

**Uchwała nr 9/2026/PZS z dnia 28.04.2026 r.**

**Zarządu PFKC PZS  
w sprawie przyjęcia Regulaminu Udzielania Zamówień na Dostawy, Usługi i Roboty Budowlane w  
Polskiej Federacji Klubów Curlingowych**

**§ 1**

Zarząd PFKC uchwała Regulaminu Udzielania Zamówień na Dostawy, Usługi i Roboty Budowlane (załącznik nr 1).

**§ 2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Zarząd PFKC w składzie:

*Joanna Erdman*  
*Arkadiusz Detyniecki*

*Łukasz Janczar*  
*Damian Herman*

*Marta Pluta*  
*Piotr Jurczyk*

**Załącznik nr 1**

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ**

**na Dostawy, Usługi i Roboty Budowlane w Polskiej Federacji Klubów Curlingowych**

**ROZDZIAŁ I: Postanowienia ogólne**

**§ 1. Zakres przedmiotowy**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i procedury wydatkowania środków finansowych przez Polską Federację Klubów Curlingowych (zwaną dalej „Federacją”) na zakup towarów, usług oraz robót budowlanych.
2. Procedury określone w Regulaminie mają na celu zapewnienie celowego, oszczędnego i efektywnego wydatkowania środków, z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców.

**§ 2. Podstawa prawna i progi**

1. Federacja stosuje przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych (PZP) wyłącznie w przypadkach, gdy

wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwotę **130 000 PLN netto**.

2. Do zamówień o wartości mniejszej niż 130 000 PLN netto przepisy ustawy nie mają zastosowania, a proces zakupowy odbywa się na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. **Zakaz dzielenia zamówień:** W celu ustalenia procedury udzielenia zamówienia nie jest dopuszczalne dzielenie zamówienia na części lub zaniżanie jego wartości, jeżeli miałyby to na celu uniknięcie stosowania procedur wynikających z niniejszego Regulaminu lub ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. W przypadku zamówień współfinansowanych ze środków publicznych (np. dotacje), Federacja stosuje dodatkowo wytyczne organu dotującego, jeśli są one bardziej rygorystyczne niż niniejszy Regulamin.

## ROZDZIAŁ II: Zasady Udzielania Zamówień

### § 3. Główne zasady

Wszystkie zamówienia realizowane są z poszanowaniem następujących zasad:

- **Gospodarności:** wybór oferty najkorzystniejszej ekonomicznie.
- **Transparentności:** dokumentowanie każdego etapu wyboru.
- **Konkurencyjności:** umożliwienie udziału w postępowaniu jak największej liczbie wykonawców (adekwatnie do skali zamówienia).
- **Bezstronności:** Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia są zobowiązane do zachowania obiektywizmu. W postępowaniach powyżej 50 000 PLN netto osoby te składają oświadczenie o braku konfliktu interesów z wykonawcami biorącymi udział w postępowaniu.

## ROZDZIAŁ III: Procedury dla zamówień poniżej 130 000 PLN netto

W celu uproszczenia procedur, Federacja stosuje trzy tryby:

| Wartość zamówienia (netto) | Tryb i Procedura  | Dokumentacja         |
|----------------------------|---|----------------------|
| Do 50 000 PLN              | <b>Wolna ręka.</b> Zamówienie bez pisemnego zapytania ofertowego. Wyboru dokonuje pracownik | Faktura lub paragon. |

| Wartość zamówienia (netto) | Tryb i Procedura   | Dokumentacja  |
|----------------------------|--|---|
|                            | merytoryczny na podstawie rozzeznania cenowego.  |   |
| 50 000 – 100 000 PLN       | <b>Porównanie ofert.</b> Wymagane uzyskanie i udokumentowanie co najmniej 2 ofert (dopuszczalne e-mail, strony www).                 | Notatka służbowa z porównaniem cen oraz zatwierdzeniem wyboru przez Zarząd lub osobę upoważnioną. |
| 100 000 – 130 000 PLN      | <b>Konkurencyjny.</b> Wysłanie zapytania do min. 3 wykonawców lub ogłoszenie na stronie www. Termin na oferty: min. 5 dni roboczych. | Protokół wyboru, pisemne oferty, umowa z wykonawcą.   |

#### ROZDZIAŁ IV: Zamówienia równe lub powyżej 130 000 PLN netto

##### § 4. Stosowanie ustawy PZP

1. W przypadku zamówień przekraczających próg ustawowy, Federacja stosuje tryby przewidziane w ustawie PZP.
2. Federacja dąży do korzystania z trybu zamówienia z wolnej ręki lub negocjacji bez ogłoszenia zawsze wtedy, gdy zachodzą przesłanki ustawowe (np. jedyny dostawca sprzętu z certyfikatem WCF).

#### ROZDZIAŁ V: Sytuacje szczególne (Wyłączenia)

##### § 5. Zakupy z wolnej ręki (niezależnie od kwoty)

Federacja dopuszcza odstępnie od procedur konkurencyjnych w sytuacjach:

- **Unikalności:** Gdy towar/usługa może być świadczona tylko przez jednego wykonawcę (specyficzny sprzęt, unikalny obiekt).
- **Kontynuacji:** Gdy zmiana wykonawcy powodowałaby niekompatybilność techniczną.
- **Poważnej awarii/pilności:** Gdy zwłoka grozi szkodą w mieniu lub uniemożliwia start zawodników w zawodach mistrzowskich.

## **ROZDZIAŁ VI: Komisja Przetargowa i Odpowiedzialność**

1. Przy zamówieniach powyżej 50 000 PLN Zarząd może powołać Komisję ds. Zakupów (2-3 osoby).
2. Ostateczną decyzję o zatwierdzeniu wydatku podejmuje Zarząd PFKC zgodnie z reprezentacją statutową.

## **ROZDZIAŁ VII: Postanowienia końcowe**

### **§ 6. Wejście w życie**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Zarząd PFKC.

### **§ 7. Archiwizacja i sprawy nieuregulowane**

1. Dokumentacja dotycząca udzielonych zamówień (oferty, protokoły, notatki) przechowywana jest przez okres co najmniej 5 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zrealizowano zamówienie, chyba że wytyczne organu dotującego stanowią inaczej.
2. W sprawach nieuregulowanych decyduje Zarząd Federacji, dbając o interes finansowy organizacji.