

Zarządzenie nr 18/2017  
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu  
z dnia ..... 7 kwietnia ..... 2017 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. 2015 poz. 2164 ze zmianami)

**zarządzam co następuje:**

§ 1

Powołać komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie: „Kompleksowe świadczenie usług w zakresie ratownictwa wodnego na terenie obiektów MOSiR”, w poniższym składzie osobowym:

**1. Arkadiusz Hrabia - przewodniczący komisji**

**Obowiązki:** Kierowanie pracą komisji przetargowej, w tym wyznaczanie terminów i prowadzenie posiedzeń komisji, podział prac przydzielanych członkom komisji, opis warunków udziału w postępowaniu wraz z określeniem dokumentów na potwierdzenie ich spełnienia, ustalenie wymogu żądania wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy, przygotowanie wyjaśnień treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w odpowiedzi na wnioski wykonawców, prowadzenie jawnej i niejawniej części postępowania, w tym otwarcie złożonych ofert, badanie i ocena ofert celem wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnienia postępowania, reprezentowanie komisji wobec osób trzecich.

**2. Miłosz Miśkiewicz - zastępca przewodniczącego komisji**

**Obowiązki:** Zastępstwo w czasie nieobecności przewodniczącego komisji przetargowej, opis warunków udziału w postępowaniu wraz z określeniem dokumentów na potwierdzenie ich spełnienia, przygotowanie wyjaśnień treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w odpowiedzi na wnioski wykonawców, badanie i ocena ofert, sprawdzenie dokumentów złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, przygotowanie odpowiedzi na informacje od wykonawców o niezgodnej z przepisami czynności lub zaniechaniu czynności przez zamawiającego.

**3. Violetta Błasiak - sekretarz komisji**

**Obowiązki:** Przygotowanie projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia, sporządzenie ogłoszeń o zamówieniu i zamieszczenie ich na tablicy ogłoszeń oraz w biuletynie zamówień publicznych, 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, protokołu postępowania, obsługa administracyjno -biurowa.

**4. Leszek Rakoczy - członek komisji**

**Obowiązki:** Opis warunków udziału w postępowaniu wraz z określeniem dokumentów na potwierdzenie ich spełnienia, przygotowanie wyjaśnień treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w odpowiedzi na wnioski wykonawców, badanie i ocena ofert, sprawdzenie dokumentów złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, przygotowanie odpowiedzi na informacje od wykonawców o niezgodnej z przepisami czynności lub zaniechaniu czynności przez zamawiającego.

**5. Matylda Chacús - członek komisji**

**Obowiązki:** Przygotowanie projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia, sporządzenie ogłoszeń o zamówieniu i zamieszczenie ich w biuletynie zamówień publicznych, 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, obsługa administracyjno-biurowa.

## 6. Sylwia Rarok - członek komisji

**Obowiązki:** Opis warunków udziału w postępowaniu wraz z określeniem dokumentów na potwierdzenie ich spełnienia, pomoc w tworzeniu treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w aspektach kadrowo – płacowych, przygotowanie wyjaśnień treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w odpowiedzi na wnioski wykonawców, badanie i ocena ofert, sprawdzenie dokumentów złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, 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.

p.o. DYREKTORA  
*J. Cewski*  
Jerzy Górak