

Egz Nr 1.....

Zarządzenie Nr 12/14
Kancelerza Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży
z dnia 08.07.2014 r.

w sprawie: powołania komisji przetargowej

Na podstawie § 66 ust. 1 pkt 5 i 11 oraz § 66 ust. 2 pkt 10 Regulaminu organizacyjnego PWSiP, zgodnie z art. 19 ust 2 i art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Powołuję komisję przetargową do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na organizację i przeprowadzenie dziesięciu praktycznych szkoleń indywidualnych dla pracowników przedsiębiorstw przemysłu spożywczego i Odnawialnych Źródeł Energii (OZE) w ramach realizowanego przez Państwową Wyższą Szkołę Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży w partnerstwie z Urzędem Miasta Łomża projektu pt. projektu „Wspieramy praktyków – współpraca nauka – biznes” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Zamówienie będzie realizowane w ramach zadania nr 3. WDROŻENIE INNOWACJI - STAŻE I SZKOLENIA PRAKTYCZNE, w składzie:

- * Przewodniczący komisji – Adam Miara
- * Członek komisji - Ewelina Rycerska
- * Sekretarz komisji – Edyta Michalak

§ 2

Zakres obowiązków członków Komisji Przetargowej określony został w „Regulaminie komisji przetargowej”, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 70/10 z dnia 28.12.2010 r. Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży.

§ 3

Komisja powołana jest na czas przeprowadzenia ww. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 08.07.2014 r.

KANCLERZ

mgr Henryk Trojanowski

Informacja o dopuszczalności publikacji treści zarządzenia w BIP oraz rozestania do jednostek organizacyjnych.

Należy zaznaczyć odpowiednie pole wstawiając znak X

Zakres publikacji:			Wersja elektroniczna rozestana do:					Uzgodniono z:	Opracowujący
Pełna treść	Część treści wyłączona (§)	Cała treść wyłączona	Prorektorzy	Dyrektorzy Instytutów	Kierownicy jednostek	Administracja	Cały stan osobowy		Wpisujemy inicjały (imię nazwisko)
Z-ca Kancelerza ds. Administracyjnych Biuro Prawne			 (data podpis)	 (data podpis)	Biuro Rektora/ Sekretariat Kancelerza		 (data podpis)		E.M.