

REGULAMIN
dokonywania zamówień finansowanych ze środków własnych
Polskiego Związku Tenisowego

§ 1.

1. Regulamin określa organizację i procedurę postępowań oraz udzielanie zamówień na dostawę, usługi lub roboty budowlane finansowane ze środków własnych Polskiego Związku Tenisowego.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) **badaniu rynku** – służy ono sprecyzowaniu wymagań Zamawiającego odnośnie przedmiotu zamówienia, oszacowaniu wartości zamówienia i doborowi optymalnego trybu udzielenia zamówienia. Badanie rynku polega na uzyskaniu informacji o:
 - Wykonawcach mogących zrealizować dany przedmiot zamówienia, m.in.: liczbie potencjalnych Wykonawców, ich możliwościach podaźowych, ofercie cenowej, innych warunkach handlowych istotnych dla przedmiotu zamówienia;
 - Przedmiocie zamówienia, w tym parametrach technicznych i jakościowych, oferowanych przez potencjalnych wykonawców;
 - b) **cenie** – jest to wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym;
 - c) **Komisji** - należy przez to rozumieć Komisję powołaną do wykonania czynności w zakresie przygotowania i przeprowadzenia postępowania zakupowego, zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
 - d) **najkorzystniejszej ofercie** – to oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia;
 - e) **postępowaniu zakupowym** – jest to postępowanie o udzielenie zamówienia na dostawę, usługę, robotę budowlaną prowadzone zgodnie z niniejszym Regulaminem;
 - f) **PZT** – Polski Związek Tenisowy;
 - g) **umowie** - zgodne oświadczenie co najmniej dwóch stron zawarte w wyniku przeprowadzenia postępowania zakupowego;
 - h) **wartości zamówienia** - należy przez to rozumieć wartość netto zamówienia ustalonego z należytą starannością na podstawie szacunkowego wynagrodzenia Wykonawcy bez podatku od towarów i usług (VAT), przy czym wartość usług lub dostaw o charakterze ciągłym świadczonych przez czas nieoznaczony określa się według ich łącznej wartości w okresie 12 miesięcy;
 - i) **Wykonawcy** – jest to osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie Zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła Umowę w sprawie Zamówienia;
 - j) **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć Polski Związek Tenisowy, który reprezentowany jest przez Dyrektora Biura Polskiego Związku Tenisowego działającego z upoważnienia Zarządu Polskiego Związku Tenisowego, upoważnionego Członka Zarządu Polskiego Związku Tenisowego lub Zarząd Polskiego Związku Tenisowego.



§ 2.

1. Regulamin opracowano celem zapewnienia racjonalnego i efektywnego gospodarowania środkami przeznaczonymi na realizację zadań PZT oraz w sposób gwarantujący przejrzystość i efektywność działań poprzedzających zawarcie umowy o wykonanie zamówienia
2. Wydatkowanie środków finansowych PZT powinno być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, przy zachowaniu najlepszych efektów z danych nakładów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
3. Wydatkowanie środków następuje na podstawie planu finansowego PZT.
4. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w procedurze udzielania zamówień niepublicznych w zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.).

§ 3.

1. W przypadku zamówień o wartości netto nieprzekraczającej kwoty 3 000,00 złotych Dyrektor Biura PZT bądź wyznaczony pracownik merytoryczny dokonuje zakupu dostaw, usług lub robót budowlanych bezpośrednio od wybranego Wykonawcy, z zachowaniem zasad dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny oraz gwarantujący uzyskanie najlepszych efektów z danych nakładów. Jednorazowe zamówienia powinny być potwierdzone Fakturą VAT lub rachunkiem.
2. W przypadku zamówień o wartości netto przekraczającej kwotę 3 000,00 złotych, a nie przekraczającej kwoty 20 000,00 złotych należy przeprowadzić badanie rynku - za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksem, u minimum trzech Wykonawców prowadzących działalność wymaganą dla danego zamówienia. Następnie należy sporządzić pisemną notatkę z przeprowadzonego badania.
3. O sposobie przeprowadzenia badania decyduje Dyrektor Biura PZT po konsultacji z pracownikiem merytorycznym oraz za uprzednim pisemnym (w tym za pomocą poczty elektronicznej) poinformowaniem Wiceprezesa Zarządu PZT ds. Organizacyjnych, biorąc pod uwagę charakter i przedmiot zamówienia oraz jego wartość.
4. Na podstawie badania rynku Dyrektor Biura PZT bądź wyznaczony pracownik merytoryczny wskazuje Wykonawcę, który zaproponował najkorzystniejsze warunki realizacji zamówienia i wraz z notatką służbową przekazuje do zatwierdzenia Dyrektorowi Biura PZT, który ostatecznie zatwierdza wybór Wykonawcy, za uprzednim pisemnym (w tym za pomocą poczty elektronicznej) poinformowaniem Wiceprezesa Zarządu PZT ds. Organizacyjnych.
5. W przypadku zamówienia, które może być zrealizowane tylko przez jednego Wykonawcę wymóg, o którym mowa w ust. 2, nie ma zastosowania.

§ 4.

1. W przypadku zamówień o wartości netto przekraczającej kwotę 20 000,00 złotych, wyboru oferenta dokonuje Komisja powołana przez Zarząd PZT. Pracownikiem Komisji przewodniczący Wiceprezes Zarządu ds. Organizacyjnych PZT lub działający z jego upoważnienia Dyrektor Biura PZT.
2. Zaproszenie do składania ofert powinno być wysłane pisemnie, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub faksem do minimum 3-ch Wykonawców, chyba, że na danym rynku działa mniejsza liczba Wykonawców, oraz zamieszczone na stronie internetowej PZT. Zaproszenie do składania ofert powinno być zamieszczone na stronie internetowej PZT co najmniej do dnia upływu terminu składania ofert,



jednakże nie krócej niż 14 dni. Wymóg określony w niniejszym ustępie nie ma zastosowania do zamówień, które mogą być realizowane tylko przez jednego Wykonawcę.

3. Zaproszenie powinno zawierać co najmniej opis przedmiotu zamówienia, termin składania ofert, termin wykonania zamówienia, kryteria którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze najkorzystniejszej oferty oraz wymóg udzielenia zgody przez Wykonawcę na stosowanie przy udzieleniu zamówienia postanowień niniejszego Regulaminu.
4. Po otrzymaniu ofert Komisja dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert złożonych. Jeżeli dojdzie do złożenia wyłącznie jednej oferty będzie ona również podlegać ocenie Komisji.
5. Przed dokonaniem wyboru oferty Komisja może przeprowadzić negocjacje z oferentami, w wyniku których wyłoni najkorzystniejszą ofertę.
6. Wybór oferty i przebieg negocjacji dokumentowany jest w postaci protokołu z przeprowadzonej procedury. Dokumentacja przekazywana jest Zarządowi PZT.
7. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców w trakcie negocjacji stanowią załączniki do protokołu.
8. Zatwierdzenie wyników postępowania przez Zarząd PZT w formie uchwały jest podstawą do realizacji zamówienia i zawarcia umowy.

§ 5.

1. Zamawiający zawiera umowę w terminie ustalonym z Wykonawcą, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
2. Umowa winna być zawarta na czas oznaczony, na dany rok budżetowy, chyba że zobowiązania umowne wynikające z realizacji zamówienia są niezbędne dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
4. Umowa wymaga zachowania formy pisemnej, pod rygorem nieważności, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej.
5. Projekt umowy przygotowuje Dyrektor Biura PZT bądź wyznaczony pracownik merytoryczny.
6. Każdy projekt umowy przed przedłożeniem do podpisania Wykonawcy powinien być zaakceptowany pod względem formalno-prawnym przez prawników prowadzących obsługę prawną PZT.
7. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Zamawiający i Wykonawca zobowiązani są do zwrotu uzyskanych świadczeń, a w przypadku braku możliwości zwrotu świadczeń otrzymanych przez Zamawiającego, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania danej części umowy.

§ 6.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach może dojść do udzielenia zgody na odstąpienie od stosowania procedur wymienionych w niniejszym regulaminie. Zgody udziela Wiceprezes Zarządu PZT ds. Organizacyjnych – odnośnie zamówień o wartości netto nieprzekraczającej



kwoty 3.000,00 złotych oraz Zarząd PZT odnośnie zamówień o wartości netto przekraczającej kwotę 3.000,00 złotych.

§ 7.

Dokumentacja w zakresie udzielania zamówień opisanych w niniejszym regulaminie przechowywana jest w Biurze PZT.

Powyższy Regulamin został zatwierdzony Uchwałą Zarządu PZT w dniu 22.11.2016 r. i wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały.



POLSKI ZWIĄZEK TENISOWY

AL.KSIĘCIA J.PONIATOWSKIEGO 1
03-901 WARSZAWA; Tel. 22 122 12 00
Fax 22 122 12 11; e-mail: pzt@pzt.pl
NIP: 526-21-70-384; REGON: 000866484