

**ZARZĄDZENIE Nr 78/2013**  
**Starosty Piskiego z dnia 31 grudnia 2013r.**

**w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Piszu**  
**współfinansowanych ze środków poza budżetowych**  
**w ramach projektów nieinwestycyjnych**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 595 ze zm.) oraz Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Piszu przyjętego uchwałą Rady Powiatu Pisz zarządzam, co następuje:

§ 1

Zamówienia publiczne udzielane w Starostwie Powiatowym w Pisz, zwanym dalej Starostwem i współfinansowane ze środków poza budżetowych w ramach projektów nieinwestycyjnych, koordynuje i przygotowuje koordynator, osoba lub podmiot wykonujący powyższe zadania na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej ze Starostwem Powiatowym w Pisz. Za przeprowadzenie postępowania przetargowego odpowiada Komisja przetargowa.

§ 2

Szczegółową procedurę udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Pisz, powyżej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.), współfinansowanych ze środków poza budżetowych w ramach projektów nieinwestycyjnych określa Regulamin udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Pisz współfinansowanych ze środków poza budżetowych w ramach projektów nieinwestycyjnych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Postępowania rozpoczęte i niezakończone podpisaniem umowy do dnia wejścia w życie niniejszego zarządzenia, toczą się według dotychczasowych zasad.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 31/2013 Starosty Piskiego z dnia 22 maja 2013 r. w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych współfinansowanych ze środków poza budżetowych w ramach projektów nieinwestycyjnych w Starostwie Powiatowym w Pisz.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie od 1 stycznia 2014 r.

**STAROSTA**  
Powiatu Pisz  
*mgr Andrzej Nowicki*

## REGULAMIN

### udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Pisz współfinansowanych ze środków poza budżetowych w ramach projektów nieinwestycyjnych

#### § 1

Regulamin udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Pisz współfinansowanych ze środków poza budżetowych w ramach projektów nieinwestycyjnych, zwany dalej „Regulaminem”, określa procedury postępowania przy przygotowaniu i przeprowadzeniu zamówień publicznych współfinansowanych ze środków poza budżetowych w ramach projektów nieinwestycyjnych.

#### § 2

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) pzp - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.),
- 2) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Pisz;
- 3) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Piskiego;
- 4) Skarbniku – należy przez to rozumieć Skarbnika Powiatu;
- 5) Koordynatorze – należy przez to rozumieć osobę lub podmiot wykonujący zadania koordynatora na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej ze Starostwem Powiatowym w Pisz;
- 6) Osobie – należy przez to rozumieć osobę lub podmiot realizujący zamówienia publiczne na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej ze Starostwem Powiatowym w Pisz;
- 7) specyfikacji - należy przez to rozumieć specyfikację istotnych warunków zamówienia, o której mowa w art. 36 ustawy pzp,
- 8) protokole - należy przez to rozumieć protokół postępowania, o którym mowa w art. 96 ust. 1-2 pzp;
- 9) ogłoszeniu – należy przez to rozumieć ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówień publicznych lub zaproszenie do składania ofert;
- 10) wniosku – należy przez to rozumieć wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 11) zamówieniach – należy przez to rozumieć zamówienia publiczne, o których mowa w art. 2 pkt 13 pzp współfinansowane ze środków poza budżetowych w ramach projektów nieinwestycyjnych.

#### § 3

Zamówienia udzielane w Starostwie przygotowuje i koordynuje koordynator lub osoba. Postępowania przetargowe przeprowadza Komisja przetargowa.

#### § 4

Procedurę udzielenia zamówienia publicznego w Starostwie rozpoczyna się z inicjatywy koordynatora, który składa w 2 egzemplarzach wniosek do Starosty i Skarbnika w celu zatwierdzenia. Po zatwierdzeniu wniosku przez Starostę i Skarbnika, koordynator przekazuje 1 egzemplarz wniosku do Wydziału Organizacyjnego. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

#### § 5

1. Projekt specyfikacji oraz dokumentów postępowania przetargowego, w tym stosowne wnioski do Urzędu Zamówień Publicznych przygotowuje koordynator lub osoba.

2. Zatwierdzone przez komisję przetargową dokumenty, o których mowa w ust. 1, protokół oraz parafowany przez radcę prawnego wzór umowy przewodniczący komisji przetargowej przekazuje do akceptacji Staroście.
3. Zatwierdzona specyfikacja stanowi podstawę do ogłoszenia postępowania lub wysłania zaproszenia do wzięcia w nim udziału.

§ 6

Szczegółowy tryb pracy komisji przetargowej oraz jej skład określony zostanie odrębnym Zarządzeniem Starosty.

§ 7

Postępowanie odwoławcze prowadzi koordynator lub osoba.

§ 8

1. Umowę w sprawach zamówień podpisuje Starosta lub Starosta i Wicestarosta lub Zarząd Powiatu. Na umowie kontrasygnatę składa Skarbnik.
2. Po podpisaniu umowy przez strony, koordynator lub osoba przekazuje 1 egzemplarz umowy do Wydziału Organizacyjnego.
3. Podpisaną umowę realizuje i nadzoruje koordynator.

**STAROSTA**  
Powiatu Pisz  
*mgr Andrzej Nowicki*