

**REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ, DO KTÓRYCH NIE STOSUJE SIĘ PRZEPISÓW USTAWY
Z DNIA 11 WRZEŚNIA 2019 R. - PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH,
PROWADZONYCH W TRYBIE POSTĘPOWANIA OFERTOWEGO**

Definicje

§1

Ikroć w niniejszym Regulaminie udzielania zamówień, zwanym dalej Regulaminem, jest mowa o:

- 1) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Parafię Rzymskokatolicką pw. św. Michała Archaniola w Kończycach Wielkich;
- 2) Kierowniku Zamawiającego – należy przez to rozumieć Proboszcza Parafii Rzymskokatolickiej pw. św. Michała Archaniola w Kończycach Wielkich;
- 3) Wykonawcy – należy przez to rozumieć podmiot składający ofertę w postępowaniu prowadzonym przez Zamawiającego, którego celem jest udzielenie zamówienia.

Postanowienia ogólne

§2

1. Regulamin określa realizację przez Zamawiającego zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.), prowadzonych w trybie postępowania ofertowego.
2. Wydatkowanie środków publicznych przez Zamawiającego następuje w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji oraz równego traktowania Wykonawców.

Procedura udzielenia zamówienia

§3

1. Za prowadzenie zamówień w trybie postępowania ofertowego na podstawie Regulaminu odpowiada Kierownik Zamawiającego;
2. Kierownik Zamawiającego wykonuje powierzone mu czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
3. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie zamówień w trybie postępowań ofertowych zobowiązana jest do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.

§4

Kierownik Zamawiającego na podstawie Regulaminu:

1. przygotowuje zapytanie ofertowe wraz z wymaganymi dokumentami;
2. zamieszcza zapytanie ofertowe na stronie internetowej Parafii - <https://parafia.konczycewielkie.pl/> wraz z wymaganymi dokumentami, a także umożliwia publikację zapytania w sposób określony w warunkach korzystania ze środków zewnętrznych;
3. przygotowuje propozycje wyjaśnień dotyczących treści zapytania ofertowego;
4. dokonuje otwarcia ofert;
5. dokonuje badania i oceny ofert, w tym wzywa Wykonawców do złożenia oświadczeń, dokumentów i wyjaśnień;
6. dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty bądź unieważnia postępowanie;

7. zamieszcza ogłoszenie o wyniku postępowania ofertowego na stronie internetowej Parafii - <https://parafia.konczycewielkie.pl/> wraz z wymaganymi dokumentami, a także umożliwia publikację ogłoszenia o wyniku postępowania ofertowego w sposób określony w warunkach korzystania ze środków zewnętrznych.

§5

1. Wszczęcie zamówienia w trybie postępowania ofertowego następuje poprzez zaproszenie do składania ofert przez Wykonawców, poprzez opublikowanie zapytania ofertowego wraz z wymaganymi dokumentami na stronie internetowej Parafii - <https://parafia.konczycewielkie.pl/> oraz w sposób określony w warunkach korzystania ze środków zewnętrznych.
2. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dane Zamawiającego;
 - 2) tryb udzielenia zamówienia;
 - 3) opis przedmiotu zamówienia;
 - 4) termin wykonania przedmiotu zamówienia;
 - 5) warunki gwarancji;
 - 6) warunki udziału w postępowaniu i realizacji zamówienia;
 - 7) opis kryterium oceny ofert;
 - 8) sposób oceny ofert;
 - 9) termin i sposób złożenia oferty.
3. Przedmiot zamówienia powinien być opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
4. Termin składania ofert nie może być krótszy niż 14 dni.
5. Każdorazowo należy sporządzać protokół z dokonywanych czynności, w których udokumentowany zostanie fakt przeprowadzenia postępowania ofertowego. Do protokołu należy dołączyć oferty Wykonawców.
6. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:
 - 1) Wykonawca nie złożył wyjaśnień;
 - 2) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego;
 - 3) została złożona po terminie składania ofert.
7. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia chyba, że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
 - 3) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub jego wykonanie nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
8. O unieważnieniu postępowania lub odrzuceniu oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty.
9. Kierownik Zamawiającego, uzupełnia projekt umowy.
10. Umowa o udzielenie zamówienia wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

Postanowienia końcowe

§6

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

2. Za dokumentację prowadzonych postępowań o udzielenie zamówienia publicznego oraz jej przechowywanie odpowiada Proboszcz Parafii Rzymskokatolickiej pw. św. Michała Archanioła w Kończycach Wielkich.
3. Dokumentacja postępowań o udzielenie zamówienia publicznego jest przechowywana przez okres co najmniej 5 lat liczonych od roku następującego po zakończeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, chyba że inny termin wynika z umowy o dofinansowanie zamówienia współfinansowanego ze środków unijnych, właściwych wytycznych.
4. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Ks. Andrzej Wieliczka

Ks. A. Wieliczka
proboszcz