

Zarządzenie Nr 8/2026
Wójta Gminy Reńska Wieś
z dnia 7 stycznia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielenia zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej kwoty 170 000,00 złotych netto oraz innych zamówień, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1153 z późn. zm.) oraz art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1483 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej kwoty 170 000,00 złotych netto oraz zamówień publicznych, do których nie stosuje się ustawy bez względu na wartość zamówienia stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia i zobowiązuję do jego stosowania wszystkie jednostki organizacyjne Urzędu Gminy Reńskiej Wsi.

§ 2

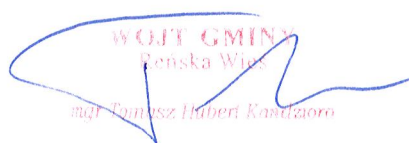
Wykonanie niniejszego Zarządzenia powierzam kierownikom jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 1 oraz osobom upoważnionym do dokonywania czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w Urzędzie Gminy w Reńskiej Wsi.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 177/2025 Wójta Gminy Reńska Wieś z dnia 10 grudnia 2025r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zamówień Publicznych, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WOJTA GMINY
Reńska Wieś
mgr Tomasz Hubert Kondziara

REGULAMIN
UDZIELANIA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
o wartości szacunkowej poniżej kwoty 170 000,00 złotych netto
w Urzędzie Gminy w Reńskiej Wsi oraz innych zamówień, do których nie stosuje się ustawy
Prawo zamówień publicznych

§ 1

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- a) Kierownikowi Zamawiającego – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Reńska Wieś,
- b) Komórcę merytorycznej – należy przez to rozumieć wyodrębnioną jednostkę organizacyjną (referat, wydział), także stanowisko pracy jednoosobowe, w zakresie obowiązków którego mieści się wykonywanie czynności w celu udzielenie konkretnego zamówienia publicznego.
- c) Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin Zamówień Publicznych.
- d) Ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze,
- e) Wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, która złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
- f) Zamawiającym – należy przez to rozumieć: Gmina Reńska Wieś
- g) Zamówieniu publicznym – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 2

- 1. Regulamin określa zasady i tryb przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, których wartość nie przekracza kwoty 170 000,00 złotych (do których zastosowanie ma wyłączenie przedmiotowe określone w przepisach art. 2 ust. pkt 1 ustawy) oraz do zamówień, do których nie stosuje się ustawy bezwzględnie na wartość zamówienia
- 2. Postanowień niniejszego Regulaminu nie stosuje się do postępowań o wartości nie przekraczającej 60.000,00 zł netto (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

§ 3

- 1. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiada Kierownik Zamawiającego.
- 2. Kierownik Zamawiającego może pisemnie powierzyć wykonywanie zastrzeżonych dla niego czynności pracownikom Zamawiającego.
- 3. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia odpowiadają pracownicy Zamawiającego w zakresie, w jakim powierzono im czynności w postępowaniu oraz czynności związane z przygotowaniem postępowania.
- 4. Zamówienia publicznego udziela Kierownik Zamawiającego.
- 5. Kierownik Zamawiającego może udzielić pełnomocnictwa do udzielenia zamówienia publicznego na zasadach ogólnych wynikających z przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny

§ 4

- 1. Przed wszczęciem postępowania należy każdorazowo oszacować wartość zamówienia, w szczególności w celu ustalenia czy do danego zamówienia stosuje się przepisy ustawy Zamówień Publicznych.
- 2. Do ustalenia wartości zamówienia stosuje się odpowiednio przepisy art. 28–36 Ustawy.

3 Formularz dokumentujący czynność ustalenia wartości zamówienia stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

4. Ustalenie wartości zamówienia należy do zadań Komórki Merytorycznej, na rzecz której zamówienie ma zostać udzielone.

§ 5

1. Postępowanie należy przygotować i przeprowadzić w sposób zapewniający wydatkowanie środków publicznych zgodnie z zasadą celowości, oszczędności oraz uzyskania najlepszych efektów oraz z zachowaniem zasad:

- a) równego traktowania wykonawców biorących udział w postępowaniu,
- b) bezstronności i obiektywizmu,
- c) jawności.

§ 6

- 1. Postępowania przygotowują i przeprowadzają właściwe Komórki Merytoryczne.
- 2. Za przygotowanie i przeprowadzenie postępowania odpowiada Kierownik właściwej Komórki Merytorycznej.

§ 7

- 1. Identyfikacja potrzeby udzielenia zamówienia publicznego należy do obowiązków Kierownika Komórki Merytorycznej.
- 2. Kierownik Komórki Merytorycznej dokonuje oceny celowości udzielenia zamówienia z punktu widzenia potrzeb Zamawiającego i realizowanych przez niego zadań.
- 3. Kierownik Komórki Merytorycznej kieruje wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia do Kierownika Zamawiającego lub osoby przez niego upoważnionej.
- 4. Wniosek zawiera w szczególności określenie przedmiotu zamówienia, merytoryczne uzasadnienie konieczności dokonania zakupu (będące efektem oceny celowości dokonania zamówienia), szacunkową wartość przedmiotu zamówienia, przewidywaną wartość brutto przedmiotu zamówienia, informację o posiadanych środkach finansowych na ten cel, **wskazanie pracownika odpowiedzialnego za wstępną ocenę celowości dokonania zakupu i realizację zadania. Wzór wniosku stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.**
- 5. Wniosek wymaga akceptacji Kierownika Zamawiającego lub osoby przez niego upoważnionej oraz Skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej.
- 6. **Na podstawie treści art. 7 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) przepisy ust. 1-8 stosuje się do postępowań o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż 170 000,00 zł netto, w związku z powyższym przy postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych prowadzonych na podstawie niniejszego Regulaminu zgodnie z art. 7 ust. 1 ww. ustawy 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;
 - 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, z późn. zm.) 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;
 - 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 oraz z 2024 r. poz. 619, 1685 i 1863) 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
- 7. W przypadku postępowań, o których mowa w § 4 ust. 2 **pracownik komórki organizacyjnej prowadzący postępowanie zobowiązany jest przed udzieleniem zamówienia dokonać weryfikacji przesłanek wykluczenia, o których mowa 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) wobec Wykonawcy, któremu ma zostać udzielone zamówienie na podstawie:

- a) wykazów określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014;
- b) listy prowadzonej przez Ministra Spraw Wewnętrznych obejmującej osoby i podmioty, wobec których są stosowane środki, o których mowa w art. 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) dostępnej pod adresem <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>
8. Pracownik komórki organizacyjnej prowadzący postępowanie zobowiązany jest dokonać czynności, weryfikacji przesłanek wykluczenia, o których mowa w ust. 6.
9. **Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą oświadczenie, iż nie zachodzą w stosunku do niego przesłanki wykluczenia z postępowania, zwane dalej „Oświadczeniem”.**
Oświadczenie stanowi załącznik Nr 7 do regulaminu.
10. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 9, przekazuje się wraz z zapytaniem cenowym.

§ 8

1. Oświadczenie, o którym mowa w § 7 ust. 9 stanowi dowód braku przesłanek wykluczenia wykonawcy z postępowania zgodnie z art. 7 ust.1 ustawy wymienionej w § 7 ust.6.
2. Nie złożenie oświadczenia przez wykonawcę, który złożył ofertę, nie stanowi podstawy wykluczenia tego wykonawcy z postępowania.
3. W przypadku określonym w ust.2 pracownik prowadzący postępowanie, bez wzywania wykonawcy do złożenia oświadczenia, w celu ustalenia czy istnieją przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art.7 ust.1 ustawy wskazanej w § 7 ust. 6 dokonuje sprawdzenia czy wykonawca, który nie złożył oświadczenia, znajduje się na wykazach i liście, o których mowa w § 7 ust.6 i dokumentuje wynik tego sprawdzenia notatką urzędową.

§ 9

1. Przed udzieleniem zamówienia należy:
 - 1) w przypadku zamówień dot. dostaw, usług lub robót budowlanych o wartości wyższej niż **130.000,00 zł netto ale nie przekraczającej 170.000,00 zł netto** zamieścić zapytanie cenowe w Biuletynie Informacji Publicznej Zamawiającego. **Zapytanie powinno zawierać precyzyjnie i jednoznacznie opisany przedmiot zamówienia. Formularz zapytania cenowego stanowi załącznik Nr 3 do regulaminu.**
 - 2) w przypadku zamówień o wartości wyższej niż **60.000,00 zł netto ale nie przekraczającej 130.000,00 zł netto** przed udzieleniem zamówienia należy wystosować (pisemnie lub przez skrzynkę e-doręczenia lub e-mailem w przypadku braku skrzynki e-doręczeń) zapytanie cenowe do co najmniej **trzech wykonawców lub upublicznić zapytanie cenowe na stronie internetowej Zamawiającego. Zapytanie powinno zawierać precyzyjnie i jednoznacznie opisany przedmiot zamówienia. Formularz zapytania cenowego stanowi załącznik Nr 3 do regulaminu.**
2. Przedmiotem zapytania cenowego mogą być także inne niż cena informacje, np. termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, funkcjonalność.
3. Wykonawcy składają oferty (pisemnie lub przez skrzynkę e-doręczenia lub e-mailem w przypadku braku skrzynki e-doręczeń) obejmujące informacje wymagane przez zamawiającego. **Minimalny termin składania ofert: dla dostaw i usług ustala się na 3 dni kalendarzowe, dla robót budowlanych ustala się na 5 dni kalendarzowych.**
4. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę uwzględniając przy ocenach ofert zaoferowaną cenę i inne niż cena informacje podane w ofercie istotne dla udzielenia zamówienia.
5. Z wykonawcami, którzy złożyli oferty, można prowadzić negocjacje celem ustalenia najkorzystniejszych dla zamawiającego warunków zamówienia, przeprowadzenia negocjacji jest obowiązkowe w przypadku złożenia oferty przez dwóch lub więcej wykonawców, którzy zaoferowali taką samą cenę oraz pozostałe warunki wykonania zamówienia. **Formularz protokołu negocjacji stanowi załącznik Nr 4 do regulaminu.**
6. W wyjątkowych sytuacjach, jeżeli niezbędne jest natychmiastowe udzielenie i wykonanie zamówienia, Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o odstąpieniu od zasad wskazanych w ust. 1–4 niniejszego paragrafu.

7. **Wystąpienie sytuacji powodującej konieczność natychmiastowego udzielenia i wykonania zamówienia należy potwierdzić stosownymi protokołami lub zdjęciami.**
8. Wniosek, o którym mowa w § 7 ust. 3, powinien zawierać opis okoliczności uzasadniających konieczność natychmiastowego udzielenia i wykonania zamówienia.
9. Zamówienia udziela się wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

§ 10

1. Umowy o zamówienia, o których mowa w niniejszym rozdziale zawiera się na piśmie w postaci jednego dokumentu podpisywanego przez strony umowy.
2. Z udzielenia zamówienia sporządza się **notatkę służbową wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do Regulaminu, zawierającą w szczególności przedmiot zamówienia, wartość szacunkową zamówienia, informacje o wykonawcach, do których wystosowano zapytanie cenowe, porównanie ofert, nazwę i adres wykonawcy, z którym podpisano umowę i datę zawarcia umowy.**

§ 11

1. W przypadku gdy przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, umowa dodatkowo musi spełniać wymogi wskazane w przepisach art. 647 – 648 Kodeksu cywilnego.
2. W przypadku gdy przedmiotem zamówienia są roboty budowlane, a wykonawca przedstawi do zaakceptowania umowę z podwykonawcą, umowa taka każdorazowo podlega weryfikacji zamawiającego w terminie 7 dni od jej przedstawienia.
3. W przypadku niewyrażenia zgody przez Kierownika Zamawiającego na zawarcie przez wykonawcę umowy z podwykonawcą, do wykonawcy kieruje się odpowiednie oświadczenie woli w formie pisemnej w nieprzekraczalnym terminie **14 dni od dnia przedstawienia zamawiającemu umowy z podwykonawcą, wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 6 do niniejszego Regulaminu.**

....., dnia r.

Udokumentowanie szacowania wartości zamówienia

Wartość zamówienia wynosi PLN.

Oszacowania wartości zamówienia dokonano w dniu..... na podstawie:
(przykładowe możliwości):

- a) kosztorysu inwestorskiego (dotyczy wykonania robót budowlanych, nie dotyczy robót związanych z usunięciem awarii lub robót wymagających natychmiastowego wykonania);
- b) łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem;
- c) łącznej wartości zamówień tego samego rodzaju, których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie;
- d) analizy cen rynkowych według miejsca realizacji zamówienia lub siedziby zamawiającego (oferty internetowe, zapytania telefoniczne, zapytania mailowe itp.);
- e) analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub innych zamawiających (działających na terenie działalności zamawiającego dokonującego szacunku), a obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia.

Podpis osoby dokonującej ustalenia wartości zamówienia

.....

Podpis osoby zatwierdzającej

.....

(Kierownik Zamawiającego lub osoba
upoważniona)

.....

(podpis sporządzającego)

....., dnia r.

**Wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego
o wartości nieprzekraczającej kwoty 170.000,00 złotych**

Zwracam się z prośbą o wyrażenia zgody na udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty 170.000,00 złotych.

1. Przedmiotem zamówienia jest
2. Merytoryczne uzasadnienie dokonania zakupu (będące efektem oceny celowości dokonania zamówienia)¹:
3. Wartość zamówienia:
4. Przewidywana cena (wartość zamówienia powiększona o podatek od towarów i usług)
5. Środki finansowe przeznaczone na realizację zamówienia
6. Pracownik odpowiedzialny za wstępną ocenę celowości dokonania zakupu
7. Pracownik odpowiedzialny za realizację zadania

Akceptuję:

.....
(podpis głównego księgowego lub osoby
upoważnionej)

Zatwierdzam:

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby
upoważnionej)

.....
(podpis sporządzającego)

¹Należy wskazać, jakie potrzeby jednostki powinny być zaspokojone danym zamówieniem, skąd te potrzeby wynikają, czy są związane z realizacją zadań jednostki, czy nie można ich zaspokoić w inny – oszczędniejszy – sposób (instrukcja dla osoby wypełniającej wniosek, którą należy pozostawić w formularzu).

....., dnia r.

**Zapytanie cenowe dla zamówienia publicznego
o wartości nieprzekraczającej kwoty 170.000,00 złotych**

.....
.....

(dane adresata zapytania)

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty 170.000,00 złotych, zwracam się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej wykonania zamówienia obejmującego wykonanie zadania pn.

.....
.....

(opis przedmiotu zamówienia)

zadanie obejmuje:

-
-
-

według załączonych dokumentów:

-
-
-

Oprócz ceny proszę również o potwierdzenie:

- terminu wykonania zamówienia
- warunków płatności,
- warunków gwarancji,
-

(inne informacje ważne dla zamawiającego)

W przypadku gdy składający ofertę prowadzi działalność gospodarczą lub jest osobą prawną zobligowany jest do załączenia do oferty cenowej dokumentu potwierdzającego, że osoby podpisujące ofertę są do tego umocowane.

Ofertę wraz kosztorysem ofertowym i oświadczeniem stanowiącym załącznik nr 7 do Regulaminu zamówień publicznych zawierającą żądane informacje proszę złożyć do dnia do godz.

Dopuszcza się złożenie oferty:

- w formie pisemnej na adres: lub
(adres zamawiającego)
- za pośrednictwem skrzynki e-doręczeń: lub
(nr skrzynki e-doręczeń)
- za pośrednictwem poczty elektronicznej
(adres e-mail)

W przypadku wybrania Państwa oferty zostaną Państwo poinformowani odrębnym pismem o terminie przeprowadzenia negocjacji lub podpisania umowy.

(podpis Kierownika Zamawiającego lub osoby
upoważnionej)

.....
(podpis sporządzającego)

....., dnia r.

**Protokół z negocjacji z wykonawcą zamówienia publicznego
o wartości nieprzekraczającej kwoty 170.000,00 złotych**

W dniu przedstawiciel zamawiającego
(data przeprowadzenia negocjacji)

.....
(wskazanie przedstawiciela zamawiającego)

oraz przedstawiciel wykonawcy
(wskazanie przedstawiciela wykonawcy)

przeprowadzili negocjacje w celu zawarcia umowy o zamówienie publiczne o wartości poniżej
170.000,00 złotych obejmującej
(wskazanie przedmiotu zamówienia)

Uzgodniono następujące warunki realizacji zamówienia:

- cena
- termin realizacji
- warunki płatności
- gwarancja
- inne mające znaczenie dla zamawiającego

Przedstawiciel
wykonawcy

Przedstawiciel
zamawiającego

.....

.....

.....
(podpis sporządzającego)

....., dnia r.

**Notatka służbowa z wyboru wykonawcy zamówienia publicznego
o wartości nieprzekraczającej kwoty 170.000,00 złotych**

1. Przedmiot zamówienia:
.....
.....
2. Wartość zamówienia wynosiła:
.....
.....
3. Zapytanie cenowe skierowano do następujących wykonawców:
.....
.....
4. Uzyskano następujące warunki realizacji zadania (porównanie ofert):
.....
.....
5. Umowę zawarto w dniu Z
(data zawarcia umowy)
.....
(wskazanie wykonawcy, który złożył najkorzystniejszą ofertę)

Zatwierdzam:

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego
lub osoby upoważnionej)

.....
(podpis sporządzającego)

....., dnia r.

**Oświadczenie woli o niewyrażeniu zgody
na zawarcie przez wykonawcę głównego umowy z podwykonawcą**

Działając na podstawie przepisów art. 647¹ § 2 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
oświadczam w imieniu inwestora

.....
(wskazanie zamawiającego)
że nie wyraża on zgody na zawarcie umowy o wykonanie robót budowanych pomiędzy

.....
(wskazanie wykonawcy)
a podwykonawcą.....

.....
(wskazanie podwykonawcy)
która została przedstawiona / której projekt został przedstawiony¹ inwestorowi w dniu
w trybie przepisów art. 647¹ § 2 Kodeksu cywilnego.

Powody:

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

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego lub innej osoby upoważnionej
do składania oświadczeń woli w imieniu zamawiającego
umocowanej poza postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego)

.....
(podpis sporządzającego)

¹Niewłaściwe skreślić

Zamawiający:

.....
(pełna nazwa/firma, adres)

Wykonawca:

.....
(pełna nazwa/firma, adres, w
zależności od podmiotu:
NIP/PESEL, KRS/CEiDG)
reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko,
stanowisko/podstawa do
reprezentacji)

Oświadczenia wykonawcy/wykonawcy wspólnie 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
pn. (nazwa postępowania), prowadzonego przez
Gminę Reńska Wieś (oznaczenie zamawiającego), oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA:

Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie 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)².

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

.....
podpis

² 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” (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 514) z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, 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;

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, z późn. zm.) 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;

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 oraz z 2024 r. poz. 619, 1685 i 1863) 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.