

## **Regulamin prac Komisji Konkursowej**

powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na zadania z zakresu medycyny pracy obejmujące wykonywanie w 2026 roku badań lekarskich kandydatów do szkół ponadpodstawowych lub wyższych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe, uczniów i słuchaczy tych szkół, studentów, doktorantów oraz słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych z terenu województwa łódzkiego, którzy w trakcie praktycznej nauki zawodu, stażu uczniowskiego lub kształcenia są narażeni na działanie czynników szkodliwych, uciążliwych lub niebezpiecznych dla zdrowia.

### **Organizacja pracy Komisji Konkursowej:**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności inny członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego.
2. Dla skuteczności czynności podejmowanych przez Komisję wymagana jest obecność co najmniej połowy jej członków.
3. Członek Komisji Konkursowej podlega wyłączeniu od udziału w pracach Komisji, 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.
4. Każde posiedzenie Komisji musi być dokumentowane odrębnym protokołem.
5. Komisja Konkursowa działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału Oferentów.
6. Przewodniczący Komisji Konkursowej prowadzi z Oferentami wszelką korespondencję dotyczącą konkursu.

### **Etapy pracy Komisji Konkursowej:**

- 1) Komisja Konkursowa dokonuje kolejno następujących czynności:

- a) stwierdza prawidłowość ogłoszenia konkursu ofert oraz określa liczbę otrzymanych ofert (przesłanych zarówno w formie papierowej jak i poprzez usługę e-Doręczeń),
- b) pozostawia bez rozpatrzenia oferty, które wpłynęły po wyznaczonym terminie (oferty złożone w formie papierowej podlegają odesłaniu do Oferenta),
- c) pozostawia bez rozpatrzenia oferty, które wpłynęły w formie papierowej, jeżeli nie zostały złożone w zamkniętej kopercie,
- d) otwiera koperty z ofertami złożonymi w wersji papierowej oraz sprawdza poprawność przesłania oferty poprzez e-Doręczenia,
- e) pozostawia bez rozpatrzenia oferty, które zostały złożone na formularzu innym niż obowiązujący w danym roku/konkursie. Ponadto bez rozpatrzenia pozostawia się oferty, w przypadku, gdy Oferent złożył większą liczbę ofert w ramach konkursu lub złożył ofertę zarówno w wersji papierowej jak i wersji elektronicznej poprzez e-Doręczenia (oferent składa tylko jedną ofertę na konkurs w wybranej przez siebie formie), a także w przypadku, kiedy Oferent nie podpisał oferty,
- f) pozostawia bez rozpatrzenia oferty, w których nie podano łącznej ilości osób planowanych do przebadania w 2026 roku, ceny badania jednej osoby lub łącznej kwoty oferty,
- g) przyjmuje do protokołu wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez Oferentów,
- h) ocenia merytorycznie oferty kierując się przy tym:
  - planowaną liczbą badanych uczniów na 2026 rok,
  - jakością wykonywanych usług (warunki lokalowe, ilość personelu uprawnionego do przeprowadzania badań),
  - oferowaną ceną,
- i) sporządza po ocenie merytorycznej ofert listę ofert wraz z propozycją podziału środków, a następnie przedstawia swoją rekomendację Zarządowi Województwa Łódzkiego,
- j) w razie, gdy do postępowania konkursowego zgłoszona została tylko jedna oferta, a Komisja Konkursowa stwierdzi, że spełnia ona wymagania określone w ogłoszeniu konkursowym, może rekomendować tę ofertę Zarządowi Województwa Łódzkiego,
- k) w razie, gdy w konkursie nie złożono żadnej oferty albo żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu Komisja Konkursowa

przedstawia stosowną informację w tym zakresie Zarządowi Województwa Łódzkiego.

- 2) niezwłocznie po podjęciu uchwały przez Zarząd Województwa Łódzkiego, Komisja Konkursowa zawiadamia Oferentów o rozstrzygnięciu konkursu i jego wynikach: na piśmie, na tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, Al. Piłsudskiego 8 oraz na stronie internetowej Województwa Łódzkiego w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), w zakładce konkursy.
- 3) Komisja Konkursowa niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu, przez Zarząd Województwa Łódzkiego, konkursu ofert poprzez: zamieszczenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Marszałkowskiego Województwa Łódzkiego, Al. Piłsudskiego 8 oraz na stronie internetowej Województwa Łódzkiego w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), w zakładce konkursy.
- 4) Komisja Konkursowa, w terminie do 30 dni po rozstrzygnięciu albo unieważnieniu konkursu ofert przez Zarząd Województwa Łódzkiego, odsyła oferty złożone w wersji papierowej, które wpłynęły po wyznaczonym terminie.
- 5) Komisja Konkursowa powołana do przygotowania i przeprowadzenia konkursu kończy pracę po dokonaniu wszelkich niezbędnych czynności związanych z przeprowadzeniem konkursu.

#### **Sprawy nieuregulowane:**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem prac Komisji Konkursowej mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.