

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 109/17
Zarządu Województwa Łódzkiego
z dnia 31 stycznia 2017r.

Regulamin prac Komisji Konkursowej

powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na realizację Działania 2 pn. „Łódzkie ma pomysł na zdrowie – Utrzymaj równowagę. Warsztaty”

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,
 - 3) 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 ppkt 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.	Wyszczególnienie	Maksymalna liczba punktów
a	Koszt przeprowadzenia jednego co - najmniej 2 godzinnego spotkania warsztatowego (A)	20
b	Ocena przygotowanego kosztorysu wykonania zadania:	
	zasadność i racjonalność kosztów, (B1)	3
	spójność kosztorysu z harmonogramem (B2)	2
c	Scenariusz warsztatów psychologicznych (C)	10
d	Dostępność realizacji zadania (D)	2
e	Planowana liczba osób objętych zadaniem i ich charakterystyka, a także sposób pozyskania uczestników Działania (E)	2
f	Harmonogram realizacji Działania 2 (F)	2
g	Warunki lokalowe, w jakich będzie realizowane Działanie 2 (G)	2
h	Zasoby rzeczowe Oferenta. (H)	2
i	zasoby kadrowe Oferenta (liczba, kwalifikacje, doświadczenie osób realizujących Działanie 2) (I)	2
j	Doświadczenie Oferenta w prowadzeniu działań w zakresie objętym konkursem. (J)	3
Razem		50

$$LP \text{ (liczba punktów)} = LA+B1+B2+LC+D+E+F+G+H+I+J$$

Objaśnienie do lit. a)

koszt przeprowadzenia jednego co najmniej 2 – godzinnego spotkania warsztatowego.

$$LA = (A_{\min} / A) * 20$$

LA – liczba punktów przyznanych za przeprowadzenie jednego co najmniej 2 – godzinnego spotkania warsztatowego.

A_{\min} – minimalny koszt przeprowadzenia jednego co najmniej 2 – godzinnego spotkania ze wszystkich ofert, spełniających wymogi formalne.

A – koszt przeprowadzenia jednego co najmniej 2 – godzinnego spotkania, wynikający z kosztorysu wykonania zadania w danej ofercie.

Objaśnienie lit. c

Scenariusz warsztatów psychologicznych zostanie oceniony w skali od 1 do 5.

$$LC = \text{ocena} * 2$$

LC – liczba punktów przyznanych za scenariusz warsztatów psychologicznych (scenariusz warsztatów zostanie oceniony przez eksperta).

- 9) Konkursowa wybiera najkorzystniejszą/najkorzystniejsze Ofertę/Oferty albo nie przyjmuje żadnej z ofert.
- 10) 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.