

## REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

przekraczających wartość 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) w Parafii Rzymsko-Katolickiej pw. Św. Stanisława B. M. w Lubaczowie, 37-600 Lubaczów, ul. Kościuszki 2,

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

#### Art. 1.

1. Do niniejszego regulaminu oraz postępowania prowadzonego w oparciu o jego przepisy nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień publicznych.
2. Postępowanie przetargowe jest prowadzone zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego (k.c.) art. 70<sup>1</sup>-70<sup>5</sup>. Postępowanie przetargowe podlega prawu polskiemu.

#### Art. 2.

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

1. Cenie - należy przez to rozumieć cenę brutto oferowaną przez wykonawców za wykonanie zamówienia;
2. Wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
3. Zamawiającym - należy przez to rozumieć: Parafię Rzymsko-Katolicką pw. Św. Stanisława B. M. w Lubaczowie, 37-600 Lubaczów, ul. Kościuszki

#### Art. 3.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

### Rozdział 2. Zasady udzielania zamówień.

#### Art. 4.

W trakcie prowadzonego postępowania przetargowego stosuje się następujące zasady:

1. **jawności** - w szczególności rozumianej jako zamieszczenie ogłoszenia o przetargu w prasie lub Internecie oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Parafii;
2. **niedyskryminującego opisu przedmiotu zamówienia** - w szczególności rozumianej jako zakaz zawierania w opisie postanowień mogących preferować konkretnych Wykonawców oraz, w przypadku konieczności wskazania konkretnych znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, obligatoryjne dopuszczenie rozwiązań równoważnych,
3. **równego dostępu dla podmiotów gospodarczych ze wszystkich państw członkowskich** - w szczególności rozumianej jako zakaz stawiania wymagań

powodujących dyskryminację względem Wykonawców z innych państw członkowskich. Przykładowo nie będą stawiane wymagania nakładające:

- a) posiadanie przez Wykonawcę doświadczenia w wykonywaniu zamówienia w Polsce,
  - b) posiadanie przez Wykonawcę doświadczenia w realizacji zamówień współfinansowanych w ramach funduszy UE lub funduszy krajowych.
4. **wzajemnego uznawania** dyplomów, świadectw i innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji,
  5. **odpowiednich terminów** - w szczególności rozumianej jako wyznaczenie na składanie ofert terminów umożliwiających Wykonawcom zapoznanie się z opisem przedmiotu zamówienia, przygotowanie i złożenie oferty,
  6. **przejrzystego i obiektywnego podejścia** - w szczególności rozumianej jako obowiązek złożenia oświadczenia/oświadczeń o braku powiązań z Wykonawcami, którzy złożyli oferty przez osoby upoważnione do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego i osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a także realizacją lub zmianami umowy zawartej z Wykonawcą.

#### **Art. 5.**

1. Postępowanie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej,
2. Wszelkie wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem Zamawiającego, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną,
3. Postępowanie prowadzi się w języku polskim.

#### **Art. 6.**

Szczegółowe zasady udzielania zamówienia takie jak wymagania stawiane Wykonawcom, wymagane dokumenty, itd. zostaną określone dla każdego postępowania oddzielnie i przedstawione jako Zapytanie ofertowe.

### **Rozdział 3. Zamawiający i wykonawcy**

#### **Art. 7.**

1. Do przeprowadzenia postępowania powołana zostanie Komisja, której zadaniem jest porównanie ofert oraz wybór Wykonawcy, który przedstawi najkorzystniejsze warunki wykonania zamówienia,
2. Komisji można także powierzyć dokonanie innych, niż określone w ust. 1, czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.

#### **Art. 8.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy w odpowiedzi na upublicznienie postępowania złożą swoją ofertę, w formie ustalonej w zapytaniu ofertowym które sporządzone zostanie na podstawie niniejszego regulaminu.

#### **Art. 9.**

1. Do postępowania winni przystąpić Wykonawcy, spełniający warunki opisane w zapytaniu ofertowym dotyczące:
  - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
  - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,
  - 5) nie podlegania wykluczeniu z powodu otwarcia likwidacji lub ogłoszenia upadłości, z wyjątkiem Wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego,
  - 6) braku powiązania z zamawiającym osobowo lub kapitałowo.
2. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
  - 1) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - 2) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji,
  - 3) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - 4) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. Stawianie warunków udziału, określonych w ust. 1 pkt 1-5 nie jest obowiązkowe.

#### **Rozdział 4. Prowadzenie postępowania i wybór wykonawcy.**

#### **Art. 10.**

1. Zamawiający wszczyna postępowanie, poprzez upublicznienie Zapytania Ofertowego.

2. Upublicznienie Zapytania ofertowego polega na umieszczeniu Zapytania co najmniej w prasie lub na stronie internetowej Parafii oraz umieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Parafii lub na wysłaniu Zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych Wykonawców danego zamówienia.

#### **Art. 11.**

1. Zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
  - 3) kryteria oceny oferty oraz informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty i opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
  - 4) termin składania ofert,
  - 5) termin realizacji umowy,
  - 6) informację na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych,
  - 7) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
  - 8) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile zamawiający taką możliwość przewiduje,
  - 9) informację o planowanych zamówieniach uzupełniających, ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone, o ile zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień.
- 10) niniejszy Regulamin.

#### **Art. 12.**

1. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść Zapytania ofertowego.
2. Informacja o zmianie Zapytania ofertowego powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego Zapytania ofertowego a także opis dokonanych zmian.
3. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.

#### **Art. 13.**

1. Przetarg jest ważny, jeżeli wpłynęło co najmniej jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu.

2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może:
  - 1) żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych dokumentów;
  - 2) wystąpić do Wykonawcy lub Wykonawców o uzupełnienie niezłożonych lub wadliwych dokumentów na potwierdzenie spełniania warunków przetargu, o których mowa w art. 9.
  - 3) poprawić oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych tych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Zapytaniem Ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając o tym Wykonawcę.
3. Zamawiający stosuje art 13 ust 2 lub bez żądania wyjaśnień ocenia treść złożonych dokumentów, jeżeli nie budzą one jego wątpliwości interpretacyjnych lub są oczywiście niezgodne z treścią Zapytania ofertowego.
4. Zamawiający wyklucza z przetargu Wykonawcę, który nie spełnia warunków udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, jeżeli:
  - 1) jest niezgodna z niniejszym Regulaminem;
  - 2) jej treść nie odpowiada treści Zapytania ofertowego;
  - 3) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
  - 4) Wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę.
6. Zamawiający może odrzucić ofertę Wykonawcy, jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
7. Zamawiający dokonuje wyboru najkorzystniejszej spośród nieodrzuconych ofert złożonych przez Wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu w oparciu o ustalone w Zapytaniu ofertowym kryteria oceny.

#### **Art. 14.**

Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. W przypadku upublicznienia polegającego na umieszczeniu zapytania ofertowego na stronie internetowej Parafii i wysłaniu Zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców, informację o wyniku postępowania przesyła się do Wykonawców, którzy złożyli oferty i umieszcza na stronie internetowej Parafii. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego Wykonawcy.

#### **Art. 15.**

1. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - 4) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy;
  - 5) środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej lub środki krajowe, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały mu przyznane.
2. W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia Zapytania ofertowego nie wpłynęła żadna oferta lub wszystkie oferty, które wpłynęły zostały odrzucone — dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

#### **Art. 16.**

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia w wyznaczonym przez siebie terminie po upływie 3 dni od poinformowania o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli:
  - 1) złożono tylko jedną ofertę,
  - 2) nie wykluczono żadnego Wykonawcy,
  - 3) nie odrzucono żadnej oferty.
3. W przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

### **Rozdział 5. Dokumentowanie postępowania**

#### **Art. 17.**

1. Zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia, zwany dalej "protokołem", zawierający co najmniej:
  - 1) tytuł przedmiotu zamówienia,
  - 2) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,

- 3) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do Zamawiającego,
  - 4) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców,
  - 5) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
  - 6) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
  - 7) datę sporządzenia protokołu i podpis Zamawiającego,
  - 8) następujące załączniki:
    - a) potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego zgodnie z wymaganiami Regulaminu,
    - b) złożone oferty,
    - c) oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z Wykonawcami, którzy złożyli oferty, podpisane przez osoby wykonujące w imieniu Zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy w tym biorące udział w procesie oceny ofert.
2. Na wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia (prawo wglądu), z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

## **Rozdział 6. Umowa**

### **Art. 18.**

Umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.

### **Art. 19.**

Zamawiający może przewidzieć możliwość dokonania istotnych zmian umowy w Zapytaniu ofertowym oraz określić warunki takich zmian, o ile nie prowadzą one do zmiany charakteru umowy.

## **Rozdział 7. Sprawy sporne**

### **Art. 20.**

Jeżeli interes Wykonawcy w uzyskaniu zamówienia doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów regulaminu Wykonawca zobowiązany jest zgłosić to Zamawiającemu w celu polubownego rozstrzygnięcia sprawy.

### **Art. 21.**

1. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania, można wnieść pisemne uwagi do Zamawiającego.

2. Uwagi wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
3. Uwagi uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarły one do Zamawiającego.
4. Wniesienie uwag jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

#### **Art. 22.**

1. Zamawiający ustosunkowuje się do uwag przed zawarciem umowy.
2. Brak ustosunkowania się do uwag w terminie, o których mowa w ust. 1, uznaje się za ich odrzucenie.
3. Ustosunkowanie się do uwag przekazuje się Wykonawcy, który wniósł uwagi.
4. W przypadku uwzględnienia uwag Zamawiający powtarza czynność, której one dotyczą.
5. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców.
6. Zamawiający nie ustosunkowuje się do uwag wniesionych po terminie, wniesionych przez podmiot nieuprawniony lub jeżeli uzna że są one bezzasadne. Rozdział 8. Archiwizacja Art. 23. Dokumentację przetargową Zamawiający będzie przechowywał przez okres 5 lat od dnia upływu okresu trwałości przedsięwzięcia.

### **Rozdział 9. Postanowienia końcowe**

#### **Art. 24.**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Lubaczów, dnia ... lipca 2019 roku