

REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

zgodnie z zasadą konkurencyjności

w Parafii Rzymskokatolickiej p.w. NMP Królowej Polski w Pionkach

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

Art. 1.

1. Parafia Rzymskokatolicka pw. NMP Królowej Polski z siedzibą w Pionkach nie jest zamawiającym w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo Zamówień Publicznych oraz Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającą dyrektywę 2004/18/WE – zapytania ofertowe nie są realizowane na podstawie wskazanych aktów prawnych.
2. Postępowanie przetargowe jest prowadzone zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego (k.c.) art. 70¹-70⁵. Postępowanie przetargowe podlega prawu polskiemu.
3. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów,
 - 3) na potrzeby stosowania niniejszego regulaminu przed udzieleniem zamówienia dokonuje się z należytą starannością ustalenia szacunkowej wartości zamówienia.

Art. 2.

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

1. **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,
2. **Zamawiającym** - należy przez to rozumieć: Parafię Rzymskokatolicką pw. NMP Królowej Polski w Pionkach, Aleja Królewska 4; 26-670 Pionki.

Art. 3.

1. Szczegółowe zasady udzielania zamówienia takie jak wymagania stawiane oferentom, wymagane dokumenty, itd. zostaną określone dla każdego postępowania oddzielnie i przedstawione jako Zapytanie ofertowe -o ile jest formułowane i wymagane.
2. Postępowanie, wszelkie wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem Zamawiającego, pisemnie lub drogą elektroniczną.

Rozdział 2.

Układ zamówień i ich wartość

Art. 4.

Regulamin udzielania zamówień uregulowano w następującym układzie:

- 1) zamówienia o wartości szacunkowej do 20 000 złotych
- 2) zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 20 000 złotych do 70 000 złotych ,
- 3) zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 70 000 złotych do 130 000 złotych ,
- 4) zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 130 000 złotych ,

Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy.

Art. 5.

Do zamówień o wartości do 20 000 złotych (włącznie) nie stosuje się postanowień niniejszego regulaminu. Zamówienia te realizowane są z zachowaniem następujących zasad:

- 1) wydatek poniesiony w związku z zamówieniem powinien być dokonany w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
- 2) rozliczenie wydatku poniesionego w związku z zamówieniem następuje na podstawie prawidłowo opisanej faktury, rachunku czy innego dowodu księgowego zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

Art. 6.

Udzielanie zamówienia o wartości powyżej 20 000 złotych do 70 000 złotych (włącznie) poprzedzone powinno być rozeznaniem rynku, bądź zapytaniem ofertowym umieszczonym na stronie internetowej Zamawiającego.

1. Wzór notatki z przeprowadzonego rozeznania rynku stanowi załącznik nr.1 do niniejszego regulaminu. Notatka zawiera:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) wskazanie terminu realizacji/wykonania zamówienia,
 - 3) aktualną wartość przedmiotu zamówienia, oszacowaną na podstawie cen rynkowych lub kosztorysu,
 - 4) nazwę i adresy wykonawców (zalecane co najmniej 2 oferty od wykonawców), którzy uczestniczyli w rozeznaniu rynku,
 - 5) proponowaną cenę oraz inne kryteria wyboru oferty,
 - 6) datę uzyskania informacji,
 - 7) propozycję udzielenia zamówienia wybranemu wykonawcy.
2. Rozeznanie rynku można przeprowadzić osobiście, telefonicznie, pisemnie, drogą elektroniczną.
3. Jako alternatywa przewiduje się możliwość zamieszczenia zapytanie ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego (załącznik nr. 2 do niniejszego regulaminu). Zalecane co najmniej 2 oferty od Wykonawców.
4. Udzielenie zamówienia poprzedzone rozeznaniem rynku bądź umieszczenie na stronie internetowej Zamawiającego zapytania ofertowego możliwe jest w przypadku uzyskania co najmniej jednej ważnej oferty.
5. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę w trakcie rozeznania rynku lub biorąc pod uwagę kryteria oceny ofert wskazane w formularzu zapytania ofertowego.
6. Udzielenie zamówienia zatwierdza Proboszcz Parafii.
7. Udzielenie zamówienia następuje na podstawie pisemnego zlecenia lub umowy.
8. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia przechowywana jest razem z fakturą (lub innym dowodem księgowym potwierdzającym dokonanie wydatku w związku z udzielonym zamówieniem wybranego wykonawcy) .

Art. 7.

Procedura udzielania zamówienia o wartości powyżej 70 000 złotych ale niższej niż 130 000 złotych.

Przed udzieleniem zamówienia o wartości powyżej 70 000 złotych do 130 000 złotych przeprowadza się zapytanie ofertowe, zapraszając do składania ofert taką liczbę wykonawców, która zapewni konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty (preferowane jest uzyskanie minimum 2 ofert wykonawców). Formularz zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu. Obowiązują wówczas następujące zasady:

1. Formularz zapytania ofertowego przekazuje się wykonawcom w formie pisemnej lub mailowej, zachowując dowód przekazania formularza.
2. Zamawiający może dodatkowo lub zamiast przesłania zapytania ofertowego Wykonawcom, zamieścić zapytanie ofertowe na stronie internetowej Zamawiającego.
3. Po otrzymaniu ofert wykonawców, przystępuje się do sporządzenia protokołu z przeprowadzenia postępowania. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
4. Udzielenie zamówienia możliwe jest w przypadku uzyskania jednej ważnej oferty.
5. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, biorąc pod uwagę kryteria oceny ofert wskazane w formularzu zapytania ofertowego.
6. Udzielenie zamówienia zatwierdza Proboszcz Parafii.
7. Z wybranym wykonawcą zawiera się umowę w formie pisemnej.
8. Dokumentacja z postępowania o udzielenie zamówienia przechowywana jest razem z fakturą (lub innym dowodem księgowym potwierdzającym dokonanie wydatku w związku z udzielonym zamówieniem wybranego wykonawcy).

Art. 8.

Udzielanie zamówienia o wartości powyżej 130 000 złotych przeprowadza się z zachowaniem zasad określonych w art. 7. z tym, że wymagane jest zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Parafii.

1. Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty należy zamieścić na stronie internetowej Zamawiającego, na której zamieszczono zapytanie ofertowe. Wzór informacji stanowi załącznik nr. 4 do niniejszego regulaminu.
2. Do przeprowadzenia postępowania powołana zostanie minimum trzy osobowa Komisja, której zadaniem jest porównanie ofert oraz wybór wykonawcy, który przedstawi najkorzystniejsze

warunki wykonania zamówienia. Przy powołaniu Komisji należy zachować wymagania Art. 10 punkt 1 podpunkt 8., tj. oświadczenie o braku powiązania członków Komisji z Zamawiającymi osobowo lub kapitałowo.

Rozdział 3.

Zamawiający i wykonawcy

Art. 9.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy w odpowiedzi na upublicznienie postępowania na stronie internetowej Zamawiającego lub skierowane bezpośrednio do potencjalnego Wykonawcy zapytanie ofertowe złożą swoją ofertę.

Art. 10.

1. Do postępowania kierowanego na podstawie zapytania ofertowego Wykonawcy składają oświadczenie, że spełniają warunki 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) właściwej sytuacji ekonomicznej i finansowej,
 - 5) nie podlegają wykluczeniu z powodu otwarcia likwidacji lub ogłoszenia upadłości,
 - 6) nie zalegają z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne (za wyjątkiem przypadku, kiedy Wykonawca uzyskał przewidzianą prawem zgodę na odroczenie, zwolnienie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego),
 - 7) akceptacji niniejszego Regulaminu udzielania zamówień,
 - 8) nie są powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo oraz że nie istnieje inne powiązanie, które powodowałoby faktyczne naruszenie zasad konkurencyjności
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 przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy osobowo lub kapitałowo, w szczególności poprzez:
 - 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 takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze wykonawcy, w szczególności pozostawanie 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.

Rozdział 4.

Prowadzenie postępowania kierowanego poprzez zapytanie ofertowe i wybór wykonawcy.

Art. 11.

1. Zamawiający wszczyna postępowanie, poprzez upublicznienie zapytania ofertowego.
2. Czynność wyboru wykonawcy przeprowadza Zamawiający w jednej lub w kilku następujących formach:
 - 1) poprzez zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej Zamawiającego,
 - 2) poprzez przekazanie zapytania ofertowego co najmniej do dwóch potencjalnych Wykonawców.
3. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego.
4. Zapytanie ofertowe powinno zawierać w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) termin realizacji zamówienia,
 - 3) warunki udziału w postępowaniu,
 - 4) opis kryteriów wyboru i oceny wykonawcy oraz informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty i opis sposobu przyznania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,

- 5) warunki płatności,
 - 6) miejsce i termin składania ofert i sposób przekazania odpowiedzi przez wykonawcę,
 - 7) termin otwarcia ofert,
 - 8) wskazanie osoby upoważnionej do kontaktu z wykonawcami,
5. Kryteriami wyboru i oceny wykonawcy są cena albo cena i inne kryteria, gwarantujące uzyskanie najkorzystniejszej ekonomicznie i jakościowo oferty, w szczególności:
- 1) parametry techniczne (jakość)
 - 2) termin wykonania zamówienia,
 - 3) doświadczenie wykonawcy,
 - 4) dysponowanie właściwym potencjałem oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia
 - 5) sytuacja ekonomiczna i finansowa
 - 6) termin gwarancji

Art. 12.

1. Przetarg jest ważny, jeżeli wpłynie, co najmniej jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu.
2. Zamawiający wyklucza z przetargu wykonawcę, który nie spełnia warunków udziału w przetargu.
3. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z niniejszym Regulaminem;
 - 2) jej treść nie odpowiada treści Zapytania ofertowego;
 - 2) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
 - 3) wykonawca złożył więcej niż jedną ofertę.
4. Zamawiający może odrzucić ofertę wykonawcy jeżeli zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
5. Zamawiający dokonuje wyboru najkorzystniejszej spośród złożonych ofert w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny.

Art. 13.

1. Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:
 - 1) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
 - 3) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą;
 - 4) środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej lub funduszy krajowych, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia nie zostały mu przyznane.
2. Jeżeli środki na sfinansowanie całości lub części zamówienia pochodzą z budżetu Unii Europejskiej lub funduszy krajowych, umowa z Wykonawcą zostanie podpisana i będzie realizowana z chwilą przyznania tych środków tj. od momentu podpisania umowy przez Zamawiającego z instytucją współfinansującą projekt/zadanie. W tym przypadku Wykonawca jest związany ze złożoną ofertą przez okres nie mniej niż 30 dni, a nie dłużej niż 90 dni. Bieg terminu rozpocznie się wraz z upływem terminu składania ofert. Po tym czasie, jeśli Zamawiający nie podpisze umowy z instytucją współfinansującą projekt/zadanie postępowanie zostaje unieważnione.

Art. 14.

1. Zamawiający, o ile nie zachodzą przesłanki ujęte w Art. 13., zawrze umowę w sprawie zamówienia w wyznaczonym przez siebie terminie po upływie 5 dni od poinformowania o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w art. 14, punkt 1, jeżeli nie wykluczono żadnego wykonawcy i nie odrzucono żadnej oferty.
3. Wykonawca jest związany ze złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpocznie się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. W przypadku, gdy wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.

Rozdział 5.

Dokumentowanie postępowania

Art. 15.

1. Zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, zwany dalej "protokołem", (załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu) 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) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - 6) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
 - 7) następujące załączniki, które pozostają w archiwum parafii:
 - I. potwierdzenie udokumentowania publikacji zapytania ofertowego,
 - II. złożone oferty,
 - III. oświadczenie/oświadczenia o braku powiązań z wykonawcami,
 - IV. oświadczenie o zapoznaniu i akceptacji niniejszego Regulaminu.
2. Na wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę, Zamawiający udostępnia wnioskodawcy protokół postępowania.
 3. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.

Rozdział 6.

Dopuszczalne warunki zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia

Art. 16.

Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść Zapytania ofertowego.

Art. 17.

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy, jeżeli konieczność wprowadzenia zmian wynikać będzie z regulacji prawnych wprowadzonych w życie po dacie podpisania umowy, wywołujących potrzebę zmian umowy, wraz ze skutkami wprowadzania takich zmian lub jeżeli wystąpią okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, przy czym zmiany postanowień umowy dotyczyć mogą w szczególności:

1. Terminu realizacji przedmiotu umowy wraz ze skutkami wprowadzenia takiej zmiany, przy czym zmiana spowodowana może być jedynie okolicznościami leżącymi wyłącznie po stronie Zamawiającego lub okolicznościami niezależnymi zarówno od Zamawiającego jak i od Wykonawcy,
2. Sposobu wykonywania przedmiotu umowy wraz ze skutkami wprowadzenia takiej zmiany, przy czym zmiana spowodowana może być okolicznościami zaistniałymi w trakcie realizacji przedmiotu umowy,
3. Formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy – jeżeli dotyczy
4. Siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy. Za siłę wyższą uznawane będą zdarzenia takie jak wojna, atak terrorystyczny, katastrofa, stan klęski żywiołowej, stan epidemii, zamieszki, strajki, pożar na które strony nie mają wpływu,
5. Oznaczenia danych dotyczących Zamawiającego i/lub Wykonawcy,
6. Zmiany osoby lub osób uprawnionych do kontaktów,
7. Rozszerzenie obowiązków Wykonawcy o warunki zadeklarowane w składanej ofercie. Wprowadzenie zmiany postanowień umowy wymaga aneksu sporządzonego w formie pisemnej pod rygorem nieważności. W przypadkach wymagających uzyskania zgody instytucji finansującej projekt, wprowadzenie zmian możliwe jest po uzyskaniu zgody.

Rozdział 7.

Opis sposobu ustalania ceny

Art. 18.

Ustalanie sposobu podawania cen:

1. Cena podana w ofercie jest ceną ryczałtową, musi uwzględniać wszystkie wymagania związane z zamówieniem oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia i nie może ulec zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.
2. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z otrzymanej dokumentacji, jak również w niej nie ujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia. Wykonawca powinien przed sporządzeniem oferty zapoznać się na miejscu z terenem, którego dotyczą wykonywane roboty projektowe i budowlane, a następnie uwzględnić w ofercie ewentualne dodatkowe koszty związane z prawidłowym kompletnym wykonaniem zadania.
3. Wszelkie koszty dodatkowe, które wystąpią w okresie realizacji zamówienia, a które Wykonawca mógł przewidzieć na etapie składania oferty, a nie zawarł ich w cenie oferty, będą ponoszone w ramach

wynagrodzenia Wykonawcy, co oznacza, iż Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot tego rodzaju kosztów dodatkowych przewyższających wynagrodzenie Wykonawcy.

4. Podana w ofercie cena jest ceną ryczałtową wraz z podatkiem Vat za wykonanie całości przedmiotu zamówienia wraz ze wszystkimi kosztami.

5. W formularzu ofertowym należy podać cenę netto oraz jako osobną pozycję – należny podatek VAT i cenę brutto.

6. Cenę należy podać w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (z dokładnością do 1 grosza).

7. Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia ceny ofertowej w kilku wariantach.

Rozdział 8.

Zasady podwykonawstwa

Art. 19.

Zamawiający nie zastrzega, że Wykonawca ma obowiązek osobistego wykonania kluczowych części zamówienia. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. Za działania i zaniechania podwykonawców Wykonawca odpowiada jak za własne.

Rozdział 9.

Opis sposobu przygotowania oferty

Art. 20.

Wykonawcy mają obowiązek zapoznać się dokładnie z treścią zapytania ofertowego wraz z załącznikami, a także:

1. Wykonawcy przygotowują i przedstawiają swoje oferty zgodnie z wymaganiami zapytania ofertowego wraz z załącznikami,
2. Załączone przez Wykonawcę do oferty oświadczenia muszą swoją treścią być zgodne z zaproponowanymi przez Zamawiającego wzorami tychże oświadczeń będących załącznikami do niniejszego zapytania ofertowego,
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w sposób czytelny (dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego),
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w niniejszym postępowaniu,
5. Oferta nie powinna zawierać żadnych nieczytelnych lub nieautoryzowanych poprawek i skreśleń, Ewentualne poprawki lub korekty błędów należy nanieść czytelnie oraz datować i zaopatrzyć podpisem co najmniej jednej z osób podpisujących ofertę,
6. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana (podpis i pieczętka) przez Wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi w dokumencie rejestrowym Wykonawcy lub przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w jego imieniu,
7. Składana oferta wraz z załącznikami w postaci oświadczeń powinna być złożona w formie oryginału. Inne dokumenty mogą być złożone jako kopie potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem,
8. Zamawiający nie zwraca Wykonawcom dokumentów zawartych w ofercie,
9. Koszty przygotowania oferty ponosi Wykonawca,
10. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek, modyfikacji i uzupełnień przed upływem terminu do składania ofert,
11. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta tj. odpowiednio oznakowana z dopiskiem „ZMIANA”,
12. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia – według takich samych zasad jak wprowadzenie zmian, poprawek, modyfikacji i uzupełnień - z dopiskiem „WYCOFANE”,
13. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania,
14. Oferty oznaczone napisem „ZMIENIONE” będą otwierane w pierwszej kolejności,
15. Oferty wycofane nie będą otwierane.

Rozdział 10.

Art. 21.

Pozostałe informacje

1. Jeżeli do wykonania zamówienia, potrzebna jest specjalistyczna wiedza, umiejętności lub doświadczenie, lub istnieje pilna potrzeba udzielenia zamówienia, Zamawiający może udzielić

- zamówienia konkretnemu Wykonawcy, bez przeprowadzania procedur opisanych niniejszym regulaminem pod warunkiem zachowania zasad wskazanych w art. 1 punkt 3.
2. W przypadku zamówień o charakterze nieprzewidywalnym (awarie, zdarzenia losowe), wymagającym niezwłocznego wykonania dopuszcza się odstępianie od procedur przewidzianych w niniejszym regulaminie.
 3. W przypadku gdy udzielane zamówienie finansowane jest ze źródeł zewnętrznych na podstawie zawartych przez Zamawiającego umów o dofinansowanie, zakładających szczegółowe wytyczne dotyczące udzielania zamówień, obowiązujące są zasady wynikające z umów o dofinansowanie.
 4. W przypadku braku szczegółowych zapisów w umowach we wskazanym zakresie obowiązują procedury wskazane w niniejszym Regulaminie.
 5. Załączniki do niniejszego regulaminu stanowią jedynie wzór i mogą być modyfikowane i uzupełniane w zależności rodzaju i przedmiotu zamówienia.
 6. Procedura wynikająca z zapisów art. 70¹ – 70⁵ k.c. nie przewiduje środków odwoławczych.
 7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, na każdym jego etapie bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.
 8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do podjęcia negocjacji cenowych z Wykonawcą, który złożył w oparciu o przyjęte kryteria najkorzystniejszą ofertę. Negocjacje cenowe zostaną podjęte w szczególności w przypadku, gdy zaferowana cena będzie wyższa od założonej przez Zamawiającego.
 9. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy zaferują przedmiot zamówienia zgodny z wymogami Zamawiającego określonymi w niniejszym zapytaniu ofertowym.
 10. Istnieje możliwość udzielenia Wykonawcy zamówień dodatkowych, nieobjętych zamówieniem podstawowym i nieprzekraczających 20% wartości realizowanego zamówienia, niezbędnych do jego prawidłowego wykonania, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niemożliwej wcześniej do przewidzenia, jeżeli:
 - a) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów lub
 - b) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego. Zamówienie dodatkowe zostaną udzielone po przeprowadzeniu negocjacji z Wykonawcą.
 11. Oferty niespełniające któregokolwiek z wymagań zostaną odrzucone.
 12. W przypadku oczywistych omyłek, braku podpisu, braku załącznika innego niż formularz ofertowy Zamawiający może wezwać Wykonawcę do uzupełnienia braków. Wezwanie dokonywane jest w formie e-mail na adres wskazany w formularzu ofertowym. Wykonawca ma możliwość uzupełnienia wskazanych braków w terminie do 3 dni roboczych od daty wysłania wezwania. Dla spełnienia terminu liczy się data wpływu uzupełnień do Wnioskodawcy na adres, o którym mowa w części powyżej niniejszego zapytania ofertowego. W przypadku braku uzupełnień, oferta zostanie odrzucona bez dalszego rozpatrzenia.
 13. Zamawiający powiadomi wszystkich wykonawców, którzy złożą oferty o wynikach postępowania.
 14. Informacja o wynikach postępowania zostanie wysłana do oferentów i zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

Rozdział 11.

Art. 22.

Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania w celu związanym z postępowaniem

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuje się, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Parafia Rzymskokatolicka pw. NMP Królowej Polski w Pionkach, Aleja Królewska 4, 26-670 Pionki,
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia na wykonanie prac w ramach składanej oferty, która jest odpowiedzią na zapytanie Zamawiającego,
3. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania,
4. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,

5. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Kodeks Cywilny, związanym z udziałem w postępowaniu przetargowym o udzielenie zamówienia; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Kodeks Cywilny,
6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO,
7. Posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO,
8. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Rozdział 12.

Postanowienia końcowe

Art. 23.

1. Powyższy Regulamin Udzielania Zamówień przez Parafię Rzymskokatolicką p.w. NMP Królowej Polski w Pionkach, uchyla całościowo i definitywnie Regulamin zamówień z dn. 10 czerwca 2019r.
2. Regulamin Udzielania Zamówień przez Parafię Rzymskokatolicką p.w. NMP Królowej Polski w Pionkach wchodzi w życie z dniem podpisania tj. 31 stycznia 2020r.



PROBOSZCZ PARAFII
NMP Królowej Polski w Pionkach
Mariusz Wincewicz
Ks. Mariusz Wincewicz

Pionki, 31 stycznia 2020r.

Oświadczam/-y, że akceptuję/-emy powyższy Regulamin.

.....dnia.....r.

.....
/pieczęć i podpis/