowiadają realizacji zadania, o którym mowa w ogłoszeniu o konkursie ofert. Podmiot, który złożył ofertę, może skorygować ofertę, w terminie 7 dni od dnia powiadomienia go o propozycji zmniejszenia kwoty wnioskowanej dotacji, zmiany kosztorysu lub zmiany działań.
3. W razie zaistnienia zmian w zakresie danych osób upoważnionych do reprezentacji podmiotu w trakcie procedury oceny ofert oraz realizacji zadania aż do ostatecznego rozliczenia udzielonej dotacji, należy niezwłocznie w formie papierowej poinformować o tym fakcie Dysponenta, przesyłając stosowne dokumenty potwierdzone za zgodność z oryginałem potwierdzające właściwą reprezentację.
4. Dysponent informuje, iż na etapie podpisania umowy z Podmiotem konieczne będzie zabezpieczenie prawidłowej realizacji zadania w postaci złożonego podpisanego 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.