

OGŁOSZENIE

Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (dalej: UOKiK) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w roku 2018 w zakresie upowszechniania i ochrony praw konsumentów przez organizacje konsumenckie, o których mowa w art. 4 pkt 13 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2018 r. poz. 798 i 650), oraz zaprasza do składania ofert.

Celem konkursu jest wybór projektów dotyczących ochrony konsumentów, w szczególności – informacyjnych, edukacyjnych, dotyczących pomocy prawnej i procesowej na każdym etapie sporu konsumenckiego (w szczególności adresowanej do osób dotkniętych nieuczciwymi praktykami rynkowymi w zakresie sprzedaży produktów finansowych – polisolokat, kredytów w walucie obcej - i obligacji korporacyjnych), które będą uzupełniały, wspierały i wzmacniały istniejący system ochrony konsumentów. Wyłonione projekty muszą zostać zrealizowane do końca 2018 r.

Celem konkursu jest również otwarcie nowych pól współpracy z organizacjami pozarządowymi, których cele statutowe obejmują ochronę konsumentów – także tymi, które dotąd nie współpracowały z UOKiK, wspieranie innowacyjnego podejścia do ochrony konsumentów i dotarcie do wrażliwych grup konsumentów.

Spis treści

OGŁOSZENIE	1
1. RODZAJ ZADANIA I WARUNKI PRZYSTĄPIENIA DO KONKURSU	2
1.1. Rodzaj zadania	2
1.2. Warunki przystąpienia do konkursu	2
1.3. Zastrzeżenia	2
2. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW	2
3. ELEMENTY OFERTY	2
3.1. Sposób realizacji zadania	2
3.2. Kadra	2
3.3. Sposób promocji zadania	3
3.4. Zasady sprawozdawczości	3
4. SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA	3
4.1. Termin realizacji zadania	3
4.2. Umowa na realizację zadania	3
4.3. Warunki realizacji zadania	3
4.4. Kontrola realizacji zadania	4
4.5. Finansowanie w ramach zadania	4
5. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT	5
5.1. Sposób sporządzenia oferty	5
5.2. Termin i miejsce składania ofert	5
5.3. Pytania dotyczące zadania	5
6. TERMIN I TRYB WYBORU OFERTY	6
6.1. Komisja Konkursowa	6
6.2. Otwarcie ofert	6
7. KRYTERIA OCENY OFERTY	6
7.1. Kryteria formalne	6
7.2. Kryteria merytoryczne	7
7.3. Wyłonienie podmiotu, któremu zostanie powierzone zadanie	7
8. ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU OFERT	8
9. WYMAGANA DOKUMENTACJA	8
9.1. Dokumenty służące potwierdzeniu spełnienia wymagań	8
9.2. Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji	9
10. INFORMACJE DODATKOWE	9

1. RODZAJ ZADANIA I WARUNKI PRZYSTĄPIENIA DO KONKURSU

1.1. Rodzaj zadania

- 1.1.1. Postępowanie konkursowe będzie się odbywać zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450 i 650, dalej „ustawa o działalności pożytku publicznego”).
- 1.1.2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi w formie powierzenia.

1.2. Warunki przystąpienia do konkursu

- 1.2.1. Ofertę może złożyć każda organizacja pozarządowa, która w swoich celach statutowych ma ochronę interesów konsumentów.
- 1.2.2. Oferta może być złożona wspólnie przez kilku oferentów, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy o działalności pożytku publicznego. W przypadku złożenia wspólnej oferty wszyscy oferenci muszą w swoich celach statutowych mieć wpisaną ochronę konsumentów. Odpowiedzialność oferentów za wspólną realizację zadania jest solidarna.
- 1.2.3. W ramach konkursu każdy podmiot może złożyć najwyżej trzy oferty.

1.3. Zastrzeżenia

- 1.3.1. UOKiK zastrzega sobie prawo do:
 - (1) wybrania jednej lub więcej ofert lub niewybrania żadnej z ofert;
 - (2) zmniejszenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu.

2. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW

- 2.1.1. Wydatkowanie środków finansowych z dotacji jest możliwe od dnia podpisania umowy na realizację zadania.
- 2.1.2. Łącznie na realizację zadania/zadań w konkursie przeznacza się kwotę 800 000 zł (osiemset tysięcy złotych). Minimalna wartość oferty nie może być niższa niż 15 000 zł (piętnaście tysięcy złotych) i wyższa niż 800 000 zł (osiemset tysięcy złotych).
- 2.1.3. W przypadku gdy wysokość dofinansowania wskazanego w danej ofercie zostanie zmniejszona, UOKiK zwróci się do oferenta z propozycją modyfikacji założeń oferty proporcjonalnie do wskazanej kwoty, jednocześnie zastrzegając sobie prawo do negocjacji z oferentem warunków zawartych w złożonej ofercie.

3. ELEMENTY OFERTY

3.1. Sposób realizacji zadania

- 3.1.1. Oferent może zaproponować dowolny projekt, który będzie realizował cel konkursu.
- 3.1.2. Zaproponowany sposób realizacji projektu nie może powielać już istniejących form pomocy prawnej, która jest udzielana w ramach projektów konkursowych UOKiK (tzn. Infolinia Konsumentka, Centrum E-porad Konsumentkich oraz Ogólnopolskie Poradnictwo) lub przez inne instytucje konsumenckie.

3.2. Kadra

Oferent powinien wykazać, że dysponuje lub jest w stanie pozyskać odpowiednie zasoby do realizacji zadania, a przede wszystkim kadrę o kwalifikacjach niezbędnych i adekwatnych do jego wykonania. Może w szczególności dołączyć do

oferty CV pracowników lub współpracowników, którzy będą brali udział w realizacji zadania, które udokumentują ich wiedzę i doświadczenie zawodowe.

3.3. Sposób promocji zadania

Na ofercie spoczywa obowiązek promocji projektu. Szczegółowy plan promocji powinien być elementem oferty (precyzując m.in. zasięg terytorialny projektu, liczbę i formę materiałów promocyjnych, uzasadniając dobór środków promocyjnych).

3.4. Zasady sprawozdawczości

- 3.4.1. Oferent powinien w ofercie zaproponować sposób sprawozdawczości z wykonania zadania, który umożliwi obiektywną weryfikację realizacji zadania.
- 3.4.2. Szczegółowe zasady sprawozdawczości zostaną określone w umowie zawartej z oferentem po rozstrzygnięciu konkursu, z uwzględnieniem specyfiki danego projektu.
- 3.4.3. By poświadczyć, że zadanie zostało zrealizowane, oferent prześle UOKiK w formie raportów odpowiednią dokumentację (np. fotograficzną, e-mailową).
- 3.4.4. Sprawozdanie z realizacji zadania należy złożyć do 30 stycznia 2019 r. według wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300, dalej „rozporządzenie”).

4. SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA

4.1. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być realizowane w okresie od dnia zawarcia umowy (przewidywany termin to wrzesień 2018 r.) do 31 grudnia 2018 r.

4.2. Umowa na realizację zadania

Umowa zostanie zawarta według wzoru określonego w załączniku nr 3 do rozporządzenia w sprawie wzorów ofert. Ostateczne brzmienie postanowień umowy uwzględniać będzie zakres i charakter zadania m.in. wskazanie konsekwencji niewykonania bądź nienależytego wykonania zadania (kary umowne).

4.3. Warunki realizacji zadania

- 4.3.1. Oferenci, którzy otrzymają dotację na realizację zadania, są zobowiązani zamieścić czytelną i adekwatną do zastosowanych nośników informację o finansowaniu realizacji zadania przez UOKiK, w następującym brzmieniu:
 - (1) „Zadanie/nazwa zadania zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki finansowaniu ze środków Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów”,
 - (2) „Publikacja została wydana dzięki finansowaniu ze środków Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów”.
- 4.3.2. Powyższa informacja powinna zawierać dodatkowo logo UOKiK w formie przekazanej oferentowi, z wyjątkiem przypadków, gdy jest to niemożliwe z obiektywnych przyczyn (np. technicznych).
- 4.3.3. Informację, o której mowa wyżej, należy zamieścić w szczególności na wydawanych przez oferenta publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, niezależnie od tego, czy publikuje je samodzielnie, czy w mediach. Należy ją też zamieścić na stronie internetowej oferenta, a w stosownych

przypadkach na tablicy ustawionej w miejscu realizacji zadania lub w ustnym komunikacie kierowanym do odbiorców.

4.4. Kontrola realizacji zadania

4.4.1. UOKiK może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:

- (1) stopnia realizacji zadania,
- (2) efektywności, terminowości, rzetelności, zgodności z umową, merytoryczności, dostępności i jakości realizacji zadania,
- (3) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
- (4) prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

4.4.2. UOKiK może przeprowadzać kontrolę zarówno w miejscu realizacji zadania, w tym w charakterze „tajemniczego klienta”, jak też kontrolę dokumentów. Kontrolę prowadzi pod kątem: terminowości, jakości, zgodności z umową, merytoryczności, dostępności i rozporządzenia dotacją.

4.4.3. Oferent będzie prowadzić dokumentację związaną z realizowanym zadaniem i jest zobowiązany udostępnić ją UOKiK na każde jego żądanie.

4.5. Finansowanie w ramach zadania

4.5.1. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na działania niezwiązane w całości z realizacją zadania zleconego.

4.5.2. Środki pochodzące z dotacji nie mogą być wykorzystane na: wydatki inwestycyjne (w tym zakup sprzętu powyżej kwoty 10 000 zł), zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną i religijną.

4.5.3. W przypadku zakupu wyposażenia za środki pochodzące z dotacji nie będzie można go zbyć bez zgody Prezesa UOKiK przez pięć lat od zakończenia realizacji zadania.

4.5.4. Udział pozostałych kosztów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania nie może przekraczać 20% ogółu zaplanowanych kosztów przewidzianych do sfinansowania ze środków pochodzących z dotacji.

4.5.5. W przypadku gdy oferent jest czynnym podatnikiem podatku VAT, zaś realizacja zadania określonego w umowie w ramach środków finansowych uzyskanych z dotacji będzie powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług, oferent będzie zobowiązany zwrócić kwotę stanowiącą równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu podatku VAT należnego, lub alternatywnie – rozliczyć w takim przypadku w kwotach netto wydatków finansowanych ze środków pochodzących z dotacji.

4.5.6. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych wydatków.

Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określone w umowie, to uznaje się go za zgodny z umową wtedy, gdy nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%. Takie przesunięcia wymagają zachowania udziału pozostałych kosztów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania, o których mowa w pkt 4.4.4., na poziomie nieprzekraczającym 20% całości kosztów pokrywanych z dotacji. Nie mogą one również powodować zwiększenia ogólnej kwoty dotacji. Naruszenie tego postanowienia uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

5. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

5.1. Sposób sporządzenia oferty

- 5.1.1. Oferta powinna być sporządzona według wzoru określonego w załączniku nr 1 do rozporządzenia i wraz z załącznikami podpisana przez osobę uprawnioną (osoby uprawnione) do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
- 5.1.2. Ofertę składa się w jednym egzemplarzu.
- 5.1.3. Jeśli oferent składa więcej niż jedną ofertę na zadanie, dokumenty wymienione w punkcie 9 ogłoszenia składa w jednym egzemplarzu.
- 5.1.4. Ofertę oraz wszystkie załączniki należy sporządzić w języku polskim, pismem maszynowym (komputerowym).
- 5.1.5. Poszczególne strony oferty wraz z załącznikami powinny być ze sobą połączone ponumerowane i paraflowane przez osoby podpisujące ofertę.
- 5.1.6. Oferta powinna zawierać spis załączników.
- 5.1.7. Poza wymaganymi załącznikami oferent może dołączyć rekomendacje i opinie.
- 5.1.8. Składając ofertę, należy przedstawić oryginały dokumentów albo ich kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione przez Oferenta do składania w jego imieniu oświadczeń woli.
- 5.1.9. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być datowane i paraflowane przez osoby podpisujące ofertę. oferentowi nie wolno dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

5.2. Termin i miejsce składania ofert

- 5.2.1. **Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do 16 lipca 2018 r. do godz. 10.00 w Kancelarii Ogólnej UOKiK przy pl. Powstańców Warszawy 1 w Warszawie** (liczy się data wpływu do kancelarii) lub przesać pocztą na adres:

Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów
pl. Powstańców Warszawy 1
00-950 Warszawa
(Kancelaria Ogólna).

Liczy się data wpływu do kancelarii.

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

DOTACJE - Konkurs ofert 2018 dla konsumenckich organizacji pozarządowych
URZĄD OCHRONY KONKURENCJI I KONSUMENTÓW,
pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa
nie otwierać przed 16 lipca 2018 r., godz. 10.30
Nazwa i adres oferenta:

5.3. Pytania dotyczące zadania

Przed złożeniem oferty organizacje mogą zadawać pytania dotyczące zadania konkursowego oraz wymogów formalnych. Pytania należy przekazywać e-mailem na adres dotacje@uokik.gov.pl. Komisja Konkursowa będzie udzielać na nie odpowiedzi od poniedziałku do piątku w godz. 8:15-16:15 e-mailem oraz publikować je na stronie internetowej UOKiK.

6. TERMIN I TRYB WYBORU OFERTY

6.1. Komisja Konkursowa

- 6.1.1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Prezes UOKiK powołał Komisję Konkursową.
- 6.1.2. Komisja Konkursowa działa na zasadach określonych w regulaminie określającym zasady udzielania, rozliczania oraz kontroli wykonania dotacji zlecanym organizacjom konsumenckim na realizację zadań z dziedziny ochrony praw konsumentów wprowadzonym zarządzeniem Prezesa UOKiK.
- 6.1.3. Po analizie złożonych ofert Komisja Konkursowa przedkłada Prezesowi UOKiK rekomendacje co do wyboru ofert.
- 6.1.4. W przypadku zaistniałych wątpliwości lub oczywistych pomyłek w dokumentach Komisja wzywa oferenta do wyjaśnienia lub usunięcia pomyłek w wyznaczonym terminie, pod rygorem odrzucenia oferty.

6.2. Otwarcie ofert

- 6.2.1. **Jawne otwarcie ofert odbędzie się w dniu 16 lipca 2018 r. o godz. 10.30 w Centrum Konferencyjnym UOKiK.**
- 6.2.2. Oferty
 - (1) nieczytelne,
 - (2) niekompletne (zawierające braki formalne),
 - (3) niespełniające wymagań określonych w pkt. 5.1,
 - (4) które zawierają nieprawdziwe informacje,
 - (5) które wskazują, że oferent nie spełnia wymagań formalnych określonych w niniejszym ogłoszeniu lub w przepisach prawa,
 - (6) złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniuzostaną odrzucone.
- 6.2.3. Konkurs zostanie unieważniony, jeśli:
 - (1) nie wpłynęła żadna oferta,
 - (2) wszystkie oferty zostaną odrzucone,
 - (3) nastąpi istotna zmiana okoliczności, która spowoduje, że realizacja zadań określonych w ogłoszeniu lub zawarcie umowy nie leży w interesie Urzędu, czego nie można było przewidzieć.

7. KRYTERIA OCENY OFERTY

7.1. Kryteria formalne

- 7.1.1. Po otwarciu ofert w pierwszej kolejności Komisja Konkursowa ocenia oferty pod względem formalnym:
 - (1) czy oferta jest kompletna;
 - (2) czy oferta wraz z załącznikami jest zgodna z rozporządzeniem oraz wzorami, które stanowią załączniki do niniejszego ogłoszenia;
 - (3) czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Organizacji zgodnie z KRS lub zgodnie z udzielonymi pełnomocnictwami;
 - (4) czy oferent ma status organizacji pozarządowej lub innego podmiotu prowadzącego działalność pożytku publicznego, zgodnie z art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

- (5) czy ochrona interesów konsumentów jest statutowym zadaniem Oferenta;
- (6) czy oferent jest organizacją społeczną niezależną od przedsiębiorców i ich związków;
- (7) czy oferent nie prowadzi działalności gospodarczej lub prowadzi działalność gospodarczą na zasadach ogólnych i przeznacza dochód z tej działalności wyłącznie na realizację celów statutowych organizacji, zgodnie z art. 4 pkt 13 ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów.;
- (8) czy oferent jest wiarygodny pod względem finansowym.

7.1.2. Oferty, które nie spełnią wymogów formalnych, podlegają odrzuceniu i nie będą rozpatrywane pod względem merytorycznym.

7.2. Kryteria merytoryczne

Koncept	50%
Dostosowanie oferty do aktualnych, zidentyfikowanych przez UOKiK potrzeb konsumentów	10 pkt
Czy oferta uzupełnia istniejący system ochrony konsumentów	10 pkt
Czy zaproponowany harmonogram jest realny do zrealizowania	5 pkt
Czy zakładane rozwiązania są wiarygodne	5 pkt
Wartość edukacyjny projektu	10 pkt
Kreatywność i innowacyjność oferty	10 pkt
Promocja	10%
Efektywność, skuteczność i różnorodność form promocji	5 pkt
Dostosowanie promocji do grupy docelowej	5 pkt
Grupa docelowa	30%
Czy projekt jest skierowany do posiadaczy polis oszczędnościowych, obligacji korporacyjnych i kredytów w walucie obcej	10 pkt
Czy projekt jest skierowany do grup wrażliwych, w szczególności do młodzieży lub seniorów	10 pkt
Sposób dotarcia do grupy docelowej (m.in. adekwatność, wielokanałowość)	5 pkt
Zasięg projektu (terytorialny, wielkość grupy docelowej)	5 pkt
Dotychczasowa współpraca	10%
Czy Oferent współpracował wcześniej z UOKiK i czy ta współpraca była dobra	10 pkt

7.3. Wyłonienie podmiotu, któremu zostanie powierzone zadanie

7.3.1. Dotację może uzyskać oferent, który otrzyma co najmniej 60% punktów za ocenę merytoryczną projektu.

7.3.2. Jeśli suma wartości projektów, które zdobyły więcej niż 60% punktów za ocenę merytoryczną, będzie wyższa od łącznej kwoty przeznaczonej na realizację zadań w konkursie, Komisja Konkursowa podejmie negocjacje z oferentami, tak by

umożliwić realizację wszystkich projektów, ale w zmniejszonym zakresie. Możliwe jest też zmniejszenie dofinansowania tylko niektórych projektów, a zarazem pozostawienie finansowania innych w pierwotnej wysokości. Komisja Konkursowa dysponuje tu swobodą i powinna kierować się celami konkursu.

- 7.3.3. W przypadku, gdy na określony typ zadania stanowiącego przedmiot konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta, UOKiK stosownie do treści art. 15 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie może przyjąć tę ofertę.

8. ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU OFERT

- 8.1. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu ofert zostanie zamieszczone w terminie do 15 dni roboczych od otwarcia ofert na tablicy ogłoszeń w siedzibie UOKiK oraz na stronie internetowej www.uokik.gov.pl.
- 8.2. W przypadku unieważnienia konkursu Prezes UOKiK może niezwłocznie ogłosić nowy konkurs.

9. WYMAGANA DOKUMENTACJA

9.1. Dokumenty służące potwierdzeniu spełnienia wymagań

Oferenci powinni przedłożyć następujące dokumenty:

- (1) kserokopię (lub wydruk) 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 Oferenta, wystawionego nie wcześniej niż 14 dni przed upływem terminu składnia ofert,
- (2) kserokopię zaświadczenia REGON, poświadczoną przez Oferenta za zgodność z oryginałem,
- (3) kserokopia zaświadczenia NIP, poświadczoną przez Oferenta za zgodność z oryginałem,
- (4) kserokopię statutu, poświadczoną przez Oferenta za zgodność z oryginałem,
- (5) kserokopię sprawozdania finansowego z ostatniego roku – bilans oraz rachunek zysków i strat, a w przypadku oferentów niezobowiązanych do sporządzania bilansu – informacji określających obroty, zysk oraz zobowiązania i należności – za okres jednego roku, poświadczoną przez Oferenta za zgodność z oryginałem; dopuszcza się możliwość przedłożenia sprawozdania złożonego do właściwego organu, ale jeszcze niezatwierdzonego przez organ zatwierdzający, o którym mowa w art. 53 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości,
- (6) podpisaną przez Oferenta pisemną informację o jego sytuacji finansowej na koniec miesiąca poprzedzającego złożenie oferty, zawierającą w szczególności informację o stanie jego zadłużenia (zobowiązania wymagalne), należnościach i wyniku finansowym działalności,
- (7) oświadczenie Oferenta, że nie zalega z płatnościami do ZUS i urzędu skarbowego,
- (8) oświadczenie Oferenta o niezależności zgodnie z art. 4 pkt 13 ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów wg wzoru określonego w załączniku 1 do ogłoszenia,
- (9) oświadczenie Oferenta o wypełnieniu obowiązków informacyjnych w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679

z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „RODO”), wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do ogłoszenia.

(10) Jeśli oferent ma doświadczenie w realizacji podobnych projektów, może złożyć ich wykaz - wypełniony i podpisany załącznik nr 3 do ogłoszenia.

9.2. Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji

9.2.1. Nie później niż w ciągu pięciu dni roboczych po ogłoszeniu wyników konkursu i przyznaniu dotacji Oferent musi dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

- (1) oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji,
- (2) zaktualizowany harmonogram i kosztorys realizacji zadania stanowiące załączniki do umowy,
- (3) potwierdzenie aktualności danych Oferenta, zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
- (4) oświadczenia o statusie Oferenta jako podatnika podatku VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem podatku VAT),
- (5) numer rachunku bankowego wyodrębnionego do obsługi zadania.

9.2.2. Niedopełnienie powyższego obowiązku będzie traktowane jako nieprzyjęcie dotacji.

10. INFORMACJE DODATKOWE

10.1. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego 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.

Zadanie	Organizacja	Kwota z dotacji za 2017 (zrealizowane)	Środki na dotacje w 2018 (zabudżetowane)
Bezpłatne poradnictwo i pomoc prawna	Federacja Konsumentów	1,3 mln zł	1 346 692 zł
Konsumenckie Centrum e-mailowe „E-Poradnictwo” (umowa dwuletnia) – rok 2017	Stowarzyszenie dla Powiatu	225 tys. zł	224 840 zł
Infolinia konsumencka w latach 2016-2017 (umowa dwuletnia) – rok 2017	Stowarzyszenie Konsumentów Polskich i Fundacja Konsumentów	1,1 mln zł	1 102 936 zł
Konsumenci seniorzy a sprzedaż bezpośrednia – prawa i zagrożenia	Stowarzyszenie Aquila i Stowarzyszenie Euro-Concret	40,9 tys.	

10.2. Informacja o zbieraniu danych od osoby, której one dotyczą

Zgodnie z art. 13 RODO informujemy, że administratorem danych osobowych jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z siedzibą w Warszawie (00-950), pl. Powstańców Warszawy 1. Inspektor ochrony danych jest dostępny za pomocą środków komunikacji elektronicznej: uokik@uokik.gov.pl.

Cele przetwarzania danych osobowych

UOKiK przetwarza dane osobowe w celu związanym z niniejszym otwartym konkursem ofert na realizację zadania publicznego w 2018 r.

Podstawa prawna przetwarzania danych:

Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (podstawa prawna z art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.).

Informacje o odbiorcach danych osobowych

Dane osobowe mogą być udostępnione osobom lub podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane

Dane będą przechowywane przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym realizowane było zadanie publiczne.

Uprawnienia z art. 15-21 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych *;
- na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **.

Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Prawo do wniesienia skargi

Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez Administratora narusza przepisy RODO.

Podstawa podania danych osobowych

Podanie przez Pana/Panią swoich danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Obowiązek podania danych przez Pana/Panią wynika z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji

Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w oparciu o profilowanie.

** Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w 2018 r. ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą o działalności pożytku publicznego oraz rozporządzeniem w sprawie wzorów ofert oraz nie może naruszać integralności protokołu.*

*** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

.....
data

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*

podpis(y)

* niepotrzebne skreślić

.....
data

OŚWIADCZENIE

Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pozyskaliśmy celem udziału w otwartym konkursie na realizację zadania publicznego w roku 2018.

podpis(y)

Nazwa i adres oferenta

**Wykaz zrealizowanych projektów
spełniających wymagania zawarte w ogłoszeniu**

Lp.	Nazwa projektu (wraz z określeniem charakteru/tematyki)	Terminy wykonania (od-do)	Wartość projektu brutto w zł	Odbiorca (nazwa, adres, telefon)
1				
2				
...				

Uwaga:

Do formularza należy załączyć dokumenty potwierdzające, że projekty zostały należycie.

*** niepotrzebne skreślić**

Do wykazu załączono egzemplarz(e/y) dokumentów potwierdzających, że zamówienia te zostały wykonane należycie.

miejsowość, data

pieczęć i podpis Oferenta