

## ROZDZIAŁ I

### Zasady udzielania zamówień

1. Regulamin stosuje się do zamówień publicznych udzielanych przez Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej – Gliwice sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach (zwanym dalej Zamawiającym) dla zamówień sektorowych oraz organizowania konkursów, których wartość jest niższa niż progi unijne. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasady zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, proporcjonalności i przejrzystości.
2. Niniejszy Regulamin nie znajduje zastosowania do czynności związanych z nabywaniem przez Zamawiającego energii elektrycznej oraz uprawnień do emisji dwutlenku węgla (CO<sub>2</sub>) dokonywanych na giełdach towarowych, za pośrednictwem wyspecjalizowanych podmiotów prowadzących działalność maklerską lub brokerską, posiadających odpowiednie uprawnienia i licencje. Transakcje te realizowane są na podstawie odrębnych przepisów prawa oraz wewnętrznych procedur obowiązujących w Spółce, z uwzględnieniem zasad rynkowych i regulacji obowiązujących na danej platformie obrotu.
2. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonywane są przez pracowników Zamawiającego, którzy zapewniają bezstronność i obiektywizm.
3. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych, udzielane są na podstawie Regulaminu z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
4. Kierownik Działu jest odpowiedzialny za wykonanie przez pracowników podległego mu działu czynności o których mowa w §2 niniejszego regulaminu zgodnie z jego postanowieniami. Kierownik Działu ponosi odpowiedzialność za zapewnienie, że pracownicy podległego mu działu wykonują czynności określone w §2 niniejszego regulaminu zgodnie z jego postanowieniami.

#### § 1

##### Ustalenie szacunkowej wartości przedmiotu zamówienia

1. Zamawiający określa przedmiot zamówienia za pomocą cech technicznych, jakościowych, użytkowych, używając zrozumiałych określeń.
2. W odniesieniu do robót budowlanych zamawiający winien posiadać dokumentację określającą przedmiot zamówienia oraz kosztorys inwestorski i/lub przedmiar robót. Dla celu realizacji inwestycji o przewidywalnym, nieskomplikowanym charakterze, dopuszcza się udzielenie zamówienia w trybie „zaprojektuj i wybuduj”, po uprzednim zaakceptowaniu procedury przez Radę Techniczną.
3. Przed rozpoczęciem procedury udzielenia zamówienia Dział, którego działalności dotyczy zamówienie szacuje z należytą starannością wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia:
  - a) czy istnieje obowiązek zastosowania przez Zamawiającego ustawy Prawo zamówień publicznych,

- b) czy nie doszło do podziału zamówienia na części w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - c) czy wydatek związany z udzieleniem zamówienia ma pokrycie w planie rzeczowo-finansowym.
4. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług.
5. Szacunkową wartość zamówienia ustala się przy zastosowaniu przynajmniej jednej z następujących metod:
- a) analizy cen rynkowych ustalonych na podstawie ogólnie dostępnych cenników lub ofert uzyskanych bezpośrednio od potencjalnych wykonawców;
  - b) analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego;
  - c) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez Zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
6. Dokumentami ustalającymi szacunkową wartość zamówienia są w szczególności:
- a) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców wraz z ich odpowiedziami,
  - b) wydruki ze stron internetowych,
  - c) zestawienia obejmujące ceny z ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.
7. Ustalona wartość zamówienia podlega weryfikacji przez kierownika Działu lub innego pracownika Działu wskazanego przez kierownika tej komórki.

### §2

#### Wszczęcie procedury

1. Realizacja poszczególnych zamówień odbywa się w ramach odpowiednich planów remontów, budowy środków trwałych, kosztów eksploatacji i utrzymania ruchu lub potrzeb bieżących, względnie innych, na podstawie zapotrzebowania na dostawy, usługi lub roboty budowlane, sporządzonego przez zainteresowaną komórkę organizacyjną.
2. Procedurę udzielenia zamówienia wszczyna się poprzez złożenie pisemnego wniosku przez Dział do Kierownika Działu Procedur Przetargowych - formularz **FO-002-602**. Po zarejestrowaniu i zaopiniowaniu przez Dział Procedur Przetargowych (DZ) są one kierowane do akceptacji i powołania osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie postępowania przez Zarząd



## Regulamin udzielania zamówień

Nr : FO-002-601

Wydanie : 16

Data : 02.02.2026

Strona / Stron : 3 / 17

lub opiekuna pionu tj. Dyrektor ds. Produkcji i Dystrybucji/ Dyrektor ds. Operacyjnych, Inwestycji, Strategii i Rozwoju o udzielenie zamówienia.

3. Zamówienia na dostawy dokonywać należy po zatwierdzeniu planu remontów, budowy środków trwałych, względnie innych, na druku „Zapotrzebowanie na materiały” – **FO-003-104** wprowadzony zarządzeniem **ZA-01-003** w sprawie zakupów. Następnie wnioskodawca rejestruje dokument w programie elektronicznego obiegu dokumentów Logito i przekazuje do dekretacji do opiekuna pionu tj. Prezes/Wiceprezes/Dyrektor. Opiekun pionu przekazuje dokument do Działu Zaopatrzenia i Gospodarki Materiałowej (TZ). Na podstawie powyższych zapotrzebowań z poszczególnych Działów, Kierownik Działu TZ dokonuje sumarycznego zestawienia zgodnie z ust.1. W oparciu o dane wymienionego zestawienia, Dział TZ sporządza wniosek o zamówienie.
4. Zapotrzebowania dotyczące zamówień na sprzęt i oprogramowanie komputerowe należy kierować do Głównego Informatyka (Dział TK), który dokonuje sumarycznego zestawienia i sporządza wniosek o zamówienie zgodnie z ust. 1. Zestawienie wraz z wnioskiem podlega następnie procedurom (obiegowi) określonym w ust. 3.
5. Zapotrzebowanie wyposażenia na bieżące potrzeby oraz wyposażenia zawartego w dokumentacji projektowej w ramach remontu należy kierować do Działu DA. Zestawienie wraz z wnioskiem podlega następnie procedurom (obiegowi) określonym w ust. 3.
6. We wniosku o zamówienie – **FO-002-602** komórka organizacyjna określa:
  - 1) przedmiot zamówienia,
  - 2) uzasadnienie potrzeby udzielenia zamówienia,
  - 3) termin realizacji zamówienia,
  - 4) szacunkową wartość zamówienia wraz z podstawą jej określenia,
  - 5) wskazuje pozycję odpowiedniego planu tj. planu remontów; plany budowy środków trwałych, którego dane zamówienie dotyczy lub innego źródła finansowania zamówienia.
  - 6) informację o łącznej wartości zamówień tego rodzaju w danym roku budżetowymPowyższe zostaje podpisane przez Kierownika komórki organizacyjnej składającej wniosek.

Na podstawie wniosku, wypełnionego wg powyższych zasad, Dział DZ określa, czy zamówienie na podstawie złożonego zapotrzebowania, o którym mowa w ust. 2, 3, 4 i 5:

- podlega procedurom ustawy - Prawo zamówień publicznych, czy też procedurom udzielania zamówień nie podlegających pod ustawę,
- jeżeli podlega procedurom określonym w Prawie zamówień publicznych – to proponuje, w jakim trybie zamówienie ma być udzielone. Propozycja wyboru trybu następuje przy uwzględnieniu zaistniałych uwarunkowań, odnosząc się do przesłanek stosowania określonych trybów.

Powyższe czynności Dział DZ realizuje w formie określonej we Wniosku o zamówienie – **FO-002-602**.

W przypadku stwierdzenia przez Dział DZ braków lub nieprawidłowości we Wniosku o zamówienie – **FO-002-602**, Dział DZ zwróci Wniosek Kierownikowi właściwego Działu, w celu uzupełnienia braków, podając, na czym brak polega.

Wniosek o zamówienie zachowuje ważność 3 miesiące, po upływie tego okresu zostaje anulowany.

 3

### §3

#### Zasady udzielania zamówień

1. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest jawne i prowadzone w języku polskim.
3. Postępowania są prowadzone za pośrednictwem platformy zakupowej.
4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają ustanowione przez Zamawiającego w dokumentacji z postępowania warunki, dotyczące:
  - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
  - b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
  - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej
  - e) spełniania istotnych postawionych przez zamawiającego warunków uczestnictwa w postępowaniu a podyktowanych charakterem i specyfiką zamówienia.
5. Wykonawca w ramach oferty składa oświadczenie o spełnieniu wymagań określonych w ust.4.
6. Zamawiający ma prawo zażądać odpowiednich dokumentów, potwierdzających prawdziwość oświadczenia.
7. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
8. Oferta Wykonawcy ubiegającego się o zamówienie, który nie spełnia warunków podlega odrzuceniu
9. Zamawiający może także wykluczyć z postępowania wykonawcę ubiegającego się o zamówienie, jeżeli:
  - 1) otwarto wobec niego likwidację lub ogłoszono upadłość,
  - 2) który wyrządził szkodę nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania,
  - 3) jeśli zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, nie spełniają innych istotnych, postawionych przez zamawiającego warunków uczestnictwa w postępowaniu,
  - 4) wykazał się niesolidnością i nierzetelnością, w tym: nieterminową dostawą/wykonywaniem robót budowlanych czy usług, realizacją zadania niezgodną z umową, nie wywiązywaniem się ze zobowiązań gwarancyjnych. Wykluczenia dokonuje się pod warunkiem, że istnieją dokumenty, które w sposób nie budzący wątpliwości poświadczają ww. niesolidność lub nierzetelność wykonawcy, bez względu na to, czy zostały zebrane przez działy współpracujące wcześniej z danym wykonawcą lub uzyskane z wiarygodnego źródła zewnętrznego



## Regulamin udzielania zamówień

Nr : FO-002-601

Wydanie : 16

Data : 02.02.2026

Strona / Stron : 5 / 17

10. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W przypadku tym wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
11. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w ust. 10.
12. Jeżeli oferta wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy, umowę regulującą współpracę tych wykonawców.
13. Zamawiający zawiera umowę z Wykonawcą który przedstawił ofertę najkorzystniejszą.

### §4

#### Wybór wykonawcy

1. Zamówienia realizowane są z zastosowaniem następujących trybów:
  - 1) przetarg z publikacją ogłoszenia,
  - 2) przetarg bez publikacji ogłoszenia,
  - 3) zapytanie ofertowe,
  - 4) zlecenie z wolnej ręki,
  - 5) negocjacje,
  - 6) aukcje/licytacje
2. Podstawowym trybem udzielania zamówienia jest przetarg z *publikacją ogłoszenia*.
3. W pozostałych trybach może zostać udzielone zamówienie w przypadkach określonych w niniejszym regulaminie.
4. Postępowania w trybach ograniczonych tj. przetargu bez publikacji ogłoszenia, zapytanie ofertowe lub zlecenia z wolnej ręki może zostać poprzedzone wstępnymi kwalifikacjami, mającymi na celu wyłonienie wiarygodnych, zdolnych wykonać dany rodzaj zamówienia wykonawców, którzy mogą zostać zaproszeni do postępowań dotyczących tego rodzaju zamówień oraz do oszacowania zakresu cenowego zamówienia.

### §5

#### Wadium

1. Jeżeli wartość zamówienia na roboty budowlane/usługi jest równa lub przekracza 250 000 zł (netto) – wymaga się od wykonawcy wniesienia wadium.
2. Zamawiający może żądać wniesienia wadium również na dostawy oraz roboty budowlane/usługi poniżej wartości wskazanej w pkt 1 niniejszego paragrafu.
3. Zamawiający określa kwotę wadium w wysokości nie większej niż 3% wartości zamówienia.
4. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
5. Wadium może być wniesione tylko w jednej lub kilku następujących formach:
  - a) pieniądzu,
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym
  - c) gwarancjach bankowych
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;

6. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego. Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt. 12.
8. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
9. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
10. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę któremu zwrócono wadium w przypadku gdy nastąpiła konieczność ponownego badania ofert.
11. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany na piśmie /w ofercie/ przez wykonawcę.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:
  - a) odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie;
  - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
  - c) zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.
13. Zamawiający może zatrzymać wadium wraz z odsetkami jeżeli wykonawca nie uzupełni dokumentów na wezwanie Zamawiającego.
14. W sprawach nie cierpiących zwłoki (jak awaria, która musi być natychmiast usunięta) oraz w zamówieniach awaryjnych o charakterze ciągłym, gdzie nie została określona definitywna cena, dopuszcza się możliwość odstąpienia od żądania wadium.
15. W przypadku wadium wniesionego w postaci dokumentu elektronicznego Zamawiający przesyła Wykonawcy oświadczenie o zwolnieniu go ze zobowiązań związanych z przedstawionym dokumentem, za wyjątkiem kiedy ważność dokumentu samoistnie wygasa.

### § 6

#### Zabezpieczenie Należytego Wykonania Umowy

1. Jeżeli całkowita wartość zadania na roboty budowlane lub usługi jest równa lub przekracza 500 000 zł (przez wartość zamówienia rozumie się wartość bez podatku VAT) wymaga się od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
2. Zabezpieczenie wynosi 5 % ceny całkowitej netto podanej w ofercie.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy, jednak nie później niż przed dniem przekazania terenu budowy (montażu). W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego, dopuszcza się wniesienie zabezpieczenia w terminie późniejszym niż wskazany w ust. 1, jednak każdorazowo nie później niż przed przekazaniem terenu budowy (montażu). W przypadku niewniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminach, o których mowa w powyżej, Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni od dnia bezskutecznego upływu terminu na wniesienie



## Regulamin udzielania zamówień

Nr : FO-002-601

Wydanie : 16

Data : 02.02.2026

Strona / Stron : 7 / 17

zabezpieczenia, bez konieczności wyznaczania dodatkowego terminu. Dokument zabezpieczenia w formie papierowej składa się w oryginale w Dziale FK. Skan dokumentu Dział FK przekazuje do DZ za pomocą programu LOGITO.

4. Dokument zabezpieczenia w postaci elektronicznej należy przechowywać w wyznaczonym folderze na Serwerze-danych.
5. Kopia dokumentu zabezpieczenia stanowi część dokumentacji realizacji zadania.
6. Zabezpieczenie może być wniesione tylko w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) gwarancjach bankowych;
  - 2) gwarancjach ubezpieczeniowych.
7. Za zgodą Zamawiającego Wykonawca może wnieść zabezpieczenia w pieniądzu:
  - a) Należytego Wykonania Umowy i/lub
  - b) Usunięcia Wad i Usterek.

Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu zamawiający może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na nieoprocentowanym rachunku bankowym.

*Zgodę na wniesienie w formie pieniężnej Należytego Wykonania Umowy i/lub Usunięcia Wad i Usterek oraz na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia udziela Zarząd albo osoba upoważniona przez Zarząd.*

8. Zabezpieczenie będzie gwarancją neodwołalną i bezwarunkową, płatną na pierwsze żądanie, wystawioną przez bank albo ubezpieczyciela z siedzibą w Polsce albo Oddział banku zagranicznego lub Oddział ubezpieczyciela zagranicznego mające swoją siedzibę w Polsce. *Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do przesłania projektu gwarancji w celu akceptacji dokumentu przez Radcę Prawnego.* Dokument musi zostać sporządzony w języku polskim i będzie interpretowany zgodnie z prawem obowiązującym w Polsce.
9. Zabezpieczenie będzie służyć zamawiającemu na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, a więc jako gwarancja prawidłowego wykonania przez zleceniobiorcę projektu, dostawy materiałów i urządzeń, demontażu/montażu, robót budowlanych w tym ruchu próbnego i przekazania zadania do eksploatacji.
10. Zabezpieczenie obowiązywać będzie od rozpoczęcia robót do dnia odbioru końcowego przedmiotu umowy.
11. Za zgodą zamawiającego w trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia lub podmiotu wystawiającego dokument zabezpieczenia, ale wyłącznie z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszania jego wysokości.
12. W sprawach nie cierpiących zwłoki (jak awaria, która musi być natychmiast usunięta) oraz w zamówieniach awaryjnych o charakterze ciągłym, gdzie nie została określona definitywna cena dopuszcza się możliwość odstąpienia od żądania zabezpieczenia.
13. W przypadku zamówień na dostawy oraz roboty budowlane i usługi o wartości poniżej 500 000 zł, Zamawiający może wymagać wniesienia Zabezpieczenia Należytego Wykonania Umowy. Wartość ustala się w wysokości do 10% ceny całkowitej podanej w ofercie lub szacunkowej wartości zamówienia.

### § 7

#### Gwarancja Usunięcia Wad i Usterek w okresie rękojmi

1. Jeżeli całkowita wartość zadania na roboty budowlane (przez wartość zamówienia rozumie się wartość bez podatku VAT) jest równa lub przekracza 500 000 zł wymaga się od wykonawcy wniesienia Gwarancji Usunięcia Wad i Usterek w okresie rękojmi.
2. Gwarancja wynosi 30 % wniesionego Zabezpieczenia Należytego Wykonania Umowy.
3. Wykonawca dostarczy zamawiającemu Gwarancję najpóźniej w dniu podpisania protokołu odbioru końcowego.
4. Gwarancje składa się w oryginale w Dziale FK. Skan dokumentu Dział FK przekazuje do DZ za pomocą programu LOGITO.
5. Kopia dokumentu zabezpieczenia stanowi część dokumentacji realizacji zadania.
6. Gwarancja może być wniesione tylko w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) gwarancjach bankowych,
  - 2) gwarancjach ubezpieczeniowych.
7. Gwarancja przez okres 2 lat licząc od końca miesiąca, w którym dokonano odbioru końcowego stanowi zabezpieczenie należytego usunięcia wad i usterek za wady fizyczne w odniesieniu do przedmiotu umowy, które powstały w tym okresie i nie zostały na wezwanie usunięte przez wykonawcę. Gwarancja nie obejmuje usterek zgłoszonych w protokole odbioru końcowego.
8. Za zgodą Zamawiającego Wykonawca może wnieść zabezpieczenie w pieniądzu. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na nieoprocentowanym rachunku bankowym.
9. Za zgodą zamawiającego w trakcie realizacji umowy wykonawca może dokonać zmiany formy gwarancji lub podmiotu wystawiającego dokument, ale wyłącznie z zachowaniem ciągłości gwarancji i bez zmniejszania jej wysokości.
10. W sprawach nie cierpiących zwłoki (jak awaria, która musi być natychmiast usunięta) oraz w zamówieniach awaryjnych o charakterze ciągłym, gdzie nie została określona definitywna cena dopuszcza się możliwość odstąpienia od żądania gwarancji.

### § 8

#### Przetarg z publikacją ogłoszenia

1. Przetarg z publikacją ogłoszenia to tryb udzielenia zamówienia, w którym w wyniku publicznego ogłoszenia mogą wziąć udział wszyscy zainteresowani.
2. Ogłoszenie o przetargu umieszcza się na stronie internetowej prowadzonego postępowania oraz [www.pec.gliwice.pl](http://www.pec.gliwice.pl).
3. Ogłoszenie może być umieszczone również w innych miejscach /Miejski Serwis Informacyjny Urzędu Miasta, serwis internetowy UM, prasa lokalna lub ogólnopolska
4. Ogłoszenie winno być umieszczone min. 1 tydzień przed datą składania ofert.
5. Osoby odpowiedzialne sporządzają materiały przetargowe (Warunki Zamówienia), w których zawarte zostaną informacje pozwalające wykonawcom na zapoznanie się z warunkami postępowania i złożenie oferty.
6. W oparciu o powyższe dokumenty Dział DZ sporządza ogłoszenia, zawierające co najmniej:
  - a) nazwę i adres zamawiającego,



## Regulamin udzielania zamówień

Nr : FO-002-601

Wydanie : 16

Data : 02.02.2026

Strona / Stron : 9 / 17

- b) ilość, rodzaj, czas realizacji, inne istotne parametry zamawianych dostaw lub usług, a w odniesieniu do robót budowlanych - rodzaj, zakres, lokalizację, czas realizacji, inne istotne parametry budowy, określenie sposobu uzyskania materiałów przetargowych, a także cenę, jeżeli ich udostępnienie jest odpłatne,
  - c) miejsce i termin składania ofert,
  - d) miejsce i termin otwarcia ofert,
  - e) kryteria oceny ofert,
  - f) określenie kwoty wadium (jeżeli jest wymagane),
  - g) wskazanie osób upoważnionych do kontaktów z wykonawcami.
7. Materiały przetargowe, o których mowa w punkcie 5, zawierają co najmniej:
- a) określenie przedmiotu zamówienia (w razie potrzeby również za pomocą planów, rysunków lub projektów), łącznie z wyszczególnieniem wszelkich dodatkowych usług, które mają być wykonane w ramach umowy,
  - b) termin realizacji zamówienia,
  - c) informację o warunkach uczestnictwa w postępowaniu oraz dokumentach wymaganych od wykonawców potwierdzających spełnienie tych warunków wraz z opisem zasad oceny ich spełniania,
  - d) opis sposobu przygotowywania ofert,
  - e) opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów,
  - f) informacje dot. wadium,
  - g) informacje dot. zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
  - h) wskazanie miejsca i terminu składania i otwarcia ofert,
  - i) termin związania ofertą,
  - j) opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących zamówienia, nazwiska pracowników zamawiającego, uprawnionych do kontaktowania się z dostawcami i wykonawcami,
  - k) informację o wszelkich formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu przetargu w celu zawarcia umowy,
  - l) wskazanie, czy dopuszczalne są oferty zawierające warianty wykonania zamówienia,
  - m) wskazanie, czy dopuszczalne są oferty na wykonanie części zamówienia, jeśli zakres przedmiotu zamówienia jest podzielny i da się wyodrębnić jego części; zamawiający może ograniczyć liczbę zadań (części) na które jeden wykonawca może złożyć ofertę,
  - n) wskazanie, czy dopuszczalne są oferty równoważne, gdy zamawiający powołuje się na konkretnego producenta, używa nazw własnych, znaków firmowych, a dopuszcza inne niż wskazane technologie lub producentów, spełniające jego wymagania,
  - o) ogólne warunki umowy, wzór umowy lub istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy przygotowane przez komórkę odpowiadającą za realizację zamówienia,
  - p) wymaganie wskazania w ofercie przez wykonawcę, części zamówienia, której wykonanie zamierza on powierzyć osobie trzeciej,
  - q) inne informacje określające przedmiot zamówienia, prawidłowy przebieg postępowania i realizacji zamówienia.
8. Oferty otwiera się po upływie terminu do składania ofert, przy czym dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia.

9. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - a) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - b) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.
10. Zamawiający może poprzedzić wybór najkorzystniejszej oferty przeprowadzeniem z wszystkimi Wykonawcami, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu, negocjacje w celu ulepszenia treści oferty lub przeprowadzić aukcje/licytację elektroniczną.

### § 9

#### Przetarg bez publikacji ogłoszenia

1. Przetarg bez publikacji ogłoszenia to tryb udzielenia zamówienia, w którym mogą wziąć udział zaproszeni do uczestnictwa wykonawcy.
2. Zamawiający może zorganizować przetarg bez publikacji ogłoszenia w przypadku, gdy wystąpi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - 1) charakter zamówienia ogranicza liczbę wykonawców mogących wykonać dane zamówienie,
  - 2) w uprzednio prowadzonym postępowaniu w trybie przetargu z publikacją ogłoszenia nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone,
  - 3) zachodzi nagła potrzeba udzielenia zamówienia,
  - 4) wartość zamówienia nie przekracza 60.000,00 zł.
3. Zamawiający zaprasza do udziału w przetargu co najmniej trzech wykonawców, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia lub okoliczności zewnętrzne ograniczające liczbę wykonawców jest tylko dwóch mogących je wykonać.
4. W zaproszeniu zawarte zostają informacje, pozwalające wykonawcom na zapoznanie się z warunkami postępowania o udzielenie zamówienia i złożenie oferty.
5. Zaproszenie zawiera co najmniej:
  - 1) nazwę i adres zamawiającego,
  - 2) ilość, liczbę i rodzaj, czas realizacji i inne istotne parametry zamawianych dostaw lub usług, a w odniesieniu do robót budowlanych - rodzaj, zakres, lokalizację, czas realizacji i inne istotne parametry budowy,
  - 3) określenie sposobu uzyskania materiałów przetargowych, a także ich cenę (jeżeli udostępnienie materiałów jest odpłatne),
  - 4) miejsce i termin składania ofert,
  - 5) miejsce i termin otwarcia ofert,
  - 6) informacje dot. wadium,
  - 7) informacje dot. zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
6. Ponadto zaproszenie może zawierać:
  - 1) wskazanie, czy dopuszczalne są oferty zawierające warianty wykonania lub zastępczy przedmiot zamówienia i/lub odnoszące się wyłącznie do części zamówienia
  - 2) informacje, o których mowa w § 4 ust. 6 i 7.
7. Zaproszenie może mieć formę dokumentów, o którym mowa w § 4 ust. 5.
8. W przypadku przetargu bez publikacji ogłoszenia obowiązują przepisy § 4 ust. 8-9.

9. Przetarg bez publikacji ogłoszenia może zostać poprzedzony wstępnymi kwalifikacjami, przeprowadzony zgodnie z zasadami określonymi w § 3.
10. Zamawiający może przeprowadzić z wszystkimi Wykonawcami, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu, negocjacje dotyczące ceny oraz innych elementów oferty lub przeprowadzić aukcję/licytację elektroniczną.

### § 10

#### Zapytanie ofertowe

11. Zapytanie ofertowe to uproszczony tryb udzielenia zamówienia i może być zastosowany gdy przedmiotem zamówienia są dostawy, usługi lub roboty powszechnie dostępne, o ustalonych standardach jakościowych, dające się w jednoznaczny sposób opisać.
12. Postępowanie w trybie zapytania ofertowego należy prowadzić za pośrednictwem platformy zakupowej w formie otwartej tj. publikując ogłoszenie lub zamkniętej zapraszając do postępowania grupę wykonawców min. 2 podmioty.
13. Prowadzenie postępowania w trybie zapytania ofertowego nie wymaga sporządzenia Warunków Zamówienia.
14. Zapytanie ofertowe powinno zawierać:
  - 1) określenie przedmiotu zamówienia, łącznie z wyszczególnieniem wszelkich dodatkowych usług, które mają być wykonane w ramach umowy/ zlecenia,
  - 2) określenie warunków wymaganych od wykonawców,
  - 3) informację o dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków,
  - 4) określenie terminu wykonania zamówienia,
  - 5) określenie miejsca i terminu składania ofert,
  - 6) określenie terminu związania z ofertą,
  - 7) inne informacje określające przedmiot zamówienia, prawidłowy przebieg postępowania i realizacji zamówienia,
  - 8) ponadto może zawierać informacje, o których mowa w § 4 ust. 6 i 7.
2. W zapytaniu ofertowym można zastosować przepisy § 5 ust. 6-9.
3. Zapytanie ofertowe można prowadzić dwuetapowo tj. po złożeniu ofert można zastosować aukcję/licytację elektroniczną lub negocjacje.

### § 11

#### Zlecenie z wolnej ręki

1. Zlecenie z wolnej ręki polega na pozyskiwaniu zamówienia po rokowaniach tylko z jednym wykonawcą.
2. Zamawiający może udzielić zlecenia z wolnej ręki wtedy, gdy wystąpi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
    - a) z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze,
    - b) z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów,
    - c) w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;

- 2) jest oczywiste, że wykonawca po wyjątkowo korzystnej cenie zrealizuje zamówienie dotyczące:
    - a) dostaw towarów powszechnego użytku i powszechnie dostępnych,
    - b) prostych robót budowlanych,
    - c) prostych usług.
  - 3) ze względu na wyjątkową sytuację, niezawinioną przez zamawiającego, gdy wymagane jest natychmiastowe uzyskanie zamówienia (np. awaria),
  - 4) ze względu na szczególny rodzaj dostaw, usług lub robót budowlanych można je uzyskać od jednego dostawcy lub wykonawcy,
  - 5) udziela się temu samemu wykonawcy zamówień dodatkowych, nie przekraczających łącznie 20% wartości zamówienia podstawowego, których wykonanie stało się konieczne na skutek sytuacji niezawinionej przez zamawiającego i niemożliwej wcześniej do przewidzenia jeżeli:
    - a) wykonanie zamówienia podstawowego jest uzależnione od wykonania zamówienia dodatkowego,
    - b) z przyczyn technicznych lub gospodarczych oddzielenie zamówienia dodatkowego od zamówienia podstawowego wymagałoby poniesienia niewspółmiernie wysokich kosztów zamówienia podstawowego.
  - 6) udziela się temu samemu wykonawcy dostaw, zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na rozszerzeniu dostawy, jeżeli zmiana wykonawcy powodowałaby konieczność nabywania rzeczy o innych parametrach technicznych, co powodowałoby niekompatybilność techniczną i duże trudności w użytkowaniu i dozorze, a zamówienie uzupełniające zostało oszacowane i przewidziane w Warunkach Zamówienia
  - 7) udziela się temu samemu wykonawcy robót budowlanych, zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie „*przetargu z publikacją*” lub „*bez publikacji*”, a zamówienie uzupełniające zostało oszacowane i przewidziane w Warunkach Zamówienia
  - 8) przeprowadzono konkurs, w którym nagrodą było udzielenie zamówienia w trybie zlecenia z wolnej ręki autorowi wybranej pracy konkursowej;
  - 9) przedmiotem zamówienia jest nabycie, najem, dzierżawa lub leasing nieruchomości, a ze względu na szczególne okoliczności można ją uzyskać od jednego wykonawcy.
  - 10) w prowadzonym uprzednio postępowaniu o udzielenie zamówienia nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.
3. Zaproszenie do złożenia oferty zawiera:
- a) nazwę i adres zamawiającego,
  - b) ilość, liczbę i rodzaj, czas realizacji i inne istotne parametry zamawianych dostaw lub usług, a w odniesieniu do robót budowlanych - rodzaj, zakres, lokalizację, czas realizacji i inne istotne parametry budowy,
  - c) określenie sposobu uzyskania materiałów przetargowych, a także ich cenę (jeżeli udostępnienie materiałów jest odpłatne),
  - d) miejsce i termin składania ofert,
  - e) miejsce i termin otwarcia ofert,

- f) informacje dot. wadium,
  - g) informacje dot. zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
4. Niezwłocznie po zakończeniu realizacji zadania komórki organizacyjne przekazują dokumentację związaną z postępowaniem do Działu DZ (archiwizacja opisana w § 2)
5. Dokumentacja trybu *zlecenia z wolnej ręki* winna zawierać :
- oryginał wniosku o zamówienie – FO-002-602,
  - uzasadnienie wyboru trybu – FO-003-628 lub Uchwała Zarządu
  - ofertę wykonawcy,
  - oryginał protokołu negocjacji FO-003-606 (z wyłączeniem dostaw i usług o charakterze szczególnym),
  - oryginał protokołu konieczności FO-003-612,
  - oryginał zgłoszenia awarii/stanu awaryjnego FO-003-616,
  - kopia zlecenia, zamówienia lub umowy.

### § 12

#### Negocjacje

1. Negocjacje to tryb udzielania zamówienia, w którym Zamawiający negocjuje warunki realizacji tj. doprecyzowanie lub uzupełnienie opisu przedmiotu zamówienia, warunków umowy.
2. Zamawiający wszczyna postępowanie w trybie negocjacji, publikując ogłoszenie lub przekazując wykonawcom zaproszenia do złożenia oferty za pośrednictwem platformy zakupowej.
3. Zamawiający może udzielić zamówienia w trybie negocjacji wtedy, gdy wystąpi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
  - 1) w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie przetargu z *publikacją ogłoszenia* lub *bez publikacji ogłoszenia* nie została złożona żadna oferta lub wszystkie oferty zostały odrzucone;
  - 2) nie jest możliwe udzielenie zamówienia w trybie przetargu z *publikacją ogłoszenia* lub *bez publikacji ogłoszenia* ponieważ ze względu na szczególnie złożony charakter zamówienia nie można opisać przedmiotu zamówienia lub obiektywnie określić uwarunkowań prawnych lub finansowych wykonywania zamówienia;
  - 3) charakter zamówienia ogranicza liczbę wykonawców mogących wykonać dane zamówienie;
  - 4) rozwiązania dostępne na rynku nie mogą zaspokoić, bez ich dostosowania, potrzeb Zamawiającego;
  - 5) roboty budowlane, dostawy lub usługi obejmują rozwiązania projektowe lub innowacyjne.
4. Zamawiający zaprasza do udziału w przetargu co najmniej trzech wykonawców, chyba że ze względu na specjalistyczny charakter zamówienia lub ze względu na okoliczności zewnętrzne ograniczające liczbę wykonawców jest tylko dwóch mogących je wykonać.



5. Negocjacje mogą być poprzedzone składaniem ofert wstępnych wówczas Zamawiający w ogłoszeniu lub zaproszeniach przekazuje informacje, pozwalające wykonawcom zapoznanie się z przedmiotem zamówienia.
6. Ogłoszenie lub zaproszenie zawiera co najmniej:
  - 1) nazwę i adres Zamawiającego,
  - 2) opis potrzeb i wymagań Zamawiającego określonych w sposób umożliwiający przygotowanie się wykonawców do udziału w negocjacjach lub informacje o sposobie uzyskania tego opisu,
  - 3) miejsce i termin składania ofert wstępnych lub rozpoczęcia negocjacji,
  - 4) termin związania ofertą,
  - 5) informację o obowiązku wniesienia wadium.
7. Negocjacje mają charakter poufny.
8. Po złożeniu ofert wstępnych i przeprowadzeniu negocjacji Zamawiający zaprasza do złożenia ofert ostatecznych oferentów którzy otrzymali najwyższe oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający może przed zaproszeniem do składania ofert ostatecznych dokonać zmiany wymagań będących przedmiotem negocjacji tj. wymogów technicznych i jakościowych, warunków umowy.
10. Zamawiający wraz z zaproszeniem do składania ofert ostatecznych przekazuje wykonawcom materiały przetargowe z zastosowaniem przepisów § 5.

### § 13

#### Aukcje/ licytacje

1. Aukcje / licytacje należy przeprowadzić wg zasad określonych przez organizatora platformy zakupowej.
2. Wyłonienie wykonawcy/dostawcy poprzez aukcję /licytację musi być poprzedzone rozeznaniem rynku.
3. Aukcja /licytacja może być prowadzona jako drugi etap postępowań wymienionych § 4, § 5, § 6, § 8.

### §14

#### Rozstrzygnięcie postępowań, umowy

1. We wszystkich trybach wystarczającym warunkiem rozstrzygnięcia postępowania oraz podpisania umowy jest uzyskanie jednej ważnej oferty.
2. Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie postępowania po otwarciu ofert dokonują w szczególności:
  - 1) zapoznają się z ich treścią, badają i oceniają oferty,
  - 2) proponują wybór najkorzystniejszej oferty na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w materiałach przetargowych (ocena ofert odbywa się poprzez indywidualną ocenę lub przy zastosowaniu kryteriów przeliczalnych można sporządzić zbiorcze zestawienie oceny ofert),



## Regulamin udzielania zamówień

Nr : FO-002-601

Wydanie : 16

Data : 02.02.2026

Strona / Stron : 15 / 17

- 3) wnioskują do Zarządu o odrzucenie oferty wykonawcy w przypadkach przewidzianych regulaminem,
- 4) przygotowują propozycję wyboru oferty najkorzystniejszej, bądź występują o unieważnienie postępowania.
3. Zamawiający zobowiązany jest odrzucić ofertę, jeżeli:
  - 1) jest sprzeczna z istotnymi warunkami zamówienia,
  - 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji,
  - 3) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,
  - 4) wykonawca podlega wykluczeniu z postępowania z uwagi na okoliczności o których mowa w §3 ust. 9. Regulaminu
4. Z tytułu odrzucenia ofert wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia przeciwko zamawiającemu.
5. W toku dokonywania oceny złożonych ofert zamawiający może żądać udzielenia przez dostawców lub wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
6. Zamawiający poprawia oczywiste omyłki w tekście oferty.
7. Podczas prowadzenia postępowania o zamówienie zamawiający sporządza protokół z postępowania, zawierający co najmniej:
  - 1) opis przedmiotu zamówienia,
  - 2) informację o trybie udzielenia zamówienia,
  - 3) informacje o ubiegających się o udzielenie zamówienia,
  - 4) cenę oraz inne istotne elementy każdej z ofert,
  - 5) streszczenie oceny i porównanie złożonych ofert / wydruk raportu,
  - 6) wskazanie wybranej oferty, wraz z uzasadnieniem wyboru,
  - 7) imię, nazwisko i podpisy osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 8) zatwierdzenie wyniku postępowania przez Członka Zarządu.
8. Wynik postępowania zatwierdza Zarząd.
9. Do wykonawcy, którego ofertę wybrano, zamawiający wysyła informację o wyniku postępowania, w której jednocześnie określa się miejsce i termin zawarcia umowy.
10. Po wyborze najkorzystniejszej oferty wyłonionej w trybie przetargu z publikacją ogłoszenia zamawiający (Dział DZ) niezwłocznie umieszcza informację na stronie internetowej i platformie zakupowej, wskazując imię i nazwisko lub nazwę (firmę), adres (siedzibę) tego dostawcy lub wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz cenę. Informację o wyniku należy również wysłać do pozostałych uczestników postępowania.
11. Zamawiający po dokonaniu wyboru oferty zgodnie z nin. Regulaminem, obowiązany jest do zawarcia umowy nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.
12. Do zamówień udzielanych w trybie zlecenia z wolnej ręki obowiązują przepisy ust. 5, 6, 7, 8 i 12 niniejszego paragrafu.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania w każdym jego stadium, aż do chwili podpisania ważnej umowy. Z tego tytułu wykonawcy nie przysługuje prawo żądania zwrotu kosztów ani pokrycia jakichkolwiek szkód.
14. Zamawiający może zawrzeć umowę ramową po przeprowadzeniu postępowań w trybach przetargowych.
15. Umowę ramową zawiera się z jednym lub większą ilością wykonawców, w zależności od potrzeb, charakteru zamówienia, przyczyn organizacyjnych, technicznych.

16. Jeżeli zamawiający zawarł umowę ramową z więcej niż jednym wykonawcą zaprasza wykonawców do negocjacji i/lub złożenia oferty.

### §15

1. Po zakończeniu etapu wyboru wykonawcy Dział DZ sporządza pisemne podsumowanie czynności wyboru wykonawcy - Protokół, w którym wskazuje:
  - a. określenie przedmiotu zamówienia,
  - b. szacunkową wartość zamówienia,
  - c. źródła finansowania zamówienia,
  - d. nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania oraz adres wybranego wykonawcy, ceną zaproponowaną przez niego, jak również uzasadnienie wyboru jego oferty,
  - e. termin wykonania zamówienia
  - f. tryb, w jakim został wybrany wykonawca wraz z informacją o nazwach i cenach oraz punktach uzyskanych w kryterium pozacenowym przez pozostałych wykonawców, którzy złożyli oferty.
2. Do podsumowania czynności wyboru wykonawcy należy dołączyć dokumentację z przeprowadzonej czynności wyboru wykonawcy.

### §16

1. Dla zamówień o wartości mniejszej lub równej 30.000 zł stosuje się procedurę uproszczoną, która nie wymaga przeprowadzania postępowania przetargowego zgodnie z zasadami określonymi powyżej. W takich przypadkach należy stosować jedną z poniższych metod:
  - a. Zapytanie ofertowe otwarte- informację o zapotrzebowaniu na dostawę, usługę lub roboty budowlane zamieszcza się na platformie zakupowej oraz publikuje odpowiednie ogłoszenie,
  - b. Zapytanie ofertowe zamknięte- informację o zapotrzebowaniu przekazuje się za pośrednictwem platformy zakupowej lub — w uzasadnionych przypadkach — drogą mailową do wybranej grupy wykonawców (minimum trzech podmiotów). Uzasadnienie wyboru wykonawców sporządza się na piśmie, podpisuje kierownik działu i dołącza do dokumentacji postępowania,
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt a i b, Zamawiający ma prawo przeprowadzić drugi etap postępowania, polegający na negocjacjach z wykonawcami, którzy złożyli oferty.
3. Zamawiający uprawniony jest do zrezygnowania z przeprowadzania zapytania ofertowego otwartego lub zapytania ofertowego zamkniętego i skorzystania z trybu, o którym mowa w §9 (tryb z wolnej ręki) oraz § 11 Regulaminu (Aukcja/licytacja).
4. Powyższe postanowienia nie mają zastosowania do zamówień awaryjnych lub pilnych oraz zamówień o wartości nieprzekraczającej 2 000 zł.
5. Za przeprowadzenie postępowania jw. odpowiada Kierownik Działu lub osoba wyznaczona we Wniosku o Zamówienie.



## Regulamin udzielania zamówień

Nr : FO-002-601

Wydanie : 16

Data : 02.02.2026

Strona / Stron : 17 / 17

### §17

1. Dział DZ dokumentuje czynności ustalenia szacunkowej wartości zamówienia oraz procedurę udzielenia zamówienia w sposób pozwalający na ich weryfikację pod kątem zachowania zasad, o których mowa powyżej.
2. Dokumentację z przeprowadzonych czynności, o których mowa w ust. 1, Dział DZ przechowuje przez okres co najmniej 4 lat od zawarcia umowy.

  
Renata Uramowska-Słusznik

Opracowała

Radca Prawny

Paulina Biskun-Nawrot

Akceptacja Radcy Prawnego

  
PREZES ZARZĄDU

PEC - Gliwice Sp. z o.o.

Zatwierdził

Krzysztof Szaliński

  
WICEPREZES ZARZĄDU

PEC - Gliwice Sp. z o.o.

Patrycja Jurkiewicz-Cygan

Radca Prawny  
Paulina Biskun-Nawrot

