

ZARZĄDZENIE Nr 15/2018
STAROSTY MYŚLIBORSKIEGO
z dnia 09 lutego 2018 roku

w sprawie powierzenia pomocniczych działań zakupowych

Na podstawie art. 15 ust. 2, ust. 3, ust. 4 pkt. 2 i pkt. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz.U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.) w związku z Uchwałą Nr 212/732/2017 Zarządu Powiatu w Myśliborzu z dnia 8 listopada 2017 roku w sprawie powierzenia czynności kierownika zamawiającego zarządzam, co następuje:

§1. Powierzam własnej jednostce organizacyjnej - **Zespołowi Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 im. kpt. hm. Andrzeja Romockiego „Morro” w Barlinku** pomocnicze działania zakupowe w ramach realizacji projektu pn.: **„Przeprowadzenie diagnozy IPD oraz wsparcia szkoleniowego”**, w zakresie określonym w pełnomocnictwie, które stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w § 1 zostaje udzielone na okres realizacji zadania.

§3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 im. kpt. hm. Andrzeja Romockiego „Morro” w Barlinku.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA MYŚLIBORSKI
DANUTA PATKOWSKA

Myślibórz, dnia 09 lutego 2018 roku

PEŁNOMOCNICTWO

Działając w imieniu Powiatu Myśliborskiego (Powierzający), niniejszym powierzam własnej jednostce organizacyjnej **Zespołowi Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 im. kpt. hm. Andrzeja Romockiego „Morro” w Barlinku** (Pełnomocnik) pomocnicze działania zakupowe w związku z realizacją postępowania pn: **„Przeprowadzenie diagnozy IPD oraz wsparcia szkoleniowego”**.

Niniejsze umocowanie uprawnia Pełnomocnika do reprezentowania Powiatu Myśliborskiego w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a w szczególności do:

- 1) Oszacowania wartości zamówienia,
- 2) Powołania Komisji przetargowej oraz dokonywanie zmian w jej składzie, a także określania organizacji, składu, trybu pracy oraz zakresu obowiązków członków komisji przetargowej,
- 3) Przygotowania i zatwierdzenia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 4) Zatwierdzenia treści ogłoszenia o zamówieniu i zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu,
- 5) Przygotowania i przekazania do publikacji ogłoszeń,
- 6) Udzielania odpowiedzi/wyjaśnień do SIWZ wykonawcom,
- 7) Zmian do SIWZ,
- 8) Wykonania czynności otwarcia ofert, dokonania oceny, badania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty,
- 9) Prowadzenia dokumentacji postępowania oraz innych czynności wymaganych Prawem Zamówień Publicznych,
- 10) Zatwierdzenia Protokołu z przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Za Powierzającego