

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 420/21  
Zarządu Województwa Łódzkiego  
z dnia 12 maja 2021 r.

### **Regulamin prac Komisji konkursowej**

**powołanej w celu przeprowadzenia drugiego konkursu ofert na realizację zadania pn.: „Łódzkie promuje zdrowie psychiczne i walczy z konsekwencjami pandemii SARS-CoV-2. Kampania informacyjna, mająca na celu edukowanie społeczeństwa na temat możliwości i przebiegu zakażenia SARS-CoV-2 oraz zapobiegająca stygmatyzacji i dyskryminacji”**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub w przypadku jego nieobecności inny członek Komisji Konkursowej wskazany przez Przewodniczącego.

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 działa na posiedzeniach zamkniętych, przy udziale w posiedzeniach co najmniej połowy składu komisji.

4. Komisja, 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.

- 5) 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),
- 6) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
- 7) po upływie terminu, o którym mowa w ppkt 5 Komisja ponownie dokonuje oceny formalnej ofert i odrzuca oferty, które nie spełniają wymogów określonych w Ogłoszeniu,
- 8) Komisja dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o kryteria określone w ogłoszeniu o konkursie ofert.
- 9) Komisja konkursowa wybiera jedną najkorzystniejszą ofertę albo nie przyjmuje żadnej z ofert,
- 10) ogłasza Oferentom wyniki konkursu.

5. Każde posiedzenie Komisji musi być udokumentowane odrębnym protokołem.

6. Komisja 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 prowadzi z Oferentami wszelką korespondencję dotyczącą konkursu.

8. Oferent może złożyć do Przewodniczącego Komisji 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 niezwłocznie informuje pozostałych Oferentów na stronie internetowej Województwa Łódzkiego w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) w zakładce Konkursy.