



Procedura udzielania zamówień podprogowych

Styczeń 2026 rok

Spis treści:

Spis treści

I.	Cel procedury.....	3
II.	Komórka odpowiedzialna za treść i aktualność procedury.....	3
III.	Komórki, podmioty zewnętrzne, których dotyczy procedura	3
IV.	Definicje istotnych pojęć.....	3
V.	Kluczowe zagadnienia/czynności objęte procedurą	4
1.	Zakres procedury	4
2.	Podstawowe zasady udzielania zamówień	5
3.	Ustalenie wartości zamówienia	5
4.	Wyłączenia uczestnictwa w udzieleniu zamówienia	5
5.	Udzielanie zamówień na dostawy.....	6
6.	Progi wartościowe i tryby zamówień objętych procedurą	6
7.	Wyłączenie stosowania Procedury udzielania zamówień podprogowych	6
VI.	Opis postępowania – zasady ogólne	7
VII.	Opis postępowania - procedura uproszczona.....	7
VIII.	Opis postępowania dla zamówień o wartościach w przedziale od 170 000 złotych oraz poniżej 1 861 920 złotych	8
1.	Przetarg ofertowy	8
2.	Rozeznanie cenowe	9
3.	Zakup bezpośredni	9
4.	Dokumentowanie zamówień o wartościach w przedziale od 170 000 złotych oraz poniżej 1 861 920 złotych	10
5.	Umowy dla zamówień o wartościach w przedziale od 170 000 złotych oraz poniżej 1 861 920 złotych	11
6.	Środki ochrony prawnej	11
IX.	Tryby specjalne	11
1.	Zamówienia awaryjne	11
2.	Zamówienia specjalne.....	12
X.	Macierz obowiązków	12
XI.	Przepisy prawa powszechnie obowiązującego odnoszące się do niniejszej procedury	13
XII.	Dokumenty powiązane	13

I. Cel procedury

Procedura określa zasady i tryb udzielania zamówień sektorowych o wartości **poniżej 1 861 920 złotych** oraz zamówień klasycznych o wartości **poniżej 170 000 złotych**.

II. Komórka odpowiedzialna za treść i aktualność procedury

Komórką odpowiedzialną za treść i aktualność procedury jest Dyrektor Departamentu Obsługi Korporacyjnej

III. Komórki, podmioty zewnętrzne, których dotyczy procedura

Procedura dotyczy tych komórek organizacyjnych, które realizują bez udziału Działu Przetargów zamówienia sektorowe o wartości poniżej 1 861 920 zł oraz zamówienia klasyczne o wartości poniżej 170 000 zł samodzielnie, w tym Dział Zakupów.

IV. Definicje istotnych pojęć

Ileokroć w procedurze mowa o:

- 1) cenie oferty (zwanej dalej ceną) – należy przez to rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą zamawiający jest obowiązany zapłacić wykonawcy za dostawę, usługę lub robotę budowlaną bez uwzględnienia podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego (cena netto);
- 2) dokumentach zamówienia – należy przez to rozumieć dokumenty sporządzone przez zamawiającego lub dokumenty, do których zamawiający odwołuje się, inne niż ogłoszenie, służące do określenia lub opisanie warunków zamówienia, w tym specyfikacja warunków zamówienia;
- 3) dostawach – należy przez to rozumieć nabywanie produktów, którymi są rzeczy ruchome, energia, woda oraz prawa majątkowe, jeżeli mogą być przedmiotem obrotu, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu z opcją lub bez opcji zakupu, które może obejmować dodatkowo rozmieszczenie lub instalację;
- 4) formie dokumentowej - należy przez to rozumieć złożenie oświadczenia woli w postaci dokumentu, w sposób umożliwiający ustalenie osoby składającej oświadczenie.
- 5) formie elektronicznej – należy przez to rozumieć złożenie oświadczenia woli w formie elektronicznej i opatrzenie tego dokumentu kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
- 6) formie pisemnej – należy przez to rozumieć złożenie oświadczenia woli w formie pisemnej i opatrzenie tego dokumentu własnoręcznym podpisem;
- 7) kierownikowi zamawiającego – należy przez to rozumieć Zarząd Spółki lub osoby przez niego upoważnione;
- 8) najkorzystniejszej ofercie – należy przez to rozumieć ważną ofertę z najniższą ceną lub ofertę, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia;
- 9) obiekcie budowlanym – należy przez to rozumieć wynik całości robót budowlanych w zakresie budownictwa lub inżynierii lądowej i wodnej, który może samoistnie spełniać funkcję gospodarczą lub techniczną;
- 10) ofercie – należy przez to rozumieć złożone przez wykonawcę oświadczenie woli zawarcia umowy z zamawiającym, jeżeli określa istotne postanowienia tej umowy;
- 11) pisemności – należy przez to rozumieć sposób wyrażenia informacji przy użyciu wyrazów, cyfr lub innych znaków pisańskich, które można odczytać i powielić, w tym przekazywanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej;
- 12) postępowaniu o udzielenie zamówienia – należy przez to rozumieć postępowanie wszczynane przez zamieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej zamawiającego, lub platformie e-zamawiający lub platformie zakupowej, przekazanie zaproszenia do negocjacji albo zaproszenia do składania ofert, prowadzone jako uporządkowany ciąg czynności, których podstawą są warunki zamówienia ustalone przez zamawiającego, prowadzące do wyboru najkorzystniejszej oferty lub wynegocjowania postanowień umowy w sprawie zamówienia, kończące się zawarciem umowy w sprawie zamówienia albo jego unieważnieniem lub odstąpieniem od jego prowadzenia;
- 13) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień przez Aquanet S.A., do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 14) robotach budowlanych - należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych, określonych w załączniku nr 1 do Regulaminu lub obiektu budowlanego, a także realizację obiektu budowlanego za pomocą dowolnych środków, zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego;
- 15) RODO – należy przez to rozumieć 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);
- 16) środek komunikacji elektronicznej – należy przez to rozumieć platformę e-zamawiającą, platformę zakupową lub pocztę elektroniczną;
 - 17) treści oferty – należy przez to rozumieć oświadczenia i dokumenty składające się na ofertę;
 - 18) uczestniku postępowania – należy przez to rozumieć zamawiającego oraz wykonawcę;
 - 19) usługach – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy;
 - 20) wartość zamówienia - szacowana wartość zamówienia;
 - 21) warunkach zamówienia – należy przez to rozumieć warunki, które dotyczą zamówienia lub postępowania o udzielenie zamówienia, wynikające w szczególności z opisu przedmiotu zamówienia, wymagań związanych z realizacją zamówienia, kryteriów oceny ofert, wymagań proceduralnych lub projektowanych postanowień umowy w sprawie zamówienia;
 - 22) wykonawcy – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia;
 - 23) zamawiającym – należy przez to rozumieć Aquanet S.A.;
 - 24) zamówieniu – należy przez to rozumieć umowę odpłatną zawieraną między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług;
 - 25) zamówieniach awaryjnych – należy przez to rozumieć zamówienia udzielane wykonawcy bez przeprowadzania postępowania, których zamawiający, przy zachowaniu należytej staranności, nie był w stanie zaplanować ani przewidzieć i zachodzi konieczność ich natychmiastowego udzielenia, np. awaria wymagająca natychmiastowego usunięcia;
 - 26) zamówieniach klasycznych – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług, inne niż zamówienia sektorowe;
 - 27) zamówieniach sektorowych – należy przez to rozumieć umowy odpłatne zawierane między zamawiającym a wykonawcą, których przedmiotem jest nabycie przez zamawiającego od wybranego wykonawcy robót budowlanych, dostaw lub usług, związanych z produkcją wody pitnej i jej dostarczaniem do sieci wodociągowych oraz dystrybucją za pośrednictwem takich sieci lub umowy związane z kanalizacją i oczyszczaniem ścieków, w tym z kanalizacją deszczową zlokalizowaną na terenie miasta Poznania;
 - 28) zamówieniach specjalnych – należy przez to rozumieć zamówienia, które wiążą się z korzystaniem z informacji będących tajemnicą przedsiębiorstwa zamawiającego, wymagają wykorzystania takich informacji lub je zawierają;
 - 29) **zlecającym** – należy przez to rozumieć komórki organizacyjne Aquanet S.A. realizujące zamówienia w trybach określonych Procedurą;
 - 30) udzieleniu zamówienia – należy przez to rozumieć zawarcie umowy w sprawie zamówienia.

V. Kluczowe zagadnienia/czynności objęte procedurą

1. Zakres procedury

- 1) Procedurę stosuje się **do udzielania**:
 - a) **zamówień sektorowych** na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości mniejszej niż 1 861 920 zł,
 - b) **zamówień klasycznych** na dostawy, usługi lub roboty budowlane o wartości mniejszej niż 170 000,00 złotych.
- 2) Zasady i tryb udzielania zamówień sektorowych przez Aquanet S.A. o wartości równej lub większej niż 1 861 920 złotych, do których nie mają zastosowania przepisy Prawa zamówień publicznych, określa **Regulamin**.
- 3) **Przepisy ogólne Działu I Regulaminu** mają zastosowanie również do postępowań w sprawie udzielania zamówień w trybach określonych Procedurą.

2. Podstawowe zasady udzielania zamówień

Zlecający udziela zamówień w sposób zapewniający:

- 1) najlepszą jakość dostaw, usług oraz robót budowlanych w ramach środków, które zamawiający może przeznaczyć na jego realizację,
- 2) uzyskanie najlepszych efektów zamówienia w stosunku do poniesionych nakładów,
- 3) bezstronność i obiektywizm osób wykonujących czynności w zakresie przygotowania oraz przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia,
- 4) zachowanie uczciwej konkurencji i równe traktowanie wykonawców oraz zgodnie z zasadami proporcjonalności i przejrzystości,
- 5) jawność postępowania.

3. Ustalenie wartości zamówienia

Ustalenie wartości zamówienia dokonuje zlecający. Wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się zgodnie z zasadami opisanymi w § 12 Regulaminu, nie wcześniej niż 6 miesięcy przed dniem wszczęcia postępowania, a wartość zamówienia **na dostawy lub usługi** ustala się zgodnie z § 13 Regulaminu, nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem wszczęcia postępowania, **w szczególności poprzez:**

- 1) ustalenie wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika zmiany cen (m.in. wskaźniki publikowane przez Prezesa GUS lub serwisy informacyjne np. Orgbud Serwis, Sekocenbud itp.);
- 2) ustalenie cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny lub podobny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika zmiany cen (m.in. wskaźniki publikowane przez Prezesa GUS lub serwisy informacyjne np. Orgbud Serwis, Sekocenbud itp.);
- 3) informacje na stronach internetowych zawierających ceny oferowanych usług i towarów lub na podstawie ogólnodostępnych cenników (np. Sekocenbud, Orgbud, Środowiskowe zasady wyceny prac projektowych i inne);
- 4) analizy eksperckie przeprowadzone przez niezależny podmiot lub osobę, w tym eksperta wewnętrznego, który nie będzie uczestniczył w postępowaniu o udzielenie zamówienia jako wykonawca lub podwykonawca;
- 5) obliczenia planowanych kosztów prac projektowych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym;
- 6) analizy cen rynkowych, która jest przeprowadzana na podstawie zapytań cenowych skierowanych do 2-3 potencjalnych wykonawców,
- 7) dla materiałów - cenę materiału z indeksu materiałowego w systemie SAP działu EZ.

Ustalenie szacunkowej wartości zamówienia o wartości wyższej/równej **20 000 złotych** na usługi lub dostawy należy potwierdzić w zleceniu / protokole, ze wskazaniem źródła potwierdzającego wartość, w szczególności wskazanie właściwego punktu z ustępu 3.

4. Wyłączenia uczestnictwa w udzieleniu zamówienia

NIE MOŻE wykonywać czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia osoba, która:

- 1) ubiega się o udzielenie tego zamówienia;
- 2) pozostaje w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, jestem związana z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, pozostaje we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 3) w okresie trzech lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia pozostawała w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, otrzymywała od wykonawcy wynagrodzenie z innego tytułu lub była członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 4) pozostaje z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie

zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu postępowania,

- 5) została prawomocnie skazana za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

Na tę okoliczność w odniesieniu do każdego postępowania o wartości szacunkowej równej lub wyższej niż **20 000 złotych** składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania **pisemne oświadczenie** o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa wyżej, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Procedury, w dowolnej formie (np. przesłanie oświadczenia w treści pisma wewnętrznego SZD (podpis wewnętrzny), skan podpisu, podpis odręczny, podpis kwalifikowany). Czynności w postępowaniu podjęte przez osobę podlegającą wyłączeniu powtarza się, z wyjątkiem otwarcia ofert oraz innych czynności faktycznych niewpływających na wynik postępowania.

5. Udzielanie zamówień na dostawy

- 1) zamówień na dostawy, których przedmiotem jest najem, dzierżawa, leasing z opcją lub bez opcji zakupu oraz dostawy, które obejmują dodatkowo rozmieszczenie lub instalację udzielającą zlecający;
- 2) zamówień na dostawy, polegające na dostarczeniu określonych materiałów lub urządzeń o udziela Dział Zakupów lub zlecający (zgodnie ze wskazówkami Planu Zamówień).

6. Progi wartościowe i tryby zamówień objętych procedurą

- 1) Zamówień o wartości poniżej **170 000,00 złotych** zlecający udziela w trybie uproszczonym (patrz Rozdział VII).
- 2) Zamówień o wartości równej lub wyższej **170 000,00 złotych** zlecający udziela przeprowadzając postępowanie w trybie przetargu ofertowego, rozeznania cenowego albo zakupu bezpośredniego (patrz Rozdział VIII).
- 3) Dział Zakupów udziela zamówienia za pośrednictwem platformy zakupowej w następujących trybach:
 - a) tryb otwarty, w formie zapytania skierowanego do nieograniczonego kręgu wykonawców, do którego stosuje się odpowiednio tryb przetargu ofertowego; o wyniku postępowania Dział EZ informuje wykonawców przez platformę zakupową;
 - b) tryb zamknięty w formie:
 - i. zapytania skierowanego do co najmniej 3 wykonawców, do którego stosuje się odpowiednio tryb rozeznania cenowego lub
 - ii. zapytania skierowanego do jednego wykonawcy, do którego stosuje się odpowiednio tryb zakupu bezpośredniego; do zapytania o wartości mniejszej niż **170 000** złotych stosuje się tryb uproszczony;
 - c) aukcji, do udziału w której Dział EZ zaprasza wykonawców na warunkach określonych w dokumentach zamówienia, a wynik postępowania jest widoczny na platformie zakupowej dla wykonawców biorących udział w aukcji.
- 4) Zlecający może poprzedzić udzielenie zamówienia dialogiem technicznym – patrz § 39 Regulaminu;
- 5) Zlecający może wystąpić do kierownika zamawiającego o powołanie komisji przetargowej – patrz Dział 1 Rozdział 5 Regulaminu.

7. Wyłączenie stosowania Procedury udzielania zamówień podprogowych

Wyłącza się stosowanie Procedury dla nabycia poniższych dostaw i usług:

- 1) usługi hotelarskie, restauracyjne;
- 2) usługi transportu zbiorowego;
- 3) umowy cywilnoprawne B2B zawierane po procesach rekrutacyjnych;
- 4) usługi edukacyjne i szkoleniowe;
- 5) dostawy norm, książek i innych wydawnictw;
- 6) umowy sponsoringowe realizowane w oparciu o Regulamin działalności sponsoringowej Aquanet S.A.;
- 7) wykupy urządzeń wod.-kan. oraz podłączeń do sieci wod.kan. zrealizowanych przez inwestorów zewnętrznych,
- 8) ubezpieczenia majątkowe i komunikacyjne.

VI. Opis postępowania – zasady ogólne

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia na roboty budowlane, dostawy lub usługi może zostać przeprowadzone przez zlecającego tylko po uwzględnieniu go w Planie Zamówień (dalej: Plan Zamówień lub PZ) na dany rok.
2. Jeżeli postępowanie o udzielenie zamówienia nie zostało ujęte w Planie Zamówień lub jego aktualna wartość przekracza wartość szacunkową ujętą w Planie Zamówień, zlecający może udzielić zamówienia pod warunkiem, iż mieści się ono w zakresie działalności zlecającego i znajduje pokrycie w jego budżecie.
3. W celu uwzględnienia zamówienia w Planie Zamówień przed wszczęciem postępowania zlecający zobowiązany jest poinformować pisemnie, w SZD, Dział RP o zamiarze jego przeprowadzenia, wskazując przedmiot zamówienia, jego wartość oraz to czy zamówienie jest jednorazowe, czy też zamawiający, w skali całej Spółki, zamierza udzielić jeszcze innych tego rodzaju zamówień, wskazując ich wartość, lub udzielił już tego rodzaju zamówień, wskazując wartość zamówień już udzielonych. Warunkiem wszczęcia postępowania jest uzyskanie odpowiedzi Działu RP, zawierającej potwierdzenie, iż udzielenie zamówienia nie spowoduje osiągnięcia progów finansowych wymagających zastosowania trybów PZP oraz wskazując numer pod jakim zamówienie zostanie umieszczone w PZ. Dział RP udziela odpowiedzi w terminie nie później niż 8 dni od dnia otrzymania informacji o zamiarze przeprowadzenia postępowania. Zaktualizowany Plan Zamówień na dany rok jest udostępniony na one drive'ie.
4. W przypadku, gdy postępowanie o udzielenie zamówienia nie zostało ujęte w Planie Zamówień i jednocześnie nie znajduje pokrycia w budżecie kosztów jednostki organizacyjnej, zlecający zobowiązany jest uzyskać zgodę Zarządu Spółki na udzielenie takiego zamówienia poprzez wypełnienie właściwej formatki kontrolingowej wraz ze zgodą na zmianę Planu Zamówień. W przypadku postępowań o udzielenie zamówienia finansowanych ze środków inwestycyjnych zlecający, po konsultacji z Działem Inwestycji, samodzielnie występuje do Zarządu z wnioskiem o zwiększenie nakładów na zadaniu inwestycyjnym z rezerwy oraz o wprowadzenie zamówienia do Planu Zamówień.

VII. Opis postępowania - procedura uproszczona

1. Zamówienia o wartości poniżej **170 000,00 złotych** można udzielić bezpośrednio wybranemu wykonawcy bez przeprowadzania procedury o jego udzielenie (np. zakup bezpośredni u sprzedawcy - stacjonarnie lub przez Internet) lub poprzez przeprowadzenie procedury udzielenia zamówienia (np. korzystając z trybu rozeznania cenowego lub przetargu ofertowego opisanych w Rozdziale VIII). O sposobie udzielenia zamówienia decyduje kierownik komórki organizacyjnej.
2. Warunkiem uzyskania przez wykonawców dostępu do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Aquanet niezbędnych do złożenia oferty i / lub realizacji zamówienia (dalej: zamówienie specjalne), jest wcześniejsze złożenie oświadczenia o zachowaniu poufności, stanowiące załącznik nr 2 do Procedury. Wykonawcy składają oświadczenie o zachowaniu poufności w formie elektronicznej lub formie pisemnej, najpóźniej w terminie 3 dni od dnia otrzymania zaproszenia do złożenia oferty lub negocjacji. Niezłożenie oświadczenia w terminie jest równoznaczne z rezygnacją wykonawcy z dalszego uczestniczenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia specjalnego.
3. Udzielenie zamówienia dokumentowane jest poprzez sporządzenie w SZD zlecenia zewnętrznego na adresie wybranego wykonawcy, które musi zawierać co najmniej:
 - a) określenie przedmiotu zamówienia;
 - b) wskazanie sposobu ustalenia wartości zamówienia dla postępowań o wartości szacunkowej równej lub wyższej niż **20 000 złotych** (patrz Rozdział V ust. 3 Procedury);
 - c) wskazanie trybu zamówienia, charakteru oraz pozycji w Planie Zamówień;
 - d) potwierdzenie braku lub istnienia okoliczności powodujących wyłączenie z udziału w postępowaniu o wartości szacunkowej równej lub wyższej niż **20 000 złotych** (patrz Rozdział V ust. 4 Procedury);
 - e) na adresie w bazie adresowej SZD wybranego wykonawcy oraz pozostałych wykonawców, do których skierowane zostało zaproszenie do złożenia oferty w postępowaniu należy przeprowadzić weryfikację kontrahenta; jeżeli weryfikacja w SZD będzie negatywna można ją potwierdzić osobistą weryfikacją w bazach GUS, KRS, CIDG, VAT, itp.; możliwe jest udzielenie zamówienia wyłącznie wykonawcy pozytywnie zweryfikowanemu;

- f) w historii dokumentu zlecenia zewnętrznego w SZD zostanie potwierdzona weryfikacja kontrahenta na liście sankcyjnej; możliwe jest udzielenie zamówienia wyłącznie wykonawcy pozytywnie zweryfikowanemu;
 - g) informację o wykonawcach, którzy brali udział w postępowaniu (jeśli dotyczy);
 - h) informację o złożonych ofertach (jeżeli dotyczy);
 - i) wartość udzielonego zamówienia.
- 4. Nie ma obowiązku sporządzenia w SZD zlecenia zewnętrznego dla zakupu szkoleń indywidualnych o wartości jednostkowej mniejszej niż **20 000 złotych**.
 - 5. Warunki umowy dla zamówienia do 170 000 złotych mogą zostać ustalone w dowolnej formie, w szczególności dokumentowej (np. otrzymanie oferty i potwierdzenie jej przyjęcia, danie zlecenia/złożenie zamówienia i przyjęcie jego realizacji przez wykonawcę; dokonanie zakupu w sklepie internetowym, itp.). Rejestr zleceń zewnętrznych powstaje w wyniku ich utworzenia w SZD, rejestr złożonych zamówień przez Dział Zakupów powstaje w wyniku ich utworzenia w SAP, umowy podpisane dwustronnie należy zarejestrować w rejestrze umów zgodnie z regulacjami obowiązującymi w Spółce.
 - 6. W postępowaniach poniżej 170 000 zł nie jest wymagane dokumentowanie w formularzu zlecenia zewnętrznego unieważnienia lub odstąpienia od prowadzenia postępowania.
 - 7. Zlecający przechowuje dokumentację z przeprowadzonego postępowania lub zamówienia przez okres 4 lat od dnia udzielenia zamówienia w takiej formie w jakiej udzielił zamówienia.
 - 8. W postępowaniach o wartości niższej niż 170 000,00 złotych wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej.

VIII. Opis postępowania dla zamówień o wartościach w przedziale od 170 000 złotych oraz poniżej 1 861 920 złotych

1. Przetarg ofertowy

- 1) Przetarg ofertowy to tryb udzielenia zamówienia, w którym w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy, a następnie zlecający:
 - a) wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzania negocjacji albo
 - b) może prowadzić negocjacje ze wszystkimi lub wybranymi wykonawcami, w celu ulepszenia treści ważnych złożonych ofert, o ile przewidział taką możliwość, z tym, że negocjacje mogą dotyczyć tylko tych elementów, które zostały szczegółowo opisane w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia.
- 2) Szczegółowe warunki zamówienia, w tym warunki ewentualnych negocjacji, zawarte są w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, przygotowanych przez zlecającego.
- 3) Ogłoszenie o zamówieniu wraz z dokumentami zamówienia zawierają co najmniej:
 - a) nazwę oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;
 - b) podstawę prawną i tryb udzielenia zamówienia;
 - c) informację czy zamawiający przewiduje wybór najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji wraz z określeniem elementów podlegających negocjacjom;
 - d) opis przedmiotu zamówienia;
 - e) termin wykonania zamówienia;
 - f) projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy lub wzór umowy;
 - g) informację o środkach komunikacji, przy użyciu, których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami;
 - h) wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z wykonawcami;
 - i) termin związania ofertą;
 - j) opis sposobu przygotowania oferty;
 - k) sposób oraz termin składania ofert;
 - l) termin otwarcia ofert;
 - m) podstawy do wykluczenia z postępowania lub warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały przewidziane;

- n) podstawy do odrzucenia oferty, o ile zostały przewidziane;
 - o) sposób obliczenia ceny;
 - p) opis kryteriów oceny ofert, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert;
 - q) informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia;
 - r) obowiązek informacyjny RODO;
 - s) wymagania dotyczące wadium, jeżeli dotyczy, przepisy Regulaminu w tym zakresie stosuje się odpowiednio;
 - t) wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli dotyczy, przepisy Regulaminu w tym zakresie stosuje się odpowiednio;
 - u) podstawy do unieważnienia postępowania lub odstąpienia od prowadzenia postępowania.
- 4) Zlecający może udzielić zamówienia pod warunkiem otrzymania co najmniej 1 ważnej oferty.
 - 5) Wynik postępowania zlecający niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
 - 6) Przetarg ofertowy przeprowadza się pisemnie.

2. Rozeznanie cenowe

- 1) Rozeznanie cenowe to tryb udzielenia zamówienia, w którym zlecający zaprasza, co najmniej 3 wykonawców, do złożenia ofert, a następnie zlecający:
 - a) wybiera najkorzystniejszą ofertę bez przeprowadzania negocjacji albo
 - b) może prowadzić negocjacje, ze wszystkimi lub wybranymi wykonawcami, w celu ulepszenia treści ważnych złożonych ofert, o ile przewidział taką możliwość, z tym, że negocjacje mogą dotyczyć tylko tych elementów, które zostały szczegółowo opisane w zaproszeniu do złożenia oferty lub innych dokumentach zamówienia.
- 2) Szczegółowe warunki zamówienia, w tym warunki ewentualnych negocjacji, zawarte są w zaproszeniu do złożenia oferty lub dokumentach zamówienia, przygotowanych przez zlecającego. Minimalny zakres warunków zamówienia wskazuje Rozdział VIII ust. 1 pkt 2) Procedury.
- 3) W przypadku udzielania **zamówienia specjalnego** szczegółowe warunki zamówienia zawierają zasady dotyczące postępowania z informacjami stanowiącymi tajemnicę przedsiębiorstwa zamawiającego, w szczególności sposób ich zabezpieczenia, udostępnienia, wykorzystania lub zawarcia ich w zamówieniu. Warunkiem uzyskania przez wykonawców dostępu do tych informacji jest wcześniejsze złożenie oświadczenia o zachowaniu poufności, stanowiącego załącznik nr 2 do Procedury. Wykonawcy składają oświadczenie o zachowaniu poufności w formie elektronicznej lub formie pisemnej, najpóźniej w terminie 3 dni od dnia otrzymania zaproszenia do złożenia oferty. Niezłożenie oświadczenia w określonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją wykonawcy z dalszego uczestniczenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia specjalnego.
- 4) Zlecający może udzielić zamówienia pod warunkiem otrzymania co najmniej 1 ważnej oferty.
- 5) Wynik postępowania zlecający niezwłocznie przekazuje wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty.
- 6) Rozeznanie cenowe przeprowadza się pisemnie.

3. Zakup bezpośredni

- 1) Zakup bezpośredni to tryb udzielenia zamówienia, w którym zlecający udziela zamówienia konkretnemu wykonawcy poprzez zaproszenie do złożenia oferty lub negocjacji. Zakupu bezpośredniego zlecający może udzielić, jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:
 - a) dostawy, usługi lub roboty budowlane mogą być świadczone tylko przez jednego wykonawcę:
 - i. z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze;
 - ii. z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych, wynikających z odrębnych przepisów;
 - iii. w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej;
 - b) ze względu na wyjątkową sytuację jest wymagane pilne wykonanie zamówienia;
 - c) w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu ofertowego albo rozeznania cenowego, nie wpłynęła żadna oferta lub wszystkie oferty zostały odrzucone, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - d) jeżeli szczególna wiedza i doświadczenie konkretnego wykonawcy wskazują, że celowe jest udzielenie jemu zamówienia;

- e) możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym lub upadłościowym;
 - f) w innym postępowaniu wykonawca realizuje przedmiot zamówienia w sposób nieprawidłowy lub istnieją uzasadnione obawy co do terminowego zakończenia realizacji zamówienia lub też w trakcie realizacji wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybrany wykonawca nie może zrealizować pełnego zakresu zamówienia; w takim przypadku jest możliwe powierzenie realizacji części zamówienia innemu wykonawcy, który w postępowaniu przedstawił ważną ofertę, przy czym rokowania na podstawie treści złożonej oferty w pierwszej kolejności prowadzi się z wykonawcą, którego oferta została sklasyfikowana na drugim miejscu;
 - g) konieczne jest wykonanie modyfikacji (np. update, upgrade, modyfikacje uzasadnione współpracą z innymi systemami) lub rozszerzenie działania danego systemu o nowe funkcjonalności oprogramowania komputerowego w ramach praw autorskich
 - h) z przyczyn innych niż wymienione pod lit. a) - g), jeżeli ze względu na szczególne okoliczności jest to uzasadnione ważnym interesem zamawiającego, w szczególności, jeżeli zastosowanie innego trybu mogło skutkować co najmniej jedną z następujących okoliczności:
 - i. naruszeniem zasad celowego, oszczędnego i efektywnego dokonywania wydatków;
 - ii. naruszeniem zasad dokonywania wydatków w wysokości i w terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
 - iii. poniesieniem straty w mieniu zamawiającego;
 - iv. uniemożliwieniem terminowej realizacji zadań.
- 2) Szczegółowe warunki zamówienia zawarte są w zaproszeniu do złożenia oferty lub negocjacji, przygotowanych przez zlecającego, w tym zakresie przepisy ust. 1 pkt 3) stosuje się odpowiednio.
 - 3) Warunkiem uzyskania przez wykonawcę dostępu do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Aquanet niezbędnych do złożenia oferty i / lub realizacji zamówienia specjalnego, jest wcześniejsze złożenie oświadczenia o zachowaniu poufności, stanowiące załącznik nr 2 do Procedury. Wykonawca składa oświadczenie o zachowaniu poufności w formie elektronicznej lub formie pisemnej, najpóźniej w terminie 3 dni od dnia otrzymania zaproszenia do złożenia oferty lub negocjacji. Niezłożenie oświadczenia w terminie jest równoznaczne z rezygnacją wykonawcy z dalszego uczestniczenia w postępowaniu o udzielenie zamówienia specjalnego.
 - 4) Wynik postępowania zlecający niezwłocznie przekazuje Wykonawcy, który złożył ofertę lub z którym prowadził negocjacje.
 - 5) Zakup bezpośredni przeprowadza się pisemnie.

4. Dokumentowanie zamówień o wartościach w przedziale od 170 000 złotych oraz poniżej 1 861 920 złotych

- 1) Z postępowania o udzielenie zamówienia o wartości równej lub wyższej niż 170 000,00 złotych, zlecający sporządza protokół, zawierający co najmniej:
 - a) określenie przedmiotu zamówienia;
 - b) dokumenty potwierdzające ustalenie wartości zamówienia;
 - c) informację o trybie udzielenia zamówienia;
 - d) uzasadnienie zastosowania trybu zakupu bezpośredniego - jeśli ten tryb został wybrany (patrz - Rozdział VIII ust. 3 pkt 1);
 - e) informację o wykonawcach, którzy złożyli oferty;
 - f) zestawienie złożonych ofert;
 - g) wskazanie wybranej oferty lub ofert lub informację z przeprowadzonych negocjacji;
 - h) informację o unieważnieniu postępowania lub odstąpieniu od prowadzenia postępowania;
 - i) potwierdzenie braku lub istnienia okoliczności powodujących wyłączenie z udziału w postępowaniu (patrz Rozdział V ust. 4 Procedury);
 - j) potwierdzenie weryfikacji wiarygodności kontrahenta zgodnie z procedurą weryfikacji kontrahenta;
 - k) potwierdzenie weryfikacji kontrahenta w zakresie występowania na liście sankcyjnej poprzez odnotowanie daty weryfikacji listy sankcyjnej).
- 2) Protokół winien zostać zatwierdzony przez kierownika zamawiającego.
- 3) Zlecający przechowuje dokumentację z przeprowadzonego postępowania lub zamówienia, zawierającą ogłoszenie o zamówieniu, dokumenty zamówienia, protokół, o którym mowa w pkt 1)

wraz z załącznikami, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jej nienaruszalność.

5. Umowy dla zamówień o wartościach w przedziale od 170 000 złotych oraz poniżej 1 861 920 złotych

- 1) Do umów w sprawach zamówień, udzielonych w ramach niniejszego Rozdziału, stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
- 2) Umowa powinna być sporządzona w formie elektronicznej lub pisemnej.
- 3) Umowy winny być przygotowywane, podpisywane i rejestrowane zgodnie z regulacjami obowiązującymi u Zamawiającego.

6. Środki ochrony prawnej

- 1) W postępowaniach, których wartość przekracza 170 000,00 złotych, wykonawca może w terminie 5 dni od wszczęcia postępowania lub wyboru oferty najkorzystniejszej, poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami Procedury czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie Regulaminu i Procedury.
- 2) W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zlecający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców biorących udział w postępowaniu.

IX. Tryby specjalne

1. Zamówienia awaryjne

- 2) Zlecający może udzielić **zamówienia awaryjnego** wykonawcy bez przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia.
- 3) Udzielając zamówienia awaryjnego zlecający, każdorazowo, zobowiązany jest wykazać, że konieczność udzielenia zamówienia wynika z okoliczności, których przy zachowaniu należytej staranności nie był w stanie zaplanować, ani przewidzieć i zachodzi konieczność natychmiastowego udzielenia zamówienia.
- 4) Do udzielenia zamówienia awaryjnego przepisów Rozdziału V ust. 3 oraz VI – VIII nie stosuje się.
- 5) Wartość zamówienia awaryjnego zlecający ustala bezpośrednio z wykonawcą.
- 6) W przypadku udzielania zamówienia specjalnego uwzględnia się zasady dotyczące postępowania z informacjami stanowiącymi tajemnicę przedsiębiorstwa zamawiającego, w szczególności sposób ich zabezpieczenia, udostępnienia, wykorzystania lub zawarcia ich w zamówieniu; warunkiem uzyskania przez wykonawców dostępu do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa jest wcześniejsze złożenie oświadczenia o zachowaniu poufności, stanowiącego załącznik nr 2 do Procedury. Wykonawcy składają oświadczenie o zachowaniu poufności w formie elektronicznej lub formie pisemnej. Niezłożenie oświadczenia jest równoznaczne z rezygnacją wykonawcy z realizacji zamówienia specjalnego.
- 7) Udzielenie zamówienia awaryjnego nie może być stosowane w celu obejścia innych przepisów Procedury.
- 8) Z udzielonego zamówienia awaryjnego zlecający, każdorazowo, sporządza protokół zawierający co najmniej:
 - a) określenie przedmiotu zamówienia awaryjnego;
 - b) określenie rodzaju zamówienia awaryjnego (dostawa, usługa, robota budowlana),
 - c) informację o charakterze zamówienia awaryjnego (klasyczne, sektorowe)
 - d) wartość zamówienia;
 - e) informację o okolicznościach faktycznych stanowiących podstawę do udzielenia zamówienia awaryjnego;
 - f) informację o wykonawcy, któremu udzielono zamówienia awaryjnego;
 - g) potwierdzenie braku lub istnienia okoliczności powodujących wyłączenie z udzielenia zamówienia awaryjnego o wartości szacunkowej równej lub wyższej niż **20 000 zł** (patrz Rozdział V ust. 4 Procedury)
 - h) warunki, w tym cenę zamówienia awaryjnego.
- 9) Protokół winien zostać zatwierdzony przez kierownika zamawiającego.

- 10) Umowa lub warunki zamówienia awaryjnego mogą zostać ustalone w dowolnej formie, w szczególności dokumentowej.
- 11) Zlecający przechowuje dokumentację z udzielonego zamówienia awaryjnego przez okres 4 lat od dnia udzielenia zamówienia, w sposób gwarantujący jej nienaruszalność.

2. Zamówienia specjalne

- 1) Zamówienia specjalne to zamówienia, których udzielenie wiąże się z korzystaniem z informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa zamawiającego, wymagają ich wykorzystania lub je zawierają.
- 2) Odpowiedzialnym za udzielanie zamówień specjalnych jest zlecający.
- 3) Zamówienia specjalne określone są każdorazowo w Planie Zamówień.
- 4) Określenia zamówień specjalnych w Planie Zamówień, dokonuje zlecający zamówienie.
- 5) W przypadku, gdy zamówienie specjalne nie zostało ujęte w Planie Zamówień, należy postępować zgodnie z rozdziałem VI.
- 6) Zamówień specjalnych nie udziela się w trybie przetargu ofertowego.

X. Macierz obowiązków

Procedura udzielania zamówień podprogowych				
Wyszczególnienie	Przedziały finansowe i tryby specjalne			awaryjne
	do 20 000	od 20 000 oraz poniżej 170 000	od 170 000 oraz poniżej 1 861 920	
Pozycja Planu Zamówień	tak	tak	tak	nie
określenie wartości szacunkowej	tak	tak	tak	nie
potwierdzenie wartości szacunkowej notatką w zleceniu lub protokole ze wskazaniem właściwego punktu procedury	nie	tak	tak	nie
określenie trybu (awaryjny, uproszczony, zakup bezpośredni, rozeznanie cenowe, przetarg ofertowy)	tak	tak	tak	tak
wskazanie z listy uzasadnienia zakupu bezpośredniego	nie	nie	tak	nie
oświadczenie o braku lub istnieniu okoliczności uzasadniającej wyłączenie z udziału w postępowaniu - w dowolnej formie (np. przesłanie oświadczenia w treści pisma wewnętrznego SZD, skan podpisu, podpis odręczny, podpis kwalifikowany).	nie	tak	tak	tak
obowiązek udokumentowania poprzez zlecenie zewnętrzne SZD/zamówienie w SAP dla zakupów realizowanych przez EZ	tak	tak	nie	nie
obowiązek sporządzenia protokołu SZD	nie	nie	tak	nie
ochrona prawna	nie	nie	tak	nie
weryfikacja kontrahenta na adresie SZD	tak	tak	tak	tak
Weryfikacja listy sankcyjnej (SZD/lista)	tak	tak	tak	tak

oświadczenie ZUS/US o niezaleganiu	nie	nie	tak	nie
zaświadczenie ZUS / US o niezaleganiu	nie	nie	nie	nie

XI. Przepisy prawa powszechnie obowiązującego odnoszące się do niniejszej procedury

Prawo zamówień publicznych

Kodeks cywilny

RODO - Zamawiający realizuje obowiązki informacyjne, o których mowa w art. 13 ust. 1-3 RODO, przez zamieszczenie wymaganych informacji w ogłoszeniu o zamówieniu lub w dokumentach zamówienia.

XII. Dokumenty powiązane

Regulamin udzielania zamówień przez AQUANET S.A., do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

Procedura weryfikacji wiarygodności kontrahentów w celu dochowania należytej staranności przez Aquanet S.A.

Komórki konsultujące:	Dyrektorzy, Kierownicy Zakładów, RP, ZAE, JTS, IFT, IB, MSK, KK, HS, EZ
Opracował/a:	Renata Ziolkiewicz-Raduła
Zatwierdził/a:	Zarząd

Imię (imiona) i nazwisko

Załącznik nr 1

Dział

Oświadczenie

osoby wykonującej czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia / osoby biorącej udział w udzielaniu zamówienia awaryjnego*

.....
(nazwa zamówienia)

Oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o udzielenie zamówienia,
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, nie pozostaję we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 3) w okresie trzech lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z wykonawcą, nie otrzymywałem od wykonawcy wynagrodzenia z innego tytułu ani nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- 4) nie pozostaję z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do mojej bezstronności lub niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia z uwagi na posiadanie bezpośredniego lub pośredniego interesu finansowego, ekonomicznego lub osobistego w określonym rozstrzygnięciu postępowania,
- 5) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

..... Poznań, dniar.

(podpis)

* niepotrzebne skreślić

=====

W związku z zaistnieniem okoliczności, o której mowa w pkt ** podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania

Poznań, dniar.

.....
(podpis)

** wymienić pkt od 1 do 5, jeżeli dotyczy

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

W związku z zainteresowaniem uczestnictwem w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie na podstawie ... Procedury udzielania zamówień podprogowych przez Zamawiającego Aquanet S.A., ul. Dolna Wilda 126, 61-492 Poznań (dalej: „Zamawiający”) pn. :, dalej jako „Postępowanie”, oraz w celu wykonania warunków zachowania w poufności informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa przekazywanych przez Zamawiającego, działając w imieniu firmy (konsorcjum firm): z siedzibą w, NIP:, REGON: (dalej: „Wykonawca”) niniejszym:

1. Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, że wszelkie informacje zawarte w udostępnianych przez Zamawiającego dokumentach, tj. stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego (dalej „Informacje Poufne”).
2. Zobowiązuję się do:
 - a) zachowania w całkowitej poufności udostępnionych przez Zamawiającego Informacji Poufnych i wykorzystywania ich, wyłącznie w celu przygotowania, złożenia oferty oraz w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej w celu wykonania umowy;
 - b) podjęcia niezbędnych działań dla zapewnienia poufności Informacji Poufnych.
3. Zobowiązuję się, że Informacje Poufne nie będą wykorzystywane w żadnym innym celu niż określony w ust. 2, a w szczególności w celu sprzecznym z interesem Zamawiającego oraz do nierozpowszechniania, nierozprowadzania, niepowielania, nieujawniania w jakikolwiek sposób lub jakiejkolwiek formie tych informacji osobom trzecim bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zobowiązuję się do zabezpieczenia i przechowywania uzyskanych Informacji Poufnych w formie: materialnej, nośników elektronicznych, a także w systemach teleinformatycznych, w warunkach zapewniających brak swobodnego dostępu do nich osobom nieupoważnionym oraz do korzystania z tych Informacji Poufnych z najwyższą starannością wymaganą przy zabezpieczeniu tego typu informacji, ażeby nie dopuścić do utraty kontroli (w szczególności rozpowszechnienia, uzyskania dostępu przez kogokolwiek) nad Informacjami Poufnymi.
5. Zobowiązuje się, iż dostęp do Informacji Poufnych będą mieć jedynie pracownicy Wykonawcy lub inne osoby z nim współpracujące na mocy jakichkolwiek podstaw prawnych lub faktycznych, w tym niezależni konsultanci lub doradcy (dalej również nazywani łącznie „Współpracownikami”), i tylko w takim zakresie, jaki jest konieczny dla analizy i badania Informacji Poufnych pod kątem przygotowania oferty oraz zawarcia lub realizacji Umowy.
6. Zobowiązuję się, że pracownicy oraz Współpracownicy Wykonawcy zostaną poinformowani o poufnym charakterze Informacji Poufnych oraz zobowiązani zostaną przez Wykonawcę do zachowania ich poufności na zasadach określonych niniejszym oświadczeniem. W każdym przypadku naruszenia poufności Informacji Poufnych przez pracowników Wykonawcy lub Współpracowników, Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego, jak za własne działania lub zaniechania.
7. Zobowiązuję się do zniszczenia Informacji Poufnych, niezależnie od formy, w której informacje te zostały przekazane w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie po zakończeniu Postępowania, a w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej lub zawarcia umowy – po zakończeniu wykonania umowy, jeśli informacje te są niezbędne do realizacji tej umowy.

8. Zobowiązuję się informować Zamawiającego o każdym przypadku ujawnienia Informacji Poufnych z naruszeniem warunków niniejszego Oświadczenia niezwłocznie po powzięciu wiadomości o takim naruszeniu oraz do naprawy poniesionych szkód na podstawie przepisów prawa.
9. Wskazuję następujący adres e-mail: jako adres do przestania Informacji Poufnych.
10. Jestem świadomy, że po zakończeniu Postępowania lub po zakończeniu Umowy, obowiązek zachowania tajemnicy w zakresie przekazanych w trakcie postępowania lub realizacji Umowy, Informacji Poufnych nie ustaje (tj. pozostaje w mocy jako bezterminowe zobowiązanie), chyba, że informacje te staną się powszechnie znane.
11. Obowiązek poufności w zakresie Informacji Poufnych pozostaje w mocy nawet wówczas, gdy nie zostanie złożona oferta lub oferta zostanie złożona, a Umowa nie zostanie zawarta.
12. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za niewykonanie bądź nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszego Oświadczenia.

.....
/podpis Wykonawcy lub jego Pełnomocnika/