**Regulamin zamówień usług, towarów i robót budowlanych w Polskim Związku Orientacji Sportowej**

**1. Cel regulaminu**

Celem niniejszego regulaminu jest określenie zasad dokonywania zamówień usług, towarów i robót budowlanych przez stowarzyszenie, w sposób przejrzysty, efektywny i zgodny z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych (PZP), w zakresie, w jakim jest ona obowiązująca dla stowarzyszeń.

**2. Zakres zastosowania**

Regulamin obejmuje wszystkie zamówienia realizowane przez stowarzyszenie, w tym:

1. Zamówienia o wartości nieprzekraczającej progu stosowania PZP, realizowane zgodnie z zasadami gospodarności i konkurencyjności.
2. Zamówienia powyżej progu, podlegające pełnemu reżimowi PZP.

**3. Definicje**

* **Zamówienie** – nabycie usług, towarów lub robót budowlanych w oparciu o umowę zawartą między stowarzyszeniem a wykonawcą.
* **Zamawiający** – stowarzyszenie reprezentowane przez upoważnione osoby lub organy.
* **Wykonawca** – podmiot ubiegający się o realizację zamówienia.
* **Zapytanie ofertowe** – uproszczona procedura wyboru wykonawcy, stosowana dla zamówień o niższej wartości.

**4. Zasady ogólne**

1. Zamówienia dokonywane są w sposób przejrzysty, zapewniający uczciwą konkurencję i równe traktowanie wykonawców.
2. Stowarzyszenie dokłada starań, aby wybór wykonawców odbywał się w sposób optymalizujący jakość i koszty.
3. Dokumentacja związana z zamówieniami przechowywana jest przez okres co najmniej 5 lat od zakończenia realizacji zamówienia.

**5. Procedura zamówień**

**5.1. Identyfikacja potrzeb**

1. Potrzeby zamówień zgłaszane są przez członków lub organy stowarzyszenia.
2. Określane są zakres, szacunkowa wartość i harmonogram zamówienia.

**5.2. Wybór trybu postępowania**

1. Dla zamówień o wartości do 70 000 PLN netto stosuje się uproszczoną procedurę zapytania ofertowego.
2. Dla zamówień powyżej 70 000 PLN netto stosuje się tryb przetargowy lub inny przewidziany w PZP.

**5.3. Zapytanie ofertowe**

1. Zapytanie ofertowe kierowane jest do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, chyba że specyfika zamówienia to uniemożliwia.
2. Dokumentacja zapytania ofertowego zawiera opis przedmiotu zamówienia, kryteria oceny ofert oraz termin ich składania.

**5.4. Przetarg**

1. W przypadku zamówień objętych PZP przygotowywana jest Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).
2. Ogłoszenie o przetargu publikowane jest zgodnie z wymaganiami PZP.

**5.5. Ocena ofert i wybór wykonawcy**

1. Oferty oceniane są pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Wyłonienie wykonawcy następuje na podstawie kryteriów określonych w dokumentacji zamówienia (np. cena, jakość, termin realizacji).

**6. Zawarcie i realizacja umowy**

1. Umowa z wykonawcą zawierana jest w formie pisemnej.
2. Stowarzyszenie monitoruje realizację zamówienia, weryfikuje jakość i zgodność z umową.

**7. Rozliczenie zamówienia**

1. Wykonawca przedkłada faktury i inne dokumenty wymagane umową.
2. Płatności dokonywane są zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

**8. Kontrola i raportowanie**

1. Zarząd stowarzyszenia prowadzi kontrolę realizacji zamówień.
2. Sporządzane są raporty okresowe dotyczące zamówień, zawierające informacje o kosztach, wykonawcach i przebiegu realizacji.

**9. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin podlega okresowym przeglądom i aktualizacjom.
2. Wszelkie odstępstwa od regulaminu wymagają zgody Zarządu stowarzyszenia.

Dokument zatwierdzony dnia:08.01.2020 r.  
Podpis:/-/Krzysztof Urbaniak