

**Zarządzenie Nr RO.0050.80.2023**

**Wójta Gminy Siennica**

**z dnia 26 czerwca 2023 r.**

w sprawie powołania komisji przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Udzielenie kredytu długoterminowego” oraz ustalenia regulaminu pracy tej komisji.

Na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Powołuję komisję przetargową do przygotowania i przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Udzielenie kredytu długoterminowego” w następującym składzie osobowym:

przewodniczący	- Piotr Strzelec
członek - sekretarz	- Justyna Chrzanowska-Rogała
członek	- Bożena Rybacka

§2

Tryb pracy komisji określa regulamin pracy komisji przetargowej stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*Stanisław Duszczyk*

## **Regulamin pracy komisji przetargowej**

### **§ 1**

1. Regulamin pracy komisji przetargowej, zwany dalej „regulaminem”, określa tryb pracy komisji przetargowej powoływanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Udzielenie kredytu długoterminowego” zwanej dalej „komisją”.
2. Komisja działa w oparciu o ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.), przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz postanowienia niniejszego regulaminu.

### **§ 2**

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
3. Członkowie komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.
4. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.
5. W okresie nieobecności przewodniczącego komisji czynności zastrzeżone dla niego wykonuje sekretarz.

### **§ 3**

1. Komisja pracuje w składzie minimum 2-osobowym, w tym przewodniczący lub sekretarz.

### **§ 4**

1. Członkowie komisji składają pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 i 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Oświadczenie o istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, składa się niezwłocznie po powzięciu wiadomości o ich istnieniu, a oświadczenie o braku istnienia tych okoliczności nie później niż przed zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
3. Oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, składa się przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
4. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

## § 5

1. Komisja może wnioskować do kierownika zamawiającego o powołanie biegłego do wykonania określonych w toku jej prac czynności, jeżeli do ich wykonania wymagane jest posiadanie wiadomości specjalnych.
2. Wniosek powinien zawierać określenie przedmiotu opinii, termin jej sporządzenia oraz szacowane koszty wynagrodzenia biegłego, a także – o ile jest to możliwe – wskazanie kandydatury biegłego.
3. Biegli przedstawiają swoje opinie na piśmie, a na żądanie komisji mogą uczestniczyć w jej pracach z głosem doradczym.
4. Postanowienia § 4 stosuje się odpowiednio do biegłych.

## § 6

W zakresie przygotowania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja przygotowuje:

- 1) projekt specyfikacji warunków zamówienia wraz z istotnymi postanowieniami umowy w sprawie zamówienia publicznego / wzorem umowy;
- 2) projekty innych dokumentów koniecznych do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

## § 7

1. W zakresie przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:
  - 1) przekazanie ogłoszenia o zamówieniu do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej;
  - 2) przekazanie do opublikowania Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenia o sprostowaniu ogłoszenia;
  - 3) zamieszczenie na stronie internetowej prowadzonego postępowania wszystkich dokumentów i informacji wymaganych ustawą Prawo zamówień publicznych;
  - 4) przygotowanie propozycji wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji warunków zamówienia,
  - 5) dokonanie otwarcia ofert;
  - 6) przekazanie Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych informacji o złożonych ofertach,
  - 7) dokonanie badania i oceny ofert,;
  - 8) przygotowanie wezwania wykonawców do złożenia, uzupełnienia lub wyjaśnienia treści dokumentów wymaganych od wykonawców lub do wyjaśnienia treści oferty;
  - 9) wnioskowanie do kierownika zamawiającego o odrzucenie ofert wykonawców w przypadkach przewidzianych ustawą;
  - 10) przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wnioskowanie do kierownika zamawiającego o unieważnienie postępowania;
  - 11) dokonanie analizy wniesionych środków ochrony prawnej oraz przedstawia kierownikowi zamawiającego rekomendację dotyczącą odpowiedzi na odwołanie;
  - 12) przedstawienie kierownikowi zamawiającego propozycji w zakresie wnioskowania do wykonawców o przedłużenie terminu związania ofertą, przedłużenie okresu ważności

wadium, a także w zakresie zatrzymania wadium - w przypadkach określonych ustawą;

- 13) przekazanie Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej ogłoszenia o wyniku postępowania;

#### § 8

Biorąc udział w pracach komisji członkowie komisji mają prawo w szczególności do:

- 1) dostępu do wszystkich dokumentów związanych z pracą w komisji;
- 2) uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach i pracach komisji;
- 3) zgłaszania przewodniczącemu komisji w każdym czasie uwag i problemów dotyczących funkcjonowania komisji.