

Załącznik nr 2 do uchwały nr 62/25  
Zarządu Województwa Łódzkiego  
z dnia 21 stycznia 2025 r.

### **Regulamin prac Komisji Konkursowej**

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:
  - 1) jego małżonek oraz krewny i powinowaty do drugiego stopnia;
  - 2) osoba związana z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
  - 3) osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej;
  - 4) 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 dokonuje kolejno następujących czynności:
  - 1) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert;
  - 2) pozostawia bez rozpatrzenia oferty nadesłane po wyznaczonym terminie;
  - 3) otwiera koperty z ofertami;
  - 4) 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 nie podano cen jednostkowych;
  - 6) sprawdza zgodność ofert z wymogami formalnymi określonymi w Ogłoszeniu konkursowym, a 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 podany przez Oferenta w formularzu oferty); uzupełnienia nadesłane po ww.

terminie nie są rozpatrywane przez Komisję; przypadku Oferentów wpisanych do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, którzy nie dołączyli potwierdzenia wpisu do CEIDG, Komisja wygeneruje ze strony internetowej CEIDG potwierdzenie;

- 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. Ponadto, Komisja dokonując dalszej oceny ofert spełniających wymogi formalne może zażądać złożenia dodatkowych wyjaśnień, w przypadku gdy oferta będzie zawierała rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu konkursu;
  - 9) Komisja przyznaje punkty w oparciu o kryteria merytoryczne zawarte w ogłoszeniu;
  - 10) Komisja konkursowa sporządza listę ofert wraz z liczbą otrzymanych punktów na podstawie oceny merytorycznej oraz propozycję podziału środków. Komisja proponując podział środków na realizację Programu będzie brała pod uwagę ilość punktów uzyskanych przez oferentów na etapie oceny merytorycznej;
  - 11) Rekomendację Komisji otrzymają oferty, które uzyskają kolejno największą łączną liczbę punktów. Liczba rekomendowanych ofert jest uzależniona od wysokości środków przeznaczonych na realizację konkursu. Komisja konkursowa ma prawo nie rozdysponować całej kwoty przeznaczonej na konkurs. Komisja rekomenduje najkorzystniejszą/-e ofertę/-y albo może rekomendować nie przyjęcie żadnej z ofert;
  - 12) Zarząd Województwa Łódzkiego, biorąc pod uwagę rekomendację komisji konkursowej rozstrzyga konkurs;
  - 13) Wybrani w konkursie Oferenci otrzymują środki finansowe do kwoty określonej w uchwale Zarządu Województwa Łódzkiego.
5. Każde posiedzenie Komisji musi być udokumentowane odrębnym protokołem.
  6. Przewodniczący Komisji prowadzi z Oferentami wszelką korespondencję dotyczącą konkursu.
  7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem prac Komisji Konkursowej mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.