

ZARZĄDZENIE NR 0050.1.181.2023

WÓJTA GMINY CHORKÓWKA

z dnia 27 grudnia 2023 r.

w sprawie powołania Komisji Konkursowej

Na podstawie art. 15 ust. 2a i ust. 2b ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571) w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.) **Wójt Gminy Chorkówka zarządza, co następuje:**

§1. W celu opiniowania złożonych ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadania pn. „**Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych w 2024 roku**” powołuję Komisję Konkursową w składzie:

1. Tomasz Tłuściak - przewodniczący
2. Ewa Solińska - członek
3. Agnieszka Jurczyk - członek

§2. Komisja, o której mowa w § 1, działa zgodnie z Regulaminem Pracy Komisji Konkursowej, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej www.ugchorkowka.bip.gov.pl, na stronie internetowej Gminy Chorkówka www.chorkowka.pl oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Chorkówka.

Grzegorz Węgrzynowski

Wójt Gminy Chorkówka

Regulamin Pracy Komisji Konkursowej

§ 1. Komisja Konkursowa działa w oparciu o zasady określone w:

- 1) ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), zwanej dalej „ustawą”,
- 2) rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057),
- 3) uchwale Nr LXXII/543/2023 Rady Gminy Chorkówka z dnia 13 listopada 2023 r. w sprawie uchwalenia Roczno programu współpracy Gminy Chorkówka z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na 2024 r.
- 4) ogłoszeniu o konkursie.

§ 2.1. Komisja Konkursowa powołana jest w celu opiniowania złożonych ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej pn. **„Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych w 2024 roku”**.

2. Pracami Komisji Konkursowej kieruje przewodniczący. W przypadku nieobecności przewodniczącego, obrady prowadzi wyznaczona przez przewodniczącego osoba spośród członków Komisji Konkursowej.

3. Komisja dokonuje oceny ofert w składzie co najmniej 3-osobowym.

4. Każdy z członków komisji informowany jest o terminie spotkania co najmniej jeden dzień przed planowanym terminem.

5. Przed rozpoczęciem prac członkowie komisji zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia o bezstronności, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej.

6. Posiedzenia Komisji Konkursowej są protokołowane przez członka Komisji Konkursowej, którego wyznacza przewodniczący.

7. Komisja Konkursowa może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

Osoby te mogą w szczególności:

- 1) uczestniczyć w pracach Komisji Konkursowej z głosem doradczym,
- 2) wydawać opinie.

§ 3.1. Wójt Gminy Chorkówka na podstawie art. 29 Rozporządzenie 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) upoważnia osoby wchodzące w skład Komisji do przetwarzania danych osobowych zawartych w złożonych ofertach.

2. Członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania w tajemnicy przetwarzane dane osobowe.

3. Informacja dotycząca przetwarzania danych członków komisji zawarta jest w załączniku nr 5.

§ 4.1. Komisja Konkursowa stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę złożonych ofert.

2. Komisja Konkursowa otwiera koperty z ofertami i dokonuje oceny ofert pod względem formalnym, czyli poprawności wypełnienia ofert i kompletności załączników tj:

- 1) czy oferty zostały złożone w terminie,
- 2) czy oferty zostały złożone przez podmiot uprawniony,
- 3) czy oferta została sporządzona według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 2057) i zawiera w szczególności:

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
- e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
- f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.

3. Komisja Konkursowa odrzuca oferty:

- 1) złożone po terminie,
- 2) złożone niezgodnie ze wzorem,
- 3) złożone przez podmiot nieuprawniony,
- 4) niedotyczące pod względem merytorycznym zadań wskazanych w ogłoszeniu,
- 5) błędnie wypełnione lub niekompletne, jeżeli nie zostały poprawione lub uzupełnione w wyznaczonym terminie.

Do oceny merytorycznej zostaną dopuszczone wyłączenie oferty, które przeszły pozytywnie ocenę formalną.

4. Komisja Konkursowa dokonuje oceny ofert pod względem merytorycznym wg następujących kryteriów:

- 1) ocenia się możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art 3 ust. 3 ustawy,
- 2) ocenia się przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
- 3) ocenia się proponowaną jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy będą realizować zadanie publiczne,

- 4) uwzględnia się planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków,
- 5) uwzględnia się analizę i ocenę realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.

5. Zasady powyższe mają odpowiednie zastosowanie także w przypadku, gdy w wyniku ogłoszenia otwartego konkursu ofert zostanie złożona jedna oferta.

6. Komisja Konkursowa może zawiesić postępowanie konkursowe na czas konieczny do uzupełnienia dokumentacji konkursowej według wskazań Komisji Konkursowej i w terminie wyznaczonym przez Komisję Konkursową.

§ 5.1. Ocena pod względem formalnym dokonywana jest przez członków Komisji Konkursowej przez wypełnienie formularza stanowiącego *załącznik nr 2* do niniejszego regulaminu.

2. Ocena pod względem merytorycznym dokonywana jest indywidualnie przez członków Komisji Konkursowej poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu stanowiącym *załącznik nr 3* do niniejszego regulaminu.

3. Ocenę merytoryczną Komisji Konkursowej ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji Konkursowej. Zbiorczy formularz oceny ofert stanowi *załącznik nr 4* do niniejszego regulaminu.

4. Za najkorzystniejszą ofertę będzie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ocenie merytorycznej.

§ 6. 1. Z posiedzenia Komisji Konkursowej sporządza się protokół, który podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Komisji Konkursowej.

2. Protokół powinien zawierać:

- 1) imiona i nazwiska członków Komisji Konkursowej,
- 2) liczbę zgłoszonych ofert,
- 3) wskazanie oferty najkorzystniejszej albo stwierdzenie, że żadna z ofert nie została przyjęta wraz z uzasadnieniem,
- 4) ewentualne uwagi członków Komisji Konkursowej,
- 5) podpisy członków Komisji Konkursowej.

§ 7.1. Protokół Komisji Konkursowej przedkłada się Wójtowi Gminy Chorkówka.

2. Po uzyskaniu opinii Komisji Konkursowej Wójt Gminy Chorkówka podejmuje decyzję o wyborze oferty i udzieleniu dotacji.

Grzegorz Węgrzynowski

Wójt Gminy Chorkówka

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y*, powołana/y* przez Wójta Gminy Chorkówka Zarządzeniem Nr z dnia do Komisji Konkursowej w celu oceny ofert złożonych na realizację zadania publicznego, w otwartym konkursie ofert na realizację zadania pn. „**Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych w 2024 roku**” niniejszym oświadczam, że:

- nie jestem przedstawicielem osoby/ oferenta, która ubiega się o dotację,
- nie jestem osobą najbliższą dla osoby reprezentującej oferenta w rozumieniu art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tzn. małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopnia, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli),
- nie pozostaję w stosunku nadrzędności lub podległości służbowej z osobą reprezentującą oferenta,
- nie pozostaję z osobą reprezentującą oferenta w innych relacjach, mogących budzić podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

* niepotrzebne skreślić

.....
Miejscowość, data

.....
czytelny podpis

Grzegorz Węgrzynowski

Wójt Gminy Chorkówka

FORMULARZ OCENY FORMALNEJ OFERTY

na realizację zadania pn. „Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych w 2024 roku”

Nr oferty		1		2		3	
I Warunki formalne		TAK (T)	NIE (N)	TAK (T)	NIE (N)	TAK (T)	NIE (N)
1	Czy oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert ?						
2	Czy oferta została złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w otwartym konkursie ofert ?						
3	Czy oferta została złożona według wzoru i zawiera w szczególności:						
	szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji						
	termin i miejsce realizacji zadania publicznego						
	kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego						
	informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne						
	informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł						
	deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego						
II. Oferta spełnia warunki formalne i jest dopuszczona do oceny merytorycznej							

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1

2

3

Chorkówka, dnia

Grzegorz Węgrzynowski
Wójt Gminy Chorkówka

FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

na realizację zadania pn. „Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych w 2024 roku”

Kryteria		Skala ocen	Nr oferty		
			1	2	3
			Przyznane oceny		
1	Możliwość realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	od 1 do 5			
2	Kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania	od 1 do 10			
3	Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których organizacja pozarządowa lub podmioty określone w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku	od 1 do 5			
4	Planowany przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków	od 1 do 5			
5	Analiza i ocena realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków	od 1 do 5			
RAZEM:					

Podpis członka Komisji Konkursowej:

.....

Chorkówka, dnia

Grzegorz Węgrzynowski

Wójt Gminy Chorkówka

ZBIORCZY FORMULARZ OCENY MERYTORYCZNEJ OFERT

na realizację zadania pn. „Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych w 2024 roku”

Lp.	Imię i nazwisko członka Komisji Konkursowej	Ocena (pkt)		
		Oferta nr 1	Oferta nr 2	Oferta nr 3
1				
2				
3				
Suma (pkt)				

Podpisy członków Komisji Konkursowej:

1.....

2.....

3.....

Chorkówka, dnia

.....

Grzegorz Węgrzynowski

Wójt Gminy Chorkówka

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych członków komisji konkursowej do opiniowania złożonych ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego

na podstawie z art.13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO)

- 1) Administratorem przetwarzanych danych osobowych jest Gmina Chorkówka reprezentowana przez Wójta. Kontakt do Administratora adres: Chorkówka 175, 38-458 Chorkówka, tel. (0-13) 4386930, e-mail: wojt@chorkowka.pl.
- 2) Kontakt do Inspektora Ochrony Danych– adres: Chorkówka 175, 38-458 Chorkówka, tel. (0-13) 4386937, e-mail: iod@chorkowka.pl.
- 3) Państwa dane przetwarzane są na podstawie:
 - a. art. 6 ust. 1 lit. c RODO - tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze wynikającego z ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
 - b. art. 6 ust. 1 lit. e RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
- 4) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu powołania komisji konkursowej w celu opiniowania złożonych ofert w otwartym konkursie ofert na realizację zadania pn. **„Organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych w 2024 roku”**.
- 5) Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie danych spowoduje brak możliwości powołania osoby do komisji.
- 6) Pani/Pana dane będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne do osiągnięcia celu oraz przez okres wymagany odpowiednią kategorią archiwalną B10 tj. 10 lat od zakończenia sprawy.
- 7) Administrator może przekazać Pani/Pana dane innym odbiorcom jedynie na podstawie przepisów prawa. Odbiorcą danych jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chorkówce, któremu powierzono realizację zadań z zakresu pomocy społecznej, Poczta Polska S. A. w przypadku prowadzenia korespondencji oraz właściwy ZUS, US w przypadku odprowadzania składek od zawartej umowy.
- 8) Administrator nie przekazuje Pani/Pana danych do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
- 9) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługuje żądanie następujących uprawnień:
 1. dostępu do danych osobowych - art. 15 RODO;
 2. sprostowania danych osobowych – art. 16 RODO;
 3. usunięcia danych osobowych - w sytuacji gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania danych lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej;
 4. ograniczenia przetwarzania danych osobowych – jeżeli spełnione są przesłanki określone w art. 18 RODO;

5. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych jeżeli spełnione są przesłanki określone w art. 21 RODO.
- 10) W przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania Państwa danych, przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.
- 11) W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

Grzegorz Węgrzynowski

Wójt Gminy Chorkówka