

UCHWAŁA NR 4/28/22
ZARZĄDU POWIATU W BIELSKU PODLASKIM

z dnia 27 stycznia 2022 r.

w sprawie powołania Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane pn.: „Przebudowa i rozbudowa budynku internatu przy ul. Hołowieskiej 18 w Bielsku Podlaskim wraz z zapleczeniami i Izbą Pamięci”.

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 920 oraz z 2021 r. poz. 1038 i 1834) oraz art. 52 ust. 1, art. 53 ust. 2, art. 54 i art. 55 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, 1598, 2054 i 2269 oraz z 2022 r. poz. 25), uchwała się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Komisję Przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji na roboty budowlane pn.: „Przebudowa i rozbudowa budynku internatu przy ul. Hołowieskiej 18 w Bielsku Podlaskim wraz z zapleczeniami i Izbą Pamięci”, w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji – Wojciech Kolandryk-Sadowski;
- 2) Zastępca Przewodniczącego – Dorota Komarzewska;
- 3) Członek – Magdalena Krasowska;
- 4) Członek – Andrzej Golonko;
- 5) Sekretarz – Andrzej Lewandowski.

§ 2. Zatwierdza się regulamin pracy Komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji na roboty budowlane pn.: „Przebudowa i rozbudowa budynku internatu przy ul. Hołowieskiej 18 w Bielsku Podlaskim wraz z zapleczeniami i Izbą Pamięci”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Upoważnia się Starostę Bielskiego i Wicestarostę do:

- 1) zmiany treści SWZ i treści ogłoszenia;
- 2) udzielania odpowiedzi i wyjaśnień na zapytania Wykonawców.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Bielskiemu.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wicestarosta
mgr Piotr Bożko

(podpis elektroniczny)

Starosta
dr inż. Sławomir Jerzy Snarski

(podpis elektroniczny)

Członek Zarządu Powiatu
Zbigniew Jan Szpakowski

(podpis elektroniczny)

Członek Zarządu Powiatu
mgr Bazyle Leszczyński

(podpis elektroniczny)

Regulamin pracy Komisji Przetargowej

powołanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji na roboty budowlane pn.: „Przebudowa i rozbudowa budynku internatu przy ul. Hołowieskiej 18 w Bielsku Podlaskim wraz z zapleczeniami i Izbą Pamięci”.

§ 1.

Komisja Przetargowa, zwana dalej „komisją”, powołana zostaje do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest wyłonienie wykonawcy robót budowlanych pn. „Przebudowa i rozbudowa budynku internatu przy ul. Hołowieskiej 18 w Bielsku Podlaskim wraz z zapleczeniami i Izbą Pamięci”.

§ 2.

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący.
3. Komisję obowiązują przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, akty wykonawcze wydane na jej podstawie i postanowienia niniejszego regulaminu.
4. Członkowie komisji wykonują powierzone im czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
5. 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.

§ 3.

1. Komisja pracuje kolegialnie.
2. Przewodniczący komisji wyznacza miejsce i termin jej posiedzeń.
3. Komisja przyjmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. W przypadku obecności mniej niż połowy członków komisji jej przewodniczący odracza posiedzenie i wyznacza nowy termin.
5. Rozstrzygnięcia komisji zapadają zwykłą większością głosów.
6. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 4.

1. Zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy członkowie komisji składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczenie w formie pisemnej o istnieniu albo braku istnienia okoliczności, o których mowa odpowiednio w art. 56 ust. 2 lub 3 ustawy.
2. Oświadczenie o istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy, 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, członkowie komisji składają przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
4. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych w art. 56 ust. 2 lub 3 ustawy członek komisji obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym na piśmie przewodniczącego komisji oraz Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim, a w przypadku kiedy wyłączenie dotyczy przewodniczącego komisji – Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim.
5. 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. Przewodniczący komisji na wniosek komisji może wnioskować do Zarządu Powiatu w Bielsku Podlaskim o powołanie biegłego, jeżeli dokonanie określonych czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wymaga 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.

Do zadań komisji należy:

- 1) zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych po zatwierdzeniu przez Zarząd Powiatu w Bielsku Podlaskim przygotowanej przez Wydział Gospodarowania Mieniem i Inwestycji specyfikacji warunków zamówienia wraz z załącznikami, w tym wzorem umowy o udzielenie zamówienia publicznego;
- 2) zamieszczenie ogłoszenia o zmianie ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych;
- 3) zamieszczenie na stronie internetowej prowadzonego postępowania wszystkich dokumentów (w tym ogłoszenia) i informacji wymaganych ustawą do opublikowania w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) przygotowanie propozycji wyjaśnień oraz zmian treści specyfikacji warunków zamówienia;
- 5) udostępnienie na stronie internetowej prowadzonego postępowania, najpóźniej przed otwarciem ofert, informacji o kwocie, jaką Zarząd Powiatu zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 6) dokonanie otwarcia ofert;
- 7) dokonanie badania i oceny ofert;
- 8) przygotowanie projektów pism w sprawie wezwania wykonawców do złożenia

- oświadczeń, dokumentów i wyjaśnień w przypadkach przewidzianych ustawą;
- 9) przygotowanie propozycji wyboru oferty najkorzystniejszej bądź wnioskowanie do Zarządu Powiatu o unieważnienie postępowania;
 - 10) poinformowanie Skarbnika Powiatu o konieczności wypłaty kwoty odpowiadającej wniesionemu przez wykonawcę wadium w przypadku zaistnienia ustawowych okoliczności rodzących obowiązek zwrotu wadium;
 - 11) zamieszczenie ogłoszenia o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

§ 7.

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;
- 4) wnioskowania o powołanie biegłego.

§ 8.

Do obowiązków członka komisji należy w szczególności:

- 1) uczestniczenie w posiedzeniach i pracach komisji;
- 2) złożenie oświadczenia, o którym mowa w § 4 regulaminu;
- 3) wykonywanie zadań, o których mowa w § 6 regulaminu, w tym zadań wyznaczonych przez przewodniczącego komisji;
- 4) niezwłoczne informowanie przewodniczącego komisji o okolicznościach, które uniemożliwiają udział w pracach komisji.

§ 9.

1. Do obowiązków przewodniczącego komisji, poza obowiązkami wskazanymi w § 8 regulaminu, należy w szczególności:

- 1) organizowanie prac komisji, w tym wyznaczanie terminów posiedzeń oraz zapewnienie sprawnego przebiegu wykonywanych zadań;
- 2) wnioskowanie do Zarządu Powiatu w Bielsku Podlaskim o odwołanie członka komisji, który nie złożył oświadczenia, o którym mowa w § 4, albo złożył nieprawdziwe oświadczenie, a także o odwołanie członka komisji z innych uzasadnionych powodów;
- 3) w razie potrzeby wnioskowanie do Zarządu Powiatu o zawieszenie działania komisji do czasu wyłączenia członka komisji lub do czasu wyjaśnienia sprawy;
- 4) podział prac między członków komisji;
- 5) informowanie Zarządu Powiatu o przebiegu prac komisji, w tym o istotnych problemach związanych z pracami komisji;
- 6) przedkładanie Zarządowi Powiatu do podpisu projektów pism sporządzanych w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia;
- 7) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji postępowania przez sekretarza komisji;
- 8) nadzorowanie dostępu zainteresowanych wykonawców do dokumentacji postępowania.

2. Przewodniczący reprezentuje komisję wobec osób trzecich.

§ 10.

Do obowiązków sekretarza komisji, poza obowiązkami wskazanymi w § 8 regulaminu, należy w szczególności:

- 1) dokumentowanie czynności komisji, w tym sporządzenie protokołu postępowania wraz z załącznikami;
- 2) udział w opracowywaniu treści wniosków, informacji, oświadczeń, odpowiedzi i wystąpień związanych z prowadzonym postępowaniem;
- 3) nadzór nad dokumentacją prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, przechowywanie ofert oraz wszelkich innych dokumentów związanych z tym postępowaniem;
- 4) przygotowanie dokumentacji postępowania w celu:
 - a) udostępnienia jej wykonawcom oraz biegłym,
 - b) przekazania właściwym organom prowadzącym postępowania wyjaśniające lub kontrole,
 - c) dokonania jej archiwizacji.

§ 11.

1. Przewodniczący komisji przekazuje Zarządowi Powiatu w Bielsku Podlaskim do zatwierdzenia pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z załącznikami.
2. Komisja kończy działalność z chwilą wykonania ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez Zarząd Powiatu.

Starosta
dr inż. Sławomir Jerzy Snarski
(podpis elektroniczny)