



### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

**usługa merytorycznej oceny ofert/weryfikacji zgodności wniosków złożonych w ramach ogłoszonych przez Dysponenta Funduszu Sprawiedliwości otwartych konkursów ofert lub naborów wniosków na powierzenie realizacji zadań ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości**

#### 1. Określenie przedmiotu zamówienia

1.1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest wykonanie oceny merytorycznej ofert lub weryfikacji zgodności wniosków (dalej w dokumencie zarówno weryfikacja zgodności, jak i ocena merytoryczna, zwane są oceną) złożonych w ramach ogłoszonych przez Dysponenta Funduszu Sprawiedliwości otwartych konkursów ofert lub naborów wniosków na powierzenie realizacji zadań ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości.

1.2. Minister Sprawiedliwości – Dysponent Funduszu Sprawiedliwości ogłosi otwarte konkursy ofert oraz nabory wniosków na powierzenie realizacji zadań ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości, polegających na udzieleniu pomocy osobom.

1.3. Zamówienie ma na celu przeprowadzenie oceny ofert/wniosków składanych w ramach ogłoszonych konkursów/naborów. **Minimalna liczba przeprowadzonych ocen wynosi 20 (10 wniosków/ofert po dwie oceny). Maksymalnie w ramach realizacji przedmiotu zamówienia będą przeprowadzone 46 ocen (maksymalnie 23 oferty/wnioski po dwie oceny).** Eksperti dokonujący oceny ofert lub wniosków w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia będą sporządzać oceny w ramach obszaru pomoc osobom pokrzywdzonym przestępstwem, w tym osobom małoletnim oraz świadkom przestępstw.

Eksperti będą angażowani przez Zamawiającego sukcesywnie – zgodnie z harmonogramem ogłaszanych konkursów lub naborów – jako źródło kadry eksperckiej zapewniającej niezależność i profesjonalizm ocen.

1.4. Termin realizacji zamówienia: **do 4 miesięcy** od dnia zawarcia umowy.

1.5. Kwalifikowanymi beneficjentami konkursów są organizacje pozarządowe nie działające w celu osiągnięcia zysku, które spełnią warunki określone w ogłoszeniu o otwartym



konkursie ofert, którego oferta dotyczy. W przypadku naborów wniosków kwalifikowalnymi beneficjentami naborów są jednostki samorządu terytorialnego.

2. Zakres zamówienia obejmuje:

2.1. Zapewnienie ekspertów, o których mowa jest w pkt. 3 OPZ, posiadających wymagane przez Zamawiającego kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.

2.2. Przeprowadzenie oceny ofert lub wniosków zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, w tym:

2.2.1. zapewnienie przeprowadzenia oceny złożonych ofert lub wniosków pod kątem zgodności z zasadami, które zostaną określone w ogłoszeniach o otwartych konkursach ofert lub naborach wniosków na powierzenie realizacji zadań ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości, polegających na udzieleniu pomocy osobom pokrzywdzonym;

2.2.2. zapewnienie przeprowadzenia oceny zgodnie z Regulaminem Wyboru Ofert/Wniosków stanowiącym Załącznik do ogłoszenia w sprawie wyboru ofert/wniosków w otwartych konkursach lub naborach wniosków na powierzenie realizacji zadań ze środków Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości, polegających na udzieleniu pomocy osobom pokrzywdzonym, który będzie zawierał opis procedur przeprowadzenia konkursów/naborów, w tym oceny ofert/wniosków;

2.2.3. zapewnienie dokonywania wszelkich ocen samodzielnie przez ekspertów, tj. osoby wskazane do realizacji zamówienia w wykazie osób załączonym do oferty Wykonawcy;

2.2.4. zapewnienie wykonywania przez ekspertów nałożonych na nich obowiązków bezstronnie, rzetelnie, terminowo i zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz wytycznymi Zamawiającego, tj. zgodnie ze wzorem karty oceny merytorycznej/karty weryfikacji wniosku i inną dokumentacją konkursową/naboru;

2.2.5. zapewnienie oceny każdej z badanych ofert/wniosków w ten sposób, że każda z ofert/wniosek otrzyma po dwie oceny, z których każda ocena zostanie sporządzona zgodnie ze wzorem karty oceny merytorycznej/karty weryfikacji wniosku i inną dokumentacją konkursową lub dokumentacją dotyczącą naboru, odrębnie i niezależnie przez jednego eksperta, oraz każdy z ekspertów przeprowadzi tylko jedną ocenę danej oferty/wniosku, a wynik tych dwóch ocen będzie podstawą ustalenia ostatecznej oceny oferty/wniosku;



2.2.6. sporządzenia każdej oceny oferty/wniosku w sposób spójny, konkretny i rzeczowy, tak aby jej wynik był jednoznaczny i adekwatny do treści uzasadnienia każdego z kryteriów oceny zamieszczonych we wzorze karty oceny oferty/karty weryfikacji wniosku. Treść oceny musi prezentować wnioski własne eksperta, zawierające wyniki przeprowadzonej analizy udostępnionej mu dokumentacji, z uwzględnieniem wiedzy i doświadczenia eksperta. Ekspert zobowiązany jest podać w treści oceny uzasadnienie dokonanych ustaleń i sporządzonej oceny.

3. Eksperti (osoby wskazane przez Wykonawcę do realizacji zamówienia):

3.1. Posiada doświadczenie w ocenie ofert/wnioseków.

3.1.1. Wykaże, że jest wpisany/a do wykazu ekspertów, o którym mowa w art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2025 r. poz. 1733, z późn. zm.) **lub**

3.1.2. Wykaże, że w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził/a ocenę co najmniej 5 ofert/wnioseków w ramach innych konkursów finansowanych ze środków publicznych.

3.2. Wykonawca zapewni zespół ekspertów (stanowiący Zespół ds. Oceny Merytorycznej oraz jednocześnie Zespół ds. Weryfikacji Wnioseków), składający się z co najmniej **6 osób**, spełniających warunki i wymagania wskazane w pkt. 3 oraz w treści PPU. Zamawiający dopuści do realizacji przedmiotu zamówienia maksymalnie 10 osób spełniających warunki i wymagania wskazane w pkt. 3.

4. Ogólne zasady współpracy:

4.1. Zamawiający, przed rozpoczęciem procesu oceny przekaze

Wykonawcy pełną listę ofert/wnioseków złożonych w ramach danego konkursu lub naboru. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie przekazać tę listę każdemu z wyznaczonych ekspertów, w celu umożliwienia im weryfikacji potencjalnych powiązań mogących mieć wpływ na ich bezstronność. Wykonawca w terminie maksymalnie 5 dni od przekazania mu listy złożonych ofert/wnioseków przekaze Zamawiającemu kompletny zestaw podpisanych przez ekspertów oświadczeń o bezstronności, poufności i braku konfliktu interesów, przed przekazaniem ekspertom dokumentacji konkursowej lub dokumentacji dotyczącej naboru wnioseków niezbędnej do dokonania oceny.

4.2. Wykonawca zobowiązany jest do współpracy z Zamawiającym w zakresie przekazania



ekspertom uwag oraz wprowadzania poprawek i uzupełnień wskazanych przez pracowników Zamawiającego w terminie przez nich wyznaczonym, po dokonanej przez nich formalnej weryfikacji wykonanej przez eksperta oceny. Zamawiający nie będzie ingerował w zakres merytoryczny oceny, z wyjątkiem oczywistych omyłek rachunkowych i pisarskich (m.in. błędnie zliczona punktacja, brak złożenia podpisu elektronicznego na karcie oceny merytorycznej/karcie weryfikacji wniosku, brak wskazania punktów w poszczególnych polach karty oceny merytorycznej/karty weryfikacji wniosku, błędnie policzony kosztorys oferty/wniosku) oraz gdy ocena jest niekompletna.

- 4.3. Całość korespondencji pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywa się za pośrednictwem kanałów komunikacji elektronicznej – z wykorzystaniem systemu e-doręczeń lub poczty elektronicznej.
  - 4.4. Wszystkie dokumenty przygotowywane przez ekspertów będą przekazywane Zamawiającemu w formie elektronicznej, w postaci oryginalnych dokumentów elektronicznych, opatrzonych podpisem kwalifikowanym eksperta lub podpisem zaufanym eksperta oraz w formacie umożliwiającym edycję z wykorzystaniem posiadanego przez Zamawiającego oprogramowania MS Office.
  - 4.5. Zamawiający nie dopuszcza dokumentów stanowiących elektroniczne odwzorowania dokumentów papierowych (skany itp.).
5. Przygotowanie ekspertów:
- 5.1. Przed przystąpieniem do oceny ofert/wniosków każdy z ekspertów:
    - 5.1.1. potwierdzi na piśmie zapoznanie się z:
      - a) rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 września 2017 r. w sprawie Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej (Dz.U. z 2025 r. poz. 1298).
      - b) art. 43 Kodeksu karnego wykonawczego (Dz. U. z 2025 r. poz. 911 i 1423),
      - c) dokumentacją konkursową dotyczącą danego konkursu/naboru, w szczególności: ogłoszeniem o konkursie/naborze, regulaminem konkursu/naboru, wzorem karty oceny merytorycznej/karty weryfikacji wniosku oraz kryteriami oceny,
    - 5.1.2. po zapoznaniu się z listą oferentów, zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o zachowaniu bezstronności i poufności oraz braku konfliktu interesów lub – w przypadku jego wystąpienia – do wskazania przyczyny wykluczenia z oceny



konkretnej oferty/wniosku.

5.2. Procedura przekazywania ofert/wniosków do oceny.

5.2.1. Ocena ofert/wniosków odbywać się będzie na podstawie zlecenia przekazanego Wykonawcy przez Zamawiającego.

5.2.2. Oferty/Wnioski zostaną przekazane w formie elektronicznej w zaszyfrowanych plikach PDF, z wykorzystaniem poczty e-mail lub gdy ta forma będzie nieefektywna, za pomocą innych, uzgodnionych z Wykonawcą, powszechnie dostępnych narzędzi do transferu danych.

6. Ocena ofert/wniosków przez eksperta składa się z:

6.1. Oceny ofert/wniosków

6.1.1. W ramach oceny każda z ofert/wniosków oceniana będzie niezależnie przez dwóch ekspertów (zgodnie z pkt. 2.2.5).

6.1.2. Ocena dokonywana jest z wykorzystaniem karty oceny merytorycznej/karty weryfikacji wniosku.

6.1.3. W przypadku, gdy jest to niezbędne dla przeprowadzenia oceny, ekspert może, za pośrednictwem Zamawiającego, jeden raz zwrócić się do oferenta lub wnioskodawcy o przekazanie dodatkowych informacji i dokumentów (zgodnie z § 19 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 września 2017 roku w sprawie Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej – Funduszu Sprawiedliwości w toku dokonywania oceny ofert/wniosków komisja może wezwać podmioty składające oferty/wniosek do udzielenia dodatkowych wyjaśnień w postaci papierowej lub elektronicznej, dotyczących treści złożonych przez nie ofert/wniosków, w terminie wskazanym przez komisję). W przypadku wystąpienia wątpliwości/potrzeby uzyskania dodatkowych wyjaśnień/dokumentów na etapie oceny oferty/wniosku, ekspert zobowiązany jest zamieścić stosowną adnotację w karcie oceny merytorycznej/karcie weryfikacji wniosku oraz przekazać do sekretarza komisji (pracownika Zamawiającego) zbiorczą informację o wymaganych dodatkowych wyjaśnieniach/dokumentach do ocenianej oferty/wniosku; w tym celu należy sporządzić pismo w formie elektronicznej (podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym w ramach profilu zaufanego), zawierające wskazanie, jakich dodatkowych wyjaśnień/dokumentów oferent/wnioskodawca musi udzielić/złożyć. Sekretarz Komisji przygotowuje wezwanie do udzielenia dodatkowych



wyjaśnień w terminie określonym przez Przewodniczącego Komisji, nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania. Przewodniczący Komisji lub jego zastępca podpisuje wezwanie. Następnie Sekretarz Komisji przekazuje wezwanie do podmiotu, który złożył ofertę/wniosek. Następnie Sekretarz Komisji przekazuje obu ekspertom oceniającym daną ofertę/wniosek informacje o złożeniu dodatkowych wyjaśnień/dokumentów lub o upływie terminu na ich złożenie. Obaj eksperci analizują



uzyskane informacje i uwzględniają je przy ocenie (zgodnie z pkt. 6.1.4). Każdy z ekspertów może przedstawić jedno wezwanie do złożenia dodatkowych wyjaśnień w odniesieniu do jednej oferty/wniosku.

6.1.4. Ekspert, który dokonywał pierwotnej oceny oferty/wniosku, zobowiązany jest do sporządzenia ponownej oceny tej oferty/wniosku w przypadku jej złożenia po uzupełnieniu lub korekcie, dokonanej na podstawie wezwania Zamawiającego wydanego zgodnie z § 19 ust. 7 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 13 września 2017 r. w sprawie Funduszu Pomocy Pokrzywdzonym oraz Pomocy Postpenitencjarnej. Ponowna ocena musi uwzględniać dodatkowe wyjaśnienia/dokumenty oferenta/wnioskodawcy (w przypadku wystąpienia do oferenta/wnioskodawcy o udzielenie dodatkowych wyjaśnień/dokumentów) lub ew. braki wskazane ekspertowi przez pracowników Zamawiającego oraz wskazywać, w jakim zakresie wpłynęły one na ocenę oferty/wniosku w poszczególnych kryteriach.

6.1.5. Każda sporządzona ocena oferty/wniosku musi zawierać szczegółowe i wyczerpujące uzasadnienie znajdujące odzwierciedlenie w przyznanej punktacji.

6.1.6. Odbiór oceny oferty/wniosku dokonywany jest na zasadach określonych w pkt. 8.

## 7. Termin oceny ofert/wniosków

7.1. Ocena oferty/wniosku zostanie przeprowadzona w ciągu 30 dni kalendarzowych od dnia ich przekazania Wykonawcy.

7.2. Termin obejmuje:

7.2.1. termin na przeprowadzenie oceny lub przygotowanie wezwania dla oferenta/wnioskodawcy do udzielenia dodatkowych informacji lub dostarczenia dodatkowych dokumentów,

7.2.2. termin przygotowania końcowej oceny uwzględniającej dodatkowe wyjaśnienia/dokumenty oferenta/wnioskodawcy.

7.3. Bieg terminu kończy się wraz z przekazaniem końcowej oceny oferty/wniosku.

7.4. Bieg terminu oceny pojedynczej oferty/wniosku ulega zawieszeniu:

7.4.1. od momentu przekazania przez eksperta do pracownika Zamawiającego (sekretarza komisji) informacji o potrzebie wezwania oferenta/wnioskodawcy do udzielenia dodatkowych informacji lub dostarczenia dodatkowych dokumentów do momentu przekazania do Wykonawcy wyjaśnień/dokumentów oferenta/wnioskodawcy lub przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego informacji o braku złożenia



wyjaśnień/dokumentów przez oferenta/wnioskodawcę oraz

7.4.2. od momentu przekazania przez Wykonawcę do Zamawiającego oceny danej oferty/wniosku do momentu zgłoszenia przez Zamawiającego uwag lub akceptacji przez Zamawiającego oceny danej oferty/wniosku.

8. Odbiór oceny:

8.1. Zakończone oceny oferty/wniosku Wykonawca będzie przekazywać Zamawiającemu sukcesywnie w miarę ich przygotowywania.

8.2. Do odbioru oceny oferty/wniosku Wykonawca przekazuje:

8.1.1. karty oceny merytorycznej/karty weryfikacji wniosku, przygotowane przez dwóch ekspertów dokonujących oceny danej oferty/wniosku, podpisane przez nich kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym, przy czym wynik tych dwóch ocen będzie podstawą ustalenia ostatecznej oceny oferty/wniosku.

8.1.2. Protokół odbioru danej oceny.

8.1.3. 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.

8.3. Zamawiający ma maksymalnie 20 dni roboczych na weryfikację każdej oceny dla każdej z ofert/wniosku.

8.4. Zamawiający akceptuje protokół odbioru danej oceny lub zwraca ją Wykonawcy do poprawy zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. Przez wytyczne należy rozumieć uwagi nie dotyczące samej oceny od strony merytorycznej, a tylko kwestii formalnych.

8.5. W przypadku braków, oczywistych omyłek lub niejasności treści oceny, dokumentacja zwracana jest Wykonawcy z prośbą o jej uzupełnienie lub skorygowanie we wskazanym przez Zamawiającego terminie.

8.6. Po weryfikacji oceny danej oferty/wniosku wykonanej przez eksperta, zgodnie z pkt. 4.2 Opisu przedmiotu zamówienia, Zamawiający ma prawo zwrócić się do Wykonawcy z prośbą o uszczegółowienie przez eksperta uzasadnienia we wskazanym przez Zamawiającego terminie.

8.7. W przypadku zwrotu przez Zamawiającego oceny do poprawy, Wykonawca ma 7 dni kalendarzowych na zapewnienie dokonania korekty oceny zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. Korekta jest dokonywana przez tego samego eksperta co ocena, do



której Zamawiający zgłosił uwagi. Po dokonaniu korekty Zamawiający weryfikuje skorygowaną ocenę zgodnie z pkt. 8.3.

- 8.8. Odbiór oceny oferty/wniosku, składający się z 2 ocen indywidualnych (w sposób wskazany w podpunkcie 8.4) kończy ocenę danej oferty/wniosku i stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury lub innego dokumentu księgowego. Zamawiający wskaże w protokole odbioru, że jest to protokół końcowy odbioru oceny danej oferty/wniosku.