

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr *P26/16*
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia *16 sierpnia 2016.*

Regulamin prac Komisji Konkursowej

**powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na realizację zadania
pn. „Łódzkie ma pomysł na zdrowie – Nie daj się nowotworom skóry”**

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, otwiera koperty z ofertami,
 - 4) 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),
 - 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 pkt 5 Komisja ponownie dokonuje oceny formalnej ofert i odrzuca oferty, które nie spełniają wymogów określonych w Ogłoszeniu,
 - 8) Komisja dokonuje wyboru w oparciu o następujące kryteria:

Lit.	Kryteria podstawowe:	Maksymalna liczba pkt (LP)
a	Maksymalny koszt przebadania jednego pacjenta t.j. koszt konsultacji dermatologicznej z oceną dermatoskopową znamion wraz z przeprowadzeniem wywiadu z pacjentem, edukacją zdrowotną i zaleceniami. (C)	28
b	Harmonogram realizacji zadania. (B)	3
c	Ocena przygotowanego kosztorysu wykonania zadania:	
	zasadność i racjonalność kosztów, (D)	3
	spójność kosztorysu z harmonogramem. (D2)	3
d	Doświadczenie Oferenta w prowadzeniu działań w zakresie objętych konkursem. (E)	3
Razem		40

$$LP \text{ (liczba punktów)} = C+B+D+D2+E$$

Objaśnienie do lit. a)

Maksymalny koszt jednostkowy przebadania jednego pacjenta t.j. jednostkowy koszt badań laboratoryjnych + koszt pomiaru + jednostkowy koszt konsultacji lekarskich. **(C)**,

$$LC = (C_{\min} / C) * 28$$

LC – liczba punktów przyznanych za koszt jednostkowy

C_{\min} – minimalny koszt jednostkowy z ofert.

C – koszt jednostkowy w danej ofercie

- 9) Komisja wybiera najkorzystniejszą/najkorzystniejsze ofertę/oferty albo nie przyjmuje żadnej z ofert,
 - 10) Wybrani w konkursie Oferenci otrzymają środki finansowe do kwoty określonej przez Komisję Konkursową.
 - 11) Komisja 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 lub Zastępca Przewodniczącego prowadzi z Oferentami wszelką korespondencję dotyczącą konkursu.
 8. Oferent może złożyć do Przewodniczącego Konkursu 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 lub Zastępca Przewodniczącego niezwłocznie informuje pozostałych Oferentów na stronie internetowej województwa łódzkiego w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) w zakładce Konkursy.