

UCHWAŁA NR 258/2015
ZARZĄDU POWIATU NOWOSĄDECKIEGO

z dnia 17 sierpnia 2015 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr 348/2008 Zarządu Powiatu Nowosądeckiego z dnia 20 lutego 2008 r.,
w sprawie powołania stałej Komisji Przetargowej oraz ustalenia Regulaminu udzielania zamówień
publicznych w Starostwie Powiatowym w Nowym Sączu, zmienionej uchwałami Zarządu Powiatu
Nowosądeckiego: Nr 665/2009 z dnia 25 marca 2009 r., Nr 1101/2010 z dnia 25 maja 2010 r., Nr 262/2011
z dnia 9 listopada 2011 r. i Nr 1167/2014 z dnia 4 czerwca 2014 r.**

Na podstawie art. 21 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych /jednolity tekst z 2013 r., poz. 907, ze zmianami/ uchwała się co następuje:

§ 1. 1. Paragraf 1 ust. 1 wskazanej wyżej uchwały otrzymuje następujące brzmienie „Powołuje się stałą Komisję Przetargową zwaną w dalszej części uchwały Komisją, w składzie:

- | | | |
|--|---|----------------------------|
| 1) Beata Zięcina- Kasieczka | - | Przewodnicząca Komisji |
| 2) Krzysztof Hojda | - | Wiceprzewodniczący Komisji |
| 3) Magdalena Żelasko-Bieniek | - | Sekretarz Komisji |
| 4) Barbara Gorczońska | - | Członek Komisji |
| 5) Tomasz Czerniec | - | Członek Komisji |
| 6) pracownik lub pracownicy reprezentujący komórkę organizacyjną, której dotyczy zamówienie.,, | | |

2. Zakresy czynności członków stałej Komisji Przetargowej stanowiące załącznik nr 2 do uchwały Nr 348/2008 Zarządu Powiatu Nowosądeckiego, z dnia 20 lutego 2008 r., otrzymują nowe brzmienie i stanowią integralną część niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu Nowosądeckiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Starosta Nowosądecki


Marek Pławiak

Wicestarosta Nowosądecki


Antoni Koszyk

Członek Zarządu


Marian Ryba

Członek Zarządu


Franciszek Kantor

Zakres czynności członka stałej Komisji Przetargowej Beata Zięcina-Kasieczka – Przewodnicząca Komisji:

- 1) kieruje pracami stałej Komisji Przetargowej,
- 2) organizuje tryb pracy Komisji,
- 3) wyznacza terminy i prowadzi posiedzenia Komisji,
- 4) dokonuje podziału pomiędzy członków Komisji prac podejmowanych w trybie roboczym,
- 5) przygotowuje projekty uchwał Zarządu Powiatu Nowosądeckiego w sprawie zamówień publicznych,
- 6) przedstawia Zarządowi Powiatu Nowosądeckiego propozycje rozstrzygnięć Komisji w zakresie prowadzonych postępowań,
- 7) reprezentuje kierownika zamawiającego przed Urzędem Zamówień Publicznych,
- 8) bierze udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności bierze udział w przygotowaniu i przekazaniu do zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego :
 - propozycji wyboru trybu zamówienia,
 - projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do składania ofert, zaproszenia do negocjacji,
 - projektów innych dokumentów, w szczególności zawiadomień Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o wszczęciu postępowania,
- 9) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji w zakresie postępowań prowadzonych przez Komisję Przetargową w Starostwie,
- 10) w przypadku zastosowania trybu udzielenia zamówienia z wolnej ręki bierze udział w przygotowaniu i przekazaniu do zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego propozycji zaproszenia do negocjacji a następnie propozycji zawarcia umowy z wykonawcą, z którym były prowadzone negocjacje,
- 11) w uzasadnionych przypadkach, w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert może przy udziale Komisji zaproponować zmianę treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego. Zmiana siwz podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego. Powiadamia o zmianie wszystkich wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia,
- 12) udziela wyjaśnień (których treść zatwierdził kierownik zamawiającego) dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 13) w przypadku gdy kierownik zamawiającego zdecyduje o konieczności zwołania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dot. treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia przygotowuje i przeprowadza takie zebranie,
- 14) w przypadkach przewidzianych w ustawie bierze udział w negocjacjach z wykonawcami,
- 15) dokonuje otwarcia ofert w terminie i miejscu określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego informując o :
 - składzie Komisji,
 - postępowaniu, którego dotyczy posiedzenie,
 - ilości ofert, które wpłynęły w wyznaczonym terminie,
 - kwocie, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 16) w trakcie otwarcia ofert podaje nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach,
- 17) zamyka część jawną posiedzenia Komisji,

- 18) składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności do jej wyłączenia z przedmiotowego postępowania,
- 19) bierze udział w sprawdzeniu czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych. Decyzja w sprawie wykluczenia wykonawcy podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego,
- 20) bierze udział w sprawdzeniu czy oferty spełniają wymogi formalne zapisane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego,
- 21) bierze udział w sprawdzeniu czy w ofertach nie występują omyłki, ewentualnie je poprawia przy zastosowaniu art. 87 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. Decyzja o poprawieniu omyłek podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego,
- 22) bierze udział w badaniu ofert pod kątem rażąco niskiej ceny,
- 23) bierze udział w podjęciu decyzji o odrzuceniu ofert podlegających odrzuceniu zgodnie z zapisami art. 89 ustawy Prawo zamówień publicznych. Decyzja o odrzuceniu oferty podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego,
- 24) bierze udział w ocenie złożonych, nieodrzuconych ofert zgodnie z kryteriami opisanymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego,
- 25) proponuje wybór najkorzystniejszej oferty przy zachowaniu postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stosując kryteria opisane wzorami i (lub) dokonuje indywidualnej oceny ofert,
- 26) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę lub trybie licytacji elektronicznej a także w przypadku przeprowadzenia aukcji elektronicznej proponuje wybór oferty, która zawiera najniższą cenę,
- 27) w przypadku indywidualnej oceny ofert sporządza pisemne uzasadnienie swojej oceny,
- 28) potwierdza wybór oferty najkorzystniejszej poprzez złożenie podpisu na protokole postępowania,
- 29) ogłasza wykonawcom zatwierdzone przez kierownika zamawiającego rozstrzygnięcia Komisji oraz udziela wyjaśnień w tym zakresie,
- 30) bierze udział w powtarzaniu czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjętych przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę do jej wyłączenia z postępowania,
- 31) przyjmuje i analizuje przesłane odwołania i informacje od wykonawców o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego lub zaniechaniu czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie oraz bierze udział w przygotowaniu projektu odpowiedzi na nie,
- 32) odwołania i informacje od wykonawców o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego lub zaniechaniu czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie, przewodnicząca komisji przekazuje, wraz ze stanowiskiem Komisji do rozpatrzenia kierownikowi zamawiającego.

Za realizację zadań wynikających z zakresu czynności ponosi Pani odpowiedzialność na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych /j. t. Dz. U. z 2013 r., poz. 168/.

.....
podpis kierownika zamawiającego

.....
podpis przewodniczącej komisji

Zakres czynności członka Komisji Przetargowej Krzysztof Hojda – Wiceprzewodniczący Komisji:

- 1) kieruje pracami Komisji podczas nieobecności Przewodniczącej w pełnym zakresie obowiązków,
- 2) bierze udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności bierze udział w przygotowaniu i przekazaniu do zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego :
 - propozycji wyboru trybu zamówienia,
 - projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do składania ofert, zaproszenia do negocjacji,
 - projektów innych dokumentów, w szczególności zawiadomień Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o wszczęciu postępowania.
- 3) w przypadku zastosowania trybu udzielenia zamówienia z wolnej ręki bierze udział w przygotowaniu i przekazaniu do zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego propozycji zaproszenia do negocjacji a następnie propozycji zawarcia umowy z wykonawcą, z którym były prowadzone negocjacje,
- 4) w uzasadnionych przypadkach, w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert może przy udziale Komisji zaproponować zmianę treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego. Zmiana siwz podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego,
- 5) udziela wyjaśnień (których treść zatwierdził kierownik zamawiającego) dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 6) w przypadku gdy kierownik zamawiającego zdecyduje o konieczności zwołania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dot. treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia przygotowuje i bierze udział w takim zebraniu,
- 7) w przypadkach przewidzianych w ustawie bierze udział w negocjacjach z wykonawcami,
- 8) bierze udział w otwarciu ofert w terminie i miejscu określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego,
- 9) składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności do jego wyłączenia z postępowania,
- 10) bierze udział w sprawdzeniu czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych. Decyzja w sprawie wykluczenia wykonawcy podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego,
- 11) bierze udział w sprawdzeniu czy oferty spełniają wymogi formalne zapisane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego,
- 12) bierze udział w sprawdzeniu czy w ofertach nie występują omyłki, ewentualnie je poprawia przy zastosowaniu art. 87 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. Decyzja o poprawieniu omyłek podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego,
- 13) bierze udział w badaniu ofert pod kątem rażąco niskiej ceny,
- 14) bierze udział w podjęciu decyzji o odrzuceniu ofert podlegających odrzuceniu zgodnie z zapisami art. 89 ustawy Prawo zamówień publicznych. Decyzja o odrzuceniu oferty podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego,
- 15) bierze udział w ocenie złożonych, nieodrzuconych ofert zgodnie z kryteriami opisanymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego,
- 16) proponuje wybór najkorzystniejszej oferty przy zachowaniu postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stosując kryteria opisane wzorami i (lub) dokonuje indywidualnej oceny ofert,

- 17) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę trybie licytacji elektronicznej a także w przypadku przeprowadzenia aukcji elektronicznej proponuje wybór oferty, która zawiera najniższą cenę,
- 18) w przypadku indywidualnej oceny ofert sporządza pisemne uzasadnienie swojej oceny,
- 19) potwierdza wybór oferty najkorzystniejszej poprzez złożenie podpisu na protokole postępowania,
- 20) bierze udział w powtarzaniu czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjętych przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę do jej wyłączenia z postępowania,
- 21) bierze udział w analizowaniu i przygotowaniu odpowiedzi na przesłane odwołania i informacje od wykonawców o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego lub zaniechaniu czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie.

Za realizację zadań wynikających z zakresu czynności ponosi Pan odpowiedzialność na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych /j. t. Dz. U. z 2013 r., poz. 168/.

.....
podpis kierownika zamawiającego

.....
podpis wiceprzewodniczącego komisji

Zakres czynności członka Komisji Przetargowej Magdalena Żelasko-Bieniek – Sekretarz Komisji:

- 1) przyjmuje wniosek o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dokonując sprawdzenia kompletności wniosku,
- 2) prowadzi dokumentację postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 3) prowadzi obsługę organizacyjno-techniczną Komisji,
- 4) sporządza opracowane przez Komisję dokumenty przetargowe,
- 5) zamieszcza stosowne ogłoszenia o postępowaniach,
- 6) udziela wykonawcom niezbędnych wyjaśnień w sprawach związanych z prowadzonym postępowaniem lub kieruje ich do właściwych członków Komisji,
- 7) uczestniczy w przygotowaniu oraz rejestracji prowadzonej korespondencji dotyczącej postępowań o zamówienia publiczne,
- 8) bierze udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności bierze udział w przygotowaniu i przekazaniu do zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego:
 - propozycji wyboru trybu zamówienia,
 - projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do składania ofert, zaproszenia do negocjacji,
 - projektów innych dokumentów, w szczególności zawiadomień Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o wszczęciu postępowania,
- 9) w przypadku zastosowania trybu udzielenia zamówienia z wolnej ręki bierze udział w przygotowaniu i przekazaniu do zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego propozycji zaproszenia do negocjacji a następnie propozycji zawarcia umowy z wykonawcą, z którym były prowadzone negocjacje,
- 10) w uzasadnionych przypadkach, w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert może zaproponować zmianę treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego. Propozycja taka podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego,
- 11) w przypadku gdy kierownik zamawiającego zdecyduje o konieczności zwołania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dot. treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia uczestniczy w przygotowaniu takiego zebrania i bierze w nim udział,
- 12) w przypadkach przewidzianych w ustawie bierze udział w negocjacjach z wykonawcami,
- 13) bierze udział w publicznej sesji otwarcia ofert,
- 14) składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności do jej wyłączenia z przedmiotowego postępowania,
- 15) bierze udział w sprawdzeniu czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych. Decyzja w sprawie wykluczenia wykonawcy podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego,
- 16) bierze udział w sprawdzeniu czy oferty spełniają wymogi formalne zapisane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego,
- 17) bierze udział w sprawdzeniu czy w ofertach nie występują omyłki, ewentualnie je poprawia przy zastosowaniu art. 87 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. Decyzja o poprawieniu omyłek podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego,
- 18) bierze udział w badaniu ofert pod kątem rażąco niskiej ceny,
- 19) bierze udział w podjęciu decyzji o odrzuceniu ofert podlegających odrzuceniu zgodnie z zapisami art. 89 ustawy Prawo zamówień publicznych. Decyzja o odrzuceniu oferty podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego,

- 20) bierze udział w ocenie złożonych, nieodrzuconych ofert zgodnie z kryteriami opisanymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego,
- 21) proponuje wybór najkorzystniejszej oferty przy zachowaniu postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stosując kryteria opisane wzorami i (lub) dokonuje indywidualnej oceny ofert,
- 22) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę trybie licytacji elektronicznej a także w przypadku przeprowadzenia aukcji elektronicznej proponuje wybór oferty, która zawiera najniższą cenę,
- 23) w przypadku indywidualnej oceny ofert sporządza pisemne uzasadnienie swojej oceny,
- 24) potwierdza wybór oferty najkorzystniejszej poprzez złożenie podpisu na protokole postępowania,
- 25) bierze udział w powtarzaniu czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjętych przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę do jej wyłączenia z postępowania,
- 26) bierze udział w analizowaniu i przygotowaniu odpowiedzi na przesłane odwołania i informacje od wykonawców o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego lub zaniechaniu czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie,
- 27) prowadzi rejestry zamówień publicznych i odwołań oraz ewidencję umów zawieranych w trybie ustawy Prawo zamówień publicznych oraz elektroniczną ewidencję umów wynikających z zadań realizowanych przez wszystkie komórki organizacyjne Starostwa,
- 28) wypełnia inne polecenia przewodniczącej komisji w zakresie prowadzonego postępowania o zamówienie publiczne.

Za realizację zadań wynikających z zakresu czynności ponosi Pani odpowiedzialność na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych /j. t. Dz. U. z 2013 r., poz. 168/.

.....
podpis kierownika zamawiającego

.....
podpis sekretarza komisji

Zakres czynności członka stałej Komisji Przetargowej Barbara Gorczowska - Członek Komisji:

- 1) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem ustawy o finansach publicznych, uchwały budżetowej i przepisów wykonawczych do tej uchwały,
- 2) czuwa nad prawidłowym szacowaniem przedmiotu zamówienia,
- 3) sprawdza czy środki wykazane na wnioskach przeznaczone na realizację danego zamówienia są zabezpieczone,
- 4) sprawdza prawidłowość obliczenia ceny ofert, np. zastosowania stawki VAT itp.,
- 5) bierze udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności w przygotowaniu:
 - propozycji wyboru trybu zamówienia,
 - projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do składania ofert, zaproszenia do negocjacji,
 - projektów innych dokumentów, w szczególności zawiadomień Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o wszczęciu postępowania,
- 6) w przypadku zastosowania trybu udzielenia zamówienia z wolnej ręki bierze udział w przygotowaniu propozycji zaproszenia do negocjacji a następnie propozycji zawarcia umowy z wykonawcą, z którym były prowadzone negocjacje,
- 7) w uzasadnionych przypadkach, w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert może zaproponować zmianę treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego. Propozycja taka podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego,
- 8) udziela wyjaśnień (których treść zatwierdził kierownik zamawiającego) dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 9) w przypadku gdy kierownik zamawiającego zdecyduje o konieczności zwołania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dot. treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia uczestniczy w takim zebraniu,
- 10) w przypadkach przewidzianych w ustawie bierze udział w negocjacjach z wykonawcami,
- 11) bierze udział w publicznej sesji otwarcia ofert,
- 12) składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności do jego wyłączenia z przedmiotowego postępowania,
- 13) bierze udział w sprawdzeniu czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych. Decyzja w sprawie wykluczenia wykonawcy podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego,
- 14) bierze udział w sprawdzeniu czy oferty spełniają wymogi formalne zapisane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego,
- 15) bierze udział w sprawdzeniu czy w ofertach nie występują omyłki, ewentualnie je poprawia przy zastosowaniu art. 87 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. Decyzja o poprawieniu omyłek podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego,
- 16) bierze udział w badaniu ofert pod kątem rażąco niskiej ceny,
- 17) bierze udział w podjęciu decyzji o odrzuceniu ofert podlegających odrzuceniu zgodnie z zapisami art. 89 ustawy Prawo zamówień publicznych. Decyzja o odrzuceniu oferty podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego,
- 18) bierze udział w ocenie złożonych, nieodrzuconych ofert zgodnie z kryteriami opisanymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego,
- 19) proponuje wybór najkorzystniejszej oferty przy zachowaniu postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stosując kryteria opisane wzorami i (lub) dokonuje indywidualnej oceny ofert,

- 20) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę trybie licytacji elektronicznej a także w przypadku przeprowadzenia aukcji elektronicznej proponuje wybór oferty, która zawiera najniższą cenę,
- 21) w przypadku indywidualnej oceny ofert sporządza pisemne uzasadnienie swojej oceny,
- 22) potwierdza wybór oferty najkorzystniejszej poprzez złożenie podpisu na protokole postępowania,
- 23) bierze udział w powtarzaniu czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjętych przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę do jej wyłączenia z postępowania.
- 24) bierze udział w analizowaniu i przygotowaniu odpowiedzi na przesłane odwołania i informacje od wykonawców o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego lub zaniechaniu czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie,
- 25) uczestniczy we wszystkich posiedzeniach Komisji Przetargowej.

Za realizację zadań wynikających z zakresu czynności ponosi Pani odpowiedzialność na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych /j. t. Dz. U. z 2013 r., poz. 168/.

.....
podpis kierownika zamawiającego

.....
podpis członka komisji

Zakres czynności członka stałej Komisji Przetargowej Tomasz Czerniec - Członek Komisji:

- 1) bierze udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności w przygotowaniu:
 - propozycji wyboru trybu zamówienia,
 - projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zaproszenia do składania ofert, zaproszenia do negocjacji,
 - projektów innych dokumentów, w szczególności zawiadomień Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o wszczęciu postępowania,
- 2) w przypadku zastosowania trybu udzielenia zamówienia z wolnej ręki bierze udział w przygotowaniu propozycji zaproszenia do negocjacji a następnie propozycji zawarcia umowy z wykonawcą, z którym były prowadzone negocjacje,
- 3) w uzasadnionych przypadkach, w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert może zaproponować zmianę treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego. Propozycja taka podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego,
- 4) udziela wyjaśnień (których treść zatwierdził kierownik zamawiającego) dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- 5) w przypadku gdy kierownik zamawiającego zdecyduje o konieczności zwołania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dot. treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia uczestniczy w takim zebraniu,
- 6) w przypadkach przewidzianych w ustawie bierze udział w negocjacjach z wykonawcami,
- 7) bierze udział w sesji otwarcia ofert,
- 8) składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności do jego wyłączenia z przedmiotowego postępowania,
- 9) bierze udział w sprawdzeniu czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych. Decyzja w sprawie wykluczenia wykonawcy podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego,
- 10) bierze udział w sprawdzeniu czy oferty spełniają wymogi formalne zapisane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego,
- 11) bierze udział w sprawdzeniu czy w ofertach nie występują omyłki, ewentualnie je poprawia przy zastosowaniu art. 87 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. Decyzja o poprawieniu omyłek podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego,
- 12) bierze udział w badaniu ofert pod kątem rażąco niskiej ceny,
- 13) bierze udział w podjęciu decyzji o odrzuceniu ofert podlegających odrzuceniu zgodnie z zapisami art. 89 ustawy Prawo zamówień publicznych. Decyzja o odrzuceniu oferty podlega zatwierdzeniu przez kierownika zamawiającego,
- 14) bierze udział w ocenie złożonych, nieodrzuconych ofert zgodnie z kryteriami opisanymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia publicznego,
- 15) proponuje wybór najkorzystniejszej oferty przy zachowaniu postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stosując kryteria opisane wzorami i (lub) dokonuje indywidualnej oceny ofert,
- 16) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę lub w trybie licytacji elektronicznej a także w przypadku przeprowadzenia aukcji elektronicznej proponuje wybór oferty, która zawiera najniższą cenę,
- 17) w przypadku indywidualnej oceny ofert sporządza pisemne uzasadnienie swojej oceny,
- 18) potwierdza wybór oferty najkorzystniejszej poprzez złożenie podpisu na protokole postępowania,

- 19) bierze udział w powtarzaniu czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia podjętych przez osobę podlegającą wyłączeniu po powzięciu przez nią wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę do jej wyłączenia z postępowania.
- 20) bierze udział w analizowaniu i przygotowaniu odpowiedzi na przesłane odwołania i informacje od wykonawców o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego lub zaniechaniu czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie,
- 21) uczestniczy we wszystkich posiedzeniach Komisji Przetargowej.

Za realizację zadań wynikających z zakresu czynności ponosi Pan odpowiedzialność na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych /j. t. Dz. U. z 2013 r., poz. 168/.

.....
podpis kierownika zamawiającego

.....
podpis członka komisji

**1. X Sesja Rady Powiatu Nowosądeckiego V Kadencji
Nowy Sącz, 28 sierpnia 2015 r.**

Proponowany porządek obrad:

1. Otwarcie posiedzenia.
2. Przyjęcie porządku obrad.
3. Przyjęcie protokołu z IX Sesji Rady Powiatu Nowosądeckiego.
4. Interpelacje radnych.
5. Sprawozdanie Starosty z pracy Zarządu w okresie międzysesyjnym.
6. Informacja o stanie środowiska na terenie Powiatu Nowosądeckiego za 2014 roku.
7. Informacja o pozyskanych funduszach unijnych i innych funduszach zewnętrznych, złożonych wnioskach i efektach realizacji projektów wdrażanych przez Powiatowe Centrum Funduszy Europejskich w Nowym Sączu w I półroczu 2015 r.
8. Sprawozdanie z realizacji Programu Promocji Zatrudnienia oraz Aktywizacji Lokalnego Rynku Pracy dla Powiatu Nowosądeckiego w latach 2011-2014.
9. Informacja na temat stanu przygotowań szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Powiat Nowosądecki do realizacji zadań statutowych w roku szkolnym 2015/2016.
10. Podjęcie uchwały Rady Powiatu Nowosądeckiego w sprawie zmian w budżecie Powiatu Nowosądeckiego na 2015 rok oraz zmian w Uchwale Budżetowej Powiatu Nowosądeckiego na 2015 rok.
11. Podjęcie uchwały Rady Powiatu Nowosądeckiego w sprawie przystąpienia Powiatu Nowosądeckiego do realizacji projektu partnerskiego pn. Budowa stron internetowych dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych dla 5 Urzędów Gmin z terenu Powiatu Nowosądeckiego oraz Starostwa Powiatowego w Nowym Sączu oraz dostosowanie istniejących stron internetowych do potrzeb osób niepełnosprawnych dla 1 Urzędu Gminy z obszaru Powiatu Nowosądeckiego.
11. Podjęcie uchwały Rady Powiatu Nowosądeckiego zmieniająca uchwałę Nr 407/XXXVII/14 Rady Powiatu Nowosądeckiego z dnia 30 października 2014 r. w sprawie utworzenia Powiatowego Zakładu Aktywności Zawodowej w Nawojowej i nadania statutu.
11. Podjęcie uchwały Rady Powiatu Nowosądeckiego w sprawie zmiany planu finansowego podziału środków PFRON przeznaczonych na realizację zadań na rzecz osób niepełnosprawnych w Powiecie Nowosądeckim w 2015 r.
11. Podjęcie uchwały Rady Powiatu Nowosądeckiego w sprawie wyłączenia szkół, które nie prowadzą kształcenia z ich Zespołów.
11. Podjęcie uchwały Rady Powiatu Nowosądeckiego w związku z brakiem naboru likwiduje się Szkołę Policealną w Marcinkowicach.
11. Podjęcie uchwały Rady Powiatu Nowosądeckiego w związku z brakiem naboru likwiduje się Liceum Ogólnokształcące w Tęgoborzy.
11. Podjęcie uchwały Rady Powiatu Nowosądeckiego w związku z brakiem naboru likwiduje się Szkołę Policealną w Krynicy Zdroju.
11. Podjęcie uchwały Rady Powiatu Nowosądeckiego w związku z brakiem naboru likwiduje się II Liceum Ogólnokształcące w Starym Sączu.
11. Podjęcie uchwały Rady Powiatu Nowosądeckiego w związku z brakiem naboru likwiduje się Szkołę Policealną w Starym Sączu.
11. Podjęcie uchwały Rady Powiatu Nowosądeckiego w związku z zaprzestaniem funkcjonowania tego typu szkół, likwiduje się Technikum Uzupełniające w Nawojowej.
11. Podjęcie uchwały Rady Powiatu Nowosądeckiego w związku z zaprzestaniem funkcjonowania tego typu szkół likwiduje się Technikum Uzupełniające w Starym Sączu.

11. Podjęcie uchwały Rady Powiatu Nowosądeckiego w sprawie określenia szczegółowych warunków, form, zakresu i trybu udzielania pomocy materialnej uczniom szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży, dla których Powiat Nowosądecki jest organem prowadzącym.
11. Podjęcie uchwały Rady Powiatu Nowosądeckiego w sprawie wyrażenia woli współpracy partnerskiej z Powiatem Hajnowskim.
11. Oświadczenia, wolne wnioski.
 1. Informacja dotycząca pisma z Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie z dnia 22.07.2015 w sprawie ponownego rozpatrzenia skargi. / wykasowałam na kogo bo powinno już pisać byłego dyrektora do tego daj pismo i zał. a stanowisko komisji rewizyjnej - tak chciał Przewodniczący
 2. Informacja dotycząca pisma z Kancelarii Prawnej OMNIA z dnia 21 lipca 2015 r. w sprawie wniosku o podjęcie działań kontrolnych. (tutaj daj pismo i tylko stanowisko komisji rewizyjnej)
 3. Informacja dotycząca pisma z Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie - Wydziału Prawnego i Nadzoru z dnia 27.07.2015. w sprawie naruszenia ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne. (tutaj nie wiem co chce Przewodniczący miał mi powiedzieć.)
25. Zamknięcie sesji.