

OGŁOSZENIE

Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (dalej: UOKiK) ogłasza konkurs ofert na realizację zadania publicznego w latach 2019-2020 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 798 ze zm.) i zaprasza do składania ofert.

Celem tego konkursu jest wybór projektu dotyczącego ochrony konsumentów, który będzie uzupełniał, wspierał i wzmacniał istniejący system ochrony konsumentów. Zadanie łączy elementy poradnictwa i pomocy konsumentom, działań informacyjno-edukacyjnych oraz prewencyjnych.

Spis treści

1. RODZAJ ZADANIA I WARUNKI PRZYSTĄPIENIA DO KONKURSU	2
1.1. Rodzaj zadania	2
1.2. Ogólny opis zadania	2
1.3. Szczegółowe określenie zadania	2
1.4. Warunki przystąpienia do konkursu	3
1.5. Zastrzeżenia	4
2. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW	4
3. ELEMENTY OFERTY	5
3.1. Sposób realizacji zadania	5
3.2. Kadra	5
3.3. Standard obsługi konsumenta	5
3.4. Sposób promocji zadania	5
3.5. Zasady planowania pracy i sprawozdawczości	5
4. SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA	6
4.1. Termin realizacji zadania	6
4.2. Umowa na realizację zadania	6
4.3. Warunki realizacji zadania	6
4.4. Kontrola realizacji zadania	6
4.5. Finansowanie w ramach zadania	7
5. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT	7
5.1. Sposób sporządzenia oferty	7
5.2. Termin i miejsce składania ofert	8
6. TERMIN I TRYB WYBORU OFERTY	8
6.1. Komisja Konkursowa	8
6.2. Otwarcie ofert	9
7. KRYTERIA OCENY OFERTY	9
7.1. Kryteria formalne	9
7.2. Kryteria merytoryczne	10
7.3. Wyłonienie podmiotu, któremu zostanie powierzone zadanie	11
8. ROZSTRZYGNIĘCIE KONKURSU OFERT	11
9. WYMAGANA DOKUMENTACJA	11
9.1. Dokumenty służące potwierdzeniu spełnienia wymagań	11
9.2. Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji	13
10. INFORMACJE DODATKOWE	13

1. RODZAJ ZADANIA I WARUNKI PRZYSTĄPIENIA DO KONKURSU

1.1. Rodzaj zadania

1.1.1. Postępowanie konkursowe będzie odbywać się zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.), dalej zwaną „ustawą o działalności pożytku publicznego”).

1.1.2. Zlecenie realizacji zadania nastąpi poprzez powierzenie.

1.2. Ogólny opis zadania

Zadanie polega na utworzeniu sieci regionalnych ośrodków konsumenckich, których zadaniem będzie:

- identyfikacja potrzeb konsumentów i instytucji powołanych do ich ochrony w regionach; aktywizacja, koordynacja, szkolenie instytucji chroniących konsumentów w regionach;
- uzupełnienie sieci poradnictwa konsumenckiego i pomocy dla konsumentów w sporach z przedsiębiorcami;
- edukacja konsumentów;
- prowadzenie działań zapobiegawczych i pomoc konsumentom w sytuacjach kryzysowych i nadzwyczajnych.

1.3. Szczegółowe określenie zadania

1.3.1. Ośrodki powinny powstać w 8-14 miastach, w których oferent dysponuje zasobami (w tym lokalem i kadra), które umożliwią realizację zadania. Przynajmniej połowa ośrodków powinna powstać w regionach, w których pomoc konsumentom nie jest wystarczająco zapewniana przez istniejące instytucje i organizacje (województwa: lubelskie, podkarpackie, świętokrzyskie, podlaskie, warmińsko-mazurskie, lubuskie). Z tych ośrodków wiedza i pomoc powinny płynąć na obszar całego regionu w zaplanowany, skoordynowany sposób (według miesięcznych lub dwumiesięcznych harmonogramów przygotowywanych przez każdy z ośrodków). Ośrodki powinny na stałe zatrudniać przynajmniej dwie osoby (w tym przynajmniej jednego prawnika z doświadczeniem w poradnictwie konsumenckim), którzy przy wsparciu członków organizacji lub wolontariuszy będą w stanie realizować zadanie. Jest wysoce wskazane, by organizacja dysponowała na terenie danego regionu także innymi placówkami lub oddziałami, które będą wspierać działalność ośrodków regionalnych, przy czym bieżąca działalność tych placówek lub oddziałów nie może być finansowana z dotacji przyznanej w wyniku rozstrzygnięcia tego konkursu.

1.3.2. Rolą organizacji wyłonionej do realizacji zadania będzie bieżące rozpoznawanie potrzeb konsumentów w regionie (m.in. poprzez poradnictwo konsumenckie) i utrzymywanie bieżących kontaktów z instytucjami i organizacjami, które ich chronią (w tym delegaturami UOKiK, wojewódzkimi inspektoratami Inspekcji Handlowej, powiatowymi i miejskimi rzecznikami konsumentów, organizacjami konsumenckimi, policją, strażami miejskimi) w celu lepszego wykorzystania ich potencjału. Organizacja powinna nawiązać współpracę z innymi organizacjami pozarządowymi (w tym młodzieżowymi), szkołami, uniwersytetami i szkołami wyższymi, uniwersytetami trzeciego wieku, kołami gospodyń wiejskich itp., by umożliwić przepływ wiedzy (w obie strony) na temat problemów na rynku i prawa konsumenckiego. Organizacja powinna również obserwować sprawy zawiste przed

sądami w danym regionie, by zidentyfikować te sprawy, gdzie w interesie publicznym byłoby wysoce wskazane przyłączenie się do postępowań lub przedstawienie istotnego poglądu w sprawie przez organy zajmujące się ochroną konsumentów (w szczególności UOKiK lub Rzecznika Finansowego).

- 1.3.3. W wielu powiatach, zwłaszcza we wschodniej części kraju konsumenci nie mają wystarczającego dostępu do pomocy w sporach z przedsiębiorcami. Rzecznicy konsumentów są tam często zatrudniani w niewystarczającym wymiarze godzinowym, co utrudnia konsumentom uzyskanie porady lub realnej pomocy w sporach z przedsiębiorcami. Rolą organizacji będzie uzupełnienie tej sieci poprzez świadczenie pomocy dla mieszkańców regionu zarówno w ośrodku regionalnym (minimum 40 godzin miesięcznie w stałych dniach i godzinach), jak i w terenie (minimum 30 godzin miesięcznie w lokalizacjach stałych lub wybranych ad hoc przy okazji realizacji innych elementów zleconego zadania, np. podczas pikników lub jarmarków). Poradnictwo, o którym mowa, powinno uzupełniać istniejący system informacji dla konsumentów (w szczególności infolinię konsumencką i e-porady) i obejmować nie tyle udzielanie odpowiedzi na pytania prawne konsumentów, ile przede wszystkim realne wsparcie przedprocesowe i procesowe (w szczególności pomoc w sporządzaniu reklamacji lub stanowisk w postępowaniach ADR, przygotowywanie pozwów lub sprzeciwów od nakazów zapłaty, stanowisk i pism procesowych).
- 1.3.4. Istotnym elementem zadania jest edukacja konsumentów (zwłaszcza młodzieży i seniorów). Rolą organizacji jest rozpowszechnianie wiedzy o prawie konsumenckim tak, by dotrzeć do jak największej liczby konsumentów. W tym celu organizacja powinna przeprowadzać w regionach szkolenia i spotkania, a także inne działania dobrane odpowiednio do odbiorców (np. gry miejskie, zajęcia dla dzieci). Kluczowe jest też szkolenie osób, które będą w stanie przekazywać uzyskaną wiedzę dalej - np. nauczycieli, liderów lokalnych itd. Ponadto - opracowywanie i dystrybucja materiałów informacyjnych (broszur, ulotek), po analizie potrzeb konsumentów w tej kwestii i koordynacji planów wydawniczych z innymi instytucjami chroniącymi konsumentów. Organizacja powinna wykorzystywać różnego rodzaju wydarzenia lokalne (pikniki, jarmarki, odpusty itp.) do prowadzenia działań edukacyjnych (w tym rozpowszechniania materiałów). Powinna też szerzyć wiedzę o prawie konsumenckim za pośrednictwem mediów, w tym społecznościowych.
- 1.3.5. Gdyby pojawiło się zagrożenie dla konsumentów niezidentyfikowane uprzednio, które w ocenie UOKiK wymagałoby podjęcia działań nadzwyczajnych ukierunkowanych na pomoc indywidualnym konsumentom lub przekazywanie im informacji, organizacja, która zostanie wyłoniona w konkursie powinna przystąpić do takich działań - obok lub zamiast działań zaplanowanych wcześniej. Rolą organizacji będzie również aktywne i bieżące reagowanie na pojawiające się problemy na rynku, i przeciwdziałanie im (np. działalność prewencyjna w zakresie problemów w sektorze sprzedaży poza lokalem przedsiębiorstwa).

1.4. Warunki przystąpienia do konkursu

- 1.4.1. Ofertę może złożyć każda organizacja pozarządowa, która:
 - (1) ma wśród swych celów statutowych ochronę interesów konsumentów,
 - (2) działa od co najmniej dwóch lat (przed dniem otwarcia ofert; decyduje data wpisu organizacji do odpowiedniego rejestru),
 - (3) ma udokumentowane doświadczenie w realizacji co najmniej jednego projektu realizowanego ze środków publicznych w ciągu ostatnich dwóch lat,
 - (4) ma udokumentowane co najmniej dwuletnie doświadczenie w zakresie poradnictwa konsumenckiego i działalności edukacyjno - informacyjnej,

a ponadto:

- (5) przedstawiła wszelkie sprawozdania z realizacji zadania publicznego zleconego przez Prezesa Urzędu, które są wymagalne przed terminem otwarcia ofert,
 - (6) nie zalega ze zwrotem wymagalnej należności z tytułu niewykorzystanej części dotacji,
 - (7) nie zalega ze zwrotem wymagalnej należności z tytułu dotacji lub jej części wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości i
 - (8) nie zalega ze zwrotem wymagalnej należności z tytułu dotacji lub jej części wykorzystanej niezgodnie z warunkami umowy.
- 1.4.2. Każda organizacja może złożyć tylko jedną ofertę w tym konkursie. Kilku oferentów może złożyć ofertę wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy o działalności pożytku publicznego. W takim przypadku wszyscy oferenci muszą w swoich celach statutowych mieć wpisaną ochronę konsumentów. Odpowiedzialność oferentów za wspólną realizację zadania jest solidarna.

1.5. Zastrzeżenia

UOKiK zastrzega sobie prawo do:

- (1) niewybrania żadnej z ofert,
- (2) zmniejszenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu (pkt. 7.3.2. znajdzie wówczas odpowiednie zastosowanie).

2. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW

- 2.1. Wydatkowanie środków finansowych z dotacji jest możliwe od dnia podpisania umowy na realizację zadania do 31 grudnia 2020 r.
- 2.2. Na realizację zadania w tym konkursie przeznacza się kwotę 1 000 000 zł (milion złotych) do końca roku 2019 i 1 000 000 zł (milion złotych) na rok 2020. Wysokość i terminy wypłaty transz dotacji określi umowa.
- 2.3. Jeśli wysokość dofinansowania wskazanego w danej ofercie zostanie zmniejszona, UOKiK zaproponuje oferentowi modyfikację założeń oferty proporcjonalnie do zmniejszonej kwoty, jednocześnie zastrzegając sobie prawo do negocjacji z oferentem warunków zawartych w złożonej ofercie.
- 2.4. Przekazanie dotacji w 2020 r. i jej wysokość zależą od środków zaplanowanych w budżecie UOKiK na dotacje dla organizacji pozarządowych. Jeśli w budżecie na 2020 r. nie będzie środków na dotację, umowa wygaśnie w zakresie, w jakim dotyczy realizacji zadania w 2020 r. Jeśli wysokość środków w budżecie nie pozwoli na pokrycie zobowiązań UOKiK wynikających z zawartych umów o dotacje (w tym umowy zawartej w wyniku tego konkursu), wówczas strony podejmą negocjacje, by odpowiednio zmniejszyć zakres zadania publicznego. W razie braku porozumienia umowa wygaśnie w zakresie, w jakim dotyczy realizacji zadania w 2020 r.

3. ELEMENTY OFERTY

3.1. Sposób realizacji zadania

- 3.1.1. Zadaniem oferenta jest zaproponowanie i realizacja projektu, który obejmie wszystkie elementy opisane w pkt. 1.2 i 1.3. powyżej.
- 3.1.2. W ofercie należy uwzględnić dwuletni charakter zadania i złożyć odrębne kosztorysy na lata 2019 i 2020.
- 3.1.3. Projekt nie może powielać już istniejących form pomocy prawnej dla konsumentów, która jest świadczona z dotacji UOKiK (tzn. Infolinia Konsumentka, Centrum E-porad Konsumentkich).

3.2. Kadra

Oferent powinien wykazać, że dysponuje zasobami odpowiednimi i wystarczającymi do realizacji zadania, a przede wszystkim - kadrą o kwalifikacjach niezbędnych i adekwatnych do jego wykonania. Do oferty należy dołączyć CV pracowników lub współpracowników, którzy będą brali udział w realizacji zadania, które udokumentują ich wiedzę i doświadczenie zawodowe. Organizacja może także zadeklarować, jaka liczba jej członków lub wolontariuszy będzie wspierać stałą kadrę przy realizacji poszczególnych elementów zadania.

3.3. Standard obsługi konsumenta

Oferent będzie obsługiwał konsumentów zgodnie ze swoim Standardem Obsługi Konsumenta, który jako załącznik do oferty podlega ocenie w niniejszym konkursie. Z kolei wszelkie porady udzielane konsumentom na piśmie, poradniki, ulotki i inne materiały tworzone w ramach realizowanego zadania muszą być zgodne z poradnikiem prostego pisania UOKiK, który zostanie udostępniony wybranemu oferentowi po rozstrzygnięciu konkursu.

3.4. Sposób promocji zadania

- 3.4.1. Na ofercie spoczywa obowiązek promocji projektu. Szczegółowy plan promocji powinien być elementem oferty (precyzując m.in. koszty, formy promocji, zasięg terytorialny projektu, odbiorców, liczbę i formę materiałów promocyjnych, uzasadniając dobór środków promocyjnych).
- 3.4.2. Materiały, które mają być wykorzystane do promocji zadania niezależnie od formy ich publikacji, muszą zostać uprzednio zaakceptowane przez UOKiK.
- 3.4.3. Po każdym kwartale realizacji zadania oferent przekaże UOKiK informację o materiałach promocyjno-informacyjnych, które wykorzystywał w tym okresie.

3.5. Zasady planowania pracy i sprawozdawczości

- 3.5.1. Oferent będzie co miesiąc lub dwa miesiące przekazywał UOKiK harmonogram planowanych działań dla każdego z ośrodków regionalnych. Będzie on obejmował w szczególności wykaz działań edukacyjnych, informacyjnych i prewencyjnych, harmonogram poradnictwa w terenie, plan dystrybucji materiałów, promocji i działań medialnych.
- 3.5.2. W ciągu miesiąca po zakończeniu każdego okresu objętego harmonogramem oferent będzie przedstawiał sprawozdanie z ich wykonania (wraz z odpowiednią dokumentacją - np. fotograficzną, e-mailową).
- 3.5.3. Ponadto oferent będzie co dwa miesiące przekazywał statystyki z udzielanych porad oraz innych działań, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4.

- 3.5.4. Terminy składania sprawozdań częściowych z realizacji zadania zostaną ustalone w umowie.
- 3.5.5. Sprawozdanie z realizacji całości zadania należy złożyć do 30 stycznia 2021 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”).
- 3.5.6. Szczegółowe zasady sprawozdawczości (zarówno częściowej, jak i końcowej) zostaną określone w umowie zawartej z oferentem po rozstrzygnięciu konkursu, z uwzględnieniem specyfiki projektu.

4. SPOSÓB REALIZACJI ZADANIA

4.1. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być realizowane w okresie od dnia zawarcia umowy do 31 grudnia 2020 r.

4.2. Umowa na realizację zadania

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

4.3. Warunki realizacji zadania

- 4.3.1. oferent, który otrzyma dotację na realizację zadania, jest zobowiązany zamieścić czytelną i adekwatną do zastosowanych nośników informację o finansowaniu 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 formacie przekazanym 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 skierowanym do odbiorców.

4.4. Kontrola realizacji zadania

- 4.4.1. UOKiK może kontrolować i oceniać realizację zadania, w szczególności:
 - (1) stopnia realizacji zadania,
 - (2) efektywności, terminowości, rzetelności, zgodności z umową, merytoryczności, dostępności i jakości realizacji zadania i rozporządzenia dotacją,

- (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 „anonimowego konsumenta”, jak też kontrolę dokumentów.
- 4.4.3. Oferent jest zobowiązany prowadzić dokumentację związaną z realizowanym zadaniem, przechowywać ją przez okres co najmniej pięciu lat po całkowitym rozliczeniu zadania i udostępniać ją na każde żądanie UOKiK.

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 (dziesięciu tysięcy złotych), 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. Przy czym zgoda może zostać udzielona jedynie z ważnych przyczyn i pod warunkiem, że Zleceniobiorca zobowiąże się przeznaczyć środki pozyskane ze zbycia rzeczy na realizację celów statutowych.
- 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. Przesunięcia wydatków.

Jeżeli dany wydatek finansowany z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy odpowiedniemu kosztowi określonego 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 4.5.4., 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. Ofertę oraz wszystkie załączniki należy sporządzić w języku polskim, pismem maszynowym (komputerowym).
- 5.1.4. Poszczególne strony oferty wraz z załącznikami powinny być ze sobą połączone, ponumerowane i parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
- 5.1.5. Oferta powinna zawierać spis załączników.
- 5.1.6. Poza wymaganymi załącznikami oferent może dołączyć rekomendacje i opinie.
- 5.1.7. Składając ofertę należy przedstawić oryginały dokumentów albo ich kopie poświadczone za zgodność z oryginałem (na każdej stronie) przez osoby upoważnione przez oferenta do składania w jego imieniu oświadczeń woli.
- 5.1.8. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być datowane i parafowane 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 1 lutego 2019 r. do godz. 10.00 w Kancelarii Ogólnej UOKiK przy pl. Powstańców Warszawy 1 w Warszawie (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.

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

DOTACJE - Konkurs ofert 2019 dla konsumenckich organizacji pozarządowych
Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów
pl. Powstańców Warszawy 1
00-950 Warszawa
Nie otwierać przed 1 lutego 2019
Nazwa i adres oferenta

- 5.2.3. 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 do akceptacji Prezesowi UOKiK rekomendację co do wyboru ofert.
- 6.1.4. W przypadku zaistniałych wątpliwości lub oczywistych pomyłek w dokumentach Komisja może wezwać oferenta do wyjaśnienia lub usunięcia pomyłek w wyznaczonym terminie, pod rygorem odrzucenia oferty.

6.2. Otwarcie ofert

- 6.2.1. Jawne otwarcie ofert nastąpi 1 lutego 2019 r. o godz. 10.45 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 ogłoszeniu
- zostaną 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 sprawdza, czy oferenci spełniają warunki formalne do złożenia ofert w konkursie:
 - (1) 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;
 - (2) czy ochrona interesów konsumentów jest statutowym zadaniem oferenta;
 - (3) czy oferent jest niezależny od przedsiębiorców i ich związków;
 - (4) 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;
 - (5) czy oferent jest wiarygodny pod względem finansowym;
 - (6) czy od zarejestrowania działalności oferenta minęły co najmniej dwa lata;

- (7) czy oferent ma udokumentowane doświadczenie w realizacji co najmniej jednego projektu realizowanego ze środków publicznych w ciągu ostatnich dwóch lat i
- (8) czy oferent ma udokumentowane co najmniej dwuletnie doświadczenie w zakresie poradnictwa konsumenckiego i działalności edukacyjno - informacyjnej;
- (9) czy oferent przedstawił wszelkie wymagane przed terminem otwarcia ofert sprawozdania z realizacji zadania publicznego zleconego przez Prezesa Urzędu;
- (10) czy oferent nie zalega ze zwrotem wymagalnej należności z tytułu niewykorzystanej części dotacji;
- (11) czy oferent nie zalega ze zwrotem wymagalnej należności z tytułu dotacji lub jej części wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości;
- (12) czy oferent nie zalega ze zwrotem wymagalnej należności z tytułu dotacji lub jej części wykorzystanej niezgodnie z warunkami umowy.

7.1.2. Następnie Komisja Konkursowa ocenia pod względem formalnym złożone oferty:

- (1) czy oferta została złożona w terminie;
- (2) czy oferta jest kompletna;
- (3) czy oferta wraz z załącznikami jest zgodna z rozporządzeniem oraz wzorami, które stanowią załączniki do niniejszego ogłoszenia;
- (4) czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania oferenta zgodnie z KRS lub zgodnie z udzielonymi pełnomocnictwami;
- (5) czy oferta zawiera prawdziwe informacje.

7.1.3. W przypadku braków formalnych dotyczących oferty Komisja Konkursowa wezwie oferenta do ich uzupełnienia, wyznaczając termin nie krótszy niż 24 godziny. Jeśli oferent nie uzupełni braków, oferta zostanie odrzucona i nie będzie rozpatrywana pod względem merytorycznym.

7.2. Kryteria merytoryczne

Następnie projekty zostaną ocenione według następujących kryteriów merytorycznych:

- (1) Koncepcja działania ogólnopolskiego systemu regionalnych ośrodków konsumenckich.
Liczba punktów, jaką można uzyskać w tej kategorii: 0-10.
- (2) Deklarowana liczba i opis działań (akcji) edukacyjnych, informacyjnych i prewencyjnych. Oferent przedstawia wstępny opis planowanych (spodziewanych) akcji; w tym harmonogram i opis metod dyfuzji wiedzy konsumenckiej do poszczególnych grup odbiorców.
Liczba punktów, jaką można uzyskać w tej kategorii: 0-10.
- (3) Deklarowana liczba godzin poradnictwa stacjonarnego w ośrodkach regionalnych. Szczegółowy wykaz dni i godzin, w których poszczególne ośrodki będą świadczyły poradnictwo, zostanie określony w umowie.
Liczba punktów, jaką można uzyskać w tej kategorii: 0-5.
- (4) Deklarowana liczba godzin poradnictwa w terenie (poza ośrodkami regionalnymi) - z podziałem na stałe i ad hoc.

Liczba punktów, jaką można uzyskać w tej kategorii: 0-5.

- (5) Zasięg i pokrycie terytorialne zadania - czy lokalizacja ośrodków regionalnych oraz proponowane miejsca poradnictwa w terenie i miejsca, w których oferent planuje przeprowadzać działania edukacyjne, informacyjne i prewencyjne odpowiada potrzebom zdiagnozowanym przez UOKiK.

Liczba punktów, jaką można uzyskać w tej kategorii: 0-5.

- (6) Czy zaproponowany standard obsługi konsumentów zapewnia odpowiednią jakość, poufność, rzetelność usługi.

Liczba punktów, jaką można uzyskać w tej kategorii: 0-4.

- (7) Efektywność, skuteczność i różnorodność form promocji.

Liczba punktów, jaką można uzyskać w tej kategorii: 0-2.

- (8) Doświadczenie oferenta w realizacji podobnych projektów.

Liczba punktów, jaką można uzyskać w tej kategorii: 0-2.

- (9) Czy oferent współpracował wcześniej z UOKiK i czy ta współpraca była dobra.

Liczba punktów, jaką można uzyskać w tej kategorii: 0-2.

7.3. Wyłonienie podmiotu, któremu zostanie powierzone zadanie

- 7.3.1. Komisja konkursowa wybierze tylko jedną ofertę, tę która uzyskała najwięcej punktów w ocenie merytorycznej.

- 7.3.2. Komisja może podjąć negocjacje z oferentem, aby umożliwić realizację projektu, ale w zmniejszonym zakresie. Możliwe jest też zmniejszenie dofinansowania projektu. Komisja Konkursowa dysponuje tu swobodą i powinna kierować się celami konkursu.

- 7.3.3. Gdyby wpłynęła tylko jedna oferta, UOKiK może ją przyjąć stosownie do treści art. 15 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

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 (o ile numeru REGON nie ujawniono w odpisie z rejestru),

- (3) kserokopię zaświadczenia NIP, poświadczoną przez oferenta za zgodność z oryginałem(o ile NIP nie ujawniono w odpisie z rejestru);
- (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) wypełniony i podpisany załącznik nr 3 do ogłoszenia oraz ewentualne referencje;
- (11) CV osób, które będą realizowały zadanie;
- (12) dokumenty potwierdzające prawo do korzystania z lokali, w których będą umiejscowione ośrodki regionalne (lub promesy);
- (13) oświadczenie oferenta, że wobec osób, które pełnią funkcje w jego organach zarządzających bądź zostały upoważnione do podpisania umowy dotacji lub jej rozliczenia, nie orzeczono zakazu pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz nie są prawomocnie skazane za przestępstwo skarbowe;
- (14) oświadczenie oferenta, że nie zachodzi wobec niego ani wobec osób, które wskazał jako biorące udział w realizacji zadania, potencjalny konflikt interesów bądź wątpliwości co do bezstronności w zakresie realizowanego zadania, w szczególności co do udzielanych konsumentom porad. W przypadku zidentyfikowania potencjalnych konfliktów interesów bądź wątpliwości co do bezstronności oferent załącza ich opis.

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.

Nazwa zadania publicznego	Nazwa organizacji	Wysokość przekazanej dotacji (w zł)
Prowadzenie bezpłatnego poradnictwa i pomocy prawnej w zakresie uprawnień konsumentów oraz dochodzenia ich roszczeń, a także sporządzanie pism procesowych na rzecz konsumentów w latach 2017-2018	Federacja Konsumentów	2017 r. - 1 305 718 2018 r. - 1 346 692

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: iod@uokik.gov.pl.

Cele przetwarzania danych osobowych

UOKiK przetwarza dane osobowe w celu związanym z niniejszym otwartym konkursem ofert na realizację zadania publicznego w 2019 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 wykonane należycie.

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

miejscowość, data

pieczęć i podpis oferenta