

ZARZĄDZENIE NR 98/17
BURMISTRZA NASIELSKA
z dnia 18 sierpnia 2017 r.

w sprawie: zmiany regulaminu udzielania zamówień publicznych dla zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 2 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2016 r. poz. 446 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zmieniam regulamin udzielania zamówień publicznych dla zadań współfinansowanych z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo zamówień publicznych, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Za wykonanie Zarządzenia czyni się odpowiedzialnym Kierownika Wydziału Inwestycji Zamówień Publicznych i Programów Strukturalnych.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. BURMISTRZA
mgr Katarzyna Świąderska
ZASTĘPCA BURMISTRZA
NASIELSKA

**Regulamin udzielania zamówień publicznych dla zadań współfinansowanych z
Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020 o wartości
nieprzekraczającej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo zamówień
publicznych.**

§1. Definicje

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. ustawie Pzp - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 poz. 2164 ze zm.);
2. ustawie o finansach publicznych - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 poz. 1870 ze zm.);
3. Zamawiającym - należy przez to rozumieć Gminę Nasielsk, 05-190 Nasielsk, ul. Elektronowa 3;
4. Kierownikowi Zamawiającego - należy przez to rozumieć Burmistrza Nasielska;
5. zadaniu - należy przez to rozumieć projekt lub inne przedsięwzięcie realizowane przez Zamawiającego w ramach współfinansowania z Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020;
6. Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Nasielski, 05-190 Nasielsk, ul. Elektronowa 3;
7. POIiŚ - należy przez to rozumieć Program Operacyjny Infrastruktura i Środowisko;
8. Wytyczne – należy przez to rozumieć Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020.

§2 . Zakres stosowania Regulaminu

1. Niniejszy Regulamin stosuje się do zamówień udzielanych przez Zamawiającego, do których nie stosuje się zapisów ustawy Pzp, a których wartość szacunkowa nie przekracza kwoty określonej w art. 4 pkt 8 Pzp.
2. W przypadku zamówień z dofinansowaniem zewnętrznym w ramach POIiŚ, pierwszeństwo mają wytyczne dotyczące kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ, a niniejszy Regulamin stosuje się w zakresie nieuregulowanym w tych wytycznych.
3. W sytuacji, gdy treść niniejszego Regulaminu nie odpowiada treści aktualnych Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POIiŚ, stosuje się Wytyczne.
4. Zamówień, o których mowa w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu udziela się w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.
5. Wszystkie prowadzone postępowania o udzielenie zamówienia o wartości poniżej kwoty

określonej w art. 4 pkt 8 Pzp, dla których nie stosuje się przepisów Pzp w ramach realizacji zadań współfinansowanych z POIiŚ są jawne. Gmina Nasielsk może ograniczyć dostęp do informacji związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia tylko w przypadkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§3. Szacowanie wartości zamówienia

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez dokonującego wydatku z należytą starannością i przeliczone na podstawie średniego kursu złotego do euro, zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem wydanym na podstawie art. 35 ust. 3 Pzp.
2. Szacowanie wartości zamówienia publicznego jest dokonywane z należytą starannością z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających.
3. Przy ustalaniu wartości szacunkowej zamówienia należy przestrzegać zakazu dzielenia zamówień na części oraz zaniżania wartości zamówienia celem uniknięcia stosowania przepisów ustawy Pzp.
4. Ustalenia wartości szacunkowej zamówienia dokonuje pracownik merytorycznie odpowiedzialny za realizację zadania, w ramach którego prowadzone jest postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości poniżej kwoty określonej w art. 4 pkt 8 Pzp, dla których nie stosuje się przepisów Pzp dla zadań współfinansowanych z POIiŚ, w oparciu o opis przedmiotu zamówienia.
5. Zamówienie powinno być realizowane w ramach środków przewidzianych w budżecie Gminy Nasielsk na bieżący rok bądź na lata kolejne w ramach środków przewidzianych w Wieloletniej Prognozie Finansowej Gminy Nasielsk.

§4. Procedury realizacji zadań do wartości netto 20.000,00 zł

1. Zadania o wartości netto do 20.000,00 zł realizowane są bez dodatkowych procedur, zapewniając realizację zasad oszczędności, gospodarności i rzetelności, z zachowaniem najlepszego efektu przy możliwie najniższych kosztach.
2. Wydatki, których wartość nie przekracza 20.000,00 zł nie są objęte obowiązkiem dokonania rozpoznania rynku.
3. Potwierdzeniem wykonania zadania jest faktura opisana przez pracownika odpowiedzialnego za realizację zadania.

§5. Procedury udzielania zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa netto jest wyższa niż 20.000 zł i nie przekracza w skali roku kwoty 50.000 zł.

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, rozeznanie rynku, zakwalifikowanie potencjalnych wykonawców, przygotowanie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia oraz przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Warunki zamówienia ustala się biorąc pod uwagę, że dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

3. Zapytania do Wykonawców i składane przez nich oferty mogą być kierowane za pomocą poczty, faksu lub maila.
4. W przypadku kierowania zapytań faksem lub mailem wydruki potwierdzające wysłanie zapytania załącza się do dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Zapytania należy kierować do co najmniej trzech Wykonawców.
6. W przypadku, gdy wykonanie przedmiotu zamówienia oferuje mniejsza liczba Wykonawców, zapytania kieruje się do dostępnej na rynku liczby Wykonawców (poniżej trzech).
7. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
8. Za najkorzystniejszą ofertę uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych wymagań opisanych we wniosku o udzielenie zamówienia.
9. Dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku mogą przyjąć w szczególności formę: pisma, wydruku listu elektronicznego, wydruku strony internetowej przedstawiającej oferty lub informacje handlowe (zawierające datę wydruku), oferty lub informacji handlowej przesłanej przez wykonawców z własnej inicjatywy, (co najmniej dwie ważne oferty).
10. Przeprowadzenie rozeznania rynku potencjalnych wykonawców nie ma zastosowania w przypadku, gdy ze względu na szczególny charakter i rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych uzasadnione jest zlecenie realizacji zamówienia konkretnemu wykonawcy. Przesłanki wyboru wykonawcy należy dołączyć do protokołu zamówienia, o którym mowa w ust. 13.
11. Jeżeli rozeznanie rynku nie jest możliwe, pracownik merytoryczny zobowiązany jest udokumentować uzasadnienie konieczności udzielenia zamówienia bez rozeznania rynku.
12. Po wyborze Wykonawcy należy sporządzić protokół zamówienia. Załącznikiem do protokołu są wszelkie dokumenty związane z rozeznaniem rynku, oświadczenia, oferty itp.
13. Protokół zamówienia publicznego przedstawia się Burmistrzowi Nasielska lub osobie przez niego upoważnionej celem zatwierdzenia i przygotowania umowy z wybranym Wykonawcą.
14. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u osoby odpowiedzialnej merytorycznie za zadanie.
15. Umowa musi mieć formę pisemną i wymaga akceptacji radcy prawnego.

§ 6. Procedury udzielania zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa netto jest wyższa niż 50.000 zł i nie przekracza równowartości kwoty 30.000 euro ustalonej na podstawie przepisów wykonawczych do ustawy Pzp

1. Obowiązkiem pracownika merytorycznego odpowiedzialnego za realizację danego zamówienia jest bezstronne, obiektywne, staranne, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, przeprowadzenie postępowania w tym z uwzględnieniem zasady konkurencyjności, przygotowanie szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, oszacowanie wartości zamówienia oraz przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Warunki zamówienia ustala się biorąc pod uwagę, że dokonywanie wydatków musi następować w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych

efektów z danych nakładów z uwzględnieniem zasady konkurencyjności i proporcjonalności.

3. Szacowanie wartości zamówienia publicznego jest dokonywane z należytą starannością z uwzględnieniem ewentualnych zamówień uzupełniających i jest dokumentowane. Zabroniony jest podział zamówienia publicznego skutkujący zaniżeniem jego wartości szacunkowej, przy czym ustalając wartość zamówienia publicznego, należy wziąć pod uwagę konieczność łącznego spełnienia następujących przesłanek: usługi, dostawy oraz roboty budowlane są tożsame rodzajowo lub funkcjonalnie, możliwe jest udzielenie zamówienia publicznego w tym samym czasie, możliwe jest wykonanie zamówienia publicznego przez jednego wykonawcę.
4. Do opisu przedmiotu zamówienia publicznego stosuje się nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień, na podstawie Rozporządzenia Komisji WE nr 213/2008 z 28 listopada 2007 r. zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 2195/2002 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) oraz dyrektywy 2004/17/WE i 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady.
5. Osoby wykonujące w imieniu zamawiającego czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy, w tym biorące udział w procesie oceny ofert, nie mogą być powiązane osobowo lub kapitałowo z wykonawcami, którzy złożyli oferty. Powinny być to osoby bezstronne i obiektywne.
6. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ w wytycznych programowych,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
7. Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile zostaną zawarte w zapytaniu ofertowym określone są w sposób proporcjonalny do przedmiotu zamówienia, zapewniający zachowanie uczciwej, konkurencji i równego traktowania wykonawców.
8. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przy czym:
 - a) każde kryterium oceny ofert musi odnosić się do danego przedmiotu zamówienia,
 - b) każde kryterium (i opis jego stosowania) musi być sformułowane jednoznacznie i precyzyjnie, tak żeby każdy poprawnie poinformowany oferent, który dołoży należytej staranności, mógł interpretować je w jednakowy sposób,
 - c) wagi (znaczenie) poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty,
 - d) kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej,

- e) kryteria te powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji.
9. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na jego umieszczeniu w bazie konkurencyjności <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl>, a w przypadku zawieszenia działalności bazy potwierdzonego odpowiednim komunikatem ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego – wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców danego zamówienia oraz upublicznieniu tego zapytania co najmniej na stronie internetowej zamawiającego.
10. Termin składania ofert wynosi w przypadku dostaw i usług nie mniej niż 7 dni, a w przypadku robót budowlanych nie mniej niż 14 dni od daty upublicznienia zapytania ofertowego. W przypadku zamówień o wartości szacunkowej równej lub przekraczającej 5 225 000 euro w przypadku zamówień na roboty budowlane, 209 000 euro w przypadku zamówień na dostawy i usługi, termin wynosi nie mniej niż 30 dni. Termin 7, 14 albo 30 dni biegnie od dnia następnego po dniu upublicznienia zapytania ofertowego, a kończy się z upływem ostatniego dnia. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy,
11. Zapytanie ofertowe zawiera co najmniej:
- a) opis przedmiotu zamówienia publicznego, który nie powinien odnosić się do określonego wyrobu lub źródła lub znaków towarowych, patentów, rodzajów lub specyficznego pochodzenia, chyba że takie odniesienie jest uzasadnione przedmiotem zamówienia publicznego i został określony zakres równoważności (z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest przesłanie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia do potencjalnego wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji),
 - b) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
 - c) kryteria oceny oferty,
 - d) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty,
 - e) opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty,
 - f) termin składania ofert,
 - g) termin realizacji umowy,
 - h) informację na temat zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych, o którym mowa w § 6 pkt. 5, powiązania kapitałowe
 - i) określenie warunków istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile przewiduje się możliwość zmiany takiej umowy,
 - j) informację o możliwości składania ofert częściowych, o ile zamawiający taką możliwość przewiduje,
 - k) informację o planowanych zamówieniach uzupełniających na usługi lub roboty budowlane, polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych, ich zakres oraz warunki, na jakich zostaną udzielone, o ile zamawiający przewiduje udzielenie tego typu zamówień.

12. Wydruk strony na której zamieszczono ogłoszenie o zaproszeniu do składania ofert załącza się do dokumentacji dotyczącej prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.
13. W przypadku, gdy w terminie wskazanym w ogłoszeniu nie została złożona żadna oferta procedurę ponawia się.
14. Zamówienia udziela się Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę w określonym terminie.
15. Za najkorzystniejszą ofertę uważa się ofertę z najniższą ceną lub przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów opisanych we wniosku o udzielenie zamówienia. Jako kryteria należy ustalać wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego, przy czym:
 - a) kryteria te nie mogą zawęzać konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów zamówienia i prowadzących do dyskryminacji Wykonawców,
 - b) kryteria te powinny, co do zasady, określać poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, aspekty środowiskowe, społeczne, innowacyjne, serwis, termin wykonania zamówienia oraz koszty eksploatacji.
16. W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego wpłynęło tylko jedna nie podlegająca odrzuceniu oferta – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną.
17. Umowę z wykonawcą i protokół postępowania o udzielenie zamówienia należy sporządzić w formie pisemnej.
18. Protokół postępowania o udzielenie zamówienia zawiera co najmniej:
 - a) informację o sposobie upublicznienia zapytania ofertowego,
 - b) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wraz ze wskazaniem daty wpłynięcia oferty do zamawiającego,
 - c) informację o spełnieniu warunku, o którym mowa w § 6 pkt. 5, powiązania kapitałowe
 - d) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
 - e) informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznawania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
 - f) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - g) datę sporządzenia protokołu i podpis zamawiającego,
 - h) następujące załączniki:
 - i. potwierdzenie upublicznienia zapytania ofertowego w sposób wskazany w pkt. 5,
 - ii. złożone oferty,
 - iii. 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 (tj. powiązań, o których mowa §6 pkt. 6 powiązania kapitałowe)
19. Protokół zamówienia publicznego przedstawia się Burmistrzowi Nasielska lub osobie przez niego upoważnionej celem zatwierdzenia i przygotowania umowy z wybranym Wykonawcą.
20. W przypadku, gdy wybrany 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.

21. Informację o wyniku postępowania upublicznia się w taki sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. W przypadku upublicznienia zapytania ofertowego polegającego na wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców, informację o wyniku postępowania przesyła się do wykonawców, którzy złożyli oferty. Informacja o wyniku postępowania powinna zawierać co najmniej nazwę wybranego wykonawcy. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, istnieje obowiązek udostępnienia wnioskodawcy protokołu postępowania o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
22. Nie jest możliwe dokonywanie istotnych zmian postanowień zawartej umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że:
 - a) zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w zapytaniu ofertowym lub dokumentach zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany, o ile nie prowadzą one do zmiany charakteru umowy,
 - b) zmiany dotyczą realizacji dodatkowych dostaw, usług lub robót budowlanych od dotychczasowego wykonawcy, nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - i. zmiana wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
 - ii. zmiana wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,
 - iii. wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
 - c) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - i. konieczność zmiany umowy spowodowana jest okolicznościami, których zamawiający, działając z należytą starannością, nie mógł przewidzieć,
 - ii. wartość zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie,
 - d) wykonawcę, któremu zamawiający udzielił zamówienia, ma zastąpić nowy wykonawca:
 - i. na podstawie postanowień umownych, o których mowa w lit. a,
 - ii. w wyniku połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy,
 - iii. w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców,
 - e) zmiana nie prowadzi do zmiany charakteru umowy a łączna wartość zmian jest mniejsza niż 5 225 000 euro w przypadku zamówień na roboty budowlane lub 209 000 euro w przypadku zamówień na dostawy i usługi, i jednocześnie jest mniejsza od 10% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie w przypadku zamówień na usługi lub dostawy albo, w przypadku zamówień na roboty budowlane, jest mniejsza od 15% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.

23. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w zapytaniu ofertowym. W takim przypadku należy w opublikowanym zapytaniu ofertowym uwzględnić informację o zmianie. Informacja ta powinna zawierać co najmniej: datę upublicznienia zmienianego zapytania ofertowego a także opis dokonanych zmian. Zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian
24. Dokumentacja z postępowania o zamówienie przechowywana jest u osoby odpowiedzialnej merytorycznie za zadanie.
25. Umowa musi mieć formę pisemną i wymaga akceptacji radcy prawnego.
26. Istnieje możliwość udzielenia Wykonawcy wyłonionemu w trybie zasady konkurencyjności zamówień publicznych uzupełniających, w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia publicznego określonej w umowie zawartej z Wykonawcą, o ile te zamówienia publiczne są zgodne z przedmiotem zamówienia publicznego podstawowego oraz możliwość udzielenia takiego zamówienia publicznego została przewidziana w zapytaniu ofertowym oraz w umowie z Wykonawcą. W takim przypadku nie jest konieczne ponowne stosowanie zasady konkurencyjności.

§7.

Do umów zawieranych w sprawach zamówienia do kwoty określonej w art. 4 ust.8 ustawy Pzp stosuje się ogólne przepisy o zawieraniu umów wynikające z ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień regulaminu sprawuje Burmistrz Nasielska lub osoba przez niego upoważniona.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp, akty wykonawcze do ustawy Pzp, Kodeks cywilny oraz inne obowiązujące przepisy prawa materialnego.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
4. Realizacja zamówień publicznych odbywa się na podstawie postanowień niniejszego Regulaminu oraz zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 Kodeks Cywilny (Dz.U. 2017 poz. 459)