

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 620/25

Zarządu Województwa Łódzkiego

z dnia 7 maja 2025 r.

**Regulamin prac Komisji Konkursowej
powołanej w celu przeprowadzenia II konkursu ofert na realizację zadania pn.: „Zdrowe dzieci na
PLUS” w ramach budżetu obywatelskiego na 2025 rok.**

1. Pracami Komisji Konkursowej kieruje Przewodniczący Komisji Konkursowej lub w przypadku jego nieobecności inny członek Komisji Konkursowej wskazany przez Przewodniczącego.
2. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w pracach Komisji Konkursowej, gdy Oferentem jest:
 - a) jego małżonek, krewny lub 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 Konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych, przy udziale w posiedzeniu co najmniej połowy składu Komisji.
4. Komisja Konkursowa dokonuje kolejno następujących czynności:
 - a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu oraz liczbę otrzymanych ofert,
 - b) pozostawia bez rozpatrzenia oferty nadesłane po wyznaczonym terminie. Dokumenty podlegają odesłaniu do Oferenta,
 - 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 Konkursowa nie rozpatruje żadnej ze złożonych ofert przez tego Oferenta (Oferent składa tylko jedną ofertę na konkurs),
 - f) pozostawia bez rozpatrzenia oferty, które nie zostały podpisane,
 - g) sprawdza zgodność ofert z wymogami formalnymi określonymi w Ogłoszeniu, w przypadku wystąpienia braków formalnych w ofercie Komisja Konkursowa 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),
 - h) uzupełnienie braków formalnych nadesłane przez Oferenta po terminie wskazanym w podpunkcie g) nie będzie rozpatrywane przez Komisję Konkursową,
 - i) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia zgłoszone przez Oferentów,

- j) po upływie terminu, o którym mowa w podpunkcie g) Komisja Konkursowa ponownie dokonuje oceny formalnej ofert i odrzuca oferty, które nie spełniają wymogów określonych w Ogłoszeniu,
 - k) Komisja Konkursowa po dokonaniu oceny ofert, sporządza listę ofert wraz z liczbą przyznanych punktów oraz propozycją podziału środków. Komisja Konkursowa będzie brała pod uwagę liczbę punktów uzyskanych przez Oferentów w oparciu o kryteria wyboru określone w ogłoszeniu o konkursie ofert. Następnie Komisja Konkursowa przedstawia swoją rekomendację Zarządowi Województwa Łódzkiego.
5. Komisja Konkursowa 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.
 6. Przewodniczący Komisji Konkursowej prowadzi z Oferentami wszelką korespondencję dotyczącą konkursu.
 7. Odsyła się Oferentowi dokumenty, które nie były wymagane w postępowaniu konkursowym.
 8. Każde posiedzenie Komisji Konkursowej musi być udokumentowane odrębnym protokołem.
 9. Komisja Konkursowa rozpatrując złożone przez Oferentów protesty od rozstrzygnięcia konkursu w szczególności:
 - a) sprawdza poprawność formy złożonych protestów,
 - b) sprawdza terminowość złożonych protestów,
 - c) opiniuje protesty złożone przez Oferentów w formie i terminie przewidzianymi w ogłoszeniu o konkursie,
 - d) przedstawia rekomendację Zarządowi Województwa Łódzkiego w sprawie przyjęcia/odrzućenia protestów.
 10. W przypadku przyjęcia protestu, Komisja Konkursowa dokonuje ponownej oceny ofert i ponownie sporządza listę ofert wraz z liczbą przyznanych punktów oraz propozycją podziału środków, a następnie przedstawia swoją rekomendację Zarządowi Województwa Łódzkiego.
 11. 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.