

INSTRUKCJA UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ NA DOSTAWY I USŁUGI SPORTOWE

I. ZAMÓWIENIA NA DOSTAWY I USŁUGI Z ZAKRESU DZIAŁALNOŚCI SPORTOWEJ

1. Instrukcja określa zasady udzielania zamówień publicznych, których przedmiotem są dostawy lub usługi z zakresu działalności sportowej, konkursów, festiwali, z zakresu edukacji, jeżeli zamówienia te nie służą wyposażaniu zamawiającego (Polski Związek Sportu Tanecznego) w środki trwałe przeznaczone do bieżącej obsługi jego działalności, o wartości **mniejszej niż progi unijne** w rozumieniu art. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 2019 z późn. zm.).

2. W zakres zamówień, o których mowa w pkt. 1 wchodzi w szczególności:

- a) usługi sportowe,
- b) dostawy sprzętu niezbędnego do realizacji konkursów, festiwali, zawodów, przedsięwzięć z zakresu edukacji sportowej, o ile nie stanowią środków trwałych przeznaczonych do bieżącej obsługi działalności PZST.

3. W przypadku udzielania zamówień publicznych w zakresie opisanym w pkt. 1 zasady opisane w pkt. 6 Regulaminu zastępuje się następującymi zasadami:

A) ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI DO 30.000 ZŁ NETTO

- 1) Osoba odpowiedzialna dokonuje rozeznania rynku pod kątem cen oraz jakości dostępnych na rynku usług lub dostaw, a także adekwatności dostępnych ofert do bieżącego zapotrzebowania.
- 2) Za wybór oferty z uwzględnieniem przyjętych kryteriów (np. ceny, jakości lub adekwatności w stosunku do zapotrzebowania, a także kryteriów subiektywnych, o którym mowa w pkt. III.2 Instrukcji) odpowiedzialna jest osoba dokonująca zakupu. Wybór oferty zatwierdza Prezes PZST i członek Zarządu (zgodnie z reprezentacją), z zastrzeżeniem pkt. 3 Regulaminu.
- 3) Dowodem zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego jest faktura VAT opisana przez osobę odpowiedzialną lub inny dokument księgowy (np. rachunek).

B) ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI POWYŻEJ 30.000 ZŁ I MNIEJSZEJ NIŻ PROGI UNIJNE

- 1) Osoba wyznaczona dokonuje rozeznania rynku pod kątem cen oraz jakości dostępnych na rynku usług lub dostaw, a także adekwatności dostępnych ofert do bieżącego zapotrzebowania.
- 2) Za wybór oferty z uwzględnieniem przyjętych kryteriów (np. ceny, jakości lub adekwatności w stosunku do zapotrzebowania, a także kryteriów subiektywnych, o których mowa w pkt. III.2 Instrukcji) odpowiedzialna jest osoba dokonująca zakupu. Decyzję o wyborze oferty na podstawie informacji osoby odpowiedzialnej podejmuje Prezes PZST i członek Zarządu (zgodnie z reprezentacją).
- 3) Na podstawie wyboru wykonawcy dokonanego przez Prezesa i członka Zarządu osoba odpowiedzialna przygotowuje umowę i kieruje do obiegu zgodnie z obowiązującą w PZST instrukcją.

4. O zamiarze udzielenia zamówienia, o którym mowa w ppkt 1, którego wartość jest równa lub przekracza 130.000 zł netto, osoba odpowiedzialna za udzielenie tego zamówienia zobowiązana jest stosować Prawo Zamówień Publicznych (Pzp).

5. Osoba odpowiedzialna zamieszcza ogłoszenie o zamówieniu na stronie internetowej PZST.

6. O udzieleniu zamówienia, o którym mowa w pkt. 4, osoba odpowiedzialna zawiadamia Prezesa PZST. Informacja zawiera min. nazwę (firmę) albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarto umowę o wykonanie zamówienia.

7. Osoba odpowiedzialna informuje Prezesa o nieudzieleniu zamówienia, o którym mowa w pkt. 4. Informację taką Biuro PZST zamieszcza na stronie internetowej PZST.

II. ZAMÓWIENIA NA USŁUGI SPORTOWE

1. Zamówienia na usługi sportowe (np. usługi eksperckie, sędziów, pokazów sportowych itp.) udziela się wg następujących zasad:

A) ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI DO 30.000 ZŁ NETTO

- 1) Osoba odpowiedzialna dokonuje rozeznania rynku pod kątem cen oraz jakości dostępnych na rynku usług, a także adekwatności dostępnych ofert do bieżącego zapotrzebowania.
- 2) Za wybór oferty z uwzględnieniem przyjętych kryteriów (np. ceny, jakości lub adekwatności w stosunku do zapotrzebowania, a także kryteriów subiektywnych, o którym mowa w pkt. III.2 Instrukcji) odpowiedzialna jest osoba dokonująca zakupu. Wyboru oferty osoba wyznaczona dokonuje w porozumieniu z Prezesem PZST i członkiem Zarządu (zgodnie z reprezentacją).
- 3) Dowodem zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego jest faktura VAT opisana przez osobę odpowiedzialną lub inny dokument księgowy (np. rachunek) zgodnie z Instrukcją kontroli wewnętrznej obiegu dowodów finansowo-księgowych.

B) ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI POWYŻEJ 30.000 ZŁ NETTO I MNIEJSZEJ NIŻ 130.000 ZŁ NETTO

- 1) Osoba odpowiedzialna dokonuje rozeznania rynku pod kątem cen oraz jakości dostępnych na rynku usług, a także adekwatności dostępnych ofert do bieżącego zapotrzebowania.
- 2) Za wybór oferty z uwzględnieniem przyjętych kryteriów (np. ceny, jakości lub adekwatności w stosunku do zapotrzebowania, a także kryteriów subiektywnych, o którym mowa w pkt. III.2 Instrukcji) odpowiedzialna jest osoba dokonująca zakupu. Wyboru oferty osoba wyznaczona dokonuje w porozumieniu z Prezesem PZST i członkiem Zarządu (zgodnie z reprezentacją).
- 3) Na podstawie zatwierdzonego przez Prezesa i członka Zarządu wyboru wykonawcy osoba wyznaczona przygotowuje umowę i kieruje do obiegu zgodnie z obowiązującymi przepisami w PZST.

III. INFORMACJE OGÓLNE

1. W przypadku udzielania zamówień na dostawy i usługi z zakresu działalności oraz usługi sportowe niniejsza instrukcja zastępuje pkt 5 Regulaminu dokonywania zakupów o wartości netto mniejszej niż 130 000 zł.

2. Ze względu na unikalny charakter zamówień z zakresu działalności sportowej, ich wysoki stopień zindywidualizowania i niepowtarzalności dopuszcza się stosowanie w procesie wyboru kryteriów subiektywnych, takich jak: marka, renoma wykonawcy, możliwość wynegocjowania korzystnych, indywidualnych warunków wykonania usługi itp. W przypadku realizacji zamówienia w ramach projektu sportowego pracownicy zobowiązani są do wyboru wykonawcy usługi zgodnie z obowiązującymi wytycznymi do projektu.

Elbląg,

.....
(podpis Prezesa PZST)