

(pieczęć parafii)

Hażlach, dnia 21.02.2024r.

**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

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

- 1) Zamawiającym – należy przez to rozumieć Parafię Rzymskokatolicką św. Bartłomieja Apostoła w Hażlachu;
- 2) Kierownikowi Zamawiającego – należy przez to rozumieć Proboszcza Parafii Rzymskokatolickiej św. Bartłomieja Apostoła w Hażlachu;
- 3) Komisji – należy przez to rozumieć zespół powołany przez Kierownika Zamawiającego do prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) 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 Komisja, składająca się z min. 3 osób.
2. Komisja wykonuje powierzone jej czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
3. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie zamówień w trybie postępowań ofertowych zobowiązane są do ochrony tajemnicy chronionej na podstawie odrębnych przepisów oraz do przestrzegania szczegółowych wymagań i zasad dotyczących ochrony informacji niejawnych określonych w odrębnych przepisach.

§4

Komisja odpowiedzialna za prowadzenie zamówień w trybie postępowania ofertowego na podstawie Regulaminu:

1. przygotowuje zapytanie ofertowe wraz z wymaganymi dokumentami;
2. przekazuje do zatwierdzenia przygotowane zapytanie ofertowe wraz wymaganymi dokumentami Kierownikowi Zamawiającego;
3. zamieszcza zapytanie ofertowe na stronie internetowej Parafii -<https://hazlach.net> wraz z wymaganymi dokumentami, a także umożliwia publikację zapytania w sposób określony w warunkach korzystania ze środków zewnętrznych;
4. przygotowuje propozycje wyjaśnień dotyczących treści zapytania ofertowego;



5. dokonuje otwarcia ofert;
6. dokonuje badania i oceny ofert, w tym wzywa Wykonawców do złożenia oświadczeń, dokumentów i wyjaśnień;
7. przygotowuje propozycję wyboru najkorzystniejszej oferty bądź wnioskuje o unieważnienie postępowania;
8. zamieszcza ogłoszenie o wyniku postępowania ofertowego na stronie internetowej Parafii - <https://hazlach.net/> 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://hazlach.net/> 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 7 dni.
5. Każdorazowo należy sporządzać protokół z dokonywanych czynności, w których udokumentowany zostanie fakt przeprowadzenia postępowania ofertowego. Do protokołu należy dołączyć oferty wykonawców.
6. Po wyborze najkorzystniejszej oferty i skompletowaniu dokumentów wymaganych dla dancj procedury protokół z dokonywanych czynności kierowany jest do Kierownika Zamawiającego w celu zatwierdzenia i realizacji zamówienia.
7. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:
 - 1) Wykonawca nie złożył wyjaśnień;
 - 2) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego;
 - 3) została złożona po terminie składania ofert.
8. 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.



9. O unieważnieniu postępowania lub odrzuceniu oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty.
10. Komisja, po zaakceptowaniu protokołu z dokonywanych czynności przez Kierownika Zamawiającego, uzupełnia projekt umowy i przekazuje go do akceptacji przez Kierownika Zamawiającego.
11. 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 Rzymskokatolickie św. Bartłomieja Apostoła w Hażlachu.
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.

Proboszcz Parafii św. Bartłomieja Apostoła
w Hażlachu


ks. Marek Nieciąg