

**Regulamin
udzielania zamówień obowiązujący w Parafii Prawosławnej pw. św. Mikołaja
Cudotwórcy w Tomaszowie Lubelskim.**

ZAKRES STOSOWANIA

§ 1

Niniejszy Regulamin normuje udzielanie zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane i ma zastosowanie do zakupów, współfinansowanych ze środków publicznych pozyskanych przez Zamawiającego (beneficjenta).

DEFINICJE

§ 2

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **komisji** – należy przez to rozumieć zespół ludzi, powołany przez kierownika zamawiającego lub upoważnioną przez niego osobę, którego zadaniem jest przeprowadzenie procedury o udzielenie zamówienia na zasadach określonych w niniejszym regulaminie,
 - 2) **najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny oraz innych kryteriów oceny ofert odnoszących się do przedmiotu zamówienia, albo ofertę z najniższą ceną,
 - 3) **postępowaniu** – należy przez to rozumieć procedurę o udzielenie zamówienia, przeprowadzoną na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie,
 - 4) **regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin,
 - 5) **SIWZ** – należy przez to rozumieć specyfikację istotnych warunków zamówienia lub inaczej opis przedmiotu i warunki zamówienia,
 - 6) **udzieleniu zamówienia** – należy przez to rozumieć zawarcie umowy w sprawie zamówienia, dokonanego zgodnie z procedurami zawartymi w niniejszym Regulaminie,
 - 7) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
 - 8) **szacunkowej wartości przedmiotu zamówienia** – należy przez to rozumieć wartość netto realizowanego zakupu, ustaloną przez zamawiającego,
 - 9) **wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiegała się o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, złożyła ofertę bądź zawarła umowę,
 - 11) **zamawiającym (beneficjencie)** – należy przez to rozumieć Parafię Prawosławną pw. św. Mikołaja Cudotwórcy w Tomaszowie Lubelskim,
 - 12) **zapytaniu ofertowym** – należy przez to rozumieć pismo zamawiającego, informujące o wszczęciu postępowania, zapraszające wykonawców do opracowania i złożenia oferty na dany przedmiot zamówienia, w oznaczonym miejscu i terminie.
2. Pozostałe terminy użyte w niniejszym Regulaminie należy interpretować zgodnie z postanowieniami art. 2 ustawy oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

ZASADY OGÓLNE UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

§ 3

1. Zamówienia, do których odnosi się niniejszy Regulamin dokonywane będą w sposób celowy i oszczędny, gwarantujący terminową realizację zadań, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Postępowanie przygotowuje się i przeprowadza w sposób zapewniający przestrzeganie zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców oraz transparentności.
3. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania wykonują osoby zapewniające bezstronność. Osoby te nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z wykonawcami.
4. Zamówienia nie mogą być udzielane wykonawcom, którzy są powiązani osobowo lub kapitałowo z zamawiającym.
5. Postępowanie jest jawne. Zamawiający nie udostępnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, które informacje nie mogą być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji:
 - a) nazwy (firmy),
 - b) adresu,
 - c) ceny,
 - d) zakresu realizacji zamówienia,
 - e) terminu wykonania zamówienia,
 - f) okresu gwarancji, warunków serwisu w okresie gwarancyjnym,
 - g) warunków płatności.
6. Postępowanie prowadzi się w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej.
7. Zamówienia udziela się wykonawcy wybranemu zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

SZACOWANIE WARTOŚCI I OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

§ 4

1. Oszacowania wartości przedmiotu zamówienia dokonuje się w oparciu o średnie ceny rynkowe, nie wcześniej niż 3 miesiące przed wszczęciem postępowania na dostawy i usługi oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed wszczęciem postępowania na roboty budowlane.
2. Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia musi obejmować całość szacowanego zamówienia i stanowić całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy zamówienia, bez podatku od towarów i usług.
3. Ustalanie szacunkowej wartości przedmiotu zamówienia dokonuje się w szczególności poprzez wycenę, analizę i badanie rynku. Czynności rozeznania rynku należy udokumentować.
4. Szacunkową wartość zamówienia wyrażoną w euro ustala się na podstawie aktualnie obowiązującego rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro, stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówienia publicznego.

5. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń.
6. Zamawiający dopuszcza zastosowanie rozwiązań równoważnych w odniesieniu do przedmiotu zamówienia oraz norm, europejskich ocen technicznych, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów referencji technicznych, które wskazane zostały w dokumentacji technicznej.
7. W przypadku gdy w dokumentacji projektowej pojawiają się nazwy własne, znaki towarowe, patenty lub wskazanie pochodzenia, należy rozumieć, że jest to uzasadnione specyfiką zamówienia i Zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń. W takich okolicznościach zamawiający dopuszcza możliwość składania w ofercie rozwiązań równoważnych, wskazując iż minimalne wymagania, jakim mają odpowiadać rozwiązania równoważne, to wymagania nie gorsze od parametrów wskazanych w dokumentacji projektowej. Ewentualne wskazanie tych informacji ma na celu jedynie przybliżyć wymagania, których nie można było opisać przy pomocy dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń. Każdorazowo gdy wskazana jest w dokumentacji taka informacja, należy przyjąć, że w odniesieniu do niej użyto sformułowania „lub równoważne”. Za kryterium uznania lub nieuznania przez Zamawiającego równoważności oferowanego produktu uważa się spełnienie jego parametrów w sposób co najmniej taki, jakimi cechuje się wskazany w dokumentacji odpowiadający mu produkt.

PROCEDURY POSTĘPOWANIA

§ 5

1. W odniesieniu do wydatków o wartości od 20.000 zł netto do 50.000 zł netto zamawiający zobowiązany jest do przeprowadzenia procedury tzw. „rozeznania rynku”.
2. W odniesieniu do wydatków o wartości przekraczającej równowartość kwoty 50.000 zł, zamawiający przeprowadza postępowanie w oparciu o tzw. „zasadę konkurencyjności”.
3. Procedurę rozeznania rynku przeprowadza się poprzez wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech wykonawców i/lub zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego.
4. Udzielenie zamówienia w oparciu o zasadę konkurencyjności następuje poprzez wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech wykonawców oraz zamieszczenie na stronie internetowej.
5. Treść zapytania ofertowego zawiera co najmniej:
 - a) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego,
 - b) opis przedmiotu zamówienia,
 - c) warunki udziału w postępowaniu (o ile są sprecyzowane),
 - d) kryteria oceny ofert wraz z informacją o wagach punktowych w każdym kryterium oraz opisem sposobu przyznawania punktów,
 - e) termin wykonania zamówienia,
 - f) termin związania ofertą,
 - g) opis sposobu przygotowywania ofert,
 - h) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
 - i) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami,
 - j) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile zamawiający ją przewiduje,

- k) informację na temat zakazu powiązań osobowych i kapitałowych,
- l) listę obowiązujących załączników.

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

§ 6

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - b) posiadania niezbędnej do realizacji zamówienia wiedzy i doświadczenia,
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności finansowej, niezbędnej wiedzy i doświadczenia, zdolności technicznej oraz dysponowania osobami zdolnymi do realizacji zamówienia określone będą w sposób proporcjonalny i adekwatny do przedmiotu zamówienia oraz zapewniający równe traktowanie wykonawców,
3. W przypadku wymagania posiadania przez wykonawców świadectw oraz innych dokumentów potwierdzających posiadanie kwalifikacji zgodnie z polskim prawem, na równi traktowane będą odpowiednie świadectwa oraz inne dokumenty potwierdzające posiadanie kwalifikacji uzyskanych w innych państwach członkowskich UE.

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

§ 7

1. Postępowania prowadzone będą w oparciu o specyfikację warunków zamówienia lub inaczej opis przedmiotu i warunki zamówienia.
2. Treść specyfikacji zamieszcza się na stronie internetowej wraz z ogłoszeniem o wszczęciu postępowania.
3. Specyfikacja zawiera:
 - a) nazwę (firmę) oraz adres zamawiającego,
 - b) tryb udzielenia zamówienia,
 - c) opis przedmiotu zamówienia,
 - d) termin wykonania zamówienia,
 - e) opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania,
 - f) termin związania ofertą,
 - g) opis sposobu przygotowywania ofert,
 - h) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
 - i) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert,
 - j) informację o środkach ochrony interesu wykonawców,
 - k) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami,
4. Specyfikacja może zawierać także:
 - a) wymagania dotyczące wadium,

- b) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na takich warunkach,
 - d) informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.
5. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji. Informację o tym niezwłocznie zamieszcza na swojej stronie internetowej, na której zamieszczona została specyfikacja.
6. Wykonawcy mogą zadawać zamawiającemu pytania, dotyczące treści specyfikacji. Zamawiający udzieli odpowiedzi (wyjaśnień) niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert.

PROWADZENIE POSTĘPOWANIA

§ 8

1. Czynności oraz działania związane z udzielaniem zamówień, do których odnosi się niniejszy Regulamin, koordynuje oraz zabezpiecza pod względem organizacyjno-technicznym Zamawiający lub w razie konieczności inny, zewnętrzny podmiot.
2. W celu przeprowadzenia postępowania może być powołana komisja. Komisja prowadzi postępowanie zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu oraz ustaw.
3. Korespondencję z wykonawcami uczestniczącymi w postępowaniu można prowadzić w formie wybranej przez prowadzącego postępowanie.

WYBÓR OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

§ 9

1. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonuje się po przeprowadzeniu postępowania w trybie określonym w niniejszym Regulaminie.
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
3. Termin składania ofert musi być określony z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie oferty.
4. Wykonawcy składają oferty w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego, osobiście lub przesyłką pocztową.
5. Przed upływem terminu do składania ofert wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę.
6. Otwarcie ofert jest jawne i następuje w wyznaczonym terminie po upływie terminu do ich składania.
7. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny bądź ceny i innych elementów stanowiących kryteria oceny ofert.
8. Badania i oceny ofert dokonuje się w sposób obiektywny, zgodnie z kryteriami określonymi w SWZ. Kryteriami oceny ofert są: cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

9. W przypadku stwierdzenia braków formalnych badanej oferty zamawiający wezwie wykonawcę do ich uzupełnienia w wyznaczonym przez siebie terminie, chyba że oferta z innych przesłanek podlegałaby odrzuceniu.
10. W przypadku niejasności bądź wątpliwości co do treści oferty zamawiający wzywa wykonawcę do ich wyjaśnienia w wyznaczonym przez siebie terminie.
11. Zamawiający może zwrócić się do wykonawcy o przedstawienie czynników, mających wpływ na wysokość ceny oferty w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia. Oceniając wyjaśnienia wykonawcy, Zamawiający weźmie pod uwagę w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
12. W przypadku, gdy zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w już złożonych ofertach.
13. W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
14. Informację o wyborze oferty najkorzystniejszej zamieszcza się niezwłocznie na stronie internetowej, na której zamieszczona była informacja o wszczęciu postępowania.

ODRZUCENIE OFERTY, WYKLUCZENIE WYKONAWCY

§ 10

1. Zamawiający odrzuci ofertę, której treść nie odpowiada SWZ, chyba że niezgodności nie są istotne.
2. Zamawiający odrzuci ofertę, której złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
3. Zamawiający odrzuci ofertę, która została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu.
4. Zamawiający wykluczy wykonawcę, który nie złożył uzupełnień bądź wyjaśnień określonych w § 9 ust. 10 i 11.
5. Zamawiający wykluczy wykonawcę, który nie wniósł wadium, jeżeli żądał jego wniesienia.

UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

§ 11

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany lub unieważnienia zapytania (postępowania) na warunkach wskazanych w zapytaniu ofertowym.

ZASADY ZAWIERANIA UMÓW

§ 12

1. Do zawarcia i realizacji umów o zamówienie stosuje się odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Umowę sporządza się na piśmie, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 5 i 7.
3. W umowie uwzględniane będą wszelkie, istotne okoliczności związane z realizacją zamówienia, takie jak: jego wartość, przedmiot, termin, sposób wykonania i odbioru, okres gwarancji i sposób realizacji usług serwisowych, zapłata wynagrodzenia, sposób rozliczeń i terminy płatności, przewidywane kary umowne.
4. Zamawiający dopuszcza dokonanie zmian umowy w sprawie zamówienia w następującym zakresie:
 - a) dostosowania zapisów umowy z wykonawcą pod kątem spełnienia wymogów dla umów dotyczących zadań dofinansowanych ze środków publicznych/dotacji, w przypadku jej uzyskania, zgodnie z wymogami instytucji udzielającej dotacji,
 - b) zmiany terminu realizacji umowy jeżeli okoliczności leżą po stronie zamawiającego i nie wynikają z przyczyn leżących po stronie wykonawcy (np. wstrzymanie, zawieszenie, przerwa w realizacji inwestycji, w tym na skutek uwarunkowań finansowych będących m.in. pochodną kredytu/dotacji na przedmiot umowy), wystąpią opóźnienia w dokonaniu określonych czynności lub ich zaniechanie przez właściwe organy administracji państwowej (np. w wydawaniu decyzji, zezwoleń, uzgodnień), w przypadku wystąpienia siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy lub w przypadku robót gdy wystąpią niekorzystne warunki atmosferyczne uniemożliwiające prawidłowe ich wykonanie w terminie, wystąpi konieczność wykonania robót zamiennych, wystąpi brak możliwości wykonywania robót z powodu nie dopuszczania do ich wykonywania/nakazania wstrzymania przez uprawniony organ, wystąpi konieczność wykonania robót dodatkowych, niezbędnych do wykonania zamówienia,
 - c) wykonania robót zamiennych, tj. wykonania robót w inny sposób, np. poprzez zastosowanie innej technologii, uwzględnienie innych parametrów itd., przy zapewnieniu jednocześnie realizacji zamówienia, określonego w dokumentacji projektowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i sztuką budowlaną; wynagrodzenie za wykonanie robót zamiennych zostanie obliczone z uwzględnieniem cen podanych w kosztorysie, dostarczonym przez wykonawcę przed podpisaniem umowy,
 - d) wykonania robót dodatkowych, które są niezbędne do wykonania zamówienia,
 - e) zmniejszenia zakresu przedmiotu umowy o te prace, których wykonanie w trakcie realizacji zamówienia stało się zbędne, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - f) zmiany spowodowane aktualizacją przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub zaleceniami instytucji udzielającej dotacji, w przypadku jej uzyskania na zadanie objęte umową,
 - g) zmiany podwykonawców, zgodnie z zasadami określonymi w Kodeksie Cywilnym i Prawie budowlanym,
 - h) zmiany osób, wskazanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia, posiadających minimalne kwalifikacje określone przez zamawiającego na etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają zgody obu stron, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
6. Zakres świadczenia wykonawcy, wynikający z umowy, musi być tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

7. W przypadku zamówień, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 50.000 PLN netto można odstąpić od obowiązku sporządzania umowy na rzecz rachunku/faktury za zrealizowane zamówienie.

OCHRONA INTERESU WYKONAWCÓW

§ 13

1. Wykonawcy, którego interes doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego postanowień niniejszego Regulaminu, przysługuje środek odwoławczy w postaci zastrzeżenia.
2. Wobec czynności podjętych w toku postępowania o udzielenie zamówienia wykonawca może złożyć w terminie 7 dni od daty powzięcia lub możliwości powzięcia informacji o tej czynności umotywowane pisemne zastrzeżenie do kierownika zamawiającego.
3. Zastrzeżenie rozpatruje się najpóźniej w terminie 7 dni od jego wniesienia.
4. Rozstrzygnięcie zastrzeżenia następuje w formie pisemnej.
5. W przypadku uwzględnienia zastrzeżenia, czynność, wobec której zgłoszono zastrzeżenie, zostaje powtórzona.
6. Zgłoszone zastrzeżenie oraz jego pisemne rozstrzygnięcie załącza się do protokołu postępowania.
7. Od rozstrzygnięcia zastrzeżenia wykonawcy nie przysługują środki odwoławcze.

DOKUMENTOWANIE POSTĘPOWANIA

§ 14

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia, których dotyczy niniejszy Regulamin sporządza się pisemny protokół.
2. Protokół musi zawierać w szczególności informacje dotyczące:
 - a) przygotowania opisu przedmiotu zamówienia,
 - b) trybu udzielenia zamówienia,
 - c) wykonawców którzy złożyli oferty,
 - d) cen oraz innych istotnych elementów ofert,
 - e) przeprowadzonej oceny ofert,
 - f) wybranej oferty wraz z uzasadnieniem,
 - g) informację o sposobie upublicznienia zapytania,
3. Załącznikami do protokołu są w szczególności: specyfikacja warunków zamówienia, oferty bądź kopie ofert złożonych w postępowaniu przez wykonawców, zaproszenia do złożenia oferty zapytania ofertowe, protokoły z posiedzeń komisji przetargowej, złożone oświadczenia oraz pisma dotyczące wyjaśnień bądź uzupełnień.
8. Protokół wraz z załącznikami przechowuje się przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność

Tomaszów Lubelski, dnia 04.01.2016r.