

Zamarski, dnia 15 lutego 2024 r.

(pieczęć)

REGULAMIN

UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ W ZWIĄZKU Z WSTĘPNYMI PROMESAMI DOFINANSOWANIA INWESTYCJI Z RZĄDOWEGO PROGRAMU ODBUDOWY ZABYTKÓW, 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. Rocha w Zamarskach;
- 2) Kierownik Zamawiającego – należy przez to rozumieć Proboszcza Parafii Rzymskokatolickiej św. Rocha w Zamarskach;
- 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 w związku z wstępnymi promesami dofinansowania inwestycji z Rządowego Programu Odbudowy Zabytków, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, 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, który wykonuje czynności w sposób bezstronny, rzetelny i obiektywny, kierując się wyłącznie przepisami prawa oraz swoją wiedzą i doświadczeniem.
3. Kierownik Zamawiającego prowadząc zamówienia w trybie postępowań ofertowych zobowiązany 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 - www.zamarski.pl/parafia wraz z wymaganymi dokumentami, a także przekazuje je do opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Hażlach - www.hazlach.samorzady.pl;
- 3) przygotowuje wyjaśnienia dotyczące 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 unieważnienia postępowanie;
- 7) zamieszcza ogłoszenie o wyniku postępowania ofertowego na stronie internetowej Parafii - www.zamarski.pl/parafia wraz z wymaganymi dokumentami, a także przekazuje je do opublikowania w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Hażlach - www.hazlach.samorzady.pl.

§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 - www.zamarski.pl/parafia oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Hażlach - www.hazlach.samorzady.pl.
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 30 dni.
5. Zamawiający odrzuca ofertę jeżeli:
 - 1) Wykonawca nie złożył wyjaśnień,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego,
 - 3) została złożona po terminie składania ofert.
6. 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 obciążone 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;
7. O unieważnieniu postępowania lub odrzuceniu oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty.
8. 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 Kierownik Zamawiającego.
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.

K. Kazimierz Walusiak

PARAFIA RZYMSKOKATOLICKA
Św. Rocha
w Zamarskach
ZAMARSKI, ul. Ogrodowa 13
43 - 419 HAZLACH
tel.: 609 804 059

ks. Kazimierz Walusiak