

Zarządzenie nr 7/2015
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu
z dnia 9 lutego 2015 roku

w sprawie wprowadzenia koordynacji działań w zakresie realizacji zamówień publicznych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu na rok 2015

Na podstawie § 8 ust. 3 statutu Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu oraz § 6 ust. 2 pkt. c Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu

zarządzam:

§ 1

Wprowadza się koordynację działań w zakresie realizacji zamówień publicznych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu na rok 2015, zgodnie z załącznikiem stanowiącym integralną część niniejszego zarządzenia.

§ 2

Koordynacja działań w zakresie realizacji zamówień publicznych polegać będzie w szczególności na:

1. W zakresie procedur dotyczących zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro:
 - a) przygotowaniu i przeprowadzeniu procedury udzielenia zamówienia publicznego, zgodnie z obowiązującym *Regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro*,
 - b) pozyskiwaniu informacji od kierowników komórek organizacyjnych dotyczących zapotrzebowania oraz przekazywaniu zamówień do wybranego wykonawcy,
 - c) kontroli dotrzymania warunków umowy, szczególnie dotyczących wysokości wynagrodzenia wykonawcy oraz terminowego wykonywania zamówienia,
 - d) nadzorze nad prawidłową realizacją zamówienia, a w szczególności rozwiązywaniu wszelkich problemów z tym związanych.

2. W zakresie procedur dotyczących zamówień publicznych, których wartość przekracza wyrażoną w złotych równowartość 30.000 euro:
 - a) przygotowaniu zbiorczej wyceny szacunkowej zamówienia,
 - b) przygotowaniu opisu przedmiotu zamówienia, wyceny szczegółowej, harmonogramu prac, itp.,
 - c) przygotowaniu projektu umowy z wykonawcą oraz skonsultowaniu go - na etapie przygotowania procedury zamówienia - z radcą prawnym,
 - d) przygotowaniu wniosku do rejestru zamówień,
 - e) przygotowaniu wyjaśnień do specyfikacji istotnych warunków zamówienia w odpowiedzi na wnioski wykonawców,

- f) nadzorze nad prawidłową realizacją zamówienia, a w szczególności rozwiązywaniu wszelkich problemów z tym związanych,
- g) nadzorze nad prawidłowym zakończeniem zamówienia, a w szczególności:
 - weryfikacji wykonania zamówienia pod kątem dotrzymania przez wykonawcę terminu wynikającego z umowy oraz weryfikacji wykonanego zamówienia pod kątem zgodności zakresu ilościowego oraz wartościowego z zakresem zadeklarowanym przez wykonawcę w ofercie oraz
 - zgłaszaniu do Działu Księgowości informacji o prawidłowym zakończeniu zamówienia lub problemów z jego realizacją,
- h) wykonywaniu innych obowiązków powierzonych przez Dyrektora MOSiR Sosnowiec.

§ 3

Każdy z koordynatorów odpowiada za prawidłową realizację powierzonych zadań.

§ 4

1. Traci moc Zarządzenie nr 73/2014 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu z dnia 25 listopada 2014 roku *w sprawie wprowadzenia koordynacji działań w zakresie realizacji zamówień publicznych w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu na rok 2015.*
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

RAFAŁ ŁYDEK

**Koordinacja działań w zakresie realizacji zamówień publicznych
w Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji w Sosnowcu
na rok 2015**

LP.	KOORDYNATOR	NAZWA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
1	Leszek Baczyński	1. Zakup farby do malowania linii boiskowych na boiskach o nawierzchni trawiastej 2. Zakup granulatu do uzupełnienia boisk o nawierzchni z trawy syntetycznej 3. Usługi pralnicze 4. Usługa utrzymania boisk
2	Tomasz Burtan	1. Testy i testery do badań chemicznych
3	Marek Dziurawicz	1. Deratyzacja, dezynsekcja pomieszczeń 2. Przegląd sprzętu przeciwpożarowego
4	Adam Gil	1. Gospodarka drzewostanem
5	Jerzy Górak	1. Odzież ochronna i robocza 2. Odzież służbowa-sportowa 3. Sprzęt ochrony osobistej
6	Janusz Kapka	1. Usługa kominiarska 2. Wynajem mat podłogowych
7	Stefan Kucia	1. Serwis filtrów do wody pitnej i dystrybutorów
8	Tomasz Lewanda	1. Wykonanie i aktualizacja tablic i materiałów informacyjnych 2. Napoje dla pracowników oraz na potrzeby imprez sportowych
9	Miłosz Miśkiewicz	1. Podchloryn, środki do uzdatniania wody
10	Ewa Ościłowicz	1. Materiały biurowe 2. Sprzęt biurowy 3. Zakup materiałów papierniczych do sprzętu
11	Leszek Rakoczy	1. Oplata abonamentowa i wypożyczanie kabin WC
12	Anetta Rawska	1. Badania lekarskie pracowników 2. Pomiary czynników szkodliwych na stanowiskach pracy 3. Szkolenia okresowe pracowników

LP.	KOORDYNATOR	NAZWA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
13	Marcin Wiktorowicz	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sprzęt komputerowy 2. Zakup akcesoriów komp.- inne, tonery, CD 3. Zakup akcesoriów komputerowych, w tym programów, licencji
		<ol style="list-style-type: none"> 4. Serwis i konserwacja drukarek, urządzeń komputerowych 5. Serwis oprogramowania, opłata miesięczna serwisu 6. Serwis instalacji monitoringu
14	Sławomir Zdeb	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akcesoria i sprzęt do utrzymania czystości 2. Środki czystości 3. Ręczniki i środki higieny wydawane zgodnie z BHP
		<ol style="list-style-type: none"> 4. Przegląd kas i drukarek fiskalnych 5. Opłaty telefoniczne - telefonia stacjonarna i komórkowa 6. Gospodarka odpadami 7. Zabezpieczenie kąpieliska - ratownicy 8. Ubezpieczenia

D Y R E K T O R

 R A F A Ł Ł Y D E K