

z dnia 14 października 2025 r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1) ustawy *Prawo zamówień publicznych* na zadanie pn. „Udzielenie i obsługa kredytu długoterminowego na pokrycie planowanego deficytu budżetu w 2025 roku w wysokości 1.500.000,00 PLN”.

Na podstawie art. 53 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuje Komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn.: „Udzielenie i obsługa kredytu długoterminowego na pokrycie planowanego deficytu budżetu w 2025 roku w wysokości 1.500.000,00 PLN”, w następującym składzie:

- 1) Dominika Krzemińska – Przewodnicząca Komisji,
- 2) Dorota Galus – Z-ca przewodniczącej komisji,
- 3) Kornelia Chrzanowska – Sekretarz.

§ 2

Zakres prac komisji przetargowej określa „Regulamin pracy komisji przetargowej”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

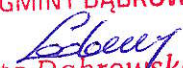
Komisja przetargowa ulega rozwiązaniu z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu, tj. po podpisaniu umowy o udzielenie zamówienia publicznego lub unieważnieniu postępowania.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącej Komisji Przetargowej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
MIASTA I GMINY DĄBROWICE

Dorota Dąbrowska

REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin pracy komisji przetargowej, zwany dalej „Regulaminem”, określa tryb pracy komisji przetargowej powoływanej do oceny i wyboru ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zwanej dalej „Komisją”.
2. Komisję przetargową powołuje się na mocy art. 53 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – *Prawo zamówień publicznych* (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.) zwanej dalej „Ustawą” do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą: **„Udzielenie i obsługa kredytu długoterminowego na pokrycie planowanego deficytu budżetu w 2025 roku w wysokości 1.500.000,00 PLN”**.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o „Kierowniku Zamawiającego” należy pod tym pojęciem rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Dąbrowice lub inną osobę upoważnioną.
4. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie stosuje się przepisy Ustawy.

ROZDZIAŁ II

Prace komisji

§ 2

1. Komisję przetargową powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta i Gminy Dąbrowice.
2. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
3. Komisja pracuje kolegiально.
4. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji.
5. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
6. 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.
7. Członkowie komisji dokonują przyjęcia swoich obowiązków poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
8. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 7, zawiera także zobowiązanie do zachowania poufności, bezstronności, rzetelności i obiektywizmu w pracach komisji.
9. Oświadczenie członków komisji stanowią integralną część dokumentacji postępowania.

§ 3

1. Komisja obraduje na posiedzeniach.

3. Czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach, o których mowa w art. 56 ust. 2 lub 3 ustawy, powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.
4. Postanowienie ust. 3 stosuje się odpowiednio w przypadku niezłożenia przez członka komisji oświadczenia lub złożenia oświadczenia nieprawdziwego.

ROZDZIAŁ III

Prawa i obowiązki członków komisji

§ 6

1. Biorąc udział w pracach komisji jej członkowie 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,
 - 4) wnioskowanie o powołanie biegłego.

§ 7

1. Do obowiązków członka komisji należy w szczególności:
 - 1) uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji,
 - 2) przygotowywanie propozycji wyjaśnień dotyczących specyfikacji warunków zamówienia,
 - 3) badanie i ocena ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, wniosków o dopuszczenie do udziału w negocjacjach z ogłoszeniem, wniosków o dopuszczenie do udziału w dialogu oraz wniosków o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej;
 - 4) złożenie oświadczenia w zakresie określonym w art. 56 ustawy.
2. Do obowiązków **członka komisji, nie będącego przewodniczącym ani sekretarzem komisji**, należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie czynności powierzonych im zgodnie z § 8 ust. 1 i 2 Regulaminu, w tym zadań wyznaczonych przez przewodniczącego komisji,
 - 2) niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.

§ 8

1. Podczas otwarcia ofert komisja wykonuje w szczególności następujące czynności:
 - 1) bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 2) sprawdza, czy oferty nie zostały uszkodzone lub otwarte,
 - 3) sprawdza termin złożenia ofert (datę i godzinę),
 - 4) otwiera oferty, które zostały złożone w terminie,
 - 5) odczytuje nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
2. Członkowie komisji dokonują indywidualnej oceny ofert wyłącznie na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji warunków zamówienia lub zaproszeniu do składania ofert, po szczegółowym zapoznaniu się z ofertami oraz opiniami biegłych (jeżeli byli powołani).

*Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 52/2025
Burmistrza Miasta i Gminy Dąbrowice
z dnia 14 października 2025 r.*

**Oświadczenie
o przyjęciu obowiązków członka/sekretarza/z-cy
przewodniczącego/przewodniczącego** Komisji Przetargowej**

Imię:

Nazwisko:

1. Oświadczam, że przyjmuję obowiązki członka/sekretarza/z-cy przewodniczącego/przewodniczącego** Komisji Przetargowej w postępowaniu o udzielanie zamówienia publicznego, określonego w **Zarządzeniu nr 52/2025 Burmistrza Miasta i Gminy Dąbrowice z dnia 14 października 2025 r.**
2. Oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania poufności, bezstronności, rzetelności i obiektywizmu w pracach komisji.
3. Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem Pracy Komisji Przetargowej i przyjmuję go bez zastrzeżeń do stosowania.

.....
(miejscowość i data złożenia oświadczenia)

.....
(podpis składającego oświadczenie)

** niepotrzebne skreślić