

**Zarządzenie nr .13.../2020**  
**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu**  
**z dnia ...14...11ego... 2020 roku**

**w sprawie powołania komisji przetargowej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego**

Zgodnie z art. 19, 20 i 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. 2018 poz. 1986 ze zm.)

zarządzam co następuje:

**§ 1**

Powołać komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie: **Zakup i dostawa telebimu LED wraz z konstrukcją i urządzeniem sterującym** w poniższym składzie osobowym:

1. Michał Rakoczy - przewodniczący

Obowiązki: Kierowanie pracą komisji, wyznaczanie terminów i prowadzenie posiedzeń komisji przetargowej, określenie warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, ustalenie wymogu żądania wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy, przygotowanie wyjaśnień treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w odpowiedzi na wnioski wykonawców, prowadzenie jawnej i niejawnej części postępowania, w tym otwarcie złożonych ofert, badanie i ocena ofert celem wyboru najkorzystniejszej oferty.

2. Tomasz Dominik - zastępca przewodniczącego

Obowiązki: Zastępstwo w czasie nieobecności przewodniczącego komisji przetargowej, przygotowanie opisu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, badanie i ocena ofert, przygotowanie odpowiedzi na informacje od wykonawców o niezgodnej z przepisami czynności lub zaniechaniu czynności przez zamawiającego.

3. Barbara Grabowska - sekretarz

Obowiązki: Przygotowanie projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami, sporządzenie ogłoszeń o zamówieniu i zamieszczenie ich na Biuletynie zamówień publicznych oraz tablicy ogłoszeń, przygotowanie pod kątem formalnym wyjaśnień treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w odpowiedzi na wnioski wykonawców, badanie i ocena ofert pod względem formalnym, sporządzenie korespondencji do wykonawców, sporządzenie: protokołów z posiedzeń komisji, dokumentacji postępowania oraz protokołu postępowania, obsługa administracyjno-biurowa.

4. Matylda Chacusi - członek

Obowiązki: Przygotowanie projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami, sporządzenie ogłoszeń o zamówieniu i zamieszczenie ich na Biuletynie zamówień publicznych oraz tablicy ogłoszeń, przygotowanie pod kątem formalnym wyjaśnień treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w odpowiedzi na wnioski wykonawców, badanie i ocena ofert pod względem formalnym, sporządzenie korespondencji do wykonawców, sporządzenie: protokołów z posiedzeń komisji, dokumentacji postępowania oraz protokołu postępowania, obsługa administracyjno-biurowa.

5. Adrian Oponowicz – członek

Obowiązki: Przygotowanie opisu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, przygotowanie wyjaśnień treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w odpowiedzi na wnioski wykonawców, badanie i ocena ofert, przygotowanie odpowiedzi na informacje od wykonawców o niezgodnej z przepisami czynności lub zaniechaniu czynności przez zamawiającego.

6. Anna Kowal – członek

Obowiązki: Przygotowanie opisu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, przygotowanie wyjaśnień treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w odpowiedzi na wnioski wykonawców, badanie i ocena ofert, przygotowanie odpowiedzi na informacje od wykonawców o niezgodnej z przepisami czynności lub zaniechaniu czynności przez zamawiającego.

## § 2

Komisja przetargowa jest zespołem pomocniczym powoływanym do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert.

## § 3

Komisja przetargowa może otrzymać do realizacji również inne, niż określone wyżej, czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania o udzielenie zamówienia.

## § 4

Komisja przetargowa pracować będzie w oparciu o Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 30.000 euro stanowiący załącznik do zarządzenia nr 84/2015 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu z dnia 23 grudnia 2015 roku.

## § 5

Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada w trybie przepisów ustawy o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych kierownik zamawiającego, a także osoby wymienione w niniejszym zarządzeniu, w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem tego postępowania.

## § 6

Wykonanie zarządzenia powierzam przewodniczącemu komisji przetargowej.

## § 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
*J. Górak*  
Jerzy Górak