

Regulamin prac Komisji Konkursowej

powołanej w celu opiniowania złożonych ofert w ramach otwartego naboru na zawarcie partnerstwa na realizację planowanego projektu Pracownicy 30+. Program aktywizacji zawodowej mieszkańców obszaru metropolitalnego III” w ramach Poddziałania 5.2.1 Aktywizacja zawodowa – mechanizm ZIT, Działanie 5.2 Aktywizacja zawodowa, Oś Priorytetowa 5 Zatrudnienie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020, zgodnie z Zarządzeniem Nr 1737/20 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 17 grudnia 2020 r.

Zasady ogólne

§ 1. Zadaniem Komisji jest stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia konkursu, opiniowanie złożonych ofert oraz przedłożenie wyników prac Komisji do zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Gdańska.

Organizacja prac Komisji

§ 2.1. W skład Komisji wchodzi:

- 1) trzech przedstawicieli Prezydenta Miasta Gdańska;
 - 2) trzech przedstawicieli Gdańskiej Rady Organizacji Pozarządowych.
2. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący a w razie jego nieobecności, osoba ze składu Komisji, którą wskazuje Przewodniczący.

3. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;
- 2) przewodniczenie posiedzeniom Komisji;
- 3) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji, które mogą odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej;
- 4) określenie zadań Komisji;
- 5) zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości;
- 6) nadzorowanie prawidłowości sporządzenia protokołu;
- 7) informowanie Prezydenta Miasta Gdańska o okoliczności powodującej wykluczenie osoby wchodzącej w skład Komisji;
- 8) wszelkie inne czynności wynikające z konieczności prawidłowego przeprowadzenia otwartego konkursu ofert;
- 9) poinformowanie Członków(-iń) Komisji o klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych. Klauzula informacyjna stanowi Załącznik Nr 3 do Regulaminu pracy Komisji.

4. Wszystkie osoby wchodzące w skład Komisji, a także osoby uczestniczące w pracach Komisji z głosem doradczym, składają pisemne oświadczenia o nie pozostawaniu z żadnym oferentem w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa oraz innym, które mogłoby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności (Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu) oraz deklarację bezstronności i poufności (Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu), oświadczenia i deklaracje dołączane są do dokumentacji postępowania naboru ofert.

Zasady prac Komisji

§ 3.1. Prawa i obowiązki Członków(-iń) Komisji są równe.

2. Członkowie(-inie) Komisji są niezależni(-e) co do opinii.
3. Członkowie(-inie) Komisji w przypadku braku możliwości wzięcia udziału w obradach Komisji zobowiązani(-e) są do poinformowania Przewodniczącego przed planowanym terminem posiedzenia Komisji o nieobecności.
4. Członkowie(-inie) Komisji zobowiązani(-e) są wykonywać swoje obowiązki sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie, z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego i aktów prawa miejscowego.
5. W przypadku, gdy osoba z grona Komisji oświadczy o fakcie, iż pozostaje z oferentem w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa oraz innym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności (Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu), zostaje wyłączona z prac Komisji. Wyłączenie osoby ze składu Komisji w powyższych okolicznościach upoważnia Komisję do wydania opinii w pomniejszonym składzie, z zastrzeżeniem ust. 8.
6. Każda osoba ze składu Komisji zobowiązana jest podpisać deklarację bezstronności i poufności. Niepodpisanie deklaracji bezstronności i poufności jest równoznaczne z wyłączeniem z prac Komisji. Wzór deklaracji stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
7. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia stanowisk, a w razie braku uzgodnienia przez głosowanie zwykłą większością głosów Członków(-iń) Komisji obecnych na posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
8. Podczas obrad Komisji wymagana jest obecność co najmniej połowy jej składu.

Tryb prac Komisji

§ 4. 1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania zarządzeniem Prezydenta Miasta Gdańska.

2. Komisja pracuje na posiedzeniach.

3. Komisja może obradować w formie stacjonarnej, hybrydowej lub zdalnie. Decyzję o sposobie prowadzenia posiedzeń podejmuje Przewodniczący Komisji, bądź inna osoba z Komisji, która prowadzi obrady.

4. Każda osoba wchodząca w skład Komisji informowana jest o terminie i miejscu posiedzenia telefonicznie lub drogą elektroniczną co najmniej na trzy dni przed planowanym terminem posiedzenia.

5. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący. W przypadku, gdy Przewodniczący nie może wziąć udziału w posiedzeniu Komisji zastępuje go osoba z grona Członków(-iń) Komisji wskazana przez Przewodniczącego.

6. Do zadań Członków(-iń) Komisji należy uczestnictwo w pracach Komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez Przewodniczącego Komisji związanych z postępowaniem naboru ofert.

7. Do zadań Komisji należy:

- 1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia otwartego naboru ofert oraz liczby złożonych ofert, w tym niewymagających uzupełnienia lub odrzuconych - niespełniających warunków formalnych;
- 2) dokonanie oceny merytorycznej złożonych ofert;
- 3) ustalenie liczby punktów koniecznych do uzyskania w ocenie merytorycznej, poniżej której nie rekomenduje się oferty;
- 4) przedłożenie wykazu najkorzystniejszych wybranych ofert do zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta Gdańska;
- 5) zatwierdzenie protokołu prac Komisji, pod którym podpisują się Członkowie(-inie) uczestniczący(-e) w posiedzeniu Komisji.

§ 5. Przy dokonywaniu wyboru oferentów stosuje się kryteria oceny ofert określone w Załączniku Nr 3 do Zarządzenia Nr 1737/20 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 17 grudnia 2020 r.

§ 6. Każde posiedzenie Komisji jest protokołowane. Protokół podpisują wszyscy uczestniczący w posiedzeniu Członkowie Komisji. Protokół zawiera:

- 1) imiona i nazwiska Członków Komisji;
- 2) listę obecności;
- 3) wykaz podmiotów, których oferty podlegały rozpatrzeniu;
- 4) wykaz podmiotów, których oferty zostały rozpatrzone pozytywnie wraz z uzasadnieniem;
- 5) wykaz podmiotów, których oferty zostały rozpatrzone negatywnie wraz z uzasadnieniem;
- 6) informację o liczbie Członków Komisji głosujących za wyborem ofert pozytywnie rozpatrzonych;
- 7) uwagi Członków Komisji;
- 8) wzmiankę o odczytaniu protokołu;
- 9) podpisy Członków Komisji obecnych na posiedzeniu (oświadczenia w przypadku członków uczestniczących zdalnie).

§ 7. Obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową Komisji zapewnia Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gdańsku.

§ 8. Komisja kończy działalność z chwilą ogłoszenia wyników otwartego naboru ofert.

Załącznik Nr 1
do Załącznika
do Zarządzenia Nr 31/21
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 12 stycznia 2021 r.

..... Gdańsk,
(imię i nazwisko)

Przedstawiciel

Oświadczenie

W związku z rozpatrywaniem ofert złożonych na podstawie otwartego naboru ofert, zgodnie z zarządzeniem Nr 1737/20 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 17 grudnia 2020 r. oświadczam, że nie pozostaję z żadnym oferentem w stosunku pracy, zależności służbowej, pokrewieństwa, powinowactwa lub innym, który mógłby budzić uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność, z wyjątkiem ofert(-y) podmiotu:

.....
.....

W związku z powyższym, zobowiązuję się nie brać udziału w rozpatrywaniu ofert(-y) dotyczącej(-ych) zadania, w ramach którego została złożona oferta ww. podmiotu.

.....
czytelny podpis

Załącznik Nr 2
do Załącznika
do Zarządzenia Nr 31/21
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 12 stycznia 2021 r.

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Ja, niżej podpisany(-a), niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny złożonych ofert w ramach otwartego naboru na zawarcie partnerstwa na realizację planowanego projektu w ramach Poddziałania 5.2.1 Aktywizacja zawodowa – mechanizm ZIT, Działanie 5.2 Aktywizacja zawodowa, Oś Priorytetowa 5 Zatrudnienie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 – 2020 ogłoszonego Zarządzeniem 1737/20 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 17 grudnia 2020.

Poprzez złożenie deklaracji potwierdzam, że zapoznałem(-łam) się z informacjami dotyczącymi kryteriów oceny i wyboru ofert.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki. Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny/wyboru ofert, zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronnej oceny wybranych ofert z mojej strony, ze względu na mój służbowy związek z podmiotem zgłaszającym ofertę lub osobisty udział w procesie przygotowania oferty, bezzwłocznie zawieszę swój udział w pracach Komisji nad rozpatrywaniem ofert/y dotyczących zadania, w ramach którego została złożona oferta podmiotu, z którym jestem powiązany i opuszczę pomieszczenie, w którym obraduje Komisja. Fakt taki zgłoszę Przewodniczącej przed rozpoczęciem procesu oceny i rekomendacji ofert.

Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione.

.....
czytelny podpis

Załącznik Nr 3
do Załącznika
do Zarządzenia Nr 31/21
Prezydenta Miasta Gdańska
z dnia 12 stycznia 2021 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA DOT. PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w jednostce organizacyjnej Miasta Gdańska - Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gdańsku jest Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 - Al. Gen. Hallera 16/18, 80-426 Gdańsk.
2. Jeśli ma Pani/Pan pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w zakresie działania Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gdańsku, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, może się Pani/ Pan skontaktować z inspektorem ochrony danych Łukaszem Bierzyńskim, e-mail: l.bierzynski@ckziu1.gda.pl, tel. +48 58 301 42 08.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu dopełnienia obowiązków prawnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r.
4. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1).
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gdańsku w związku ze zgłoszeniem Pani/Pana na członka komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w ramach otwartego konkursu ofert ogłoszonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Gdańska Nr 1737/19 z dnia 17 grudnia 2020r. Podstawa prawna przetwarzania - ustawa z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Odbiorcami moich danych osobowych będą te podmioty, którym Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 ma obowiązek przekazywania danych na gruncie obowiązujących przepisów prawa bądź wynikający z zawartych umów.
7. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowych.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres określony w przepisach dot. obowiązku archiwizowania dokumentacji.
9. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania.
10. Jeżeli uzna Pani/Pan, że dane osobowe będą przetwarzane niezgodnie z wymogami prawa, ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Podanie przez Panią/Pana danych wynika z obowiązku wynikającego z ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
12. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Potwierdzam odbiór klauzuli informacyjnej dot. przetwarzania danych osobowych.

.....
Miejscowość, data i czytelny podpis