

OGŁOSZENIE

Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w roku 2015, 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.

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

KWOTA DOTACJI: 110 000 zł

PROJEKT:

„Bądź świadomym konsumentem” – kampania edukacyjna dla konsumentów w wieku 60+

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie kampanii edukacyjnej „Bądź świadomym konsumentem” mającej na celu podniesienie świadomości konsumentów w wieku 60+.

W ramach zadania Organizacja jest zobowiązana zrealizować następujące działania:

1. **Opracowanie merytoryczne i graficzne, druk i dystrybucja publikacji dla konsumentów w wieku 60+.**
2. **Przygotowanie logistyczne i merytoryczne wykładów dla konsumentów w wieku 60+.**
3. **Rekrutacja uczestników na wykłady.**
4. **Przeprowadzenie 18 jednodniowych szkoleń w 16 województwach dla co najmniej 900 uczestników.**
5. **Ewaluacja zadania, sporządzenie raportu końcowego.**
6. **Komunikacja z uczestnikami, zarówno podczas szkoleń, jak i po ich zakończeniu.**
7. **Dokumentacja zadania – wymagane jest przekazanie zdjęć z wykładów, list obecności oraz ankiet z opiniami uczestników.**

Przedmiotem publikacji i wykładów dla seniorów będą najważniejsze elementy wiedzy konsumenckiej, uzupełnione o przykłady nieuczciwych praktyk rynkowych, których ofiarą padają seniorzy. Ponadto przybliżone zostaną najczęstsze metody działania, techniki manipulacji i chwyt marketingowe używane przez przedsiębiorców w kontaktach z konsumentami w wieku 60+ oraz w reklamach.

SPECYFIKACJA ZAMÓWIENIA

I. Wymagania wobec Organizacji

- a) udokumentowane doświadczenie w organizacji szkoleń lub wykładów w zakresie praw konsumentów, w których wzięło łącznie udział nie mniej niż 300 osób (wykłady zorganizowane w ciągu ostatnich 5 lat).

Potwierdzeniem spełnienia tego warunku będą dokumenty poświadczające należyte wykonanie usługi wystawione przez podmiot, na rzecz którego realizowany był projekt,

- b) posiadanie wyspecjalizowanej merytorycznie i doświadczonej kadry pracowniczej do realizacji zadania,
- c) udokumentowane co najmniej roczne doświadczenie w prowadzeniu poradnictwa konsumenckiego,
- d) posiadanie przez Organizację strony internetowej, która zostanie wykorzystana do promocji zadania oraz umieszczania materiałów związanych z projektem.

II. Obowiązki i kwalifikacje pracowników

Od Organizacji wymaga się posiadania na dzień złożenia oferty wyspecjalizowanej kadry, która będzie odpowiedzialna za realizację zadania.

1. Ekspert ds. publikacji

Wymagane kwalifikacje:

- wykształcenie wyższe magisterskie prawnicze
(bądź równoważne w przypadku ukończenia uczelni zagranicznej).

Wymagane udokumentowane doświadczenie:

- doświadczenie w opracowaniu (autorstwo/współautorstwo) **co najmniej 5** artykułów z zakresu prawa ochrony konsumentów zamieszczonych w ogólnopolskiej prasie opiniotwórczej/specjalistycznej lub publikacji o tej tematyce. Organizacja przedstawi Urzędowi wykaz powyższych publikacji i artykułów.

Od eksperta wymagana jest znajomość przepisów dotyczących praw i obowiązków konsumentów oraz przedsiębiorców.

W szczególności dotyczy to następujących aktów prawnych:

- ustawa o prawach konsumenta,
- ustawa o szczególnych warunkach sprzedaży konsumenckiej oraz o zmianie Kodeksu cywilnego,
- ustawa o kredycie konsumenckim,
- ustawa o ochronie niektórych praw konsumentów i odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez produkt niebezpieczny,
- ustawa o przeciwdziałaniu nieuczciwym praktykom rynkowym,
- ustawa o cenach,
- ustawa o usługach turystycznych,
- ustawa Kodeks cywilny,
- ustawa Prawo telekomunikacyjne
- ustawa o ochronie konkurencji i konsumentów

Do zadań eksperta należeć będzie opracowanie merytoryczne publikacji zgodnie z założeniami pkt. 1.1.

2. Ekspert ds. konsumenckich:

Wymagane kwalifikacje:

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

Wymagane udokumentowane doświadczenie:

- 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. Jako poświadczenie wymaganego doświadczenia Organizacja przedstawi Urzędowi odpowiednio: życiorys eksperta, wykaz tematyczny szkoleń lub wykładów przez niego przeprowadzonych, listę opracowanych publikacji lub referencje od podmiotu, który zatrudnił eksperta przy udzielaniu porad lub prowadzeniu postępowań.

Od eksperta wymagana jest znajomość przepisów dotyczących praw i obowiązków konsumentów oraz przedsiębiorców.

W szczególności dotyczy to następujących aktów prawnych:

- ustawa o prawach konsumenta,
- ustawa o szczególnych warunkach sprzedaży konsumenckiej oraz o zmianie Kodeksu cywilnego,
- ustawa o kredycie konsumenckim,
- ustawa o ochronie niektórych praw konsumentów i odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez produkt niebezpieczny,
- ustawa o przeciwdziałaniu nieuczciwym praktykom rynkowym,
- ustawa o cenach,
- ustawa o usługach turystycznych,
- ustawa Kodeks cywilny,
- ustawa Prawo telekomunikacyjne,
- ustawa o ochronie konkurencji i konsumentów.

W przypadku, gdy Organizacja wyznaczy kilku ekspertów do przeprowadzenia szkoleń, musi udokumentować, że każdy z nich spełnia powyższe wymagania.

Do zadań eksperta należeć będzie:

- opracowanie merytoryczne programu szkolenia oraz materiałów szkoleniowych (w tym prezentacji) wykorzystywanych podczas wykładów,
- przeprowadzenie pierwszej części wykładu.

3. 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, dydaktyczna, prowadzenie szkoleń skierowanych do konsumentów,
- doświadczenie w pracy z osobami w wieku 60+ - znajomość problemów tej grupy wiekowej oraz skutecznych mechanizmów dotarcia z przekazem do osób starszych.

Główne zadania:

- dostosowywanie treści programu wykładu, materiałów szkoleniowych (w tym prezentacji) wykorzystywanych podczas wykładu oraz publikacji, o której mowa w pkt.1 do percepcji osób w wieku 60+,

- udzielanie ekspertom ds. konsumenckich stosownych wskazówek dotyczących sposobu prowadzenia wykładu dostosowanego do potrzeb słuchaczy,
- przeprowadzenie drugiej części wykładu, w ramach której będzie udzielał stosownych porad i wyjaśnień.

4. Koordynator ds. wykładów:

Wymagane kwalifikacje:

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

Wymagane doświadczenie:

- min. 3-letnie doświadczenie w pracy związanej z tematyką konsumencką;
- doświadczenie we współpracy instytucjami reprezentującymi lub działającymi na rzecz seniorów;
- doświadczenie w koordynacji przynajmniej jednego projektu szkoleniowego skierowanego do co najmniej 300 osób.

Do zadań Koordynatora projektu należeć będzie:

- opracowanie metodologii szkolenia,
- organizacja szkolenia pod względem logistycznym – rekrutacja uczestników, promocja zadania, zapewnienie sal wykładowych oraz cateringu, koordynacja szkolenia;
- ewaluacja projektu – opracowanie treści ankiety ewaluacyjnej, przeprowadzenie ewaluacji wśród uczestników oraz osób prowadzących wykład, wykonanie zdjęć ze szkoleń, opracowanie wyników ankiet, przygotowanie raportu końcowego z zadania.

Organizacja udokumentuje posiadanie w zasobach kadrowych ekspertów wymienionych powyżej poprzez złożenie wraz z ofertą:

- CV ekspertów oraz stosowny wykaz szkoleń/wykładów/publikacji ze wskazaniem autorów i współautorów, referencje;
- CV koordynatora zadania oraz wykaz zrealizowanych przez niego szkoleń;
- CV psychologa;
- stosowne **umowy lub oświadczenia** eksperta ds. publikacji, eksperta ds. konsumenckich, koordynatora oraz psychologa potwierdzające, że na czas realizacji zadania będą współpracować z Organizacją w wyznaczonym zakresie.

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

1. Opracowanie merytoryczne i graficzne, skład, druk i dystrybucja publikacji.
2. Logistyka i organizacja szkoleń - zapewnienie odpowiednich sal wykładowych wyposażonych w sprzęt konferencyjny (laptop, rzutnik, ekran, mikrofon) oraz poczęstunku dla uczestników spotkań.
3. Rekrutacja uczestników na wykłady.
4. Przygotowanie merytoryczne szkoleń we współpracy z psychologiem zajmującym się problematyką osób w starszym wieku.
5. Przeprowadzenie 18 wykładów przez eksperta ds. konsumenckich oraz psychologa.
6. Ewaluacja zadania, sporządzenie raportu końcowego.
7. Komunikacja z uczestnikami, zarówno podczas szkoleń, jak również po ich zakończeniu.
8. Dokumentacja zadania – wymagane jest przekazanie list obecności oraz przykładowych zdjęć z wykładów.

1. OPRACOWANIE MERYTORYCZNE I GRAFICZNE, SKŁAD, DRUK I DYSTRYBUCJA PUBLIKACJI

1.1. Opracowanie merytoryczne broszury dla konsumentów w wieku 60+

- broszura będzie zawierać omówienie podstawowych zagadnień konsumenckich analogicznych do treści wykładów wymienionych w punkcie 5.3, 5.4 oraz 5.5. Publikacja zostanie napisana językiem przystępnym dla przeciętnej odbiorcy, wolnym od żargonu prawniczego. Przepisy zostaną zilustrowane przykładami;
- treść publikacji zostanie opracowana przez eksperta ds. publikacji we współpracy z psychologiem, który dostosuje ją do możliwości poznawczych konsumentów 60+;
- ekspert ds. publikacji przekaże do akceptacji Urzędu konspekt publikacji oraz wstęp;
- po naniesieniu uwag/sugestii Urzędu ekspert ds. publikacji przystąpi do opracowania pozostałej treści publikacji.

1.2. Organizacja przekaże UOKiK do akceptacji treść publikacji. Urząd ma **7 dni roboczych** na zgłoszenie uwag bądź akceptację przedstawionych treści.

1.3. Organizacja przekaże UOKiK do akceptacji opracowanie graficzne i skład publikacji. Urząd ma **5 dni roboczych** na zgłoszenie uwag bądź akceptację przedstawionych opracowań.

1.4. Opracowanie graficzne publikacji będzie uwzględniało możliwości percepcyjne grupy docelowej. Wymagana duża czcionka tekstu, odpowiedni kontrast etc, infografiki. Na okładce zostanie umieszczone logo UOKiK.

1.5. Publikacja zostanie wydrukowana według **minimalnej*** następującej specyfikacji:

- format B5,
- ilość stron: 32 strony + okładki,
- okładka: 4+4, papier: 250 g, kreda z folią błysk jednostronnie, 2 zszywki,
- środek: 4+4, papier: 100g.

*oznacza, że Organizacja może wyprodukować broszurę o większym formacie, większej liczbie stron, na grubszym papierze etc., przy zachowaniu wymaganego nakładu

Nakład: 5 000 egz.

- 1.6. Publikacje zostaną wręczone uczestnikom szkolenia. Każda osoba otrzyma bezpłatny egzemplarz broszury. Pozostała część nakładu zostanie dostarczona do Organizacji (500 sztuk) oraz do siedziby UOKiK.
- 1.7. Organizacja tak zaplanuje harmonogram opracowania i druku publikacji, że możliwe będzie jej wręczenie już podczas pierwszego wykładu.

2. LOGISTYKA I ORGANIZACJA WYKŁADÓW

- 2.1. Zadanie obejmuje przeprowadzenie **18** wykładów o tematyce konsumenckiej, skierowanych łącznie do co najmniej **900** odbiorców w wieku 60+ **w terminie do 30 listopada br.**
- 2.2. Szkolenia zostaną zorganizowane **na terenie 16 województw**, we współpracy z instytucjami takimi jak: Uniwersytety Trzeciego Wieku, kluby seniora, domy kultury, parafie i biblioteki publiczne. Sugerowana liczba uczestników na wykładzie wynosi około **50 osób**, przy czym istnieje możliwość przeszkolenia większej lub mniejszej liczby osób z zastrzeżeniem, że w każdym województwie odbędzie się szkolenie, a łączna liczba osób osiągnie limit wyznaczony w ramach zadania (900 osób).
- 2.3. W sytuacji, gdyby w wykładach wzięło udział mniej niż 900 osób, Organizacja zorganizuje dodatkowy wykład dla brakującej liczby osób w dowolnej lokalizacji w ramach środków przyznanych jej na realizację niniejszego zadania.
- 2.4. **Liczba wykładów w poszczególnych województwach** jest następująca:
 - po 2 wykłady – województwa: mazowieckie i śląskie,
 - po 1 wykładzie – województwa: dolnośląskie, kujawsko-pomorskie, lubelskie, lubuskie, łódzkie, małopolskie, opolskie, podkarpackie, podlaskie, pomorskie, świętokrzyskie, warmińsko-mazurskie, wielkopolskie, zachodniopomorskie.
- 2.5. **Organizacja przedstawi do wiadomości Urzędu dokładny harmonogram wykładów przynajmniej na 5 dni przed 1 wykładem.**
- 2.6. Organizacja zapewni sale wykładowe wraz z niezbędnym sprzętem multimedialnym do prezentacji i w tym celu nawiąże kontakt z instytucjami wymienionymi w pkt. 2.2.

- 2.7. Organizacja zwraca prowadzącym wykłady koszty noclegu i dojazdu na miejsce spotkań. Zwrot kosztów nastąpi według stawek nie wyższych niż określone w rozporządzeniach:
- Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. 2013 nr 0 poz.167);
 - Ministra Infrastruktury z 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. 2002 nr 27 poz. 271 z późn. zm.).
- 2.8. Organizacja nie zwraca kosztów noclegu i dojazdu uczestnikom wykładów.
- 2.9. Organizacja zapewni wykładowcom oraz uczestnikom spotkania poczęstunek składający się z napojów ciepłych i zimnych oraz słonych/słodkich przekąsek.

3. REKRUTACJA UCZESTNIKÓW WYKŁADÓW

- 3.1. Organizacja jest odpowiedzialna za rekrutację uczestników wszystkimi dostępnymi metodami dostosowanymi do tej grupy odbiorców: np. poprzez kontakty z instytucjami wymienionymi w punkcie 2.2, ogłoszenia w przychodniach, parafiach etc.
- 3.2. Organizacja zapewni odpowiednią promocję projektu, tak aby osiągnąć założoną frekwencję.

4. PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE SZKOLEŃ

- 4.1. Metodologia wykładu zostanie opracowana przez koordynatora we współpracy z ekspertem ds. konsumenckich.
- 4.1.1. Wykład zostanie zaprojektowany jako jednodniowy, trwający co najmniej 2 godziny, nie wliczając w to przerwy 15 minutowej.
 - 4.1.2. Dobór metod szkoleniowych ma zapewnić ciekawą i przystępną formułę wykładu połączonego z dyskusją z uczestnikami.
 - 4.1.3. Zajęcia będą miały interaktywny charakter. 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 ds. konsumenckich i psychologa.
- 4.2. Opracowanie treści wykładu:
- 4.2.1. Treść szkolenia zostanie opracowana przez eksperta ds. konsumenckich we współpracy z psychologiem, który dostosuje ją do możliwości poznawczych konsumentów wieku 60+.
 - 4.2.2. Szczegółowy program szkolenia zostanie przekazany do akceptacji Urzędu nie później niż 15 dni roboczych przed pierwszym wykładem.

- 4.2.3. Ekspert ds. konsumenckich przygotowuje prezentację multimedialną na potrzeby wykładu. Organizacja przekaże do akceptacji Urzędu treść prezentacji nie później niż 10 dni roboczych przed pierwszym spotkaniem.

5. PRZEPROWADZENIE WYKŁADÓW

- 5.1.** Organizacja zobowiązana jest do organizacji **18 szkoleń** zgodnie z założeniami zawartymi w pkt. 2. (Logistyka i organizacja wykładów).
- 5.2.** Wykład zostanie podzielony na dwie części: pierwszą poprowadzi ekspert ds. konsumenckich, drugą – psycholog.
- 5.3.** W trakcie pierwszej części zostaną poruszone następujące kwestie:
- definicja konsumenta i przedsiębiorcy,
 - jakie umowy zawierają konsumenci – ustne/pisemne/zawierane w sposób dorozumiany, zakup towaru i usługi,
 - sprzedaż tradycyjna,
 - sprzedaż poza lokalem przedsiębiorstwa – m.in. pokazy w hotelach i mieszkaniach prywatnych (sprzedaż produktów "zdrowotnych", garnków, sprzętu agd), akwizytorzy, wycieczki,
 - sprzedaż na odległość – zakupy przez internet, przez telefon (tutaj bardzo ważna kwestia zmiany operatora telekomunikacyjnego oraz energetycznego),
 - obowiązki sprzedawców,
 - prawa konsumentów (w tym przede wszystkim prawo do odstąpienia od umowy, prawo do uchylenia się od skutków prawnych oświadczenia złożonego pod wpływem błędu),
 - prawa konsumentów przy zmianie dostawcy prądu i gazu – informacja o URE,
 - prawa konsumentów przy zmianie operatora telekomunikacyjnego – wyjaśnienie praktycznych aspektów związanych ze zmianą operatora – pouczenie o UKE,
 - reklamacja towarów – rękojmia i gwarancja, z uwzględnieniem porównania nowych i starych regulacji oraz wskazaniem, że ustawa o sprzedaży konsumenckiej nadal ma zastosowanie do umów zawartych przed 25 grudnia 2014 r.,
 - podstawowe usługi finansowe, w tym: kredyt konsumencki, szybkie pożyczki, zakupy na raty połączone z zaciągnięciem pożyczki, zakupy na pokazach połączone z zakupem usług finansowych, z uwzględnieniem wyjaśnienia sytuacji konsumenta, który zawiera umowę kredytu do umowy zawartej poza lokalem (np. przy wymianie okien, piecyka gazowego, na pokazie), wraz z omówieniem możliwości i skutków odstąpienia od takiej umowy, wyjaśnienie zagrożeń związanych z zawarciem umowy dotyczącej usług finansowych inwestycyjnych (typu: ubezpieczenie z funduszem inwestycyjnym, fundusze inwestycyjne),
 - sprzedaż suplementów diety, wyrobów i usług medycznych (paramedycznych),

- instytucje świadczące pomoc konsumentom, łącznie z danymi kontaktowymi do instytucji najbliższych miejsca wykładu oraz informacje o infolinii konsumenckiej i e-poradnictwie.
- 5.4.** Ekspert ds. konsumenckich omówi zagrożenia, jakie mogą pojawić się podczas zawierania umów, w szczególności podczas sprzedaży na odległość oraz poza lokalem przedsiębiorstwa, zmiany dostawcy energii czy telekomunikacyjnego, zaciągania tzw. szybkich pożyczek. Ekspert poda przykłady naruszeń prawa i dobrych obyczajów na przykładzie decyzji UOKiK oraz spraw zaczerpniętych z praktyki rzeczników konsumentów oraz/lub organizacji konsumenckich.
- 5.5.** Zadaniem psychologa będzie przedstawienie konsumentom najczęstszych metod działania, technik manipulacji oraz chwytów marketingowych używanych przez przedsiębiorców w kontaktach z osobami starszymi oraz w reklamach. Ponadto omówione zostaną zasady ostrożności, jakimi kierować powinni się w takich sytuacjach konsumenci w wieku 60+. W ramach tej części szkolenia psycholog przeprowadzi z udziałem wybranych uczestników krótki trening asertywności, który będzie miał na celu zaprezentowanie metod stosowanych przez przedstawicieli firm handlowych podczas pokazów czy przy sprzedaży bezpośredniej w mieszkaniu seniora.
- 5.6.** Podczas każdego wykładu udostępnione będą listy obecności, na których odnotowywać się będą uczestnicy.

6. EWALUACJA ZADANIA, RAPORT KOŃCOWY I KOMUNIKACJA Z UCZESTNIKAMI WYKŁADÓW

- 6.1.** Do zadań Organizacji należeć będzie przeprowadzenie ewaluacji wykładów.
- 6.1.1. W tym celu koordynator zadania opracuje tekst ankiety ewaluacyjnej, jednej dla uczestników spotkania, drugiej dla osób prowadzących wykład.
- 6.1.2. Ankieta ewaluacyjna dla uczestników dotyczyć będzie oceny publikacji, przedmiotu wykładu, sposobu jego przeprowadzenia i przydatności przekazanych treści pod kątem codziennych potrzeb konsumenckich.
- 6.1.3. Ankieta ewaluacyjna dla prowadzących – eksperta ds. konsumenckich oraz psychologa, dotyczyć będzie oceny przedmiotu szkolenia, jak również jego strony organizacyjnej.
- 6.1.4. Po każdym wykładzie uczestnicy odnotują swoją obecność na liście przygotowanej przez Organizację oraz wypełnią ankietę ewaluacyjną dotyczącą spotkania.
- 6.1.5. Wzór ankiety zostanie przekazany do akceptacji Urzędu nie później niż 5 dni roboczych przed pierwszym wykładem.
- 6.2.** Organizacja opracuje raport końcowy z zadania zawierający:
- 6.2.1. Zbiorcze zestawienie wyników obydwu ankiet ewaluacyjnych,

- 6.2.2. Rekomendacje dla Urzędu na potrzeby przyszłych zadań o podobnym charakterze.
- 6.3. Organizacja przekaze uczestnikom każdego wykładu dane kontaktowe do instytucji konsumenckich najbliższych miejsca wykładu oraz poinformuje o Konsumenckim Centrum E-porad i Infolinii konsumenckiej.
- 6.4. Prowadzący będą dostępni przez 30 minut od zakończenia wykładu w celu udzielania odpowiedzi na pytania uczestników.
- 6.5. Organizacja udokumentuje dodatkowo zadanie przykładowymi zdjęciami z wybranych wykładów.

7. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- 7.1. Organizacja jest zobowiązana zrealizować wszystkie **wykłady do 30 listopada 2015 roku.**
- 7.2. Raport końcowy z zadania wraz z imiennymi listami obecności, ankietami źródłowymi oraz przykładowymi zdjęciami zostanie przekazany do Urzędu **do 15 grudnia 2015 roku.**
- 7.3. Organizacja jest zobowiązana przedstawić Urzędowi harmonogram wszystkich działań w terminie 5 dni roboczych od daty podpisania umowy.

8. POZOSTAŁE WYMAGANIA

- 8.1. Organizacja umieści logo Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz informację o finansowaniu/współfinansowaniu realizacji zadania przez Urząd na wszystkich materiałach przygotowanych w ramach zadania. Logo zostanie przekazane Organizacji niezwłocznie po podpisaniu umowy.
- 8.2. Organizacja przekaze UOKiK licencję do wykorzystania wszystkich materiałów powstałych w ramach niniejszego projektu.
- 8.3. Organizacja przekaze UOKiK plik produkcyjny publikacji powstałej w ramach projektu.

I. 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. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane: na wydatki inwestycyjne (w tym zakup sprzętu powyżej 3,5 tys. zł.), zakup gruntów, działalność gospodarczą, działalność polityczną i religijną.
4. 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.

II. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być zrealizowane do 31 grudnia 2015 roku.

III. 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 finansowania/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 w wysokości nie większej niż 25% całości wkładu własnego. Wkład własny osobowy nie stanowi wkładu własnego finansowego.
5. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
6. Dopuszcza się dokonanie przeniesienia wydatków pomiędzy pozycjami kosztorysu (do 10 %) po poinformowaniu i uzyskaniu zgody UOKiK.

IV. 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 28 lipca 2015 roku do godz. 10:00** w Kancelarii Ogólnej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów przy pl. Powstańców Warszawy 1 (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

(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. Ofertę wraz z załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie lub paczce opatrzonej danymi:

Konkurs ofert 2015 dla konsumenckich organizacji pozarządowych

URZĄD OCHRONY KONKURENCJI I KONSUMENTÓW,

pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa

nie otwierać przed 28.07. 2015 godz. 10.00

Nazwa i adres Organizacji:

Identyfikacja poszczególnych konkursów:

(określić tytuł zgodnie z tytułem zadania wskazanym w ogłoszeniu).

11. Jawne otwarcie ofert odbędzie się w dniu 28.07.2015 r. o godz. 10.30 w Centrum Konferencyjnym UOKiK.

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 dotyczące 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.

V. 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

- a. **Cena (C) – 60 % (waga kryterium)***
- b. **Jakość (J) opracowania merytorycznego fragmentu publikacji dla konsumentów będącej przedmiotem konkursu (ocena próbki publikacji) - 20 % (waga kryterium)***
- c. **Rekrutacja (R) uczestników do kampanii – 20 % (waga kryterium)***

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

Najniższa cena oferowana przez Organizację w zakresie finansowanym z dotacji

----- x 60

Cena badanej oferty oferowanej przez Organizację w zakresie finansowanym z dotacji

Maksymalnie w kryterium cena można uzyskać 60 pkt **Jakość opracowania merytorycznego fragmentu publikacji o długości 1800 znaków ze spacjami. Próbka tekstu dotyczyć będzie problematyki sprzedaży na pokazach – 20 pkt**

Urząd oceni poprawność merytoryczną tekstu oraz dostosowanie języka do grupy odbiorców.

Rekrutacja uczestników do kampanii będącej przedmiotem konkursu – 20 pkt

1. zorganizowanie wykładów we współpracy z: lokalnymi klubami seniora, domami kultury, bibliotekami publicznymi, parafiami itp.– 15 pkt ,

Zamawiający przyzna Organizacji 15 pkt, gdy zadeklaruje, iż co najmniej 50% wykładów zostanie zorganizowanych przy współpracy z lokalnymi klubami seniora, domami kultury, bibliotekami publicznymi, przychodniami, parafiami itp., tj. podmiotami innymi niż wymienione w pkt.2

2. zorganizowanie wykładów we współpracy z Uniwersytetami Trzeciego Wieku oraz innymi podmiotami niż wymienione w punkcie 1 – 5 pkt

** przyjmuje się w zakresie każdego kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej, że 1% wagi kryterium = 1 pkt.*

VI. 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 składnia 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 1 do ogłoszenia.

2. Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:

Organizacja zobowiązana jest niezwłocznie 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.

VII. Termin i tryb wyboru oferty

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Dyrektor Generalny Urzędu powołuje Komisję Konkursową.
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.
4. Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów odrzuca ofertę:
 - a) złożoną przez Oferenta po terminie;
 - b) zawierającą nieprawdziwe informacje;
 - c) jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - d) jeżeli Oferent złożył ofertę alternatywną;
 - e) jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają warunków określonych w przepisach prawa oraz warunków określonych w Szczegółowych warunkach konkursu ofert;
- 4.1. W przypadku zaistniałych wątpliwości lub oczywistych pomyłek w dokumentach komisja wzywa Oferenta do wyjaśnienia lub usunięcia pomyłek w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.
5. Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów unieważnia konkurs, gdy:
 - a) nie wpłynęła żadna oferta,
 - b) odrzucono wszystkie oferty;

c) nastąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zadań określonych w ogłoszeniu lub zawarciu umowy nie leży w interesie Urzędu, czego nie można było przewidzieć.

VIII. 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) 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 UOKiK 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 2014 roku były przekazane dotacje w ramach otwartych konkursów ofert na realizację zadań publicznych

Rok	Tytuł zadania:	Koszty zadania
	Szkolenia prawne dla miejskich/powiatowych rzeczników konsumentów i pracowników ich biur, przedstawicieli wojewódzkich inspektoratów inspekcji handlowej oraz pracowników organizacji konsumenckich	
2014		40,5 tys. zł

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 przeznacza dochód z tej działalności wyłącznie na realizację celów statutowych organizacji*

Data i podpis(y)

* niepotrzebne skreślić