

**ZARZĄDZENIE nr 18/2025**  
**Prezesa Zarządu PEC Sp. z o.o. w Giżycku**  
**z dnia 30.12.2025r.**

**Dotyczy: Regulaminu udzielania zamówień sektorowych na dostawy, usługi i roboty budowlane w Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. w Giżycku**

Na podstawie§ 14 ust. 1 umowy Spółki Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Giżycku

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Wprowadzam „Regulamin udzielania zamówień sektorowych na dostawy, usługi i roboty budowlane w Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. w Giżycku”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§2**

Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia, traci moc Zarządzenie Dyrektora PEC Sp. z o. o. nr 17/2025 z dnia 27 listopada 2025 r.

**§3**

Do postępowań wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia stosuje się postanowienia Regulaminu Udzielania Zamówień Sektorowych na dostawy, usługi i roboty budowlane w Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. w Giżycku stanowiącego Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 17/2025 Prezesa Zarządu PEC Sp. z o.o. w Giżycku z dnia 27.11.2025 r.

**§4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2026r.

**Załączniki:**

1. Regulamin udzielania zamówień sektorowych na dostawy, usługi i roboty budowlane w Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. w Giżycku

**Otrzymują:**

- 1) Główny Księgowy
- 2) Komisja przetargowa
- 3) a/a

Prezes Zarządu  
/-/ Grzegorz Borzymowski

**Załącznik nr 1**  
do Zarządzenia nr 18/2025  
Prezesa Zarządu PEC Sp. z o.o.  
W Giżycku  
z dnia 30.12.2025 r.

## **REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH**

**na dostawy, usługi i roboty budowlane**

**w Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. w Giżycku**

grudzień, 2025 r.

# Rozdział I

## ZASADY OGÓLNE UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ

### Definicje

#### §1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - a) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin,
  - b) **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Giżycku,
  - c) **Przedsiębiorstwie** – rozumie się Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Giżycku,
  - d) **Kierownika Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Spółki Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Giżycku lub osobę przez niego upoważnioną, której zostały powierzone wykonanie czynności zastrzeżonych dla Kierownika,
  - e) **Dyrektorze ds. technicznych** – osoba upoważniona przez Prezesa Zarządu Spółki do podejmowania czynności zastrzeżonych dla Kierownika związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
  - f) **Wniosku** – należy przez to rozumieć wniosek w sprawie udzielenia zamówienia publicznego objętego Regulaminem,
  - g) **Ustawie PZP** – rozumie się przez to ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień publicznych,
  - h) **Zamówieniu** – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między Spółką a Wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie od wybranego Wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych,
  - i) **Zamówieniach sektorowych** – należy przez to rozumieć zamówienia udzielane przez Spółkę w celu udostępniania lub obsługi stałych sieci przeznaczonych do świadczenia publicznych usług związanych z produkcją, transportem lub dystrybucją energii ciepłej oraz w celu dostarczenia energii ciepłej do sieci,
  - j) **Wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatków od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością,
  - k) **Cenie oferty** – należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest zobowiązany zapłacić Wykonawcy za towar lub usługę, lub robotę budowlaną wraz z należnym podatkiem od towarów i usług,
  - l) **Komisji Przetargowej** – należy przez to rozumieć Komisję Przetargową powołaną przez Kierownika Zamawiającego do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia sektorowego zgodnie z regulaminem prac komisji przetargowej,
  - m) **Pracownik merytorycznym** – pracownik komórki organizacyjnej zgłaszający rzeczywistą potrzebę zakupu wynikającą z powierzonych mu obowiązków służbowych i odpowiedzialny za jej rzeczowe uzasadnienie, określenie wymagań, parametrów, zakresu i celu zamówienia. Nie jest pracownikiem merytorycznym osoba odpowiedzialna za obsługę procedur zamówień publicznych, o ile nie zgłasza potrzeby we własnym zakresie.
  - n) **Robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego,
  - o) **Dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, w szczególności, na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może dodatkowo obejmować rozmieszczenie lub instalacje,
  - p) **Usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi lub dostawami,

- q) **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która oferuje na rynku wykonanie robót budowlanych, dostawę produktów lub świadczenie usług lub ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę, lub zawarła umowę w sprawie zamówienia,
  - r) **Najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę przedstawiającą najkorzystniejszy stosunek jakości do ceny lub kosztu lub ofertę z najniższą ceną lub kosztem,
  - s) **Dokumentacji postępowania** - należy przez to rozumieć dokumenty sporządzone przez Zamawiającego służące do określenia lub opisanie warunków zamówienia w tym wnioski, notatki, wydruki oraz inne dokumenty wykorzystywane przy udzieleniu zamówienia, specyfikację warunków zamówienia, zaproszenie do negocjacji lub zaproszenie do składania ofert, ogłoszenie o zamówieniu i inne,
  - t) **Stronie internetowej** – należy przez to rozumieć stronę internetową, na której Zamawiający prowadzi postępowanie o udzielenie zamówienia sektorowego,
  - u) **Postępowaniu o udzielenie zamówienia** – należy przez to rozumieć postępowanie wszczynane w drodze ogłoszenia o zamówieniu lub przesłania zaproszenia do negocjacji, lub składanie ofert, w celu dokonania wyboru oferty Wykonawcy, z którym zostanie zawarta umowa.
  - v) **Platforma zakupowa** - należy przez to rozumieć elektroniczny program do obsługi postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, <https://pecgizycko.ezamawiajacy.pl/>.
2. Celem regulaminu jest określenie sposobu postępowania przy udzielaniu zamówień przez Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Giżycku, wyłączonych spod stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych.
  3. Zamówienia udzielane przez Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. w Giżycku są zamówieniami sektorowymi w rozumieniu art. 5 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych.
  4. Zgodę na dokonywanie przez Zarząd Spółki czynności związanej z rozporządzeniem prawem lub zaciągnięciem zobowiązania dotyczącego świadczenia o wartości równej lub przekraczającej kwotę 1.000.000 zł (jeden milion złotych) wydaje Rada Nadzorcza. Przy czym w przypadku zobowiązań związanych z realizacją świadczeń okresowych przez łączną wartość rozumie się łączną sumę zobowiązania za okres jednego roku, o ile umowa nie została zatwierdzona w planie ekonomiczno-finansowym (rzeczowo-finansowym).
  5. Regulamin, w związku z art. 2 ust. 1 punkt 2 Ustawy PZP, stosuje się do zamówień sektorowych udzielanych przez Przedsiębiorstwo, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty **432 000 euro** dla usług i dostaw oraz **5 404 000 euro** dla robót budowlanych oraz **1 000 000 euro** na usługi społeczne, zwanych dalej zamówieniami.
  6. Ilekroć w regulaminie kwota podana jest w euro, do jej przeliczenia w PLN należy stosować kurs określony w aktualnym Obwieszczeniu Prezesa Zamówień Publicznych w sprawie aktualnych progów unijnych, ich równowartości w złotych, równowartości w złotych kwot wyrażonych w euro oraz średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych lub konkursów.
  7. Informacje, o których mowa w art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) znajdują się na stronie internetowej <http://www.pecgizycko.pl/> w zakładce RODO.
  8. Do udzielania zamówień sektorowych, o których mowa w ust. 4 stosuje się zasady Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, w szczególności dotyczące niedyskryminacji (równego traktowania i uczciwej konkurencji), obiektywizmu, proporcjonalności i przejrzystości.

## Zasady postępowania przy udzielaniu zamówień sektorowych

### §2

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia sektorowego w sposób **celowy i oszczędny** zapewniając zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości.
2. Czynności związane z przygotowaniem oraz przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
3. Kierownik Zamawiającego odpowiada za gospodarność i celowość realizacji zamówienia.
4. Procedury udzielania zamówień przez Zamawiającego przeprowadzane są zgodnie z niniejszym regulaminem.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.
6. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w formie pisemnej lub elektronicznej.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
8. W przypadku robót budowlanych, o wartości szacunkowej powyżej 15 000,00 złotych netto Pracownik merytoryczny przygotowuje stosowny projekt umowy, który powinien regulować prawa i obowiązki stron oraz najważniejsze wymagania Zamawiającego. Projekt umowy podlega sprawdzeniu pod względem formalno-prawnym oraz finansowym. Projekt umowy stanowi załącznik do postępowania.
9. Postępowanie prowadzone w trybach o których mowa w **§4 ust. 2- 4** powinno zawierać informację, że postępowanie jest prowadzone zgodnie z „**Regulaminem udzielania zamówień sektorowych na dostawy, usługi i roboty budowlane w Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Spółka z o.o. w Giżycku, a w postępowaniu nie obowiązują przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych**”.

## Szacowanie wartości zamówienia

### §3

1. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy w PLN, bez podatku od towarów i usług, ustalone z należytą starannością.
2. **Wartość zamówienia na usługi i dostawy ustala się przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:**
  - 1) przy pomocy dostępnych (publikowanych) cenników,
  - 2) analizy cen rynkowych – co najmniej dwóch,
  - 3) analizy wydatków poniesionych na ten sam rodzaj zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen,
  - 4) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen,
  - 5) na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo - na podstawie łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku kalendarzowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw.
  - 6) badanie rynku, np. za pomocą platformy zakupowej – tryb badanie rynku - przy zastosowaniu tej metody dokonuje się wyboru najkorzystniejszej oferty, jeżeli taka możliwość została przewidziana w ogłoszeniu (badanie rynku z opcją udzielenia zamówienia),
2. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego lub programu funkcjonalno-użytkowego.
3. Ustalenie wartości zamówienia równej lub wyższej 15.000,00 zł netto należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Wzór dokumentu pn. Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia określa **Załącznik nr 1 do Regulaminu**.
4. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie wartości zamówienia są w szczególności:
  - 1) odpowiedzi wykonawców na rozpoznanie cenowe,

- 2) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
  - 3) oferty lub umowy z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.
  - 4) kosztorys inwestorski lub program funkcjonalno-użytkowy.
  - 5) protokół szacowania wartości zamówienia na platformie zakupowej.
  - 6) notatka służbowa z przeprowadzonego ustnego bądź pisemnego rozeznania rynku,
5. Dokumentacja potwierdzająca ustalenie wartości zamówienia przechowywana jest z dokumentacją postępowania.
  6. Ustalenia wartości zamówienia dokonuje się nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są dostawy lub usługi, oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, jeżeli przedmiotem zamówienia są roboty budowlane.

## **ROZDZIAŁ II TRYBY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ**

### **Podział trybów postępowania**

#### **§4**

1. Do zamówień o wartości **nieprzekraczającej 15 000 złotych netto** nie stosuje się niniejszego Regulaminu, a zamówienia realizowane są na podstawie ustnego polecenia Kierownika Zamawiającego lub Dyrektora ds. technicznych. Podstawą udokumentowania udzielenia zamówienia poniżej 15 000 złotych jest zamieszczenie na odwrocie faktury lub rachunku z podpisem osoby odpowiedzialnej za realizację, informacji iż zamówienie nie podlega regulaminowi.
2. Zamówienia o wartości szacunkowej powyżej **15 000, 00 złotych netto do 170 000,00 złotych netto** prowadzone są zgodnie z §6 Regulaminu.
3. Zamówienia o wartości szacunkowej **powyżej 170 000,00 złotych do kwoty 432 000,00 euro dla dostaw i usług/ do kwoty 5 404 000,00 euro dla robót budowlanych** realizowane są na podstawie wniosku o udzielenie zamówienia sektorowego zatwierdzonego przez Kierownika Zamawiającego lub Dyrektora ds. technicznych.
4. Zamówienia określone w ust. 3 prowadzi się na podstawie jednego z niżej określonych trybów tj.:
  - 1) **Zapytanie ofertowe otwarte** to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.
  - 2) **Zapytanie ofertowe zamknięte** to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na zaproszenie, oferty mogą składać wyłącznie wykonawcy zaproszeni do składania ofert.
  - 3) **Zaproszenie do negocjacji** to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający negocjuje warunki umowy w sprawie zamówienia z wybranymi przez siebie wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
  - 4) **Zamówienie z wolnej ręki** – po spełnieniu warunków określonym w niniejszym regulaminie.
5. O wyborze trybu udzielenia zamówienia decyduje Kierownik Zamawiającego lub Dyrektor ds. technicznych.

### **Szczegółowe zasady postępowania przy udzieleniu zamówień na dostawy paliwa stałego**

#### **§5**

1. Udzielanie zamówień na dostawę paliwa stałego do ciepłowni, niepodlegające przepisom ustawy, może odbywać się w trybach określonych w §4 ust. 4.
2. Za prawidłowość zamówienia odpowiada Komisja Przetargowa.
3. Umowy na dostawy obejmujące zakup i transport do Przedsiębiorstwa, mogą być zawierane na okresy roczne lub wieloletnie – nie dłuższe jednak niż 4 – letnie.
4. W przypadkach uzasadnionych ekonomicznie możliwe jest dzielenie zakupu i transportu.

5. Jeżeli dotychczasowa realizacja, przebiega bez zastrzeżeń i reklamacji, możliwe jest, po przeprowadzeniu negocjacji, przedłużenie umów na kolejne okresy nie dłuższy niż 2 lata bez wprowadzenia w nich istotnych zmian.
6. Negocjacje winny być poprzedzone badaniem rynku.
7. Negocjacje mogą być prowadzone w formie pisemnej lub ustnej.
7. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się protokół, który jest podstawą wyboru oferty i Wykonawcy.

### **Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości od 15 000,00 PLN do 170 000,00 PLN**

#### **§6**

1. Udzielenie zamówień o wartości szacunkowej od 15 000 PLN do 170 000,00 PLN odbywa się w **trybie rozeznania rynku** lub **badanie rynku z opcją zawarcia umowy**.
2. Pracownik merytoryczny przed zleceniem realizacji zamówienia przedkłada do akceptacji Kierownikowi Zamawiającego lub Dyrektorowi ds. technicznych notatkę zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2 do Regulaminu**.
3. Procedura w **trybie rozeznania rynku** może zostać przeprowadzona w następujący sposób:
  - 1) poprzez uzyskanie informacji cenowych w formie telefonicznej, osobistej - w celu uzyskania **min. 2 ofert cenowych**
  - 2) zebranie ofert dostępnych na stronie internetowej (uzyskane oferty – **min. dwie oferty cenowe** należy dołączyć do notatki).
  - 3) przesłanie zapytania ofertowego w formie e-mailowej do co najmniej **trzech** wykonawców (uzyskane oferty cenowe należy dołączyć do notatki).
4. Procedura w **trybie badania rynku z opcją zawarcia umowy** zostaje przeprowadzona za pośrednictwem platformy zakupowej w następujący sposób:
  - 1) przesłanie formularza badania rynku bez ogłoszenia do wykonawców w liczbie nie mniejszej niż 3,
  - 2) zamieszczenie formularza badania rynku na platformie zakupowej z ogłoszeniem – z dostępem nieograniczonym. Pracownik merytoryczny może, dodatkowo, rozesłać zapytania ofertowe do znanych sobie Wykonawców świadczących dostawę, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
5. Wyboru Wykonawcy dokonuje Kierownik Zamawiającego lub Dyrektor ds. Technicznych.
6. Zamawiający informuje o wyborze oferty, wykonawcę, którego oferta najkorzystniejsza została wybrana kierując do niego odpowiedniej treści zamówienie.
7. Podstawą udokumentowania zrealizowanego zamówienia może być sporządzona umowa podpisana przez kierownika zamawiającego lub osobę upoważnioną, jeżeli rodzaj zamówienia wskazuje na celowość takiego rozwiązania (np. wykonanie konkretnych opracowań, dokumentów, wykonanie przedmiotów zamówienia, które wymagają szczegółowego opisu, udzielenia gwarancji lub określenia odpowiedzialności Wykonawcy itp.), zlecenie, faktura lub rachunek.
8. W każdej chwili Kierownik Zamawiającego lub Dyrektor ds. Technicznych może podjąć decyzję o udzieleniu zamówienia, o którym mowa w ust. 1 zgodnie z trybami o których mowa §4 ust. 4.
9. W postępowaniu prowadzonym w trybie, o którym mowa w ust. 1 można stosować przepisy rozdziału III niniejszego regulaminu.

### **Postępowanie o udzielenie zamówienia o wartości powyżej 170 000,00 zł netto do kwoty 432 000,00 euro dla dostaw i usług/ do kwoty 5 404 000,00 euro dla robót budowlanych**

#### **§7**

1. Udzielenie zamówień o wartości szacunkowej **powyżej 170 000,00 złotych do kwoty 432 000,00 euro dla dostaw i usług/ do kwoty 5 404 000,00 euro dla robót budowlanych** może odbywać się w trybach określonych w §4 ust. 4.
2. Do przeprowadzenia postępowania w **trybie zapytania ofertowego otwartego lub zapytania ofertowego zamkniętego** stosuje się przepisy rozdziału III.

3. **Zaproszenie do negocjacji** to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający przeprowadza negocjacje w celu doprecyzowania lub uzupełnienia opisu przedmiotu zamówienia lub warunków umowy w sprawie zamówienia z wybranymi przez siebie wykonawcami, a następnie zaprasza ich do składania ofert.
- 1) Procedura udzielenia zamówienia o której mowa w ust. 3 rozpoczyna się od zatwierdzenia wniosku, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu** przez Kierownika Zamawiającego.
  - 2) Zaproszenie do negocjacji przeprowadza się w szczególności w sytuacji gdy:
    - a) wystąpi pilna potrzeba udzielenia zamówienia sektorowego,
    - b) charakter dostaw, usług lub robót budowlanych i ewentualnie związane z nimi ryzyko uniemożliwia wcześniejsze dokonanie ich wyceny,
    - c) nie można z góry określić szczegółowych cech zamawianych dostaw lub usług, co wymaga uprzednich konsultacji z wykonawcami,
    - d) przedmiotem zamówienia są specjalistyczne usługi, dostawy lub roboty budowlane prowadzone w zakresie działalności sektorowej przedsiębiorstwa.
  - 3) W trybie negocjacji Zamawiający opracowuje zaproszenie do negocjacji, które zawiera co najmniej:
    - a) nazwę i adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
    - b) określenie trybu zamówienia;
    - c) określenie przedmiotu zamówienia,
    - d) termin wykonania zamówienia;
    - e) warunki udziału w postępowaniu;
    - f) kryteria oceny ofert i ich znaczenie;
    - g) miejsce i termin oraz sposób prowadzenia negocjacji z zamawiającym.
  - 4) Zaproszenie do negocjacji zamawiający kieruje do co najmniej **trzech** wykonawców.
  - 5) W przypadku zastosowania trybu negocjacji wymagane jest przeprowadzenie negocjacji z co najmniej dwoma wykonawcami. Jeżeli mimo zaproszenia do negocjacji trzech wykonawców brak jest zainteresowania złożeniem oferty przez wykonawców, wówczas zamawiający może przeprowadzić negocjacje z jednym wykonawcą.
  - 6) Zamawiający przeprowadza negocjacje z każdym oferentem oddzielnie, nie ujawniając treści negocjacji innym oferentom.
  - 7) Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się protokół, który jest podstawą wyboru oferty ostatecznej i Wykonawcy.
  - 8) W przypadku braku wyboru oferty najkorzystniejszej w trakcie negocjacji, Zamawiający zaprasza do składania ofert wszystkich Wykonawców, którzy wzięli udział w negocjacjach poprzez wysłanie do nich Zaproszenia do składania ofert.
  - 9) W przypadku, o którym mowa w pkt. 8 po zakończeniu negocjacji, przed zaproszeniem do składania ofert, Zamawiający może doprecyzować lub uzupełnić SWZ, tj. może dokonać zmiany będących przedmiotem negocjacji wymagań technicznych i jakościowych dotyczących przedmiotu zamówienia oraz warunków umowy w sprawie zamówienia określonych w SWZ, a także doprecyzować kryteria oceny ofert oraz ich znaczenie.
  - 10) W trybie zaproszenia do negocjacji zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze oferty najkorzystniejszej.
  - 11) Zamawiający w postępowaniu prowadzonym w trybie zaproszenia do negocjacji, o którym mowa w ust. 6 może stosować przepisy rozdziału III niniejszego regulaminu.
4. **Zamówienie z wolnej ręki** – to tryb udzielenia zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą.
- 1) Zamówienia z wolnej ręki udziela się w sytuacji gdy:
    - a) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę z przyczyn technicznych, ekonomicznych lub bezpieczeństwa o obiektywnym charakterze lub z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych,
    - b) konieczne jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, ze względu na wyjątkową sytuację której nie można było przewidzieć,

- c) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie zapytania ofertowego otwartego albo zapytania ofertowego zamkniętego nie został wyłoniony Wykonawca a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione,
  - d) w przypadku udzielenia dotychczasowemu wykonawcy dostaw, usług lub robót budowlanych, zamówienia POLEGAJĄCEGO na powtórzeniu podobnych dostaw, usług lub robót budowlanych,
  - e) w przypadku udzielenia dotychczasowemu wykonawcy zamówienia podstawowego, zamówienia na dodatkowe dostawy,
- 2) Procedura udzielenia zamówienia o której mowa w ust. 4 rozpoczyna się od zatwierdzenia wniosku, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu** przez Kierownika Zamawiającego lub Dyrektora ds. Technicznych. We wniosku należy wskazać uzasadnieniem wyboru trybu zamówienia z wolnej ręki.
  - 3) W trybie zamówienia z wolnej ręki można przeprowadzić negocjacje warunków realizacji przedmiotu zamówienia.
  - 4) Negocjacje Zamawiającego z Wykonawcą kończą się przyjęciem Protokołu z negocjacji, w którym muszą być wyszczególnione wynegocjowane wszystkie istotne warunki oferty, m.in:
    - a) termin realizacji oferty,
    - b) cena.
  - 5) Podpisany przez strony negocjacji protokół jest dokumentem ostatecznym regulującym warunki oferty. Protokół z negocjacji podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego lub Dyrektora ds. Technicznych i jest podstawą zawarcia umowy z Wykonawcą.
  - 6) W przypadku wyboru Wykonawcy dla robót budowlanych, dostaw lub usług związanych z usunięciem awarii obiektu ciepłowniczego nie mają zastosowania zapisy od pkt. 3 do pkt. 5.
  - 7) Zamawiający w postępowaniu prowadzonym w trybie zaproszenia do negocjacji, o którym mowa w ust. 4 może stosować przepisy rozdziału III niniejszego regulaminu.

## **ROZDZIAŁ III**

### **ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH**

#### **Przygotowanie postępowania**

##### **§8**

1. Przygotowanie postępowania w trybie, o którym mowa w §7 ust. 2 polega na opracowaniu i przedłożeniu do zatwierdzenia przez kierownika zamawiającego niezbędnych dokumentów – a w przypadku robót budowlanych również uzyskaniu niezbędnych decyzji administracyjnych wymaganych przepisami prawa budowlanego - umożliwiających rozpoczęcie i przeprowadzenie postępowania oraz zawarcie ważnej umowy.
2. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za realizację zamówienia składa kompletny wniosek o udzielenie zamówienia sektorowego, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu**. Po uzyskaniu akceptacji wniosku przez Kierownika Zamawiającego lub Dyrektora ds. Technicznych przekazuje go do pracownika odpowiedzialnego za zamówienia publiczne lub Komisji przetargowej wraz ze wszystkimi dokumentami wymaganymi do rozpoczęcia postępowania lub sam przeprowadza postępowanie.
3. Wniosek o wszczęcie postępowania powinien zawierać:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia – nazwa, parametry techniczne, jakościowe, ilość, kod CPV,
  - 2) rodzaj zamówienia (dostawa, usługa, robota budowlana),
  - 3) wartość szacunkowa netto zamówienia w PLN przeliczona na euro oraz podstawa ustalenia wartości szacunkowej zamówienia,
  - 4) wymagany lub pożądaný termin wykonania zamówienia,
  - 5) proponowany tryb udzielenia zamówienia.
4. Wniosek o wszczęcie postępowania może zawierać także inne informacje, które powinny być ujęte w dokumentach postępowania (np. warunki udziału w postępowaniu, dokumenty wymagane od wykonawcy, kryteria oceny ofert, wymagania dotyczące wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zaliczki, projekt umowy).
5. Wniosek o wszczęcie postępowania zatwierdza Kierownik Zamawiającego lub Dyrektor ds. Technicznych wyznaczając osobę odpowiedzialną za przygotowanie i przeprowadzenie

postępowania. W szczególnym przypadku może podjąć decyzję o tym, aby zamówienie przeprowadziła Komisja przetargowa.

6. Pracownik odpowiedzialny za zamówienia publiczne przy współpracy z pracownikiem merytorycznym, o którym mowa w ust. 5, bądź Komisją przetargową uwzględniając wytyczne Kierownika Zamawiającego, Dyrektora ds. Technicznych, dane zawarte we wniosku, o którym mowa w ust. 1 oraz zasady określone w niniejszym Regulaminie, wszczyna postępowanie w trybie określonym we wniosku.
7. W przypadku decyzji Kierownika Zamawiającego o przeprowadzeniu postępowania przez Komisję Przetargową, działa ona zgodnie z Regulaminem Komisji Przetargowej oraz przeprowadza procedurę zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.

## **Przedmiot zamówienia**

### **§9**

1. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty.
2. Przedmiotu zamówienia nie można opisywać przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, źródła lub szczególnego procesu, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego wykonawcę, jeżeli mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych wykonawców lub produktów, chyba że jest to uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i zamawiający nie może opisać przedmiotu zamówienia za pomocą dostatecznie dokładnych określeń, a wskazaniu takiemu towarzyszą wyrazy "**lub równoważny**". Zamawiający określa w dokumentach zamówienia podstawowe parametry równoważności.
3. Dla potrzeb postępowania prowadzonego w trybie **zapytania ofertowego otwartego, zamkniętego** zamawiający opracowuje **Specyfikację Warunków Zamówienia**, zwaną dalej „Specyfikacją lub SWZ”, która zawiera:
  - 1) nazwę (firmę) i siedzibę zamawiającego,
  - 2) adres strony internetowej na której jest prowadzone postępowanie,
  - 3) tryb udzielenia zamówienia,
  - 4) opis przedmiotu zamówienia,
  - 5) termin wykonania zamówienia,
  - 6) warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia,
  - 7) wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw wykluczenia,
  - 8) informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów,
  - 9) wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami,
  - 10) miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert,
  - 11) wymagania dotyczące wadium,
  - 12) termin związania ofertą,
  - 13) opis sposobu przygotowywania ofert,
  - 14) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert,
  - 15) opis sposobu obliczenia ceny,
  - 16) informację o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia,
  - 17) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - 18) istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia lub wzór umowy.

## **Ogłoszenia i zaproszenia**

### **§10**

1. Ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego otwartego zamieszcza się na stronie internetowej Zamawiającego lub Platformie zakupowej.
2. W przypadku, gdy ze względu na charakter zamówienia, informacja o wszczętym postępowaniu

winna dotrzeć do możliwie jak największej liczby potencjalnych wykonawców, zamawiający może zamieścić ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego otwartego także w innych miejscach (w BZP, na stronie internetowej Izby Gospodarczej Ciepłownictwo Polskie).

3. Po zamieszczeniu ogłoszenia o postępowaniu w trybie zapytania ofertowego otwartego, zamawiający może bezpośrednio poinformować o postępowaniu znanych sobie wykonawców, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą dostawy, usługi lub roboty budowlane będące przedmiotem zamówienia.
4. W przypadku zamówień realizowanych w trybie **zapytania ofertowego zamkniętego**, zamawiający winien skierować zaproszenie do złożenia oferty do co najmniej **trzech** wykonawców.
5. W przypadku braku co najmniej 3 Wykonawców świadczących w ramach prowadzonej przez nich działalności dostawy lub usługi bądź też wykonujących roboty budowlane – będące przedmiotem zamówienia zapytanie ofertowe można wysłać do takiej liczby wykonawców jaka jest znana Zamawiającemu w dniu przeprowadzenia procedury.

## **Składanie ofert i komunikacja z wykonawcami**

### **§11**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Miejsce, sposób oraz nieprzekraczalny termin składania ofert Zamawiający określa w dokumentach zamówienia.
3. Zamawiający w dokumentacji postępowania określi formę prowadzenia postępowania.
4. W postępowaniach prowadzonych w formie pisemnej lub elektronicznej oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują, zgodnie z wyborem Zamawiającego: pisemnie lub drogą elektroniczną zgodnie z informacją zawartą w dokumentacji postępowania.
5. Oferty, oraz oświadczenie o spełnieniu warunków udziału i nie podleganiu wykluczeniu, Wykonawca składa w formie pisemnej z własnoręcznym podpisem lub w formie elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
6. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Wprowadzenie zmian następuje w takiej samej formie jak złożenie pierwotnej oferty. Wymagania dotyczące zmiany lub wycofania oferty zostaną określone w dokumentacji postępowania. Dokumenty zawierające zmiany, po stwierdzeniu skuteczności dokonania zmian zostaną dołączone do oferty, której zmiany dotyczą.
7. Do zmiany bądź wycofania oferty musi być dołączony dokument, z którego wynika, że osoba podpisująca zmiany w ofercie lub jej wycofanie jest uprawniona do reprezentowania Wykonawcy.
8. Inne oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują, zgodnie z wyborem Zamawiającego: pisemnie lub drogą elektroniczną zgodnie z informacją zawartą w dokumentacji postępowania.

## **Terminy**

### **§12**

1. Zamawiający wyznacza termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
2. Termin składania ofert w postępowaniu nie może być krótszy niż:
  - 1) 14 dni w przypadku zamówienia na roboty budowlane,
  - 2) 7 dni w przypadku zamówienia na dostawy lub usługi,
  - 3) 3 dni w przypadku zamówienia w trybie negocjacji lub zamówienia z wolnej ręki.
3. W przypadku ponownego wszczęcia postępowania po uprzednim unieważnieniu przepisy ust. 2 nie mają zastosowania.
4. Jeżeli postępowanie prowadzone jest w formie pisemnej lub elektronicznej termin związania ofertą nie może być dłuższy niż **30 dni** od upływu terminu składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 30 dni.

6. W przypadku gdy w dokumentach postępowania wymagane było złożenie wadium to przedłużenie terminu związania ofertą wymaga przedłużenia wadium.

### **Wyjaśnienia i modyfikacja treści dokumentów postępowania**

#### **§13**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści dokumentów postępowania udostępnionych Wykonawcom jeżeli mają one formę pisemną bądź elektroniczną.
2. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 1 dzień przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści wpłynął do zamawiającego **nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.**
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Zamawiający przekazuje wszystkim potencjalnym wykonawcom, do których skierowano zaproszenie do składania ofert w trybach określonych w §4 ust. 4 bez ujawniania źródła zapytania treść wniosku i wyjaśnienie. Wyjaśnienie Zamawiającego, jest w każdym przypadku wiążące dla wykonawców.
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści dokumentów postępowania.
6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść dokumentów postępowania. Dokonaną zmianę zamawiający niezwłocznie udostępnia wykonawcom poprzez przesłanie jej drogą elektroniczną bądź poprzez zamieszczenia na stronie internetowej lub dedykowanej platformie zakupowej Zamawiającego.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści dokumentów postępowania jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców na stronie internetowej.

### **Warunki udziału w postępowaniu**

#### **Poleganie na zasobach lub sytuacji podmiotów trzecich**

#### **§14**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
  - 1) otrzymali zaproszenie do składania ofert, w przypadku prowadzonego postępowania w formie zapytania ofertowego zamkniętego/ negocjacji o cenę/rozeznania lub badania rynku/zamówienia z wolnej ręki.
  - 2) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
  - 3) posiadają zdolności techniczne lub zawodowe oraz dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - 4) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
  - 5) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie niniejszego Regulaminu,
  - 6) posiadają aktywny status indywidualnej działalności gospodarczej - w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą.
2. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Ust. 1 stosuje się odpowiednio.
4. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby będzie zobowiązany przedstawić **oświadczenie** dotyczące tych podmiotów na potwierdzenie, że nie zachodzą wobec nich podstawy wykluczenia z postępowania.

5. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
6. Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
7. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe, sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający może określić, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się również wykonawcy z państw trzecich, tj. z państw nie objętych Porozumieniem Światowej Organizacji Handlu w sprawie zamówień rządowych i innymi umowami międzynarodowymi gwarantującymi na zasadzie wzajemności i równości dostęp do rynku zamówień publicznych, których stroną jest Unia Europejska.
9. Zamawiający, w odniesieniu do wykonawców z państw trzecich, może określić warunki zamówienia mniej korzystne niż w odniesieniu do wykonawców z państw objętych Porozumieniem Światowej Organizacji Handlu w sprawie zamówień rządowych i innymi umowami międzynarodowymi gwarantującymi na zasadzie wzajemności i równości dostęp do rynku zamówień publicznych, których stroną jest Unia Europejska.

## **Wykluczenie Wykonawcy**

### **§15**

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wykluczy wykonawcę:
  - 1) będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:
    - a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
    - b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
    - c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego, w art. 46-48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2024 r. poz. 1488 ze zm.) lub w art. 54 ust. 1-4 ustawy z dnia 12 maja 2011 r. o refundacji leków, środków spożywczych specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz wyrobów medycznych (Dz. U. z 2025 r. poz. 907 ze zm.),
    - d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
    - e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
    - f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1567),
    - g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
    - h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

- 2) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 1);
- 3) wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 4) wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;
- 5) jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;
- 6) jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
- 7) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w pkt. 3) chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- 8) który naruszył obowiązki w dziedzinie ochrony środowiska, prawa socjalnego lub prawa pracy:
  - a) będącego osobą fizyczną skazanego prawomocnie za przestępstwo przeciwko środowisku, o którym mowa w rozdziale XXII Kodeksu karnego lub za przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, o którym mowa w rozdziale XXVIII Kodeksu karnego, lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego,
  - b) będącego osobą fizyczną prawomocnie ukaranego za wykroczenie przeciwko prawom pracownika lub wykroczenie przeciwko środowisku, jeżeli za jego popełnienie wymierzono karę aresztu, ograniczenia wolności lub karę grzywny,
  - c) wobec którego wydano ostateczną decyzję administracyjną o naruszeniu obowiązków wynikających z prawa ochrony środowiska, prawa pracy przepisów o zabezpieczeniu społecznym, jeżeli wymierzono tą decyzją karę pieniężną;
- 9) jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo lub ukarano za wykroczenie, o którym mowa w pkt 8) lit. a) lub b);
- 10) w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona lub podmiotu, na którego zasoby się powołuje albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
- 11) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego

niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;

- 12) jeżeli występuje konflikt interesów, którego nie można skutecznie wyeliminować w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy.

Konflikt interesów występuje wówczas gdy Kierownik zamawiającego, członek komisji przetargowej oraz inne osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem postępowania po stronie zamawiającego lub osoby mogące wpłynąć na wynik tego postępowania lub osoby udzielające zamówień:

- a) ubiegają się o udzielenie tego zamówienia;
  - b) pozostają w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub są związane z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostają we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - c) w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, otrzymywały od wykonawcy wynagrodzenie z innego tytułu lub były członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia;
  - d) pozostają z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu tego postępowania.
- 13) który, z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;
- 14) który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;
- 15) który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 16) który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia
2. Niezależnie od zastosowanego trybu postępowania, do dokumentacji każdego postępowania (w szczególności SWZ i ogłoszenia), wszczynanego wprowadza się dodatkowe przesłanki wykluczenia z postępowania, wskazane w ust. 3 niniejszego paragrafu.
3. Na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514) – „Ustawa sankcyjna” - z postępowania wyklucza się:
- 1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 Ustawy sankcyjnej;
  - 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 644 ze zm.) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014

- albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 Ustawy sankcyjnej;
- 3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 Ustawy sankcyjnej.
  4. Wykluczenie następuje na okres trwania okoliczności, o których mowa w ust. 3.
  5. **Wykonawca wraz z ofertą składa oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu.**
  6. Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenia postępowania w imieniu Zamawiającego zobowiązane są zbadać, czy wobec wykonawcy biorącego udział w postępowaniu zachodzą przesłanki wykluczenia, o których mowa w ust. 3.
  7. W przypadku, gdy wobec wykonawcy zachodzi którakolwiek z podstaw wykluczenia wymienionych w ust. 3, wówczas Zamawiający wyklucza takiego wykonawcę z postępowania, a oferta tego wykonawcy podlega odrzuceniu.
  8. Zamawiający wskazuje przesłanki wykluczenia z postępowania w dokumentach postępowania.

## **Wadium**

### **§16**

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy wniesienia wadium. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający określa kwotę wadium nie większą niż 3% wartości zamówienia. Wysokość wadium, warunki jego wniesienia i zwrotu określają dokumenty postępowania.
2. Zamawiający określa w dokumentach postępowania formę w jakich wadium może zostać wniesione np.:
  - 1) w pieniądzu,
  - 2) w gwarancjach bankowych,
  - 3) w gwarancjach ubezpieczeniowych.
3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.
4. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
5. Wadium wnoszone w formie gwarancji musi być złożone jako oryginał gwarancji lub poręczenia w formie elektronicznej z zastrzeżeniem, że dokument będzie podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Gwaranta tj. wystawcę gwarancji/poręczenia i musi obejmować cały okres związania ofertą.
6. W przypadku wnoszenia wadium w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej w ich treści winien znajdować się zapis o tym, że jest ona nieodwołalna, bezwarunkowa i płatna na pierwsze żądanie Zamawiającego. Zapłata musi nastąpić niezależnie od ewentualnych zastrzeżeń Wykonawcy. Zamawiającemu powinno przysługiwać prawo dochodzenia należności zabezpieczonych gwarancją bezpośrednio od wystawcy gwarancji. Niedopuszczalne są zapisy uzależniające zapłatę przez gwaranta sumy gwarancyjnej od wcześniejszego żądania zapłaty należności od Wykonawcy.
7. Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie, gdy wystąpi jedna z okoliczności:
  - 1) upływie termin związania ofertą,
  - 2) zostanie zawarta umowy w sprawie zamówienia publicznego,
  - 3) postępowanie o udzielenie zamówienia zostanie unieważnione.
8. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza wadium zwraca się niezwłocznie po zawarciu umowy i po wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, gdy takie jest wymagane, chyba że wadium zostanie zaliczone na poczet zabezpieczenia.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - 1) odmówił zawarcia umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,

- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy,
- 4) w odpowiedzi na wezwanie zamawiającego z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył wymaganych dokumentów lub oświadczeń, albo nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w §22 ust. 3 Regulaminu, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

### **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

#### **§17**

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zastrzegł to w dokumentacji przetargowej. Zabezpieczenie ustala się w wysokości do 5% ceny całkowitej brutto podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania.
2. Zabezpieczenie można ustalić w wysokości większej niż określona w ust. 1, nie większej niż 10% ceny całkowitej podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy, jeżeli jest to uzasadnione przedmiotem zamówienia lub wystąpieniem ryzyka związanego z realizacją zamówienia.
3. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Jeżeli wykonawca jest jednocześnie gwarantem, zabezpieczenie służy także pokryciu roszczeń z tytułu gwarancji jakości. Wysokość kwoty zabezpieczenia, warunki jego wniesienia i zwrotu określa dokumentacja przetargowa.
4. Zabezpieczenie wnosi się przed zawarciem umowy.
5. Zabezpieczenie może być wnoszone, według wyboru wykonawcy, chyba że Zamawiający określił inaczej, w jednej lub w kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu,
  - b) gwarancjach bankowych,
  - c) gwarancjach ubezpieczeniowych.
6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
7. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.
8. Zamawiający dopuszcza wniesienie zabezpieczenia, określonego w pkt 4 lit b, c, w formie elektronicznej zastrzeżeniem, że dokument będzie podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Gwaranta tj. wystawcę gwarancji/poręczenia .
9. Zamawiający zwraca zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez zamawiającego za należyte wykonane.
10. Zamawiający może pozostawić na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji kwotę nie przekraczającą 30% zabezpieczenia.
11. Kwota, o której mowa w ust. 10, jest zwracana nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji.
12. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy niezależnie od zastosowanej formy powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe, płatne na pierwsze żądanie, bez konieczności uzyskania akceptacji Wykonawcy

### **Podział na części, podwykonawca**

#### **§18**

1. Zamawiający może dopuścić składanie ofert częściowych, jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny. W takim przypadku wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części

zamówienia, chyba że zamawiający określi maksymalną liczbę części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden wykonawca.

2. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
3. Zamawiający może zastrzec obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę zamówienia na dostawę, roboty budowlane lub usługi. lub np. prac związanych z rozmieszczeniem i instalacją, w ramach zamówienia na dostawę.
4. Zamawiający może żądać wskazania przez wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy oraz podania przez wykonawcę nazw (firm) podwykonawców.
5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

## **Konsorcjum**

### **§19**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia.
3. Zapisy Regulaminu dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców występujących wspólnie.
4. Jeżeli oferta wykonawców, o których mowa w ust. 1, została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
5. Zamawiający może określić szczególny, obiektywnie uzasadniony, sposób spełnienia przez wykonawców, o których mowa w ust. 1, warunków udziału w postępowaniu, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia.
6. Zamawiający może określić warunki realizacji zamówienia przez wykonawców, o których mowa w ust. 1, w inny sposób niż w przypadku pojedynczych wykonawców, jeżeli jest to uzasadnione charakterem zamówienia i proporcjonalne.

## **Wymagane dokumenty**

### **§20**

1. Zamawiający może żądać od wykonawcy oświadczeń lub dokumentów potwierdzających:
  - a) spełnianie warunków udziału w postępowaniu
  - b) spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego,
  - c) brak podstaw do wykluczenia z postępowania.
2. Wykonawca składa wraz z ofertą „Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i nie podleganiu wykluczeniu”, a jeżeli zamawiający żąda dokumentów potwierdzających ich spełnianie, również te dokumenty.
3. Za wyjątkiem oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i nie podleganiu wykluczeniu, zamawiający może odstąpić od żądania złożenia wraz z ofertą dokumentów, o których mowa w ust. 2. W tym przypadku dokumenty te będą żądane jedynie od wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
4. Wykaz dokumentów wymaganych od wykonawcy określa się w dokumentacji postępowania.
5. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszelkich oświadczeń i dokumentów, które pozwolą na dokonanie oceny wiarygodności złożonej oferty oraz ocenę wiarygodności wykonawcy.

## **Otwarcie ofert**

### **§21**

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu ich otwarcia.

2. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
3. Otwarcia ofert dokonuje pracownik merytoryczny bądź komisja przetargowej (o ile decyzją Kierownika Zamawiającego została powołana do przeprowadzenia postępowania) niezwłocznie po upływie terminu składania ofert.
4. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

## **Badanie i ocena ofert**

### **§22**

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, oświadczeń lub innych dokumentów składanych w postępowaniu.
2. Nieuzupełnienie informacji w wymaganym zakresie lub w wyznaczonym terminie jest podstawą do odrzucenia oferty.
3. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty– niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
4. Zamawiający może badać, czy zaofferowana cena nie jest rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia, w szczególności w sytuacji gdy cena oferty jest niższa o 30% od wartości zamówienia powiększonej o VAT ustalonej przed wszczęciem postępowania lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu na podstawie §23.
5. W sytuacji określonej w ust. 4 na wezwanie zamawiającego, wykonawca jest obowiązany udowodnić, że cena oferty nie jest rażąco niska przedkładając stosowne wyjaśnienia i dowody.

## **Odrzucenie oferty**

### **§23**

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - 1) została złożona po terminie składania ofert,
  - 2) została złożona przez wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania lub niespełniającego warunków udziału w postępowaniu,
  - 3) jest niezgodna z przepisami Regulaminu,
  - 4) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
  - 5) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia określonymi w dokumentacji postępowania,
  - 6) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - 7) wykonawca nie wniósł wadium lub wadium jest nieprawidłowo wniesione,
  - 8) wykonawca nie zgodził się na przedłużenie terminu związania ofertą,
  - 9) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w §22 ust. 3.
  - 10) została złożona przez Wykonawcę nie zaproszonego do składania oferty cenowej,
  - 11) została złożona przez wykonawców z państw trzecich nie dopuszczonych do udziału w postępowaniu przez zamawiającego na zasadach określonych w §15 Regulaminu.
  - 12) jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu,
  - 13) Wykonawca nie złożył wymaganych oświadczeń (po uprzednim wezwaniu do uzupełnienia) lub nie spełnił innych wymagań określonych w dokumentacji postępowania,
  - 14) nie została sporządzona lub przekazana w sposób zgodny z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego w dokumentacji postępowania,

- 15) Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą.
2. Zamawiający zawiadamia Wykonawcę o odrzuceniu oferty, zgodnie z formą komunikacji określoną w dokumentacji postępowania.

### **Wybór oferty najkorzystniejszej**

#### **§24**

1. Zamawiający dokonuje wyboru oferty najkorzystniejszej, biorąc pod uwagę kryteria oceny ofert.
2. Zamawiający opisuje kryteria oceny ofert w sposób jednoznaczny i zrozumiały w dokumentacji postępowania.
3. Kryteriami oceny ofert może być cena lub koszt oraz kryteria jakościowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia.
4. Jeżeli w postępowaniu nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej, gdyż dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów, Zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną. W przypadku, jeżeli ceny ofert są takie same, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie, ofert dodatkowych.
5. Jeżeli cena oferty najkorzystniejszej przekracza kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia Kierownik zamawiającego może zdecydować o zwiększeniu tej kwoty.
6. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.
7. Zamawiający w **celu ulepszenia oferty może przeprowadzić negocjacje cenowe.**
  - 1) Negocjacje przeprowadza się zapraszając minimalnie **2 wykonawców**, którzy zaproponowali najkorzystniejszą ofertę.
  - 2) Jeżeli mimo zaproszenia do negocjacji 2 wykonawców brak jest zainteresowania udziałem w negocjacjach, wówczas zamawiający może przeprowadzić negocjacje z jednym wykonawcą,
  - 3) Zamawiający informuje Wykonawców o terminie i sposobie przeprowadzenia negocjacji i złożeniu ofert dodatkowych,
  - 4) Negocjacje mają charakter poufny.
  - 5) Po negocjacjach Zamawiający zaprosi wszystkich Wykonawców, do składania ofert dodatkowych, wyznaczając termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego na przygotowanie i złożenie oferty.
  - 6) Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.
  - 7) Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.
  - 8) Oferta przestaje wiązać Wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.
  - 9) Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.
8. Wyboru Wykonawcy dokonuje Kierownik Zamawiającego lub Dyrektor ds. Technicznych.
9. W przypadku **trybu zapytania ofertowego otwartego** niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej oraz wysyła do wykonawców informację o wyborze oferty.
10. W trybie zapytania **ofertowego zamkniętego**, zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyborze oferty najkorzystniejszej.
11. Informacja o wyborze oferty powinna zawierać:
  - 1) nazwę(firmę) oraz adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz nazwy (firmy) i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktacje przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) nazwę(firmę) wykonawców, których oferty zostały odrzucone.

## **Unieważnienie postępowania**

### **§25**

1. Zamawiający może unieważnić postępowanie w każdej sytuacji bez podania przyczyny, a w szczególności, jeżeli zajdzie którakolwiek z następujących okoliczności:
  - 1) w postępowaniu nie wpłynęła żadna oferta niepodlegająca odrzuceniu,
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Kierownik Zamawiającego podejmie decyzję o jej zwiększeniu,
  - 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 w sprawie zamówienia.
2. Zawiadomienie o unieważnieniu postępowania Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej oraz wysyła do wykonawców.
3. W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający nie zawiera umowy, a wykonawcy nie przysługują wobec Zamawiającego żadne roszczenia związane z unieważnionym postępowaniem.
4. Unieważnienie postępowania zatwierdza Kierownik Zamawiającego lub Dyrektor ds. Technicznych.

## **Umowa o zamówienie**

### **§26**

1. Jeżeli Kierownik zamawiającego lub Dyrektor ds. technicznych podjął decyzję o załączeniu do zapytania ofertowego projektu umowy, umowę sporządza się w formie pisemnej.
2. Umowa może być zawarta na okres nie dłuższy niż 4 lata. W szczególnych przypadkach okres obowiązywania umowy może ulec zmianie. Każda zmiana okresu trwania zawartej umowy wymaga formy pisemnej.
3. Dla robót budowlanych o wartości przekraczającej 15 000,00 złotych obligatoryjną formą związania Zamawiającego i Wykonawcy jest zawarta na piśmie umowa.
4. Dla dostaw, usług, których wartość przekracza 15 000,00 zł możliwe jest skierowanie do Wykonawcy pisemnego Zamówienia lub Zlecenia. Dokumenty te winny zawierać podstawowe informacje dotyczące przedmiotu zamówienia lub zlecenia tj.: termin realizacji, zakres realizacji, parametry określające cenę lub wartość.
5. Do umów w sprawach zamówień, stosuje się przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
6. Umowa zawarta na okres dłuższy niż 12 miesięcy zawiera postanowienia o zasadach wprowadzania odpowiednich zmian wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy, w przypadku zmiany:
  - 1) stawki podatku od towarów i usług,
  - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3–5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne
  - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.
  - 5) jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.
7. Zamawiający dopuszcza udzielanie zamówień polegających na powtórzeniu podobnych dostaw, usług lub robót budowlanych, jeżeli takie dopuszczenie było przewidziane w dokumentacji postępowania, do wysokości 20% zamówienia podstawowego (wartości najkorzystniejszej oferty).
8. Wykonawca, którego oferta została wybrana obowiązany jest do zawarcia umowy w terminie wskazanym przez zamawiającego.
9. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może dokonać

ponownego badania i oceny ofert spośród pozostałych w postępowaniu wykonawców albo unieważnić postępowanie.

10. Wniesienie wymaganego zabezpieczenia jest warunkiem niezbędnym do zawarcia umowy.

## **Zakończenie i dokumentacja postępowania**

### **§27**

1. Postępowanie kończy się po zatwierdzeniu przez Kierownika Zamawiającego lub Dyrektora ds. technicznych wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania.
2. Podstawą udokumentowania zamówienia może być sporządzona umowa podpisana przez Kierownika zamawiającego lub Dyrektora ds. technicznych, jeżeli rodzaj zamówienia wskazuje na celowość takiego rozwiązania (np. wykonanie konkretnych opracowań, dokumentów, wykonanie przedmiotów zamówienia, które wymagają szczegółowego opisu, udzielenia gwarancji lub określenia odpowiedzialności Wykonawcy itp.), faktura lub rachunek.
3. Podczas prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający sporządza protokół postępowania.
4. Oferty, opinie biegłych (rzeczoznawców), wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, wnioski oraz inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia stanowią załączniki do protokołu.
5. Protokół wraz z załącznikami – jest jawny, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji - po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.
6. Na pisemny wniosek wykonawcy biorącego udział w postępowaniu zamawiający udostępnia dokumenty, o których mowa w ust. 3, 4 i 5.
7. Udostępnienia protokołu i innych dokumentów dokonuje się wyłącznie:
  - 1) w siedzibie Spółki, w dniach i godzinach pracy zamawiającego,
  - 2) w obecności pracownika Zamawiającego wyznaczonego przez Kierownika Zamawiającego lub członka Komisji Przetargowej, w przypadku gdy komisja przeprowadzała postępowanie.
8. Z udostępnienia dokumentów, o którym mowa w ust. 5, sporządza się notatkę i włącza ją do dokumentacji postępowania.
7. Dokumentacja postępowania jest jawna dla uczestników postępowania po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.
8. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
9. Nie ujawnia się wniosku o wszczęcie postępowania i innych dokumentów wewnętrznych Zamawiającego dotyczących postępowania.
10. Zamawiający przechowuje w siedzibie Zamawiającego dokumentację postępowania oraz protokół postępowania wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia w sposób gwarantujący jego nienaruszalność.

## **Środki ochrony prawnej**

### **§28**

1. W postępowaniach prowadzonych na podstawie niniejszego Regulaminu udzielania zamówień sektorowych wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w ustawie Prawo zamówień publicznych (odwołanie, skarga).
2. Wykonawca, którego interes prawny doznał uszczerbku na skutek naruszenia postanowień Regulaminu może złożyć skargę do Kierownika Zamawiającego w terminie 5 dni od dnia powzięcia wiadomości o tym naruszeniu.
3. Kierownik Zamawiającego rozpoznaje skargę w terminie 5 dni od jej otrzymania, udzielając wykonawcy pisemnej odpowiedzi. Brak udzielenia odpowiedzi w terminie oznacza oddalenie zarzutów podniesionych w skardze.
4. Wniesienie skargi jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia.
5. Skargę wniesioną po terminie lub wniesioną przez podmiot nieuprawniony Zamawiający odrzuca bez rozpatrywania.

**ROZDZIAŁ IV**  
**ODSTĄPIENIA OD STOSOWANIA REGULAMINU**  
**§29**

1. Regulaminu nie stosuje się:
  - 1) przy udzielaniu zamówień, dla których wskazanie realizującego zamówienie, jak również wartość zamówienia wynika z przepisów obowiązującego prawa. Do zamówień takich należą przykładowo: zakupy Polskich Norm, przeglądy UDT, zakup uprawnień do emisji CO<sub>2</sub>, opłaty rejestracyjne samochodów, opłaty skarbowe, opłaty sądowe, opłaty administracyjne, cenniki SEKOCENBUD itp.
  - 2) na świadczenie usług edukacyjnych/szkoleniowych, lub medycznych, służby bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP), ubezpieczeń grupowych pracowników,
  - 3) na usługi i dostawy realizowane w ramach delegacji służbowych,
  - 4) na świadczenie usług z zakresu praw autorskich,
  - 5) na świadczenie usług prawniczych,
  - 6) usługi pocztowe,
  - 7) usługi geodezyjne,
  - 8) usługi ubezpieczeniowe,
  - 9) usługi doradztwa, konsultingowe,
  - 10) usługi telekomunikacyjne (telefonnia stacjonarna, komórkowa, internet),
  - 11) na wydatki związane z funduszem socjalnym,
  - 12) na świadczenie usług i dostaw związanych z obsługą samochodów służbowych,
  - 13) zakup i dostawy paliw,
  - 14) na ogłoszenia w prasie oraz serwisach internetowych,
  - 15) z zakresu działalności kulturalnej,
  - 16) na zakup licencji i oprogramowań, platform i portali,
  - 17) na świadczenie usług dodatkowych lub kompatybilnych związanych z obsługą informatyczną, teletechniczną i bankową,
  - 18) na świadczenie usług telemetrii w modelu SaaS (System jako usługa),
  - 19) nabycie ruchomości finansowych w formie umowy rachunku bankowego, pożyczki, kredytu, lokaty, leasingu,
  - 20) na świadczenie usług zależnych lub współistniejących przy emisji papierów wartościowych lub udzielania kredytów i pożyczek,
  - 21) na usługi świadczone przez osoby fizyczne nieprowadzące działalności gospodarczej, zlecane na podstawie umowy cywilnoprawnej (tj. umowy o dzieło i umowy zlecenie),
  - 22) na usługę Inspektora Ochrony Danych,
  - 23) na świadczenia usług audytorskich,
  - 24) na usługi biegłych w związku z działalnością Przedsiębiorstwa,
  - 25) na usługi, których wykonanie będzie uzależnione od przymiotów osobistych Wykonawcy np.: doświadczenia, wiedzy, dorobku naukowego, specjalizacji, ukończonych kursów itp. lub kompetencji potwierdzonych dotychczasową współpracą z Zamawiającym,
  - 26) mających na celu usunięcie awarii lub skutków zdarzeń losowych, których nie dało się przewidzieć, wymagających natychmiastowego zamówienia.
2. Zamówienia, do których z uwagi na wyłączenia ustawowe przepisy ustawy Pzp nie mają zastosowania, mogą być udzielane zgodnie z Regulaminem. Dotyczy to w szczególności zamówień o których mowa w art. 363-365 ustawy Pzp (zamówienia w celu odsprzedaży, dostawy energii oraz paliw do wytwarzania energii, zakup świadectw efektywności energetycznej).
3. Postanowienia Regulaminu mogą być stosowane przy udzielaniu zamówień pozasektorowych o wartości niższej niż kwota 170.000,00 PLN.
4. Postanowienia Regulaminu mogą być stosowane przy udzielaniu zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi wymienione w załączniku XVII do dyrektywy 2014/25/UE, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 1 000 000 euro.
5. Jeżeli zamówienie ma być finansowane z udziałem środków pochodzących z funduszy celowych (np. funduszy Unii Europejskiej, Fundacji, NFOŚiGW, WFOŚiGW itp.), postępowanie o udzielenie takiego zamówienia przeprowadza się zgodnie z Regulaminem i wymaganiami instytucji finansującej.

**Załączniki do regulaminu:**

1. **Załącznik nr 1** - Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia na dostawy / usługi / roboty budowlane (wzór);
2. **Załącznik nr 2** - Notatka z przeprowadzonego rozeznania lub badania rynku zamówienia o wartości od 15.000,00 zł netto do 170 000,00 netto (wzór);
3. **Załącznik nr 3** - Wniosek o udzielenie zamówienia sektorowego / pozasektorowego na dostawy / usługi / roboty budowlane (wzór).



Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o.  
ul. Szarych Szeregów 13, 11-500 Giżycko  
tel. (87) 420-71-36 fax. (87) 428 3621  
Regon 790165545 NIP 845-10-01-773

(WZÓR)

**Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia  
na dostawy / usługi / roboty budowlane \***

**pn.** .....

(nazwa zamówienia)

**1. Zamawiający:**

Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Giżycku, ul. Szarych Szeregów 13, 11-500 Giżycko = zamawiający sektorowy w rozumieniu art. 5 ust. 1 pkt. 2) ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.).

**2. Średni kurs złotego w stosunku do euro na dzień ustalenia wartości zamówienia wynosi:**

1 € = ..... PLN

**3. Progi unijne, powyżej których istnieje obowiązek stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), na dzień ustalenia wartości zamówienia wynoszą:**

- a) 432.000 euro – dla dostaw lub usług, co stanowi równowartość 1 861 920,00 zł.
- b) 5.404.000 euro – dla robót budowlanych, co stanowi równowartość 23.291.240,00 zł.
- c) 1.000,000 euro – dla usług społecznych, co stanowi równowartość 4.310.000 zł.

**4. Planowana wartość szacunkowa zamówienia na dostawy / usługi / roboty budowlane \* wynosi ..... PLN netto, co po przeliczeniu stanowi ..... euro.**

**5. Wartość szacunkowa zamówienia została ustalona na podstawie:**

.....

**6. Okres realizacji zamówienia wynosi ..... miesięcy.**

**7. Ww. zamówienie zostało podzielone na części.\***

Część I - .....

(nazwa, zakres, wartość, okres realizacji)

**8. Zamawiający przewiduje udzielenie dotychczasowemu wykonawcy zamówień na dodatkowe dostawy\*, zamówień polegających na powtórzeniu podobnych robót budowlanych lub usług\* w wysokości .....% wartości szacunkowej zamówienia tj. na poziomie ..... PLN.**

**9. Łączna wartość zamówienia na ..... z uwzględnieniem ew. zamówień dodatkowych lub podobnych wynosi: ..... PLN + ..... PLN = ..... PLN netto, co stanowi równowartość ..... euro według kursu euro podanego w pkt. 2 i nie przekracza progu unijnego określonego w pkt. 3).**

**Oszacowania wartości zamówienia dokonał:**

..... w dniu: .....



Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o.  
ul. Szarych Szeregów 13, 11-500 Giżycko  
tel. (87) 420-71-36 fax. (87) 428 3621  
Regon 790165545 NIP 845-10-01-773

**Notatka z przeprowadzonego rozeznania lub badania rynku**  
zamówienia o wartości od 15.000,00 zł netto do 170 000,00 netto

W dniu ..... przeprowadzono rozpoznanie/badanie rynku dla zamówienia  
(przedmiot zamówienia) .....

Ustalono, że najkorzystniejszą ofertę (warunki) zaoferowała firma .....

Termin realizacji zamówienia .....,

Wartość zamówienia .....

Uzasadnienie wyboru oferty najkorzystniejszej

.....  
.....

Notatkę sporządził/a .....

**ZATWIERDZAM:**

.....  
*(podpis i pieczęć Kierownika jednostki  
lub osoby upoważnionej)*



Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o.  
 ul. Szarych Szeregów 13, 11-500 Giżycko  
 tel. (87) 420-71-36 fax. (87) 428 3621  
 Regon 790165545 NIP 845-10-01-773

### WNIOSEK (WZÓR)

#### o udzielenie zamówienia sektorowego / pozasektorowego\* na dostawy / usługi / roboty budowlane\*

1. **Przedmiot zamówienia** (nazwa, parametry techniczne, jakościowe, ilość, kod CPV)

2. **Rodzaj zamówienia** (dostawa, usługa, robota budowlana)

3. **Uzasadnienie zamówienia** (plan, bieżąca eksploatacja, zalecenia pokontrolne, awaria itp.):

4. **Szacunkowa wartość zamówienia (netto) wynosi: ..... PLN**

Ustalenie wartości szacunkowej zamówienia w załączeniu.\*

Waluta	Wartość		
	Netto	Podatek (23%)	Brutto
zł			
euro			

Kurs euro dla zamówień publicznych – .....€

5. **Źródła finansowania.**

6. **Wymagany lub pożądaný termin wykonania zamówienia:** (liczony w dniach/ miesiącach/ latach od dnia podpisania umowy z Wykonawcą)

7. **Dokumenty posiadane przez Zamawiającego, niezbędne do realizacji zamówienia:**

8. **Proponuje się przeprowadzenie postępowania w trybie:**

Zamówienie jest zamówieniem o wartości (zaznaczyć odpowiednio 

do 15 000,00 złotych netto

od 15 000,00 złotych netto do 170 000,00 złotych netto

powyżej kwoty 170 000,00 PLN netto do kwoty 432 000,00 Euro dla dostaw i usług/ do kwoty 5 404 000,00 Euro dla robót budowlanych.

9. **Proponuje się prowadzenie zamówienia przez Komisję przetargową\*:**

TAK  NIE

10. **Uzasadnienie wyboru trybu\***

(dotyczy trybu zamówienia z wolnej ręki)

\*właściwie wybrać/ przekreślić

**Podpis osoby składającej wniosek:**

.....

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

**ZATWIERDZAM:**

(podpis i pieczęć Kierownika jednostki lub osoby upoważnionej)