

**ZARZĄDZENIE NR 571.2020
PREZYDENTA MIASTA EŁKU**

z dnia 18 sierpnia 2020 r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej oraz nadania regulaminu pracy komisji do przeprowadzenia przetargu w Urzędzie Miasta Elku przy ul. Piłsudskiego 4.

Na podstawie art. 19 ust. 2, art. 20 i art. 21 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne: *Wylapywanie, transport oraz utrzymywanie bezdomnych zwierząt z terenu Gminy Miasta Elk* w następującym składzie:

1. Cezary Winkler – przewodniczący
2. Marek Szorc – sekretarz
3. Sebastian Szabroński – członek
4. Maria Ostrowska – członek
5. Michał Wawreniuk – członek

§ 2. Prace komisji przetargowej reguluje Regulamin stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 289/2019 Prezydenta Miasta Elku z dnia 9 września 2019 r. w sprawie powołania Komisji Przetargowej oraz nadania regulaminu pracy komisji do przeprowadzenia przetargu w Urzędzie Miasta Elku przy ul. Piłsudskiego 4.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Elku

Tomasz Andrukiewicz

Załącznik
do Zarządzenia Nr
Prezydenta Miasta Ełku
z dnia.....2020 r.

REGULAMIN

pracy komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o zamówienie publiczne: *Wylapywanie, transport oraz utrzymywanie bezdomnych zwierząt z terenu Gminy Miasta Ełk.*

§ 1. Prezydent Miasta Ełku ustala Regulamin w oparciu, o który Komisja Przetargowa przeprowadzi przetarg.

§ 2. 1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego członkowie komisji, niezwłocznie po zapoznaniu się komisji z oświadczeniami lub dokumentami złożonymi przez wykonawców, składają pisemne oświadczenia o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej "ustawą".

2. W przypadku złożenia przez członka komisji oświadczenia o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, nie złożenie przez niego oświadczenia albo złożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą, przewodniczący komisji niezwłocznie wyłącza członka komisji z dalszego udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Informację o wyłączeniu członka komisji przewodniczący komisji przekazuje Prezydentowi, który w miejsce wyłączonego członka może powołać nowego członka komisji. Wobec przewodniczącego komisji czynności wyłączenia dokonuje bezpośrednio Prezydent.

3. Członek komisji po powzięciu wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, jest obowiązany w każdym czasie wyłączyć się z udziału w pracach komisji, o czym informuje przewodniczącego.

4. Czynności podjęte w postępowaniu przez członka komisji, po powzięciu przez niego wiadomości o zaistnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, powtarza się z wyjątkiem czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych nie wpływających na wynik postępowania. Przepis stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której członek komisji zostanie wyłączony z powodu nie złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.

§ 3. 1. Pracami komisji kieruje przewodniczący.

2. Dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi sekretarz komisji, zwany dalej "sekretarzem".

3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2, przechowywana jest w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Ełku.

§ 4. Projekt specyfikacji istotnych warunków zamówień, ogłoszenie o przetargu i wynikach postępowania oraz inne dokumenty przetargowe przewidziane ustawą przygotowuje sekretarz.

§ 5. Do zadań członków komisji w szczególności należy:

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach komisji, w szczególności w sesji otwarcia ofert,
- 2) prowadzenie negocjacji albo rokowań z dostawcami lub wykonawcami w zakresie przewidzianym ustawą,
- 3) zapoznanie się z protokołem z postępowania i innymi dokumentami powstałymi w trakcie pracy komisji i potwierdzenie tego faktu złożeniem podpisu.

§ 6. Do zadań przewodniczącego należy w szczególności:

- 1) odebranie oświadczeń członków komisji, o których mowa w § 2 ust. 1, oraz informowanie prezydenta o okolicznościach, o których mowa w § 2 ust. 2 i 3,
- 2) podział między członków komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- 3) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i informowanie Prezydenta o problemach związanych z pracami komisji.

§ 7. Do zadań sekretarza należy w szczególności:

- 1) przygotowanie dokumentów, o których mowa w § 4,
- 2) udzielanie wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wykonawcom,
- 3) sporządzenie zbiorczego zestawienia oceny ofert w oparciu o kryteria opisane wzorcami z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej oferty w formie protokołu z posiedzenia komisji.

§ 8. Komisja w zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w szczególności:

- 1) dokonuje otwarcia ofert,
- 2) ocenia spełnienie warunków stawianych wykonawcom oraz wnioskuje do Prezydenta o wykluczenie wykonawców w przypadkach określonych ustawą,
- 3) wnioskuje do Prezydenta o odrzucenie oferty w przypadkach przewidzianych ustawą,
- 4) przedstawia propozycje wyboru najkorzystniejszej oferty,
- 5) występuje do Prezydenta o unieważnienie postępowania.

§ 9. 1. Dokumenty, o których mowa w § 4 oraz protokół z postępowania zatwierdza Prezydent.

2. Prezydent stwierdza nieważność czynności podjętej z naruszeniem prawa.

3. Na polecenie Prezydenta komisja powtarza unieważnioną czynność, podjętą z naruszeniem prawa.

4. Jeżeli Prezydent odmówi zatwierdzenia propozycji komisji i unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego przygotowanie i przeprowadzenie nowego postępowania w tej samej sprawie powierza się komisji w zmienionym składzie.

§ 10. W sprawach nieuregulowanych stosuje się postanowienia ustawy i przepisy wykonawcze.