

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 87/21
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia 11 lutego 2021 r.

Regulamin prac Komisji Konkursowej

**powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na realizację zadania pn.:
„Stresoodporni - cykl warsztatów psychologiczno-edukacyjno-sportowych dla
mieszkańców powiatu piotrkowskiego” w ramach Budżetu Obywatelskiego
"ŁÓDZKIE NA PLUS" na rok 2021**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub w przypadku jego nieobecności inny członek Komisji Konkursowej wskazany przez Przewodniczącą.
2. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w Komisji, gdy Oferentem jest:
 - jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
 - osoba, której małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia albo osoba związana z nią z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli pozostaje wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.
3. Komisja Konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych, przy udziale w posiedzeniach co najmniej połowy składu komisji.
4. Komisja Konkursowa, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - 2) odrzuca oferty nadesłane po wyznaczonym terminie,
 - 3) otwiera koperty z ofertami,
 - 4) pozostawia bez rozpatrzenia oferty, które zostały złożone na formularzu innym niż obowiązujący. Ponadto, w przypadku złożenia większej liczby ofert w ramach

konkursu przez Oferenta, Komisja nie rozpatruje żadnej ze złożonych ofert przez tego Oferenta (Oferent składa tylko jedną ofertę na konkurs),

- 5) odrzuca oferty, w których wnioskowana kwota przekracza 40.000,00 zł,
- 6) sprawdza zgodność ofert z wymogami formalnymi określonymi w Ogłoszeniu konkursowym w przypadku wystąpienia braków formalnych w ofercie Komisja wzywa Oferenta do uzupełnienia wskazanych braków. Oferent jest zobowiązany do uzupełnienia braków formalnych wskazanych przez Komisję Konkursową w terminie do 3 dni roboczych od daty wysłania wezwania (wezwanie do uzupełnienia wysyłane jest na adres e-mail lub na nr faksu podany przez Oferenta w formularzu oferty),
- 7) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
- 8) po upływie terminu, o którym mowa w ppkt 6 Komisja ponownie dokonuje oceny formalnej ofert i odrzuca oferty, które nie spełniają wymogów określonych w Ogłoszeniu,
- 9) Komisja dokonuje wyboru oferty w oparciu o kryteria zawarte w ogłoszeniu,
- 10) Komisja wybiera najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert,
- 11) Komisja ogłasza Oferentom wyniki konkursu.

5. Każde posiedzenie Komisji Konkursowej musi być udokumentowane odrębnym protokołem.
6. Komisja Konkursowa niezwłocznie zawiadamia Oferentów o rozstrzygnięciu konkursu i jego wynikach na piśmie, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego w Łodzi, al. Piłsudskiego 8 oraz na stronie internetowej województwa łódzkiego w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) w zakładce Konkursy.
7. Przewodniczący Komisji Konkursowej prowadzi z Oferentami wszelką korespondencję dotyczącą konkursu.
8. Oferent może złożyć do Przewodniczącego Komisji Konkursowej umotywowany protest w sprawie rozstrzygnięcia konkursu w ciągu 3 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników. Protest jest rozpatrywany przez Komisję Konkursową w ciągu 7 dni od daty jego otrzymania.
9. W przypadku uwzględnienia protestu, Komisja Konkursowa dokonuje ponownej oceny ofert.

10.O wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu Przewodniczący Komisji Konkursowej niezwłocznie informuje pozostałych Oferentów na stronie internetowej województwa łódzkiego w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) w zakładce Konkursy.