

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 1068/17  
Zarządu Województwa Łódzkiego  
z dnia 16 sierpnia 2017r.

### **Regulamin prac Komisji konkursowej**

#### **powołanej w celu przeprowadzenia konkursu ofert na realizację zadania pn. „Łódzkie ma pomysł na zdrowe odżywianie seniora”**

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 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.	Wyszczególnienie	Maksymalna liczba punktów
a	Koszt przeprowadzenia jednej porady dietetycznej (A)	20
b	Ocena przygotowanego kosztorysu wykonania zadania:	
	zasadność i racjonalność kosztów (B1)	6
	spójność kosztorysu z harmonogramem (B2)	3
c	Dostępność realizacji zadania (C)	3
d	Warunki lokalowe, w jakich będzie realizowane zadanie (D)	3
e	Doświadczenie Oferenta w prowadzeniu działań w zakresie objętym konkursem. (E)	3
<b>Razem</b>		<b>38</b>

$$LP \text{ (liczba punktów)} = LA+B1+B2+C+D+E$$

#### Objaśnienie do lit. a)

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

LA – liczba punktów przyznanych za przeprowadzenie jednej porady dietetycznej.

$A_{\min}$  – minimalny koszt przeprowadzenia jednej porady dietetycznej ze wszystkich ofert, spełniających wymogi formalne.

A – koszt przeprowadzenia jednej porady dietetycznej, wynikający z kosztorysu wykonania zadania w danej ofercie.

- 10) Komisja konkursowa wybiera najkorzystniejszą/najkorzystniejsze Ofertę/Oferty albo nie przyjmuje żadnej z ofert,
  - 11) 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.