

Regulamin postępowania Komisji Konkursowej

Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii

powołanej w związku z konkursem ofert na wybór programu szkolenia w dziedzinie

uzależnienia w zakresie specjalisty psychoterapii uzależnień

oraz instruktora terapii uzależnień

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Komisja Konkursowa rozpatruje oferty na wybór programu szkolenia w dziedzinie uzależnienia w zakresie specjalisty psychoterapii uzależnień oraz instruktora terapii uzależnień, które wpłynęły do Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii (dalej: Krajowe Biuro), w odpowiedzi na konkurs ofert (dalej: konkurs), ogłoszony w zarządzeniu Nr 13 Dyrektora Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii z dnia 24 marca 2021 r. na podstawie art. 27 ust. 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2050).

§ 2

1. Sekretariat Biura rejestruje wpływ poszczególnych ofert, nadaje im kolejne numery porządkowe oraz przygotowuje pisemny wykaz wszystkich ofert.
2. Złożone oferty zostają przekazane Przewodniczącemu lub Wiceprzewodniczącemu Komisji Konkursowej w następnym dniu roboczym (za które uznaje się dni powszednie tygodnia, tj. od poniedziałku do piątku) po upływie terminu składania ofert wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym prowadzonym przez Sekretariat Biura.
3. Do ofert, które wpłynęły do Biura za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej - operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), tj. Poczty Polskiej S.A. po 12 kwietnia 2021 r., ale z zachowaniem terminu określonego w ogłoszeniu konkursowym zastosowanie mają odpowiednio postanowienia ust. 1 i 2.
4. Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje oferty drogą pocztową lub mailową do członków Komisji Konkursowej.
5. Oferty złożone po terminie nie będą brały udziału w procedurze konkursowej, a w konsekwencji nie będą podlegały ocenie.

KOMISJA KONKURSOWA

§ 3

Komisja Konkursowa rozpatruje złożone w konkursie oferty, dokonując oceny formalno-prawnej oraz merytorycznej, przy uwzględnieniu zasad określonych w warunkach konkursu i niniejszym regulaminie.

§ 4

1. W skład Komisji Konkursowej wchodzi osoby powołane przez Dyrektora Biura, których wiedza i doświadczenie zawodowe dają rękojmię dokonywania prawidłowej oceny złożonych ofert i wyłonienia najlepszych programów.
2. W pracach Komisji Konkursowej uczestniczyć może adwokat lub radca prawny z głosem doradczym w kwestii prawnych aspektów procedury i oceny formalno-prawnej ofert.

§ 5

1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący, w przypadku nieobecności Przewodniczącego pracami kieruje Wiceprzewodniczący.
2. Komisja Konkursowa działa na posiedzeniach.
3. Posiedzenia Komisji mogą odbywać się w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej.
4. Członkowie Komisji Konkursowej po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert podpisują oświadczenie, w którym poświadczają brak podstaw do wyłączenia w rozumieniu art. 130 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 z późn. zm.), stanowiące załącznik nr 2.
5. Z prac Komisji nad oceną ofert w stosunku, do których członkowie Komisji złożyli oświadczenie w części B wyżej wymienionego załącznika, zostają wyłączeni członkowie Komisji, którzy nie spełnili warunku, o którym mowa w ust. 4.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, wyłączeni członkowie Komisji nie dokonują oceny ofert ani też nie biorą udziału w dyskusji nad oceną ofert.

§ 6

Z posiedzeń komisji Protokolant sporządza protokół, który podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji Konkursowej.

§ 7

1. Komisja Konkursowa wyraża swoje oceny w głosowaniu jawnym.
2. Komisja Konkursowa w trakcie głosowania podejmuje decyzję o zarekomendowaniu, odrzuceniu lub niezarekomendowaniu ocenianej oferty.
3. Decyzję, o której mowa w ust. 2, Komisja Konkursowa podejmuje zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 4 członków Komisji, którzy nie zostali wyłączeni na mocy § 5 ust. 5.

4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji Konkursowej a w razie jego nieobecności głos Wiceprzewodniczącego Komisji Konkursowej.
5. Każdy członek Komisji Konkursowej ma prawo złożyć zastrzeżenie do protokołu w kwestii przedmiotu głosowania.

OCENA ZŁOŻONYCH OFERT

§ 8

1. W trakcie oceny oferty Komisja Konkursowa sprawdza ofertę pod względem spełnienia wymagań określonych w:
 - 1) art. 27 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2050), zwanej dalej „ustawą”;
 - 2) rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie uzależnień (Dz. U. z 2019 r. poz. 766), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie Szkolenia”;
 - 3) rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 7 kwietnia 2006 r. w sprawie określenia trybu składania ofert, kryteriów ich oceny oraz terminów postępowania konkursowego w sprawie wyboru programu specjalistycznego szkolenia w dziedzinie uzależnienia od środków odurzających lub substancji psychotropowych (Dz. U. z 2006 r. Nr 64 poz. 455, z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem ofertowym”;
 - 4) ogłoszeniu w sprawie konkursu ofert na wybór programu szkolenia w dziedzinie uzależnienia w zakresie specjalisty psychoterapii uzależnień oraz instruktora terapii uzależnień z dnia 24 marca 2021 r. stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia nr 13 Dyrektora Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii z dnia 24 marca 2021 r.
2. Ocena ofert obejmuje w szczególności:
 - 1) ocenę spełnienia wymagań, o których mowa w art. 27 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2050);
 - 2) ocenę podmiotu prowadzącego szkolenie pod względem spełnienia wymagań, o których mowa w art. 27 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2050);
 - 3) ocenę spełnienia wymagań wskazanych w § 2 i § 3 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie uzależnień (Dz. U. z 2019 r. poz. 766);
 - 4) ocenę spełnienia wymagań, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 7 kwietnia 2006 r. w sprawie określenia trybu składania ofert, kryteriów ich oceny oraz terminów postępowania konkursowego w sprawie wyboru programu specjalistycznego szkolenia w dziedzinie uzależnienia od środków odurzających lub substancji psychotropowych (Dz.U. z 2006 r. nr 64 poz. 455, z późn. zm.) tj.:
 - a) zawartości merytorycznej programu szkolenia i czasu trwania szkolenia;

- b) sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności nabytych w trakcie szkolenia;
- c) posiadania właściwego, wewnętrznego systemu monitorowania jakości kształcenia.

§ 9

1. Każda oferta jest oceniana niezależnie przez co najmniej 3 członków Komisji Konkursowej. Członkowie Komisji Konkursowej wyrażają swoje oceny, wypełniając indywidualnie karty oceny programu w części I oraz II w pkt 1-20, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia nr 13 Dyrektora Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii z dnia 24 marca 2021 r. z uwzględnieniem postanowień §11 niniejszego regulaminu.
2. Oceny przygotowane przez członków Komisji Konkursowej są omawiane na posiedzeniach Komisji.
3. Komisja Konkursowa po zapoznaniu się z indywidualnymi ocenami sporządzonymi zgodnie z procedurą określoną w ust. 1, przeprowadza dyskusję nad oceną oferty, sporządza stanowiska dotyczące przedstawionych programów szkolenia w dziedzinie uzależnienia wyrażone na karcie oceny programu (załącznik nr 4 do zarządzenia nr 13 Dyrektora Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii z dnia 24 marca 2021 r.).
4. Dyrektor Krajowego Biura wybiera programy szkolenia w dziedzinie uzależnienia w zakresie specjalisty psychoterapii uzależnień oraz instruktora terapii uzależnień w oparciu o ocenę programu sporządzoną przez Komisję Konkursową.
5. Program szkolenia może uzyskać rekomendację Dyrektora Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii na jedną edycję szkolenia, która rozpocznie się w 2021 r. (przez edycję szkolenia rozumie się cykl szkolenia dla określonej grupy słuchaczy, który rozpoczyna się w tym samym terminie dla wszystkich uczestników wyłonionych w czasie jednego procesu rekrutacyjnego).

§ 10

Na podstawie przeprowadzonej oceny Komisja Konkursowa może zawnioskować do Dyrektora Krajowego Biura:

- 1) o przyznanie rekomendacji programowi, którego dotyczy oferta,
- 2) o odrzucenie oferty;
- 3) o nieprzyznanie rekomendacji programowi, którego dotyczy oferta.

§ 11

1. Oferty złożone w konkursie podlegają uzupełnieniom w następujących przypadkach:
 - 1) nie zawierają danych określonych w art. 27 ust. 2 ustawy, tj.:
 - a) imienia i nazwiska oraz miejsca zamieszkania i adresu albo nazwy (firmy), siedziby i adresu siedziby oferenta;
 - b) formy organizacyjno-prawnej oferenta;

- c) numeru wpisu oferenta do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym albo innego właściwego rejestru oraz numeru identyfikacji podatkowej (NIP), o ile oferent takie numery posiada;
 - d) miejsca prowadzenia szkolenia;
 - e) planowanych terminów rozpoczęcia i zakończenia szkolenia;
 - f) programu szkolenia;
- 2) nie spełniają wymagań formalnych określonych w § 4 pkt 1-5 ogłoszenia konkursowego, tj:
- a) oferta została złożona w mniej niż trzech egzemplarzach;
 - b) do oferty nie dołączono płyty CD zawierającej jeden plik w formacie doc. lub pdf, w którym znajdować się będzie cała oferta;
 - c) oferta nie została podpisana w wyznaczonych miejscach przez osobę/osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania oferenta, składania oświadczeń woli zgodnie z zapisami statutu/regulaminu organizacji, zapisami Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub innych dokumentów potwierdzających umocowanie reprezentujących go osób oraz opatrzona pieczęcią firmową oferenta;
 - d) do oferty nie załączono oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii aktualnego statutu, umowy lub innego dokumentu stanowiącego akt założycielski oferenta;
 - e) do oferty nie załączono aktualnego (wystawionego nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminów składania ofert) odpisu z odpowiedniego rejestru lub innych dokumentów informujących o statusie prawnym oferenta;
 - f) do oferty nie załączono oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii dokumentów potwierdzających upoważnienie do reprezentowania oferenta, składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, w przypadku gdy dokumentację podpisują inne osoby niż uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
2. Jeżeli oferta nie spełnia wymagań określonych w ust. 1 powyżej, Dyrektor Krajowego Biura na wniosek Przewodniczącego Komisji Konkursowej zobowiązuje oferenta do uzupełnienia oferty w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania pod rygorem pozostawienia oferty bez rozpatrzenia.
3. Rozpatrzeniu i ocenie pod kątem spełnienia wymogów określonych w § 8 ust. 2 pkt 2, 3, 4 Regulaminu podlegają oferty spełniające wymagania określone w § 8 ust. 2 pkt 1 Regulaminu i § 4 ust. 1-5 ogłoszenia konkursowego lub których braki zostały prawidłowo uzupełnione w określonym terminie, zgodnie z § 11 ust. 2 Regulaminu.
4. W przypadku niejasności związanych z treścią oferty Dyrektor Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii może wezwać oferenta do złożenia wyjaśnień w określonym terminie. Niezłożenie przez oferenta stosownych wyjaśnień w terminie wskazanym w wezwaniu może skutkować obniżeniem oceny, a w konsekwencji brakiem uzyskania rekomendacji Dyrektora Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii.

5. Wezwanie, o którym mowa w ust. 2 i 4 może zostać doręczone pocztą elektroniczną na adres wskazany przez oferenta w części A, pkt 3 oferty lub za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej - operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2012 r. poz. 1529, z późn. zm.), tj. Poczty Polskiej S.A. Za chwilę doręczenia wezwania pocztą elektroniczną uważa się wprowadzenie wezwania do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, że oferent mógł się zapoznać z jego treścią
6. Uzpełnienie oferty jest uważane za dokonane przez dostarczenie oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii brakujących dokumentów lub pisma zawierającego wyjaśnienia do siedziby Biura lub nadanie ich w polskiej placówce pocztowej w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania.
7. Złożenie wyjaśnień jest uważane za dokonane przez dostarczenie oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii brakujących dokumentów lub pisma zawierającego wyjaśnienia do siedziby Biura lub nadanie ich w polskiej placówce pocztowej w terminie wskazanym w wezwaniu.
8. Oferta podlega odrzuceniu jeżeli:
 - a) została złożona przez podmiot niespełniający wymogu określonego w § 1 ogłoszenia konkursowego;
 - b) nie spełnia wymogów określonych w § 4 ust. 1-5 ogłoszenia konkursowego i braki te nie zostały uzupełnione w określonym terminie,
 - c) została złożona z naruszeniem zapisów § 4 ust. 8 ogłoszenia konkursowego, jeżeli oferent nie dokonał wyboru jednej oferty podlegającej ocenie.

§ 12

1. Członkom Komisji za udział w pracach Komisji przysługuje wynagrodzenie, według stawek określonych przez Dyrektora Krajowego Biura oraz zwrot kosztów podróży i zakwaterowania. Za sprawdzenie oferty wraz z wypełnieniem karty oceny wynosi ono 380 zł brutto, za udział w posiedzeniu Komisji 400 zł brutto.
2. Postanowień ust. 1 nie stosuje się do członków Komisji będących pracownikami Krajowego Biura lub oddelegowanych do pracy w Komisji Konkursowej w ramach pozostawania stosunku pracy w instytucji publicznej innej niż Krajowe Biuro.

DOKUMENTACJA Z POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

§ 13

Komisja Konkursowa realizując czynności prowadzi i archiwizuje niezbędną dokumentację z prowadzonego postępowania, którą stanowią:

- 1) Protokoły zdawczo-odbiorcze – prowadzone przez Sekretariat Biura, o których mowa w § 2 ust. 2 i § 2 ust. 3 niniejszego Regulaminu;
- 2) Indywidualne karty oceny członków Komisji Konkursowej - stanowią indywidualną ocenę oferty pod kątem formalno-prawnym oraz merytorycznym sporządzoną przez jednego z członków Komisji. Kartę podpisuje członek Komisji Konkursowej, który dokonał indywidualnej oceny;

- 3) Karty oceny programu Komisji Konkursowej – stanowią ocenę oferty pod kątem formalno-prawnym oraz merytorycznym. Kartę podpisują członkowie Komisji Konkursowej, którzy uczestniczyli w posiedzeniu i ocenie oferty;
- 4) Protokół z posiedzenia Komisji – zawiera informację na temat ofert rozpatrywanych w trakcie posiedzenia Komisji, w tym datę posiedzenia Komisji, skład Komisji, informacje o wezwaniach kierowanych do oferentów, o których mowa w § 3 ust. 3, 4 i 6 ogłoszenia konkursowego, stanowisko Komisji dotyczące każdego z przedstawionych w danej ofercie programu szkolenia, tj. wniosek o udzielenie rekomendacji, nieudzielenie rekomendacji albo odrzucenie oferty wraz z uzasadnieniem;
- 5) Protokół z postępowania konkursowego – zawiera zbiorczą informację obejmującą wyniki prac Komisji Konkursowej, w szczególności: daty posiedzeń, skład Komisji, liczbę złożonych ofert, wykaz ofert proponowanych do zarekomendowania, wykaz ofert niezarekomendowanych i odrzuconych wraz z uzasadnieniem.


§ 14

1. Złożona dokumentacja (oferta, dokumenty formalno-prawne) jest ewidencjonowana i nie podlega zwrotowi.

§ 15

Od rozstrzygnięć Dyrektora Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii nie przysługuje odwołanie.

Dyrektor Krajowego Biura
ds. Przeciwdziałania Narkomanii


Piotr Jabłoński