

Zarządzenie nr 41/2026
Dyrektora Zespołu Żłobków m.st. Warszawy
z 19 czerwca 2026 r.

zmieniające zarządzenie nr 7/2026 Dyrektora Zespołu Żłobków m.st. Warszawy z dnia 9 lutego 2026 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Zespole Żłobków m.st. Warszawy

Na podstawie § 6 ust. 1 Statutu Zespołu Żłobków m.st. Warszawy stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XII/197/2011 Rady Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 17 marca 2011 r. w sprawie likwidacji Zespołu Żłobków m.st. Warszawy i połączenia żłobków m.st. Warszawy w zespół (Dz. Urz. Woj. Maz. Nr 45, poz. 1491 z późn. zm.) oraz zgodnie z art. 4 pkt 1, art. 52 ust. 1 i 2, art. 53 ust. 1-3, art. 54 ust. 1 i 2 oraz art. 55 ust. 1-4 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. W załączniku do zarządzenia nr 7/2026 Dyrektora Zespołu Żłobków m.st. Warszawy z dnia 9 lutego 2026 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Zespole Żłobków m.st. Warszawy wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 3 dodaje się pkt 1¹⁾ w następującym brzmieniu:

1¹⁾ Centralnym Rejestrze Umów Jednostek Sektora Finansów Publicznych (CRU JSFP) – należy przez to rozumieć system teleinformatyczny, o którym mowa w art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;

2) § 5 otrzymuje następujące brzmienie:

§ 5. Dział Zamówień Publicznych wykonuje czynności zlecone przez kierownika zamawiającego, w szczególności:

- 1) sporządza i aktualizuje plan zamówień publicznych i innych wydatków;*
- 2) sporządza, aktualizuje i publikuje plan postępowań o udzielenie zamówień publicznych;*
- 3) rozpatruje wnioski;*
- 4) prowadzi rejestr zamówień publicznych;*
- 5) udostępnia informacje o zamówieniach publicznych w zakresie swojej właściwości;*
- 6) odpowiada za realizację obowiązków określonych w § 49;*
- 7) przechowuje i archiwizuje dokumentację postępowań o szacunkowej wartości od 170 000 zł, z wyjątkiem dokumentacji, o której mowa w § 50 ust. 2;*
- 8) sporządza i przekazuje Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach publicznych;*
- 9) wydaje wytyczne oraz pomocnicze wzory dokumentów w zakresie stosowania przepisów ustawy oraz zarządzenia, w celu odformalizowania i usprawnienia postępowań.*

3) w § 6 dodaje się pkt 6¹⁾ w następującym brzmieniu:

6¹) wprowadza informację o udzielonym zamówieniu publicznym w CRU JSFP;

4) w § 7 dodaje się pkt 2¹) w następującym brzmieniu:

2¹) wprowadza informację o udzielonym zamówieniu publicznym w CRU JSFP;

5) § 9 pkt 8 otrzymuje następujące brzmienie:

8) wydatki niebędące zamówieniem publicznym w rozumieniu przepisów ustawy (w szczególności: opłaty skarbowe za wydanie dokumentów przez organ administracji rządowej lub samorządowej, opłaty za czynności jednostek dozoru technicznego, opłaty abonamentowe za używanie odbiorników radiofonicznych i telewizyjnych, opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, opłaty za czynności kontrolne wykonywane przez organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej itp.);

6) § 23 otrzymuje następujące brzmienie:

§ 23. Kierownik Działu Zamówień Publicznych nadaje pracownikom Działu Zamówień Publicznych uprawnienia do korzystania z Systemu.

7) § 36 ust. 3 otrzymuje następujące brzmienie:

3. Wniosek składa się w formie elektronicznej w aplikacji Wnioski365, którego opis stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu. Dopuszcza się możliwość złożenia wniosku w formie pisemnej, z zastrzeżeniem konieczności odwzorowania wniosku pisemnego w aplikacji Wnioski365 (złożenia tożsamego wniosku w formie elektronicznej).

8) w Dziale VIII dodaje się Rozdział 3 Centralny Rejestr Umów JSFP w następującym brzmieniu:

Rozdział 3 **Centralny Rejestr Umów JSFP**

§ 46¹. 1. W CRU JSFP zamieszcza się informacje o każdej umowie, jeżeli umowa ta spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) stanowi zamówienie w rozumieniu art. 7 pkt 32 ustawy;
- 2) została zawarta w formie pisemnej, dokumentowej, elektronicznej albo innej formie szczególnej,

bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie 30 dni odpowiednio od dnia zawarcia umowy lub zaistnienia zmiany informacji o umowie, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, stanowią informację publiczną oraz są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Wraz z publikacją informacji w CRU JSFP potwierdza się zasadność udostępnienia tych informacji zgodnie z wprowadzoną treścią.

§ 46². 1. Każdy pracownik prowadzący postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego lub prowadzący procedurę udzielenia zamówienia publicznego wnioskuje o założenie konta osoby fizycznej w CRU JSFP z uprawnieniami wprowadzającego informacje o umowie.

2. Kierownik komórki merytorycznej (żłobka) wnioskuje o założenie konta osoby fizycznej w CRU JSFP z uprawnieniami wprowadzającego informacje o umowie.

3. Kierownik komórki merytorycznej (Działu) wnioskuje o założenie konta osoby fizycznej w CRU JSFP z uprawnieniami publikującego informacje o umowie.

4. Kierownik komórki merytorycznej (Działu) może wyznaczyć spośród pracowników swojej komórki merytorycznej (Działu) pracownika lub pracowników z uprawnieniami publikującego informacje o umowie. Wyznaczony pracownik komórki merytorycznej (Działu) wnioskuje o założenie konta osoby fizycznej w CRU JSFP z uprawnieniami publikującego informacje o umowie.

5. Kierownik Działu Zamówień Publicznych wnioskuje o założenie konta osoby fizycznej w CRU JSFP z uprawnieniami wprowadzającego, publikującego oraz uprawnieniami administratora systemu CRU JSFP.

§ 46³. 1. W przypadku, gdy pracownik komórki merytorycznej (żłobka) przeprowadził procedurę udzielenia zamówienia publicznego w wyniku której zawarto umowę w rozumieniu §46² ust. 1, w formie dokumentowej:

- 1) wprowadza niezwłocznie (jednak nie później niż w terminie 7 dni od udzielenia zamówienia) informację o umowie do CRU JSFP i przekazuje do publikacji wskazując użytkownika (Kierownika Działu Zamówień Publicznych), który otrzyma powiadomienie o tej umowie z CRU JSFP,
- 2) przesyła niezwłocznie (jednak nie później niż w terminie 7 dni od udzielenia zamówienia) informację o zawarciu takiej umowy na adres email zsl.zamowienia@um.warszawa.pl załączając nośnik informacji, o którym mowa w ust. 2 oraz wskazując numer systemowy wprowadzonych informacji
- 3) na dokumencie rozliczeniowym dodaje informację o wprowadzeniu informacji o umowie do CRU JSFP wskazując numer systemowy wprowadzonych informacji: „Umowę zawarto w formie dokumentowej i wprowadzono do CRU JSFP pod numerem systemowym: ...”.

2. Zawarcie umowy w formie dokumentowej, o której mowa w ust. 1, polega na złożeniu oświadczenia woli na dowolnym nośniku informacji (np. wystawienie zlecenia, zamówienie złożone e-mail, zamówienie złożone on-line na stronie internetowej, zamówienie złożone podczas rozmowy telefonicznej utrwalonej na nagraniu) w sposób, który pozwala zidentyfikować osobę składającą oświadczenie.

3. Do dokumentu rozliczeniowego pracownik załącza nośnik informacji, o którym mowa w ust. 2.

§ 46⁴. 1. W przypadku, gdy pracownik komórki merytorycznej (Działu) przeprowadził procedurę udzielenia zamówienia publicznego w wyniku której zawarto umowę w rozumieniu §46² ust. 1 w formie dokumentowej:

- 1) wprowadza niezwłocznie (jednak nie później niż w terminie 7 dni od udzielenia zamówienia) informację o umowie do CRU JSFP i przekazuje do publikacji wskazując użytkownika (Kierownika komórki merytorycznej tego Działu), który otrzyma powiadomienie o tej umowie z CRU JSFP,
 - 2) na dokumencie rozliczeniowym dodaje informację o wprowadzeniu informacji o umowie do CRU JSFP wskazując numer systemowy wprowadzonych informacji: „Umowę zawarto w formie dokumentowej i wprowadzono do CRU JSFP pod numerem systemowym: ...”.
2. Zawarcie umowy w formie dokumentowej, o której mowa w ust. 1, polega na złożeniu oświadczenia woli na dowolnym nośniku informacji (np. wystawienie zlecenia, zamówienie złożone e-mail, zamówienie złożone on-line na stronie internetowej, zamówienie złożone podczas rozmowy telefonicznej utrwalonej na nagraniu) w sposób, który pozwala zidentyfikować osobę składającą oświadczenie.
3. Do dokumentu rozliczeniowego pracownik załącza nośnik informacji, o którym mowa w ust. 2.

§ 46⁵. W przypadku, gdy pracownik komórki merytorycznej (Działu) przeprowadził procedurę udzielenia zamówienia publicznego w wyniku której zawarto umowę w rozumieniu §46² ust. 1 w formie zlecenia lub umowy zawartej w formie pisemnej, elektronicznej lub szczególnej:

- 1) wprowadza niezwłocznie (jednak nie później niż w terminie 7 dni od udzielenia zamówienia) informację o umowie do CRU JSFP i przekazuje do publikacji wskazując użytkownika CRU JSFP (Kierownika komórki merytorycznej tego Działu), który otrzyma powiadomienie o tej umowie z CRU JSFP,
- 2) na dokumencie rozliczeniowym dodaje informację o wprowadzeniu informacji o umowie do CRU JSFP wskazując numer systemowy wprowadzonych informacji: „Wprowadzono do CRU JSFP pod numerem systemowym: ...”.

§ 46⁶. W przypadku, gdy pracownik Działu Zamówień Publicznych przeprowadził procedurę udzielenia zamówienia publicznego w formie umowy zawartej w formie pisemnej, elektronicznej lub szczególnej wprowadza niezwłocznie (jednak nie później niż w terminie 7 dni od udzielenia zamówienia) informację o umowie do CRU JSFP i przekazuje do publikacji wskazując użytkownika CRU JSFP (Kierownika Działu Zamówień Publicznych), który otrzyma powiadomienie o tej umowie z CRU JSFP.

§ 46⁷. 1. Pracownik, który wprowadził informacje do CRU JSFP jest odpowiedzialny za dokonanie zmiany informacji o tej umowie (aktualizacji) w rozumieniu §46² ust. 1.

2. Zmiany informacji dokonuje się niezwłocznie (jednak nie później niż w terminie 7 dni od zaistnienia zmiany).

3. Publikacja informacji o zmianie następuje w tej samej formie i procedurze co publikacja pierwotnej informacji o umowie.

§ 46⁸. Pracownik odpowiedzialny za publikację informacji wprowadzonych do CRU JSFP w przypadku dostrzeżenia błędów w wprowadzonych informacjach zwraca wpis do pracownika, który wprowadził informacje do CRU JSFP. W takim przypadku pracownik, który wprowadził informacje do CRU JSFP, niezwłocznie (jednak nie później niż w terminie 3 dni od otrzymania powiadomienia z CRU JSFP) poprawia informacje i przekazuje do publikacji wskazując użytkownika odpowiedzialnego za publikację informacji o umowie w rozumieniu §46² ust. 1.

§ 46⁹. 1. Wprowadza się następujący podział uprawnień użytkowników CRU JSFP:

I.p.	Forma udzielenia zamówienia	Rodzaj zamówienia w rozumieniu ustawy PZP	Wprowadzający informacje o umowie w CRU JSFP	Publikujący informacje o umowie w CRU JSFP
1	Umowa w formie dokumentowej	Zamówienie o wartości szacunkowej do 170 000 zł netto	Kierownik komórki organizacyjnej (żłobek)	Kierownik Działu Zamówień Publicznych
			Pracownik komórki organizacyjnej (Działu)	Kierownik komórki organizacyjnej (Działu)
2	Umowa w formie zlecenia	Zamówienie o wartości szacunkowej do 170 000 zł netto	Pracownik komórki organizacyjnej (Działu)	Kierownik komórki organizacyjnej (Działu)
3	Umowa w formie pisemnej, elektronicznej, szczególnej	Zamówienie o wartości szacunkowej do 170 000 zł netto	Pracownik komórki organizacyjnej (Działu)	Kierownik komórki organizacyjnej (Działu)
4	Umowa w formie pisemnej, elektronicznej, szczególnej	Zamówienie o wartości szacunkowej powyżej 170 000 zł netto	pracownik Działu Zamówień Publicznych	Kierownik Działu Zamówień Publicznych

2. Pracownik odpowiedzialny za publikację informacji o umowie nie może opublikować informacji, które pierwotnie samodzielnie wprowadził.

9) użyte w zarządzeniu nr 7/2026 Dyrektora Zespołu Żłobków m.st. Warszawy z dnia 9 lutego 2026 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Zespole Żłobków m.st.

Warszawy wyrazy „Sekcja Zamówień Publicznych” zastępuje się użytymi w odpowiednim przypadku wyrazami „Dział Zamówień Publicznych”.

§ 2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się odpowiednio Kierownikowi Działu Zamówień Publicznych oraz kierownikom komórek merytorycznych (Działów).

§ 3. Zarządzenie podaje się do wiadomości pracowników Zespołu Żłobków m.st. Warszawy za pośrednictwem Kierownika Działu Zamówień Publicznych oraz podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Zespołu Żłobków m.st. Warszawy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z zastrzeżeniem, że postanowienia § 1 pkt 8 wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2026 r.