

Regulamin postępowania Komisji Konkursowej Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Konkurs dotyczy realizacji w 2022 r. zadań z zakresu przeciwdziałania narkomanii ze środków pozostających w dyspozycji Ministra Zdrowia ogłoszony na podstawie: Ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 183 z późn. zm.).

§ 2.

Oferty, które wpłynęły do Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii, zwanego dalej "Biurem", rozpatrywane są w terminie 2 miesięcy.

§ 3.

Dyrektor Biura powołuje Komisję Konkursową, mającą na celu ocenę przedłożonych ofert.

§ 4.

1. Sekretariat Biura rejestruje wpływ poszczególnych ofert. Złożona dokumentacja zostaje niezwłocznie przekazana Przewodniczącemu Komisji Konkursowej, lub w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczącemu Komisji, wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym prowadzonym przez Sekretariat Biura z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Oferty, 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. z zachowaniem terminu określonego w ogłoszeniu konkursowym (oddanie oferty w ww. terminie w polskiej placówce pocztowej równoznaczne jest ze złożeniem oferty do siedziby Biura) będą przekazywane Przewodniczącemu lub Wiceprzewodniczącemu Komisji Konkursowej zgodnie z procedurą, o której mowa w ust. 1.
3. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone i nie będą brały udziału w procedurze konkursowej, a w konsekwencji nie będą podlegały ocenie.

§ 5.

1. Komisja konkursowa dokonuje otwarcia ofert po ich przekazaniu z sekretariatu Biura.
2. Komisja konkursowa nadaje ofertom kolejne numery porządkowe w ramach poszczególnych zadań konkursowych oraz przygotowuje pisemny wykaz wszystkich ofert.

KOMISJA KONKURSOWA

§ 6.

Oceny formalno-prawnej i merytoryczno-finansowej złożonych ofert, przy uwzględnieniu zasad określonych w warunkach dofinansowania i niniejszym regulaminie, dokonuje Komisja Konkursowa, zwana dalej "Komisją", powołana zarządzeniem Dyrektora Biura.

§ 7.

1. W skład Komisji wchodzi osoby powołane przez Dyrektora Biura, których wiedza i doświadczenie zawodowe dają rękojmię dokonywania prawidłowej oceny złożonych ofert i wyłonienia najlepszych oferentów. W pracach Komisji Konkursowej uczestniczyć może adwokat lub radca prawny z głosem doradczym w kwestii prawnych aspektów procedury i oceny formalno-prawnej ofert.
2. W skład Komisji wchodzi osoby w liczbie umożliwiającej ocenę ofert, jednak nie mniejszej niż trzy osoby.
3. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący wyznaczony przez Dyrektora Biura, a w przypadku nieobecności Przewodniczącego pracami kieruje Wiceprzewodniczący.

§ 8.

1. Członkowie Komisji 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1540 z późn. zm.).
2. Z prac Komisji zostają wyłączeni, przez Dyrektora Biura, członkowie Komisji, którzy nie spełnili warunku, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, w miejsce osób podlegających wyłączeniu Dyrektor Biura powołuje nowych członków Komisji.

§ 9.

1. Komisja działa na posiedzeniach.
2. Komisja może realizować swoje zadania, jeżeli w posiedzeniu uczestniczy większość jej składu osobowego.
3. Komisja może obradować za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

§ 10.

Z posiedzeń Komisji sporządza się protokół, który podpisują członkowie Komisji.

§ 11.

1. Komisja wyraża swoje oceny w głosowaniu jawnym.
2. Komisja w trakcie głosowania podejmuje decyzję o przyznaniu ostatecznej liczby punktów w zakresie ocenianej oferty.
3. Komisja ocenia oferty, przyznając punkty osobno za każde kryterium, zgodnie z ogłoszeniem o konkursie. Suma punktów stanowi ocenę oferty.
4. Każdy członek Komisji ma prawo złożyć zastrzeżenie do protokołu w kwestii przedmiotu głosowania.

OCENA ZŁOŻONYCH OFERT

§ 12.

1. Dokonywana przez Komisję ocena obejmuje:
 - 1) ocenę formalno-prawną;
 - 2) ocenę merytoryczno-finansową.
2. Prowadzona ocena dokonywana jest zgodnie z Kartą Oceny Oferty, stanowiącą Załącznik nr 3 do Zarządzenia Dyrektora Biura.

§ 13.

1. Ocena formalno-prawna dotyczy poprawności i kompletności złożonej dokumentacji oraz zgodności oferty z warunkami realizacji zadania zgodnie z zapisami ogłoszenia o konkursie. Ocena formalno-prawna ma na celu ustalenie:
 - 1) czy przedłożone zostały wszystkie wymagane dokumenty i załączniki,
 - 2) czy przedłożona oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie,
 - 3) czy przedłożona oferta jest zgodna ze wzorem, wypełniona prawidłowo i w całości,
 - 4) czy oferta została złożona zgodnie z wymaganiami konkursu przez podmiot uprawniony do udziału w konkursie,
 - 5) czy oferta jest podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania oferenta, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych zgodnie z wpisem w odpowiednim rejestrze,
 - 6) czy zadania statutowe oferenta obejmują prowadzenie działalności w zakresie zgodnym z przedmiotem konkursu,
 - 7) czy kwota wnioskowana o dofinansowanie zadania nie przekracza wysokości środków finansowych, zaplanowanych w ogłoszeniu na realizację zadania konkursowego, w ramach którego aplikuje oferent,
 - 8) czy zadanie wskazane w ofercie jest zgodne z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje oferent,
 - 9) czy przedłożona oferta spełnia warunki realizacji zadania określone w warunkach konkursowych.
2. Oferty spełniające wymogi formalno-prawne podlegają dalszej ocenie merytoryczno-finansowej, pod względem następujących zakresów:
 - 1) jakości programu merytorycznego;
 - 2) kalkulacji kosztów;
 - 3) możliwości realizacji projektu.

§ 14.

W przypadku gdy złożona oferta o udzielenie dofinansowania nie zawiera wymaganych załączników wskazujących na spełnienie przez oferenta wymagań niezbędnych dla zlecenia zadania lub gdy nie została podpisana przez osobę/ osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania oferenta, Oferent wzywany jest do usunięcia braków w terminie 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania pod rygorem odrzucenia oferty. Wezwanie może zostać doręczone pocztą elektroniczną, faksem lub pocztą. Uzupełnienie ww. braków wniosku jest uważane za dokonane przez dostarczenie oryginałów brakujących dokumentów do siedziby Biura lub nadanie ich w polskiej placówce pocztowej w terminie 7 dni od doręczenia wezwania. 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. W przypadku niespełnienia innych wymogów określonych w § 13 ust. 1 Regulaminu, oferta nie podlega uzupełnieniom i zostaje odrzucona.

§ 15.

Maksymalna ocena merytoryczno-finansowa, jaką może uzyskać oferta wynosi **76 punktów**. Maksymalna liczba punktów w poszczególnych zakresach wynosi:

- 1) jakość programu merytorycznego – 55 punktów;
- 2) kalkulacja kosztów – 12 punktów;
- 3) możliwości realizacji projektu – 9 punktów.

§ 16.

Oferta może być zlecona do realizacji, jeśli uzyskała łącznie minimum 45 punktów, w tym:

- 1) co najmniej 33 pkt w zakresie dotyczącym oceny jakości programu merytorycznego;
- 2) co najmniej 7 pkt w zakresie dotyczącym kalkulacji kosztów, przy czym uzyskanie 0 punktów w ramach: poprawności rachunkowej, zasadności kosztów planowanych działań oraz ekonomiczności kosztów planowanych działań powoduje oddalenie oferty;
- 3) co najmniej 5 pkt w zakresie dotyczącym możliwości realizacji projektu, przy czym uzyskanie 0 punktów w ramach: opisu zasobów rzeczowych, zasobów kadrowych oraz opisu doświadczenia oferenta/ realizatorów w realizacji działań podobnego typu powoduje oddalenie oferty.

§ 17.

1. W przypadku potrzeby uzyskania specjalistycznej opinii dla oceny oferty, Komisja może zwrócić się o opinię niezależnego eksperta/ekspertów. Wydana przez eksperta/ekspertów opinia może zostać uwzględniona w merytoryczno-finansowej ocenie oferty.
2. Wszelkie kwestie sporne, powstałe w trakcie oceny oferty, a będące przedmiotem rozbieżności członków Komisji, rozstrzygane są przez Dyrektora Biura.

§ 18.

1. Komisja zastrzega sobie możliwość zmniejszenia zakresu rzeczowego i finansowego działań objętych przedłożoną ofertą.
2. Komisja może żądać udzielenia przez Oferenta ewentualnych wyjaśnień dotyczących złożonej oferty. Niezłożenie przez Oferenta stosownych wyjaśnień w terminie wskazanym w wezwaniu może skutkować obniżeniem oceny, a w konsekwencji nieprzyjęciem oferty do realizacji.

§ 19.

Komisja dokona wyboru ofert, biorąc pod uwagę kryteria:

- 1) spełniania w jak najszerszym stopniu wymogów określonych w ogłoszeniu;
- 2) konieczności zapewnienia dostępu do działań pomocowych w zróżnicowanych geograficznie lokalizacjach.

§ 20.

Na podstawie przeprowadzonej oceny formalno-prawnej oraz merytoryczno-finansowej Komisja może zawnioskować:

- 1) o przyjęcie oferty do realizacji, biorąc pod uwagę zapisy § 15 oraz § 16;
- 2) o odrzucenie oferty w przypadkach określonych w § 21;
- 3) o oddalenie oferty w przypadkach określonych w § 22.

§ 21.

Komisja odrzuca oferty w następujących przypadkach:

- 1) złożenia oferty z naruszeniem terminu podanego w ogłoszeniu o konkursie;
- 2) złożenia oferty niewypełnionej w całości lub jego poszczególnych częściach, w sposób uniemożliwiający dokonanie oceny merytoryczno-finansowej;
- 3) złożenia oferty niezgodnej ze wzorem lub nieprawidłowo wypełnionej;
- 4) złożenia oferty przez podmiot nieuprawniony do udziału w konkursie;
- 5) złożenia oferty przez podmiot, którego celem statutowym lub przedmiotem działalności jest prowadzenie działalności w zakresie niezgodnym z przedmiotem zadania konkursowego, na które aplikuje Oferent;
- 6) niezgodności zawartości merytorycznej oferty z treścią zadania określonego w warunkach konkursowych, na które aplikuje Oferent;
- 7) złożenia oferty zawierającej wyłącznie koszty obsługi realizacji zadania (koszty administracyjne), monitoringu i ewaluacji zadania lub koszty rzeczowe;
- 8) niespełnieniem warunków realizacji zadania określonych w warunkach konkursowych;
- 9) wnioskowaniem o dofinansowanie zadania w kwocie przekraczającej wysokość środków finansowych określonych w ogłoszeniu na realizację danego zadania;
- 10) nieusunięcia w wyznaczonym terminie braków formalnych, o których mowa w § 14,
- 11) rażąco nierzetelnej realizacji zadań zleconych w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zadania zlecone przez Biuro, przy czym za nierzetelność uważa się brak rozliczenia otrzymanej dotacji w szczególności nie dokonania zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem lub pobranej w nadmiarze. Odrzucenie oferty w związku z nierzetelną realizacją zadań w latach poprzednich skutkuje pozostawieniem bez rozpoznania ofert zgłoszonych przez podmiot do postępowań konkursowych.

§ 22.

1. **Komisja oddala oferty w następujących przypadkach:**

- 1) przedstawione zasoby rzeczowe nie gwarantują prawidłowej realizacji projektu (0 pkt. w ramach uzyskanej oceny);
- 2) przedstawione zasoby kadrowe nie gwarantują prawidłowej realizacji projektu (0 pkt. w ramach uzyskanej oceny);
- 3) braku informacji na temat doświadczenia w realizacji projektów podobnego typu lub jego nieadekwatności w odniesieniu do przedmiotu zadania, na które aplikuje Oferent (0 pkt. w ramach uzyskanej oceny);
- 4) uzyskania 0 punktów w zakresie oceny kalkulacji kosztów w ramach: poprawności rachunkowej, zasadności kosztów planowanych działań, ekonomiczności kosztów;
- 5) nieuzyskania minimalnej wymaganej liczby punktów w ramach oceny poszczególnych zakresów oraz w ramach oceny końcowej oferty określonych w § 16 Regulaminu.

2. **Komisja może oddalić oferty w następujących przypadkach:**

- 1) rozdysponowania środków przeznaczonych na dane zadanie na dofinansowanie ofert, które w szerszym stopniu spełniają wymogi określone w ogłoszeniu, tzn. uzyskały większą liczbę punktów łącznie w kategoriach możliwości realizacji zadania, kalkulacji kosztów i jakości programu merytorycznego,
- 2) w przypadku konieczności zapewnienia zróżnicowanej geograficznie alokacji środków finansowych, tzn. w ramach zadania konkursowego Komisja może oddalić ofertę, która otrzymała większą liczbę punktów od innej oferty złożonej do realizacji w danej lokalizacji (miejscowości/ województwie, itp.),

DOKUMENTACJA Z POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

§ 23.

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

1. **Protokół zdawczo-odbiorczy** – prowadzony przez Sekretariat Biura, zawiera informację na temat nazwy Oferenta oraz daty wpływu oferty.
2. **Wykaz ofert** – lista złożonych ofert wraz z informacją na temat kwoty wnioskowanej do dofinansowania.
3. **Karty oceny oferty** – stanowią ocenę oferty pod kątem formalno-prawnym oraz merytoryczno-finansowym. Ważność kart potwierdzana jest podpisami członków Komisji, uczestniczących w posiedzeniu.
4. **Protokół z posiedzenia Komisji** – zawiera informacje na temat ofert, będących przedmiotem obrad, w tym:
 - nazwa i numer zadania konkursowego,

- wykaz ofert proponowanych do przyjęcia wraz z zakresem działań, liczbą uzyskanych punktów i proponowaną kwotą dotacji,
- wykaz ofert przedstawionych do odrzucenia bądź oddalenia wraz z uzasadnieniem,
- data posiedzenia.

Protokół jest podpisywany przez członków Komisji, biorących udział w rozpatrywaniu ofert.

5. **Protokół z postępowania konkursowego** – zawiera zbiorcze informacje obejmujące wyniki prac Komisji Konkursowej, w szczególności: daty posiedzeń, skład Komisji, liczbę złożonych ofert na poszczególne zadania, wykaz ofert proponowanych do przyjęcia wraz z kwotą proponowanej dotacji, wykaz ofert oddalonych i odrzuconych wraz z uzasadnieniem, zestawienie kwot zaplanowanych na poszczególne zadania i kwot wnioskowanych przez Komisję.

§ 24.

Komisja po dokonaniu oceny wszystkich ofert przedkłada Dyrektorowi Biura Protokół z postępowania konkursowego, celem zatwierdzenia procedury konkursowej.

ZAKOŃCZENIE POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO

§ 26.

Lista ofert, przyjętych do realizacji, lista ofert oddalonych i odrzuconych decyzją Dyrektora Krajowego Biura, zostanie zamieszczona na stronie internetowej Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii pod adresem www.kbpn.gov.pl.

§ 27.

Brak oferty na liście ofert przyjętych wskazanej w § 26 jest równoznaczny z nieprzyjęciem jej do realizacji. Biuro może udostępnić informacje na temat przyczyn jej nieprzyjęcia, a także skan Karty Oceny, w formie elektronicznej na wskazany w ofercie adres e-mail na pisemną prośbę Oferenta.

§ 28.

1. Oferenci, których oferty zostaną przyjęte będą zobowiązani przedłożyć preliminarz kosztów zadań zleconych oraz harmonogram ich realizacji w elektronicznym systemie obsługi zadań zleconych w terminie wskazanym w ogłoszeniu dotyczącym listy wyłonionych ofert. Dane dostępne oraz instrukcja obsługi zostaną przesłane drogą elektroniczną.
2. Złożony w systemie preliminarz zaakceptowany przez strony jest podstawą do zawarcia pisemnej umowy na wykonanie zadań zleconych oraz udzielenie dofinansowania na ten cel.
3. W przypadku niezaakceptowania przez Oferenta warunków przedstawionych przez Biuro, ma on prawo do odstąpienia od realizacji zadania, informując Biuro o tym fakcie pisemnie.

§ 29.

1. Oferent, którego oferta nie została zaakceptowana, może w terminie 5 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia listy zaakceptowanych ofert zwrócić się do Dyrektora Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii, o dokonanie ponownej oceny jego oferty. Dyrektor Biura dokonuje ponownej oceny oferty o udzielenie dofinansowania w terminie 21 dni kalendarzowych od dnia zwrócenia się przez Oferenta o jej dokonanie.
2. Wniesienie wniosku o dokonanie ponownej oceny oferty o dofinansowanie jedynie za pomocą faksu lub w formie elektronicznej skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia. Data nadania faksu lub wysłania wiadomości e-mail nie jest uznawana za datę złożenia wniosku o dokonanie ponownej oceny oferty, także w przypadku, jeśli Oferent w późniejszym terminie prześle wniosek o ponowne dokonanie oceny oferty o dofinansowanie pocztą tradycyjną lub kurierską.
3. Lista dodatkowo zaakceptowanych ofert ogłaszana jest na stronie internetowej Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii.
4. Akceptacja przez Dyrektora Krajowego Biura ofert, o których mowa pkt 2, jest ostateczna i oznacza wyrażenie zgody na udzielenie dofinansowania.

§ 30.

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

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 37/2021 Dyrektora Krajowego Biura do Spraw Przeciwdziałania Narkomanii z dnia 07.10.2021 r. w sprawie ogłoszenia o konkursie na realizację w 2022 r. zadań określonych w Narodowym Programie Zdrowia na lata 2021-2025 w ramach celu operacyjnego nr 2 dofinansowanych ze środków budżetowych pozostających w dyspozycji Ministra Zdrowia oraz powołania Komisji Konkursowej.

Dyrektor Krajowego Biura
ds. Przeciwdziałania Narkomanii

Piotr Jabłoński

.....
Podpis Dyrektora Krajowego Biura do Spraw
Przeciwdziałania Narkomanii