

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 1127/23

Zarządu Województwa Łódzkiego

z dnia 13 grudnia 2023 r.

Regulamin prac Komisji konkursowej powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na realizację działania pod nazwą: „Zdrowe odżywianie 60+” w ramach zadania „Zdrowe Łódzkie na plus”

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:
 - a) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia,
 - b) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - c) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej,
 - d) 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 posiedzeniu co najmniej połowy składu komisji.
4. Komisja, przystępując do rozstrzygnięcia konkursu ofert, dokonuje kolejno następujących czynności:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - b) pozostawia bez rozpatrzenia oferty nadesłane po wyznaczonym terminie,
 - c) otwiera koperty z ofertami,
 - d) pozostawia bez rozpatrzenia oferty, które nie zostały złożone w zamkniętej kopercie. Dokumenty podlegają odesłaniu do Oferenta,
 - e) 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),
 - f) sprawdza zgodność ofert z wymogami formalnymi określonymi w Ogłoszeniu, 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),
- g) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,
 - h) po upływie terminu, o którym mowa w podpunkcie e) Komisja ponownie dokonuje oceny formalnej ofert i odrzuca oferty, które nie spełniają wymogów określonych w Ogłoszeniu,
 - i) Komisja dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o kryteria wyboru określone w ogłoszeniu o konkursie ofert,
 - j) Komisja Konkursowa wybiera najkorzystniejszą ofertę/najkorzystniejsze oferty albo nie przyjmuje żadnej z ofert; wybrani w konkursie oferenci otrzymają środki finansowe do kwoty określonej przez Komisję Konkursową,
 - k) ogłasza Oferentom wyniki konkursu.
5. Odsyła się Oferentowi dokumenty, które nie były wymagane w postępowaniu konkursowym.
 6. Każde posiedzenie Komisji musi być udokumentowane odrębnym protokołem.
 7. Komisja niezwłocznie zawiadamia Oferentów o rozstrzygnięciu konkursu i jego wynikach na piśmie, na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, 90-051 Łódź, al. Piłsudskiego 8 oraz na stronie internetowej województwa łódzkiego w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) w zakładce Konkursy.
 8. Przewodniczący Komisji prowadzi z Oferentami wszelką korespondencję dotyczącą konkursu.
 9. 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.
 10. W przypadku uwzględnienia protestu, Komisja konkursowa dokonuje ponownej oceny ofert.
 11. O wniesieniu i rozstrzygnięciu protestu Przewodniczący Komisji niezwłocznie informuje pozostałych Oferentów na stronie internetowej województwa łódzkiego w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) w zakładce Konkurs