Załącznik

do Zarządzenia 872/19

Prezydenta Miasta Gdańska

z dnia 6 czerwca 2019r.

**Regulamin prac Komisji Konkursowej**

powołanej w celu opiniowania 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

**Zasady ogólne**

**§ 1.** Zadaniem Komisji jest stwierdzenie prawidłowości konkursu, opiniowanie złożonych ofert oraz przedłożenie wyników prac Komisji do zatwierdzenia Prezydentowi 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 - Wiceprzewodniczący, którego wskazuje Przewodniczący.

3. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

1) reprezentowanie Komisji na zewnątrz;

2) prowadzenie posiedzeń Komisji;

3) ustalenie terminów posiedzeń Komisji;

4) określenie zadań Członków Komisji;

5) zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości;

6) nadzorowanie prawidłowości prac Komisji i sporządzenia protokołu;

7) poinformowanie Członków Komisji o klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych. Klauzula informacyjna stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

4. Do zadań Członków Komisji należy uczestnictwo w pracach Komisji oraz wypełnianie zadań określonych przez Przewodniczącego Komisji związanych z postępowaniem konkursowym.

5. Wszystkie osoby wchodzące w skład Komisji 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 konkursowego a także klauzulę informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych (załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu).

**Zasady prac Komisji**

**§ 3.**1. Prawa i obowiązki Członków Komisji są równe.

2. Członkowie Komisji są niezależni co do opinii.

3. Członkowie Komisji w przypadku braku możliwości wzięcia udziału w obradach Komisji zobowiązani są do poinformowania Przewodniczącego przed planowanym terminem posiedzenia Komisji o nieobecności.

4. Członkowie Komisji zobowiązani są wykonywać swoje obowiązki sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie, z uwzględnieniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego i aktów prawa miejscowego.

5. W przypadku, gdy członek Komisji oświadczy, że 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 wyłączony z prac Komisji w zakresie rozpatrywania ofert dotyczących zadania, którego oferta ww. oferenta dotyczy. Wyłączenie członka Komisji w powyższych okolicznościach upoważnia Komisję do wydania opinii w pomniejszonym składzie, z zastrzeżeniem ust. 7.

6. Komisja podejmuje decyzje w drodze uzgodnienia stanowisk, a w razie braku uzgodnienia przez głosowanie zwykłą większością głosów Członków Komisji obecnych na posiedzeniu W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

7. Podczas obrad Komisji wymagana jest obecność co najmniej połowy jej składu.

**Tryb prac Komisji**

**§ 4.**1.Komisja pracuje na posiedzeniach. Każdy z członków Komisji informowany jest o terminie i miejscu posiedzenia telefonicznie lub drogą elektroniczną co najmniej na trzy dni przed planowanym terminem posiedzenia.

2. Komisja konkursowa zobowiązana jest do traktowania na równych prawach wszystkich kandydatów na partnerów biorących udział w konkursie, kwalifikacji ofert oraz prowadzenia postępowania ofertowego w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji.

3. Zadaniem Komisji jest:

1) stwierdzenie prawidłowości ogłoszenia naboru ofert oraz liczby złożonych ofert, w tym niespełniających warunków formalnych;

2) ocena merytoryczna złożonych ofert;

3) ustalenie liczby punktów koniecznych do uzyskania w ocenie merytorycznej, poniżej której opiniuje oferty negatywnie;

4) wybór do rekomendacji Prezydentowi Miasta Gdańska złożonych ofert, w oparciu o ocenę merytoryczną;

5) zatwierdzenie protokołu prac Komisji, pod którym podpiszą się wszyscy członkowie uczestniczący w pracach Komisji.

4. Każde posiedzenie Komisji jest protokołowane. Protokół podpisują wszyscy uczestniczący w posiedzeniu członkowie Komisji. Protokół zawiera: imiona i nazwiska członków Komisji, listę obecności, wykaz podmiotów, których oferty podlegały rozpatrzeniu, wykaz podmiotów, których oferty zostały rozpatrzone pozytywnie oraz negatywnie wraz z uzasadnieniem, informację o liczbie członków Komisji głosujących za wyborem ofert pozytywnie rozpatrzonych uwagi członków Komisji, wzmiankę o odczytaniu protokołu członkom Komisji, podpisy członków Komisji.

**Tryb rozpatrywania ofert i wybór partnera**

**§ 5.**1.Przy dokonywaniu wyboru partnerów uwzględnia się poniższe kryteria:

1) zgodność działania organizacji z celami partnerstwa;

2) opis zakresu i metod realizacji zadania, kalkulacji jego kosztów, przewidywanych rezultatów oraz roli organizacji w partnerstwie

3) możliwość realizacji zadania lub jego części przez organizację dążącą do zawarcia partnerstwa takie jak m.in. zasoby rzeczowe, kadrowe i finansowe

4) doświadczenie organizacji w realizacji podobnych zadań.

2. Oferty złożone po upływie terminu do składania ofert podlegają odrzuceniu.

3. Komisja dokonuje oceny ofert pod względem spełnienia warunków merytorycznych i formalnych wskazanych w niniejszym Regulaminie. W przypadku stwierdzenia braków formalnych kandydat na partnera zostanie wezwany do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Nieuzupełnienie braków formalnych w wyznaczonym terminie powoduje odrzucenie oferty.

4. Konkurs jest ważny choćby wpłynęła tylko jedna oferta.

5. Organizator zastrzega możliwość przeprowadzenia dodatkowych ustnych negocjacji z kandydatem na partnera, którego oferta spełnia warunki regulaminu w celu doprecyzowania koncepcji wspólnej realizacji Projektu, w szczególności dookreślenia głównych działań i podziału zadań, oraz kwestii dotyczących formy współpracy, niezbędnych do podpisania umowy partnerskiej.

6. W trakcie negocjacji Komisja może żądać od kandydata na partnera przedstawienia dodatkowych dokumentów oraz informacji wyjaśniających. Informacje wynikające z ofert oraz uzyskane od kandydata na partnera w trakcie negocjacji mają charakter poufny i bez zgody zainteresowanych nie mogą być ujawnione, chyba, że obowiązek ujawnienia wynika z powszechnie obowiązujących przepisów lub żądania uprawnionych organów państwowych lub też dotyczy informacji powszechnie dostępnych lub też strony ustaliły inaczej.

7. Kandydat na partnera biorący udział w konkursie, którego oferta została: odrzucona lub zakwalifikowana do dodatkowych ustnych negocjacji lub wybrana, zostanie o tym pisemnie powiadomiony.

**Postanowienia końcowe**

**§ 6.**1. Z kandydatem na partnera, który zostanie wyłoniony przez Komisję w toku postępowania konkursowego, po akceptacji Prezydenta Miasta Gdańska zostanie zawarta umowa partnerska w celu realizacji wspólnego przedsięwzięcia.

2. Nazwa podmiotu, który zostanie wyłoniony w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, będzie opublikowana na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gdańsku i Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 oraz na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej www.ckziu1.gda.pl oraz stronach internetowych Miasta Gdańska www.gdansk.pl, www.bip.gdansk.pl.

3. Organizator konkursu zastrzega sobie możliwość odstąpienia od podpisania umowy i realizacji Projektu w przypadku braku wyboru którejkolwiek z ofert, bądź niemożności złożenia wniosku w terminie z jakichkolwiek przyczyn. Partnerowi nie przysługują jakiekolwiek roszczenia wobec Organizatora konkursu z tego tytułu.

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

5. Komisja kończy działalność z chwilą ogłoszenia wyników otwartego naboru ofert na zawarcie partnerstwa.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu prac Komisji Konkursowej

Gdańsk, ……………….…..

…………………………………………………………

(imię i nazwisko)

Przedstawiciel(-ka) …………………………………..

…………………………………………………………

**Oświadczenie**

W związku z rozpatrywaniem ofert złożonych na podstawie 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 665/19 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 30 kwietnia 2019, oświadczam, że nie pozostaję z żadnym oferentem w stosunku pracy, zależności służbowej, pokrewieństwa, powinowactwa lub innym, które mogłoby budzić uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność, z wyjątkiem ofert(y) podmiotu:

...............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

W związku z powyższym, zobowiązuję się nie brać udziału w rozpatrywaniu oferty dotyczącej zadania, w ramach którego została złożona oferta ww. podmiotu.

..................................................................

(czytelny podpis)

Załącznik Nr 2 do Regulaminu prac Komisji Konkursowej

**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 – 2020ogłoszonego Zarządzeniem 665/19 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 30 kwietnia 2019.

Poprzez złożenie deklaracji potwierdzam, że zapoznałem/am się z informacjami dotyczącymi 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 dotyczących zadania, w ramach którego została złożona oferta podmiotu, z którym jestem powiązany i opuszczę pomieszczenie, w którym obraduje Komisja. Fakt taki zgłoszę Przewodniczącemu przed rozpoczęciem procesu oceny i rekomendacji ofert.

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

………………….……….… ……………………………

*Data i Miejscowość Podpis*

Załącznik Nr 3 do Regulaminu prac Komisji Konkursowej

**Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla powołanego Członka (-ini) Komisji Konkursowej**

W związku z realizacją wymogów 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych „RODO”), informujemy o zasadach przetwarzania Pani/ Pana danych osobowych oraz o przysługujących Pani/ Panu prawach z tym związanych.

1. Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest jednostka organizacyjna Miasta Gdańska - Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gdańsku przy ul. Al. Gen. Hallera 16/18, 80-426 Gdańsk.

2. Jeśli ma Pani/ Pana 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. Podstawą przetwarzania Pani/ Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. a i c 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.

4. Pani/ Pana dane osobowe przetwarzane są w celu: wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gdańsku (udział w Komisji Konkursowej).

5. W zawiązku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w ust. 4 odbiorcami Pani/ Pana danych osobowych mogą być:

1) organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

2) inne podmioty, które na podstawie stosownych umów, przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gdańsku;

3) podmioty trzecie uprawnione do żądania dostępu m.in. w ramach dostępu do informacji publicznej.

6. Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w ust. 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

7 W związku z przetwarzaniem Pani/ Pana danych osobowych przysługują Pani/ Panu następujące uprawnienia:

1) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;

2) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;

3) prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym), w przypadku gdy:

a) dane nie są już niezbędne do celów, dla których były zebrane lub w inny sposób przetwarzane,

b) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych,

c) osoba, której dane dotyczą wycofała zgodę na przetwarzanie danych osobowych, która jest podstawą przetwarzania danych i nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania danych,

d) dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem,

e) dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;

4) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych - w przypadku, gdy:

a) osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych,

b) przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia,

c) administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń,

d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania danych, do czasu ustalenia czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstawy sprzeciwu;

5) prawo do przenoszenia danych - w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

a) przetwarzanie danych odbywa się na podstawie umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą lub na podstawie zgody wyrażonej przez tą osobę,

b) przetwarzanie odbywa się w sposób zautomatyzowany;

6) prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych - w przypadku gdy łącznie spełnione są następujące przesłanki:

a) zaistnieją przyczyny związane z Pani/ Pana szczególną sytuacją, w przypadku przetwarzania danych na podstawie zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej przez administratora,

b) przetwarzanie jest niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora lub przez stronę trzecią, z wyjątkiem sytuacji, w których nadrzędny charakter wobec tych interesów mają interesy lub podstawowe prawa i wolności osoby, której dane dotyczą, wymagające ochrony danych osobowych.

8. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/ Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.

9. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Nr 1 w Gdańsku Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/ Pana danych osobowych administratorowi ma charakter dobrowolny.

11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.

12. Pani/ Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ale nie będą profilowane, tj. dane osobowe konkretnej osoby nie będą analizowane w taki sposób, aby stworzyć dokładny opis jego preferencji i cech, jak to tylko możliwe.

……………………………………..

Imię i nazwisko

……………………………………..

Podpis i data