

Zarządzenie Nr 83/2022-OG/A
Burmistrza Tarnobrodu
z dnia 4 października 2022 r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej oraz wprowadzenia Regulaminu Komisji Przetargowej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Udzielenie długoterminowego kredytu w wysokości 4 600 000,00 zł na sfinansowanie planowanego deficytu oraz spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek i kredytów**”.

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

§ 1

Powołuję Komisję Przetargową do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Udzielenie długoterminowego kredytu w wysokości 4 600 000,00 zł na sfinansowanie planowanego deficytu oraz spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek i kredytów**” w składzie:

L.p.	Imię i nazwisko	Funkcja w Komisji	Zadania szczególne i zakres odpowiedzialności
1.	Tomasz Legieć	Przewodniczący	Zgodnie z § 5 i § 13 Regulaminu Komisji Przetargowej
2.	Tomasz Jabłoński	Sekretarz	Zgodnie z § 11 i § 14 Regulaminu Komisji Przetargowej
3.	Aneta Dziduch	Członek	Zgodnie z § 11 i § 12 Regulaminu Komisji Przetargowej
4.	Katarzyna Szymanik	Członek	Zgodnie z § 11 i § 12 Regulaminu Komisji Przetargowej

§ 2

Członkowie Komisji Przetargowej wykonują powierzone im czynności zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych oraz z zasadami ustalonymi w Regulaminie Komisji Przetargowej, o którym mowa w § 3 niniejszego Zarządzenia.

§ 3

W celu sprawnego przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o którym mowa w § 1 niniejszego Zarządzenia oraz ustalenia zakresu obowiązków i uprawnień osób biorących udział w tym postępowaniu wprowadzam w życie Regulamin Komisji Przetargowej stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Paweł Dec

Tomasz Jabłoński

REGULAMIN KOMISJI PRZETARGOWEJ

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn:
Udzielenie długoterminowego kredytu w wysokości 4 600 000,00 zł na sfinansowanie planowanego deficytu oraz spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek i kredytów.

§ 1

Ilekróć jest mowa w postanowieniach Regulaminu o:

1. **Regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
2. **Ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.);
3. **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć Gminę Tarnobród;
4. **Kierownika Zamawiającego** - należy przez to rozumieć Burmistrza Tarnobrodu;
5. **Wykonawcy** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia;
6. **Zamówieniu** - należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, czyli umowę odpłatną zawieraną między Zamawiającym a Wykonawcą;
7. **Komisji** - należy przez to rozumieć Komisję Przetargową powołaną zgodnie z postanowieniami Ustawy i niniejszego Regulaminu;
8. **SWZ** - należy przez to rozumieć Specyfikację Warunków Zamówienia określającą zasady i warunki udzielenia zamówienia publicznego.

§ 2

1. Regulamin ma zastosowanie do prac Komisji powołanej przez Kierownika Zamawiającego w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pn. **Udzielenie długoterminowego kredytu w wysokości 4 600 000,00 zł na sfinansowanie planowanego deficytu oraz spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu pożyczek i kredytów.**
2. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie, zastosowanie mają przepisy Ustawy oraz inne przepisy prawa regulujące udzielanie zamówień publicznych.
3. Posługiwanie się niniejszym Regulaminem nie zwalnia członków Komisji z odpowiedzialności za przeprowadzenie postępowania zgodnie z przepisami prawa.

§ 3

1. Komisja jest zespołem pomocniczym Kierownika Zamawiającego powołanym do oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielanie zamówienia publicznego.
2. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy członków, w tym w obecności Przewodniczącego.
3. Jeżeli na posiedzeniu Komisji nie ma wymaganego kworum, posiedzenie odracza się.
4. Jeżeli w trakcie głosowania zapadnie równa liczba głosów, decyduje głos Przewodniczącego.

§ 4

1. Komisja Przetargowa składa się z 4 członków.
2. Komisję powołuje i odwołuje Kierownik Zamawiającego.
3. Spośród członków Komisji Kierownik Zamawiającego wskazuje Przewodniczącego Komisji i Sekretarza Komisji.

§ 5

1. Członkami Komisji nie mogą być osoby, które:
 - 1) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
 - 2) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostają we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - 3) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, otrzymywały od wykonawcy wynagrodzenie z innego tytułu lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia ,
 - 4) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania,
 - 5) zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, o którym mowa w art. 228-230a, art. 270, art. 276, art. 286, art. 287, art. 296a, art. 297, art. 303 lub art. 305 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny lub nastąpiło już zatarcie skazania za takie przestępstwo.
2. Obowiązkiem członków Komisji jest złożenie niezwłocznie po zapoznaniu się z oświadczeniami i dokumentami złożonymi przez Wykonawców pisemnych oświadczeń o zaistnieniu lub braku istnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1. Oświadczenie winno zostać złożone także w terminie późniejszym, jeżeli okoliczności, o których mowa w ust. 1 ujawnią się w toku prac Komisji. Oświadczenia dołącza się do protokołu postępowania o udzielenie Zamówienia.
3. Przewodniczący Komisji wyłącza z jej prac członka, który:
 - 1) złożył oświadczenie o zaistnieniu którejkolwiek z okoliczności, o których mowa w ust. 1,
 - 2) nie złożył oświadczenia w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Komisji,
 - 3) złożył oświadczenie niezgodne z prawdą - w takim wypadku wyłączenie następuje z chwilą uzyskania wiadomości wskazujących na nieprawdziwość oświadczenia,
 - 4) złożył zgodne z prawdą oświadczenie o braku okoliczności, o których mowa w ust. 1, jeżeli po złożeniu oświadczenia okoliczności takie nie zaistniały.
4. Informację o wyłączeniu członka Komisji, Przewodniczący Komisji przekazuje Kierownikowi Zamawiającego, który podejmuje decyzję o odwołaniu członka ze składu Komisji i ewentualnym powołaniu w jego miejsce nowego członka Komisji. Nowy członek Komisji składa oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, w terminie 2 dni od dnia powołania.
5. Wobec Przewodniczącego Komisji czynności odebrania oświadczenia i ewentualnego wyłączenia dokonuje bezpośrednio Kierownik Zamawiającego, podejmując decyzję o jego odwołaniu i powołaniu w jego miejsce nowego Przewodniczącego Komisji.

§ 6

1. Czynności Komisji, jeżeli zostały dokonane z udziałem członka podlegającego wyłączeniu, powtarza się chyba, że postępowanie powinno zostać unieważnione. Zasadę tę stosuje się odpowiednio do sytuacji, w której członek Komisji zostanie wyłączony z powodu nie złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 5 ust. 2 albo złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą.

2. Nie powtarza się czynności otwarcia ofert oraz czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

§ 7

Odwołanie członka Komisji może nastąpić jeżeli:

- 1) z przyczyn obiektywnych nie może on wykonywać swoich obowiązków,
- 2) nieobecność członka Komisji na posiedzeniu Komisji nie zostanie usprawiedliwiona w trybie wskazanym w § 10 ust. 4,
- 3) członek Komisji nie wykonuje nałożonych na niego obowiązków lub obowiązków wynikających z przepisów prawa, postanowień Regulaminu oraz decyzji Przewodniczącego Komisji innych niż obecność na posiedzeniach Komisji.

§ 8

1. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych, Przewodniczący Komisji składa Kierownikowi Zamawiającego umotywowany wniosek o powołanie biegłych.
2. Wniosek powinien wskazywać osobę biegłego oraz przewidywaną wysokość jego wynagrodzenia wraz ze źródłem finansowania. Do wniosku powinien zostać załączony projekt umowy z biegłym.

§ 9

1. Decyzję o powołaniu biegłego podejmuje Kierownik Zamawiającego.
2. Po podpisaniu umowy biegły składa oświadczenie, o którym mowa w § 5 ust. 2. Przewodniczący Komisji nie dopuszcza do wykonania czynności przez biegłego w stosunku, do którego zajdzie którakolwiek z okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 1.
3. Biegły przedstawia opinię na piśmie w terminie określonym w umowie, a na zaproszenie Przewodniczącego Komisji bierze udział w posiedzeniach Komisji z głosem doradczym i udziela dodatkowych wyjaśnień.

§ 10

1. Członkowie Komisji będący pracownikami Zamawiającego wykonują swoje obowiązki związane z udziałem w pracach Komisji w ramach obowiązków służbowych.
2. Obowiązkiem przełożonego członka Komisji jest umożliwienie członkowi Komisji udziału w pracach Komisji.
3. Członek Komisji jest zobowiązany, najwcześniej jak to jest możliwe, powiadomić Przewodniczącego Komisji o swojej nieobecności na posiedzeniu Komisji, podając przyczyny nieobecności.
4. Decyzję w sprawie usprawiedliwienia nieobecności członka Komisji na posiedzeniu podejmuje Przewodniczący Komisji. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności Przewodniczącego Komisji podejmuje Kierownik Zamawiającego.

§ 11

1. Członkowie Komisji wykonują powierzone im czynności z zachowaniem najwyższej staranności i rzetelności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, swoją wiedzą i doświadczeniem.
2. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:
 - 1) udział w posiedzeniach Komisji,
 - 2) wykonywanie czynności związanych z pracami Komisji, zgodnie z poleceniami Przewodniczącego Komisji, w szczególności:
 - a) udzielanie wyjaśnień dotyczących treści Specyfikacji Warunków Zamówienia,
 - b) dokonanie czynności otwarcia ofert,
 - c) ocena spełnienia przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu
 - d) badanie oraz ocena przesłanek wykluczenia wykonawców z postępowania,

- e) badanie i ocen ofert,
- f) składanie propozycji i przygotowywanie projektów rozstrzygnięć w przedmiocie wykluczenia wykonawcy, odrzucenia oferty, wyboru najkorzystniejszej oferty, unieważnienia postępowania,
- g) przyjmowanie i analiza wnoszonych odwołań,
- h) przygotowywanie odpowiedzi na wniesione odwołania.

§ 12

1. Członkom Komisji nie wolno ujawniać jakichkolwiek informacji związanych z przebiegiem prac Komisji, w tym w szczególności informacji związanych z liczbą złożonych ofert – do daty składania ofert.
2. Członek Komisji ma prawo i obowiązek uczestnictwa we wszystkich pracach Komisji oraz prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z pracą Komisji.

§ 13

1. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracami.
2. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
 - 1) odebranie oświadczeń członków Komisji, o których mowa w § 5 ust. 2 oraz poinformowanie Kierownika Zamawiającego o okolicznościach, o których mowa w § 5 ust. 3 albo w § 7;
 - 2) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji,
 - 3) podział między członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
 - 4) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 5) informowanie Kierownika Zamawiającego o problemach związanych z pracami Komisji w toku postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 6) nadzór nad terminowym i prawidłowym dokonywaniem czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia między innymi:
 - a) zapewnienie, żeby otwarcie ofert złożonych przez Wykonawców nastąpiło w ustalonym miejscu i terminie,
 - b) sprawdzenie, czy oferty zostały przesłane zgodnie z wymogami oraz czy nie doszło do ich przedwczesnego otwarcia,
 - c) zapewnienie, żeby oferty przesłane po wyznaczonym terminie nie zostały otworzone i Wykonawcy którzy przesłali takie oferty zostali poinformowani o tym, że ich oferty nie zostały otworzone,
 - d) ogłoszenie kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - e) otwarcie ofert.
 - 7) wykonywanie innych czynności, które nie zostały na mocy przepisów prawa lub niniejszego Regulaminu zastrzeżone do kompetencji Komisji lub Kierownika Zamawiającego.

§ 14

Do obowiązków Sekretarza Komisji należy m.in.:

1. Przygotowanie ogłoszenia o zamówieniu do publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.
2. Prowadzenie dokumentacji postępowania w sprawie udzielenia zamówienia.
3. Organizowanie w uzgodnieniu z Przewodniczącym Komisji posiedzeń Komisji.
4. Obsługa techniczno-organizacyjna i sekretarska Komisji, w szczególności:
 - 1) zamieszczenie na stronie internetowej prowadzonego postępowania SWZ oraz jej ew. modyfikacji,
 - 2) przyjmowanie i rejestrowanie zapytań Wykonawców odnośnie treści SWZ i niezwłoczne przekazywanie informacji o ich wpłyńięciu Przewodniczącemu Komisji,

- 3) przyjmowanie i rejestrowanie ofert,
 - 4) zamieszczanie odpowiedzi na pytania do SWZ na stronie internetowej prowadzonego postępowania oraz przekazywanie tych odpowiedzi Wykonawcom,
 - 5) udokumentowanie publikacji ogłoszeń, SWZ, wyjaśnień i modyfikacji SWZ.
5. Pełnienie obowiązków Przewodniczącego Komisji podczas jego nieobecności na posiedzeniu Komisji.

§ 15


Po otwarciu ofert Komisja przeprowadzi czynności w toku postępowania, zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 16

1. Komisja kończy prace związane z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia z dniem podpisania przez wybranego Wykonawcę umowy na postępowanie określone w § 2.
2. Po zakończeniu prac Przewodniczący Komisji przekazuje dokumentację postępowania Kierownikowi Zamawiającego w celu jej przechowania zgodnie z przepisami prawa.

§ 17

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 4 października 2022 roku.


BURMISTRZ
Paweł Dec