

**Regulamin postępowania Komisji Konkursowej
Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii
powołanej w związku z konkursem ofert na wybór programu specjalistycznego szkolenia w
dziedzinie uzależnienia w zakresie: specjalisty psychoterapii uzależnień oraz instruktora terapii
uzależnień**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

Komisja Konkursowa rozpatruje oferty na wybór programu specjalistycznego szkolenia w dziedzinie uzależnienia w zakresie: specjalisty psychoterapii uzależnień oraz instruktora terapii uzależnień (dalej: konkurs), które wpłynęły do Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii (dalej: Krajowe Biuro), w odpowiedzi na konkurs ofert ogłoszony w Zarządzeniu nr 10/2019 Dyrektora Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii z dnia 31 maja 2019 roku na podstawie art. 27 ust. 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałania narkomanii (Dz. U. 2005 Nr 179 poz. 1485 z późn. zm.)

§2.

1. Sekretariat Biura rejestruje wpływ poszczególnych ofert, nadaje im kolejne numery porządkowe oraz przygotowuje pisemny wykaz wszystkich wniosków.
2. Złożona dokumentacja zostaje przekazana Przewodniczącemu/Wiceprzewodniczącemu Komisji Konkursowej w następnym dniu roboczym (za który uznaje się dni powszednie tygodnia, tj. od poniedziałku do piątku) po upływie terminu składania ofert wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym prowadzonym przez Sekretariat Biura z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Wiceprzewodniczący Komisji w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji Konkursowej niezwłocznie przekazuje oferty drogą pocztową lub mailową do członków Komisji Konkursowej.
4. Oferty, które wpłynęły do Biura za pośrednictwem polskiej placówki pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. 2012 poz. 1529 z późn. zm.), tj. Poczty Polskiej S.A. z zachowaniem terminu określonego w ogłoszeniu konkursowym (oddanie wniosku w ww. terminie w polskiej placówce pocztowej równoznaczne jest ze złożeniem wniosku do siedziby Biura) będą przekazywane Przewodniczącemu/Wiceprzewodniczącemu Komisji Konkursowej niezwłocznie po ich wpłynięciu zgodnie z procedurą, o której mowa w ust.1.
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. Członkowie Komisji Konkursowej po zapoznaniu się z wykazem złożonych ofert podpisują oświadczenie, w którym poświadczają brak podstaw wyłączenia w rozumieniu art. 130 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. 1997 Nr 137, poz. 926 z późn. zm.), stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
4. Z prac Komisji nad oceną ofert w stosunku, do których członkowie Komisji złożyli oświadczenie w części B ww. załącznika, zostają wyłączeni, przez Dyrektora Biura, członkowie Komisji, którzy nie spełnili warunku, o którym mowa w ust. 3.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, wyłączeni członkowie Komisji nie dokonują oceny ofert ani też nie biorą udziału w dyskusji nad oceną ofert.

§6.

1. Z posiedzeń komisji Protokolant sporządza protokół, który podpisują wszyscy obecni na posiedzeniu członkowie Komisji Konkursowej.
2. Protokolanta wyznacza Dyrektor Krajowego Biura spoza składu 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 5 członków Komisji, którzy nie zostali wyłączeni na mocy paragrafu 5 ust. 4.
4. 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:

- art. 27 ust. 2 i 3 Ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. 2005 Nr 179 poz. 1485 z późn.zm.), zwana dalej „ustawą”
- rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie uzależnień (Dz.U. 2019 poz. 766 z późn.zm), zwanej dalej „rozporządzeniem w sprawie Szkolenia”
- 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. 2006 nr 64 poz. 455 z późn.zm.), zwane dalej „rozporządzeniem ofertowym”
- ogłoszeniu w sprawie konkursu ofert na wybór programu specjalistycznego szkolenia w dziedzinie uzależnienia w zakresie: specjalisty psychoterapii uzależnień oraz instruktora terapii uzależnień z dnia 31 maja 2019 roku stanowiącym Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 10/2019 Dyrektora Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii z dnia 31 maja 2019 roku.

2. Ocena ofert obejmuje w szczególności:

- a. ocenę spełnienia wymagań, o których mowa w art.27 ust.2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
- b. ocenę podmiotu prowadzącego szkolenie pod względem spełnienia wymagań, o których mowa w art. 27 ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii;
- c. 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. 2019, poz. 766);
- d. 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. 2006 nr 64 poz. 455 z późn.zm.) tj.:
 - zawartości merytorycznej programu szkolenia i czasu trwania szkolenia;

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

§9.

1. Każda oferta jest oceniana niezależnie przez 3 członków Komisji Konkursowej. Członkowie Komisji Konkursowej wyrażają swoje oceny, wypełniając indywidualnie karty oceny programu (dalej: karta oceny programu) w części I oraz II w pkt 1-15, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 10/2019 Dyrektora Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii z dnia 31 maja 2019 roku z uwzględnieniem postanowień § 11.
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.
4. Dyrektor Krajowego Biura wybiera programy specjalistycznego 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 dwie edycje szkolenia, których rozpoczęcie realizacji odbędzie się w okresie do 3 lat licząc od daty rozstrzygnięcia niniejszego konkursu.

§10.

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

- 1) o przyznanie rekomendacji programu, którego dotyczy oferta,
- 2) o odrzucenie oferty;
- 3) o nieprzyznanie rekomendacji programu, 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 części IV pkt 1-4 ogłoszenia, 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 aktualnego statutu oferenta;
 - e) do oferty nie załączono aktualnego odpisu z odpowiedniego rejestru lub innych dokumentów informujących o statusie prawnym oferenta;
 - f) do oferty nie załączono dokumentów upoważniających osoby do reprezentowania oferenta, składania oświadczeń woli w imieniu oferenta, w przypadku gdy są to inne osoby niż uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.
2. W przypadkach konieczności uzupełnienia oferty określonych w ust. 1 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. W przypadku niejasności związanych z treścią oferty Komisja Konkursowa może wezwać oferenta do dokonania dodatkowych wyjaśnień.
4. Wezwanie, o którym mowa w ust. 2 i 3 może zostać doręczone pocztą elektroniczną na adres wskazany przez oferenta w części A, podpunkt d), faksem lub pocztą.

5. Uzupełnienie oferty lub dokonanie wyjaśnień jest uważane za dokonane przez dostarczenie oryginałów brakujących dokumentów lub wyjaśnień do siedziby Biura lub nadanie ich w polskiej placówce pocztowej w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania.
6. 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.
7. W przypadku niespełnienia wymogów innych niż określone w ust. 1 i 3, a określonych w ogłoszeniu, oferta nie podlega uzupełnieniom i zostaje odrzucona.

§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. **Protokół zdawczo-odbiorczy** – prowadzony przez Sekretariat Biura od dnia ogłoszenia konkursu do upływu terminu składania ofert, zawierający informację na temat nazwy Oferentów oraz daty wpływu oferty.
2. **Indywidualne karty oceny członków Komisji Konkursowej** - stanowią indywidualną ocenę oferty pod kątem formalno-prawnym oraz merytorycznym sporządzoną przez jednego z członków Komisji. Ważność karty potwierdzona zostaje podpisem członka Komisji Konkursowej, który ją sporządził.
3. **Karty oceny programu Komisji Konkursowej** – stanowią ocenę oferty pod kątem formalno-prawnym oraz merytorycznym. Ważność kart potwierdzona jest podpisami członków Komisji Konkursowej, uczestniczących w posiedzeniu i w ocenie danej oferty.

4. **Protokół z posiedzenia Komisji** – zawiera informację na temat ofert, które wpłynęły, w tym: wykaz ofert zarekomendowanych do przyjęcia, do odrzucenia bądź niezarekomendowanych wraz z uzasadnieniem oraz termin posiedzeń Komisji Konkursowej.
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.

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

Dyrektor Krajowego Biura
do spraw Przeciwdziałania Narkomanii



Piotr Jabłoński