REGULAMIN ENERGOSERWIS KLESZCZÓW SP. Z O.O. OKREŚLAJĄCY WARUNKI I ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ SEKTOROWYCH O WARTOŚCI NIEPRZEKRACZAJĄCEJ KWOT ZASTRZEŻONYCH DLA PROGÓW UNIJNYCH

REGL 9/A

Zatwierdzony przez Zarząd w dniu 21.07. 2026 r. Uchwałą Zarządu nr 33/2026

Spis treści

I DEFINICJE 3
II POSTANOWIENIA OGÓLNE 4
III ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU ZAMÓWIEŃ 5
3.1 Progi udzielania zamówień 5
3.2 Zamówienia o wartości szacunkowej do 20 000 zł netto włącznie 6
3.3 Zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 20 000 zł netto do 80 000 zł netto włącznie 6
3.4 Zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 80 000 zł netto do 250 000 zł włącznie 7
3.5 Zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 250 000 zł do wartości progów unijnych określonych w Zał. nr 12 9
3.6 Zawieranie umów 12
3.7 Tryb zamówienia z wolnej ręki 13
3.8 Odstąpienie od stosowania Regulaminu 14
IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE 14

I DEFINICJE

1.1. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1.1.1. **Cenie** – należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za usługę, dostawę lub roboty budowlane. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru lub usługi podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym.

1.1.2. **Dokumentacji postępowania** – należy przez to rozumieć komplet dokumentów sporządzonych lub wykorzystywanych przez Zamawiającego na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia, obejmujący w szczególności Zapytanie ofertowe, Opis Przedmiotu Zamówienia, Formularz oferty, projekt umowy, Zaproszenie do składania ofert, Zaproszenie do negocjacji oraz pozostałe dokumenty i załączniki.

1.1.3. **Dostawach** – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację.

1.1.4. **Formularzu oferty** – należy przez to rozumieć dokument sporządzony według wzoru określonego przez Zamawiającego, składany przez Wykonawcę, zawierający ofertę oraz wymagane oświadczenia i informacje niezbędne do oceny oferty. W uzasadnionych przypadkach, gdy wycenie podlega większa ilość pozycji do zakupu, rozszerzony o Formularz cenowy.

1.1.5. **Kierowniku Zamawiającego** – należy przez to rozumieć Zarząd Energoserwis Kleszczów Sp. z o.o. w składzie wymaganym do reprezentowania Spółki.

1.1.6. **Komisji przetargowej** – należy przez to rozumieć komisję przetargową powołaną przez Kierownika Zamawiającego do przygotowania i przeprowadzenia postępowania oraz dokonania oceny ofert.

1.1.7. **Najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć ofertę przedstawiającą najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, odnoszących się do przedmiotu zamówienia albo ofertę z najniższą ceną.

1.1.8. **Negocjacjach** – należy przez to rozumieć czynności prowadzone z Wykonawcą lub Wykonawcami w celu uzyskania korzystniejszych warunków realizacji zamówienia, w szczególności ceny, terminu wykonania lub innych warunków umowy.

1.1.9. **Oferta** - oświadczenie woli Wykonawcy złożone w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu lub zaproszenie do składania ofert, zawierające zobowiązanie do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, na warunkach określonych w dokumentach zamówienia oraz za zaoferowaną cenę lub według innych kryteriów wskazanych przez Zamawiającego

1.1.10. **Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ)** – należy przez to rozumieć dokument sporządzany przez Zamawiającego określający przedmiot zamówienia, zawierający wymagania techniczne, jakościowe, funkcjonalne i organizacyjne dotyczące realizacji zamówienia.

1.1.11. **Postępowaniu o udzielenie zamówienia** – należy przez to rozumieć uporządkowany ciąg czynności podejmowanych przez Zamawiającego w celu wyboru Wykonawcy lub przeprowadzenia negocjacji zakończonych zawarciem umowy.

1.1.12. **Protokole postępowania** – należy przez to rozumieć dokument sporządzany przez Zamawiającego, potwierdzający przebieg postępowania o udzielenie zamówienia.

1.1.13. **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin udzielania zamówień sektorowych na dostawy, usługi i roboty budowlane, do których nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

1.1.14. **Robotach budowlanych** – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego.

1.1.15. **Stronie internetowej** – należy przez to rozumieć stronę internetową, na której Zamawiający publikuje informacje dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia.

1.1.16. **Usługach** – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, które nie są robotami budowlanymi ani dostawami.

1.1.17. **Ustawie lub ustawie Pzp** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.).

1.1.18. **Warunkach zamówienia** – należy przez to rozumieć wymagania określone przez Zamawiającego w Zapytaniu ofertowym oraz pozostałych dokumentach postępowania, dotyczące przedmiotu zamówienia, warunków udziału w postępowaniu, sposobu przygotowania i złożenia oferty, kryteriów oceny ofert oraz warunków realizacji umowy.

1.1.19. **Wartości zamówienia** – należy przez to rozumieć całkowite szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez Zamawiającego z należytą starannością.

1.1.20. **Wniosek w sprawie realizacji zamówienia –** wyjściowy dokument Zamawiającego inicjujący proces zakupowy**,** podlegający akceptacji Kierownika Zamawiającego, zamiennie określany jako **Wniosek zakupowy**

1.1.21. **Wykonawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia.

1.1.22. **Zamawiającym** – należy przez to rozumieć Energoserwis Kleszczów Sp. z o.o.

1.1.23. **Zamówieniu** – należy przez to rozumieć odpłatną umowę zawieraną pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie dostaw, usług lub robót budowlanych.

1.1.24. **Zamówieniach pozasektorowych** – należy przez to rozumieć zamówienia inne niż zamówienia sektorowe.

1.1.25. **Zamówieniach sektorowych** – należy przez to rozumieć zamówienia udzielane przez Zamawiającego w celu wykonywania działalności sektorowej.

1.1.26. **Zaproszeniu do składania ofert** – należy przez to rozumieć dokument przekazywany wybranym Wykonawcom, zawierające integralne dokumenty dotyczące możliwości złożenia oferty lub informację o wszczęciu postępowania poprzez publikację na stronie internetowej wraz z podaniem miejsca publikacji dokumentacji postępowania.

1.1.27. **Zapytaniu ofertowym** – należy przez to rozumieć dokument postępowania sporządzany przez Zamawiającego, określający warunki udziału w postępowaniu, Opisu Przedmiotu Zamówienia, sposób przygotowania i złożenia oferty, kryteria oceny ofert, istotne postanowienia umowy oraz pozostałe wymagania Zamawiającego.

II POSTANOWIENIA OGÓLNE

2.1 Niniejszy regulamin określa zasady postępowania przy udzielaniu zamówień sektorowych na dostawy, usługi i roboty budowlane, dla których nie obowiązują przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 poz. 1320 ze zm.), tj. wartość zamówienia nie przekracza kwot, określonych w ustawie jako progi unijne, których wysokość ogłaszana jest obwieszczeniem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych publikowanym w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski". Aktualne progi unijne oraz ich równowartości w złotych na lata 2026-2027 zostały określone w *Zał. 12*

2.2 Postanowienia niniejszego Regulaminu, obejmują wartość skumulowanych zakupów w skali roku na jeden kod CPV (wg znormalizowanego systemu klasyfikacji, stosowanego w zamówieniach publicznych w całej Unii Europejskiej).

2.3 Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, wydatkowania w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:

a. uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,

b. optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
c. w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
d. w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

2.4 Postępowania zmierzające do wyboru oferty prowadzi się zgodnie z zasadami:
a. zachowania uczciwej konkurencji,
b. równego traktowania Wykonawców,
c. proporcjonalności,
d. przejrzystości,

2.5 (…)
2.5.1 (…)
2.5.2 (…)
2.5.3 (…)
2.6 (…)
2.7 (…)

III ZASADY POSTĘPOWANIA PRZY UDZIELANIU ZAMÓWIEŃ

3.1 Progi udzielania zamówień

3.1.1 Procedury udzielania zamówień określone w niniejszym Regulaminie obejmują zakupy, których łączna wartość w skali roku na jeden kod CPV nie przekracza progów określonych w niniejszym regulaminie. Sposób realizacji postępowań zakupowych uzależniony jest od wartości zamówienia jednorazowego, wyodrębnionego z puli skumulowanych zakupów określonych wg kodów CPV. Procedury te rozgraniczono według poniższych progów kwotowych:
a) zamówienia o wartości do 20 000 zł włącznie,
b) zamówienia o wartości powyżej 20 000 zł do 80 000 zł włącznie,
c) zamówienia o wartości powyżej 80 000 zł do 250 000 zł włącznie,
d) zamówienia o wartości powyżej 250 000 zł do wartości określonych w progach unijnych (wg *Zał. 12*),
po przekroczeniu których Zamawiający zobligowany jest do stosowania Ustawy Prawo Zamówień Publicznych

3.1.2 Szacowanie wartości zamówienia dokonuje się z należytą starannością, uwzględniając opcje wznowienia oraz tożsame zamówienia. Rozpoczynając szacowanie wartości zamówienia należy precyzyjnie określić przedmiot zamówienia, a dopiero potem ustalić jego wartość rynkową.

3.1.3 W celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy, Zamawiający nie może:
a) zaniżać wartości zamówienia,
b) wybierać sposobu obliczania wartości zamówienia,
c) dzielić zamówienia na odrębne zamówienia, jeżeli prowadzi to do niestosowania przepisów ustawy, chyba że jest to uzasadnione obiektywnymi przyczynami.

3.1.4 Dla dostaw i usług wartość zamówienia ustala się nie wcześniej niż 3 miesiące przed wszczęciem postępowania, a dla robót budowlanych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed wszczęciem. Jeżeli po oszacowaniu zmienią się okoliczności wpływające na wartość, trzeba ją zaktualizować.

3.1.5 Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, z uwzględnieniem wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na sporządzenie oferty, z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców.

3.1.6 Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ) sporządza się jako odrębny dokument, jeżeli charakter, zakres lub stopień złożoności zamówienia wymaga szczegółowego określenia wymagań technicznych, jakościowych, funkcjonalnych lub organizacyjnych.

3.1.7 W przypadku zamówień o prostym charakterze lub niewielkiej liczbie pozycji zakupowych, Opis Przedmiotu Zamówienia może zostać zawarty bezpośrednio w Zapytaniu ofertowym.

3.1.8 Postępowanie prowadzi się na podstawie Zapytania ofertowego, które stanowi podstawowy dokument postępowania. W przypadku zamówień, dla których jest to uzasadnione charakterem przedmiotu zamówienia, do Zapytania ofertowego dołącza się OPZ, projekt umowy lub zamówienia oraz inne dokumenty niezbędne do przygotowania oferty.

3.2 Zamówienia o wartości szacunkowej do 20 000 zł netto włącznie

3.2.1 W przypadku zakupów o wartości szacunkowej równej lub niższej niż 20 000 zł netto zamówienie może zostać udzielone po przeprowadzeniu rozeznania rynku poprzez skierowanie co najmniej dwóch zapytań ofertowych lub wykorzystanie innych dostępnych źródeł informacji o cenach i warunkach realizacji zamówienia. Zamówienie może zostać udzielone również w przypadku uzyskania tylko jednej oferty, jeżeli przeprowadzone rozeznanie rynku potwierdza, że odpowiada ona potrzebom Zamawiającego.

3.2.2 Zapytanie ofertowe powinno zawierać informacje i wymagania niezbędne do przygotowania i złożenia oferty oraz realizacji zamówienia. Przy sporządzaniu zapytania można wykorzystać wzór zapytania ofertowego stanowiący *Zał. 5* do Regulaminu.

3.2.3 Jeśli istnieje taka możliwość zaleca się również przeprowadzenie negocjacji z Wykonawcami (Wykonawcą), w celu uzyskania jak najlepszych warunków handlowych.

3.2.4 Dopuszcza się również dokonanie zakupu na podstawie porównania ogólnodostępnych cenników, ofert uzyskanych np. ze stron internetowych itp.

3.2.5 (…)

3.2.6 (…)

3.2.7 (…)

3.2.8 Do złożenia zamówienia, o którym mowa w pkt. 3.2 **nie jest wymagane** zachowanie formy pisemnej, jednocześnie dopuszcza się możliwość złożenie zamówienia:

a) na podstawie wzoru stanowiącego *Zał. 1* do niniejszego Regulaminu lub w formie e-mail;
b) w drodze informacji telefonicznej lub osobistej.

3.3 Zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 20 000 zł netto do 80 000 zł netto włącznie

3.3.1 Podstawą realizacji zamówienia jest posiadanie środków finansowych na cel opisany we Wniosku.

3.3.2 W celu dokonania zakupu należy sporządzić wniosek zakupowy wg wzoru stanowiącego *Zał. 3.* Po potwierdzeniu posiadania środków na pokrycie wydatków przez osoby wskazane we Wniosku, wniosek podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Zamawiającego. Procedurę udzielenia zamówienia rozpoczyna zatwierdzony wniosek w sprawie realizacji zamówienia. Następnie przeprowadza się postępowanie ofertowe w celu wyboru najkorzystniejszej oferty. Z przebiegu postępowania sporządza się protokół według wzoru stanowiącego *Zał. 7* do Regulaminu.

3.3.3 Postępowanie ofertowe przeprowadza się w jednej z form zaakceptowanych przez Kierownika Zamawiającego:

a) poprzez publikację Zaproszenia do składania ofert na stronie internetowej Spółki; wzór Zaproszenia stanowi *Zał. 4* do Regulaminu;
b) sondaż telefoniczny, internetowy (np. e-mail, wydruk) lub pisemny, oraz na podstawie wszelkich możliwych źródeł informacji np. katalogów cenowych, publikacji ofert internetowych z cenami **na podstawie co najmniej trzech ofert handlowych** bądź zapraszając do składania ofert **co najmniej trzech Wykonawców** realizujących dostawy, świadczących usługi lub wykonujących roboty budowalne będące przedmiotem zamówienia. Jeżeli z okoliczności sprawy wynika, że na rynku nie istnieje wymagana liczba podmiotów mogących zrealizować zamówienie, to w takim przypadku skierowania zaproszenia do składania ofert do mniejszej niż wymagana liczby Wykonawców należy przedstawić uzasadnienie okoliczności takiej decyzji we Wniosku zakupowym.

3.3.4 Zapytanie ofertowe powinno zawierać informacje i wymagania niezbędne do przygotowania i złożenia oferty oraz realizacji zamówienia. Przy jego sporządzaniu można wykorzystać wzór stanowiący *Zał. 5* do Regulaminu.

3.3.5 Postępowanie ofertowe uznaje się za skutecznie zainicjowane, jeżeli Zamawiający opublikował Zaproszenie do składania ofert wraz integralnymi dokumentami na stronie internetowej Spółki albo skierował Zaproszenie do składania ofert do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców oraz uzyskał co najmniej jedną ważną ofertę. W przypadku skierowania Zaproszenia do mniejszej liczby Wykonawców wymagane jest uzasadnienie tej okoliczności we Wniosku zakupowym.

3.3.6 Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w oparciu o przyjęte kryteria oceny.

3.3.7 Oferta Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, zawierająca błędy lub braki, podlega uzupełnieniu, poprawieniu lub wyjaśnieniu przed podjęciem decyzji o wyborze Wykonawcy o ile nie zaburza to przebiegu postępowania i nie wpływa negatywnie na terminu realizacji zamówienia.

3.3.8 Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert. Podczas negocjacji z poszczególnymi Wykonawcami prowadzi się rokowania w celu obniżenia ceny lub uzyskania korzystniejszych warunków realizacji zamówienia.

3.3.9 W przypadku rezygnacji Wykonawcy z podpisania zamówienia, Zamawiający może wybrać kolejną najkorzystniejszą ofertę lub unieważnić postępowanie.

3.3.10 Zamawiający ma prawo odrzucić ofertę Wykonawcy, który wcześniej wykonał na rzecz Zamawiającego nienależycie zamówienie publiczne (nie podlegające reżimowi ustawy PZP), w szczególności:

a) nie wykonał zamówienia w określonym terminie,
b) nie dostarczył przedmiotu zamówienia o właściwej jakości i parametrach,
c) nie wywiązał się w terminie z warunków gwarancji i rękojmi,
d) wykonał zamówienie, które było obarczone wadami powodującymi konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez Zamawiającego.

3.3.11 **Protokół z przeprowadzonego postępowania** sporządza pracownik Zamawiającego, prowadzący postępowanie.

3.3.12 Wynik postępowania zatwierdza Zarząd Zamawiającego, podpisując protokół z postępowania ofertowego stanowiącego *Zał. 7* co jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na udzielenie zamówienia wybranemu Wykonawcy.

3.3.13 Procedura **może** zostać unieważniona w przypadku:

a) przekroczenia wysokości środków określonych we Wniosku zakupowym,
b) istotnej zmiany okoliczności powodującej, że dalsza realizacja zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego,
c) wystąpienia obiektywnych okoliczności takich jak uzasadniona potrzeba zmiany sposobu wykonania zamówienia podyktowana względami finansowymi, organizacyjnymi, technicznymi lub prawnymi.

3.3.14 Zamawiający może również podjąć decyzję o unieważnieniu Postępowania zakupowego w całości lub w części, bez podania przyczyny.

3.3.15 Zamówienie udziela się zgodnie z *Zał. 1* (…)

3.3.16 Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

a) zachowują bezstronność i obiektywizm w podejmowanych czynnościach,
b) sporządzają dokumentację z podejmowanych czynności,
c) zachowują korespondencję przeprowadzoną z Wykonawcami i dołączają ją do akt sprawy,
d) składają oświadczenie wg wzoru stanowiącego *Zał. 8* do Regulaminu deklarujące, że nie pozostają z żadnym Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności. Podpisane oświadczenie przechowywane jest w aktach pracownika. W przypadku, kiedy osoba uczestnicząca w postępowaniu uzna, że podczas postępowania okoliczności uległy zmianie wówczas zobowiązana jest do złożenia oświadczenia o wyłączeniu z udziału w postępowaniu wg wzoru stanowiącego *Zał. 10* do niniejszego Regulaminu. Podpisany dokument o wyłączeniu dołącza się do dokumentacji postępowania.

3.4 Zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 80 000 zł netto do 250 000 zł włącznie

3.4.1 Podstawą realizacji zamówienia jest posiadanie środków finansowych ujętych w planie zakupów i faktycznie posiadanych przez Zamawiającego na cel opisany we Wniosku.

3.4.2 (…)

3.4.3 Postępowanie ofertowe przeprowadza się w jednej z dwóch poniższych form określonych w niniejszym punkcie Regulaminu. Wybór formy przeprowadzenia postępowania należy wskazać we Wniosku zakupowym. W przypadku braku podania informacji odnośnie formy postępowania przez Wnioskującego o zakup, osoba dedykowana do przeprowadzenia postępowania dokonuje wyboru trybu we własnym zakresie. Postępowania określone w pkt. 3.4 przeprowadza się:

a) poprzez publikację Zaproszenia do składania ofert wraz z integralnymi dokumentami na stronie internetowej Spółki; wzór Zaproszenia stanowi *Zał. 4* do Regulaminu;

b) poprzez przekazanie co najmniej trzem potencjalnym Wykonawcom Zaproszenia do składania ofert wraz z Zapytaniem ofertowym oraz dokumentacją postępowania, drogą elektroniczną, za pośrednictwem operatora pocztowego, kuriera lub poprzez doręczenie osobiste. Jeżeli na rynku nie istnieje wymagana liczba Wykonawców mogących zrealizować zamówienie, dopuszcza się skierowanie Zaproszenia do mniejszej liczby Wykonawców, pod warunkiem uzasadnienia tej okoliczności we Wniosku zakupowym.

3.4.4 Postępowanie ofertowe uznaje się za skutecznie przeprowadzone, jeżeli Zamawiający opublikował Zaproszenie do składania ofert na stronie internetowej Spółki albo skierował Zaproszenie do składania ofert do co najmniej trzech potencjalnych Wykonawców oraz uzyskał co najmniej jedną ważną ofertę. W przypadku skierowania Zaproszenia do mniejszej liczby Wykonawców wymagane jest uzasadnienie tej okoliczności we Wniosku zakupowym.

3.4.5 Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę w oparciu o przyjęte kryteria oceny.

3.4.6 Postępowanie **może** zostać unieważnione w przypadku:

a) przekroczenia wysokości środków określonych we Wniosku zakupowym,
b) istotnej zmiany okoliczności powodującej, że dalsza realizacja zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego,
c) w przypadku wystąpienia obiektywnych okoliczności takich jak uzasadniona potrzeba zmiany sposobu wykonania zamówienia podyktowana względami finansowymi, organizacyjnymi, technicznymi lub prawnymi.

3.4.7 Zamawiający może podjąć decyzję o unieważnieniu Postępowania zakupowego bez podania przyczyny lub w wyjątkowych sytuacjach na pisemny wniosek osoby inicjującej postępowanie, wyrazić zgodę na zwiększenie środków finansowych przeznaczonych na realizację zamówienia.

3.4.8 Oferta Wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę, zawierająca błędy lub braki podlega uzupełnieniu, poprawieniu lub wyjaśnieniu przed podjęciem decyzji o wyborze Wykonawcy, o ile nie zaburza to przebiegu postępowania i nie wpływa negatywnie na terminu realizacji zamówienia.

3.4.9 Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert. Podczas negocjacji z poszczególnymi Wykonawcami prowadzi się rokowania w celu obniżenia ceny lub uzyskania korzystniejszych warunków realizacji zamówienia.

3.4.10 W przypadku rezygnacji Wykonawcy z podpisania umowy, Zamawiający wybiera kolejną najkorzystniejszą ofertę lub unieważnia postępowanie.

3.4.11 Zamawiający ma prawo odrzucić ofertę Wykonawcy, który wcześniej wykonał na rzecz Zamawiającego nienależycie zamówienie publiczne, w szczególności:

a) nie wykonał zamówienia w określonym terminie,
b) nie dostarczył przedmiotu zamówienia o właściwej jakości i parametrach,
c) nie wywiązał się w terminie z warunków gwarancji i rękojmi,
d) wykonał zamówienie, które było obarczone wadami powodującymi konieczność poniesienia dodatkowych nakładów finansowych lub prac przez Zamawiającego.

3.4.12 **Protokół z przeprowadzonego postępowania** sporządza pracownik Zamawiającego, prowadzący postępowanie.

3.4.13 Wynik postępowania zatwierdza Zarząd Zamawiającego, podpisując protokół z postępowania ofertowego stanowiącego *Zał. 7* co jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na udzielenie zamówienia wybranemu Wykonawcy.

3.4.14 Zamówienie udziela się zgodnie z *Zał. 1* (…)

3.4.15 Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

a) zachowują bezstronność i obiektywizm w podejmowanych czynnościach,
b) sporządzają dokumentację z podejmowanych czynności na każdym etapie procedury,
c) zachowują korespondencję przeprowadzoną z Wykonawcami i dołączają ją do akt sprawy,
d) składają oświadczenie wg wzoru stanowiącego *Zał. 8* do Regulaminu deklarujące, że nie pozostają z żadnym Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności. Podpisane oświadczenie przechowywane jest w aktach pracownika. W przypadku, kiedy osoba uczestnicząca w postępowaniu uzna, że podczas postępowania okoliczności uległy zmianie wówczas zobowiązana jest do złożenia oświadczenia

o wyłączeniu z udziału w postępowaniu wg wzoru stanowiącego. *Zał. 10* do niniejszego Regulaminu. Podpisany dokument o wyłączeniu dołącza się do dokumentacji postępowania.

3.5 Zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 250 000 zł do wartości progów unijnych określonych w Zał. nr 12

3.5.1 Podstawą realizacji zamówienia jest posiadanie środków finansowych ujętych w planie zakupów i faktycznie posiadanych przez Zamawiającego na cel opisany we Wniosku.

3.5.2 (…)

3.5.3 (…)

3.5.4 Postępowanie ofertowe przeprowadza się w jednej z dwóch poniższych form, określonych w niniejszym punkcie regulaminu. Wybór formy przeprowadzenia postępowania należy wskazać we Wniosku zakupowym. W przypadku braku podania informacji odnośnie formy postępowania przez Wnioskującego o zakup, komisja dokonuje wyboru trybu we własnym zakresie. Postępowania określone w pkt. 3.5 przeprowadza się:

a) poprzez publikację Zaproszenia do składania ofert wraz z integralnymi dokumentami na stronie internetowej Spółki; wzór formularza zaproszenia stanowi *Zał. 4* do Regulaminu**,**

b) poprzez przekazanie zaproszenia do składania ofert wraz z Zapytaniem ofertowym oraz dokumentacją postępowania, drogą elektroniczną (e-mail), listownie (poczta, kurier, doręczenie osobiste) do minimum trzech potencjalnych Wykonawców, chyba, że z okoliczności sprawy wynika, że na rynku nie istnieje wymagana liczba podmiotów mogących zrealizować zamówienie. W przypadku propozycji skierowania zapytania ofertowego do mniejszej niż wymagana liczby Wykonawców należy przedstawić uzasadnienie okoliczności takiej decyzji we Wniosku zakupowym.

3.5.5 Komisja przetargowa ma prawo dostosować treść dokumentacji postępowania do specyfiki przedmiotu zamówienia, z zachowaniem postanowień niniejszego Regulaminu oraz pod warunkiem zapewnienia Wykonawcom dostępu do aktualnej treści dokumentów poprzez ich publikację lub przekazanie w sposób przewidziany dla danego postępowania.

3.5.6 Opis przedmiotu zamówienia sporządza się zgodnie z zasadami określonymi w pkt 3.1.6–3.1.7 Regulaminu. W przypadku sporządzania odrębnego OPZ można wykorzystać wzór stanowiący *Zał. 11*.

3.5.7 Jeżeli przedmiot zamówienia jest podzielny Zamawiający może dopuścić składanie ofert częściowych. W takim przypadku Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia.

3.5.8 Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia Podwykonawcom, przy czym Zamawiający, na etapie wszczynania postępowania, może zastrzec obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę:

a) kluczowych części zamówienia na roboty budowlane lub usługi,

b) prac związanych z rozmieszczeniem i instalacją, w ramach zamówienia na dostawy.

3.5.9 Zamawiający może żądać wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcy/Podwykonawcom oraz podania przez Wykonawcę danych Podwykonawców.

3.5.10 Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powołał 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.

3.5.11 Termin składania ofert oraz Wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu nie może być krótszy niż:

a) 14 dni w przypadku zamówienia na roboty budowlane,

b) 7 dni w przypadku zamówienia na dostawy lub usługi,

c) 3 dni w przypadku zamówienia z wolnej ręki.

3.5.12 Każdy z Wykonawców biorących udział w postępowaniu może złożyć tylko jedną ofertę.

3.5.13 Miejsce oraz nieprzekraczalny termin składania ofert określa dokumentacja przetargowa.

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

3.5.15 Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia roboczego po dniu, w którym upłynął termin ich składania.

3.5.16 W przypadku publikacji ogłoszenia na stronie internetowej Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej informację o:

a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej Wykonawców, których oferty zostały otwarte,
b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

3.5.17 Wykonawca jest związany ofertą przez czas określony przez Zamawiającego w dokumentacji przetargowej, jednak nie krócej niż 30 dni.

3.5.18 Przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wyznaczony czas. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga przedłużenia wadium, o ile jest wymagane przez Zamawiającego.

3.5.19 Zamawiający może żądać od Wykonawcy wniesienia wadium. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający określa kwotę wadium nie większą niż 2% wartości zamówienia. Wysokość wadium, warunki jego wniesienia i zwrotu określa dokumentacja przetargowa.

3.5.20 Wadium oraz zabezpieczenie należytego wykonania umowy mogą być wniesione przez Wykonawcę według jego wyboru w jednej lub kilku formach:
a) pieniężnej,
b) gwarancji bankowej,
c) gwarancji ubezpieczeniowej,
d) poręczenia udzielonego przez podmiot trzeci zaakceptowany przez Zamawiającego.

3.5.21 Zamawiający, na pisemny wniosek Wykonawcy, zwraca wadium niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

3.5.22 Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia na warunkach określonych w ofercie,
b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

3.5.23 Zamawiający może żądać od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli zastrzegł to w dokumentacji przetargowej. Zabezpieczenie ustala się w wysokości od 2% do 5% ceny całkowitej brutto podanej w ofercie albo maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania. W przypadku niewywiązania się przez Wykonawcę z obowiązku wniesienia zabezpieczenia w wymaganym terminie, wartość zabezpieczenia należytego wykonania umowy może zostać pobrana z wynagrodzenia Wykonawcy.

3.5.24 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.

3.5.25 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywania jakiejkolwiek zmiany w jej treści, z zastrzeżeniem poniższego punktu.

3.5.26 Zamawiający poprawia w ofercie:
a) oczywiste omyłki pisarskie,
b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z dokumentami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

3.5.27 Zamawiający może badać, czy zaoferowana 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.

3.5.28 W sytuacji określonej w powyższym punkcie, na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca jest obowiązany udowodnić, że cena oferty nie jest rażąco niska, przedkładając stosowne wyjaśnienia i dowody.

3.5.29 Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
a) została złożona po terminie składania ofert,

b) została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z postępowania lub niespełniającego warunków udziału w postępowaniu,
c) jest niezgodna z przepisami Regulaminu,
d) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
e) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia określonymi w dokumentacji przetargowej,
f) zawiera rażąco niską cenę a Wykonawca nie złożył wyjaśnień zgodnie z pkt. 3.5.28
g) Wykonawca nie wniósł wadium lub wadium jest nieprawidłowo wniesione,
h) Wykonawca nie zgodził się na przedłużenie terminu związania ofertą,
i) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w 3.5.26

3.5.30 Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w dokumentacji przetargowej.

3.5.31 Zamawiający opisuje kryteria oceny ofert w sposób jednoznaczny i zrozumiały w dokumentacji przetargowej.

3.5.32 Kryteriami oceny ofert mogą być cena lub koszt oraz kryteria jakościowe odnoszące się do przedmiotu zamówienia, takie jak:
a) okres i warunki gwarancji oraz rękojmi,
b) termin realizacji zamówienia,
c) serwis pogwarancyjny i wsparcie techniczne
d) doświadczenie Wykonawcy w realizacji podobnych zamówień,
e) innowacyjność i jakość zastosowanych rozwiązań technologicznych.

3.5.33 Efektem przeprowadzenia postępowania dla progów określonych w pkt 3.5. jest uzyskanie co najmniej dwóch ważnych ofert w postępowaniu ofertowym. Jeżeli pomimo prawidłowego przeprowadzenia postępowania ofertowego wpłynie tylko jedna ważna oferta, Zamawiający może:
a) udzielić zamówienia temu Wykonawcy, jeżeli uzna, że cena oraz pozostałe warunki oferty są korzystne i odpowiadają potrzebom Zamawiającego;
b) unieważnić postępowanie;
c) przeprowadzić nowe postępowanie w jednym z trybów przewidzianych w Regulaminie, o ile jest to możliwe ze względu na termin realizacji zamówienia;

3.5.34 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający:
a) w przypadku postępowań publikowanych na stronie internetowej Zamawiającego, zamieszcza informację o wyborze oferty jako kontynuację dokumentacji postępowania,
b) w przypadku postępowań niepublikowanych na stronie internetowej Zamawiającego, wysyła do Wykonawców informację o wyborze oferty

3.5.35 Informacja o wyborze oferty zawiera:
a) nazwę oraz adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
b) nazwę Wykonawców, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne.

3.5.36 Informacja przesłana do Wykonawcy, którego ofertę wybrano, zawiera poza danymi, o których mowa w 3.5.35, określenie miejsca i terminu zawarcia umowy.

3.5.37 Postępowanie **może** zostać unieważnione w przypadku: przekroczenia wysokości środków określonych we Wniosku zakupowym, istotnej zmiany okoliczności powodującej, że dalsza realizacja zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, a także w przypadku wystąpienia obiektywnych okoliczności takich jak uzasadniona potrzeba zmiany sposobu wykonania zamówienia podyktowana względami finansowymi, organizacyjnymi, technicznymi lub prawnymi.

3.5.38 Zamawiający **unieważnia** postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
b) nie złożono żadnego Wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu,
c) postępowanie jest obarczone wadą, której nie można usunąć, uniemożliwiającą jego prawidłowe zakończenie lub zawarcie umowy,

3.5.39 Zawiadomienie o unieważnieniu postępowania Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej w przypadku publikowania postępowań na stronie oraz wysyła do Wykonawców w przypadkach inicjacji postępowań w innej formie.

3.5.40 W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek osoby inicjującej zakup, możliwe jest zwiększenie środków finansowych przeznaczonych na realizację zamówienia po uzyskaniu pisemnej akceptacji osób akceptujących Wniosek zakupowy.

3.5.41 Dopuszcza się możliwość negocjacji złożonych ofert. Podczas negocjacji z poszczególnymi Wykonawcami prowadzi się rokowania w celu obniżenia ceny lub uzyskania korzystniejszych warunków realizacji zamówienia.

3.5.42 Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę w oparciu o przyjęte kryteria oceny.

3.5.43 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.

3.5.44 Protokół z przeprowadzonego postępowania sporządza Komisja przetargowa. Podpisany przez Komisję protokół podlega akceptacji Kierownika Zamawiającego.

3.5.45 Oferty, opinie biegłych (rzeczoznawców), wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, wnioski oraz inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz ostateczny projekt umowy w sprawie zamówienia stanowią załączniki do protokołu.

3.5.46 Po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania protokół wraz z załącznikami, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jest jawny.

3.5.47 Na wniosek Wykonawcy, który złożył Ofertę, należy udostępnić wnioskodawcy protokół z postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w punkcie powyższym.

3.5.48 Udostępnienia protokołu i innych dokumentów dokonuje się wyłącznie w formie elektronicznej. Z udostępnienia dokumentów, o którym mowa w pkt 3.5.47 sporządza się notatkę i włącza ją do dokumentacji postępowania.

3.5.49 (…)

3.5.50 Wynik postępowania zatwierdza Zarząd Zamawiającego, podpisując protokół z postępowania ofertowego stanowiącego *Zał. 7* co jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na udzielenie zamówienia wybranemu Wykonawcy.

3.5.51 Finalizacja zamówienia odbywa się poprzez podpisanie umowy wg projektu stanowiącego element dokumentacji przetargowej. (…)

3.5.52 Komisja oraz inne osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia:

a) zachowują bezstronność i obiektywizm w podejmowanych czynnościach,
b) sporządzają dokumentację z podejmowanych czynności na każdym etapie procedury,
c) zachowują korespondencję przeprowadzoną z Wykonawcami, dołączając ją do dokumentacji postępowania.
d) składają oświadczenie wg wzoru stanowiącego *Zał. 8* do Regulaminu deklarujące, że nie pozostają z żadnym Wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności. Podpisane oświadczenie przechowywane jest w aktach (osobowych) pracownika. W przypadku, kiedy osoba uczestnicząca w postępowaniu uzna, że podczas postępowania okoliczności uległy zmianie wówczas zobowiązana jest do złożenia oświadczenia o wyłączeniu z udziału w postępowaniu wg wzoru stanowiącego *Zał. 10* do niniejszego Regulaminu. Podpisany dokument o wyłączeniu dołącza się do dokumentacji postępowania.

3.6 Zawieranie umów

3.6.1 Zamówienia w formie pisemnej zawierane są w przypadku stosowania Regulaminu dla zamówień:

a) o wartości do 20 000 zł netto włącznie, jeśli zachodzi konieczność określenia terminu realizacji, warunków gwarancji, kar umownych czy innych dodatkowych zastrzeżeń umownych;
b) o wartości powyżej 20 000 zł do 80 000 zł netto włącznie,
c) o wartości powyżej 80 000 zł do 250 000 zł netto włącznie,

d) w przypadku zamówień o wartości przekraczającej 250 000 zł netto zastosowanie mają umowy, których draft wprowadzono do stosowania innym Dokumentem (…)

3.6.2 Do umów zawartych w wyniku postępowań wszczętych na podstawie niniejszego Regulaminu stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 poz. 1061 z późń. zm.).

3.6.3 W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w postępowaniach do 250 000 zł netto dopuszcza się możliwość udzielenia zamówienia z pominięciem obowiązku zawarcia umowy w formie pisemnej, **wyłącznie** za zgodą Zarządu Spółki wyrażoną w Protokole z postępowania. (…) ?

3.6.4 Niedopuszczalna jest istotna zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w Warunkach Zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.

3.6.5 Dopuszczalne są zmiany umowy w przypadkach gdy nie ulega zmianie ogólny charakter umowy w stosunku do jej pierwotnego brzmienia oraz gdy:

a) zmienione warunki nie mają wpływu na krąg Wykonawców biorących udział w postępowaniu i na treść złożonych ofert,
b) zmiana nie narusza równowagi ekonomicznej umowy na korzyść Wykonawcy w sposób nieprzewidziany w umowie pierwotnej,
c) zmiana nie rozszerza i nie zmniejsza w sposób znaczny zakresu świadczeń i zobowiązań wynikających z umowy,
d) zmiana polega na zastąpieniu Wykonawcy, któremu Zamawiający udzielił zamówienia, nowym Wykonawcą, jeżeli Zamawiający wyraził na to zgodę (cesja praw),
e) łączna wartość zmian umowy nie przekracza 20% wartości netto określonej pierwotnie w umowie, z zastrzeżeniem zmian wynikających z klauzul waloryzacyjnych przewidzianych w umowie.

3.6.6 Zmiany określone w pkt. 3.6.5 ppkt e. w umowach o wartości powyżej 250 tys. muszą być wprowadzone na mocy Aneksu do umowy, którego podstawą zawarcia jest skierowanie do kierownika Zamawiającego Wniosku o podjęcie uchwały.

3.6.7 Zastrzega się, iż łączna wartość zmian umowy wprowadzona na podstawie Aneksu nie może przekraczać progów, dla których obligatoryjne jest stosowanie Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

3.6.8 Umowa zawarta na okres dłuższy niż 12 miesięcy zawiera postanowienia o zasadach wprowadzania odpowiednich zmian wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany:

a) stawki podatku od towarów i usług,
b) 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,
c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne – jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

3.6.9 Zamawiający dokonuje bieżącego monitoringu realizacji umów, czynność ta przypisana jest do osoby inicjującej proces zakupowy. W przypadku stwierdzenia opóźnienia, uchybień lub zagrożenia nienależytym wykonaniem umowy, Zamawiający wzywa Wykonawcę do podjęcia niezwłocznych działań naprawczych, pod rygorem naliczania kar umownych lub odstąpienia od umowy.(…)

3.7 Tryb zamówienia z wolnej ręki

3.7.1 Tryb zamówienia z wolnej ręki może być stosowany w uzasadnionych przypadkach. Zarząd Energoserwis Kleszczów Sp. z o.o. (ESK) może postanowić o odstąpieniu od stosowania powyższych procedur dotyczących wyłaniania Wykonawców i dokonaniu zamówienia po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą, w szczególności z uwagi na natychmiastową konieczność realizacji zamówienia, zadanie o specjalistycznym charakterze, występowania jednego Wykonawcy zapewniającego realizację zamówienia. Procedurę dokumentowania przebiegu postępowania stosuje się odpowiednio do pkt. 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 w zależności od wartości szacunkowej zamówienia.

3.8 Odstąpienie od stosowania Regulaminu

3.8.1 W uzasadnionych przypadkach Zarząd Energoserwis Kleszczów Sp. z o.o. (ESK) może w formie uchwały postanowić o odstąpieniu od stosowania w całości lub w części powyższych procedur i dokonaniu zamówienia u jednego Wykonawcy zapewniającego realizację zamówienia zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.

3.8.2 (…)

IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

4.1 (…)

4.2 W postępowaniach prowadzonych na podstawie niniejszego Regulaminu udzielania zamówień sektorowych Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej (skarga, odwołanie) przewidziane w ustawie Prawo Zamówień Publicznych.

4.3 Wykonawca, którego interes prawny został naruszony na skutek naruszenia postanowień Regulaminu może złożyć skargę do kierownika jednostki w terminie 5 dni od dnia powzięcia wiadomości o tym naruszeniu.

4.4 Zamawiający rozpoznaje skargę w terminie 5 dni od jej otrzymania, udzielając Wykonawcy odpowiedzi. Brak udzielenia odpowiedzi w terminie oznacza oddalenie zarzutów podniesionych w skardze.

4.5 (…)

4.6 (…)

4.7 (…)

4.8 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 prowadzi się zgodnie z Regulaminem i wymaganiami instytucji finansującej – jeśli takowy jest wymóg w/w Instytucji.

4.9 Niniejszy Regulamin określający warunki i zasady udzielania zamówień sektorowych niepodlegających reżimowi Ustawy PZP, (**REGL 9/A)** wchodzi w życie z dniem 22.07.2026 r.

4.10 Wyciąg z niniejszego Regulaminu podlega publikacji na stronie internetowej Zamawiającego.

Załączniki:

Zał. 1 Druk zamówienia
Zał. 2 Notatka z rozpoznania rynku
Zał. 3 Wniosek w sprawie realizacji zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 20 000 zł netto
Zał. 4 Zaproszenie do składania ofert
Zał. 5 Zapytanie ofertowe (Warunki zamówienia)
Zał. 6 Formularz oferty
Zał. 7 Protokół z postępowania ofertowego
Zał. 8 Oświadczenie pracownika
Zał. 9 Wniosek na Zarząd
Zał. 10 Oświadczenie o wyłączeniu z udziału w postępowaniu
Zał. 11 Wzór Opisu przedmiotu zamówienia
Zał. 12 Wysokość progów unijnych determinujących stosowanie Ustawy Prawo Zamówień Publicznych

.....

(podpis i pieczęć Prezesa Zarządu)

.....
(podpis i pieczęć)