

OGŁOSZENIE

Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w roku 2014, 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.

Lp.	Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	Wysokość środków w złotych
I.	Prowadzenie bezpłatnego poradnictwa i pomocy prawnej w zakresie uprawnień konsumentów oraz dochodzenia ich roszczeń oraz sporządzanie pism procesowych na rzecz konsumentów : ▪ realizacja zadania rozpocznie się od początku 2014 roku	w 2014 roku 1 020 000,00
	1. Region południowo-zachodni obejmujący województwa: dolnośląskie, łódzkie, opolskie, śląskie Warunki realizacji zadania <u>doświadczenie:</u> Roczne udokumentowane doświadczenie w zakresie poradnictwa prawnego prowadzonego w ramach projektu finansowanego ze środków publicznych o wartości nie mniejszej niż 50 000,00 zł. <u>miejsce:</u> Zasięg terytorialny Organizacji musi obejmować region południowo-zachodni poprzez <u>co najmniej 8 jednostek</u> terenowych, które będą wykonywały zadanie zlecone. Jednostki powinny być zlokalizowane w taki sposób, by zapewnić jak największej liczbie konsumentów z danego regionu dogodny dostęp do nich (jedna jednostka musi się znajdować w stolicy województwa, kolejne w miastach liczących co	290 000 zł

	najmniej 50 tys. mieszkańców). Wymagane jest posiadanie w każdej z jednostek pomieszczenia przystosowanego do obsługi konsumentów. Pomieszczenia te mają być wyposażone w sprawny sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu, aby mogli z niego korzystać konsumenci. Ponadto wymagane jest posiadanie strony internetowej, na której konsumenci będą mogli zapoznać się z przepisami prawa z zakresu ochrony konsumentów i będą mogli uzyskać informacje o możliwości skontaktowania się w celu otrzymania pomocy prawnej od Organizacji. Każda z jednostek terenowych powinna dysponować czynną linią telefoniczną oraz indywidualnym adresem e-mail. <u>kadra:</u> Od Organizacji wymaga się posiadania wyspecjalizowanej kadry, która w imieniu i na rzecz konsumentów będzie występować do przedsiębiorców oraz udzielać konsumentom porad prawnych. W tym celu niezbędna jest znajomość przepisów dotyczących obowiązków 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 usługach turystycznych, przepisów Kodeksu cywilnego (w szczególności przepisów dotyczących niedozwolonych postanowień umownych), Prawo telekomunikacyjne, Prawo energetyczne, o własności lokali, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków. • W każdej jednostce terenowej musi znajdować się 1 os. posiadająca wykształcenie wyższe prawnicze, • W każdej jednostce terenowej konieczne jest zapewnienie współpracy z Radcą Prawnym. <u>oferowane usługi:</u> Organizacja musi być dostępna w każdej z jednostek terenowych dla kontaktu osobistego oraz telefonicznego z konsumentami co najmniej 20 godzin w tygodniu, z zastrzeżeniem, iż w wyznaczony jeden dzień tygodnia będzie dostępna również w godzinach popołudniowych, co najmniej do godziny 18. Do oferty należy załączyć wykaz godzin w jakich poszczególne jednostki będą dostępne dla konsumentów. Organizacja musi:	
--	--	--

	– udzielać konsumentom pomocy w pisemnych wystąpieniach do przedsiębiorców w zakresie uprawnień przysługujących konsumentom na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa (przygotowywanie wystąpień na rzecz konsumentów lub pomoc konsumentom w ich przygotowywaniu), – udzielać konsumentom wyczerpujących pisemnych odpowiedzi na problemy, z jakimi zgłosili się pisemnie do tej Organizacji, – dokonywać analizy dokumentów (np. umowy, korespondencja z przedsiębiorcą) niezbędnych do udzielenia konsumentowi pomocy prawnej, – jeżeli zgłoszona sprawa konsumencka wymaga podjęcia działań ze strony Organizacji konsumenckiej, każdorazowo należy udzielić konsumentowi informacji o sposobie i możliwości podjęcia działań przez tę Organizację w imieniu i na rzecz konsumenta, – występować pisemnie do przedsiębiorców w celu podjęcia mediacji i podejmować starania w celu polubownego załatwienia sprawy konsumenta będącego w sporze z przedsiębiorcą, – występować pisemnie do organów administracji w celu ochrony interesów konsumentów, jeżeli występują okoliczności uzasadniające podjęcie takich działań, – udzielać konsumentom zgłaszającym się do Organizacji konsumenckiej osobiście, w miejscu przeznaczonym do obsługi konsumentów, bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonu, faksu i innych środków porozumiewania się na odległość, porad bezpośrednich, tj. wyczerpujących informacji na temat praw i obowiązków konsumentów i przedsiębiorców, – przyjmować i rozpatrywać złożone sprawy konsumenckie przekazywane jej w sposób udokumentowany, w tym przez organizacje realizujące projekty UOKiK np. Centrum <i>E-Poradnictwo</i>, <i>Infolinia Konsumentencka</i>, – zadbać o to aby kadra realizująca zadanie śledziła bieżące wydarzenia z zakresu ochrony konsumentów, tak aby była ona gotowa udzielać porad także w sprawach nietypowych, w których zostały naruszone interesy znacznej liczby konsumentów. Organizacja, w ramach wykonywania zadania musi zrealizować, łącznie we wszystkich jednostkach, co najmniej: – 1700 wystąpień pisemnych w imieniu i na rzecz konsumentów do przedsiębiorców i organów administracji, w tym mediacji; – 1000 porad pisemnych udzielanych konsumentom, w tym analiza dokumentów; – 11000 porad bezpośrednich (badanie dokumentów, interwencje telefoniczne, udzielanie prostych porad za pomocą telefonu, faksu, poczty elektronicznej i innych środków porozumiewania się	
--	--	--

	na odległość), – 190 pism procesowych na rzecz konsumentów w sprawach z zakresu ochrony konsumentów. Wszystkie cztery rodzaje działalności powinny być realizowane we wszystkich jednostkach terenowych. <u>sprawozdawczość:</u> Organizacja musi: – odnotowywać rodzaj sprawy i poruszany problem, z którym konsument zwrócił się do Organizacji (zgłoszenie w formie telefonicznej, osobistej, mailowej i innej), – prowadzić bieżącą, stałą ewidencję świadczonych - w ramach realizacji zadania - porad prawnych, porad bezpośrednich, wystąpień do przedsiębiorców i organów administracji oraz pism procesowych według wzoru ewidencji stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia. Ewidencja będzie prowadzona elektronicznie w pliku zgodnym z formatem stosowanym w arkuszu kalkulacyjnym MS Office. Porady będą klasyfikowane zgodnie z systematyką przekazaną przez Urząd stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia, – przekazać zbiorcze statystyki na temat ilości udzielonych porad pisemnych, wystąpień pisemnych do przedsiębiorców i organów administracji, porad bezpośrednich i pism procesowych. Statystyki będą przekazane w pliku zgodnym z formatem stosowanym w arkuszu kalkulacyjnym MS Office stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia. Zadanie musi być realizowane do 31 grudnia 2014 roku. Nie jest dopuszczalne wcześniejsze zakończenie realizacji zadania, w szczególności nieudzielanie porad po zrealizowaniu planu minimalnego określonego powyżej. Sprawy, które wpłynęły do 31 grudnia 2014, a nie zostały zakończone w tym terminie, muszą zostać sfinalizowane wraz z przekazaniem sprawozdania z wykonania całego zadania.	
	2. Region północno-zachodni obejmujący województwa: lubuskie, pomorskie, wielkopolskie, zachodniopomorskie Warunki realizacji zadania <u>doświadczenie:</u> Roczne udokumentowane doświadczenie w zakresie poradnictwa	205 000 zł

	prawnego prowadzonego w ramach projektu finansowanego ze środków publicznych o wartości nie mniejszej niż 50 000,00 zł. <u>miejsce:</u> Zasięg terytorialny Organizacji musi obejmować region północno-zachodni poprzez <u>co najmniej 8 jednostek</u> terenowych, które będą wykonywały zadanie zlecone. Jednostki powinny być zlokalizowane w taki sposób, by zapewnić jak największej liczbie konsumentów z danego regionu dogodny dostęp do nich (jedna jednostka musi się znajdować w stolicy województwa, kolejne w miastach liczących co najmniej 50 tys. mieszkańców). Wymagane jest posiadanie w każdej z jednostek pomieszczenia przystosowanego do obsługi konsumentów. Pomieszczenia te mają być wyposażone w sprawny sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu, aby mogli z niego korzystać konsumenci. Ponadto wymagane jest posiadanie strony internetowej, na której konsumenci będą mogli zapoznać się z przepisami prawa z zakresu ochrony konsumentów i będą mogli uzyskać informacje o możliwości skontaktowania się w celu otrzymania pomocy prawnej od Organizacji. Każda z jednostek terenowych powinna dysponować czynną linią telefoniczną oraz indywidualnym adresem e-mail. <u>kadra:</u> Od Organizacji wymaga się posiadania wyspecjalizowanej kadry, która w imieniu i na rzecz konsumentów będzie występować do przedsiębiorców oraz udzielać konsumentom porad prawnych. W tym celu niezbędna jest znajomość przepisów dotyczących obowiązków 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 usługach turystycznych, przepisów Kodeksu cywilnego (w szczególności przepisów dotyczących niedozwolonych postanowień umownych), Prawo telekomunikacyjne, Prawo energetyczne, o własności lokali, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków. • W każdej jednostce terenowej musi znajdować się 1 os. posiadająca wykształcenie wyższe prawnicze, • W każdej jednostce terenowej konieczne jest zapewnienie współpracy z Radcą Prawnym.	
--	---	--

	<u>oferowane usługi:</u> Organizacja musi być dostępna w każdej z jednostek terenowych dla kontaktu osobistego oraz telefonicznego z konsumentami co najmniej 20 godzin w tygodniu, z zastrzeżeniem, iż w wyznaczony jeden dzień tygodnia będzie dostępna również w godzinach popołudniowych, co najmniej do godziny 18. Do oferty należy załączyć wykaz godzin w jakich poszczególne jednostki będą dostępne dla konsumentów. Organizacja musi: – udzielać konsumentom pomocy w pisemnych wystąpieniach do przedsiębiorców w zakresie uprawnień przysługujących konsumentom na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa (przygotowywanie wystąpień na rzecz konsumentów lub pomoc konsumentom w ich przygotowywaniu), – udzielać konsumentom wyczerpujących pisemnych odpowiedzi na problemy, z jakimi zgłosili się pisemnie do tej Organizacji, – dokonywać analizy dokumentów (np. umowy, korespondencja z przedsiębiorcą) niezbędnych do udzielenia konsumentowi pomocy prawnej, – jeżeli zgłoszona sprawa konsumencka wymaga podjęcia działań ze strony Organizacji konsumenckiej, każdorazowo należy udzielić konsumentowi informacji o sposobie i możliwości podjęcia działań przez tę Organizację w imieniu i na rzecz konsumenta, – występować pisemnie do przedsiębiorców w celu podjęcia mediacji i podejmować starania w celu polubownego załatwienia sprawy konsumenta będącego w sporze z przedsiębiorcą, – występować pisemnie do organów administracji w celu ochrony interesów konsumentów, jeżeli występują okoliczności uzasadniające podjęcie takich działań, – udzielać konsumentom zgłaszającym się do Organizacji konsumenckiej osobiście, w miejscu przeznaczonym do obsługi konsumentów, bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonu, faksu i innych środków porozumiewania się na odległość, porad bezpośrednich, tj. wyczerpujących informacji na temat praw i obowiązków konsumentów i przedsiębiorców, – przyjmować i rozpatrywać złożone sprawy konsumenckie przekazywane jej w sposób udokumentowany, w tym przez organizacje realizujące projekty UOKiK np. Centrum E-Poradnictwo, Infolinia Konsumentka, – zadbać o to aby kadra realizująca zadanie śledziła bieżące wydarzenia z zakresu ochrony konsumentów, tak aby była ona gotowa udzielać porad także w sprawach nietypowych, w których	
--	--	--

	zostały naruszone interesy znacznej liczby konsumentów. Organizacja, w ramach wykonywania zadania musi zrealizować, łącznie we wszystkich jednostkach, co najmniej: – 1240 wystąpień pisemnych w imieniu i na rzecz konsumentów do podmiotów gospodarczych i organów administracji, w tym mediacji; – 820 porad pisemnych, w tym analiza dokumentów; – 10 600 porad bezpośrednich (badanie dokumentów, interwencje telefoniczne, udzielanie prostych porad za pomocą telefonu, faksu, poczty elektronicznej i innych środków porozumiewania się na odległość), – 160 pism procesowych na rzecz konsumentów w sprawach z zakresu ochrony konsumentów. Wszystkie cztery rodzaje działalności powinny być realizowane we wszystkich jednostkach terenowych. <u>sprawozdawczość:</u> Organizacja musi: – odnotowywać rodzaj sprawy i poruszany problem, z którym konsument zwrócił się do Organizacji (zgłoszenie w formie telefonicznej, osobistej, mailowej i innej), – prowadzić bieżącą, stałą ewidencję świadczonych - w ramach realizacji zadania - porad prawnych, porad bezpośrednich oraz wystąpień do przedsiębiorców i organów administracji oraz pism procesowych według wzoru ewidencji stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia. Ewidencja będzie prowadzona elektronicznie w pliku zgodnym z formatem stosowanym w arkuszu kalkulacyjnym MS Office. Porady będą klasyfikowane zgodnie z systematyką przekazaną przez Urząd stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia, – przekazać zbiorcze statystyki na temat ilości udzielonych porad pisemnych, wystąpień pisemnych do przedsiębiorców i organów administracji, porad bezpośrednich i pism procesowych. Statystyki będą przekazane w pliku zgodnym z formatem stosowanym w arkuszu kalkulacyjnym MS Office stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia. Zadanie musi być realizowane do 31 grudnia 2014 roku. Nie jest dopuszczalne wcześniejsze zakończenie realizacji zadania, w	
--	--	--

	szczególności nieudzielanie porad po zrealizowaniu planu minimalnego określonego powyżej. Sprawy, które wpłynęły do 31 grudnia 2014, a nie zostały zakończone w tym terminie, mają zostać sfinalizowane wraz z przekazaniem sprawozdania z wykonania całego zadania.	
	3. Region północno-wschodni obejmujący województwa: kujawsko-pomorskie, podlaskie, warmińsko-mazurskie Warunki realizacji zadania <u>doświadczenie:</u> Roczne udokumentowane doświadczenie w zakresie poradnictwa prawnego prowadzonego w ramach projektu finansowanego ze środków publicznych o wartości nie mniejszej niż 50 000,00 zł. <u>miejsce:</u> Zasięg terytorialny Organizacji musi obejmować region północno-wschodni poprzez <u>co najmniej 6 jednostek</u> terenowych, które będą wykonywały zadanie zlecone. Jednostki powinny być zlokalizowane w taki sposób, by zapewnić jak największej liczbie konsumentów z danego regionu dogodny dostęp do nich (jedna jednostka musi się znajdować w stolicy województwa, kolejne w miastach liczących co najmniej 50 tys. mieszkańców. Wymagane jest posiadanie w każdej z jednostek pomieszczenia przystosowanego do obsługi konsumentów. Pomieszczenia te mają być wyposażone w sprawny sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu, aby mogli z niego korzystać konsumenci. Ponadto wymagane jest posiadanie strony internetowej, na której konsumenci będą mogli zapoznać się z przepisami prawa z zakresu ochrony konsumentów i będą mogli uzyskać informacje o możliwości skontaktowania się w celu otrzymania pomocy prawnej od Organizacji. Każda z jednostek terenowych powinna dysponować czynną linią telefoniczną oraz indywidualnym adresem e-mail. <u>kadra:</u> Od Organizacji wymaga się posiadania wyspecjalizowanej kadry, która w imieniu i na rzecz konsumentów będzie występować do przedsiębiorców oraz udzielać konsumentom porad prawnych. W tym celu niezbędna jest znajomość przepisów dotyczących obowiązków i praw konsumentów, w szczególności ustaw: o szczególnych warunkach	128 000 zł

	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 usługach turystycznych, przepisów Kodeksu cywilnego (w szczególności przepisów dotyczących niedozwolonych postanowień umownych), Prawo telekomunikacyjne, Prawo energetyczne, o własności lokali, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków. • W każdej jednostce terenowej musi znajdować się 1 os. posiadająca wykształcenie wyższe prawnicze, • W każdej jednostce terenowej konieczne jest zapewnienie współpracy z Radcą Prawnym. <u>oferowane usługi:</u> Organizacja musi być dostępna w każdej z jednostek terenowych dla kontaktu osobistego oraz telefonicznego z konsumentami co najmniej 20 godzin w tygodniu, z zastrzeżeniem, iż w wyznaczony jeden dzień tygodnia będzie dostępna również w godzinach popołudniowych, co najmniej do godziny 18. Do oferty należy załączyć wykaz godzin w jakich poszczególne jednostki będą dostępne dla konsumentów. Organizacja musi: – udzielać konsumentom pomocy w pisemnych wystąpieniach do przedsiębiorców w zakresie uprawnień przysługujących konsumentom na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa (przygotowywanie wystąpień na rzecz konsumentów lub pomoc konsumentom w ich przygotowywaniu), – udzielać konsumentom wyczerpujących pisemnych odpowiedzi na problemy, z jakimi zgłosili się pisemnie do tej Organizacji, – dokonywać analizy dokumentów (np. umowy, korespondencja z przedsiębiorcą) niezbędnych do udzielenia konsumentowi pomocy prawnej, – jeżeli zgłoszona sprawa konsumencka wymaga podjęcia działań ze strony Organizacji konsumenckiej, każdorazowo należy udzielić konsumentowi informacji o sposobie i możliwości podjęcia działań przez tę Organizację w imieniu i na rzecz konsumenta, – występować pisemnie do przedsiębiorców w celu podjęcia mediacji i podejmować starania w celu polubownego załatwienia sprawy konsumenta będącego w sporze z przedsiębiorcą, – występować pisemnie do organów administracji w celu ochrony interesów konsumentów, jeżeli występują okoliczności	
--	--	--

	uzasadniające podjęcie takich działań, – udzielać konsumentom zgłaszającym się do Organizacji konsumenckiej osobiście, w miejscu przeznaczonym do obsługi konsumentów, bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonu, faksu i innych środków porozumiewania się na odległość, porad bezpośrednich, tj. wyczerpujących informacji na temat praw i obowiązków konsumentów i przedsiębiorców, – przyjmować i rozpatrywać złożone sprawy konsumenckie przekazywane jej w sposób udokumentowany, w tym od Organizacji realizujących projekty UOKiK np. Centrum <i>E-Poradnictwo</i>, <i>Infolinia Konsumentenka</i>, – zadbać o to aby kadra realizująca zadanie śledziła bieżące wydarzenia z zakresu ochrony konsumentów, tak aby kadra była gotowa udzielać porad także w sprawach nietypowych, w których zostały naruszone interesy znacznej liczby konsumentów. Organizacja, w ramach wykonywania zadania musi zrealizować, łącznie we wszystkich jednostkach, co najmniej: – 640 wystąpień pisemnych w imieniu i na rzecz konsumentów do przedsiębiorców i organów administracji, w tym mediacji; – 430 porad pisemnych udzielanych konsumentom, w tym analiza dokumentów; – 5600 porad bezpośrednich (badanie dokumentów, interwencje telefoniczne, udzielanie prostych porad za pomocą telefonu, faksu, poczty elektronicznej i innych środków porozumiewania się na odległość), – 80 pism procesowych na rzecz konsumentów w sprawach z zakresu ochrony konsumentów. Wszystkie cztery rodzaje działalności powinny być realizowane we wszystkich jednostkach terenowych. <u>sprawozdawczość:</u> Organizacja musi: – odnotowywać rodzaj sprawy i poruszany problem, z którym konsument zwrócił się do Organizacji (zgłoszenie w formie telefonicznej, osobistej, mailowej i innej), – prowadzić bieżącą, stałą ewidencję świadczonych - w ramach realizacji zadania - porad prawnych, porad bezpośrednich oraz wystąpień do przedsiębiorców i organów administracji oraz pism procesowych według wzoru ewidencji stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia. Ewidencja będzie prowadzona elektronicznie w pliku zgodnym z formatem stosowanym w arkuszu kalkulacyjnym MS Office. Porady będą klasyfikowane zgodnie z	
--	---	--

	systematyką przekazaną przez Urząd stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia, – przekazać zbiorcze statystyki na temat ilości udzielonych porad pisemnych, wystąpień pisemnych do przedsiębiorców i organów administracji, porad bezpośrednich i pism procesowych. Statystyki będą przekazane w pliku zgodnym z formatem stosowanym w arkuszu kalkulacyjnym MS Office stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia. Zadanie musi być realizowane do 31 grudnia 2014 roku. Nie jest dopuszczalne wcześniejsze zakończenie realizacji zadania, w szczególności nieudzielanie porad po zrealizowaniu planu minimalnego określonego powyżej. Sprawy, które wpłynęły do 31 grudnia 2014, a nie zostały zakończone w tym terminie, muszą zostać sfinalizowane wraz z przekazaniem sprawozdania z wykonania całego zadania.	
	4. Region południowo-wschodni obejmujący województwa: lubelskie, małopolskie, podkarpackie, świętokrzyskie Warunki realizacji zadania <u>doświadczenie:</u> Roczne udokumentowane doświadczenie w zakresie poradnictwa prawnego prowadzonego w ramach projektu finansowanego ze środków publicznych o wartości nie mniejszej niż 50 000,00 zł. <u>miejsce:</u> Zasięg terytorialny Organizacji musi obejmować region południowo-wschodni poprzez <u>co najmniej 8 jednostek</u> terenowych, które będą wykonywały zadanie zlecone. Jednostki powinny być zlokalizowane w taki sposób, by zapewnić jak największej liczbie konsumentów z danego regionu dogodny dostęp do nich (jedna jednostka musi się znajdować w stolicy województwa, kolejne w miastach liczących co najmniej 50 tys. mieszkańców). Wymagane jest posiadanie w każdej z jednostek pomieszczenia przystosowanego do obsługi konsumentów. Pomieszczenia te mają być wyposażone w sprawny sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu, aby mogli z niego korzystać	177 000 zł

	konsumenci. Ponadto wymagane jest posiadanie strony internetowej, na której konsumenci będą mogli zapoznać się z przepisami prawa z zakresu ochrony konsumentów i będą mogli uzyskać informacje o możliwości skontaktowania się w celu otrzymania pomocy prawnej od Organizacji. Każda z jednostek terenowych powinna dysponować czynną linią telefoniczną oraz indywidualnym adresem e-mail. <u>kadra:</u> Od Organizacji wymaga się posiadania wyspecjalizowanej kadry, która w imieniu i na rzecz konsumentów będzie występować do przedsiębiorców oraz udzielać konsumentom porad prawnych. W tym celu niezbędna jest znajomość przepisów dotyczących obowiązków 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 usługach turystycznych, przepisów Kodeksu cywilnego (w szczególności przepisów dotyczących niedozwolonych postanowień umownych), Prawo telekomunikacyjne, Prawo energetyczne, o własności lokali, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków. • W każdej jednostce terenowej musi znajdować się 1 os. posiadająca wykształcenie wyższe prawnicze, • W każdej jednostce terenowej konieczne jest zapewnienie współpracy z Radcą Prawnym. <u>oferowane usługi:</u> Organizacja musi być dostępna w każdej z jednostek terenowych dla kontaktu osobistego oraz telefonicznego z konsumentami co najmniej 20 godzin w tygodniu, z zastrzeżeniem, iż w wyznaczony jeden dzień tygodnia będzie dostępna również w godzinach popołudniowych, co najmniej do godziny 18. Do oferty należy załączyć wykaz godzin w jakich poszczególne jednostki będą dostępne dla konsumentów. Organizacja musi: – udzielać konsumentom pomocy w pisemnych wystąpieniach do przedsiębiorców w zakresie uprawnień przysługujących konsumentom na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa (przygotowywanie wystąpień na rzecz	
--	--	--

	konsumentów lub pomoc konsumentom w ich przygotowywaniu), – udzielać konsumentom wyczerpujących pisemnych odpowiedzi na problemy, z jakimi zgłosili się pisemnie do tej Organizacji, – dokonywać analizy dokumentów (np. umowy, korespondencja z przedsiębiorcą) niezbędnych do udzielenia konsumentowi pomocy prawnej, – jeżeli zgłoszona sprawa konsumencka wymaga podjęcia działań ze strony Organizacji konsumenckiej, każdorazowo należy udzielić konsumentowi informacji o sposobie i możliwości podjęcia działań przez tę Organizację w imieniu i na rzecz konsumenta, – występować pisemnie do przedsiębiorców w celu podjęcia mediacji i podejmować starania w celu polubownego załatwienia sprawy konsumenta będącego w sporze z przedsiębiorcą, – występować pisemnie do organów administracji w celu ochrony interesów konsumentów, jeżeli występują okoliczności uzasadniające podjęcie takich działań, – udzielać konsumentom zgłaszającym się do Organizacji konsumenckiej osobiście, w miejscu przeznaczonym do obsługi konsumentów, bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonu, faksu i innych środków porozumiewania się na odległość, porad bezpośrednich, tj. wyczerpujących informacji na temat praw i obowiązków konsumentów i przedsiębiorców, – przyjmować i rozpatrywać złożone sprawy konsumenckie przekazywane jej w sposób udokumentowany, w tym przez organizacje realizujące projekty UOKiK np. Centrum <i>E-Poradnictwo</i>, <i>Infolinia Konsumencka</i>, – zadbać o to aby kadra realizująca zadanie śledziła bieżące wydarzenia z zakresu ochrony konsumentów, tak aby była ona gotowa udzielać porad także w sprawach nietypowych, w których zostały naruszone interesy znacznej liczby konsumentów. Organizacja, w ramach wykonywania zadania musi zrealizować, łącznie we wszystkich jednostkach, co najmniej: – 850 wystąpień pisemnych w imieniu i na rzecz konsumentów do przedsiębiorców i organów administracji, w tym mediacji; – 390 porad pisemnych udzielanych konsumentom, w tym analiza dokumentów; – 5200 porad bezpośrednich (badanie dokumentów, interwencje telefoniczne, udzielanie prostych porad za pomocą telefonu, faksu, poczty elektronicznej i innych środków porozumiewania się na odległość), – 120 pism procesowych na rzecz konsumentów w sprawach z	
--	---	--

	zakresu ochrony konsumentów. Wszystkie cztery rodzaje działalności powinny być realizowane we wszystkich jednostkach terenowych. <u>sprawozdawczość:</u> Organizacja musi: – odnotowywać rodzaj sprawy i poruszany problem, z którym konsument zwrócił się do Organizacji (zgłoszenie w formie telefonicznej, osobistej, mailowej i innej), – prowadzić bieżącą, stałą ewidencję świadczonych - w ramach realizacji zadania - porad prawnych, porad bezpośrednich oraz wystąpień do przedsiębiorców i organów administracji oraz pism procesowych według wzoru ewidencji stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia. Ewidencja będzie prowadzona elektronicznie w pliku zgodnym z formatem stosowanym w arkuszu kalkulacyjnym MS Office. Porady będą klasyfikowane zgodnie z systematyką przekazaną przez Urząd stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia, – przekazać zbiorcze statystyki na temat ilości udzielonych porad pisemnych, wystąpień pisemnych do przedsiębiorców i organów administracji, porad bezpośrednich i pism procesowych. Statystyki będą przekazane w pliku zgodnym z formatem stosowanym w arkuszu kalkulacyjnym MS Office stanowiącym Załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia. Zadanie musi być realizowane do 31 grudnia 2014 roku. Nie jest dopuszczalne wcześniejsze zakończenie realizacji zadania, w szczególności nieudzielanie porad po zrealizowaniu planu minimalnego określonego powyżej. Sprawy, które wpłynęły do 31 grudnia 2014, a nie zostały zakończone w tym terminie, muszą zostać sfinalizowane wraz z przekazaniem sprawozdania z wykonania całego zadania.	
	5. Region mazowiecki obejmujący województwo mazowieckie Warunki realizacji zadania	220 000

	<u>doświadczenie:</u> Roczne udokumentowane doświadczenie w zakresie poradnictwa prawnego prowadzonego w ramach projektu finansowanego ze środków publicznych o wartości nie mniejszej niż 50 000,00 zł. <u>miejsce:</u> Zasięg terytorialny Organizacji musi obejmować region mazowiecki poprzez <u>co najmniej 2 jednostki</u> terenowe, które będą wykonywały zadanie zlecone. Jednostki powinny być zlokalizowane w taki sposób, by zapewnić jak największej liczbie konsumentów z danego regionu dogodny dostęp do nich (w Warszawie oraz innym mieście liczącym co najmniej 50 tys. mieszkańców). Wymagane jest posiadanie w każdej z jednostek pomieszczenia przystosowanego do obsługi konsumentów. Pomieszczenia te mają być wyposażone w sprawny sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu, aby mogli z niego korzystać konsumenci. Ponadto wymagane jest posiadanie strony internetowej, na której konsumenci będą mogli zapoznać się z przepisami prawa z zakresu ochrony konsumentów i będą mogli uzyskać informacje o możliwości skontaktowania się w celu otrzymania pomocy prawnej od Organizacji. Każda z jednostek terenowych powinna dysponować czynną linią telefoniczną oraz indywidualnym adresem e-mail. <u>kadra:</u> Od Organizacji wymaga się posiadania wyspecjalizowanej kadry, która w imieniu i na rzecz konsumentów będzie występować do przedsiębiorców oraz udzielać konsumentom porad prawnych. W tym celu niezbędna jest znajomość przepisów dotyczących obowiązków 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 usługach turystycznych, przepisów Kodeksu cywilnego (w szczególności przepisów dotyczących niedozwolonych postanowień umownych), Prawo telekomunikacyjne, Prawo energetyczne, o własności lokali, o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków. • W każdej jednostce terenowej musi znajdować się 1 os. posiadająca wykształcenie wyższe prawnicze,	
--	---	--

	• W każdej jednostce terenowej konieczne jest zapewnienie współpracy z Radcą Prawnym. <u>oferowane usługi:</u> Organizacja musi być dostępna w każdej z jednostek terenowych dla kontaktu osobistego oraz telefonicznego z konsumentami co najmniej 20 godzin w tygodniu, z zastrzeżeniem, iż w wyznaczony jeden dzień tygodnia będzie dostępna również w godzinach popołudniowych, co najmniej do godziny 18. Do oferty należy załączyć wykaz godzin w jakich poszczególne jednostki będą dostępne dla konsumentów. Organizacja musi: – udzielać konsumentom pomocy w pisemnych wystąpieniach do przedsiębiorców w zakresie uprawnień przysługujących konsumentom na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa (przygotowywanie wystąpień na rzecz konsumentów lub pomoc konsumentom w ich przygotowywaniu), – udzielać konsumentom wyczerpujących pisemnych odpowiedzi na problemy, z jakimi zgłosili się pisemnie do tej Organizacji, – dokonywać analizy dokumentów (np. umowy, korespondencja z przedsiębiorcą) niezbędnych do udzielenia konsumentowi pomocy prawnej, – jeżeli zgłoszona sprawa konsumencka wymaga podjęcia działań ze strony Organizacji konsumenckiej, każdorazowo należy udzielić konsumentowi informacji o sposobie i możliwości podjęcia działań przez tę Organizację w imieniu i na rzecz konsumenta, – występować pisemnie do przedsiębiorców w celu podjęcia mediacji i podejmować starania w celu polubownego załatwienia sprawy konsumenta będącego w sporze z przedsiębiorcą, – występować pisemnie do organów administracji w celu ochrony interesów konsumentów, jeżeli występują okoliczności uzasadniające podjęcie takich działań, – udzielać konsumentom zgłaszającym się do Organizacji konsumenckiej osobiście, w miejscu przeznaczonym do obsługi konsumentów, bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonu, faksu i innych środków porozumiewania się na odległość, porad bezpośrednich, tj. wyczerpujących informacji na temat praw i obowiązków konsumentów i przedsiębiorców, – przyjmować i rozpatrywać złożone sprawy konsumenckie przekazywane jej w sposób udokumentowany, w tym przez organizacje realizujące projekty UOKiK np. Centrum E-	
--	--	--

	<i>Poradnictwo, Infolinia Konsumentka,</i> – zadbać o to aby kadra realizująca zadanie śledziła bieżące wydarzenia z zakresu ochrony konsumentów, tak aby była ona gotowa udzielać porad także w sprawach nietypowych, w których zostały naruszone interesy znacznej liczby konsumentów. Organizacja, w ramach wykonywania zadania musi zrealizować, łącznie we wszystkich jednostkach, co najmniej: – 700 wystąpień pisemnych w imieniu i na rzecz konsumentów do przedsiębiorców i organów administracji, w tym mediacji; – 450 porad pisemnych udzielanych konsumentom, w tym analiza dokumentów; – 5200 porad bezpośrednich (badanie dokumentów, interwencje telefoniczne, udzielanie prostych porad za pomocą telefonu, faksu, poczty elektronicznej i innych środków porozumiewania się na odległość), – 150 pism procesowych na rzecz konsumentów w sprawach z zakresu ochrony konsumentów. Wszystkie cztery rodzaje działalności powinny być realizowane we wszystkich jednostkach terenowych. <u>sprawozdawczość:</u> Organizacja musi: – odnotowywać rodzaj sprawy i poruszany problem, z którym konsument zwrócił się do Organizacji (zgłoszenie w formie telefonicznej, osobistej, mailowej i innej), – prowadzić bieżącą, stałą ewidencję świadczonych - w ramach realizacji zadania - porad prawnych, porad bezpośrednich oraz wystąpień do przedsiębiorców i organów administracji oraz pism procesowych według wzoru ewidencji stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia. Ewidencja będzie prowadzona elektronicznie w pliku zgodnym z formatem stosowanym w arkuszu kalkulacyjnym MS Office. Porady będą klasyfikowane zgodnie z systematyką przekazaną przez Urząd stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia, – przekazać zbiorcze statystyki na temat ilości udzielonych porad pisemnych, wystąpień pisemnych do przedsiębiorców i organów administracji, porad bezpośrednich i pism procesowych. Statystyki będą przekazane w pliku zgodnym z formatem stosowanym w arkuszu kalkulacyjnym MS Office stanowiącym Załącznik nr 3 do	
--	--	--

	niniejszego ogłoszenia. Zadanie musi być realizowane do 31 grudnia 2014 roku. Nie jest dopuszczalne wcześniejsze zakończenie realizacji zadania, w szczególności nieudzielanie porad po zrealizowaniu planu minimalnego określonego powyżej. Sprawy, które wpłynęły do 31 grudnia 2014, a nie zostały zakończone w tym terminie, muszą zostać sfinalizowane wraz z przekazaniem sprawozdania z wykonania całego zadania.	
II.	Opracowanie, redakcja i elektroniczna dystrybucja biuletynu dla rzeczników konsumentów Warunki realizacji zadania Zadanie polega na cyklicznym (4 numery w ciągu 2014 roku każdy pod koniec kolejnego kwartału) wydawaniu w wersji elektronicznej (plik PDF) biuletynu dla powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów, będącego odpowiedzią na wątpliwości i pytania rzeczników. Objętość każdego Biuletynu wyniesie co najmniej 120 tys. znaków ze spacjami. Biuletyn ma mieć charakter wyłącznie informacyjny, zawierać materiały merytoryczne, stanowiące rzeczową pomoc w pracy rzeczników. Niezalecane jest umieszczanie w nim zdjęć. Niedopuszczalne jest zamieszczanie w nim reklam. <u>doświadczenie:</u> Organizacja powinna posiadać co najmniej roczne doświadczenie w opracowywaniu wydawnictw. W ciągu ostatnich trzech lat, a jeżeli okres działalności jest krótszy, to w tym okresie Organizacja powinna opublikować w wersji elektronicznej lub drukowanej co najmniej trzy publikacje o charakterze poradnikowym (zawierające porady prawne). <u>kadra:</u> Od Organizacji wymaga się posiadania wyspecjalizowanej kadry, która zna zagadnienia dotyczące praw i obowiązków konsumentów oraz przedsiębiorców. W tym celu niezbędna jest znajomość przepisów 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, ochrona zbiorowych interesów konsumentów, przepisów Kodeksu Cywilnego (w	16 000 zł

	szczegółności przepisów dotyczących niedozwolonych postanowień umownych). ▪ Wymagane jest zapewnienie współpracy z Radcą Prawnym <u>oferowane usługi:</u> Organizacja musi opracować i przygotować treść biuletynu przeznaczonego dla powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów do dystrybucji elektronicznej. Biuletyn powinien zawierać potrzebne do pracy rzecznika: – informacje o nowych przepisach i projektach przepisów konsumenckich, – orzecznictwo w sprawach konsumenckich, – informacje o ustawodawstwie konsumenckim UE. Dodatkowo Biuletyn powinien: – prezentować stanowiska, opinie, interpretacje przepisów prawnych, – prezentować odpowiedzi na zgłaszane przez rzeczników drogą telefoniczną lub za pomocą poczty elektronicznej wątpliwości i zagadnienia dotyczące ochrony praw konsumentów. W ramach realizacji zadania Organizacja musi ponadto: – opracować bazę adresów poczty elektronicznej wszystkich powołanych powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów i na bieżąco ją aktualizować, – dostarczyć projekt każdego numeru Biuletynu do Departamentu Polityki Konsumenckiej UOKiK na adres ddk@uokik.gov.pl - w wersji elektronicznej w celu weryfikacji i zatwierdzenia na min. 7 dni przed datą dystrybucji biuletynu, – dystrybuować biuletyn do wszystkich powołanych powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej. Jeżeli dostarczenie Biuletynu okaże się nieskuteczne, zadaniem Organizacji będzie nawiązanie kontaktu z odbiorcą, w celu przekazania mu publikacji, – zamieścić w wiadomości przekazującej Biuletyn informację, mówiącą o możliwości kontaktu z Organizacją, jeśli odbiorcy będą mieli problem z odczytaniem pliku, – zobowiązać się do przekazania na rzecz UOKiK bezterminowo autorskich praw majątkowych do publikacji, – dostarczyć każdy wychodzący numer Biuletynu do Departamentu Polityki Konsumenckiej UOKiK i Departamentu Współpracy z Zagranicą i Komunikacji Społecznej, w wersji elektronicznej, na	
--	--	--

	adres: ddk@uokik.gov.pl i dzk@uokik.gov.pl. • Zadanie musi być realizowane do 31 grudnia 2014 roku. INNE WYMAGANIA: Urząd zastrzega sobie możliwość postulowania tematów do biuletynu.	
--	--	--

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 niezwiązane w całości z realizacją zadania zleconego.
3. Środki pochodzące z dotacji **nie mogą** być wykorzystane na: wydatki inwestycyjne (w tym zakup sprzętu powyżej kwoty 3,5 tys. zł), zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną i religijną.
4. Udział pozostałych kosztów niezwiązanych 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

Zadania muszą być realizowane do 31 grudnia 2014 roku.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Oferent, któremu zostanie przyznana dotacja jest zobowiązany 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. Informacja powyższa powinna zawierać również logo Urzędu w formacie przekazanym Organizacji przez Urząd.

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).

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 (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 Oferenta.

2. Ofertę składa się w jednym egzemplarzu.

3. W przypadku składania oferty na więcej niż jedno zadanie, dokumenty wymienione w punkcie VII ogłoszenia Oferent składa w jednym egzemplarzu.

4. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 28 listopada 2013 roku do godz. 10:00** w Kancelarii Ogólnej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów przy ul. Plac 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

5. Ofertę oraz wszystkie załączniki należy sporządzić w języku polskim, pismem maszynowym (komputerowym).

6. Poszczególne strony oferty winny być ze sobą połączone ponumerowane i paraflowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.

7. Poszczególne załączniki do oferty muszą być ze sobą połączone i ponumerowane.

8. Oferta powinna zawierać spis załączników.

9. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Organizacji.

10. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione przez Organizację do składania w jej imieniu oświadczeń woli.

11. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być datowane i paraflowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę. Organizacji nie wolno dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.

12. Kosztorys powinien być dodatkowo sporządzony wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do ogłoszenia.

13. Ofertę wraz z załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie lub paczce

opatrzonej danymi:

DOTACJE - Konkurs ofert 2014 dla konsumenckich organizacji pozarządowych
URZĄD OCHRONY KONKURENCJI I KONSUMENTÓW,
Pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa
nie otwierać przed 28 listopada 2013 godz.10.30

Nazwa i adres Oferenta:

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

14. Jawne otwarcie ofert odbędzie się w **dniu 28 listopada 2013 r. o godz. 10.30** w Centrum Konferencyjnym UOKiK.

15. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

16. Oferty nieczytelne, niekompletne, niespełniające wymagań wymienionych w punktach 1-13, lub wskazujące, iż Oferent nie spełnia wymagań formalnych określonych w kolejnej części niniejszego opracowania jak również złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu, zostaną odrzucone.

17. Oferent może złożyć tylko 1 ofertę na dane zadanie.

18. Przed złożeniem oferty pracownicy Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów mogą udzielać stosownych wyjaśnień na pytania Oferenta dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych :

Biuro Dyrektora Generalnego nr telefonu 22 55 60 129, 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 złożona oferta wraz z załącznikami jest zgodna z rozporządzeniem oraz wzorami, które stanowią załączniki do niniejszego Ogłoszenia.

3) Ocena, czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania Organizacji zgodnie z KRS.

4) Ocena, czy Oferent 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).

5) Ocena, czy Oferent jest Organizacją, do której statutowych zadań 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.),

6) Ocena, czy:

a) Oferent jest niezależny 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.).

7) Ocena, czy Oferent jest wiarygodny pod względem finansowym.

Do udziału w konkursie ofert (oceny merytorycznej) dopuszczony zostanie każdy z Oferentów, który spełni łącznie wyżej wymienione wymagania formalne.

2. Kryteria merytoryczne

1. Kryteria merytoryczne do zadań opisanych w części I :

Cena - waga 90%

Godziny dostępności jednostek terenowych dla konsumentów - 5%

Finansowanie zadania z wkładu własnego - 5%.

Do obliczenia wartości punktów za:

Oferowaną cenę - użyty zostanie wzór:

Koszt realizacji najniżej wycenionego zadania w zakresie finansowanym z dotacji	
-----	x 90%
Koszt realizacji zadania w zakresie finansowanym z dotacji	

Godziny dostępności tygodniowo jednostek terenowych dla konsumentów¹:

1. 20 godzin każda jednostka terenowa - **1 pkt**;
2. Dodatkowe 5 godzin w jednej jednostce terenowej - **2 pkt**;
3. Dla Regionu Mazowieckiego: Dodatkowe 5 godzin w każdej z jednostek terenowych (łącznie 10 godzin) lub 10 godzin dodatkowo w jednej jednostce terenowej - 3 pkt
Dla Regionu Północno-Wschodniego: Dodatkowe 5 godzin w każdej z jednostek terenowych (łącznie 30 godzin) lub dodatkowe 30 godzin w innym podziale między jednostki terenowe - 3 pkt
Dla pozostałych regionów: Dodatkowe 5 godzin w każdej z jednostek terenowych (łącznie 40 godzin) lub dodatkowe 40 godzin w innym podziale między jednostki terenowe - **3 pkt**;
4. Dla Regionu Mazowieckiego: Dodatkowe 10 godzin w każdej z jednostek terenowych (łącznie 20 godzin) lub 20 godzin dodatkowo w jednej jednostce terenowej - 4 pkt
Dla Regionu Północno-Wschodniego: Dodatkowe 10 godzin w każdej z jednostek terenowych (łącznie 60 godzin) lub dodatkowe 60 godzin w innym podziale między jednostki terenowe - 4 pkt
Dla pozostałych regionów: Dodatkowe 10 godzin w każdej z jednostek terenowych (łącznie 80 godzin) lub dodatkowe 80 godzin w innym podziale między jednostki terenowe - **4 pkt**;
5. Dla Regionu Mazowieckiego: Więcej niż 20 godzin dodatkowo łącznie w obu jednostkach terenowych, z tym, że minimalna liczba dodatkowych godzin w każdej jednostce wyniesie 5 - **5 pkt**.

¹ Organizacja nie ma prawa deklarować dłuższych godzin otwarcia, a następnie na tą działalność pozyskiwać inne środki, nie wykazane w kosztorysie stanowiącym załącznik do oferty.

Dla Regionu Północno-Wschodniego: Więcej niż 60 godzin dodatkowo łącznie w podziale między jednostki terenowe, z tym, że minimalna liczba dodatkowych godzin w każdej jednostce wyniesie 5 - 5 pkt

Dla pozostałych regionów: Więcej niż 80 godzin dodatkowo łącznie w podziale między jednostki terenowe, z tym, że minimalna liczba dodatkowych godzin w każdej jednostce wyniesie 5 - 5 pkt;

Punkty przyznawane za dodatkowe godziny nie podlegają sumowaniu. Maksymalnie można uzyskać 5 punktów, które będą przeliczane wg wagi.

Finansowanie zadania z wkładu własnego:

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

Punkty przyznawane za finansowanie nie podlegają sumowaniu. Maksymalnie można uzyskać 5 punktów, które będą przeliczane wg wagi.

2. Kryteria merytoryczne do zadania opisanego w części II:

Cena - waga 95%

Finansowanie zadania z wkładu własnego - 5%.

Do obliczenia wartości punktów za:

Oferowaną cenę - użyty zostanie wzór:

Koszt realizacji najniższej wycenionego zadania w zakresie finansowanym z dotacji	

Koszt realizacji zadania w zakresie finansowanym z dotacji	x 95%

Finansowanie zadania z wkładu własnego:

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

Punkty przyznawane za finansowanie nie podlegają sumowaniu. Maksymalnie można uzyskać 5 punktów, które będą przeliczane wg wagi.

VII. Wymagana dokumentacja

1. Dokumenty służące potwierdzeniu spełnienia wymagań określonych w pkt. VI.1. 1-7 przedkładane przez Oferentów:

- 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 Oferenta, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Oferenta
- 2) kserokopia zaświadczenia REGON, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Oferenta,
- 3) kserokopia zaświadczenia NIP, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Oferenta,
- 4) kserokopia statutu działania podmiotu, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Oferenta,
- 5) kserokopia 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 1 roku poświadczona za zgodność z oryginałem przez Oferenta, 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 Oferenta,
- 7) oświadczenie Oferenta o niezaleganiu z płatnościami w ZUS i Urzędzie Skarbowym,
- 8) oświadczenie Oferenta 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 5 do ogłoszenia.

2. Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:

Oferent zobowiązany 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:

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

VIII. Termin i tryb wyboru oferty

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Zamawiający 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 kierownikowi Zamawiającego.
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 gdy Oferent nie przedstawił wszystkich wymaganych dokumentów lub gdy oferta zawiera braki formalne, komisja wzywa Oferenta do usunięcia tych braków 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 zawarcie umowy nie leży w interesie Urzędu, czego nie można było przewidzieć.

Rozstrzygnięcie Konkursu Ofert

1. 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.

2. Każdy może pisemnie żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.

3. W razie odrzucenia lub oddalenia przez Komisję Konkursową wszystkich ofert Zamawiający niezwłocznie ogłasza nowy konkurs.

4. W przypadku, gdy na określony typ zadania stanowiącego przedmiot konkursu ofert, wpłynęła tylko jedna oferta, Zamawiający 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.

Nazwa zadania publicznego zrealizowanego w 2012 r.	całkowity koszt zadania publicznego (w zł)	w tym wysokość wykorzystanej dotacji (w zł)
Prowadzenie bezpłatnego poradnictwa i pomocy prawnej w zakresie uprawnień konsumentów oraz dochodzenia ich roszczeń na terenie województwa dolnośląskiego	77 688,00	69 888,00
Prowadzenie bezpłatnego poradnictwa i pomocy prawnej w zakresie uprawnień konsumentów oraz dochodzenia ich roszczeń na terenie województwa kujawsko-pomorskiego	44 592,00	44 592,00

Prowadzenie bezpłatnego poradnictwa i pomocy prawnej w zakresie uprawnień konsumentów oraz dochodzenia ich roszczeń na terenie województwa lubuskiego	26 988,00	26 988,00
Prowadzenie bezpłatnego poradnictwa i pomocy prawnej w zakresie uprawnień konsumentów oraz dochodzenia ich roszczeń na terenie województwa łódzkiego	68 700,00	61 792,00
Prowadzenie bezpłatnego poradnictwa i pomocy prawnej w zakresie uprawnień konsumentów oraz dochodzenia ich roszczeń na terenie województwa małopolskiego	78 900,00	71 000,00
Prowadzenie bezpłatnego poradnictwa i pomocy prawnej w zakresie uprawnień konsumentów oraz dochodzenia ich roszczeń na terenie województwa mazowieckiego	168 996,00	143 496,00
Prowadzenie bezpłatnego poradnictwa i pomocy prawnej w zakresie uprawnień konsumentów oraz dochodzenia ich roszczeń na terenie województwa podkarpackiego	25 992,00	25 992,00
Prowadzenie bezpłatnego poradnictwa i pomocy prawnej w zakresie uprawnień konsumentów oraz dochodzenia ich roszczeń na terenie województwa podlaskiego	42 600,00	42 600,00
Prowadzenie bezpłatnego poradnictwa i pomocy prawnej w zakresie uprawnień konsumentów oraz dochodzenia ich roszczeń na terenie województwa pomorskiego	53 592,00	53 592,00
Prowadzenie bezpłatnego poradnictwa i pomocy prawnej w zakresie uprawnień konsumentów oraz dochodzenia ich roszczeń na terenie województwa śląskiego	114 108,00	102 600,00
Prowadzenie bezpłatnego poradnictwa i pomocy prawnej w zakresie uprawnień konsumentów oraz dochodzenia ich roszczeń na terenie województwa świętokrzyskiego	27 192,00	27 192,00
Prowadzenie bezpłatnego poradnictwa i pomocy prawnej w zakresie uprawnień konsumentów oraz dochodzenia ich roszczeń na terenie województwa warmińsko-mazurskiego	30 696,00	30 696,00
Prowadzenie bezpłatnego poradnictwa i pomocy prawnej w zakresie uprawnień konsumentów oraz dochodzenia ich roszczeń na terenie województwa wielkopolskiego	80 940,00	72 740,00

Prowadzenie bezpłatnego poradnictwa i pomocy prawnej w zakresie uprawnień konsumentów oraz dochodzenia ich roszczeń na terenie województwa zachodniopomorskiego	39 192,00	39 192,00
Opracowanie, redakcja i elektroniczna dystrybucja biuletynu dla rzeczników konsumentów	12 260,00	9 900 ,00

Nazwa zadania publicznego realizowanego w 2013 r.	całkowity koszt zadania publicznego zgodnie z zawartą umową (w zł)	w tym wysokość przekazanej dotacji zgodnie z umową (w zł)
Prowadzenie bezpłatnego poradnictwa i pomocy prawnej w zakresie uprawnień konsumentów oraz dochodzenia ich roszczeń oraz sporządzanie pism procesowych na rzecz konsumentów: 1. Region południowo-zachodni obejmujący województwa: dolnośląskie, łódzkie, opolskie, śląskie	289 968,00	289 968,00
Prowadzenie bezpłatnego poradnictwa i pomocy prawnej w zakresie uprawnień konsumentów oraz dochodzenia ich roszczeń oraz sporządzanie pism procesowych na rzecz konsumentów: 2. Region północno-zachodni obejmujący województwa: lubuskie, pomorskie, wielkopolskie, zachodniopomorskie	204 984,00	204 984,00
Prowadzenie bezpłatnego poradnictwa i pomocy prawnej w zakresie uprawnień konsumentów oraz dochodzenia ich roszczeń oraz sporządzanie pism procesowych na rzecz konsumentów: 3. Region północno-wschodni obejmujący województwa: kujawsko-pomorskie, podlaskie, warmińsko-mazurskie	127 980,00	127 980,00
Prowadzenie bezpłatnego poradnictwa i pomocy prawnej w zakresie uprawnień konsumentów oraz dochodzenia ich roszczeń oraz sporządzanie pism procesowych na rzecz	176 988,00	176 988,00

konsumentów: 4. Region południowo-wschodni obejmujący województwa: lubelskie, małopolskie, podkarpackie, świętokrzyskie		
Prowadzenie bezpłatnego poradnictwa i pomocy prawnej w zakresie uprawnień konsumentów oraz dochodzenia ich roszczeń oraz sporządzania pism procesowych na rzecz konsumentów: 5. Region mazowiecki obejmujący województwo mazowieckie	221 820,00	199 320,00
Opracowanie, redakcja i elektroniczna dystrybucja biuletynu dla rzeczników konsumentów	14 677,75	14 500,00

KARTA EWIDENCJI PORAD PISEMNYCH

Lp.	Data wysłania pisma	Pracownik prowadzący sprawę	Nr w księdze korespondencji	Przedmiot sprawy
I	2	3	4	5
1.	12.01.2010		235/10	
2.				
3.				

KARTA EWIDENCJI WYSTĄPIEŃ PISEMNYCH W IMIENIU I NA RZECZ KONSUMENTÓW DO PRZEDSIĘBIORCÓW I ORGANÓW ADMINISTRACJI

Lp.	Data wysłania pisma	Pracownik prowadzący sprawę	Nr w księdze Korespondencji	Przedmiot sprawy
I	2	3	4	5
1.	12.01.2010		234/10	
2.				
3.				

KARTA
EWIDENCJI PORAD BEZPOŚREDNICH

Lp.	Data udzielenia	Pracownik udzielający	Przedmiot sprawy
-----	-----------------	-----------------------	------------------

	porady	porady	
I	2	3	4
I	12.01.2010		

KARTA EWIDENCJI PISM PROCESOWYCH

Lp.	Data wysłania pisma	Pracownik prowadzący sprawę	Nr w księdze korespondencji	Przedmiot pozwu
I	2	3	4	5
1.	12.01.2010		235/10	
2.				
3.				

Klasyfikacja dla porad pisemnych, wystąpień pisemnych, porad bezpośrednich, pism procesowych.

I. Usługi, w tym:
I. 1 Ubezpieczeniowe
1.1.1 Ubezpieczenia komunikacyjne
1.1.2 Ubezpieczenia majątkowe
1.1.3. Ubezpieczenia na życie
I.2 Finansowe
I.2.1 Prowadzenie ROR
I.2.2. Kredyt hipoteczny
I.2.3 Kredyt/pożyczka udzielona przez bank
I.2.4 Kredyt/pożyczka udzielona przez SKOK
I.2.5 Kredyt/pożyczka udzielona przez parabank
1.2.6 Lokata/depozyt
1.2.7 Inwestycje
1.2.8 Renta dożywotnia
1.3 Usługi remontowo-budowlane
1.4 Dostawy energii
1. 5. Dostawy gazu

1.6. Dostawy ciepła
1.7. Dostawy wody
1.8 Wywóz nieczystości
1. 9. Usługi telekomunikacje
1.9.1 Usługi telekomunikacje - telefony
I.9. 2 Usługi telekomunikacje - telewizja
I. 9. 3 Usługi telekomunikacje - internet
I.10 Turystyczne
I.11. Hotelarskie
I.12 Deweloperskie
I. 13 Pośrednictwo nieruchomości
I.14 Motoryzacja
I.15 Pralnicze
I.16 Timeshare
I.17 Pocztowe
I.18 Gastronomiczne
I.19 Przewozowe
I.19.1 Przewozowe - kolej
I.19. 2 Przewozowe – samolot
I.19. 3 Przewozowe – autokar
I.19.4 Przewozowe taksówki
I.20 Edukacyjne

I. 21 Kulturalne
I.22 Rekreacyjno-sportowe
I.23 Medyczne
I.24 Wyposażenie wnętrz
I.25 Pogrzebowe
I. 26 Windykacyjne
I. 27 Inne
II. Umowy sprzedaży, w tym:
II. 1 Obuwie i odzież
II. 2 Wyposażenie mieszkania
II. 3 Sprzęt RTV
II. 4 Sprzęt AGD
II. 5 Telefony
II. 6 Komputer i akcesoria komputerowe
II. 7 Motoryzacja
II. 8 Artykuły spożywcze
II. 9 Artykuły chemiczne i kosmetyki
II. 10 Zabawki
II. 11 Inne
III. Umowy poza lokalem przedsiębiorstwa
IV. Umowy na odległość

Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania (w zł)

2. K o s z t o r y s z e w z g l ę d u n a r o d z a j k o s z t ó w	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	Lp.	Ilość jednostek	Jednostka miary	Koszt jednostkowy	Koszt całkowity	Z tego wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego środków własnych (w zł)	Koszt do pokrycia z wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy w(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 przeznacza dochód z tej działalności wyłącznie na realizację celów statutowych Organizacji*

podpis(y)

* niepotrzebne skreślić