

**Uchwała nr 2/2025**

**Zarządu Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej  
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Ostródzie  
z dnia 18 grudnia 2025 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień w Miejskim  
Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną  
odpowiedzialnością w Ostródzie**

Zarząd Spółki działając na podstawie § 9 ust. 5 umowy Spółki oraz § 3 ust. 2 Regulaminu Zarządu Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Ostródzie, uchwala co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się do stosowania Regulamin Udzielania Zamówień w Miejskim Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Ostródzie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Elektrociepłowni Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Ostródzie

**§ 3**

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Regulamin udzielania zamówień w Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Ostródzie, wprowadzony uchwałą nr 1/2025 Zarządu Spółki z dnia 12 marca 2025 r.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie 01.01.2026 r.

PREZES ZARZĄDU  
Wojciech Zalewski



PODPIS ZAUFANY

PAWEŁ  
SKONIECZNY  
18.12.2025 15:22:09 GMT+1

Dokument podpisany elektronicznie  
podpisem zaufanym



Załącznik do Uchwały nr 2/2025  
Zarządu Miejskiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej  
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Ostródzie  
z dnia 18 grudnia 2025 r.

**REGULAMIN UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ  
W MIEJSKIM PRZEDSIĘBIORSTWIE ENERGETYKI CIEPŁEJ  
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ W OSTRÓDZIE**

## § 1

1. Regulamin określa warunki i zasady udzielania zamówień w Miejskim Przedsiębiorstwie Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Ostródzie (dalej również jako: MPEC Ostróda, Zamawiający albo Spółka).
2. Regulamin stosuje się do udzielania zamówień:
  - 1) klasycznych, o wartości nieprzekraczającej 170.000,00 zł;
  - 2) sektorowych, o wartości nieprzekraczającej progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (dalej również jako pzp);
  - 3) sektorowych, o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, o których mowa w art. 3 pzp dotyczących:
    - a. dostawy energii oraz paliw do wytwarzania energii, a także zakup świadectw pochodzenia lub świadectw pochodzenia biogazu rolniczego, w celu wykonania obowiązku, o którym mowa w art. 52 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii, zakup świadectw efektywności energetycznej, w celu wykonania obowiązku, o którym mowa w art. 10 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 maja 2016 r. o efektywności energetycznej oraz zakup gwarancji pochodzenia, o których mowa w art. 120 ust. 1 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii;
    - b. usługi przesyłania, magazynowania, dystrybucji paliw gazowych, skraplania gazu ziemnego i regazyfikacji skroplonego gazu ziemnego.
  - 4) sektorowych, o wartości równej lub przekraczającej progi unijne, o których mowa w art. 3 pzp, w przypadku zaistnienia przesłanek określonych w art. 365 pzp.
3. Regulaminu nie stosuje się do zamówień:
  - 1) dotyczących usług:
    - a. Narodowego Banku Polskiego;
    - b. arbitrażowych lub pojednawczych;
    - c. badawczych lub rozwojowych;
    - d. finansowych związanych z emisją, sprzedażą, kupnem lub zbyciem papierów wartościowych lub innych instrumentów finansowych związanych z możliwościami mającymi na celu uzyskanie przez Spółkę środków pieniężnych;
    - e. ubezpieczenia;
    - f. szkoleniowych, pozyskiwania i rekrutacji pracowników, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej;
    - g. prawniczych, komorniczych, notarialnych, pocztowych, kurierskich, telekomunikacyjnych (telefonia stacjonarna, komórkowa, internet), bankowych;

- h. przeglądów serwisowych i okresowych oraz naprawy urządzeń i pojazdów;
  - i. komunalnych (odbiór odpadów, odprowadzanie ścieków, dostawa wody);
  - j. medycznych i zdrowotnych.
- 2) na zakup czasu antenowego lub audycji od dostawców audiowizualnych lub radiowych usług medialnych;
  - 3) na nabycie własności lub innych praw do istniejących budynków lub nieruchomości;
  - 4) na dostawy wydawnictw, w tym prasy;
  - 5) na dostawy produktów spożywczych;
  - 6) na dostawy uprawnień do emisji do powietrza gazów cieplarnianych i innych substancji, jednostek poświadczonych redukcji emisji oraz jednostek redukcji emisji, w rozumieniu przepisów o handlu uprawnieniami do emisji do powietrza gazów cieplarnianych i innych substancji;
  - 7) do umów z zakresu prawa pracy;
  - 8) przeprowadzanych w wyjątkowych sytuacjach, których Zamawiający nie mógł przewidzieć i niewynikających z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego lub zaistnienia innych okoliczności wymagających natychmiastowego udzielenia zamówienia z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia lub gdy opóźnienie udzielenia zamówienia skutkowałoby powstaniem strat lub szkody w majątku Zamawiającego.
  - 9) realizowanych w ramach zadań powierzonych przez podmiot zewnętrzny, w których Zamawiający zobowiązany jest nabyć materiały, urządzenia lub usługi wskazane przez ten podmiot.
  - 10) związanych z usuwaniem awarii, w sytuacjach wymagających niezwłocznego dokonania zakupu towarów, materiałów lub usług niezbędnych do przywrócenia prawidłowego funkcjonowania urządzeń, instalacji lub ciągłości świadczenia usług.
4. W odniesieniu do zamówień, o których mowa w ust. 2 Prezes Zarządu Spółki (Kierownik Zamawiającego) może w konkretnych przypadkach postanowić o niestosowaniu postanowień niniejszego regulaminu, jeżeli nie sprzeciwia się to obowiązującym przepisom prawa.

## § 2

- 1. Zamawiający przeprowadza postępowanie o udzielenie zamówienia w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji, równe traktowanie wykonawców oraz zgodnie z zasadami przejrzystości, proporcjonalności oraz racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi.
- 2. Zamawiający w postępowaniu o udzielenie zamówienia przetwarza dane osobowe wykonawców w sposób gwarantujący zabezpieczenie przed ich bezprawnym rozpowszechnianiem oraz zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towarów i usług.
- 4. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Kierownik Zamawiającego oraz inne osoby w zakresie w jakim

- powierzono im wykonanie czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem danego postępowania.
5. Kierownik Zamawiającego sprawuje nadzór nad udzielaniem zamówień i zatwierdza czynności dokonane w postępowaniu.

### **§ 3**

1. Zamawiający udziela zamówienia w oparciu o następujące tryby postępowania:
  - 1) tryb uproszczony
  - 2) zapytanie ofertowe;
  - 3) zamówienie z wolnej ręki.
2. Wybór trybu postępowania następuje na podstawie analizy potrzeb i wartości zamówienia.

### **§ 4**

#### **Tryb uproszczony**

1. W przypadku zamówienia, którego szacunkowa wartość zamówienia nie przekracza kwoty 100.000,00 zł netto Zamawiający dokonuje wyboru wykonawcy po uprzednim rozeznaniu rynku w oparciu o kryteria takie jak: cena, jakość, pewność wykonania, zakres dostawy lub usługi, dotychczasowe doświadczenie współpracy.
2. Rozeznanie rynku, o którym mowa w ust. 1 polega na wyborze wykonawcy po uprzednim potwierdzeniu, że zaoferowana cena i warunki realizacji danego zamówienia nie odbiegają od realiów rynkowych. Potwierdzenie te może nastąpić na podstawie cenników, katalogów, maili wykonawców, itp.

### **§ 5**

#### **Zapytanie ofertowe**

1. Zapytanie ofertowe stosowane jest do udzielania zamówień, o których mowa w § 1 ust. 2 niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem zapisu § 1 ust. 3 pkt 1.
2. Zapytanie ofertowe to tryb udzielania zamówienia, w którym Zamawiający kieruje zapytanie ofertowe do wybranych wykonawców lub zamieszcza zapytanie ofertowe w Biuletynie Zamówień Publicznych lub na stronie internetowej Spółki.
3. Zamawiający dokonuje oceny ofert na podstawie kryteriów określonych szczegółowo w dokumentacji zamówienia.
4. Kryteriami oceny ofert są cena albo cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia, w szczególności: jakość, termin realizacji, efektywność energetyczna i aspekty środowiskowe, doświadczenie wykonawcy i jego potencjał techniczny.
5. W przypadku gdy złożona oferta zawiera rażąco niską cenę, Zamawiający może żądać złożenia wyjaśnień, stosownie do art. 224 pzp.
6. Zamawiający udziela zamówienia wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza.

7. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.
8. Jeżeli cena oferty najkorzystniejszej przekracza kwotę, którą Zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia, a możliwości finansowe Spółki pozwalają na jej zwiększenie do wysokości oferowanej ceny, dopuszcza się wybór takiej oferty.
9. Zamawiający może prowadzić negocjacje w zakresie ceny oraz warunków umowy.

## **§ 6**

### **Zamówienie z wolnej ręki**

1. Zamówienie z wolnej ręki stosowane jest do zamówień spełniających przesłanki, o których mowa w art. 214 pzp.
2. Zamówienie z wolnej ręki to tryb udzielania zamówienia, w którym zamawiający udziela zamówienia po negocjacjach z tylko jednym wykonawcą.
3. Zamawiający wraz z zaproszeniem do negocjacji, przekazuje wykonawcy informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym projektowane postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia lub wzór umowy.
4. Zamówienia, których szacunkowa wartość nie przekracza kwoty 50.000,00 zł netto, mogą być udzielane w trybie zamówienia z wolnej ręki, tj. poprzez dokonanie zakupu u wybranego przez Zamawiającego wykonawcy, bez obowiązku przeprowadzania konkurencyjnej procedury ofertowej.
5. Przy udzielaniu zamówień, o którym mowa w ust. 4 Zamawiający jest zobowiązany do zachowania należytej staranności w wyborze wykonawcy oraz dbałości o gospodarność i celowość wydatków.
6. Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust 4 jest co najmniej faktura, rachunek lub umowa, a w przypadku usług – również pisemne potwierdzenie zakresu i terminu jego wykonania.

## **§ 7**

1. Zamawiający przechowuje wszystkie dokumenty zamówienia przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.
2. Jeżeli okres obowiązywania umowy przekracza 4 lata, Zamawiający przechowuje wszystkie dokumenty zamówienia przez cały okres obowiązywania umowy.

## **§ 8**

1. Kierownik Zamawiającego, niezależnie od postanowień niniejszego Regulaminu, może podjąć decyzję o przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie pzp.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Regulamin ma zastosowanie do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia po jego wprowadzeniu w życie.
4. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Regulaminu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz pzp.

  
PREZES ZARZADU  
Wojciech Zalewski