

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
W POLSKIM ZWIĄZKU ŁUCZNICZYM

OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych w Polskim Związku Łuczniczym (dalej zwany „Regulaminem”) jest dokumentem, który określa zasady udzielania zamówień publicznych na usługi, dostawy lub roboty budowlane dla Polskiego Związku Łuczniczego.
2. Regulamin określa tryb postępowań w przypadku udzielania zamówień na usługi, dostawy i roboty budowlane dla wartości poniżej 130 000 złotych netto.
3. Powyżej wartości 130 000 złotych netto na usługi, dostawy i roboty budowlane zastosowanie ma art. 70¹ – 70⁵ Kodeksu cywilnego.
4. Ilekroć w postanowieniach Regulaminu mowa jest o:
 - a. **„Zamawiającym”** – należy rozumieć przez to Polski Związek Łuczniczy z siedzibą w Warszawie przy ulicy Oleandrów 6.
 - b. **„Zamówieniu”** – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane.
 - c. **„Wykonawcy”** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.
 - d. **„cenie”** – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach.
 - e. **„dostawach”** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu,
 - f. **„usługach”** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy.
 - g. **„robotach budowlanych”** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego.
 - h. **„Kierownika Zamawiającego”** – należy przez to rozumieć Prezesa Polskiego Związku Łuczniczego.
 - i. **„Wartość zamówienia”** – jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością.
 - j. **„Najkorzystniejszej ofercie”** – należy przez to rozumieć ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego, albo ofertę z najniższą ceną.

5. Wydatkowanie środków publicznych w ramach realizacji zadań powierzonych Polskiemu Związkowi Łuczniczemu realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa z uwzględnieniem przepisów:
 - a. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.),
 - b. ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 815, z późn. zm.);
 - c. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 121 z późn. zm.).
6. Regulamin nie ma zastosowania w przypadku, gdy z obowiązujących przepisów prawa wynika konieczność stosowania przez Związek ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

TRYB POSTĘPOWAŃ

§ 2

1. Zamówienia o wartości poniżej 130 000 złotych netto realizowane w Polskim Związku Łuczniczym udzielane są na podstawie procedur określonych w Regulaminie, przy czym dla wartości szacunkowej netto:
 - a. poniżej 3 000 złotych netto – realizacja udzielania zamówień odbywa się według zasad opisanych w §3 Regulaminu.
 - b. powyżej 3 000 złotych netto, lecz poniżej 25 000 złotych netto realizacja udzielania zamówień odbywa się według zasad opisanych w §4 Regulaminu.
 - c. powyżej 25 000 złotych netto, lecz poniżej kwoty 130 000 złotych netto realizacja udzielania zamówień odbywa się według zasad opisanych w §5 Regulaminu.

§ 3

1. Realizacja zamówień na dostawę, usługi lub roboty budowlane zamówień, których kwota netto nie przekracza kwoty 3 000 złotych odbywa się następująco:
 - a. wyrażenie zgody Kierownika Zamawiającego lub upoważnionej osoby we wniosku, o którym mowa w Załączniku nr 1 do Regulaminu,
 - b. realizacja zamówienia:
 - i. zakup stacjonarny,
 - ii. zamówienie mailowe, telefoniczne,
 - iii. zakup poprzez stronę internetową dostawcy.
2. Pracownik realizujący taki zakup wybiera dostawcę uwzględniając w szczególności korzystną cenę, termin realizacji / dostawy lub warunki zakupu.
3. Forma płatności: gotówka, karta płatnicza, przelew.
4. Forma zakupu (zawarcie umowy): nie wymaga formy pisemnej.

§ 4

1. Realizacja zamówień na dostawę, usługi lub roboty budowlane zamówień, których kwota netto przekracza kwotę 3 000 złotych, lecz nie przekracza kwoty netto 25 000 złotych odbywa się następująco:
 - a. wyrażenie zgody Kierownika Zamawiającego lub upoważnionej osoby we wniosku, o którym mowa w Załączniku nr 1 do Regulaminu,
 - b. realizacja zamówienia:
 - i. rozeznanie cenowe rynku branży, której dotyczy zamówienie w szczególności poprzez skierowanie zapytania o cenę do co najmniej trzech wykonawców,
 - ii. pracownik sporządza zestawienie ofert z uwzględnieniem w szczególności wartości zamówienia, wartości wykonawcy, terminu realizacji zamówienia.
2. Pracownik realizujący zakup zobowiązany jest do dokumentowania podjętych czynności i archaizowania dokumentacji z postępowań.
3. Forma płatności: karta płatnicza, przelew.
4. Forma zakupu (zawarcie umowy): wymaga formy pisemnej albo elektronicznej lub postaci elektronicznej poprzez złożenie zamówienia; dopuszcza się zawarcie umowy w sprawie udzielenia zamówienia.
5. W przypadku braku informacji co do podmiotów świadczących dostawę, usługi i roboty budowlane odpowiadające przedmiotowi Zamówienia dopuszcza się skierowanie zapytania o cenę do mniej niż trzech Wykonawców.

§ 5

1. Realizacja zamówień na dostawę, usługi lub roboty budowlane zamówień, których kwota netto przekracza kwotę 25 000 złotych, lecz nie przekracza kwoty netto 130 000 złotych odbywa się następująco:
 - a. wyrażenie zgody Kierownika Zamawiającego lub upoważnionej osoby we wniosku, o którym mowa w Załączniku nr 1 do Regulaminu,
 - b. realizacja zamówienia:
 - i. w drodze publicznego zapytania ofertowego poprzez stronę internetową Zamawiającego oraz rozesłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech wykonawców i otrzymanie co najmniej jednej ważnej oferty,
 - ii. termin składania ofert nie może być krótszy niż 5 dni.
2. Pracownik realizujący zakup zobowiązany jest do dokumentowania podjętych czynności i archaizowania dokumentacji z postępowań.
3. Forma płatności: przelew.
4. Forma zakupu (zawarcie umowy): wymaga formy pisemnej albo elektronicznej lub postaci elektronicznej poprzez złożenie zamówienia; dopuszcza się zawarcie umowy w sprawie udzielenia zamówienia.

5. W przypadku braku informacji co do podmiotów świadczących dostawę, usługi i roboty budowlane odpowiadające przedmiotowi Zamówienia dopuszcza się skierowanie zapytania ofertowego do mniej niż trzech Wykonawców.

SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

§ 6

1. Do ustalenia wartości zamówienia stosuje się przepisy art. 28-36 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wartość Zamówienia na usługi lub dostawę można szacować w szczególności w oparciu o:
 - a. Wartości historyczne dotyczące kosztów podobnych zamówień z uwzględnieniem zmiennych warunków rynkowych,
 - b. Na podstawie analizy danych z innych postępowań o udzielenie podobnych Zamówień,
 - c. Informacji rynkowych zebranych na podstawie:
 1. rozeznania rynkowego,
 2. analizy ogólnodostępnych źródeł (np. katalogi branżowe, cenniki itp.),
 3. innych danych na temat kształtowania się cen na rynku.
3. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
 - a. zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
 - b. odpowiedzi cenowe wykonawców,
 - c. wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku).
4. Ustalenie wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania, jeżeli przedmiotem

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

§ 7

1. Przedmiot Zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniające wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.

WSZCZĘCIE POSTĘPOWANIA

§ 8

1. Każdorazowe wszczęcie postępowania musi zostać poprzedzone przygotowaniem wniosku o udzielenie zamówienia z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Wniosek, o którym mowa w §8 ust. 1, oraz §3 – 5 Regulaminu podlega zatwierdzeniu przez:
 - a. głównego księgowego w zakresie potwierdzenia posiadania i zabezpieczenia środków finansowych przeznaczonych na przedmiotowe zamówienie,
 - b. kierownika zamawiającego.
3. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie, o którym mowa w §3 – 5 z dniem otrzymania zgody na wszczęcie postępowania, która wyrażona jest we wniosku o udzielenie zamówienia i postępuje zgodnie z zapisami w niniejszym Regulaminie.
4. Ogłoszenie o zamówieniu zawiera co najmniej:
 - a. wskazanie nazwy PZŁucz wraz z podaniem adresu, a także informacji na temat danych kontaktowych i adresu mailowego przeznaczonego do kontaktu z wykonawcami,
 - b. określenie przedmiotu zamówienia wraz z terminem wykonania zamówienia,
 - c. opisu warunków udziału w postępowaniu, o ile PZŁucz takie warunki Wykonawcom stawia,
 - d. wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy do postępowania, o ile PZŁucz takich dokumentów lub oświadczeń od Wykonawców wymaga,
 - e. opisu sposobu przygotowania ofert oraz miejsca i terminu składania ofert,
 - f. informacji o terminu otwarciu ofert,
 - g. opisu kryteriów, którymi PZŁucz będzie się kierować przy wyborze oferty z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny tych ofert.
5. Termin związania z ofertą wynosi 30 dni i może być przedłużony o 15 dni przez PZŁucz za zgodą Wykonawcy.
6. Możliwy jest wybór oferty najkorzystniejszej po terminie związania ofertą w przypadku wyrażenie woli przez Wykonawcę.

OFERTY

§9

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca przed upływem terminu składania ofert może zmienić lub wycofać ofertę.
3. Zamawiający określa formę składania ofert przez Wykonawców w drodze ogłoszenia o postępowaniu.

§10

1. Najkorzystniejszą ofertą jest oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo ofertę z najniższą ceną zgodnie z opisem kryteriów zamieszczonym w ogłoszeniu o Zamówieniu.

§11

1. Otwarcie ofert następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania i odbywa się bez udziału oferentów.
2. Po otwarciu ofert PZŁucz może zwrócić się do Wykonawców o uzupełnienie dostarczonej dokumentacji (w tym dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu) lub o wyjaśnienie poszczególnych kwestii. Żądanie takie nie może naruszać uczciwej konkurencji pomiędzy Wykonawcami oraz stanowić powodu ich nierównego traktowania, a także nie może prowadzić do istotnej zmiany treści oferty.
3. Zakazana jest zmiana treści oferty w zakresie elementów podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert (w tym w szczególności wysokość zaoferowanej ceny).

§12

1. PZŁucz odrzuca ofertę, jeżeli:
 - a. oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, a Wykonawca na wezwanie Zamawiającego nie przedstawił wyjaśnień po wcześniejszym wezwaniu Wykonawcy,
 - b. oferta została złożona przez Wykonawcę po terminie składania ofert,
 - c. jest nieważna na podstawie przepisów prawa.

§13

1. Podczas prowadzenia postępowania dokumentuje się poszczególne czynności i sporządza protokół postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez PZŁucz i Wykonawców oraz po zawarciu, kopia zawartej umowy, należy dołączyć do protokołu i stanowią załączniki do protokołu.

§14

1. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, to PZŁucz może wybrać najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba, że upłynął termin związania Wykonawcy ofertą i nie wyraża on zgody na zawarcie umowy na warunkach tej oferty.

§15

1. PZŁucz publikuje ogłoszenia zgodnie z trybem określonym w §5 Regulaminu na stronie internetowej Związku.
2. PZŁucz publikuje wyniki postępowania na stronie internetowej Związku.
3. PZŁucz informuje wyłonionego Wykonawcę o wynikach postępowania drogą elektroniczną.

4. PZŁucz może pozostałych oferentów poinformować o wynikach postępowania drogą elektroniczną.

§16

1. Wyłączone z obowiązku stosowania Regulaminu w zakresie procedur wskazanych w Regulaminie są zamówienia dotyczące:
 - a. usług hotelowych,
 - b. usług bankowych,
 - c. usługi pocztowe,
 - d. usługi kurierskie,
 - e. usług ubezpieczenia,
 - f. usług medycyny pracy,
 - g. usługi prawne,
 - h. zakupu paliwa,
 - i. umowy najmu lokalu na działalność Związku,
 - j. umowy dzierżawy na działalność Związku,
 - k. leasingów,
 - l. awarii i innych wyjątkowych sytuacji, których Zamawiający nie mógł przewidzieć, a które wymagają natychmiastowego działania w celu zapobieżenia lub ograniczenia szkody, która może wystąpić w przypadku niepodjęcia takiego działania,
 - m. dostaw, usług lub robót budowlanych, której mogą być świadczone tylko przez jednego Wykonawcę. W takim przypadku należy sporządzić stosowne pisemne uzasadnienie wyboru Wykonawcy, zatwierdzone przez kierownika zamawiającego.

§17

1. Do czynności podejmowanych w postępowaniu przez Zamawiającego i Wykonawców w sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy Kodeks cywilny.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały przez Zarząd Polskiego Związku Łuczniczego.

Załącznik nr 1

WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE POSTĘPOWANIA
O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Rodzaj zamówienia: dostawa / usługa / robota budowlana*
2. Przedmiot zamówienia:

.....
.....

(szczegółowy opis przedmiotu zamówienia należy dołączyć do wniosku)

3. Szacunek wartości zamówienia: złotych (netto), złotych (brutto),

Wartość szacunkowa została ustalona na podstawie:

1. zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
2. odpowiedzi cenowe wykonawców,
3. wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
4. inny dokument
5. Data ustalenia wartości zamówienia:

4. Proponowany tryb udzielenia zamówienia:

5. Termin wykonania zamówienia:

6. Określenie warunków udziału w postępowaniu:

Zdolność techniczna lub zawodowa:

Sytuacja ekonomiczna lub finansowa:

Wymagane dokumenty na potwierdzenie warunków udziału w postępowaniu:

.....

Kryteria oceny ofert, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert najkorzystniejszej wraz z podaniem wag tych kryteriów:

7. Kwota zabezpieczona w budżecie na realizację zadania:

.....

(podpis osoby upoważnionej)

8. Zatwierdzenie wniosku:

.....

(podpis osoby upoważnionej)

*niepotrzebne skreślić