

GCI.DZP.261.2.2.2025.KM

Gdynia, dnia 30 stycznia 2025 r.

**WNIOSEK O POWOŁANIE SKŁADU KOMISJI PRZETARGOWEJ
w postępowaniu o udzielenie zamówienia na asystę techniczną i konserwację systemu
KSAT2000i**

Działając na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.), wnoszę o powołanie komisji przetargowej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr GCI.DZP.261.2.2.2025.KM, prowadzonym przez Gdynskie Centrum Informatyki, którego przedmiotem jest asysta techniczna i konserwacja systemu KSAT2000i.

Proponowany skład komisji przetargowej:

1. Jolanta Kotwas – przewodniczący komisji,
2. Cezary Wiśniewicz – wiceprzewodniczący komisji,
3. Krzysztof Górny – członek komisji,
4. Tomasz Kozieł – członek komisji,
5. Krzysztof Martusewicz – sekretarz komisji.

.....
(data i podpis Kierownika Działu Zamówień Publicznych)

Załączniki:

1. Regulamin pracy komisji przetargowej

ZATWIERDZAM WNIOSEK:
(data i podpis Dyrektora GCI lub osoby upoważnionej)

Załącznik Nr 1 do wniosku o powołanie składu komisji przetargowej w postępowaniu nr GCI.DZP.261.2.2.2025.KM z dnia 30.01.2025 r.

**REGULAMIN PRACY KOMISJI PRZETARGOWEJ
powołanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

§ 1

1. Regulamin pracy komisji przetargowej określa organizację, skład, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków komisji przetargowej, powoływanej do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Komisję przetargową obowiązują przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Pzp oraz przepisy wykonawcze do Pzp.
3. Komisję przetargową powołuje się na mocy pełnomocnictwa udzielonego Zarządzeniem Nr 3886/21/VIII/S Prezydenta Miasta Gdyni z dnia 12.07.2021 r. w sprawie powierzenia pomocniczych działań zakupowych Gdynskiemu Centrum Informatyki przez Zamawiającego-Gminę Miasta Gdyni na rzecz Gdynskiego Centrum Informatyki, zwanego dalej „Pełnomocnikiem Zamawiającego”.

§ 2

1. Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
2. Członkowie komisji zobowiązani są do ochrony tajemnicy prawnie chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych, określonych w odrębnych przepisach.
3. Komisja powoływana jest do przygotowania i przeprowadzenia postępowania, składa się co najmniej z 4 osób, posiadających kwalifikacje umożliwiające dokonanie oceny ofert oraz niezbędną wiedzę w zakresie stosowania przepisów ustawy Pzp i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
4. W skład komisji wchodzi przewodniczący, sekretarz i członkowie komisji. W skład komisji może również zostać powołany wiceprzewodniczący komisji.
5. Jeżeli dokonanie oceny ofert lub innych czynności w postępowaniu wymaga wiadomości specjalnych do udziału w pracach komisji mogą zostać powołani biegli.
6. Komisja nie może podejmować czynności związanych z postępowaniem przetargowym w składzie mniejszym niż 3 osoby.
7. Komisja nie może podejmować czynności bez udziału przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, jeżeli został powołany, chyba że ich nieobecność spowodowana jest okolicznościami obiektywnymi, a czynności związanych z postępowaniem przetargowym nie można zaniechać.
8. Członkowie komisji rzetelnie i obiektywnie wykonują powierzone czynności, kierując się wyłącznie przepisami prawa, posiadaną wiedzą i doświadczeniem.
9. Komisja podejmuje niezbędne decyzje w trybie głosowania jawnego, zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw – decyduje głos przewodniczącego komisji.
10. Prace komisji odbywają się na posiedzeniach stacjonarnych lub za pośrednictwem komunikacji elektronicznej, według terminów wyznaczonych przez przewodniczącego komisji, z uzgodnieniem stanowiska komisji wyrażonego w formie pisemnej lub elektronicznej.

§ 3

1. Każdy członek komisji składa, w formie pisemnej, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia:
 - 1) przed rozpoczęciem wykonywania czynności związanych z przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia, oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 3 ustawy Pzp;
 - 2) oświadczenie o istnieniu albo braku istnienia okoliczności, o których mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Pzp (o istnieniu albo braku istnienia konfliktu interesów). W tym przypadku oświadczenie będzie składane niezwłocznie po powzięciu wiadomości o istnieniu konfliktu interesów, a oświadczenie o braku istnienia konfliktu interesów nie później niż przed zakończeniem postępowania o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku ujawnienia w toku prowadzonego postępowania okoliczności wymienionych w art. 56 ust. 2 lub 3 ustawy Pzp, członek komisji obowiązany jest niezwłocznie wyłączyć się z udziału w postępowaniu o

udzielenie zamówienia publicznego, powiadamiając o tym, na piśmie, przewodniczącego komisji, a w przypadku, kiedy wyłączenie dotyczy przewodniczącego komisji – Pełnomocnika Zamawiającego.

3. 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.
4. W miejsce członka komisji przetargowej podlegającego wyłączeniu, Pełnomocnik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona, może powołać nowego członka komisji.

§ 4

1. Przewodniczący komisji, a pod jego nieobecność, jeżeli został powołany, wiceprzewodniczący komisji, odpowiada w szczególności za:
 - 1) nadzór nad całością działań komisji,
 - 2) podział zadań pomiędzy członków komisji i określenie indywidualnego zakresu ich odpowiedzialności,
 - 3) koordynowanie pracy członków komisji,
 - 4) terminowość postępowania.
2. Sekretarz komisji odpowiada w szczególności za:
 - 1) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przetargowej,
 - 2) terminowość korespondencji z wykonawcami,
 - 3) powiadamianie członków komisji o terminie otwarcia ofert i innych posiedzeniach komisji,
 - 4) dodatkowe sprawdzenie ofert pod kątem kompletności dokumentacji.
3. Pozostali członkowie komisji odpowiadają za rzetelną analizę i ocenę złożonych ofert.

§ 5

Do zadań komisji należy w szczególności:

- 1) publiczne otwarcie ofert i sporządzenie odpowiedniego protokołu;
- 2) dokonanie oceny spełniania przez oferentów wymaganych warunków;
- 3) dokonanie oceny ofert;
- 4) przedłożenie Pełnomocnikowi Zamawiającego propozycji wyboru najkorzystniejszej oferty;
- 5) w przypadkach określonych w ustawie Pzp wnioskowanie do Pełnomocnika Zamawiającego o:
 - a) odrzucenie oferty,
 - b) unieważnienie postępowania;
- 6) sporządzenie dokumentacji postępowania zgodnie z wymogami ustawy Pzp oraz wzorami stosownych druków;
- 7) w przypadku, gdy ustawa Pzp tego wymaga – prowadzenie negocjacji.

§ 6

1. Członkowie komisji ponoszą odpowiedzialność w zakresie czynności powierzonych im do prowadzenia oraz za czynności określone w przepisach powszechnie obowiązujących.
2. Odrębny zakres odpowiedzialności członków komisji za wykonywanie czynności, może być, w zależności od potrzeb, określony przy powoływaniu komisji przetargowej.

§ 7

Procedura otwarcia ofert przebiega w następujący sposób:

- 1) złożone w postępowaniu oferty otwiera się w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu lub specyfikacji warunków zamówienia;
- 2) najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- 3) niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o których mowa w art. 222 ust. 5 i ust. 6 Pzp.

§ 8

W przypadku naruszenia przez komisję przepisów prawa, Pełnomocnik Zamawiającego lub osoba przez niego upoważniona, stwierdza nieważność czynności podjętych z naruszeniem prawa i poleca komisji powtórzyć nieważne czynności.

§ 9

Komisja kończy pracę z chwilą ostatniej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, co stanowi podstawę do zatwierdzenia protokołu postępowania przez Pełnomocnika Zamawiającego lub osobę przez niego upoważnioną.