

OGŁOSZENIE

Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych w roku 2013, 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.

Rodzaj zadania i szczegółowe warunki realizacji	
<u>Zadanie 1. KONSUMENCKIE CENTRUM E-MAILOWE „E-PORADNICTWO”.</u> Zadanie polega na prowadzeniu porad konsumenckich e-mailowo przez wykwalifikowanych konsultantów. a) organizacja udzieli odpowiedzi na wszystkie pytania konsumentów, które wpłyną na ustalony adres poczty elektronicznej b) organizacja ma obowiązek uruchomić poradnictwo pod wskazanym adresem e-mailowym. Adres zostanie udostępniony przez UOKiK na czas trwania umowy na realizację zadania zleconego, c) adres e-mail udostępniony przez UOKiK na potrzeby zadania to: porady@dlakonsumentow.pl, d) właścicielem i jedynym dysponentem adresu jest Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów, e) centrum porad e-mail musi być uruchomione od początku II kwartału 2013 roku, f) wszystkie e-maile, które znajdują się w skrzynce porady@dlakonsumentow.pl będą archiwizowane na serwerze UOKiK, g) odpowiedzi udzielane konsumentom przez organizację, zawierające również cytowaną treść pytania konsumentów, będą archiwizowane przez organizację i przekazywane do UOKiK raz na 2 miesiące, h) w ramach realizowanego zadania organizacja będzie miała za zadanie na bieżąco klasyfikować udzielone porady e-mail zgodnie z systematyką stanowiącą Załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia. Ewidencja będzie prowadzona w wersji elektronicznej przy użyciu programu MS Excel lub równoważnego, i) otrzymane przez UOKiK e-maile od konsumentów, które będą dotyczyły problemów indywidualnych zostaną przekazane przez UOKiK do konsumenckiego centrum porad e-mail, gdzie zostanie na nie udzielona odpowiedź.	70.920,00zł w 2013 r. 240.000,00zł w 2014 r.

Doświadczenie:

Od organizacji wymaga się co najmniej trzyletniego doświadczenia w zakresie poradnictwa prawnego.

Potwierdzeniem spełnienia w/w warunku może być oświadczenie, ale Urząd zastrzega sobie możliwość wezwania organizacji do udokumentowania wymaganego doświadczenia.

Infrastruktura:

Organizacja musi zapewnić infrastrukturę umożliwiającą prowadzenie poradnictwa konsumenckiego za pomocą sieci internetowej.

Kadra:

Od organizacji konsumenckiej wymaga się posiadania wyspecjalizowanej kadry, ze znajomością zagadnień dotyczących praw i obowiązków konsumentów oraz przedsiębiorców. W tym celu niezbędna jest znajomość przepisów ustaw: o szczególnych warunkach sprzedaży konsumenckiej, o kredycie konsumenckim, o ochronie niektórych praw konsumentów i odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez produkt niebezpieczny, o usługach turystycznych, o prawie telekomunikacyjnym, przeciwdziałanie nieuczciwym praktykom rynkowym, przepisy Kodeksu Cywilnego (w szczególności przepisów dotyczących niedozwolonych postanowień umownych).

Przez cały okres obowiązywania umowy konieczne jest zapewnienie:

- konsultantów posiadających wykształcenie wyższe prawnicze lub co najmniej roczne doświadczenie w udzielaniu porad konsumenckich,
- współpracy z Radcą Prawnym.

Potwierdzeniem spełnienia w/w warunku może być oświadczenie, załączone do Oferty, przy czym Urząd zastrzega sobie możliwość wezwania organizacji do udokumentowania wymaganego doświadczenia

Oferowane usługi:

Organizacja konsumencka w ramach zadania musi:

- a) udzielać drogą e-mail odpowiedzi na pytania kierowane na adres poczty elektronicznej o prawach konsumentów i możliwościach realizowania roszczeń przez konsumentów,
- b) udzielać informacji ułatwiających rozwiązywanie podstawowych problemów konsumenckich,
- c) przekazywać informacje o urzędach i organizacjach, które są odpowiedzialne za udzielanie specjalistycznych porad i rozwiązywanie skomplikowanych spraw konsumenckich, odpowiednio do przedmiotu i zakresu merytorycznego przedstawionego problemu konsumenckiego,
- d) przekazywać w sposób udokumentowany złożone sprawy konsumenckie, których rozwiązanie nie jest możliwe na drodze e-mailowej do organizacji konsumenckiej, która ma podpisaną umowę z UOKiK w zakresie: prowadzenia bezpłatnego poradnictwa i pomocy prawnej w zakresie uprawnień konsumentów oraz dochodzenia ich

roszczeń oraz sporządzanie pism procesowych na rzecz konsumentów, e) zadbać o to, aby kadra realizująca zadanie śledziła bieżące wydarzenia z zakresu ochrony konsumentów, tak aby konsultanci byli gotowi udzielać porad także w sprawach nietypowych, w których zostały naruszone interesy znacznej liczby konsumentów, f) w sprawach o tematyce wykraczającej poza powyższy zakres, możliwe jest wskazanie konsumentowi wyspecjalizowanej instytucji np. rzecznika ubezpieczonych, rzecznika odbiorców paliw i energii, g) konsument powinien otrzymać merytoryczną odpowiedź na zapytanie w ciągu 5 dni roboczych, a w szczególnie złożonych sprawach termin odpowiedzi może ulec wydłużeniu do 10 dni roboczych. Przed uzyskaniem odpowiedzi merytorycznej konsument powinien otrzymać automatyczną informację potwierdzającą wpłynięcie jego zapytania do centrum e-porad konsumenckich, przy czym musi ona zawierać również szczegóły dotyczące terminu otrzymania odpowiedzi. h) treść automatycznej informacji dla konsumentów podlegać będzie zatwierdzeniu przez UOKiK, i) porada konsumencka powinna zawierać informację na temat możliwości rozwiązania problemu, wraz z podaniem podstawy prawnej. Niedopuszczalne jest odsyłanie konsumentów do Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Wskazane jest, by organizacja promowała Centrum E-porad, np. na własnej stronie internetowej oraz przy okazji prowadzonych akcji edukacyjno-informacyjnych Zadanie musi być realizowane do 31 grudnia 2014 roku.	
--	--

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 nie związane w całości z realizacją zadania zleconego.
3. Udział pozostałych kosztów nie związanych bezpośrednio z realizacją zadania (cz. II kosztorysu – „koszty obsługi zadania publicznego, w tym koszty administracyjne”) nie może przekraczać 15% ogółu zaplanowanych kosztów przewidzianych do sfinansowania ze środków pochodzących z dotacji.

III. Termin realizacji zadania

Zadanie musi być realizowane do 31 grudnia 2014 roku.

IV. Warunki realizacji zadania

1. Organizacja, której zostanie przyznana dotacja jest zobowiązana do prowadzenia dokumentacji z realizacji zadania.

2. Zadanie zawarte w ofercie może być realizowane wspólnie przez więcej niż jeden podmiot, jeżeli oferta została złożona wspólnie. W takim przypadku wszystkie podmioty odpowiadają w równym stopniu za realizację zadania.
3. Podmioty, które otrzymają dotację na realizację zadania, są zobowiązane zamieścić w sposób czytelny informację w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, materiałach informacyjnych, promocyjnych i reklamowych, poprzez media, w tym na swojej stronie internetowej, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, **o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów** w następującym brzmieniu: „Zadanie/nazwa zadania zostało/jest zrealizowane/realizowane dzięki finansowaniu/dofinansowaniu ze środków Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów”; „Publikacja została wydana dzięki finansowaniu/dofinansowaniu ze środków Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów
4. Praca wolontariuszy stanowi wkład osobowy Organizacji i powinna być ujęta w pkt. IV.2 oferty – wycena pracy wolontariuszy może stanowić wkład własny w wysokości nie większej niż 25% całości wkładu własnego). Wkład własny osobowy nie stanowi wkładu własnego finansowego.
7. Podmiot, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
8. Dopuszcza się dokonanie przeniesienia wydatków pomiędzy pozycjami kosztorysu (do 10 %) 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) uprawnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Organizacji.
2. Ofertę składa się w jednym egzemplarzu.
3. W przypadku składania Oferty na więcej niż jedno zadanie, dokumenty wymienione w punkcie VII ogłoszenia Organizacja składa w jednym egzemplarzu.
4. Oferty należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 19 marca 2013 roku do godz. 10:00** w Kancelarii Ogólnej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów przy pl. Powstańców Warszawy 1, w pokoju nr 116 (**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, pok.116
(**liczy się data wpływu do kancelarii**)

5. Ofertę oraz wszystkie załączniki należy sporządzić w języku polskim, pismem maszynowym (komputerowym).
6. Poszczególne strony oferty winny być ze sobą połączone ponumerowane i parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.

7. Poszczególne załączniki do oferty muszą być ze sobą połączone i ponumerowane.
8. Oferta powinna zawierać spis załączników.
9. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być datowane i parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę. Organizacji nie wolno dokonywać żadnych zmian w układzie wyznaczonym wzorem oferty.
10. Kosztorys powinien być sporządzony wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do ogłoszenia.
- 11. Ofertę wraz z załącznikami należy umieścić w zamkniętej kopercie lub paczce opatrzonej danymi:**

Konkurs ofert 2013 dla konsumenckich organizacji pozarządowych

URZĄD OCHRONY KONKURENCJI I KONSUMENTÓW,

pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa

nie otwierać przed 19 marca 2013 godz. 10.00

Nazwa i adres Organizacji:

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

12. Organizacja ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
13. Oferty nieczytelne, niekompletne, niespełniające wymagań wymienionych w punktach 1-10, lub wskazujące, iż Organizacja nie spełnia wymagań formalnych określonych w kolejnej części niniejszego opracowania jak również złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu, zostaną odrzucone.
14. Organizacja może złożyć tylko 1 ofertę na dane zadanie.
15. Przed złożeniem oferty pracownicy Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów mogą udzielać stosownych wyjaśnień na pytania oferenta dotyczących zadań konkursowych oraz wymogów formalnych, z zachowaniem wyłącznie formy pisemnej :

Biuro Dyrektora Generalnego e-mail: bdg@uokik.gov.pl

od poniedziałku do piątku w godz. 8:15-16:15.

VI. Kryteria wyboru ofert

1. Kryteria formalne.

- 1) Ocena, czy złożona oferta jest kompletna.
- 2) Ocena, czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji zgodnie z KRS.
- 3) Ocena, czy Organizacja posiada status organizacji pozarządowej lub innego podmiotu prowadzącego działalność pożytku publicznego, zgodnie z art.3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r. Nr 234, poz. 1536).
- 4) Ocena, czy do statutowych zadań Organizacji należy ochrona interesów konsumentów (zgodnie z ustawą z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów – Dz. U. Nr 50, poz. 331 ze zm.),
- 5) Ocena, czy Organizacja:
 - a) jest niezależna od przedsiębiorstw oraz ich związków,
 - b) nie prowadzi działalności gospodarczej,

- c) prowadzi działalność gospodarczą na zasadach ogólnych i przeznacza dochód z tej działalności wyłącznie na realizację celów statutowych organizacji, zgodnie z art. 4 ust.13 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów – Dz. U. Nr 50, poz. 331 ze zm.).
- 6) Ocena, czy Organizacja jest wiarygodna pod względem finansowym.

Do udziału w konkursie ofert (oceny merytorycznej) dopuszczona zostanie każda z Organizacji, **która spełni łącznie** wyżej wymienione wymagania formalne.

2. Kryteria merytoryczne

1. Kryteria merytoryczne do zadania 1. E-poradnictwo:

Cena	do 95 pkt
Finansowanie zadania z wkładu własnego	od 1 do 5 pkt

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

Najniższa cena oferowana przez Organizację w zakresie finansowanym z dotacji

----- x 95

Cena badanej oferty oferowanej przez Organizację w zakresie finansowanym z dotacji

Maksymalnie można uzyskać 95 pkt

Finansowanie zadania z wkładu własnego:

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

Punkty przyznawane za finansowanie nie podlegają sumowaniu. Maksymalnie można uzyskać **5 punktów**

VII. Wymagana dokumentacja

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

1.	kserokopia aktualnego wypisu/odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, potwierdzającego dopuszczenie do
----	--

	obrotu prawnego w zakresie objętym przedmiotem zadania oraz zawierającego nazwisko osoby (osób) uprawnionych do reprezentowania Organizacji wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składnia ofert, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Organizację
2.	kserokopia zaświadczenia REGON, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Organizację
3.	kserokopia zaświadczenia NIP, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Organizację
4.	kserokopia statutu działania podmiotu, poświadczona za zgodność z oryginałem przez Organizację
5.	kserokopia sprawozdania finansowego z ostatniego roku – bilans oraz rachunek zysków i strat, a w przypadku Organizacji niezobowiązanych do sporządzania bilansu, informacji określających obroty, zysk oraz zobowiązania i należności – za okres 1 roku poświadczona za zgodność z oryginałem przez Organizację, dopuszcza się możliwość przedłożenia sprawozdania złożonego do właściwego organu, ale jeszcze nie zatwierdzonego przez organ zatwierdzający, o którym mowa w art. 53 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości.
6.	informacja pisemna o stanie zadłużenia (zobowiązania wymagalne) na koniec miesiąca poprzedzającego złożenie oferty podpisana przez Organizację
7.	oświadczenie Organizacji o niezaleganiu z płatnościami w ZUS i Urzędzie Skarbowym
8.	oświadczenie Organizacji o niezależności zgodnie z art. 4 ust.13 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów – Dz. U. Nr 50, poz. 331 ze zm.) wg wzoru określonego w Załączniku nr 2 do ogłoszenia.

2. Dokumenty składane w przypadku otrzymania dotacji:

Organizacja zobowiązana jest niezwłocznie od daty otrzymania, od pracownika UOKiK, informacji o przyznaniu dotacji, dostarczyć niezbędne dokumenty potrzebne do podpisania umowy, w tym:

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

VIII. Termin i tryb wyboru oferty

1. W celu przeprowadzenia konkursu ofert Dyrektor Generalny Urzędu powołuje Komisję Konkursową i wyznacza spośród jej członków Przewodniczącego.
2. Komisja Konkursowa działa na zasadach określonych w *Regulaminie Komisji Konkursowej*, który jest dostępny na stronie internetowej Urzędu.

3. Po analizie złożonych ofert Komisja Konkursowa przedłoży rekomendacje co do wyboru ofert Dyrektorowi Generalnemu i Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

Rozstrzygnięcie Konkursu Ofert

- a) Ogłoszenie zawierające rozstrzygnięcie konkursu ofert zostanie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w terminie **do 10 dni roboczych** od otwarcia ofert, w siedzibie Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz na stronie internetowej www.uokik.gov.pl
- b) Każdy może pisemnie żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
- c) W przypadku, gdy na określony typ zadania stanowiącego przedmiot konkursu ofert, wpłynęła tylko jedna oferta, Urząd stosownie do treści art. 15 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie może przyjąć tę ofertę.

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

IX. Informacja, o której mowa w art. 13 ust. 2 pkt 7 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie o zrealizowanych przez Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów w 2012 i 2013 r. zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami.

Rok	Tytuł zadania	Koszty zadania (zł)*	Z tego dotacja (zł)*
2012/2013	Konsumenckie Centrum e-mailowe "E-Poradnictwo"	208 665,00	198 195,00

* Kwoty planowane

Kalkulacja przewidzianych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania (w zł)

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	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	Ilość jednostek	Jednostka miary	Koszt jednostkowy (w zł)	Koszt całkowity (w zł)	Z tego wnioskowanej dotacji (w zł)	Z tego środków własnych finansowych (w zł)	Z tego wkład własny osobowy
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