

Spis treści

I. Rodzaj zadania, warunki realizacji i wysokość środków publicznych, które Urząd ma zamiar przeznaczyć na realizację tego zadania.	2
1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia	2
2. Cel projektu	2
2.1. Przykładowe sposoby działania nieuczciwych sprzedawców	3
2.2. Porady jakie powinien otrzymać Senior (60+) w ramach niniejszego projektu:	3
3. Realizacja zadania	4
3.1. Główne założenia	4
3.2. Kadra	5
3.3. Promocja	6
3.4. Sprawozdawczość	6
II. Zasady przyznawania dotacji	6
III. Termin realizacji zadania	7
IV. Warunki realizacji zadania	7
V. Termin i warunki składania ofert	8
VI. Kryteria wyboru oferty	10
6.1. Kryteria formalne	10
6.2. Kryteria merytoryczne	11
VII. Wymagana dokumentacja	12
7.1. Dokumenty służące potwierdzeniu spełnienia wymagań określonych w pkt VI. 1-8 przedkładane przez Oferentów:	12
7.2. Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji	12
VIII. Termin i tryb wyboru oferty	13
IX. Rozstrzygnięcie konkursu ofert	13
X. Informacja o poprzednich działaniach	14
XI. Dane osobowe	14
XII. Załączniki	15

OGŁOSZENIE

Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (dalej: UOKiK) ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w roku 2017 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 zadania publicznego nastąpi w formie jego powierzenia.

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

Realizacja przedsięwzięcia pt.:

„Konsument seniorzy a sprzedaż bezpośrednia - prawa i zagrożenia”

Na realizację zadania w niniejszym konkursie przeznacza się kwotę: 40 900,00 zł (czterdzieści tysięcy dziewięćset złotych 00/100).

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów realizuje rządową politykę ochrony konsumentów. Jednym z istotnych zadań Urzędu w tym zakresie jest przeciwdziałanie nieuczciwym praktykom rynkowym stosowanym przez przedsiębiorców wobec konsumentów. W ostatnim czasie obserwujemy coraz liczniejsze przypadki szczególnie szkodliwych praktyk stosowanych przez niektórych alternatywnych operatorów telefonii stacjonarnej, sprzedawców energii elektrycznej oraz sprzedawców bezpośrednich oferujących towary i usługi inne niż wymienione. Ich przedstawiciele, w kontaktach telefonicznych bądź osobistych proponują konsumentom zawarcie umowy, często wprowadzając ich jednak w błąd co do warunków oferowanej umowy, a nawet co do tożsamości oferenta. Szczególnie narażone na negatywne skutki tych praktyk są osoby starsze.

2. Cel projektu

Podniesienie świadomości i uwrażliwienie osób starszych, które mogą stać się ofiarami nieuczciwej sprzedaży bezpośredniej.

W ramach projektu, Seniorzy mają otrzymać wiedzę, na temat sposobów działania nieuczciwych sprzedawców a także dowiedzieć się jak reagować podczas wizyt sprzedawców w domach.

2.1. Przykładowe sposoby działania nieuczciwych sprzedawców

- przedstawiają się jako dotychczasowy operator telefonii stacjonarnej, sprzedawca energii elektrycznej lub gazu i chcą przedłużyć umowę, podpisać aneks lub mają ofertę promocyjną – de facto reprezentują innego przedsiębiorcę i podpisanie dokumentów oznacza zmianę operatora i realizację umowy na zupełnie innych warunkach;
- twierdzą, iż spisują liczniki lub wymieniają urządzenia (np. liczniki, piecyki gazowe, filtry do wody lub aparaty telefoniczne). Przedstawiają konsumentom do podpisu protokół, który w rzeczywistości jest nową umową i nie zostawiają egzemplarza dokumentów dla konsumenta;
- przedstawiają się jako osoby przeprowadzające ankiety dotyczące energii lub telekomunikacji – wypełniając ankietę zbierają pełne dane konsumenta i następnie proszą o jej podpisanie – konsument składając podpis pod „ankietą” w rzeczywistości podpisuje umowę z nowym dostawcą usług;
- proszą o podpis na dokumencie potwierdzającym, że odbyli wizytę sprzedażową u klienta, a w rzeczywistości podsuwają do podpisu umowę na nowe usługi;
- informują o konieczności aktualizacji danych osobowych, proszą o okazanie dowodu osobistego, wypełniają gotowe formularze i następnie proszą o ich podpisanie – w rzeczywistości konsument podpisuje nową umowę.
- niedozwolone działania mają również często miejsce podczas pokazów, na których sprzedaje się sprzęt gospodarstwa domowego, wyroby medyczne czy pościel. Przedsiębiorcy w zaproszeniach nie informują, że celem prezentacji będzie sprzedaż produktów. Wprowadzają również w błąd co do właściwości tych produktów oraz utrudniają odstąpienie od umowy w ustawowym terminie 14 dni.

2.2. Porady jakie powinien otrzymać Senior (60+) w ramach niniejszego projektu:

1. czytaj dokładnie przedłożone do podpisu dokumenty;
2. skontaktuj się ze swoim dotychczasowym usługodawcą, aby upewnić się, czy osoby, które Cię odwiedziły/ przyszły są faktycznie jego pracownikami;
3. zanim podpiszesz umowę, skonsultuj się z rodziną, sąsiadami;
4. upomnij się o komplet dokumentów;
5. podpisanie dokumentów może oznaczać zmianę operatora i realizację umowy na zupełnie innych warunkach;
6. masz możliwość odstąpienia od umowy zawartej poza lokalem przedsiębiorstwa (czyli w domu albo na pokazie) w ciągu 14 dni;

7. możesz skorzystać z bezpłatnej pomocy prawnej: Infolinia 801 440 220 lub 22 290 89 16 od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-18:00, Rzecznika Konsumentów powiecie, w którym mieszkasz a także innych organizacji zajmujących się ochroną konsumentów.

3. Realizacja zadania

3.1. Główne założenia

1. Realizacja zadania ma składać się z przynajmniej jednego z dwóch komponentów: edukacyjnego lub druku i dystrybucji materiałów przygotowanych przez UOKiK.
2. Oferent ma zaproponować dowolny sposób realizacji zadania edukacyjnego, pod warunkiem że będzie realizował cel projektu wskazany w punkcie 2.
3. Oferent ma przekazać seniorom najważniejsze elementy wiedzy konsumenckiej, uzupełnione o przykłady nieuczciwych praktyk rynkowych, których ofiarą padają seniorzy. Ponadto przybliżyć: najczęstsze metody działania, techniki manipulacji i chwyt marketingowe używane przez przedsiębiorców w kontaktach z konsumentami w wieku 60+ oraz w reklamach, przynajmniej w zakresie podanym w punkcie 2.1
4. W ramach projektu mogą zostać prowadzone: konferencje, „pogadanki”, panele dyskusyjne, i prezentacje w miejscach, w których są obecni seniorzy, konferencje i spotkania tematyczne. Zamawiający dopuszcza także inne formy edukacji zaproponowane przez Zamawiającego.
5. W ramach komponentu druku i dystrybucji Oferent zobowiązany jest do druku i dystrybucji plakatu lub ulotki przygotowanego przez UOKiK załączonego do niniejszego ogłoszenia. Plakat A3, ulotka a4 , full color. Oferent proponuje nakład druku oraz sposób dystrybucji uwzględniający dotarcie do konsumentów 60+. Plakat i ulotki mogą być dystrybuowane podczas wydarzeń edukacyjnych organizowanych przez Oferenta.
6. Oferent może opracować dodatkowe materiały, za których druk i opracowanie odpowiedzialna będzie organizacja realizująca zadanie.
7. Oferta powinna zawierać dokładny opis sposobu dotarcia do konsumentów 60+ oraz **promocji zadania**.
8. Oferent powinien przedstawić szacowaną liczbę osób, które planuje objąć działaniami edukacyjnymi oraz wskazać, na czym oparto te szacunki.
9. Konsumentom mają otrzymać informację o możliwości uzyskania pomocy w instytucji konsumenckiej najbliższej miejsca zamieszkania oraz niezbędne dane kontaktowe.
10. Oferent zobowiązany jest sporządzić raport końcowy zgodnie z postanowieniami punktu 3.4. „sprawozdawczość”.
11. Zadaniem należy objąć wybrany teren Polski z wyłączeniem województwa mazowieckiego.

3.2. Kadra

Od Oferenta wymaga się posiadania wyspecjalizowanej kadry, ze znajomością zagadnień dotyczących praw i obowiązków konsumentów oraz przedsiębiorców.

Działania edukacyjne powinien prowadzić ekspert/eksperci posiadający wykształcenie wyższe prawnicze oraz udokumentowane doświadczenie w udzielaniu porad prawnych z zakresu problematyki dotyczącej praw i obowiązków konsumentów.

Od ekspertów wymagana jest znajomość następujących ustaw: o prawach konsumenta, kredycie konsumenckim, usługach turystycznych, kodeks cywilny (w szczególności przepisów dotyczących niedozwolonych postanowień umownych oraz odpowiedzialności za jakość towarów, tj. rękojmia i gwarancja), prawa telekomunikacyjnego, prawa energetycznego, o świadczeniu usług drogą elektroniczną, o ochronie danych osobowych, o przeciwdziałaniu nieuczciwym praktykom rynkowym, o informowaniu o cenach towarów i usług, o ochronie konkurencji i konsumentów.

Oferent udokumentuje wymagane doświadczenie eksperta/ekspertów poprzez złożenie jego/ich CV wraz z ofertą. CV ma zawierać podpisaną klauzulę wyrażającą zgodę osoby składającej CV na przetwarzanie jej danych osobowych przez UOKiK dla celów realizacji zadania.

Od Oferenta lub osób, które będą bezpośrednio brały udział w projekcie w roli osoby koordynującej realizację projektu, wymaga się posiadania doświadczenia w realizacji projektów o charakterze edukacyjnym lub informacyjnym lub szkoleniowym lub promocyjnym lub obywatelskim lub doradztwa prawnego. UOKiK uzna warunek dotyczący doświadczenia za spełniony, gdy Oferent wykaże, iż w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert:

- Oferent należycie zrealizował minimum jeden projekt o charakterze edukacyjnym lub informacyjnym lub szkoleniowym lub promocyjnym lub obywatelskim lub doradztwa prawnego, którego wartość wynosiła minimum 50% kwoty oferty złożonej (kwoty o jaką aplikuje Oferent w ramach złożonej oferty);
lub
- Osoba, która będzie bezpośrednio brała udział w projekcie w roli osoby nadzorującej/koordynującej realizację projektu, uczestniczyła w roli osoby nadzorującej/koordynującej realizację projektu w minimum jednym należycie zrealizowanym projekcie o charakterze edukacyjnym lub informacyjnym lub szkoleniowym lub promocyjnym lub obywatelskim lub doradztwa prawnego, którego wartość wynosiła minimum 50% kwoty złożonej oferty (kwoty o jaką aplikuje Oferent w ramach złożonej oferty).

Oferent udokumentuje posiadane doświadczenie, przedstawiając wykaz projektów zrealizowanych w ciągu ostatnich 3 lat, podając:

- a) nazwę projektu
- b) wartość projektu
- c) oraz podmiot na rzecz, którego był realizowany projekt – zgodny z Załącznikiem nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

Oferent załącza do wykazu dokumenty potwierdzające należyte wykonanie projektów w liczbie wymaganej dla potwierdzenia spełniania minimalnego wymogu.

3.3. Promocja

1. Na Oferencie spoczywa obowiązek promocji projektu.
2. **Plan promocji powinien być elementem oferty.**

3.4. Sprawozdawczość

1. Oferent będzie miał za zadanie udokumentować podjęte działania edukacyjne np. liczbę konsumentów, która brała udział w spotkaniu, liczbę rozwieszonych plakatów. W przypadku spotkań, wymagane jest przekazanie list obecności oraz przykładowych zdjęć z wykładów.
2. W celu poświadczenia realizacji zadania Oferent prześle UOKiK dokumentację właściwą dla danej formy działania, np. fotograficzną, e-mailową, w formie raportów.
3. **Oferent przedstawi sprawozdanie z realizacji zadania do 30 stycznia 2018 r.**

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 2016 r. poz. 239 j.t. ze zm.).
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 3 500,00 zł), zakup gruntów, działalność gospodarczą oraz działalność polityczną i religijną.

W przypadku dokonywania zakupów wyposażenia za środki pochodzące z dotacji, jego zbycie nie będzie mogło nastąpić bez zgody Prezesa UOKiK przez 5 lat od zakończenia realizacji zadania.

4. Udział pozostałych kosztów niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania (cz. II kosztorysu – „koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne”)

nie może przekraczać 20% ogółu zaplanowanych kosztów przewidzianych do sfinansowania ze środków pochodzących z dotacji.

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 zobowiązany będzie do zwrócenia kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu podatku VAT należnego lub alternatywnie do rozliczania w takim przypadku w kwotach netto wydatków finansowanych ze środków pochodzących z dotacji.
6. Wydatkowanie środków finansowych z dotacji możliwe jest od dnia podpisania umowy na realizację zadania.

III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być realizowane w okresie do 31 grudnia 2017 r.

IV. Warunki realizacji zadania

1. UOKiK zastrzega sobie możliwość wyboru jednej oferty na przedmiotowe zadanie. W przypadku, gdy suma dotacji, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, UOKiK zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości dofinansowania wskazanego w jednej lub w kilku ofertach.
2. W przypadku, gdy wysokość dofinansowania wskazanego w danej ofercie zostanie zmniejszona, UOKiK zwróci się do Oferenta z propozycją modyfikacji założeń oferty proporcjonalnie do wskazanej kwoty, jednocześnie zastrzegając sobie prawo do negocjacji z Oferentem warunków zawartych w złożonej ofercie.
3. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku Oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie - Oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
4. Oferent, któremu zostanie przyznana dotacja, jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji z realizacji zadania.
5. Oferenci, którzy otrzymają dotację na realizację zadania, są zobowiązani zamieścić w sposób czytelny i adekwatny do zastosowanych nośników, np. poprzez wydawane przez

Oferenta publikacje, materiały informacyjne, promocyjne i reklamowe, publikowane samodzielnie przez Oferenta lub poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustny komunikat kierowany do odbiorców, informację o finansowaniu realizacji zadania przez UOKiK, w następującym brzmieniu:

- „Zadanie/nazwa zadania zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki finansowaniu ze środków Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów”,
 - „Publikacja została wydana dzięki finansowaniu ze środków Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów”.
6. Informacja powyższa powinna zawierać dodatkowo logo Urzędu w formacie przekazanym Oferentowi przez UOKiK, z wyjątkiem przypadków, gdy jest to niemożliwe z obiektywnych przyczyn, np. technicznych.
 7. UOKiK może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności:
 - a. stopnia realizacji zadania,
 - b. efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania,
 - c. prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania.
 8. Oferent będzie prowadzić dokumentację związaną z realizowanym zadaniem i jest zobowiązany do jej udostępnienia UOKiK na każde jego żądanie.
 9. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie.
 10. Dokonywanie przesunięć w zakresie ponoszonych 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, jeżeli nie nastąpiło zwiększenie tego wydatku o więcej niż 10%. Takie przesunięcia wymagają zachowania udziału „kosztów obsługi zadania publicznego, w tym kosztów administracyjnych”, o których mowa w art. II ust. 4 niniejszego ogłoszenia, na poziomie nieprzekraczającym 20% całości kosztów pokrywanych z dotacji. Nie mogą one również powodować zwiększenia ogólnej kwoty dotacji. Naruszenie powyższego postanowienia uważa się za pobranie części dotacji w nadmiernej wysokości.

V. Termin i warunki składania ofert

1. Oferta powinna być sporządzona według wzoru określonego w załączniku nr 1 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. poz. 1300) i wraz z załącznikami podpisana przez osobę (osoby) uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.

2. Ofertę składa się w 1 egzemplarzu.

3. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 6 listopada 2017 roku do godz. 10.00 w Kancelarii Ogólnej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów przy Placu 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)

4. Ofertę oraz wszystkie załączniki należy sporządzić w języku polskim, pismem maszynowym (komputerowym).
5. Poszczególne strony oferty winny być ze sobą połączone, ponumerowane i parafowane przez osoby podpisujące ofertę.
6. Poszczególne załączniki do oferty muszą być ze sobą połączone i ponumerowane.
7. Oferta powinna zawierać spis załączników.
8. Poza wymaganymi załącznikami oferent może dołączyć rekomendacje i opinie.
9. Wszystkie dokumenty tworzące ofertę należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione przez Oferenta do składania w jego imieniu oświadczeń woli.
10. 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.
11. Ofertę wraz z załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie lub paczce opatrzonej danymi:

DOTACJE - Konkurs ofert 2017 dla konsumenckich organizacji pozarządowych

URZĄD OCHRONY KONKURENCJI I KONSUMENTÓW,

Pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa

nie otwierać przed 6 listopada 2017 roku godz. 10.00

Nazwa i adres Oferenta:

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

12. **Jawne otwarcie ofert odbędzie się w dniu 6 listopada 2017 r. o godz. 10.30 w Centrum Konferencyjnym UOKiK.**
13. Oferent ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Oferty nieczytelne, niekompletne (zawierające braki formalne), niespełniające wymagań wymienionych w punktach 1-12, lub wskazujące, iż Oferent nie spełnia wymagań formalnych określonych w kolejnej części niniejszego ogłoszenia, jak również złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu, zostaną odrzucone.
15. Komisja Konkursowa może udzielać wyjaśnień na pytania Oferenta dotyczące zadania konkursowego oraz wymogów formalnych, **przekazane przed złożeniem oferty** za pośrednictwem Biura Prezesa na e-mail: bp@uokik.gov.pl od poniedziałku do piątku w godz. 8:15-16:15.
16. Odpowiedzi na zadane pytania będą publikowane na stronie internetowej UOKiK.

VI. Kryteria wyboru oferty

6.1. 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 lub zgodnie z udzielonymi pełnomocnictwami.
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 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239 j.t. ze zm.).
5. Ocena, czy Oferent jest organizacją, do której statutowych zadań należy ochrona interesów konsumentów (zgodnie z art. 4 pkt 13 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów – Dz. U. z 2015 r., poz. 184 ze zm.).
W przypadku złożenia oferty wspólnej, wymagane jest posiadanie w statutowych zadaniach ochrony interesów konsumentów przez obie organizacje.
6. Ocena, czy:

- Oferent jest organizacją społeczną niezależną od przedsiębiorców i ich związków,
 - 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 z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów – Dz. U. z 2015 r., poz. 184 ze zm.).
7. Ocena, czy Oferent jest wiarygodny pod względem finansowym.
8. Ocena, czy Oferent spełnia minimalne wymagania postawione w ogłoszeniu w zakresie doświadczenia.

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

6.2. Kryteria merytoryczne

1. Koncept kreatywny projektu z zastrzeżeniem oceny możliwości jego praktycznej realizacji – 70%

Projekt będzie oceniany pod względem kreatywności i dostosowania do grupy odbiorców – konsumentów 60. Jednocześnie oferta będzie oceniana pod kątem możliwości jej praktycznej realizacji.

W szczególności oceniana będzie:

- oryginalność projektu,
- zasięg,
- jego spójność z celami zadania,
- wiarygodność zakładanych rozwiązań,
- realność proponowanego harmonogramu,
- dostosowanie propozycji do lokalnych uwarunkowań i specyfiki grupy docelowej.

2. Promocja projektu – 30%

Zaproponowane działania promocyjne będą oceniane pod kątem efektywności i różnorodności. Pod uwagę będzie również brany ich walor edukacyjny, czyli jednocześnie popularyzowanie praw konsumenta dostosowany do grupy docelowej. Ich podstawowym celem jest poinformowanie konsumentów o projekcie i zachęcenie do pozyskania wiedzy. Działania promocyjne powinny być dostosowane do grupy docelowej.

VII. Wymagana dokumentacja

7.1. Dokumenty służące potwierdzeniu spełnienia wymagań określonych w pkt VI. 1-8 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 składnia 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 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 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. podpisana przez Oferenta pisemna informacja o sytuacji finansowej Oferenta na koniec miesiąca poprzedzającego złożenie oferty, zawierająca w szczególności informację o stanie jego zadłużenia (zobowiązania wymagalne), należnościach i wyniku finansowym działalności,
7. oświadczenie Oferenta o niezaleganiu z płatnościami do ZUS i Urzędu Skarbowego,
8. oświadczenie Oferenta o niezależności zgodnie z art. 4 pkt 13 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów – Dz. U. z 2015 r., poz. 184 ze zm.) wg wzoru określonego w Załączniku Nr 1 do ogłoszenia,
9. Wykaz zrealizowanych projektów - wypełniony i podpisany przez Oferenta załącznik nr 2 do ogłoszenia.

7.2. Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji

Oferent zobowiązany jest niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni roboczych, po ogłoszeniu wyników konkursu i przyznaniu dotacji 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.

Niedostarczenie oświadczenia oraz dokumentów, o których mowa w ust. 1 - 5, traktowane będzie jako nieprzyjęcie dotacji przez Oferenta.

VIII. Termin i tryb wyboru oferty

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert UOKiK powołuje Komisję Konkursową.
2. Komisja Konkursowa działa na zasadach określonych w Regulaminie Komisji Konkursowej.
3. Po analizie złożonych ofert, rekomendacje co do wyboru ofert przedkładane są przez Komisję Konkursową Prezesowi UOKiK.
4. W przypadku zaistniałych wątpliwości lub oczywistych pomyłek w dokumentach Komisja wzywa Oferenta do wyjaśnienia lub usunięcia pomyłek w wyznaczonym terminie, pod rygorem odrzucenia oferty.
5. Prezes UOKiK odrzuca ofertę:
 - a. złożoną przez Oferenta po terminie;
 - b. zawierającą nieprawdziwe informacje;
 - c. jeżeli jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - d. jeżeli Oferent lub oferta nie spełniają warunków określonych w przepisach prawa.
6. Prezes UOKiK 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.

IX. Rozstrzygnięcie konkursu ofert

1. Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu ofert zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w terminie do 10 dni roboczych od otwarcia ofert, w siedzibie UOKiK oraz na stronie internetowej www.uokik.gov.pl.

2. W razie odrzucenia lub oddalenia przez Komisję Konkursową wszystkich ofert, Prezes UOKiK może niezwłocznie ogłosić nowy konkurs.
3. W przypadku, gdy na określony typ zadania stanowiącego przedmiot konkursu ofert wpłynęła tylko jedna oferta, UOKiK stosownie do treści art. 15 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie może przyjąć tę ofertę.

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

X. Informacja o poprzednich działaniach

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:	Wykonawca zadania:	Wysokość przyznanej dotacji:	Wysokość wykorzystanej dotacji:
„Bezpłatna świąteczna pomoc prawna dla konsumentów w okresie 1-30 grudnia 2016 r.”	Fundacja Edukacji Prawnej Prawo i Ja	30,000 zł	30,000 zł

XI. Dane osobowe

W związku z realizacją zadań zleconych w formie dotacji, w przypadku przetwarzania danych osobowych, np.:

imię, nazwisko, adres zamieszkania lub adres do korespondencji,

imię, nazwisko, zdjęcie (wizerunek),

imię, nazwisko, nagranie wideo,

numer telefonu,

adres e-mail,

przez organizacje konsumenckie Prezes UOKiK jest administratorem danych osobowych i zastrzega, że będzie wymagał podpisania umowy o powierzenie danych osobowych.

XII. Załączniki

1. oświadczenie o niezależności
2. wykaz zrealizowanych projektów
3. plakat i ulotka