

REGULAMIN WYBORU OFERT

WSTĘP

Regulamin Wyboru Ofert, zwany dalej „Regulaminem”, zawiera opis procedur związanych i oceną ofert.

ZASADY OCENY I WYBORU OFERT

Wybór ofert obejmuje:

- 1) ocenę formalną,
- 2) ocenę merytoryczną

– na podstawie kryteriów wskazanych w ogłoszeniu o otwartym konkursie. Oferty, które spełnią warunki formalne, zostaną poddane ocenie merytorycznej.

I. Ocena formalna

Zasady ogólne:

- 1) ocena formalna jest przeprowadzana przez Zespół do spraw Oceny Formalnej;
- 2) Przewodniczący komisji konkursowej wyznacza członków komisji konkursowej do oceny formalnej poszczególnych ofert;
- 3) Sekretarz komisji konkursowej przekazuje każdemu z członków Zespołu do spraw Oceny Formalnej:
 - a) zbiorcze zestawienie ofert, które wpłynęły w konkursie,
 - b) oferty, do oceny których został wyznaczony;
- 4) przed przystąpieniem do oceny ofert, członkowie Zespołu do spraw Oceny Formalnej składają oświadczenie dotyczące spełniania warunków, o których mowa w § 18 ust. 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 września 2017 r. w sprawie Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości (Dz. U. z 2025 r. poz. 1298). Wzór oświadczenia stanowi załącznik do Regulaminu;
- 5) w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 18 ust. 3 rozporządzenia, o którym mowa w pkt 4, członek komisji konkursowej jest odwoływany przez

Dysponenta. Przewodniczący komisji konkursowej wyznacza inną osobą do oceny formalnej ofert, które zostały powierzone odwołanemu członkowi Zespołu;

- 6) ocena formalna jest dokonywana na podstawie Karty oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej, i dotyczy spełniania lub niespełniania warunków formalnych – administracyjnych oraz kryteriów kwalifikowalności (ocena 0-1). Warunkiem pozytywnej oceny jest spełnienie przez ofertę wszystkich warunków formalnych;
- 7) na etapie oceny formalnej jest możliwe uzupełnienie braków formalnych podlegających uzupełnieniu wskazanych w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 września 2017 r. w sprawie Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości, zgodnie z następującymi zasadami:
 - a) w przypadku stwierdzenia w trakcie oceny braków w zakresie warunków formalnych podlegających uzupełnieniu, członek Zespołu do spraw Oceny Formalnej stwierdzający brak formalny w porozumieniu z drugim członkiem komisji konkursowej prowadzącym ocenę formalną przygotowuje wezwanie o uzupełnienie oferty i przekazuje je do podpisu Przewodniczącego komisji konkursowej,
 - b) Sekretarz komisji konkursowej przekazuje wezwanie do uzupełnienia braków formalnych,
 - c) Sekretarz komisji konkursowej przekazuje właściwym członkom Zespołu do spraw Oceny Formalnej informację o uzupełnieniu braków lub informację o upływie terminu na uzupełnienie braków formalnych,
 - d) członkowie Zespołu do spraw Oceny Formalnej, którzy przeprowadzili pierwszą ocenę formalną, dokonują ponownej oceny formalnej oferty;
- 8) oferta zawierająca braki formalne niepodlegające uzupełnieniu lub oferta, której braków formalnych nie uzupełniono w terminie, podlega odrzuceniu;
- 9) Sekretarz komisji konkursowej przygotowuje zbiorcze zestawienie oceny formalnej ofert i przedstawia je do akceptacji Przewodniczącego komisji konkursowej;
- 10) w przypadku, gdy dwóch członków Zespołu do spraw Oceny Formalnej oceniających formalnie daną ofertę oceniło ją odmiennie, ostateczną decyzję dotyczącą oceny formalnej oferty podejmuje Przewodniczący komisji konkursowej;

- 11) niezwłocznie po zakończeniu oceny formalnej komisja konkursowa informuje oferentów o jej wynikach;
- 12) w przypadku uzyskania przez ofertę oceny pozytywnej na etapie oceny formalnej, oferta zostaje przekazana do oceny merytorycznej.

II. Ocena merytoryczna

1. Zasady ogólne:

- 1) ocena merytoryczna jest przeprowadzana przez Zespół do spraw Oceny Merytorycznej;
- 2) oferty są oceniane przez Zespół do spraw Oceny Merytorycznej, składający się z nie mniej niż 3 ekspertów zewnętrznych, posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie, wybranych przez Dysponenta zgodnie z przepisami Regulaminu udzielania zamówień publicznych oraz obiegu dokumentacji związanej z umowami cywilnoprawnymi zawieranymi w Ministerstwie Sprawiedliwości;
- 3) Przewodniczący komisji konkursowej wyznacza osoby do oceny merytorycznej poszczególny ofert;
- 4) Sekretarz komisji konkursowej przekazuje każdemu z członków Zespołu do spraw Oceny Merytorycznej:
 - a) zbiorcze zestawienie ofert, które wpłynęły w konkursie wraz z wynikami ich oceny formalnej,
 - b) oferty, do oceny których został wyznaczony;
- 5) przed przystąpieniem do oceny merytorycznej członkowie Zespołu do spraw Oceny Merytorycznej podpisują oświadczenia dotyczące spełniania warunków, o których mowa w § 18 ust. 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 września 2017 r. w sprawie Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości. Wzór oświadczenia, o którym mowa w zdaniu pierwszym, stanowi załącznik do Regulaminu;
- 6) w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w § 18 ust. 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 września 2017 r. w sprawie Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości, członek komisji konkursowej jest odwoływany przez Dysponenta. Przewodniczący komisji konkursowej wyznacza inną osobę do oceny merytorycznej ofert, które były powierzone odwołanemu członkowi Zespołu do spraw Oceny Merytorycznej;

- 7) ocena merytoryczna jest przeprowadzana na podstawie Karty oceny merytorycznej, zawierającej kryteria wyboru projektów. Karta oceny merytorycznej stanowi załącznik do ogłoszenia o otwartym konkursie ofert;
- 8) w skład komisji konkursowej wchodzi eksperci zewnątrzni, o których mowa w § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 września 2017 r. w sprawie Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości.

2. Ocena ofert:

- 1) każda oferta jest oceniana niezależnie przez dwóch ekspertów;
- 2) proces oceny merytorycznej znajduje odzwierciedlenie w kartach oceny merytorycznej, które zawierają przyznane oceny w ramach każdego kryterium oraz uzasadnienie przedstawione przez ekspertów zewnętrznych. Oferty są oceniane w skali od 0 do 100 punktów. Ostateczna liczba punktów stanowi sumę ocen przyznanych przez dwóch ekspertów.

3. Wezwanie do złożenia dodatkowych wyjaśnień.

Na etapie oceny merytorycznej komisja konkursowa może wezwać podmioty składające oferty do udzielenia dodatkowych wyjaśnień w postaci papierowej lub elektronicznej, dotyczących treści złożonych przez nie ofert, w terminie wskazanym przez tę komisję, zgodnie z poniższą procedurą:

- 1) członek Zespołu do spraw Oceny Merytorycznej wyznaczony do oceny danej oferty przekazuje do Sekretarza komisji konkursowej zbiorczą informację o wymaganych dodatkowych wyjaśnieniach do ocenianej oferty;
- 2) Sekretarz komisji konkursowej przygotowuje wezwanie do udzielenia dodatkowych wyjaśnień w terminie wskazanym określonym przez Przewodniczącego komisji konkursowej nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia potwierdzenia otrzymania. Przewodniczący komisji konkursowej podpisuje wezwanie;
- 3) Sekretarz komisji konkursowej przekazuje wezwanie do podmiotu który złożył ofertę;
- 4) Sekretarz komisji konkursowej przekazuje właściwym członkom Zespołu do spraw Oceny Merytorycznej informacje o złożeniu dodatkowych wyjaśnień o upływie terminu na ich złożenie;
- 5) każdy z członków Zespołu do spraw Oceny Merytorycznej może przedstawić jedno wezwanie do złożenia dodatkowych wyjaśnień.

4. Zakończenie oceny:

- 1) członek Zespołu do spraw Oceny Merytorycznej przekazuje kartę oceny Sekretarzowi komisji konkursowej;
 - 2) członek Zespołu do spraw Oceny Merytorycznej może złożyć uzasadnioną propozycję zmniejszenia kwoty wnioskowanej dotacji lub zmiany kosztorysu wykonania zadania o kwoty, które w ocenie komisji nie odpowiadają rzeczywistemu kosztowi realizacji zadania, lub zmiany działań, które nie odpowiadają realizacji zadania, o którym mowa w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert;
 - 3) końcowa ocena punktowa oferty równa jest sumie punktów przyznanych przez każdego z oceniających;
 - 4) oferta oceniona jest pozytywnie, jeśli uzyska minimum 50% maksymalnej liczby punktów jaką można uzyskać w końcowej ocenie punktowej;
 - 5) na podstawie ocen członków Zespołu do spraw Oceny Merytorycznej Sekretarz komisji konkursowej przygotowuje zbiorczy protokół oceny ofert zawierający:
 - a) zestawienie ofert ocenionych pozytywnie:
 - informację o wynikach oceny poszczególnych ofert wskazującą liczbę punktów przyznanych przez każdego z oceniających oraz końcową ocenę oferty stanowiącą sumę liczby punktów przyznanych przez oceniających,
 - informację o propozycji, o której mowa w ust. 4 pkt 2, złożoną przez osoby oceniające w odniesieniu do poszczególnych ofert,
 - kwotę proponowanej przez oceniających dotacji,
 - oferty prezentuje się w kolejności uzyskanych punktów od najwyższej do najniższej,
 - propozycję rozdysponowania dotacji w podziale od oferty, która uzyskała najwyższą liczbę punktów do wyczerpania środków,
 - b) zestawienie ofert ocenionych negatywnie:
 - informację o wynikach oceny poszczególnych ofert wskazującą liczbę punktów przyznanych przez każdego z oceniających oraz łączną liczbę punktów;
 - 6) zbiorczy protokół oceny ofert podlega akceptacji członków komisji konkursowej nie będących członkami Zespołu do spraw Oceny Merytorycznej oraz nie będących członkami Zespołu do spraw Oceny Formalnej. W przypadku, gdy wartość dotacji dla danej oferty zaproponowana przez dwóch oceniających jest różna, w trakcie akceptacji zbiorczego protokołu proponowana jest ostateczna kwota dotacji.
5. Zatwierdzenie wyników konkursu oraz przyznanie dotacji.

- 1) po zatwierdzeniu zbiorczego protokołu oceny ofert Przewodniczący komisji konkursowej sporządza protokół z przebiegu konkursu, który zawiera:
 - a) oznaczenie miejsca i czasu trwania konkursu,
 - b) określenie przedmiotu konkursu,
 - c) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji konkursowej,
 - d) liczbę złożonych ofert i nazwy podmiotów składających ofertę,
 - e) informację dotyczącą złożenia propozycji, o których mowa w § 19 ust. 7 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 września 2017 r. w sprawie Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości,
 - f) wskazanie ofert, które zostały odrzucone, wraz z podaniem przyczyn ich odrzucenia,
 - g) wskazanie ofert, które nie zostały odrzucone, wraz z podaniem sumy punktów przyznanych przez oceniających daną ofertę,
 - h) propozycję przyznania dotacji ze wskazaniem proponowanych kwot,
 - i) informację o przyczynach zakończenia prac komisji,
 - j) podpis Przewodniczącego komisji konkursowej,
 - k) datę sporządzenia protokołu;
- 2) Przewodniczący komisji konkursowej przekazuje Dysponentowi zbiorczy protokół z przebiegu otwartego konkursu ofert oraz złożone oferty;
- 3) Dysponent niezwłocznie podejmuje decyzję w przedmiocie przyznania dotacji i zamieszcza ogłoszenie o wynikach otwartego konkursu ofert w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 4) Dysponent może odmówić przyznania dotacji albo zmienić kwotę dotacji zaproponowaną przez komisję konkursową;
- 5) od wyników oceny merytorycznej nie przysługuje odwołanie.

**Oświadczenie dotyczące spełniania warunków, o których mowa w § 18 ust. 3
rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 września 2017 r. w sprawie
Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu
Sprawiedliwości**

Oświadczenie:¹⁾

- członka komisji konkursowej przeprowadzającego ocenę formalną oferty;
- członka komisji konkursowej przeprowadzającego ocenę merytoryczną projektu;
- członka komisja konkursowej

Nr konkursu:.....

Imię (imiona) osoby oceniającej

.....

Nazwisko osoby oceniającej:

.....

Na podstawie § 18 ust. 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 września 2017 r. w sprawie Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości (Dz. U. z 2025 r. poz. 1298), zwanego dalej „rozporządzeniem”, oświadczam, że:

- 1) nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z podmiotem składającym ofertę lub który przyjmuje zlecenie, o którym mowa w § 12 ust. 2 pkt 6 rozporządzenia, jego pełnomocnikiem lub członkami jego władz, nie pozostaję we wspólnym pożyciu z podmiotem składającym ofertę lub który przyjmuje zlecenie, o którym mowa w § 12 ust. 2 pkt 6 rozporządzenia, jego pełnomocnikiem lub członkami jego władz;

¹⁾ Niewłaściwe skreślić.

- 2) w okresie dwóch lat przed dniem ogłoszenia konkursu ofert nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem składającym ofertę, nie przyjąłem/ęłam zlecenia, o którym mowa w § 12 ust. 2 pkt 6 rozporządzenia, nie byłem/am członkami jego władz.

W przypadku wystąpienia którejkolwiek z powyższych okoliczności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie na piśmie Dysponenta Funduszu, w formie pisemnego wniosku o wyłączenie z procedury oceny formalnej/oceny merytorycznej/udziału w pracach komisji konkursowej²⁾.

..... dnia r.

.....

(podpis)

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt³⁾, podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

..... dnia r.

.....

(podpis)

²⁾ Niewłaściwe skreślić.

³⁾ Wymienić pkt 1-2, jeśli dotyczy.