ZARZĄDZENIE nr 19/2026
Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Energetyki Cieplnej w Mławie Sp. z o.o.
z dnia 19.10.2026 r.

w sprawie zmiany Regulaminu udzielania zamówień sektorowych na dostawy, usługi i roboty budowlane Przedsiębiorstwa Energetyki Cieplnej w Mławie Sp. z o.o.

Na podstawie § 22 Aktu Przekształcenia Przedsiębiorstwa Energetyki Cieplnej w Mławie Sp. z o.o. (akt notarialny Repertorium A Nr 2094/2026 z dnia 07 lipca 2026 r.) zarządzam, co następuje:

§1

1. W Regulaminie udzielania zamówień sektorowych na dostawy, usługi i roboty budowlane Przedsiębiorstwa Energetyki Cieplnej w Mławie Sp. z o.o., wprowadzonym Zarządzeniem nr 18/2026 **Prezesa Zarządu Przedsiębiorstwa Energetyki Cieplnej w Mławie Sp. z o.o.** z dnia 31.08.2026 r. wprowadza się następujące zmiany:
   a) W §1 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
      „2. Niniejszy regulamin określa zasady postępowania przy udzielaniu zamówień sektorowych, dla których nie obowiązują przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, tj. wartość zamówienia jest niższa od właściwych progów unijnych, których wysokość ogłaszana jest obwieszczeniem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych publikowanym w Dzienniku Urzędowym RP „Monitor Polski".
   b) W § 1 po ust. 2 dodaje się ust. 3 i 4 w brzmieniu:
      „3. Do zamówień o szacunkowej wartości niższej niż 30 000 zł netto nie stosuje się procedur udzielania zamówień określonych w Regulaminie. Zamówienia realizuje się zgodnie z zasadami zaciągania zobowiązań obowiązującymi w Spółce, z zachowaniem celowości, gospodarności i bezstronności. Nie wymaga się formalnego rozeznania rynku ani protokołu postępowania.
      4. Wyłączenie określone w ust. 3 nie zwalnia z prawidłowego ustalenia wartości zamówienia, przestrzegania zakazu dzielenia zamówień w celu uniknięcia właściwej procedury ani stosowania przepisów prawa i wiążących wymagań instytucji finansującej."
      Dotychczasowe ust. 3 i 4 otrzymują odpowiednio oznaczenia ust. 5 i 6.
   c) W § 3 uchyla się ust. 2.
      Dotychczasowe ust. 3–6 otrzymują odpowiednio oznaczenia ust. 2–5;
   d) W § 3 dodaje się ust. 6 i 7 o następującym brzmieniu:
      „6. Wyłączenia określone w niniejszym paragrafie dotyczą wyłącznie procedur wewnętrznych Spółki. Nie wyłączają obowiązku stosowania przepisów prawa, prawidłowego szacowania wartości zamówienia ani wiążących wymagań instytucji finansującej.
      7. Każda decyzja o indywidualnym wyłączeniu postępowania spod stosowania Regulaminu wymaga formy pisemnej, wskazania podstawy faktycznej i prawnej oraz nie może prowadzić do naruszenia zasad uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców."
   e) W § 5 ust. 5 otrzymuje brzmienie:
      „5. Dokumenty przesłane w formie elektronicznej uważa się za wniesione z chwilą, gdy dotarły one do Zamawiającego. Za moment złożenia dokumentu uznaje się datę i godzinę jego wpływu do wskazanej skrzynki poczty elektronicznej albo zarejestrowania na wskazanej platformie, niezależnie od godzin pracy Zamawiającego."
   f) W § 6 ust. 1 pkt. e otrzymuje brzmienie:

„e) zapytanie ofertowe – uproszczony tryb konkurencyjnego wyboru wykonawcy, w którym Zamawiający zaprasza wykonawców do składania ofert przez przekazanie zapytania co najmniej trzem potencjalnym wykonawcom albo jego opublikowanie na stronie internetowej Spółki lub publicznie dostępnej platformie zakupowej, na zasadach określonych w § 8."

g) W § 6 ust. 1 dodaje się pkt. f:

„f) rozeznanie rynku — uproszczona procedura wyboru wykonawcy polegająca na porównaniu cen i warunków realizacji zamówienia, w szczególności na podstawie cenników, informacji ze stron internetowych, zapytań o cenę przekazywanych pocztą elektroniczną lub informacji uzyskanych telefonicznie, prowadzona na zasadach określonych w § 8."

h) W § 6 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Negocjacje prowadzi pracownik lub zespół wyznaczony przez kierownika zamawiającego, bez obowiązku udziału Komisji Przetargowej.

1) Z negocjacji sporządza się protokół zawierający:
   - datę i miejsce prowadzenia negocjacji,
   - osoby biorące udział w negocjacjach ze strony Zamawiającego i wykonawców,
   - uzgodnienia dokonane podczas negocjacji oraz stanowiska stron,
   - podpisy osób prowadzących negocjacje.

2) Protokół negocjacji stanowi integralną część dokumentacji przetargowej."

i) W § 7 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Do przygotowania i przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień w trybie przetargu ograniczonego i nieograniczonego działa stała Komisja Przetargowa, powoływana zarządzeniem Prezesa Zarządu Zamawiającego."

j) W § 7 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Komisja Przetargowa jest stałym zespołem pomocniczym kierownika zamawiającego, właściwym do przygotowania i prowadzenia postępowań w trybie przetargu nieograniczonego i przetargu ograniczonego. Rozeznanie rynku, zapytanie ofertowe oraz pozostałe procedury prowadzą pracownicy lub zespoły bez obowiązku udziału Komisji Przetargowej. Zasada ta dotyczy postępowań prowadzonych na podstawie niniejszego Regulaminu."

k) W § 7 ust. 4 usuwa się pkt. c. Dotychczasowe pkt d i e otrzymują odpowiednio oznaczenia pkt c i d.

l) Po § 7 dodaje się § 8 w brzmieniu:

„§8. Procedury udzielania zamówień według ich wartości

1. Z zastrzeżeniem wyłączeń określonych w § 3, do zamówień sektorowych na dostawy, usługi i roboty budowlane, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, stosuje się następujące procedury podstawowe:

a) od 30 000 zł netto do wartości niższej niż 80 000 zł netto — rozeznanie rynku;

b) od 80 000 zł netto do 400 000 zł netto włącznie — zapytanie ofertowe;

c) powyżej 400 000 zł netto, lecz poniżej właściwego progu unijnego — przetarg nieograniczony albo przetarg ograniczony.

2. Wybór procedury następuje na podstawie całkowitej szacunkowej wartości zamówienia bez podatku VAT, ustalonej z należytą starannością. Niedopuszczalne jest zaniżanie wartości zamówienia lub dzielenie go na odrębne zakupy w celu uniknięcia właściwej procedury, stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych albo wymagań instytucji finansującej.

3. Rozeznanie rynku obejmuje porównanie co najmniej dwóch niezależnych źródeł informacji o cenach i warunkach realizacji, jeżeli są dostępne. Brak możliwości uzyskania dwóch porównywalnych informacji wymaga uzasadnienia. Informacje

telefoniczne utrwala się w notatce obejmującej datę rozmowy, oznaczenie wykonawcy, zakres świadczenia, cenę i istotne warunki realizacji.

4. Z rozeznania rynku sporządza się notatkę zawierającą przedmiot i szacunkową wartość zamówienia, wykorzystane źródła informacji, porównanie cen i warunków oraz wskazanie wykonawcy z uzasadnieniem wyboru. Dołącza się dostępne dokumenty potwierdzające rozeznanie.

5. Zapytanie ofertowe przekazuje się co najmniej trzem potencjalnym wykonawcom zdolnym do realizacji zamówienia albo publikuje na stronie internetowej Spółki lub publicznie dostępnej platformie zakupowej. Dopuszcza się zastosowanie obu sposobów. Jeżeli na rynku istnieje mniej niż trzech wykonawców zdolnych do realizacji zamówienia, dopuszcza się przekazanie zapytania wszystkim dostępnym wykonawcom, z udokumentowaniem przyczyn. W przypadku publikacji ofertę może złożyć każdy zainteresowany wykonawca.

6. Zapytanie określa co najmniej przedmiot zamówienia, termin i warunki realizacji, sposób obliczenia ceny, kryteria oceny ofert wraz z ich znaczeniem i sposobem oceny, sposób i termin składania ofert oraz istotne warunki umowy lub zlecenia. Termin składania ofert wynosi co najmniej 7 dni dla dostaw i usług oraz 14 dni dla robót budowlanych, liczonych od dnia następującego po dniu przekazania lub publikacji zapytania. Przy zastosowaniu obu sposobów termin liczy się od późniejszej z tych czynności.

7. Oferty składa się w postaci papierowej, pocztą elektroniczną albo przez platformę zakupową. Wyjaśnienia i zmiany zapytania udostępnia się wykonawcom na jednakowych zasadach, odpowiednio do sposobu przekazania lub publikacji zapytania. Jeżeli zmiana wpływa na przygotowanie ofert, termin ich składania odpowiednio się przedłuża.

8. Wybór następuje zgodnie z kryteriami określonymi w zapytaniu. Dopuszcza się wybór jedynej złożonej oferty, jeżeli spełnia wymagania, a jej cena i warunki realizacji są uzasadnione rynkowo. Z postępowania sporządza się uproszczony protokół obejmujący informacje o szacowaniu wartości, przekazaniu lub publikacji zapytania, otrzymanych ofertach, ich ocenie i uzasadnieniu rozstrzygnięcia. O wyniku informuje się wykonawców, którzy złożyli oferty, oraz publikuje go w miejscu publikacji zapytania, jeżeli zapytanie było publikowane.

9. Rozeznanie rynku i zapytanie ofertowe przygotowuje i prowadzi pracownik odpowiedzialny za zakup, bez udziału Komisji Przetargowej. Wybór wykonawcy zatwierdza kierownik zamawiającego albo osoba upoważniona.

10. Dla rozeznania rynku i zapytania ofertowego nie wymaga się odrębnych Warunków Zamówienia ani pełnego protokołu postępowania. Dokumentację stanowią odpowiednio notatka z rozeznania albo zapytanie i uproszczony protokół, wraz z załącznikami. Pozostałe postanowienia Regulaminu stosuje się odpowiednio, z uwzględnieniem uproszczeń określonych w niniejszym paragrafie.

11. Przed rozpoczęciem zakupu ustala się jego charakter, wartość i źródło finansowania. Postanowienia niniejszego paragrafu nie wyłączają obowiązku stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych ani wiążących wymagań instytucji finansującej. Jeżeli obowiązuje zasada konkurencyjności, postępowanie prowadzi się zgodnie z jej wymaganiami, niezależnie od progów określonych w ust. 1."

Dotychczasowe § 8–34 otrzymują odpowiednio oznaczenia § 9–35. Odesłania do paragrafów, których numeracja ulega zmianie, dostosowuje się do nowej numeracji.

m) W § 10 ust. 1 (uwzględniający zmianę numeracji poszczególnych paragrafów dokonaną powyżej)otrzymuje brzmienie:

„1. Postępowanie w trybie przetargu nieograniczonego albo przetargu ograniczonego prowadzi stała Komisja Przetargowa, która opracowuje dokumentację

przetargową, w tym Warunki Zamówienia. Do rozeznania rynku i zapytania ofertowego stosuje się wymagania dokumentacyjne określone w § 8."

n) W § 11 dodaje się po ust. 5 dodaje się nowy ust. 6 o następującym brzmieniu:
„6. Zasady ustalania wartości zamówienia stosuje się również do zakupów o wartości niższej niż 30 000 zł netto. Wartość ustala się dla całego przewidywanego zakresu zamówienia, z uwzględnieniem części, opcji i wznowień oraz zamówień podlegających łącznemu szacowaniu. W razie zmiany zakresu lub warunków rynkowych oszacowanie aktualizuje się przed rozpoczęciem właściwej procedury."
Dotychczasowy ust. 6 otrzymuje odpowiednio oznaczenie ust. 7.

o) W § 24 lit i otrzymuje brzmienie:
„i) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w §23 ust. 2"

p) W § 29 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Podczas prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający sporządza protokół postępowania, z zastrzeżeniem § 1 ust. 3 oraz § 8 ust. 4 i 8–10."

q) W § 29 ust. 8 otrzymuje brzmienie:
„8. Dokumentację przetargową oraz protokół postępowania wraz z załącznikami przechowuje się przez okres 4 lat od zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, chyba że przepisy prawa lub warunki finansowania wymagają dłuższego okresu przechowywania."

2. Do postępowań o udzielenie zamówienia oraz procedur wyboru wykonawcy rozpoczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia stosuje się Regulamin w dotychczasowym brzmieniu. Niniejsze Zarządzenie nie zmienia warunków umów zawartych przed dniem jego wejścia w życie.

§ 2

Przyjmuje się tekst jednolity Regulaminu, uwzględniający zmiany określone w § 1, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia. Tekst ten zastępuje dotychczasowy załącznik do Zarządzenia nr 18/2026 Prezesa Zarządu z dnia 31 sierpnia 2026 r.

§ 3

Pozostałe postanowienia Zarządzenia nr 18/2026 Prezesa Zarządu z dnia 31 sierpnia 2026 r. pozostają bez zmian.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty w Spółce.

PREZES ZARZĄDU
Krzysztof Jaros

Otrzymują:
1. Izabela Kozłowska .....
2. Magdalena Beniuk .....
3. Bartosz Olczak .....
4. Mariusz Kowalski .....
5. Joanna Idźkowska .....
6. a/a

Uzasadnienie do Zarządzenia
Nr 19/2026
Prezesa Zarządu
Przedsiębiorstwa Energetyki Cieplnej w Mławie Sp. z o.o.
z dnia 19.10.2026 r.

Zmiana Regulaminu służy uproszczeniu i uporządkowaniu wewnętrznych zasad udzielania zamówień, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wprowadza się wyłączenie procedur regulaminowych dla zamówień o wartości niższej niż 30 000 zł netto, rozeznanie rynku dla zamówień od 30 000 zł netto do wartości niższej niż 80 000 zł netto oraz zapytanie ofertowe dla zamówień od 80 000 zł netto do 400 000 zł netto włącznie. Dla zamówień o wartości przekraczającej 400 000 zł netto, lecz niższej od właściwego progu unijnego, podstawową procedurą pozostaje przetarg, z zastrzeżeniem wyłączeń i innych trybów przewidzianych w Regulaminie.

Obowiązkowy udział stałej Komisji Przetargowej ogranicza się do postępowań prowadzonych na podstawie Regulaminu w trybie przetargu nieograniczonego i przetargu ograniczonego. Rozeznanie rynku i zapytanie ofertowe prowadzone są przez pracowników odpowiedzialnych za zakup.

Zachowuje się wyłączenia określone w Regulaminie oraz pierwszeństwo obowiązujących przepisów prawa i wiążących wymagań instytucji finansujących.

Przyjęcie tekstu jednolitego, uwzględniającego wprowadzone zmiany, zapewnia pracownikom dostęp do jednego kompletnego dokumentu.

PREZES ZARZĄDU
Krzysztof Juros