

Zarządzenie nr 5/2021
Dyrektora Naczelnego i Artystycznego
Warmińsko-Mazurskiej Filharmonii im. Feliksa Nowowiejskiego w Olsztynie
z dnia 29 października 2021 roku

Tytuł aktu: Regulamin udzielania zamówień publicznych, które nie podlegają przepisom Ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych

Podstawa prawna:

Statut Warmińsko-Mazurskiej Filharmonii im. Feliksa Nowowiejskiego w Olsztynie. w związku z art. 44 ust. 3 i Art. 68 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz Art. 2. 1. pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych;

Uzasadnienie:

Zarządzenie wydaje się w celu aktualizacji obowiązującej procedury wydatkowania środków publicznych dla wydatków realizowanych poniżej kwoty progu ustalonego w Ustawie z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.

Zarządzam, co następuje:

§1

1. Wprowadzam *Regulamin udzielania zamówień publicznych, które nie podlegają przepisom Ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych.*
2. Treść Regulaminu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Dyrektora.

§2

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 8 listopada 2021 roku.
2. Z dniem 8 listopada 2021 roku przestaje obowiązywać zarządzenie nr 11/2016 z dnia 29 lutego 2016 roku.

Piotr Sułkowski
Dyrektor Naczelny i Artystyczny

Otrzymują: Zastępcę Dyrektora, Główny Księgowy, Kierownik Biura Promocji, Kierownik Biura Koncertowego.


DYREKTOR NACZELNY
Prof. dr hab. Piotr Sułkowski

Regulamin udzielania zamówień publicznych, które nie podlegają przepisom Ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych, które nie podlegają przepisom Ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (dalej - Regulamin) wprowadza się w celu ustaleniu sposobu przeprowadzania takich zamówień.

2. W zakresie określonym w punkcie 1 Regulaminu nie stosuje się do udzielania zamówień publicznych, których przedmiotem jest nabycie usług: kulturalnych, związanych z realizacją usług przenoszących prawa autorskie, usług prawnych, doradztwa gospodarczego, ekspertyz, obsługi programów lub środowiska IT.

2. Regulaminu nie stosuje się do udzielania zamówień publicznych, które podlegają przepisom Ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych.

3. Dopuszcza się możliwość odstępienia od stosowania postanowień niniejszego Regulaminu w przypadku konieczności pilnego wykonania zamówienia lub w sytuacji nadzwyczajnej, której nie można było przewidzieć. Odstąpienie następuje na podstawie wniosku zatwierdzonego przez Dyrektora Naczelnego lub pracowników go zastępujących.

4. Zasady udzielania zamówień:

1) Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób:

- a) zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców;
- b) przejrzysty;
- c) proporcjonalny.

2) Zamawiający udziela zamówienia w sposób zapewniający:

- a) najlepszą jakość dostaw, usług, oraz robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia, w ramach środków, które zamawiający może przeznaczyć na jego realizację oraz
- b) uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych oraz gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów.

3) Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.

5. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z wyjątkiem zamówień do kwoty 10 tysięcy zł netto, prowadzi się pisemnie lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

6. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może dopuścić w dokumentach zamówienia lub w ogłoszeniu o zamówieniu możliwość złożenia wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu oferty wstępnej, oferty podlegającej negocjacjom, oferty, oświadczeń lub innych dokumentów w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym lub języku kraju, w którym zamówienie jest udzielane.

8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może sporządzać dokumenty oraz dokonywać niektórych czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w szczególności prowadzić negocjacje, w jednym z języków powszechnie używanych w handlu międzynarodowym lub języku kraju, w którym zamówienie jest udzielane.

9. Postępowania są realizowane poprzez dokonanie przez pracowników: rozeznania rynku,

ustalenia rynkowej ceny, opracowania wymaganych warunków do zamówienia (przyszłej umowy), opracowanie wniosku ze wskazaniem najkorzystniejszej oferty/proponowanych oferentów.

10. Wnioski zawierające opis przedmiotu, warunków i terminów zamówienia oraz szacowaną wartość wydatku netto lub brutto (gdy nie podlega VAT), po potwierdzeniu u Głównego Księgowego zgodności zamówienia z planem finansowym Filharmonii, składane są przez pracownika komórki wnioskującej do Zastępcy Dyrektora, przy użyciu służbowej poczty elektronicznej.

11. W przypadku postępowań powyżej kwoty 30 tysięcy złotych netto (bez VAT) ogłoszenie zamówienia następuje poprzez:

- jego udostępnienie na BIP
- lub
- rozesłanie zaproszenia do negocjacji do wybranych potencjalnych wykonawców lub
- rozesłanie zapytania ofertowego.

12. Zastępca Dyrektora po dokonaniu kontroli dokumentacji przesyła wniosek do zatwierdzenia sposobu postępowania lub wyboru Wykonawcy do Dyrektora Naczelnego.

13. Archiwizowanie dokumentacji z postępowań odbywa się według przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

14. Wnioski powinny być przygotowywane z odpowiednim wyprzedzeniem umożliwiającym przeprowadzenie postępowań, przygotowanie umowy i terminową realizację zamówienia.