

Regulamin prac Komisji Konkursowej

**powołanej w celu przeprowadzenia II konkursu ofert na realizację zadania
pn. „Łódzkie dla Światowego Dnia Zdrowia: Depresja – porozmawiajmy o niej”**

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) odrzuca oferty, w których wnioskowana kwota przekracza 8.000,00 zł oraz oferty, w których koszty administracyjne przekraczają 10% wnioskowanej kwoty,
 - 6) 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),
 - 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,

9) Komisja dokonuje wyboru w oparciu o następujące kryteria:

Lit.	Kryteria podstawowe:	Maksymalna liczba pkt (LP)
a	Koszt konsultacji psychologicznej. (C)	38
b	Harmonogram działań w zakresie realizacji zadania, w tym dostępność do świadczeń. (B)	3
c	Ocena przygotowanego kosztorysu wykonania zadania:	
	zasadność i racjonalność kosztów, (D)	15
	spójność kosztorysu z harmonogramem. (D2)	3
d	Doświadczenie Oferenta w prowadzeniu działań w zakresie objętych II konkursem. (E)	3
Razem		62

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

Objaśnienie do lit. a)

Koszt konsultacji psychologicznej (C),

$$LC = (C_{\min} / C) * 38$$

LC – liczba punktów przyznanych za koszt jednostkowy

C_{\min} – minimalny koszt jednostkowy z ofert

C – koszt jednostkowy w danej ofercie

- 10) Komisja wybiera najkorzystniejszą/najkorzystniejsze ofertę/oferty albo nie przyjmuje żadnej z ofert,
 - 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.