

Procedura postępowania przy realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Powierzenie realizacji zadań z zakresu zdrowia publicznego odbywa się na podstawie konkursu ofert.
2. Konkurs ofert ogłasza Prezydent Miasta Będzina.

§ 2.

Komisja konkursowa

1. Prezydent Miasta Będzina w drodze zarządzenia powołuje komisję konkursową do opiniowania ofert złożonych w ramach konkursów ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego (dalej: Komisja konkursowa).
2. W skład Komisji konkursowej wchodzi 5 osób, w tym jej przewodniczący i zastępca przewodniczącego.
3. Regulamin pracy Komisji konkursowej wraz ze wzorem oświadczenia członka Komisji konkursowej o istnieniu lub braku podstaw do wyłączenia go z prac Komisji określony jest w załączniku Nr 1 do niniejszej procedury.

§ 3.

Ocena ofert

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty na formularzu ofertowym będącym załącznikiem do ogłoszenia o konkursie. Wzór oferty stanowi załącznik Nr 3 do niniejszej procedury.
2. Oferta, o której mowa w ust. 1 składana jest w zamkniętej kopercie oznaczonej pełną nazwą oferenta wraz z adresem oraz pełną nazwą zadania, w kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego w Będzinie – w biurze podawczym lub listem poleconym.
3. Komisja konkursowa sprawdza oferty pod względem formalnym oraz merytorycznym, zgodnie z kartą oceny formalno - merytorycznej, której wzór stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej procedury.
4. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów formalnych w ofercie, Przewodniczący Komisji konkursowej wzywa oferenta do ich poprawienia lub uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od daty wezwania. Wezwanie następuje w formie elektronicznej lub pisemnej.
5. W przypadku, gdy oferent nie zastosuje się do wezwania, ofertę pozostawia się bez rozpoznania. O pozostawieniu oferty bez rozpoznania, Przewodniczący Komisji konkursowej informuje oferenta na piśmie.
6. W przypadku stwierdzenia przez Komisję konkursową konieczności udzielenia przez oferenta wyjaśnień na temat złożonej oferty, Przewodniczący Komisji konkursowej wzywa oferenta do złożenia wyjaśnień w terminie 3 dni roboczych od daty wezwania. Wezwanie następuje w formie elektronicznej lub pisemnej.

§ 4.

Wybór ofert i zawarcie umowy

1. Dopuszcza się możliwość wyboru kilku ofert na realizację jednego zadania z zakresu zdrowia publicznego.
2. Wyboru najkorzystniejszych ofert dokonuje Prezydent Miasta Będzina po otrzymaniu protokołu z prac Komisji konkursowej.
3. Od rozstrzygnięcia konkursu ofert, oferentowi przysługuje odwołanie. Odwołanie wnosi się do Prezydenta Miasta Będzina w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników konkursu ofert. Odwołanie powinno zawierać uzasadnienie.
4. Wniesienie odwołania wstrzymuje, do czasu jego rozstrzygnięcia wybór oferenta.
5. Odwołanie wniesione po terminie lub złożone przez podmiot do tego nieuprawniony pozostawia się bez rozpoznania.
6. Prezydent Miasta Będzina przekazuje odwołanie Komisji konkursowej celem wydania opinii na temat zasadności odwołania.
7. Prezydent Miasta Będzina, po zapoznaniu się z opinią Komisji konkursowej, oddala odwołanie lub je uwzględnia. Od rozstrzygnięcia w tym przedmiocie nie przysługuje dalsze odwołanie.
8. Po rozstrzygnięciu konkursu ofert zawierane są umowy z oferentami, których oferty zostały wybrane.
9. Prezydent Miasta Będzina zastrzega sobie prawo do unieważnienia konkursu ofert bez podania przyczyny.

§ 5.

Rozliczanie umów, nadzór nad realizacją zadań

1. W terminie 21 dni od dnia zakończenia realizacji zadania z zakresu zdrowia publicznego, jego wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania z realizacji tego zadania. Wzór formularza sprawozdania stanowi załącznik Nr 4 do niniejszej procedury.
2. Sprawozdanie należy złożyć w zamkniętej kopercie za pośrednictwem poczty lub osobiście w kancelarii ogólnej Urzędu Miejskiego w Będzinie. Na kopercie należy umieścić pełną nazwę wykonawcy zadania wraz z jego adresem oraz pełną nazwę zadania i adnotację „Nie otwierać – sprawozdanie”.
3. Dokumentowanie wydatków poniesionych w związku z realizacją zadania publicznego następuje na podstawie dowodów księgowych wystawionych na jego wykonawcę.
4. Do sprawozdania nie załącza się dowodów księgowych, o których mowa w ust. 3 powyżej. Wykonawca zadania zobowiązany jest do przechowywania tych dowodów zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniania ich podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.
5. W przypadku stwierdzenia konieczności udzielenia przez wykonawcę zadania wyjaśnień na temat złożonego sprawozdania, wzywa się go do złożenia tych wyjaśnień i/lub przedłożenia do wglądu oryginałów dokumentów wyszczególnionych w zestawieniu faktur w sprawozdaniu i innych dowodów potwierdzających realizację zadania – w terminie 7 dni od dnia wezwania. Wezwanie następuje w formie elektronicznej lub pisemnej.

§ 6.

Ogłoszenia

1. Ogłoszenie o konkursie ofert, o którym mowa w § 1 niniejszej procedury zamieszcza się na okres nie krótszy niż 7 dni:
 - a. w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - b. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Będzinie,

- c. na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Będzinie.
2. Informację o odwołaniu i unieważnieniu konkursu ofert ogłasza się na okres nie krótszy niż 7 dni:
 - a. w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - b. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Będzinie,
 - c. na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Będzinie.
3. Wyniki konkursu ofert ogłasza się na okres nie krótszy niż 7 dni:
 - a. w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - b. na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Będzinie,
 - c. na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Będzinie.
9. Ogłoszenie wyników konkursu ofert zawiera w szczególności:
 - a. nazwę zadania z zakresu zdrowia publicznego,
 - b. nazwę oferenta, którego oferta została wybrana,
 - c. wysokość środków finansowych przyznanych na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego.

§ 7.

Załączniki do procedury

Załącznikami do niniejszej procedury są:

- załącznik nr 1 - regulamin pracy komisji konkursowej do opiniowania ofert złożonych w ramach konkursów ofert na realizację zadań z zakresu zdrowia publicznego,
- załącznik nr 2 - karta oceny formalno - merytorycznej,
- załącznik nr 3 - oferta na realizację zadania z zakresu zdrowia publicznego
- załącznik nr 4 - sprawozdanie z wykonania zadania z zakresu zdrowia publicznego.

ZASTĘPCA NACZELNIKA
Wydziału Polityki Społecznej
i Działalności Gospodarczej

Agata Wyderka-Pietrzyk

Akceptuję i podpisuję
Rozumiejąc

Radca Miasta, Działalności

WICEPREZYDENT MIASTA

Daria Pałerek