

**Komisji powołanej do oceny i wyboru ofert
na dostawę sprzętu komputerowego do Biur Obsługi Klienta**

1. Komisja działa na podstawie Zarządzenia Starosty Sępoleńskiego nr 22/11 z dnia 29 września 2011 r. w składzie:
 - Henryk Pawlina - Przewodniczący
 - Tomasz Bondarczyk - Z-ca przewodniczącego
 - Kamila Jabłońska
 - Małgorzata Brzezińska
 - Andrzej Zająkała
- 1.1 Komisja rozpoczyna działalność z dniem powołania.
- 1.2 Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.
- 1.3 Do podjęcia skutecznej decyzji przez Komisję konieczna jest obecność co najmniej 50% członków wymienionych w Decyzji, w tym Przewodniczącego lub jego Zastępcy. W przypadku braku jednolitego stanowiska decyduje co najmniej 50% składu komisji przetargowej obecnej na posiedzeniu.
- 1.4 Na wniosek Przewodniczącego dopuszcza się możliwość powiększenia składu Komisji o nowe osoby oraz uczestnictwo w pracach Komisji osób, które nie są członkami Komisji d/s udzielenia zamówienia publicznego.
2. Do zadań Komisji należy:
 - 2.1 Ustalenie trybów, elementów proceduralnych, przygotowanie i zapoznanie się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, zaproszeniem do składania ofert, zmiana lub zatwierdzenie przyjętych warunków i kryteriów w trakcie trwania procedury.
 - 2.2 Prowadzenie czynności proceduralnych związanych z postępowaniem.
 - 2.3 Publiczne otwarcie ofert i sporządzenie odpowiedniego protokołu.
 - 2.4 Na podstawie art.86 ust.3 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert podać kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
 - 2.5 Powiadomienie uczestników postępowania o wynikach.
 - 2.6 Dokonanie wyboru nowego oferenta w przypadku nie podpisania umowy przez oferenta, który wygrał przetarg.
 - 2.7 Będzie prowadziła inne czynności proceduralne zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych do momentu wyłonienia oferty najkorzystniejszej i podpisania umowy z wybranym dostawcą/wykonawcą przedmiotu zamówienia.
3. Komisja zakończy swoją działalność w dniu podpisania umowy.
4. Komisja ma prawo odrzucić oferty albo unieważnić przetarg w przypadkach określonych artykułami 89 i 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Otwarcie ofert.
 - 5.1 Komisja dokona publicznego otwarcia ofert w dniu określonym w S.I.W.Z lub odpowiedniej dokumentacji.
 - 5.2 Komisja odeśle nie otwarte oferty oferentom, którzy złożyli oferty po terminie składania ofert - zgodnie z zapisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

5.3 Przed otwarciem każdej oferty Przewodniczący Komisji sprawdzi i okaże obecnym stan zabezpieczenia ofert.

5.4 Po otwarciu każdej z ofert Przewodniczący Komisji ogłosi:

- nazwę, siedzibę oferenta
- ceny ofert
- termin wykonania
- okres gwarancji
- warunki płatności.

5.5 Z powyższych czynności sporządzony zostanie załącznik do protokołu.

6. Ocena ofert.

6.1 W trakcie procedury oceny oferty Komisja:

- określi czy każda z ofert:

- a) spełnia kryteria i zasady określone w ustawie Prawo zamówień publicznych i specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- b) została prawidłowo podpisana,
- c) jest w swojej istocie zgodna z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub dokumentacji przetargowej,
- d) zawiera wszelkie wymagane specyfikacją istotnych warunków zamówienia dokumenty i oświadczenia

- sprawdzi, czy zostały przedłożone w sposób zgodny ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia dokumenty

- dokona sprawdzenia ofert pod kątem oczywistych omyłek zgodnie z ustaleniami specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

6.2 Komisja dokona wyboru oferty w oparciu o warunki i kryteria zamieszczone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

6.3 Komisja będzie działać na podstawie działu VI „Środki ochrony prawnej” ustawy Prawo zamówień publicznych.

6.4 W przypadku nie podpisania umowy przez oferenta, którego oferta została wybrana, Komisja dokona ponownego wyboru najkorzystniejszej oferty spośród pozostałych ofert uznanych za ważne zgodnie z zapisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

7. Komisja upoważniona jest do przygotowania treści ogłoszenia o wynikach do publikacji oraz do jego wywieszenia w siedzibie zamawiającego.

Sępólno Kraj., dn. 29 września 2011 r.

STAROSTA

Tomasz Cyganek