

Zarządzenie nr 27/25
Dyrektora Centrum Usług Wspólnych w Zielonce
z dnia 30 grudnia 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170 000 złotych netto w Centrum Usług Wspólnych w Zielonce

Na podstawie art. 44 ust 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz.1483 z późn. zm.) oraz w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

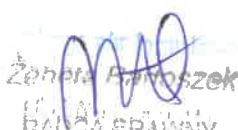
1. Zatwierdza się „Regulamin udzielenia zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170 000 złotych netto w Centrum Usług Wspólnych w Zielonce”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązuje wszystkich pracowników Centrum Usług Wspólnych w Zielonce do zapoznania się z treścią Regulaminu, o którym mowa w ust. 1 i stworzenia wszelkich niezbędnych warunków do jego ścisłego przestrzegania.
3. Wymaga się pisemnego potwierdzenia zapoznania się przez pracowników Centrum Usług Wspólnych w Zielonce z treścią regulaminu, o którym mowa w ust.1.


§ 2

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc Zarządzenie nr 7/22 Kierownika Centrum Usług Wspólnych z dnia 1 sierpnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000, 00 złotych netto w Centrum Usług Wspólnych w Zielonce.
2. Do postępowań wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2026 r.


Renata Boryka Kwapisz
Kierownik

Dyrektor
Centrum Usług Wspólnych
w Zielonce

Renata Boryka Kwapisz

**Regulamin udzielania zamówień publicznych
o wartości mniejszej niż 170 000,00 złotych netto
w Centrum Usług Wspólnych w Zielonce**

Rozdział 1

Zasady ogólne udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane

§ 1

1. Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170 000,00 złotych netto w Centrum Usług Wspólnych w Zielonce (zwany dalej „Regulaminem”) stosuje się do zamówień, których wartość szacunkowa w skali roku budżetowego nie przekracza kwoty 170 000,00 złotych netto.
2. Podstawą udzielania zamówień, o których mowa w ust. 1 jest umieszczenie wydatku w planie finansowym danego roku budżetowego.
3. Przy udzielaniu zamówień należy przestrzegać zasad:
 - 1) zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, proporcjonalności i przejrzystości,
 - 2) racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
4. Udzielając zamówienia należy zapewnić najlepszą jakość dostaw, usług i robót budowlanych, uzasadnioną charakterem zamówienia w ramach środków, które zamawiający może przeznaczyć na jego realizację oraz uzyskanie najlepszych efektów zamówienia, w tym efektów społecznych, środowiskowych i gospodarczych, o ile którykolwiek z tych efektów jest możliwy do uzyskania w danym zamówieniu, w stosunku do poniesionych nakładów.
5. Zamówienia współfinansowane ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych udzielane są z zachowaniem wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania takich zamówień.
6. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują pracownicy Centrum Usług Wspólnych w Zielonce zapewniający bezstronność i obiektywizm.
7. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej mniejszej niż 170 000,00 złotych netto odpowiadają pracownicy właściwi merytorycznie.
8. Za przestrzeganie przepisów Regulaminu odpowiedzialni są:
 - 1) pracownik merytoryczny,
 - 2) inni pracownicy, którym powierzono czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem postępowania o udzielenie zamówienia.

§ 2

1. Procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:
 - 1) w § 6 Regulaminu zamówienia o wartości szacunkowej do 40 000,00 zł netto,
 - 2) w § 7 Regulaminu zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 40 000,00 zł netto do 90 000,00 zł netto,
 - 3) w § 8 Regulaminu zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 90 000,00 zł netto do wartości mniejszej niż 170 000,00 zł netto.
2. Pracownik merytoryczny szacuje z należytą starannością wartość zamówienia. Podstawą ustalenia wartości zamówienia jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy bez podatku od towaru i usług.
3. Szacunkową wartość zamówienia ustala się, z zastrzeżeniem ust. 4, przy zastosowaniu co najmniej jednej z następujących metod:
 - 1) analizy cen rynkowych,
 - 2) 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,
 - 3) 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.
4. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie kosztorysu inwestorskiego lub zestawienia rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi.
5. Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia należy udokumentować w postaci notatki służbowej i załączonych do niej dokumentów. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności:
 - 1) zapytania cenowe skierowane do potencjalnych wykonawców,
 - 2) odpowiedzi cenowe wykonawców,
 - 3) wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku),
 - 4) kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.
6. Niedopuszczalne jest dzielenie i zaniżanie wartości zamówienia w celu ominięcia obowiązku stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm. zwaną dalej „ustawą Pzp”).
7. Procedury udzielania zamówień publicznych, o których mowa w ust. 1 pkt 2) i 3) wszczyna się poprzez złożenie wniosku do Dyrektora Centrum Usług Wspólnych/osoby upoważnionej, w celu jego zatwierdzenia. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

8. Procedurę udzielenia zamówienia publicznego, o której mowa w ust. 1 pkt 1) wszczyna się poprzez złożenie pisemnego zlecenia do Dyrektora Centrum Usług Wspólnych /osoby upoważnionej, w celu jego zatwierdzenia. W przypadku udzielania zamówienia na dostawy o wartości szacunkowej poniżej 40 000,00 zł netto można odstąpić od wymogu pisemnego zlecenia.
9. Wniosek lub zlecenie podpisane jest przez:
 - 1) pracownika merytorycznego,
 - 2) Główną księgową lub osobę upoważnioną - potwierdzenie zabezpieczenia środków finansowych na realizację zamówienia.
10. Po uzyskaniu akceptacji osób wymienionych w ust. 9 pkt 2) , wniosek lub zlecenie przedkładane jest do Dyrektora Centrum Usług Wspólnych/osoby upoważnionej, celem zatwierdzenia.
11. Wniosek, o którym mowa w ust. 7 rejestrowany jest w rejestrze zamówień prowadzonym przez pracownika odpowiedzialnego merytorycznie.

§ 3

1. Umowy zawierane są w formie pisemnej i sporządzane są co najmniej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz przeznaczony jest dla wykonawcy, drugi dla zamawiającego.
2. Jeżeli wartość szacunkowa jednorazowego zamówienia dotyczącego dostaw lub usług nie przekracza 40 000,00 złotych netto, nie ma obowiązku sporządzania pisemnej umowy.
3. W przypadku zamówień na roboty budowlane udzielenie zamówienia odbywa się poprzez zawarcie pisemnej umowy, bez względu na wartość szacunkową zamówienia.
4. W przygotowywanych projektach umów należy przestrzegać jednolitych zasad dotyczących warunków płatności.
5. Projekt umowy winien zabezpieczać w pełni interesy zamawiającego, zwłaszcza w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

§ 4

Na dokumentach stanowiących podstawę do dokonania płatności (zleceniach, umowach, fakturach i rachunkach) należy zamieszczać adnotacje o trybie wyboru wykonawcy.

§ 5

1. Po wykonaniu zamówienia pracownik upoważniony dokonuje oceny prawidłowości merytorycznej operacji gospodarczej i finansowej i jej zgodności z prawem. Ocenę tę przedstawia w formie opisu sporządzonego na dokumencie księgowym stanowiącym podstawę do wypłaty.
2. Główna księgową dokonuje kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym. W przypadku pozytywnej oceny akceptuje dokument księgowy stanowiący podstawę do zapłaty.

3. Dyrektor Centrum Usług Wspólnych bada i porównuje stan faktyczny ze stanem wymaganym w zakresie zaciągnięcia zobowiązania finansowego i dokonania wydatku ze środków publicznych. W przypadku pozytywnej oceny składa podpis na dokumencie księgowym stanowiącym podstawę do wypłaty.

Rozdział 2

Udzielenie zamówienia o wartości do 40 000,00 złotych netto

§ 6

1. Zamówienia o wartości szacunkowej do 40 000,00 zł netto udzielane są poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku.
2. Udzielenie zamówienia poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku poprzedza rozeznanie rynku. Rozeznanie rynku może być przeprowadzone telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną.
3. Udzielenie zamówienia, o którym w mowa w ust. 1 następuje na zlecenie skierowane do wybranego wykonawcy, w formie elektronicznej lub pisemnej. Wzór zlecenia stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. W przypadku udzielenia zamówienia na dostawy można odstąpić od wymogu przewidzianego w ust. 3. Podstawą udokumentowania zamówienia jest faktura lub rachunek.
5. Zlecenie należy zarejestrować w rejestrze zleceń, który prowadzony jest przez pracownika odpowiedzialnego merytorycznie

Rozdział 3

Udzielenie zamówienia o wartości powyżej 40 000,00 złotych netto do 90 000,00 złotych netto

§ 7

1. Udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 40 000,00 zł netto do 90 000,00 zł netto następuje na wniosek, w trybie zapytania ofertowego. Wzór zapytania ofertowego stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Pracownik merytoryczny przekazuje zapytanie ofertowe do co najmniej trzech wykonawców wraz z projektem umowy, wzorem formularza ofertowego oraz ewentualnymi innymi dokumentami niezbędnymi do sporządzenia oferty, w formie elektronicznej. Zapytanie ofertowe może zostać upublicznione na stronie internetowej Centrum Usług Wspólnych w Zielonce.
3. W przypadku braku możliwości przesłania zapytania ofertowego do wymaganej liczby wykonawców, dopuszcza się przesłanie zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej Centrum Usług Wspólnych w Zielonce.
4. Kryteriami oceny ofert są cena lub cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

5. Zapytanie ofertowe podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Centrum Usług Wspólnych lub osobę upoważnioną.
6. Oferty składane są w formie pisemnej lub drogą elektroniczną, jako skan oferty podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji, bądź w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione do reprezentacji.
7. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu zapytania ofertowego przekazuje się w formie elektronicznej wykonawcom, którzy odpowiedzieli na zapytanie ofertowe oraz publikuje na stronie internetowej Centrum Usług Wspólnych w Zielonce, w przypadku zamieszczenia tam zapytania ofertowego. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
8. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie podlegają rozpatrzeniu.
9. Dopuszcza się unieważnienie zapytania ofertowego bez podawania przyczyny, o ile taka możliwość została przewidziana w zapytaniu ofertowym.

Rozdział 4

Udzielanie zamówienia o wartości powyżej 90 000,00 złotych netto do wartości mniejszej niż 170 000,00 złotych netto.

§ 8

1. Udzielenie zamówienia o wartości szacunkowej powyżej 90 000,00 zł netto do 170 000,00 zł netto następuje na wniosek, w trybie konkursu ofert. Wzór ogłoszenia o zamówieniu stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
2. Pracownik merytoryczny sporządza ogłoszenie o konkursie zawierające w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) termin realizacji zamówienia,
 - 3) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, przy czym stawianie warunków udziału nie jest obowiązkowe,
 - 4) kryteria oceny ofert, którymi są cena lub cena i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia wraz z informacją o wagach procentowych lub punktowych przypisanym poszczególnym kryteriom,
 - 5) termin i miejsce złożenia oferty,
 - 6) wzór formularza oferty.
3. Ogłoszenie wraz z projektem umowy i materiałami lub dokumentami niezbędnymi do sporządzenia oferty zamieszcza się na stronie internetowej Centrum Usług Wspólnych w Zielonce na co najmniej 5 dni przed upływem terminu składania ofert. Dopuszcza się publikację ogłoszenia wraz z niezbędnymi załącznikami w Biuletynie Informacji Publicznej/Platformie zakupowej Urzędu Miasta Zielonka.
4. Oferty mogą być składane w formie elektronicznej opatrzone podpisem zaufanym/podpisem osobistym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym poprzez Platformę zakupową Urzędu Miasta Zielonka lub w formie pisemnej.

5. Przewiduje się wezwanie wykonawcy do uzupełnienia dokumentów lub wezwanie do wyjaśnień treści oferty, jeśli będzie to konieczne.
6. Wszystkie oferty cenowe, które wpłyną do Centrum Usług Wspólnych w Zielonce w wyznaczonym terminie, są otwierane w czasie i miejscu wskazanym w ogłoszeniu o konkursie ofert.
7. Oferty złożone po wyznaczonym terminie nie podlegają rozpatrzeniu.
8. Od regulacji zawartej w ust. 3 można zastosować odstępstwo w przypadku, gdy w przeprowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie konkursu ofert nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w sposób istotny zmienione – można udzielić zamówienia wybranemu wykonawcy na zasadach, o których mowa w Rozdziale 3 Regulaminu. Dyrektor Centrum Usług Wspólnych lub osoba upoważniona zatwierdzają uzasadnienie zawarte we wniosku, bądź w notatce służbowej sporządzonej przez pracownika merytorycznego, o odstąpieniu od stosowania ust. 3.
9. Wymóg przeprowadzenia wyboru najkorzystniejszej oferty będzie spełniony, jeżeli wpłynie co najmniej jedna ważna oferta. W przypadku, gdy cena oferty przewyższa kwotę jaką wydział właściwy merytoryczny może przeznaczyć na sfinansowanie tego zamówienia, dopuszcza się możliwość negocjacji ceny oferty. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się pisemny protokół.
10. Dopuszcza się unieważnienie konkursu ofert bez podawania przyczyny, o ile taka możliwość została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu.

§ 9

1. Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu zamieszcza się na stronie internetowej Centrum Usług Wspólnych w Zielonce oraz w Biuletynie Informacji Publicznej/Platformie zakupowej Urzędu Miasta Zielonka, o ile nastąpiła tam publikacja ogłoszenia o zamówieniu.
2. W przypadku unieważnienia konkursu ofert zapisy ust. 1 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 5 Zasady dokumentacji

§ 10

1. Dokumentacja dotycząca zamówień publicznych udzielanych zgodnie z niniejszym Regulaminem prowadzona jest przez pracownika merytorycznego, który odpowiada także za jej archiwizację.
2. Rejestr dla zamówień o wartości szacunkowej powyżej 40 000,00 złotych netto do 170 000,00 złotych netto prowadzi pracownik merytoryczny.
3. Pracownik merytoryczny sporządza roczne sprawozdanie z udzielonych zamówień o wartości do 10 000,00 złotych netto oraz zamówień wyłączonych ze stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.

z 2024 r., poz. 1320 z późn. zm.) na podstawie art. 10 i 11 w terminie do 15 lutego każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.

Rozdział 6 **Odstąpienie od stosowania Regulaminu**

§ 11

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Centrum Usług Wspólnych może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania Regulaminu, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
2. Niezależnie od regulacji zawartej w ust. 1, przepisów Regulaminu określonych w § 6, § 7 i § 8 nie stosuje się do zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane, gdy:
 - 1) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone 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) ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, a wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia,
 - 3) ich przedmiotem jest:
 - a) usługi/dostawy realizowane w ramach delegacji służbowych (pobyt w hotelu, wyżywienie, napoje);
 - b) publikowanie materiałów prasowych i ogłoszeń;
 - c) dostawy związane z wydatkami okolicznościowymi (np.: zakup kwiatów, wiązanek, wieńców, kompozycji kwiatowych, itp.);
 - d) usługi w zakresie obsługi prawnej, w tym zastępstwa procesowego;
 - e) usługi w zakresie doradztwa (usługi audytowe, prawnicze, podatkowe, finansowe, eksperckie, itp.);
 - f) usługi szkoleniowe;
 - g) zapewnienie utrzymania systemów informatycznych mających wpływ na ciągłość funkcjonowania Centrum Usług Wspólnych w Zielonce oraz placówek oświatowych w Zielonce, dla których organem prowadzącym jest Miasto Zielonka;
 - h) praca zlecenie w ramach zawieranych umów zleceń, umów o dzieło;
 - i) zakup książek, czasopism, publikacji oraz dostępu do portali specjalistycznych;
 - j) zakup artykułów spożywczych;
 - k) usługi drukarskie;
3. Udzielenie zamówienia w przypadkach, o którym mowa w ust. 1 i 2, dokumentuje się w postaci notatki służbowej, podlegającej zatwierdzeniu przez Dyrektora Centrum Usług Wspólnych lub upoważnioną przez niego osobę. W notatce służbowej należy

w szczególności wskazać okoliczności uzasadniające odstąpienie od stosowania Regulaminu.

4. Udzielenie zamówienia w przypadkach, o którym mowa w ust. 1 i 2, nie zwalnia od stosowania zasad dokonywania wydatków wynikających z innych aktów prawnych, w szczególności dotyczących finansów publicznych, a także wytycznych wynikających z przepisów prawnych i dokumentów określających sposób udzielania zamówień współfinansowanych ze środków europejskich lub innych mechanizmów finansowych.

Rozdział 7 Postanowienia końcowe

§ 12


1. Nadzór nad zamówieniami o wartości szacunkowej mniejszej niż 170 000,00 złotych netto powierza się poszczególnym pracownikom merytorycznie odpowiedzialnym za realizację przypisanych im pozycji budżetowych.
2. Zobowiązuje się pracowników Centrum Usług Wspólnych w Zielonce do zapoznania z niniejszym Regulaminem.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.

§ 14

Zmiany w Regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170 000,00 złotych netto w Centrum Usług Wspólnych w Zielonce wprowadza się Zarządzeniem Dyrektora Centrum Usług Wspólnych.

Dyrektor
Centrum Usług Wspólnych
w Zielonce

Renata Boruka Kwapisz

Kancelaria p.o. Funduszy Europejskich


Żaneta B. Leszek
RADCA PRAWNY

**WNIOSEK O WSZCZĘCIE PROCEDURY
udzielenia zamówienia o wartości powyżej 40 000,00 zł netto do wartości
mniejszej niż 170 000,00 zł netto**

1. Przedmiot zamówienia (dostawa / usługa/ robota budowlana¹):
.....
2. Wymagany termin realizacji zamówienia:
.....
3. Wartość szacunkowa zamówienia: w złotych netto.
4. Podstawa i sposób ustalenia wartości szacunkowej zamówienia (*np. kosztorys inwestorski, analiza rynku, średnia ofert, zapytania cenowe, itp.*):
5. Ustalenia wartości szacunkowej zamówienia dokonano w dniu r.
przez
6. W celu uzyskania najkorzystniejszej oferty zostanie przeprowadzona następująca procedura ²:
 - publikacja na okres dni ogłoszenia o zamówieniu w trybie konkursu ofert / zapytania ofertowego na BIP Centrum Usług Wspólnych w Zielonce/ BIP lub Platformie zakupowej Urzędu Miasta Zielonka ³,
 - przesłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech wykonawców, zgodnie z załączoną do wniosku listą.
7. Wydatek ma pokrycie w planie finansowo-rzeczowym: zł brutto,
z pozycji: DziałRozdział§

.....
(podpis osoby sporządzającej)

Potwierdzam zabezpieczenie środków finansowych na realizację zamówieniach
.....

.....
(data i podpis Gł. księgowej
lub osoby upoważnionej)

Wyrażam zgodę na realizację zamówienia

.....
(data i podpis Dyrektora Centrum Usług Wspólnych
lub osoby upoważnionej)

Wniosek zarejestrowano pod nr

.....
(data i podpis pracownika ds. zamówień publicznej)

1 Niepotrzebne skreślić.
2 Zaznaczyć właściwy kwadrat.
3 Wybrać odpowiednie.

Załącznik nr 2 do Regulaminu

Znak sprawy

Zielonka, dnia

ZLECENIE Nr

w dnia, na podstawie § 6 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170 000,00 złotych netto w Centrum Usług Wspólnych w Zielonce, wprowadzonego Zarządzeniem Nr Dyrektora Centrum Usług Wspólnych z dnia, Centrum Usług Wspólnych w Zielonce z siedzibą w Zielonce, przy ul. Literackiej 20, zleca Wykonawcą:

.....

1. Przedmiot zamówienia:

.....

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

.....

.....

3. Wymagany termin realizacji zamówienia:

4. Wynagrodzenie:

netto zł, podatek VAT w wysokości zł, brutto zł .

5. Warunki i termin płatności:

6. Dane do faktury:

.....

7. Inne ustalenia:

.....

(podpis osoby sporządzającej)

.....

(data i podpis Dyrektora Centrum Usług Wspólnych lub osoby upoważnionej)

Znak sprawy

Zielonka, dnia

ZAPYTANIE OFERTOWE

Na podstawie § 7 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170 000,00 złotych netto w Centrum Usług Wspólnych w Zielonce, wprowadzonego Zarządzeniem Nr Dyrektora Centrum Usług Wspólnych z dnia r., zapraszamy do złożenia oferty na:

.....

1. Zamawiający:

Centrum Usług Wspólnych
ul. Literacka 20
05-220 Zielonka
NIP 1251334816, REGON

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

.....
.....

3. Termin realizacji zamówienia:

4. Opis sposobu wyboru oferty (kryteria oceny ofert)

5. Warunki udziału w postępowaniu: (jeżeli dotyczy) ¹

6. Z postępowania wyklucza się wykonawcę wymienionego w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514 ze zm.). Na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wykonawca składa oświadczenie wg załącznika nr do konkursu ofert. Oferta Wykonawcy wykluczonego na podstawie art. 7 ust. 1 ww. ustawy, zostanie odrzucona.

7. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych i ofert wariantowych.

8. Warunki płatności

.....

9. Termin związania ofertą – 30 dni od dnia w którym upływa termin składania ofert.

10. Sposób przygotowania i termin złożenia oferty:

Ofertę sporządza się w języku polskim, w formie

Ofertę należy złożyć do dnia do godz. w Centrum Usług Wspólnych w Zielonce, 05-220 Zielonka, ul. Literacka 20, pokój nr 2 lub wysłać na adres mailowy:

Oferta złożona po terminie, nie będzie rozpatrywana.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu jej składania. Zmiana lub wycofanie oferty wymaga zachowania formy pisemnej.

¹Jeżeli dotyczy, to należy określić warunki jakie mają spełniać wykonawcy np. w zakresie doświadczenia, uprawnień, kwalifikacji osób, dysponowania sprzętem oraz wymienić dokumenty i oświadczenia jakie powinni złożyć wykonawcy na potwierdzenie ich spełnienia.

11. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty/ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przekazane wszystkim wykonawcą, którzy odpowiedzieli na zapytanie ofertowe.
12. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone dwie lub więcej ofert o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny.
14. W załączeniu projekt umowy stanowiący załącznik nr do zapytania ofertowego.
15. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami:,
tel., e-mail:
16. Klauzula informacyjna w sprawie ochrony danych osobowych:
Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
 - 1) Administratorem danych osobowych jest Dyrektor Centrum Usług Wspólnych tel. 22 761-66-70, dane kontaktowe: cuw@zielonka.pl;
 - 2) wyznaczono inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: cuw@zielonka.pl. lub adres Centrum Usług Wspólnych ul. Literacka 20 05-220 Zielonka;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn..... nr postępowania
 - b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z realizacją umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia ww. postępowania;
 - 4) Pani/Pana dane osobowe są jawne i podlegają publikacji na stronie internetowej Centrum Usług Wspólnych Zielonka (BIP).
 - 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Ponadto osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy prawa, organy kontrolne, a także odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmiotom uprawnionym do obsługi doręczeń, podmiotom z którymi Administrator zawarł umowę świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w urzędzie systemów informatycznych;
 - 6) Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
 - 7) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest warunkiem koniecznym do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie
Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu;
 - 8) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - 9) Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami Kodeksu cywilnego,
- na podstawie art. 18 ust. 1 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, a więc prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego UE lub państwa członkowskiego,
- wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

10) Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i e RODO.

17. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- 1) formularz ofertowy
- 2) pełnomocnictwo (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza), jeżeli oferta będzie podpisana przez pełnomocnika,
- 3) oświadczenie o wypełnianiu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO- Załącznik Nr 7 Regulamin
- 4) Inne.....

.....
(podpis osoby sporządzającej)

.....
(data i podpis Dyrektora Centrum Usług Wspólnych
lub osoby upoważnionej)

¹ W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informatycznego, stosowanie do art.13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO wykonawca **nie składa** oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych.

Znak sprawy

Zielonka, dnia

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU W TRYBIE KONKURSU OFERT

Na podstawie § 8 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170 000,00 złotych netto w Centrum Usług Wspólnych w Zielonce, wprowadzonego Zarządzeniem Nr Dyrektora Centrum Usług Wspólnych z dnia r., zapraszamy do złożenia oferty na:

1. Zamawiający:

Centrum Usług Wspólnych
ul. Literacka 20
05-220 Zielonka
NIP 1251334816, REGON

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

.....
.....

3. Termin realizacji zamówienia:

4. Opis sposobu wyboru oferty (kryteria oceny ofert)

5. Warunki udziału w postępowaniu: (jeżeli dotyczy) ¹

6. Z postępowania wyklucza się wykonawcę wymienionego w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514 ze zm.). Na potwierdzenie braku podstaw do wykluczenia wykonawca składa oświadczenie wg załącznika nr do konkursu ofert. Oferta Wykonawcy wykluczonego na podstawie art. 7 ust. 1 ww. ustawy, zostanie odrzucona.

7. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych i ofert wariantowych.

8. Warunki płatności

.....

9. Termin związania ofertą – 30 dni od dnia w którym upływa termin składania ofert.

10. Sposób przygotowania i termin złożenia oferty:

Ofertę sporządza się w języku polskim, w formie

lub.....

Ofertę w formie pisemnej należy złożyć do dnia do godz. w Centrum Usług Wspólnych w Zielonce, 05-220 Zielonka ul. Literacka 20, pokój nr 2 lub w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy zakupowej Urzędu Miasta Zielonka.

¹ Jeżeli dotyczy, to należy określić warunki jakie mają spełniać wykonawcy np. w zakresie doświadczenia, uprawnień, kwalifikacji osób, dysponowania sprzętem oraz wymienić dokumenty i oświadczenia jakie powinni złożyć wykonawcy na potwierdzenie ich spełnienia.

Oferta złożona po terminie, nie będzie rozpatrywana.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu jej składania. Zmiana lub wycofanie oferty wymaga zachowania formy pisemnej.

11. Otwarcie ofert nastąpi w w dniu o godz.w siedzibie Zamawiającego pok. nr
12. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone dwie lub więcej ofert o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny.
14. W załączeniu projekt umowy stanowiący załącznik nrdo ogłoszenia o zamówieniu.
15. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami:, tel., e-mail:
16. Klauzula informacyjna w sprawie ochrony danych osobowych:
Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
 - 1) Administratorem danych osobowych jest Kierownik Centrum Usług Wspólnych tel. 22 761-66-40, dane kontaktowe: cuw@zielonka.pl;
 - 2) wyznaczono inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować poprzez e-mail: cuw@zielonka.pl. lub adres Centrum Usług Wspólnych ul. Literacka 20 05-220 Zielonka;
 - 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. e RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn.nr postępowania
 - b) art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z realizacją umowy zawartej w wyniku rozstrzygnięcia ww. postępowania;
 - 4) Pani/Pana dane osobowe są jawne i podlegają publikacji na stronie internetowej Centrum Usług Wspólnych Zielonka (BIP) i Urzędu Miasta Zielonka (BIP).
 - 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Ponadto osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o przepisy prawa, organy kontrolne, a także odbiorcom danych w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych, tj. podmiotom uprawnionym do obsługi doręcznień, podmiotom z którymi Administrator zawarł umowę świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych w urzędzie systemów informatycznych;
 - 6) Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych;
 - 7) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest warunkiem koniecznym do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie....., Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości udziału w postępowaniu;

8) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

9) Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych. Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami Kodeksu cywilnego,
- na podstawie art. 18 ust. 1 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, a więc prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego UE lub państwa członkowskiego,
- wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu,
- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

10) Nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b i e RODO.

16. Do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

- 1) formularz ofertowy
- 2) pełnomocnictwo (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza), jeżeli oferta będzie podpisana przez pełnomocnika,
- 3) oświadczenie o wypełnianiu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO- Załącznik Nr 7 Regulamin
- 4) Inne.....

.....
(podpis osoby sporządzającej)

.....
(data i podpis Dyrektora Centrum Usług Wspólnych
lub osoby upoważnionej)

¹ W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłącznie stosowanie obowiązku informatycznego, stosownie do art.13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO wykonawca nie składa oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych.

Załącznik nr 5 do Regulaminu

Znak sprawy

Zielonka, dnia

**OGŁOSZENIE ¹ / ZAWIADOMIENIE ¹ O WYBORZE
NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY**

Działając na podstawie § Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 170 000,00 złotych netto w Centrum Usług Wspólnych w Zielonce wprowadzonego Zarządzeniem Nr Dyrektora Centrum Usług Wspólnych z dniar. Zamawiający informuje, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia nar. prowadzonym w trybie, jako najkorzystniejszą wybrano ofertę złożoną przez Wykonawcę
Uzasadnienie wyboru:

W postępowaniu wpłynęły (-a) oferty (-a) złożone (-a) przez Wykonawców:

Lp.	Nazwa i adres wykonawcy	Cena oferty brutto PLN	Inne kryteria oceny ofert ²

.....
(data i podpis Dyrektora Centrum Usług Wspólnych
lub osoby upoważnionej)

¹ Zastosować odpowiednie.

² Zastosować, w przypadku gdy były określone w ogłoszeniu o zamówieniu lub zapytaniu ofertowym.

Załącznik nr 6 do Regulaminu

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Oświadczenie

Oświadczam, że wypełniłam/em obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE(RODO) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu pn.

.....
Miejscowość: dnia

.....
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy)

Znak sprawy:

Zamawiający:

Centrum Usług Wspólnych
ul. Literacka 20
05-220 Zielonka

Wykonawca:

.....
.....
.....

(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEIDG)

reprezentowany przez:

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenia wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia

UWZGLĘDNIAJĄCE PRZESŁANKI WYKLUCZENIA Z ART. 7 UST. 1 USTAWY O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI NA UKRAINE ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie konkursu ofert, na.....

..... oświadczam, co następuje:

że **nie zachodzą / zachodzą*** w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 w związku z ust. 9 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 514 ze zm.)¹.

.....
(podpis Wykonawcy)

* **niepotrzebne skreślić**

¹ Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2023 r. poz. 1124, 1285, 1723 i 1843) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;
3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, 295 i 1598), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy.

