

**Zarządzenie nr 5/2014**  
**Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu**  
**z dnia 24 stycznia 2014 roku**

**w sprawie powołania komisji przetargowej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego  
pn.: „Dostawa środków czystości”**

Zgodnie z art. 19, 20 i 21 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2013 poz. 907 ze zmianami)

**zarządzam co następuje:**

**§ 1**

Powołać komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie: „**Dostawa środków czystości**” w poniższym składzie osobowym:

1. Sławomir Zdeb - przewodniczący komisji

Obowiązki: Kierowanie pracą komisji, wyznaczanie terminów posiedzeń komisji przetargowej, przydzielanie członkom komisji przetargowej czynności koniecznych do przygotowania, ustalenie kryterium oceny ofert, weryfikacja projektu umowy, opisu przedmiotu zamówienia, opisu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców wraz z opisem sposobu dokonywania ich spełnienia, 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.

2. Marta Torbus - wiceprzewodniczący komisji

Obowiązki: Zastępstwo w czasie nieobecności przewodniczącego komisji przetargowej, przygotowanie projektu umowy, przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia, przygotowanie opisu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców wraz z opisem sposobu dokonywania ich spełnienia, ustalenie kryterium oceny ofert, przygotowanie wyjaśnień treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w odpowiedzi na wnioski wykonawców, badanie i ocena ofert, w szczególności sprawdzenie wyceny szczegółowej zamówienia oraz próbek złożonych wraz z ofertą, przygotowanie odpowiedzi na informacje od wykonawców o niezgodnej z przepisami czynności lub zaniechaniu czynności przez zamawiającego.

3. Matylda Chacusz - sekretarz komisji

Obowiązki: Przygotowanie projektu specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami, sporządzenie ogłoszeń o zamówieniu i zamieszczenie ich na Biuletynie Zamówień Publicznych, tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej MOSiR, 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, umowy z wykonawcą, protokołu postępowania, obsługa administracyjno-biurowa.

4. Anetta Rawska - członek komisji

Obowiązki: Przygotowanie opisu przedmiotu zamówienia, opisu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców wraz z opisem sposobu dokonywania ich spełnienia, przygotowanie wyjaśnień treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w odpowiedzi na wnioski wykonawców, badanie i ocena ofert, w szczególności sprawdzenie dokumentów złożonych na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

**§ 2**

Komisja Przetargowa jest zespołem pomocniczym powoływanym do oceny spełnienia 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 14.000 euro stanowiący załącznik do zarządzenia nr 41/2012 Dyrektora MOSiR z dnia 8 czerwca 2012 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.

D Y R E K T O R  
  
R A F A Ł Ł Y D E K

Załącznik do Zarządzenia nr 5/2014 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu  
z dnia 24 stycznia 2014 roku

Potwierdzam przyjęcie obowiązków określonych w Zarządzeniu numer 5/2014 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Sosnowcu z dnia 24 stycznia 2014 roku w sprawie powołania komisji przetargowej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego do którego mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2013 poz. 907 ze zmianami):

1. Sławomir Zdeb 
2. Marta Torbus 
3. Matylda Chacús 
4. Anetta Rawska 

