

OGŁOSZENIE

Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w roku 2012, w zakresie upowszechniania i ochrony praw konsumentów przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie oraz zaprasza do składania ofert. Zlecenie realizacji zadań publicznych nastąpi w formie ich powierzenia lub wspierania wraz z udzieleniem dotacji na dofinansowanie realizacji zadań.

I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Urząd ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania.

Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	
<u>Zadanie 1. KONSUMENCKIE CENTRUM E-MAILOWE „E-PORADNICTWO”.</u> Zadanie polega na prowadzeniu porad konsumenckich e-mailowo przez wykwalifikowanych konsultantów. a) minimalna ilość porad konsumenckich udzielonych pocztą elektroniczną wynosi 12 000 w ciągu 12 miesięcy, b) organizacja ma obowiązek uruchomić poradnictwo pod wskazanym adresem e-mailowym. Adres zostanie udostępniony przez UOKiK na czas trwania umowy na realizację zadania zleconego, c) adres e-mail udostępniony przez UOKiK na potrzeby zadania to: porady@dlakonsumentow.pl, d) właścicielem i jedynym dysponentem adresu jest Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, e) centrum porad e-mail powinno być uruchomione w ciągu 2 tygodni od daty podpisania umowy na finansowanie zadania, f) wszystkie e-maile, które znajdują się w skrzynce porady@dlakonsumentow.pl będą archiwizowane na serwerze UOKiK, g) e-maile, otrzymane przez UOKiK od konsumentów, które będą dotyczyć problemów indywidualnych zostaną przekazane przez UOKiK do konsumenckiego centrum porad e-mail, gdzie zostanie na nie udzielona odpowiedź. <i>Doświadczenie:</i> Od organizacji wymaga się co najmniej trzyletniego doświadczenia w zakresie poradnictwa prawnego. Potwierdzeniem spełnienia w/w warunku może być oświadczenie, ale Urząd zastrzega sobie możliwość wezwania organizacji do udokumentowania wymaganego doświadczenia. <i>Infrastruktura:</i> Organizacja musi zapewnić infrastrukturę umożliwiającą prowadzenie poradnictwa konsumenckiego za pomocą sieci internetowej.	100.000,00zł w 2012 r. 100.000,00zł w 2013 r.

Kadra:

Od organizacji konsumenckiej wymaga się posiadania wyspecjalizowanej kadry, ze znajomością zagadnień dotyczących praw i obowiązków konsumentów oraz przedsiębiorców. W tym celu niezbędna jest znajomość przepisów ustaw: o szczególnych warunkach sprzedaży konsumenckiej, o kredycie konsumenckim, o ochronie niektórych praw konsumentów i odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez produkt niebezpieczny, o usługach turystycznych, o prawie telekomunikacyjnym, przeciwdziałanie nieuczciwym praktykom rynkowym, przepisy Kodeksu Cywilnego (w szczególności przepisów dotyczących niedozwolonych postanowień umownych).

- Pożądana kadra posiadająca wykształcenie wyższe prawnicze,
- konieczne jest zapewnienie współpracy z Radcą Prawnym.

Potwierdzenie wymogów dotyczących kadry musi znaleźć się w Ofercie.

Oferowane usługi:

Organizacja konsumencka w ramach zadania musi:

- a) udzielać drogą e-mail odpowiedzi na pytania kierowane na adres poczty elektronicznej o prawach konsumentów i możliwościach realizowania roszczeń przez konsumentów,
- b) udzielać informacji ułatwiających rozwiązywanie podstawowych problemów konsumenckich,
- c) przekazywać informacje o urzędach i organizacjach, które są odpowiedzialne za udzielanie specjalistycznych porad i rozwiązywanie skomplikowanych spraw konsumenckich, odpowiednio do przedmiotu i zakresu merytorycznego przedstawionego problemu konsumenckiego,
- d) przekazywać w sposób udokumentowany złożone sprawy konsumenckie, których rozwiązanie nie jest możliwe na drodze e-mailowej do organizacji konsumenckiej, która ma podpisaną umowę z UOKiK w zakresie: prowadzenia bezpłatnego poradnictwa i pomocy prawnej w zakresie uprawnień konsumentów oraz dochodzenia ich roszczeń oraz sporządzanie pism procesowych na rzecz konsumentów,
- e) zadbać o to aby kadra realizująca zadanie śledziła bieżące wydarzenia z zakresu ochrony konsumentów, tak aby konsultanci byli gotowi udzielać porad także w sprawach nietypowych, w których zostały naruszone interesy znacznej liczby konsumentów,
- f) w sprawach o tematyce wykraczającej poza powyższy zakres, możliwe jest wskazanie konsumentowi wyspecjalizowanej instytucji np. rzecznika ubezpieczonych, rzecznika odbiorców paliw i energii,
- g) konsument powinien otrzymać merytoryczną odpowiedź na zapytanie w ciągu 48 godzin roboczych, przed uzyskaniem odpowiedzi merytorycznej konsument powinien otrzymać odpowiedź automatyczną potwierdzającą wpłynięcie jego zapytania do centrum e-porad konsumenckich,
- h) porada konsumencka powinna zawierać informację na temat

możliwości rozwiązania problemu, wraz z podaniem podstawy prawnej. Niedopuszczalne jest odsyłanie konsumentów do Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Organizacja jest zobowiązana do promowania Centrum E-porad, w szczególności: w internecie, poprzez wysyłanie komunikatów do mediów o zasięgu krajowym i lokalnym oraz akcje bezpośrednie i inne. Zadanie musi być realizowane do 30 czerwca 2013 roku.	
<u>Zadanie 2. ” EDUKACJA FINANSOWA – ZAPOBIEGANIE NADMIERNEMU ZADŁUŻENIU”</u> Zadanie polegające na opracowaniu, redakcji, druku i dystrybucji broszur i plakatów oraz przygotowaniu strony internetowej wraz z materiałami informacyjnymi. <i>Warunki realizacji:</i> Zadanie ma zwiększać świadomość konsumentów w zakresie przysługujących im praw podczas zawierania umów o kredyt konsumencki oraz sposobów zarządzania budżetem domowym, tak by uniknąć nadmiernego zadłużenia a) zadanie ma przyczyniać się do wzrostu świadomości konsumenckiej wśród kredytobiorców, b) zadanie będzie realizowane w formie dystrybucji broszur i plakatów oraz poprzez dedykowaną stronę internetową, c) zadanie powinno mieć charakter ogólnopolski. <i>Realizacja zadania publicznego polegać będzie na:</i> a) opracowaniu, druku i dystrybucji broszury na temat nadmiernego zadłużenia, b) zaprojektowaniu, wydrukowaniu i dystrybucji plakatu promującego przedsięwzięcie, c) przygotowaniu strony internetowej poświęconej zagadnieniu nadmiernego zadłużenia, d) przygotowaniu dwóch banerów do promocji strony internetowej, e) promowaniu treści zawartych w broszurze i na stronie www w mediach, wśród rzeczników konsumentów oraz poprzez stronę internetową organizacji. <i>Doświadczenie:</i> Organizacja musi posiadać doświadczenie w opracowywaniu publikacji skierowanych do konsumentów (udokumentowane autorstwo przynajmniej 3 publikacji). <i>Kadra:</i> Od organizacji wymaga się posiadania wyspecjalizowanej kadry pracowniczej, legitymującej się co najmniej rocznym doświadczeniem w	60.000,00 zł

zakresie poradnictwa konsumenckiego, ze **znajomością zagadnień dotyczących praw i obowiązków konsumentów będących kredytobiorcami oraz przedsiębiorstw i podmiotów świadczących usługi finansowe**. W tym celu niezbędna jest znajomość przepisów ustaw: o ochronie konkurencji i konsumentów, o przeciwdziałaniu nieuczciwym praktykom rynkowym, kodeks cywilny, kodeks postępowania cywilnego, kodeks rodzinny i opiekuńczy (ustroje wspólności majątkowej), prawo bankowe, ustawa o kredycie konsumenckim, o nadzorze nad rynkiem finansowym, ustawa o komornikach sądowych i egzekucji, ustawa o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych, prawo upadłościowe i naprawcze w zakresie upadłości osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej.

- a. Organizacja musi posiadać **eksperta ds. konsumenckich** oraz **psychologa**, którzy będą odpowiedzialni za weryfikację merytoryczną broszury oraz treści opublikowane na stronie internetowej poświęconej zagadnieniu nadmiernego zadłużenia,
- b. Organizacja przedstawi do akceptacji Urzędu życiorysy ekspertów oraz dokumentację potwierdzającą deklarowane wykształcenie i doświadczenie zawodowe,
- c. Organizacja jest zobowiązana do przedstawienia Urzędowi wykazu potencjału kadrowego, który będzie określał liczbę oraz wykształcenie i doświadczenie osób realizujących pozostałe składowe zadania (uruchomienie strony internetowej, promocja zadania),
- d. Wymagania dotyczące autorów broszury:

▪ **Ekspert ds. konsumenckich**

Wymagane kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe magisterskie (lub równoważne w przypadku ukończenia uczelni zagranicznej)

Wymagane doświadczenie:

- min. 3-letnie doświadczenie w zakresie ochrony konsumentów w minimum jednych z podanych obszarów: działalność dydaktyczna, udzielanie porad prawnych w zakresie ochrony konsumentów, prowadzenie postępowań z zakresu ochrony konsumentów.

- posiadanie w swoim dorobku co najmniej jednej publikacji na temat zadłużenia konsumentów

Od eksperta wymagana jest znajomość przepisów dotyczących obowiązków i praw konsumentów, w szczególności ustaw: o ochronie konkurencji i konsumentów, o przeciwdziałaniu nieuczciwym praktykom rynkowym, kodeks cywilny, kodeks postępowania cywilnego, kodeks rodzinny i opiekuńczy, prawo bankowe, ustawa o kredycie konsumenckim, o nadzorze nad rynkiem finansowym, ustawa o komornikach sądowych i egzekucji, ustawa o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych, prawo upadłościowe i naprawcze w zakresie upadłości osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej.

▪ **Ekspert – psycholog**

Wymagane kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe magisterskie (lub równoważne w przypadku ukończenia uczelni zagranicznej)

Wymagane doświadczenie:

- min. 3-letnie doświadczenie w pracy związanej z psychologią zachowań osób zadłużonych w minimum jednym z podanych obszarów: poradnictwo, działalność naukowa, prowadzenie szkoleń skierowanych do konsumentów
- doświadczenie w pracy z osobami, które znalazły się w pętli zadłużenia i doświadczyły zjawiska bezradności dłużniczej.

Potwierdzenie wymogów dotyczących kadry musi znaleźć się w Ofercie.

Szczegóły realizacji zadania publicznego:

1. Opracowanie, druk i dystrybucja broszury poświęconej nadmiernemu zadłużeniu konsumentów

- 1) broszura powinna zostać napisana językiem przystępnym dla konsumentów, unikając żargonu prawniczego, powinna zawierać kolorowe ilustracje nawiązujące do treści, wskazane jest przedstawienie porównań w tabelach, zilustrowanie danych liczbowych w postaci barwnych wykresów,
- 2) Urząd przekaze organizacji swoje logo oraz dane kontaktowe, które zostaną umieszczone w publikacji,
- 3) treść i projekt graficzny broszury wraz z ilustracjami zostanie przed wydrukowaniem przedstawiona do akceptacji Urzędu,
- 4) organizacja jest zobowiązana do przedstawienia broszury do akceptacji Urzędu,
- 5) organizacja jest zobowiązana do przyjęcia uwag przekazanych przez Urząd, naniesienia poprawek i ponownego przedstawienia projektu publikacji do akceptacji,
- 6) ostateczna akceptacja nastąpi w ciągu 14 dni roboczych od dnia przekazania poprawionej publikacji,
- 7) w przypadku wykrycia błędów merytorycznych w końcowej fazie przygotowywania publikacji do druku, Urząd ma prawo do naliczania kary za wadliwe wykonanie zadania, w wysokości 5% udzielonej dotacji,
- 8) w broszurze należy opracować następujące zagadnienia:

a) Konsument i jego kredyt

- kredyt, kredytobiorca, różnica między kredytem a pożyczką,
- kredyt konsumencki (charakterystyka, prawa kredytobiorcy),
- całkowity koszt kredytu konsumenckiego (oprocentowanie, odsetki, dodatkowe opłaty, ubezpieczenie, rzeczywista roczna stopa oprocentowania, formularz informacyjny),
- różnice pomiędzy starym a nowym stanem prawnym: porównanie

treści ustawy o kredycie konsumenckim z 20.07.2010 r. ze stanem na 12.05.2011 r., kwota graniczna kredytu konsumenckiego (do 255.550,00 zł ale brak w ustawie określenia kwoty, poniżej której kredyt taki nie byłby objęty zakresem regulowania jej przepisów), kredyt konsumencki a kredyt hipoteczny, regulacja dotycząca kredytu hipotecznego, – zabezpieczenie kredytu (poręczenie pożyczki, konsekwencje związane ze spłatą długu, śmiercią kredytobiorcy, oceną zdolności kredytowej poręczyciela przez BIK, ubezpieczenie kredytu), – inne rodzaje kredytów, – podsumowanie – na co zwrócić uwagę przed zaciągnięciem kredytu, co i gdzie sprawdzić, czego się wystrzegać. b) Jak zostać wiarygodnym kredytobiorcą – planowanie domowego budżetu (rejestr dochodów i wydatków, oszczędności na tzw. „czarną godzinę”), – gospodarowanie zasobami finansowymi (porady jak zbilansować wpływy i wydatki, jak ograniczyć wydatki na zakupy, media, obsługę konta bankowego, itp.), – jak uzyskać pozytywną historię kredytową (czym jest BIK a czym są Biura Informacji Gospodarczej, czy posiadanie raportu z BIK może pomóc dostać kredyt na lepszych warunkach, jakie informacje zawierają raporty BIK, czy zgodzić się na przetwarzanie informacji o swoich spłaconych zobowiązaniach? Kiedy kredytodawca może przetwarzać dane bez zgody kredytobiorcy, a kiedy musi uzyskać taką zgodę?), – podsumowanie. c) Gdzie i po jaki kredyt? – podmioty udzielające kredytów i pożyczek, – obowiązki informacyjne kredytodawców wynikające z przepisów ustawy o kredycie konsumenckim – w odniesieniu do kredytu konsumenckiego oraz dotyczące kredytu hipotecznego (poinformowanie o czasie obowiązywania umowy, całkowitej kwocie do zapłaty, wysokości rat i cenie towaru lub usługi, kwocie ew. zaliczek, koszt zawarcia umowy dodatkowej np. ubezpieczenia), – obowiązki kredytobiorców (rozsądne zarządzanie budżetem, terminowe spłacanie kredytu – szukanie pomocnych i wolnych od opłat rozwiązań np. korzystanie z bankowych przypominań smsowych, kalkulatorów kredytowych itp., ostrzeżenie), – wcześniejsza spłata kredytu, – termin i zasady odstąpienia od umowy o kredyt konsumencki. d) Problem ze spłatą rat kredytowych – Co powoduje, że kredytobiorcy wpadają w pętlę zadłużenia? - o źródła zadłużenia: niespłacone kredyty na zakup towarów, usług, papierów wartościowych, pożyczki i kredyty mieszkaniowe - o czynniki mające wpływ na powstawanie zadłużenia:	
--	--

neroztropność, brak pełnej informacji, co do kosztów kredytu, celowe wyłudzenie – Historia mojego zadłużenia – bilans szkód oraz dalsze problemy, jakie można napotkać, wpływ historii kredytowej na zaciąganie kolejnych zobowiązań – Co zrobić w sytuacji nadmiernego zadłużenia - o rozwiązania finansowe – ich zalety i wady - o podstawowe rady z zakresu psychologii – „stres zadłużenia” – jak radzić sobie z uczuciem lęku, wstydu, poczucia winy, żalu -> zagrożenie wyuczoną bezradnością dłużniczą – Firma pożyczkowa – czy szybka pożyczka rozwiąże Twój problem czy Cię pogrąży? – Zjawisko „spirali zadłużenia” – Konsekwencje niedotrzymania warunków umowy kredytowej (charakterystyka procedury windykacyjnej – windykacja prywatna przedsiębiorcy a egzekucja, firmy windykacyjne, egzekucja komornicza) – Wierzyciele (definicja, jak rozmawiać z wierzycielami, postawy asertywne) – Pojęcie upadłości konsumenckiej e) Słowniczek pojęć – wyjaśnienie najważniejszych pojęć: konsument, kredytodawca, kredytobiorca, pośrednik kredytowy, kredyt w rachunku oszczędnościowo-rozliczeniowym, przekroczenie, całkowity koszt kredytu, całkowita kwota kredytu, całkowita kwota do zapłaty przez konsumenta, stopa referencyjna, stopa oprocentowania kredytu, stała stopa oprocentowania kredytu, rzeczywista stopa oprocentowania kredytu (RRSO), umowa o kredyt konsumencki zawierana na odległość, umowa o kredyt wiązany, ocena ryzyka kredytowego, bank, parabank, stopa oprocentowania kredytu (opłaty składające się na całkowity koszt), kwota graniczna kredytu konsumenckiego, ryzyko kredytowe, dopuszczalne zadłużenie (dopuszczalne zadłużenie jest wtedy, kiedy wysokość płaconych rat nie przekracza połowy dochodów netto gospodarstwa domowego), nadmierne zadłużenie, wykluczenie finansowe, ryzyko kursowe, firmy pożyczkowe, kapitał, komornik sądowy, marża, odsetki, oprocentowanie nominalne, płynność finansowa, prowizja, rata kredytowa, raty malejące, raty równe, restrukturyzacja zadłużenia, windykacja, zabezpieczenie kredytu, zdolność kredytowa, ocena ryzyka kredytowego, reprezentatywny przykład. rodzaje kredytów: kredyt konsumencki, kredyt hipoteczny, kredyt konsolidacyjny, kredyt refinansowany f) Gdzie szukać pomocy (instytucje świadczące pomoc konsumentom – dane kontaktowe) 9) Specyfikacja druku broszury: – format: B5 (165x237 mm)	
---	--

- okładka: karton 250 g lakierowany, 4+0, lakier offsetowy jednostronnie,
- środek: offset 100 g, 4+4
- liczba stron: minimum 60 + okładka
- rozmiar czcionki dla tekstu: 9,5
- rozmiar czcionki dla tytułów rozdziałów i akapitów odpowiednio większy
- oprawa: 2 zszywki
- nakład: **20 000 egz.**

10) Dystrybucja:

- Organizacja jest zobowiązana do przesłania broszury (po 40 sztuk) rzecznikom konsumentów, delegaturom UOKiK i innym instytucjom konsumenckim wraz z listem informującym o możliwości zamówienia większej ilości materiałów poprzez stronę internetową <http://www.uokik.gov.pl/publikacje.php>
- Urząd przekaze organizacji listę adresatów przesylek
- Pozostały nakład zostanie dostarczony do siedziby UOKiK
- Wymagane jest przedstawienie potwierdzeń nadania przesylek, stanowiących dowód należytego wykonania tej części zadania

2. Opracowanie, druk i dystrybucja plakatów

- 1) plakat ma za zadanie informować konsumentów o przeprowadzanych działaniach poprzez: chwytliwe hasło, zwięzłą treść, ilustrację i odesłanie do broszury oraz strony internetowej poświęconej nadmiernemu zadłużeniu,
- 2) Organizacja przedstawi do akceptacji Zamawiającego projekt graficzny plakatu,
- 3) Organizacja jest zobowiązana do przyjęcia uwag przekazanych przez Urząd, naniesienia poprawek i ponownego przedstawienia projektu plakatu do akceptacji
- 4) Specyfikacja druku plakatów:
 - a) format: A3
 - b) pełny kolor CMYK, 4+0
 - c) papier: kreda błysk 135 g.
 - d) ilość: **1000 sztuk**
- 5) Dystrybucja:
 - a) Organizacja jest zobowiązana do przesłania plakatów rzecznikom konsumentów, delegaturom UOKiK i innym instytucjom konsumenckim zgodnie z listą przekazaną przez Urząd,
 - b) Wymagane jest przedstawienie potwierdzeń nadania przesylek, stanowiących dowód należytego wykonania tej części zadania,
 - c) W celu promocji zadania organizacja jest zobowiązana do dystrybuowania plakatów w urzędach miast, ośrodkach pomocy społecznej, szkołach, domach kultury i innych miejscach publicznych,

- d) Od Organizacji wymaga się, aby przekazała Urzędowi dowody potwierdzające dystrybucję plakatów do tych miejsc.
- e) W przypadku trudności z uzyskaniem zgody na umieszczenie plakatów w ww. miejscach Urząd może wystawić listy z rekomendacją dla Wykonawcy zadania.

Przekazanie praw do projektu publikacji i plakatu

Wraz z dostawą publikacji do siedziby UOKiK organizacja zobowiązana jest do przekazania elektronicznej wersji publikacji w postaci plików produkcyjnych, plików otwartych i plików w formacie PDF – do umieszczenia na stronie internetowej Urzędu

Z chwilą zakończenia zadania organizacja przenosi bezterminowo na Urząd autorskie prawa majątkowe wykonanej publikacji na następujących polach eksploatacji:

- utrwalenia publikacji dowolną techniką,
- zwielokrotnienia publikacji lub jej części dowolną techniką,
- wprowadzenia publikacji do pamięci komputera,
- wprowadzania publikacji do obrotu, użyczenia lub najmu publikacji,
- publicznego wykonania, wystawienia, wyświetlania, odtworzenia, nadawania, reemitowania, publicznego udostępniania publikacji lub fragmentów publikacji w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

3. Zaprojektowanie i uruchomienie strony internetowej poświęconej zagadnieniu nadmiernego zadłużenia

- 1) Organizacja jest zobowiązana do zaprojektowania i uruchomienia strony internetowej (w dowolnej technologii) zawierającej informacje na temat problemu nadmiernego zadłużenia,
- 2) Od Organizacji wymaga się:
 - przeprowadzenia analizy potrzeb serwisu,
 - doboru narzędzi, komunikacji i nawigacji serwisu www,
 - opracowanie struktury logicznej serwisu www,
 - opracowanie koncepcji wizualnej strony,
 - przygotowanie layoutu graficznego strony głównej,
 - opracowanie sposobu prezentacji treści na poszczególnych podstronach serwisu.
- 3) Organizacja ma za zadanie umieścić na stronie internetowej:
 - opracowania zagadnień, które znajdują się w broszurze,
 - słowniczek najważniejszych pojęć dotyczących kredytu konsumenckiego oraz nadmiernego zadłużenia,
 - pliki do ściągnięcia w formacie PDF (broszura i plakat) oraz PNG (baner),
 - dane kontaktowe instytucji konsumenckich,
 - baner z numerem infolinii konsumenckiej,
 - widget „Konsumencie masz problem? Znajdź pomoc w swoim mieście” (do pobrania ze strony internetowej www.uokik.gov.pl),

- logo UOKiK wraz z danymi teleadresowymi i informacją, iż projekt został zrealizowany z funduszy Urzędu.
- 4) Organizacja przedstawi Urzędowi graficzny projekt wstępny serwisu,
- 5) Organizacja jest zobowiązana do przyjęcia uwag przekazanych przez Urząd, naniesienia poprawek i ponownego przedstawienia projektu do akceptacji.
- 6) Organizacja jest zobowiązana do utrzymywania strony internetowej projektu do końca 2013 oraz jej aktualizacji w przypadku zmian w prawie.

Przekazanie praw do strony internetowej:

- a. Organizacja przedkłada oświadczenie, że strona internetowa stworzona w ramach realizacji zleconego zadania jest wynikiem jej twórczości i nie narusza praw autorskich i majątkowych osób trzecich,
- b. Organizacja zobowiązana jest także do przeniesienia na Urząd autorskich praw majątkowych do serwisu internetowego uprawniające do nieograniczonego w czasie korzystania i rozporządzania tymże serwisem, na wszystkich polach eksploatacji znanych w chwili podpisania umowy, w tym w szczególności na następujących polach eksploatacji:
 - trwale lub czasowe zwielokrotnienie przedmiotu umowy w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie,
 - utrwalanie na wszelkich nośnikach dostępnych w chwili zawarcia niniejszej umowy oraz na wszelkich nośnikach w postaci cyfrowej umożliwiających eksploatację przy użyciu komputera, sieci Internet oraz różnego rodzaju technik multimedialnych,
 - wprowadzanie do dowolnego rodzaju pamięci trwałej komputera oraz do pamięci nietrwałej,
 - tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu lub jakichkolwiek innych zmian w przedmiocie umowy.

4. Zaprojektowanie dwóch banerów do promocji strony

- 1) Organizacja jest zobowiązana do zaprojektowania dwóch banerów służących do promocji zadania na innych stronach (np. rzeczników konsumentów) i portalach dla kredytobiorców,
- 2) Banery w formacie PNG mają mieć wymiary: 125x125 px oraz 234x60 px,
- 3) Banery będą odsyłały do strony internetowej uruchomionej w ramach realizacji zadania
- 4) Organizacja przedstawi Urzędowi wstępny projekt banerów,
- 5) Po otrzymaniu uwag od Urzędu, organizacja jest zobowiązana do naniesienia poprawek i ponownego przedstawienia projektu do akceptacji,
- 6) Banery powinny zostać udostępnione do pobrania na stronie internetowej uruchomionej w ramach realizacji zadania oraz na stronie organizacji.

Przekazanie praw do projektów banerów

Organizacja zobowiązana jest do przekazania Urzędowi projektów banerów w plikach otwartych oraz w formacie PNG – do umieszczenia na stronie internetowej UOKiK. Z chwilą zakończenia zadania organizacja przenosi bezterminowo na Urząd autorskie prawa majątkowe do wykonanych projektów. 5. Promocja zadania 1) Organizacja jest zobowiązana do promowania broszury oraz strony internetowej poprzez wyznaczone działania: – wysłanie komunikatu prasowego poświęconego problemowi nadmiernego zadłużenia do minimum 500 mediów: lokalnych, regionalnych i ogólnopolskich oraz mediów cyfrowych, – wysłanie komunikatu do agencji prasowych, – przekazanie komunikatu rzecznikom konsumentów, Wojewódzkim Inspektoratom Inspekcji Handlowej oraz innym organizacjom konsumenckim, – zwrócenie się z prośbą do ww. instytucji oraz portali dla kredytobiorców z prośbą o nieodpłatne umieszczenie banerów. – wykonanie tej części zadania będzie poddane weryfikacji polegającej na obowiązku przedstawienia Urzędowi listy mediów, do których został skierowany mailing oraz wycinków prasowych potwierdzających opublikowanie informacji w środkach masowego przekazu. – wymagane jest także przedstawienie potwierdzeń przekazania komunikatów prasowych do mediów, agencji prasowych i innych instytucji. 2) zadaniem Organizacji będzie także rozmieszczenie plakatów w urzędach miast, ośrodkach pomocy społecznej, szkołach, domach kultury i innych miejscach publicznych. Plakaty muszą zostać rozmieszczone w minimum 200 instytucjach. Pozostała część nakładu zostanie przekazana rzecznikom konsumentów w całej Polsce. 3) od Organizacji wymaga się również posiadania strony internetowej, na której umieści komunikat prasowy wraz z banerami do pobrania, 4) Organizacja może prowadzić dodatkowe działania promocyjne przy wykorzystaniu mediów społecznościowych.	
<u>Zadanie 3. BROSZURA „USŁUGI” – AKTUALIZACJA POD WZGLĘDEM PRAWNYM, DRUK I DYSTRYBUCJA</u> Realizacja zadania publicznego polegać będzie na aktualizacji treści istniejącej już publikacji pod kątem zmian stanu prawnego. Na realizację złoży się także jej druk i dostarczenie do wskazanych przez Urząd instytucji. <i>Warunki realizacji zadania:</i> Zadanie ma zwiększać świadomość konsumentów na temat przysługujących im praw podczas zawierania umów o usługi. a) zadanie ma przyczyniać się do wzrostu świadomości konsumenckiej w	43.920,00zł

zakresie przysługujących im praw jako odbiorców usług,
b) zadanie ma przybliżać korzystającym z poradnika prawa i obowiązki leżące po stronie konsumentów i wykonawców usług.

Doświadczenie:

Organizacja musi posiadać doświadczenie w opracowywaniu publikacji skierowanych do konsumentów (udokumentowane autorstwo przynajmniej 3 publikacji).

Kadra:

Od organizacji wymaga się posiadania wyspecjalizowanej kadry pracowniczej, legitymującej się co najmniej dwuletnim doświadczeniem w zakresie poradnictwa konsumenckiego.

Wymagane jest posiadanie ***eksperta ds. konsumenckich***, który będzie odpowiedzialny za merytoryczne opracowanie zmian do broszury.

Ekspert ds. konsumenckich

Wymagane kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe magisterskie (lub równoważne w przypadku ukończenia uczelni zagranicznej)

Wymagane doświadczenie:

- min. 3-letnie doświadczenie w zakresie ochrony konsumentów w minimum jednych z podanych obszarów: działalność dydaktyczna, udzielanie porad prawnych w zakresie ochrony konsumentów, prowadzenie postępowań w zakresie ochrony konsumentów,

- posiadanie w swoim dorobku co najmniej jednej publikacji na temat praw konsumentów i umów w zakresie świadczonych im usług.

Organizacja przedstawi do akceptacji Urzędu życiorys eksperta odpowiedzialnego za aktualizację publikacji wraz z dokumentacją potwierdzającą deklarowane wykształcenie i doświadczenie zawodowe.

Szczegóły realizacji zadania publicznego:

1. Dokonanie zmian w pliku publikacji - aktualizacja uwzględniająca stan prawny na dzień 1 czerwca 2012.
2. Dokonanie zmian w pliku publikacji - aktualizacja pod kątem zmian, jakie nastąpiły w krajowym ustawodawstwie od 2008 roku.
3. Termin realizacji: 30 dni roboczych.
4. Pliki produkcyjne, wzory publikacji oraz logotyp UOKiK zostaną przekazane organizacji w dniu podpisania umowy.
5. Organizacja jest zobowiązana przedstawić Urzędowi naniesione zmiany w ciągu 14 dni roboczych od podpisania umowy.
6. Urząd zobowiązany jest do akceptacji bądź odrzucenia przy jednoczesnym zgłoszeniu uwag do naniesionych zmian w terminie 5 dni roboczych od dnia ich dostarczenia przez organizację.
7. Organizacja jest zobowiązana do przyjęcia uwag przekazanych przez Urząd, naniesienia poprawek i ponownego przedstawienia projektu publikacji do akceptacji.

8. Wraz z przekazaniem ostatecznej wersji publikacji organizacja jest zobowiązana do przekazania zmienionej wersji publikacji w postaci plików w formacie Word i PDF oraz plików produkcyjnych (oraz zwrócić płytę CD z poprzednią wersją publikacji przekazaną w dniu podpisania umowy).

9. W broszurze opisano następujące zagadnienia:

1. Wstęp
2. Słowniczek pojęć
3. Zagadnienia ogólne – umowa o świadczenie usług
4. Usługi finansowe
 - 4.1. Usługi bankowe
 - 4.2. Usługi w zakresie ubezpieczeń komunikacyjnych
5. Usługi świadczone na rynkach regulowanych
 - 5.1. Usługi pocztowe
 - 5.2. Usługi telekomunikacyjne
 - 5.3. Usługi świadczone przez telewizje kablowe
 - 5.4. Usługi w zakresie dostawy energii elektrycznej
6. Inne rodzaje usług
 - 6.2. Usługi turystyczne
 - 6.3. Usługi transportowe
 - 6.4. Usługi edukacyjne
7. Podstawy prawne
8. Ważne adresy

Treść publikacji jest dostępna na stronie www.uokik.gov.pl

10. Organizacja jest zobowiązana do wydrukowania publikacji w ilości **22 000** egzemplarzy, według następującej specyfikacji drukarskiej:

- format: B5 (165x237 mm)
- okładka: kreda 250 g, 4+0, lakier offsetowy jednostronnie,
- środek: offset 90 g, 4+4
- liczba stron: 80 + okładka
- oprawa: 2 zszywki
- publikacja posiada numer ISBN

11. Wydrukowane materiały zostaną przekazane rzecznikom konsumentów (po 50 sztuk), w paczkach oznaczonych etykietą „Publikacje UOKiK – przesyłka BEZPŁATNA”. Pozostałe egzemplarze publikacji (2000 sztuk) zostaną przekazane do UOKiKu.

Przekazanie praw do projektu publikacji

Z chwilą zakończenia zadania organizacja przenosi bezterminowo na Urząd autorskie prawa majątkowe wykonanej publikacji na następujących polach eksploatacji:

- utrwalenia publikacji dowolną techniką,
- zwielokrotnienia publikacji lub jej części dowolną techniką,
- wprowadzenia publikacji do pamięci komputera,
- wprowadzania publikacji do obrotu, użyczenia lub najmu publikacji,
- publicznego wykonania, wystawienia, wyświetlania, odtworzenia,

nadawania, reemitowania, publicznego udostępniania publikacji lub fragmentów publikacji w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.	
<u>Zadanie 4. EDUKACJA SENIORÓW „BĄDŹ ŚWIADOMYM KONSUMENTEM”- SZKOLENIA.</u> W ramach kampanii, mającej na celu podniesienie świadomości konsumentów w wieku 60+, zostaną zrealizowane następujące działania: druk i dystrybucja publikacji; produkcja artykułów promocyjnych, opracowanie programu wykładów dla seniorów, rekrutacja uczestników wykładów oraz przeprowadzenie zajęć dla 2250 uczestników. W programie wykładów znajdują się najistotniejsze elementy wiedzy konsumenckiej, uzupełnione o odpowiednie materiały szkoleniowe. <i>I. Ogólne wymagania wobec Organizacji</i> - udokumentowane doświadczenie w organizacji szkoleń lub wykładów lub warsztatów, w których wzięło przynajmniej 500 osób (w ramach jednego projektu), - posiadanie wyspecjalizowanej merytorycznie i doświadczonej kadry pracowniczej do przeprowadzenia wykładów będących przedmiotem konkursu, - posiadanie przez Organizację strony internetowej, na której konsumenci będą mogli zapoznać się z publikacjami również w wersji elektronicznej. <i>II. Obowiązki i kwalifikacje pracowników</i> Od Organizacji wymaga się posiadania wyspecjalizowanej kadry pracowniczej, która zna zagadnienia dotyczące praw i obowiązków konsumentów oraz przedsiębiorców, w szczególności <u>eksperta ds. konsumenckich</u>, który poprowadzi pierwszą część wykładu a także nawiązania współpracy z <u>psychologiem</u>, który będzie udzielał porad i wyjaśnień w drugiej części wykładu. Psycholog będzie także odpowiedzialny za dostosowanie treści wykładu oraz publikacji do percepcji osób w wieku 60+ <u>Ekspert ds. konsumenckich:</u> <u>Wymagane kwalifikacje:</u> - wykształcenie wyższe magisterskie (bądź równoważne w przypadku ukończenia uczelni zagranicznej) <u>Wymagane doświadczenie:</u> - min. 3-letnie doświadczenie w zakresie ochrony konsumentów w minimum jednym z podanych obszarów: działalność dydaktyczna, działalność naukowa, udzielanie porad prawnych w zakresie ochrony konsumentów, prowadzenie postępowań z zakresu ochrony konsumentów Od eksperta wymagana jest znajomość przepisów dotyczących obowiązków	150.000,00zł

i praw konsumentów, w szczególności ustaw: o szczególnych warunkach sprzedaży konsumenckiej oraz o zmianie Kodeksu cywilnego, o kredycie konsumenckim, o ochronie niektórych praw konsumentów i odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez produkt niebezpieczny, o przeciwdziałaniu nieuczciwym praktykom rynkowym, o cenach, o usługach turystycznych, przepisów Kodeksu cywilnego (w szczególności przepisów dotyczących niedozwolonych postanowień umownych), Prawo telekomunikacyjne.

Psycholog:

Wymagane kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe magisterskie w dziedzinie psychologii (bądź równoważne w przypadku ukończenia uczelni zagranicznej)

Wymagane doświadczenie:

- min. 3-letnie doświadczenie w pracy związanej z psychologią zachowań konsumenckich w minimum jednym z podanych obszarów: poradnictwo, działalność naukowa, prowadzenie szkoleń lub warsztatów,
- doświadczenie w pracy z osobami w wieku 60+ (znajomość skutecznych mechanizmów dotarcia z przekazem do osób starszych, umiejętność dostosowania tematyki zajęć do możliwości percepcyjnych słuchaczy).

Organizacja zobowiązana jest do zatrudnienia koordynatora ds. projektu który będzie odpowiedzialny za koordynację szkoleń, skuteczną rekrutację uczestników szkoleń, zapewnienie sali wykładowej, potrzebnego sprzętu technicznego i publikacji rozdawanych słuchaczom przed każdym wykładem.

Koordinator ds. projektu

Wymagane kwalifikacje:

- wykształcenie średnie (bądź równoważne w przypadku ukończenia uczelni zagranicznej)

Wymagane doświadczenie:

- doświadczenie w realizacji przynajmniej jednego projektu szkoleniowego skierowanego do minimum 1000 uczestników.

Potwierdzenie wymogów dotyczących kadry musi znaleźć się w Ofercie.

III. W ramach realizacji zadania Organizacja jest zobowiązana wykonać następujące działania:

- a) druk i dystrybucja publikacji
 - a. dystrybucja broszury nastąpi wśród uczestników wykładów,
 - b. egzemplarze broszury, które nie zostaną rozdane podczas wykładów oraz cały nakład ulotek zostanie przekazany do UOKiK.
- b) produkcja i dystrybucja artykułów promocyjnych:
 - a. torby materiałowe - rozdawane seniorom podczas wykładów,
 - b. plakaty informujące o wykładach - umieszczane w miejscach

najczęściej odwiedzanych przez seniorów tj. Uniwersytety Trzeciego Wieku, Dzielne Domy Opieki dla Osób Starszych, Kluby Seniora, domy kultury i biblioteki publiczne;

- c) opracowanie programu wykładów we współpracy z psychologiem (wymagania jak wyżej) zajmującym się problematyką osób w starszym wieku,
- d) przeprowadzenie wykładów przez eksperta ds. konsumenckich,
- e) przeprowadzenie wykładów w zapewnionych przez Organizację salach wykładowych wyposażonych w odpowiedni sprzęt (laptop, rzutnik, ekran, mikrofon).
- f) wymagane jest przekazanie zdjęć z wykładów oraz list obecności

1. PUBLIKACJE

1.1. Charakterystyka publikacji

- A. Broszura „Bądź świadomym konsumentem” - zawierająca omówienie podstawowych zagadnień konsumenckich, w tym: obowiązki sprzedawcy i konsumenta podczas zawierania umowy, reklamacja towarów i usług, niezgodność towaru z umową, gwarancja, zawieranie umowy poza lokalem przedsiębiorstwa, sprzedaż na odległość (oferty składane przez telefon, zakupy z katalogu), instytucje świadczące pomoc konsumentom, oznakowanie produktów (oznakowanie zabawek, termin przydatności do spożycia), zawieranie umowy z bankiem (rachunek oszczędnościowy, pożyczka, kredyt konsumencki, karty debetowe), zlecenie usługi, chwyt marketingowe.

<http://www.uokik.gov.pl/publikacje.php?tag=4>

- B. Ulotka „Bądź świadomym konsumentem” - stanowi omówienie sytuacji z życia codziennego, w których konsumenci seniorzy mogą być narażeni na nieuczciwe praktyki rynkowe ze strony przedsiębiorców. Przykładowe zagadnienia opisane w ulotce: podstawowe prawa przysługujące konsumentowi (w tym: reklamacja towarów i usług, gwarancja, zawieranie umowy poza lokalem przedsiębiorstwa), obowiązki sprzedawcy, jak dbać o swoje finanse, telemarketing, praktyki nieuczciwych usługodawców, instytucje świadczące pomoc konsumentom.

<http://www.uokik.gov.pl/publikacje.php?tag=4>

1.2. Publikacje – specyfikacja druku

A. Druk broszury „Bądź świadomym konsumentem”

Specyfikacja techniczna:

Nakład: 4 400 egz.

- format B5 (165x237 mm),
- ilość stron: 28 stron + okładki
- okładka: 4+4, papier: 250 g, kreda z folią błysk jednostronnie, 2 zszywki,

- środek: 4+4, papier: 100g,

W dniu podpisania umowy Organizacja otrzyma pliki produkcyjne publikacji.

B. Druk ulotki „Bądź świadomym konsumentem”

Specyfikacja techniczna:

Nakład: 4 000 egz.

- format B5 (165x237 mm),
- liczba stron: 8 stron (razem z okładką),
- papier: kreda błysk 130 g,
- kolor: 4+4,
- 2 zszywki.

W dniu podpisania umowy Organizacja otrzyma pliki produkcyjne publikacji

2. PRODUKCJA MATERIAŁÓW PROMOCYJNYCH

2.1. Wykonanie torb materiałowych z nadrukiem logo UOKiK

Specyfikacja techniczna:

- ilość: **2 800 sztuk**
- materiał: naturalna bawełna 100%,
- model: Arrecite z długimi uchwytyami lub równoważny
- gramatura: 150g/m²
- wymiary: 380x420x2mm
- nadruk: dwa nadruki, jednokolorowe (logotyp oraz adres strony internetowej UOKiK)
- Organizacja otrzyma pliki produkcyjne torby oraz logotyp UOKiK w ciągu 3 dni roboczych od daty podpisania umowy. Pliki zapisane są w formacie natywnym (w przypadku torby – cdr. CorelDraw), kolorystyka: CMYK.

2.2. Opracowanie graficzne i druk plakatów „Bądź świadomym konsumentem”

Specyfikacja techniczna:

- Ilość: **450 sztuk**
- format: A3,
- pełny kolor CMYK, 4+0
- papier: kreda błysk 135g.
- Organizacja przedstawi Zlecającemu do akceptacji projekt graficzny plakatu.

3. PRZEPROWADZENIE WYKŁADÓW Z ZAGADNIENÍ KONSUMENCKICH

3.1. Zadanie obejmuje przeprowadzenie **45** wykładów o tematyce konsumenckiej, skierowanych łącznie do co najmniej **2250 odbiorców**, w wieku 60 lat i więcej w terminie do 15 grudnia 2012 r.

3.2. Czas trwania pojedynczego wykładu – 2 godziny, włączając w to przerwę kawową, z zastrzeżeniem, że przerwa ta nie może być dłuższa niż 15 minut.

3.3. W czasie wykładu zostaną poruszone podstawowe zagadnienia konsumenckie ujęte w broszurze oraz ulotce. Pierwszą część spotkania poprowadzi ekspert ds. konsumenckich, drugą – psycholog. Zadaniem psychologa będzie przedstawienie konsumentom zagrożeń, na które mogą być narażeni podczas kontaktów z nieuczciwym przedsiębiorcą (patrz: zagadnienia sformułowane dla broszury i ulotki „Bądź świadomym konsumentem”).

3.4. Zajęcia będą miały charakter interaktywny – Organizacja posłuży się prezentacją multimedialną w celu zobrazowania przekazywanej treści. Program wykładu uwzględniać będzie czas na prowadzenie rozmowy z uczestnikami - zadawanie pytań, udzielanie odpowiedzi, prezentowanie przykładów z życia codziennego uczestników oraz z praktyki zawodowej eksperta.

3.5. Wykłady zostaną przeprowadzone na terenie 15 województw (z wyjątkiem woj. mazowieckiego), w instytucjach takich jak: Uniwersytety Trzeciego Wieku, Dienne Domy Opieki dla Osób Starszych, Kluby Seniora, domy kultury i biblioteki publiczne.

W województwie lubuskim i podkarpackim odbędą się po **2 wykłady**, w województwach: dolnośląskim, lubelskim, łódzkim, małopolskim, podlaskim, pomorskim, śląskim, świętokrzyskim, warmińsko-mazurskim, wielkopolskim i zachodniopomorskim odbędą się po **3 wykłady**, natomiast w województwie kujawsko-pomorskim i opolskim - **4**.

Wykłady w każdym z województw zostaną przeprowadzone w odpowiednio 2, 3 lub 4 miastach, wybranych przez Organizację spośród wymienionych w tabeli (*Tabela - Wykaz miast objętych wykładami*). Organizacja dokona wyboru miast pod kątem liczby chętnych uczestników oraz dostępności sal.

Łącznie w wykładach weźmie udział co najmniej **2250 osób**.

Sugerowana liczba uczestników na wykładzie: **30-50**, przy czym istnieje możliwość przeszkolenia mniejszej lub większej liczby osób (w przypadku dużego zainteresowania w wykładzie może wziąć udział ponad 50 osób), z zastrzeżeniem, że łączna liczba osób przeszkolonych w województwie wynosić będzie minimum **60 osób** (w województwach dla których przewidziano 2 wykłady), **90 osób** (w województwach dla których przewidziano 3 wykłady), **120 osób** (w województwach dla których przewidziano 4 wykłady).

W sytuacji, gdyby okazało się, że we wszystkich wykładach wzięło udział mniej niż **2250 osób**, Organizacja zorganizuje, w ramach otrzymanych środków z dotacji, dodatkowy wykład dla brakującej liczby uczestników w dowolnie wybranej miejscowości.

WYKAZ MIAST OBJĘTYCH WYKŁADAMI

		Liczba wykładów
1	Woj. dolnośląskie	3

	w 3 wybranych miastach: Legnica, Głogów, Kłodzko, Ząbkowice Śląskie, Bolesławiec, Zgorzelec, Oleśnica, Oława	
2	Woj. kujawsko-pomorskie	4
	w 4 wybranych miastach: Grudziądz, Chełmno, Inowrocław, Świecie, Nakło n. Notecią, Brodnica, Mogilno	
3	Woj. lubelskie	3
	w 3 wybranych miastach: Biała Podlaska, Puławy, Biłgoraj, Świdnik, Krasnystaw	
4	Woj. lubuskie	2
	w 2 wybranych miastach: Międzyrzecz, Świebodzin, Nowa Sól, Żary	
5	Woj. łódzkie	3
	w 3 wybranych miastach: Kutno, Pabianice, Radomsko, Zduńska Wola, Łowicz, Skierniewice, Wieluń	
6	Woj. małopolskie	3
	w 3 wybranych miastach: Olkusz, Nowy Targ, Bochnia, Oświęcim, Chrzanów, Miechów, Wadowice	
7	Woj. opolskie	4
	w 4 wybranych miastach: Nysa, Kluczbork, Strzelce Opolskie, Namysłów, Kluczbork, Olesno, Krapkowice, Głubczyce	
8	Woj. podkarpackie	2
	w 2 wybranych miastach: Stalowa Wola, Mielec, Dębica, Krosno, Jarosław	
9	Woj. podlaskie	3
	w 3 wybranych miastach: Augustów, Bielsk Podlaski, Zambrów, Grajewo, Kolno, Hajnówka, Siemiatycze	
10	Woj. pomorskie	3
	w 3 wybranych miastach: Malbork, Chojnice, Lębork, Sopot, Wejherowo, Kościerzyna	
11	Woj. śląskie	3
	w 3 wybranych miastach: Sosnowiec, Bytom, Tychy, Jastrzębie-Zdrój, Będzin, Tarnowskie Góry, Jaworzno, Racibórz	
12	Woj. świętokrzyskie	3
	w 3 wybranych miastach: Ostrowiec Świętokrzyski, Busko-Zdrój,	

	Staszów, Skarżysko-Kamienna, Jędrzejów, Pińczów, Końskie	
13	Woj. warmińsko-mazurskie	3
	w 3 wybranych miastach: Bartoszyce, Giżycko, Ostróda, Szczytno, Iława, Kętrzyn, Węgorzewo	
14	Woj. wielkopolskie	3
	w 3 wybranych miastach: Konin, Gniezno, Ostrów Wielkopolski, Śrem, Złotów, Września, Szamotuły,	
15	Woj. zachodniopomorskie	3
	w 3 wybranych miastach: Białogard, Goleniów, Szczecinek, Świnoujście, Kołobrzeg, Police, Wałcz, Myślibórz	
ŁĄCZNIE LICZBA WYKŁADÓW		45

3.6. Organizacja jest zobowiązana przedstawić Urzędowi terminarz planowanych wykładów dla każdej z miejscowości wskazanej przez UOKiK na miesiąc przed pierwszym wykładem planowanym w danej miejscowości.

3.7. Na Organizacji spoczywa obowiązek zapewnienia sali wykładowej oraz sprzętu multimedialnego do prezentacji podczas każdego ze spotkań: laptop, rzutnik, ekran, mikrofon.

3.8. Organizacja zwraca prowadzącym wykłady koszty dojazdu na miejsce wykładu.

3.9. Organizacja nie zwraca uczestnikom kosztów dojazdu na miejsce wykładu.

3.10. Organizacja zapewni uczestnikom każdego wykładu serwis kawowy oraz słodki poczęstunek.

3.11. Organizacja jest odpowiedzialna za rekrutację uczestników i promocję wykładów (przykładowo: poprzez własną stronę internetową, strony www Uniwersytetów Trzeciego Wieku, lokalne media czy też w ramach współpracy z lokalnym rzecznikiem konsumentów).

3.12. Każdy z uczestników wykładu otrzyma zestaw składający się z: torby oraz broszury.

3.13. Do zadań Organizacji należeć będzie również przeprowadzenie ewaluacji wykładów. Uczestnikom wykładów zostaną wręczone ankiety ewaluacyjne dotyczące oceny przedmiotu wykładu, sposobu jego prowadzenia i przydatności przekazywanych treści. W przypadku małej liczby ankiet wypełnionych przez uczestników zajęć, możliwe jest zwrócenie się o ocenę wykładu i publikacji do kierownika ośrodka, w którym zajęcia się odbywają.

3.14. Program wykładów oraz treść ankiety ewaluacyjnej zostaną przekazane do akceptacji przez UOKiK w terminie 20 dni roboczych od daty podpisania umowy. 3.15 Po zakończeniu zadania Organizacja przekaze Urzędowi raport z ewaluacji wykładów, zawierający opis realizacji projektu, analizę ankiet oraz wnioski i rekomendacje dla Urzędu. 4. UZGODNIENIA Z PSYCHOLOGIEM I KOORDYNATOREM DS. PROJEKTU 4.1. Organizacja we współpracy z psychologiem opracuje program wykładów pod kątem możliwości percepcyjnych osób starszych oraz opracuje wraz z koordynatorem ds. wykładów plan przygotowań do wykładów. 5. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA 5.1. Organizacja jest zobowiązana zrealizować wszystkie wykłady do 15 grudnia 2012 r. 6. POZOSTAŁE WYMAGANIA 6.1. Organizacja umieści logo Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów na wszystkich materiałach powstałych w trakcie kampanii. 6.2. Organizacja zwróci UOKiK pliki produkcyjne użyte do druku publikacji oraz materiałów promocyjnych rozdawanych w ramach kampanii.	
---	--

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536).
2. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na działania nie związane w całości z realizacją zadania zleconego.
3. Udział pozostałych kosztów nie związanych bezpośrednio z realizacją zadania (cz. II kosztorysu – „koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne”) nie może przekraczać 15% ogółu zaplanowanych kosztów przewidzianych do sfinansowania ze środków pochodzących z dotacji.

III. Termin realizacji zadania

Zadanie 1 musi być realizowane do 30 czerwca 2013 roku.

Zadania 2, 3 i 4 muszą być realizowane do 31 grudnia 2012 roku

IV. Warunki realizacji zadania

1. Organizacja, której zostanie przyznana dotacja jest zobowiązana do prowadzenia dokumentacji z realizacji zadania.

2. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za realizację zadania.
3. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny informację w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, **o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów** w następującym brzmieniu: „Zadanie/nazwa zadania zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki finansowaniu/dofinansowaniu ze środków Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów”; „Publikacja została wydana dzięki finansowaniu/dofinansowaniu ze środków Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów
4. Praca wolontariuszy stanowi wkład osobowy Organizacji i powinna być ujęta w pkt. IV.2 oferty – wycena pracy wolontariuszy może stanowić wkład własny finansowy w wysokości nie większej niż 25% całości wkładu własnego).
7. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
8. Dopuszcza się dokonanie przeniesienia wydatków (do 10 %) poszczególnych pozycji kosztorysu po poinformowaniu i uzyskaniu zgody UOKiK.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferta powinna być sporządzona według wzoru określonego w *załączniku nr 1 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r Nr 6, poz. 25)* i podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Organizacji.
2. Ofertę składa się w jednym egzemplarzu.
3. W przypadku składania Oferty na więcej niż jedno zadanie, dokumenty wymienione w punkcie VII ogłoszenia Organizacja składa w jednym egzemplarzu.
4. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 14 maja 2012 roku do godz. 10:00** w Kancelarii Ogólnej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów przy pl. Powstańców Warszawy 1, w pokoju nr 116 (**liczy się data wpływu do kancelarii**) lub przesłać pocztą na adres:

Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów
pl. Powstańców Warszawy 1
00-950 Warszawa
Kancelaria Ogólna, pok.116

(liczy się data wpływu do kancelarii)

5. Ofertę oraz wszystkie załączniki należy sporządzić w języku polskim, pismem maszynowym (komputerowym).
6. Poszczególne strony oferty winny być ze sobą połączone ponumerowane i parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.
7. Poszczególne załączniki do oferty muszą być ze sobą połączone i ponumerowane.

8. Oferta powinna zawierać spis załączników.
9. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być datowane i parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę. Organizacji nie wolno dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.
10. Kosztorys powinien być sporządzony wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do ogłoszenia.
- 11. Ofertę wraz z załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie lub paczce opatrzonej danymi:**

Konkurs ofert 2012 dla konsumenckich organizacji pozarządowych

URZĄD OCHRONY KONKURENCJI I KONSUMENTÓW,

pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa

nie otwierać przed 14 maja 2012 godz. 10.00

Nazwa i adres Organizacji:

Identyfikacja poszczególnych konkursów: (określić tytuł zgodnie z tytułem zadania wskazanym w ogłoszeniu).

12. Organizacja ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
13. Oferty nieczytelne, niekompletne, niespełniające wymagań wymienionych w punktach 1-10, lub wskazujące, iż Organizacja nie spełnia wymagań formalnych określonych w kolejnej części niniejszego opracowania jak również złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu, zostaną odrzucone.
14. Organizacja może złożyć tylko 1 ofertę na dane zadanie.
15. Przed złożeniem oferty pracownicy Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów mogą udzielać stosownych wyjaśnień na pytania oferenta dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych, z zachowaniem wyłącznie formy pisemnej :

Biuro Dyrektora Generalnego e-mail: bdg@uokik.gov.pl

od poniedziałku do piątku w godz. 8:15-16:15.

VI. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne.

- 1) Ocena, czy złożona oferta jest kompletna.
- 2) Ocena, czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji zgodnie z KRS.
- 3) Ocena, czy Organizacja posiada status organizacji pozarządowej lub innego podmiotu prowadzącego działalność pożytku publicznego, zgodnie z art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536).
- 4) Ocena, czy do statutowych zadań Organizacji należy ochrona interesów konsumentów (zgodnie z ustawą z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów – Dz. U. Nr 50, poz. 331 ze zm.),
- 5) Ocena, czy Organizacja:
 - a) jest niezależna od przedsiębiorstw oraz ich związków,
 - b) nie prowadzi działalności gospodarczej,
 - c) prowadzi działalność gospodarczą na zasadach ogólnych i przeznacza dochód z tej działalności wyłącznie na realizację celów statutowych organizacji, zgodnie z art. 4

ust.13 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów – Dz. U. Nr 50, poz. 331 ze zm.).

6) Ocena, czy Organizacja jest wiarygodna pod względem finansowym.

Do udziału w konkursie ofert (oceny merytorycznej) dopuszczona zostanie każda z Organizacji, **która spełni łącznie** wyżej wymienione wymagania formalne.

2. Kryteria merytoryczne

1. Kryteria merytoryczne do zadania 1. E-poradnictwo:

Cena	do 93 pkt
Sposób promocji Centrum e-porad	od 1 do 2 pkt
Finansowanie zadania z wkładu własnego	od 1 do 5 pkt

Do obliczenia wartości punktów za Oferowaną cenę– użyty zostanie wzór:

Najniższa cena jednostkowa oferowana przez Organizację w zakresie finansowanym z dotacji*

----- x 93

Cena jednostkowa badanej oferty oferowanej przez Organizację w zakresie finansowanym z dotacji

* cena jednostkowa obliczana jest jako łączna cena oferty podzielona przez zakładaną do realizacji liczbę porad

Maksymalnie można uzyskać 93 pkt

Sposób promocji Centrum e-porad:

promocja w mediach lokalnych i krajowych	0,5 pkt
promocja w Internecie	0,5 pkt
promocja bezpośrednia (np. rozdawanie ulotek, rozwieszanie plakatów)	0,5 pkt
inny sposób promocji	0,5 pkt

Punkty przyznawane za poszczególne rodzaje promocji podlegają sumowaniu. Maksymalnie można uzyskać **2 punkty**

Finansowanie zadania z wkładu własnego:

finansowanie 1 – 4,99% wartości zadania	1 pkt
finansowanie 5 – 9,99% wartości zadania	2 pkt
finansowanie 10-14,99% wartości zadania	3 pkt

finansowanie 15-19,99% wartości zadania	4 pkt
finansowanie 20% lub więcej wartości zadania	5 pkt

Punkty przyznawane za finansowanie nie podlegają sumowaniu. Maksymalnie można uzyskać **5 punktów**

2. Kryteria merytoryczne do zadania 2. Edukacja finansowa:

Cena	do 95 pkt
Finansowanie zadania z wkładu własnego	od 1 do 5 pkt

Do obliczenia wartości punktów za Oferowaną cenę– użyty zostanie wzór:

Najniższa cena oferowana przez Organizację w zakresie finansowanym z dotacji

----- x 95

Cena badanej oferty oferowanej przez Organizację w zakresie finansowanym z dotacji

Maksymalnie można uzyskać 95 pkt

Finansowanie zadania z wkładu własnego:

finansowanie 1 – 4,99% wartości zadania	1 pkt
finansowanie 5 – 9,99% wartości zadania	2 pkt
finansowanie 10-14,99% wartości zadania	3 pkt
finansowanie 15-19,99% wartości zadania	4 pkt
finansowanie 20% lub więcej wartości zadania	5 pkt

Punkty przyznawane za finansowanie nie podlegają sumowaniu. Maksymalnie można uzyskać **5 punktów**

3. Kryteria merytoryczne do zadania 3. Broszura „Usługi” :

Cena	do 95 pkt
Finansowanie zadania z wkładu własnego	od 1 do 5 pkt

Do obliczenia wartości punktów za Oferowaną cenę– użyty zostanie wzór:

Najniższa cena oferowana przez Organizację w zakresie finansowanym z dotacji

----- x 95

Cena badanej oferty oferowanej przez Organizację w zakresie finansowanym z dotacji

Maksymalnie można uzyskać 95 pkt

Finansowanie zadania z wkładu własnego:

finansowanie 1 – 4,99% wartości zadania	1 pkt
finansowanie 5 – 9,99% wartości zadania	2 pkt
finansowanie 10-14,99% wartości zadania	3 pkt
finansowanie 15-19,99% wartości zadania	4 pkt
finansowanie 20% lub więcej wartości zadania	5 pkt

Punkty przyznawane za finansowanie nie podlegają sumowaniu. Maksymalnie można uzyskać **5 punktów**

4. Kryteria merytoryczne do zadania 4. Edukacja seniorów:

Cena	do 95 pkt
Finansowanie zadania z wkładu własnego	od 1 do 5 pkt

Do obliczenia wartości punktów za Oferowaną cenę– użyty zostanie wzór:

Najniższa cena oferowana przez Organizację w zakresie finansowanym z dotacji

----- x 95

Cena badanej oferty oferowanej przez Organizację w zakresie finansowanym z dotacji

Maksymalnie można uzyskać 95 pkt

Finansowanie zadania z wkładu własnego:

finansowanie 1 – 4,99% wartości zadania	1 pkt
finansowanie 5 – 9,99% wartości zadania	2 pkt
finansowanie 10-14,99% wartości zadania	3 pkt
finansowanie 15-19,99% wartości zadania	4 pkt
finansowanie 20% lub więcej wartości zadania	5 pkt

Punkty przyznawane za finansowanie nie podlegają sumowaniu. Maksymalnie można uzyskać **5 punktów**

VII. Wymagana dokumentacja

1. Dokumenty służące potwierdzeniu spełnienia wymagań określonych w pkt. 1-7

przedkładane przez Organizację:

1.	kserokopia aktualnego wypisu/odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, potwierdzającego dopuszczenie do obrotu prawnego w zakresie objętym przedmiotem zadania oraz zawierającego nazwisko osoby (osób) uprawnionych do reprezentowania Organizacji wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Organizację
2.	kserokopia zaświadczenia REGON, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Organizację
3.	kserokopia zaświadczenia NIP, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Organizację
4.	kserokopia statutu działania podmiotu, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Organizację
5.	kserokopia sprawozdania finansowego z ostatniego roku – bilans oraz rachunek zysków i strat, a w przypadku Organizacji niezobowiązanych do sporządzania bilansu, informacji określających obroty, zysk oraz zobowiązania i należności – za okres 1 roku poświadczona za zgodność z oryginałem przez Organizację, dopuszcza się możliwość przedłożenia sprawozdania złożonego do właściwego organu, ale jeszcze nie zatwierdzonego przez organ zatwierdzający, o którym mowa w art. 53 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości.
6.	informacja pisemna o stanie zadłużenia (zobowiązania wymagalne) na koniec miesiąca poprzedzającego złożenie oferty podpisana przez Organizację
7.	oświadczenie Organizacji o niezaleganiu z płatnościami w ZUS i Urzędzie Skarbowym
8.	oświadczenie Organizacji o niezależności zgodnie z art. 4 ust.13 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów – Dz. U. Nr 50, poz. 331 ze zm.) wg wzoru określonego w Załączniku nr 2 do ogłoszenia.

2. Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:

Organizacja zobowiązana jest w terminie do 14 dni od daty otrzymania, od pracownika UOKiK, informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- a) oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji,
- b) zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania stanowiące załączniki do umowy,
- c) potwierdzenie aktualności danych organizacji, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
- d) numer rachunku bankowego wyodrębniony dla poszczególnego zadania.

VIII. Termin i tryb wyboru oferty

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Dyrektor Generalny Urzędu powołuje Komisję Konkursową i wyznacza spośród jej członków Przewodniczącego.

2. Komisja Konkursowa działa na zasadach określonych w *Regulaminie Komisji Konkursowej*, który jest dostępny na stronie internetowej Urzędu.
3. Po analizie złożonych ofert Komisja Konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Dyrektorowi Generalnemu i Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

Rozstrzygnięcie Konkursu Ofert

- a) Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu ofert zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w terminie **do 20 dni roboczych** od otwarcia ofert, w siedzibie Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz na stronie internetowej www.uokik.gov.pl
- b) Każdy może pisemnie żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
- c) Organizacja, która doznała uszczerbku w wyniku naruszenia przez Komisję Konkursową zasad konkursowych, może złożyć umotywowane zastrzeżenie do Dyrektora Generalnego UOKiK, za pośrednictwem Komisji Konkursowej.
- d) Zastrzeżenie dotyczące rozstrzygnięcia konkursu powinno zawierać:
 - a. określenie naruszonych zasad,
 - b. wskazanie doznanego uszczerbku Organizacji,
 - c. wskazanie związku przyczynowego pomiędzy naruszeniem zasad konkursowych i doznanym uszczerbkiem Organizacji.
- e) Zastrzeżenie można wnieść w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia rozstrzygnięcia konkursu.
- f) Urząd informuje o otrzymaniu zastrzeżenia pozostałe Organizacje.
- g) Urząd rozpoznaje i rozstrzyga zastrzeżenie w ciągu 7 dni od dnia jego złożenia i udziela pisemnej odpowiedzi składającemu zastrzeżenie oraz niezwłocznie zamieszcza rozstrzygnięcie na tablicy ogłoszeń w siedzibie UOKiK, na stronie internetowej www.uokik.gov.pl.
- h) W przypadku uwzględnienia zastrzeżenia Urząd dokonuje ponownej oceny złożonych ofert, na zadanie, którego dotyczyło uwzględnione zastrzeżenie.
- i) W przypadku, gdy na określony typ zadania stanowiącego przedmiot konkursu ofert, wpłynęła tylko jedna oferta, Urząd stosownie do treści art. 15 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie może przyjąć tę ofertę.

Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów zastrzega sobie prawo odstąpienia od rozstrzygnięcia, w części lub w całości, otwartego konkursu ofert.

IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie o zrealizowanych przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

Na realizację zadań tego samego rodzaju, co wymienione w tym zarządzeniu, w 2010 i w 2011 roku były przekazane dotacje w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych.

2010	Opracowanie, redakcja i elektroniczna dystrybucja biuletynu dla rzeczników konsumentów	15.813,16
	Realizacja przedsięwzięcia „Infolinia konsumentka”	518.882,72
	Prowadzenie bezpłatnego poradnictwa i pomocy prawnej w zakresie uprawnień konsumentów oraz dochodzenia ich roszczeń dla miasta Warszawa i okolic	213.058,75
	Prowadzenie ogólnopolskiego bezpłatnego poradnictwa i pomocy prawnej w zakresie uprawnień konsumentów oraz dochodzenia ich roszczeń z wyłączeniem miasta Warszawa i okolic	695.000,00
	Pomoc prawna przy prowadzeniu spraw przed sądami powszechnymi i polubownymi sądami konsumenckimi oraz sporządzanie pism procesowych na rzecz konsumentów	259.997,00
	RAZEM:	1.702.751,63
2011	Opracowanie, redakcja i elektroniczna dystrybucja biuletynu dla rzeczników konsumentów	9.850,00
	Realizacja przedsięwzięcia „Infolinia konsumentka”	499.999,00
	Prowadzenie bezpłatnego poradnictwa i pomocy prawnej w zakresie uprawnień konsumentów oraz dochodzenia ich roszczeń dla miasta Warszawa i okolic	158.350,00
	Prowadzenie ogólnopolskiego bezpłatnego poradnictwa i pomocy prawnej w zakresie uprawnień konsumentów oraz dochodzenia ich roszczeń z wyłączeniem miasta Warszawa i okolic	671.065,00
	Edukacja konsumentka seniorów (konsumentów 60+)	26.900,00
	Bezpieczeństwo produktów	49 635,00
	Edukacja konsumentka dzieci i młodzieży	60.950,00
	Oznakowanie żywności	24.000,00
	Edukacja Finansowa	21.140,00
	Przeprowadzenie testu porównawczego wód mineralnych oraz wód źródlanych	59.992,00
	Bezpieczeństwo zakupów w Internecie	80.000,00
	RAZEM:	1.661.881,00

Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania (w zł)

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Procent wydatku kwalifikowanego przez oferenta do pokrycia ze środków z dotacji	Uzasadnienie powiązania kosztów z realizacją zadania	Ilość jednostek	Jednostka miary	Koszt jednostkowy	Koszt całkowity	Z tego wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego środków własnych (w zł)
I.	Koszty merytoryczne								
	Np. wynagrodzenie konsultanta	Np. 100%	Np. konsultant jest zaangażowany wyłącznie w pracę na rzecz infolinii i poświęca na to 100% czasu pracy						
II.	Koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne								
	Np. wynagrodzenie pracownika biurowego	Np. 12,5%	Np. pracownik biurowy poświęca 1 godzinę dziennie na wykonywanie czynności związanych z realizacją zadania						

III	Koszty wyposażenia i promocji							
	Np. druk ulotek	Np. 100%	Np. drukowane będą wyłącznie ulotki promujące realizację zadania					
Razem								

OŚWIADCZENIE

Uprzedzony(a) o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania (art. 233 § 1 Kodeksu karnego: Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3) oświadczam, że reprezentowana przeze mnie organizacja jest niezależna od przedsiębiorstw oraz ich związków oraz

- nie prowadzi działalności gospodarczej/
- prowadzi działalność gospodarczą na zasadach ogólnych oraz przeznaczą dochód z tej działalności wyłącznie na realizację celów statutowych organizacji*

podpis(y)

* niepotrzebne skreślić