

WARUNKI ZAMÓWIENIA (WZ)

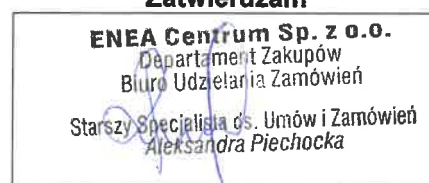
oznaczenie sprawy:
1400/DW00/ZT/KZ/2017/0000094668



ENEA Centrum Sp. z o.o.

**Wykonanie usługi digitalizacji akt pracowniczych
oraz zasilenie w dane narzędzia e-Teczka**

Zatwierdzam



pieczęć i podpis Kierownika
Zamawiającego (osoby upoważnionej)

Poznań, dnia 15 listopada 2017 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I – INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW	3
1. Informacje wstępne	3
2. Tryb udzielenia zamówienia	4
3. Przedmiot zamówienia	4
4. Termin realizacji zamówienia	5
5. Wymagania kwalifikacyjne	5
6. Wymagane dokumenty i oświadczenia	6
7. Sposób przygotowania oferty	7
8. Sposób obliczenia ceny oferty	8
9. Miejsce i termin składania ofert	8
10. Termin związania ofertą	8
11. Kryteria oceny ofert	8
12. Otwarcie ofert i przebieg postępowania	9
13. Wykluczenie Wykonawcy	9
14. Odrzucenie oferty	10
15. Unieważnienie postępowania	10
16. Zawarcie umowy	10
Rozdział II – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	11
Rozdział III – WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	19
Załącznik nr 1 - Formularz oferty	20
Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu ..	22
Załącznik nr 3 – Upoważnienie udzielone przez Wykonawcę	23
Załącznik nr 4 – Oświadczenie Wykonawcy o zachowaniu poufności	24
Załącznik nr 5 – Wykaz doświadczenia Wykonawcy w realizacji Projektów Podobnych	25
Załącznik nr 6 – Wykaz doświadczenia Kierownika zespołu projektowego Wykonawcy w realizacji Projektów Podobnych	26
Załącznik nr 7 – Arkusz z pytaniami Wykonawcy	27
Załącznik nr 8 – Projekt Umowy	28

Rozdział I – INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW**1. INFORMACJE WSTĘPNE**

1.1. Zamawiającym w niniejszym postępowaniu jest:

**ENEA Centrum Sp. z o.o.
ul. Górecka 1
60-201 Poznań**

1.2. Adres do korespondencji, składania ofert i kontaktu z Zamawiającym:

**ENEA Centrum Sp. z o.o.
ul. Górecka 1
60-201 Poznań**

1.3. Numer postępowania:

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

1400/DW00/ZT/KZ/2017/0000094668

Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

1.4. Wydawanie Warunków Zamówienia:

Ofertę w niniejszym postępowaniu może złożyć Wykonawca, który pobierze od Zamawiającego Warunki Zamówienia, które Zamawiający udostępni na swojej stronie internetowej www.enea.pl/bip/zamowienia (Nowa Platforma Zakupowa)

Zmiany Warunków Zamówienia, odpowiedzi na pytania oraz wszelkie inne informacje o postępowaniu dostępne będą jedynie na stronie www.enea.pl/bip/zamowienia

W przypadku udziału w postępowaniu spółki wchodzącej w skład grupy kapitałowej, Zamawiający zastrzega, że ofertę może złożyć jedna spółka z danej grupy (zgodnie z definicją w art. 3 ust. 1 pkt. 37 Ustawy o Rachunkowości z dnia 29 września 1994 tj. Dz. U. 2016, poz. 1047).

- 1.5. Zamawiający informuje, że postępowanie jest niejawnie i nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
- 1.6. W niniejszym postępowaniu Wykonawcom nie przysługują środki odwoławcze.
- 1.7. Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją Warunków Zamówienia.
- 1.8. Do postępowania nie znajdują zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. **Dz.U. z 2017 poz. 1579 r.**).
- 1.9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z uczestnictwem w niniejszym postępowaniu, w tym także z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 1.10. Żadne materiały dotyczące postępowania, dostarczone przez Wykonawców, nie podlegają zwrotowi.
- 1.11. W niniejszym postępowaniu Wykonawcom nie przysługują środki odwoławcze.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 1.12. Na wniosek Wykonawcy, przed terminem złożenia oferty, Zamawiający dopuszcza w dniach od **21.11.2017 r. do 22.11.2017 r.**, między godz. 8:00 a 14:00 możliwość jednorazowej konsultacji z Wykonawcą, w siedzibie Zamawiającego lub telekonferencji, celem doprecyzowania Opisu Przedmiotu Zamówienia. Po przeprowadzonej konsultacji zostanie sporządzona notatka w formie pytań i odpowiedzi, która zostanie przekazana wszystkim Wykonawcom zaproszonym do udziału w postępowaniu bez podania nazwy Wykonawcy uczestniczącego w konsultacji.
W przypadku zainteresowania konsultacjami Zamawiający prosi o przekazanie stosownej informacji na adres e-mail: aleksandra.piechocka@enea.pl oraz aneta.wlodarczak@enea.pl w terminie do 20.11.2017 r. do godz. 12.00.
- 1.13. Wykonawca może zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie Warunków Zamówienia, w tym może zgłosić propozycje modyfikacji niniejszych Warunków Zamówienia lub Projektu Umowy stanowiącego Załącznik nr 8 do Warunków Zamówienia. W tym celu Zamawiający zaleca zgłosić swoje pytania z wykorzystaniem Arkusza z pytaniami Wykonawcy (Załącznik nr 7 do Warunków Zamówienia), w terminie do dnia **23.11.2017 do godz. 12.00**. Zamawiający przewiduje jedną turę pytań dla wszystkich Wykonawców. Zamawiający udzieli odpowiedzi na zgłoszone pytania (bez ujawniania ich źródeł), które umieści na stronie internetowej <http://www.enea.pl/bip/zamowienia>, przy czym Zamawiający nie jest związany wnioskami Wykonawców. Jeżeli pytania wpłyną po terminie określonym w zdaniu poprzednim Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Zamawiający wymaga, aby Arkusz z pytaniami Wykonawcy został przekazany w formie edytowalnego pliku oraz skanu podpisanego dokumentu **na adres e-mail: aleksandra.piechocka@enea.pl oraz aneta.wlodarczak@enea.pl.**
- 1.14. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść Warunków Zamówienia w tym zmienić termin składania ofert. Dokonana w ten sposób modyfikacja Warunków Zamówienia zostanie umieszczona na stronie www.enea.pl/bip/zamowienia.
- 1.15. W postępowaniu obowiązuje zasada pisemności, z zastrzeżeniem, że Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania korespondencji drogą elektroniczną. Zamawiający i Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje z zachowaniem formy pisemnej (skan) drogą elektroniczną. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane drogą elektroniczną uważa się za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu. Postanowienia zawartego w zdaniu poprzednim nie stosuje się do ofert, które zawsze muszą wpłynąć do Zamawiającego w oryginale z zachowaniem formy pisemnej przed upływem terminu składania ofert.
- 1.16. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim w związku z tym wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, zapytania do treści Warunków Zamówienia, oferty itp. muszą być składane w języku polskim. Zawarte w ofercie dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski. Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia tłumaczenia zwykłego. W przypadku wątpliwości Zamawiający może zażądać uzupełnienia oferty o tłumaczenie przysięgłe.
- 1.17. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza niniejsze postępowanie w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem niniejszego postępowania wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
- 1.18. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest:
Pan(i) Aneta Włodarczak i Aleksandra Piechocka
Enea Centrum Sp. z o.o. – Departament Logistyki
Biuro Udzielania Zamówień
ul. Górecka 1, 60-201 Poznań
e-mail: aneta.wlodarczak@enea.pl; aleksandra.piechocka@enea.pl
w godzinach 7:00 – 14:00

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w oparciu o wewnętrzne regulacje zakupowe obowiązujące u Zamawiającego.

3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- 3.1. Przedmiotem zamówienia (Przedmiot Zamówienia) jest:

Wykonanie usługi digitalizacji akt pracowniczych (zwane też dalej „Dokumentami”) oraz

WARUNKI ZAMÓWIENIA

zasilenie w dane narzędzia e-Teczka.

- 3.2. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych. Złożone oferty muszą obejmować całość Przedmiotu Zamówienia.
- 3.3. Nie dopuszcza się składania ofert równoważnych ani wariantowych. Złożona oferta musi dokładnie odpowiadać Opisowi Przedmiotu Zamówienia – Rozdział II Warunków Zamówienia
- 3.4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 3.5. Zamawiający, zastrzega obowiązek osobistego wykonania zamówienia przez Wykonawcę w zakresie skanowania Dokumentów.
- 3.6. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia został zawarty w Rozdziale II Warunków Zamówienia.

4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- 4.1. Wymagany termin realizacji Przedmiotu Zamówienia: 13 miesięcy od dnia podpisania umowy z zastrzeżeniem podziału prac na 3 Etapy:
 - a. Etap 1: Organizacja projektu - Termin realizacji: 10 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
 - b. Etap 2: Wykonanie usług skanowania, metrykowania i importu Dokumentów do systemu eTeczka - Termin realizacji: 8 miesięcy od dnia zakończenia Etapu1;
 - c. Etap 3: Końcowa weryfikacja przekazanych danych - Termin realizacji: do 5 miesięcy od dnia podpisania bez uwag Protokołu Spotkania Komitetu Sterującego odbierającego Etap 2.
- 4.2. Wykonawca może zaproponować krótszy termin realizacji zamówienia oświadczając się w tej kwestii w formularzu ofertowym.

5. WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE

- 5.1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą:
 - a) posiadać uprawnienia niezbędne do wykonania określonych prac lub czynności, jeżeli przepisy prawa powszechnie obowiązującego nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - b) posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia potwierdzone w 4 projektach zdefiniowanych poniżej:
 - i. wykazać wykonanie lub wykonywanie (stopień zaawansowania prac powyżej 60%, potwierdzony przez odbiorcę usługi) Projektów Podobnych w ilości nie mniejszej niż 2, w latach 2011-2017 (lista **Załącznik nr 5 do Warunków Zamówienia**). Wykonawca dołączy do oferty potwierdzenie, podpisane przez odbiorcę wykonanych usług, że Projekty zostały wykonane należyście . Pod pojęciem **Projektu Podobnego (Projekt)** Zamawiający rozumie Projekt spełniający łącznie następujące kryteria:
 - Projekt obejmuje wykonanie usług digitalizacji dokumentów osobowych (dokumenty zawierające dane osobowe);
 - co najmniej jeden Projekt został wykonany w siedzibie Wykonawcy;
 - Projekt dotyczy realizacji usług digitalizacji dokumentów osobowych w ilości powyżej 200 tys. stron;oraz wykazać wykonanie 2 Projektów Digitalizacji dokumentów w latach 2012-2017 (lista **Załącznik nr 5 do Warunków Zamówienia**). Wykonawca dołączy do oferty potwierdzenie, podpisane przez odbiorcę wykonanych usług, że Projekty zostały wykonane należyście . Pod pojęciem **Projektu Digitalizacji** Zamawiający rozumie Projekt spełniający łącznie następujące kryteria:
 - Projekt obejmuje wykonanie usług digitalizacji dokumentów;
 - co najmniej jeden Projekt został wykonany w siedzibie Wykonawcy;
 - Projekt dotyczy realizacji usług digitalizacji dokumentów w ilości powyżej 500 tys. stron;
 - ii. oddelegować zespół do realizacji Przedmiotu Zamówienia (**Zespół Wykonawcy**), składający się z osób w ilości i o kwalifikacjach zdefiniowanych w paragrafie 10 Projektu Umowy (**Załącznik Nr 8 do Warunków Zamówienia**), których doświadczenie zostanie potwierdzone również w dokumentach CV i KRK.
 - c) znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - i. posiadać ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z Przedmiotem Zamówienia z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż wartość złożonej oferty, ważne przez czas trwania umowy. Dopuszcza się możliwość złożenia oświadczenia Wykonawcy (**Załącznik nr 2 do Warunków Zamówienia**), że w przypadku wyboru jego oferty, w dniu podpisania umowy zostanie Zamawiającemu przedłożona stosowna polisa.
 - d) posiadać odpowiednią bazę lokalową i infrastrukturę sprzętową, spełniające wymagania bezpieczeństwa określone przez Zamawiającego w Umowie i Załącznikach do Umowy. Wykonawca dołączy do Oferty wykazy pomieszczeń i infrastruktury w formie Załączników do Oferty.
 - e) nie podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- f) znajdować się w sytuacji Niezależności oraz braku Konflikty Interesów z Zamawiającym,
- 5.2. Wykonawca musi wykazać spełnianie ww. warunków nie później niż na dzień składania ofert na podstawie przedłożonych oświadczeń i dokumentów o których mowa w pkt 6. niniejszych Warunków Zamówienia.
- 5.3. Ocena spełnienia ww. warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w dokumentach wyszczególnionych w pkt 6. niniejszych Warunków Zamówienia.
- 5.4. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu, przed podpisaniem Umowy sprawdzenie wskazanych w załącznikach, o których mowa w pkt. 6.1. ppkt.j), k) i l) - lokalizacji, pomieszczeń, warunków ich zabezpieczeń, infrastruktury, zabezpieczeń samochodów i pojemników – jeśli Zamawiający tego zażąda.
- 5.5. Nie dopuszcza się posługiwania zasobami podmiotów trzecich w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu.

6. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

- 6.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda przedstawienia następujących oświadczeń i dokumentów:
- a) wypełniony i podpisany Formularz oferty obejmujący oświadczenie o zaakceptowaniu Warunków Zamówienia (**Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia**),
 - b) podpisane Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (**Załącznik nr 2 do Warunków Zamówienia**),
 - c) upoważnienie Wykonawcy do podpisania oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę (**Załącznik nr 3 do Warunków Zamówienia**),
 - d) podpisane Oświadczenie Wykonawcy o zachowaniu poufności (**Załącznik nr 4 do Warunków Zamówienia**),
 - e) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert w tym postępowaniu; w przypadku zaświadczenia o wpisie do CEIDG, Wykonawca przedstawia wydruk z CEIDG Rzeczypospolitej Polskiej (<https://prod.ceidg.gov.pl>); w przypadku zarejestrowania w Krajowym Rejestrze Sądowym, Zamawiający dopuszcza przedstawienie odpisu z odpowiedniego rejestru KRS, w formie wydruku pobranego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>);
 - f) dokumenty wykazujące doświadczenie Wykonawcy w realizacji Projektów Podobnych i Projektów Digitalizacji, wraz z załączonymi dokumentami potwierdzającymi, że zrealizowano Projekty z należytą starannością, zgodnie z zapisami w pkt. 5.1. ppkt. b, lit. i) Warunków Zamówienia (**Załącznik nr 5 do Warunków Zamówienia**);
 - g) dokumenty wykazujące doświadczenie osób, stanowiących skład Zespołu Wykonawcy, który będzie wykonywał Przedmiot Zamówienia i będzie dostępny przez cały okres realizacji Umowy, zgodnie z zapisami pkt. 5.1. ppkt. b, lit. ii) (**Załącznik nr 6 do Warunków Zamówienia**), wraz z CV i zaświadczeniem o niekaralności dla każdej nich;
 - h) listę lokali i pomieszczeń Wykonawcy, w których realizowany będzie Przedmiot Zamówienia, wg szablonu stanowiącego Załącznik nr 7 do Umowy (**Załącznik nr 8 do Warunków Zamówienia**);
 - i) opis infrastruktury Wykonawcy, wykorzystywanej do wykonania Przedmiotu Zamówienia wg szablonu stanowiącego Załącznik nr 8 do Umowy (**Załącznik nr 8 do Warunków Zamówienia**);
 - j) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu wymagań bezpieczeństwa zdefiniowanych w Załączniku Nr 9 do Umowy (**Załącznik nr 8 do Warunków Zamówienia**) i szczegółowa informacja Wykonawcy o miejscach skanowania i sposobie ich zabezpieczeń, sposobie i warunkach wykonania usługi, wraz z uzupełnioną informacją o pojazdach, na podstawie Załącznika nr 9 do Umowy;
 - k) rekomendacje Wykonawcy dotyczące przepustowości łącza i inne parametry infrastruktury, związane z wykorzystaniem dedykowanego, zaszyfrowanego kanału komunikacji oraz parametry stanowiska komputerowego, w przypadku decyzji o prowadzeniu prac przez pracownika Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego, o których mowa w Umowie i Załącznikach do Umowy (**Załącznik nr 8 do Warunków Zamówienia**);
 - l) oświadczenie o uczestnictwie w grupie kapitałowej - w przypadku złożenia oferty przez spółkę z grupy kapitałowej zgodnie z pkt. 1 ppkt. 1.4.;
 - m) zaparafowany projekt Umowy;
 - n) dokument ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z Przedmiotem Zamówienia z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż wartość złożonej oferty netto, ważne przez czas trwania umowy lub zobowiązanie Wykonawcy, że w przypadku wyboru jego oferty, w dniu podpisania umowy zostanie Zamawiającemu przedłożona stosowna polisa (**Załącznik nr 2 do Warunków Zamówienia**),
 - o) zabezpieczony przed zniszczeniem nośnik elektroniczny zawierający pełną treść składanej oferty (wraz z załącznikami, parafkami, pieczętkami, podpisami, etc.). W przypadku jakichkolwiek rozbieżności między treścią poszczególnych egzemplarzy (wersji elektronicznej i formy pisemnej), za rozstrzygającą będzie uznana treść oryginału w formie pisemnej.
- 6.2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,

WARUNKI ZAMÓWIENIA

składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

NIE OTWARTO JEGO LIKWIDACJI ANI NIE OGŁOSZONO UPADŁOŚCI – DOKUMENT WINIEN BYĆ WYSTAWIONY NIE WCZEŚNIEJ NIŻ 6 MIESIĘCY PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT.

- 6.3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6.2., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- 6.4. Dokumenty, o których mowa w pkt. 6.1. powyżej, mogą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, z wyjątkiem zaświadczeń pobranych ze strony ceidg.gov.pl i ems.gov.pl. Poświadczenia za zgodność z oryginałem należy dokonać poprzez umieszczenie na kopii każdej zapisanej strony dokumentu czytelnego zapisu: „za zgodność z oryginałem” (lub innego – o tożsamym znaczeniu) wraz z datą i podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy. Z zastrzeżeniem, iż dokument pełnomocnictwa winien być bezwzględnie złożony w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 6.5. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt 6, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 6.6. Jeżeli termin składania ofert ulegnie przesunięciu, wówczas dokumenty, które do tego czasu utraciły ważność, winny zostać uaktualnione.

7. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 7.1. Oferta musi zawierać wszystkie dokumenty wymienione w pkt. 6. Warunków Zamówienia. W przypadku udostępnienia przez Zamawiającego wzoru dokumentu, zaleca się, aby Wykonawca zastosował go.
- 7.2. Zaleca się, aby wszystkie dokumenty składające się na ofertę, z zastrzeżeniem pkt 7.3., były połączone (spięte) i ponumerowane.
- 7.3. Oferta oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne w ramach przedsiębiorstwa Zamawiającego nie są natomiast dostępne publicznie, chyba że obowiązek taki wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca jest zobowiązany zastrzec wyraźnie w treści oferty, że nie mogą być one udostępnione innym Wykonawcom oraz złożyć je wraz z ofertą (w tym samym opakowaniu), ale jako odrębny dokument.
- 7.4. Zaleca się, aby w treści oferty, w miejscach występowania ww. informacji, znalazło się wyraźne odesłanie do treści tego dokumentu.
- 7.5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, które nie zostały oznaczone w wymagany sposób.
- 7.6. W przypadku, gdy Wykonawca, jako załącznik do oferty, dołącza kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (Wykonawca na kserokopii składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”).
- 7.7. Oferta musi być sporządzona pisemnie w języku polskim. Oferty sporządzone w języku innym niż polski oraz oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
- 7.8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z uczestnictwem w niniejszym postępowaniu, w tym także z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 7.9. Oferta musi być złożona w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jej zawartości bez usunięcia tego opakowania. Opakowanie musi być zaadresowane na Zamawiającego, być opatrzone informacją o nadawcy (firma/nazwa lub imię i nazwisko Wykonawcy, jego adres), adresacie (adres Zamawiającego, imię i nazwisko osoby wyznaczonej do kontaktów w przedmiotowym postępowaniu) oraz zawierać zapis:

Oferta w postępowaniu o udzielenia zamówienia na:

**Wykonanie usługi digitalizacji akt pracowniczych oraz zasilenie w dane narzędzia e-
Teczka**

Nie otwierać przed 29 listopada 2017 r. godz. 10:15

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 7.10. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert:
- w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie oznaczonej zgodnie z pkt 7.9 z dopiskiem „Wycofanie”,
 - w przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca dokumenty te załącza do oświadczenia. Powyższe oświadczenie i ewentualne dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie, oznaczonej zgodnie z pkt 7.9 z dopiskiem „Zmiany”.
- 7.11. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty, ani wycofać jej po upływie terminu do składania ofert.
7.12. Wszelkie materiały dotyczące postępowania, dostarczone przez Wykonawców, nie podlegają zwrotowi.
7.13. Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją Warunków Zamówienia.

8. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

- 8.1. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją Przedmiotu Zamówienia, o którym mowa w Rozdziale II Warunków Zamówienia, w szczególności:
- koszty transportu, odbioru i dostawy dokumentów;
 - koszty przygotowania i skanowania dokumentacji;
 - koszty przygotowania metryk;
 - koszty zasilenia narzędzia informatycznego eTeczka w dane cyfrowe;
 - koszty obsługi logistycznej;
 - koszty wymaganych w kraju Zamawiającego atestów, podatków, licencji, zezwoleń, cła oraz innych opłat niezbędnych do uzyskania w celu prawidłowej realizacji Przedmiotu Zamówienia;
 - koszty delegacji, pobytu pracowników Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego;
 - ryzyko handlowe wynikające z realizacji zamówienia;
 - warunki gwarancji.
- 8.2. Cena powinna być skonstruowana w sposób podany w Formularzu oferty. Podana cena jest obowiązująca w całym okresie ważności oferty i w trakcie realizacji umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.
8.3. Cena oferty musi być podana w złotych polskich.
8.4. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą będzie prowadzone w walucie złoty polski. Płatności są realizowane zgodnie z warunkami opisanymi w Umowie (**Załącznik nr 8 do Warunków Zamówienia**).

9. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 9.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego wskazanej w pkt 1.2. Warunków Zamówienia, w Kancelarii Zamawiającego (lok nr 424), w terminie do **29.11.2017r. do godz. 10:00**.
- 9.2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpływu do siedziby Zamawiającego.
- 9.3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 10.1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 10.2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **60 dni** od upływu terminu składania ofert, przy czym termin związania ofertą każdorazowo dotyczy ostatniej złożonej oferty danego Wykonawcy.

11. KRYTERIA OCENY OFERT

- 11.1. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej dla danego Zadania na podstawie poniższych kryteriów oceny ofert:

Lp.	Kryterium	Waga kryterium
1.	ŁĄCZNA CENA NETTO OFERTY	100 %

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona zostanie przez podzielenie łącznej ceny netto oferty z oferty najtańszej przez łączną cenę netto oferty badanej.

Kryterium zostanie obliczone wg wzoru:

WARUNKI ZAMÓWIENIA

**łączna cena netto
z oferty najtańszej**

x 100% x 100pkt

**łączna cena netto
z oferty badanej**

- 11.2. Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów w ww. kryterium.
- 11.3. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taki sam bilans punktów w ramach oceny ofert, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli Oferty do złożenia Ofert dodatkowych w wyznaczonym terminie lub Zamawiający przeprowadzi drugą turę negocjacji z Wykonawcami, którzy uzyskali taką samą ilość punktów w ramach kryterium oceny ofert.

12. OTWARCIE OFERT I PRZEBIEG POSTĘPOWANIA

- 12.1. Otwarcie ofert w niniejszym postępowaniu jest niejawnie.
- 12.2. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez Komisję Przetargową powołaną przez Zamawiającego.
- 12.3. Po otwarciu ofert, Zamawiający dokona badania ofert, w celu stwierdzenia, czy Wykonawcy nie zostają wykluczeni oraz czy oferty nie podlegają odrzuceniu. Nieodrzucone oferty Wykonawców, którzy nie zostali wykluczeni, zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert, określonymi w Warunkach Zamówienia. Zamawiający dopuszcza możliwość poprawy oczywistego błędu rachunkowego lub pisarskiego w treści oferty. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zmianie dokonanej w złożonej przez niego ofercie.
- 12.4. Jeżeli oferta będzie zawierać rażąco niską cenę w stosunku do Przedmiotu Zamówienia, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 12.5. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający wzywa Wykonawców do:
- a) złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych przez nich ofert lub,
 - b) do uzupełnienia brakujących dokumentów lub,
 - c) poprawienia błędnych dokumentów,
- w terminie wskazanym przez Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia konsultacji z Wykonawcami w celu wyjaśnienia kwestii związanych z wezwaniami do uzupełnienia lub weryfikacji błędów.
- 12.6. Zamawiający przeprowadzi negocjacje warunków realizacji zamówienia z Wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w przedmiotowym postępowaniu.
- 12.7. Przedmiotem negocjacji będzie cena złożonej przez Wykonawcę oferty. Ustalenia zawarte w protokole z negocjacji są wiążące dla Wykonawców. Jednocześnie Zamawiający zastrzega, że przeprowadzenie negocjacji nie jest równoznaczne z wyborem oferty Wykonawcy. Zamawiający może żądać złożenia oferty uzupełniającej, uwzględniającej ustalenia poczynione podczas przebiegu negocjacji.
- 12.8. Treść umowy, której Projekt stanowi **Załącznik nr 8 do Warunków Zamówienia** obowiązujący w dniu terminu składania ofert nie podlega negocjacom. Treść umowy może ulec zmianie jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za które uznaje się wprowadzenie zapisów techniczno-organizacyjnych zapewniających sprawne wykonywanie umowy. Powyższe nie dotyczy postanowień umowy, w których pozostawiono miejsce do uzupełnienia.
- 12.9. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia aukcji elektronicznej w toku postępowania po złożeniu ofert przez Wykonawców. Jednocześnie zastrzega, że wygranie aukcji elektronicznej nie jest równoznaczne z zawarciem Umowy między Zamawiającym a Wykonawcą. Wymagania techniczne zostały opisane przy panelu logowania: <https://start.logintrade.net/reg.info.wymaganiatechniczne.html>.
- 12.10. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyniku postępowania.

13. WYKLUCZENIE WYKONAWCY

- 13.1. Wykonawca podlega wykluczeniu w przypadku gdy:
- a) w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem Postępowania wyrządził stwierdzoną prawomocnym orzeczeniem sądu szkodę Zamawiającemu lub pozostałym Spółkom z Grupy Kapitałowej ENEA w związku z realizacją Zamówienia;
 - b) w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem Postępowania wyrządził szkodę Zamawiającemu lub pozostałym Spółkom z Grupy Kapitałowej ENEA nie wykonując Zamówienia lub wykonując je

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia Postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
- c) w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem Postępowania wypowiedział Zamawiającemu lub pozostałym Spółkom z Grupy Kapitałowej ENEA Umowę z przyczyn innych niż wina Zamawiającego lub siła wyższa;
 - d) w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem Postępowania odmówił zawarcia Umowy w sprawie Zamówienia po wyborze jego Oferty przez Zamawiającego lub pozostałe Spółki z Grupy Kapitałowej ENEA;
 - e) otwarto w stosunku do niego likwidację, lub którego ogłoszono upadłość, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
 - f) wykonywał bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego Postępowania lub posługiwał się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych Wykonawców w Postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
 - g) złożył nieprawdziwe informacje mające lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego Postępowania;
 - h) nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- 13.2. Oferta Wykonawcy, który został wykluczony z postępowania jest uznawana za odrzuconą i nie podlega ocenie.
- 13.3. Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawcę wykluczonego z postępowania wraz z podaniem uzasadnienia.

14. ODRZUCENIE OFERTY

- 14.1. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
- a) jej treść nie odpowiada wymaganiom określonym w Warunkach Zamówienia, pomimo wezwania Wykonawcy do uzupełnienia oferty lub poprawienia błędów w ofercie w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie pod warunkiem, że wezwanie do uzupełnienia zawierało informację o rygorze odrzucenia oferty;
 - b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - c) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w Postępowaniu lub nie zaproszonego do składania ofert;
 - d) jej treść narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego;
 - e) została złożona po terminie składania ofert.
- 14.2. Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawcę o odrzuceniu oferty wraz z podaniem uzasadnienia.

15. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

- 15.1. Zamawiający może unieważnić postępowanie w przypadku:
- a) gdy żadna z Ofert nie spełnia kryteriów określonych w Warunkach Zamówienia;
 - b) gdy cena najkorzystniejszej z ofert spełniających kryteria określone w Warunkach Zamówienia, pomimo przeprowadzenia negocjacji lub aukcji elektronicznej z Wykonawcami, przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na finansowanie Zamówienia;
 - c) nie zatwierdzenia przez Kierownika Zamawiającego przedstawionej mu rekomendacji wyboru Oferty;
 - d) wystąpienia istotnych okoliczności powodujących, że prowadzenie Postępowania lub realizacja Zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
 - e) wystąpienia innych uzasadnionych przyczyn.
- 15.2. Informacja o unieważnieniu postępowania przekazywana jest wszystkim Wykonawcom, którzy złożyli oferty. Kierownik Zamawiającego może podjąć decyzję o poinformowaniu Wykonawców o przyczynie unieważnienia postępowania.

16. ZAWARCIE UMOWY

- 16.1. Z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa w formie pisemnej, w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Strony mogą zawrzeć umowę po upływie terminu związania ofertą, o ile wyrażą na to zgodę. Projekt Umowy stanowi **Załącznik nr 8 do Warunków Zamówienia**.
- 16.2. Jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia, przedstawił nieprawdziwe dane, w szczególności nie przedstawi dowodu ustanowienia zabezpieczenia, nie przedłożył polisy o ile jest wymagane, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

Rozdział II – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

/ Załącznik Nr 1 do Projektu Umowy (OPZ)/

Szczegółowa specyfikacja Przedmiotu Zamówienia

A. Zasady ogólne.

1. Dokumenty przeznaczone do skanowania przekazane zostaną przez Zamawiającego w formie teczki Akt Osobowych („**Teczka**”), które są prowadzone oddzielnie dla każdego pracownika, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. Każda Teczka Akt Osobowych składa się z 3 części A,B,C. Dokumenty znajdujące się w poszczególnych częściach ułożone są w porządku chronologicznym oraz są ponumerowane. Każda z części zawiera pełny wykaz znajdujących się w niej Dokumentów. Każda Teczka oznakowana jest indywidualnym identyfikatorem numerycznym.
2. Zawartość Akt Osobowych może być różna w zależności od lokalizacji, Spółki oraz okresu zatrudnienia pracownika.
3. Papier Dokumentów zawartych w Teczkach ma różną gramaturę i strukturę.
4. Dokumenty w Aktach Osobowych mogą znajdować się w koszulkach foliowych, mogą być spięte spinaczem lub zszywkami.
5. Dokumenty przeznaczone do skanowania obejmują różne formaty papieru, do A4 włącznie.
6. Wykonawca będzie dokonywał odbioru Teczek („**Odbiór**”) i zwrotu Teczek („**Dostawa**”) we wskazanych przez Zamawiającego lokalizacjach, na warunkach wskazanych przez Zamawiającego.
7. W przypadku konieczności wglądu przez Zamawiającego do Akt Osobowych, które są przetwarzane w siedzibie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia skanu wskazanych Dokumentów na każde żądanie Zamawiającego, nie później niż w czasie 3 godzin od pisemnego zgłoszenia zapotrzebowania (Zamawiający zastrzega dostępność Wykonawcy w godzinach 06:30-17:30 w dni robocze). Zgłoszenie zapotrzebowania na Teczki papierowe lub Dokumenty w postaci elektronicznej przez Zamawiającego będzie odbywać się w formie elektronicznej, drogą mailową, wg procedury opisanej w Karcie Projektu. W przypadku, gdy zaistnieje konieczność dostarczenia do Zamawiającego oryginałów przetwarzanych Dokumentów, Wykonawca zobowiązany jest na każde żądanie Zamawiającego w ciągu 48 godzin dostarczyć oryginał wskazanych Dokumentów do siedziby Zamawiającego na własny koszt z zachowaniem Zasad Bezpieczeństwa.
8. Każdorazowo, w momencie odbioru Teczek („**Odbiór**”) od Zamawiającego z danej lokalizacji („**Partia Teczek**”) Wykonawca potwierdzi liczbę przekazanych/ przyjętych Akt Osobowych na Protokole odbioru („**Protokół Odbioru**”), którego wzór stanowi Załącznik do Karty Projektu.
9. Po wykonaniu digitalizacji Wykonawca dokona zwrotu Teczek („**Dostawa**”) do lokalizacji Zamawiającego, z której odbierał Dokumenty. W trakcie Dostawy Zamawiający potwierdzi liczbę odebranych Akt Osobowych po digitalizacji na Protokole („**Protokół Dostawy**”), którego wzór stanowi Załącznik do Karty Projektu.
10. Zamawiający wyznaczy w każdej lokalizacji osobę odpowiedzialną za przygotowanie i przekazanie Dokumentów do odbioru i przyjęcie Dostawy Dokumentów po wykonaniu usługi („**Pracownik Zamawiającego**”), która będzie upoważniona do podpisania Protokołu Odbioru i Protokołu Dostawy.
11. Zamawiający zapewni Wykonawcy możliwość wjazdu pojazdu do transportu Dokumentów na teren lokalizacji Spółki ENEA (tam gdzie jest wymagane zezwolenie/przepustka), z której będą odbierane i dostarczane zwrotnie dokumenty po digitalizacji.
W tym celu Wykonawca w terminie co najmniej na 5 dni roboczych przed planowaną datą odbioru/dostawy powiadomi Zamawiającego jaki transport i w jakim terminie będzie do tego celu przez niego użyty (min. marka pojazdu, numer rejestracyjny, dane kierowcy itp.). Z załączonej list w Załączniku do Umowy
12. Wykonawca zrealizuje usługę digitalizacji z wykorzystaniem zasobów własnych w tym:
 - odpowiednich środków transportu i pojemników do przewozu *załącznik do Umowy*;
 - pomieszczeń/ lokali własnych *(załącznik do Umowy)*;
 - profesjonalnych, wysokowydajnych skanerów przeznaczonych do tego typu prac *(załącznik do Umowy)*;

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- infrastruktury IT (załącznik do Umowy);
 - personelu własnego Zespół Wykonawcy (załącznik do Umowy);
- które będą spełniały określone przez Zamawiającego Zasady Bezpieczeństwa oraz warunki określone w ustawach i aktach wykonawczych dotyczących realizacji usług związanych z przetwarzaniem powierzonych danych osobowych.

B. Odbiór Dokumentów od Zamawiającego.

1. Zamawiający przygotowuje Teczki i umożliwi ich Odbiór przez Wykonawcę w poszczególnych lokalizacjach, w datach określonych w Harmonogramie.
2. Zamawiający będzie przekazywał dokumenty Wykonawcy w dni robocze, w godzinach od 8:00 do godziny 15:00 („**Godziny Pracy**”).
3. Każda Partia Teczek do digitalizacji będzie przekazana Wykonawcy wraz z obustronnie podpisanym Protokołem Odbioru.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za Teczki od daty i godziny ich Odbioru do daty i godziny Dostawy Teczek po digitalizacji, określonych odpowiednio w Protokołach Odbioru/Dostawy.

Dokumenty będą przekazywane Wykonawcy w następujący sposób (**Procedura Odbioru Dokumentów**):

- a) Wykonawca w terminie 2 dni roboczych przed planowaną datą odbioru Teczek określoną w Harmonogramie, transportem własnym dostarczy w godzinach 08:00- 12:00 do określonej w Harmonogramie lokalizacji pojemniki spełniające warunki do transportu Akt Osobowych pracowników, opisane w Załączniku do Umowy, oraz instrukcję i akcesoria, które umożliwią ich zabezpieczenie plombami lub kluczami szyfrowymi.
- b) Wykonawca złoży pojemniki w lokalizacji Zamawiającego, w miejscu wskazanym przez Pracownika Zamawiającego. Przekazanie pojemników do lokalizacji zostanie potwierdzone przez Strony odpowiednim dokumentem („**Protokół Dostawy Pojemników**”), którego wzór stanowi Załącznik do Karty Projektu, podpisanym przez Pracownika Zamawiającego i Wykonawcę.
- c) Pracownicy Zamawiającego zapakują Teczki w kolejno oznaczone numerami pojemniki, wg numeracji akt od najniższej do najwyższej. Pojemniki opisane zostaną w sposób numeryczny rozpoczynając od wartości 1. Na Protokole Odbioru zapisany zostanie każdy pojemnik oraz numery Teczek, które są w nim umieszczone, np. Pojemnik Nr 1; Teczki o numerach 69004213;69004215; 69004216... itd. Razem ilość teczek w pojemniku Nr 1 : 70 szt.
- d) Protokół Odbioru przygotowuje Zamawiający.
- e) W dniu wyznaczonym na Odbiór Dokumentów osoba odbierająca Teczki ze strony Wykonawcy zgłosi się osobiście do Pracownika Zamawiającego w danej lokalizacji do godz. 8.00.
- f) Wykonawca w obecności Pracownika Zamawiającego zweryfikuje zawartość przygotowanych pojemników a następnie zaplombuje/zaszyfruje pojemniki. Numery szyfrowe z plomb Wykonawca zapisze na Protokole Odbioru.
- g) Po wykonaniu tych czynności Wykonawca oraz Pracownik Zamawiającego podpiszą przygotowany Protokół Odbioru z odpowiednimi adnotacjami (bez uwag, uwagi : ...) datą i godziną jego podpisania
- h) Od momentu podpisania Protokołu Odbioru całkowita odpowiedzialność za przekazane Dokumenty leży po stronie Wykonawcy.
- i) Przygotowane pojemniki Wykonawca samodzielnie ładuje do transportu. Wykonawca jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo pojemników w trakcie pakowania i podczas transportu.
- j) Odebrane od Zamawiającego Dokumenty Wykonawca dostarczy transportem własnym spełniającym wymogi bezpieczeństwa opisane w Umowie i Załącznikach do Umowy do pomieszczeń własnych, wskazanych w Załączniku do Umowy.
- k) Wykonawca każdorazowo, przy odbiorze Dokumentów wskaże na Protokole Odbioru lokalizację, do której je dostarczy i gdzie będą przetwarzane.

C. Przetwarzanie Dokumentów z formy papierowej do formy cyfrowej.

1. Wykonawca deklaruje, że skanowanie i obróbkę zeskanowanych Dokumentów będzie wykonywał na sprzęcie własnym wymienionym w Załączniku do Umowy.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

2. Przed skanowaniem Wykonawca zobowiązany jest usunąć foliowe koszulki, spinacze i zszywki, wyjąć Dokumenty ze skoroszytów itp. a po skanowaniu Wykonawca zobowiązany jest przywrócić Dokument i sposób jego przechowywania w Teczce do stanu pierwotnego. Wszystkie Dokumenty tak jak to było pierwotnie powinny być zszyte, spięte, umieszczone w koszulkach, w skoroszytach i ułożone chronologicznie w Teczce w odpowiedniej sekcji tak jak to było przed skanowaniem. Jakość Dokumentów po zeskanowaniu nie może zostać zmieniona, powinny one zostać w nienaruszonej formie - czytelne, niepodarte, niezabrudzone.
3. W każdy poniedziałek, do godz. 10.00 Wykonawca przekaże Zamawiającemu informację o stopniu zaawansowania prac, w formie określonej w Karcie Projektu.
4. Wszelkie problemy związane z jakością skanowanych Dokumentów, przypadkami kiedy ich czytelność czy forma zostaną przez Wykonawcę zmienione, błędnymi Dokumentami w Teczce (np. nie są to dokumenty danej osoby), inne wszelkiego typu incydenty dotyczące Dokumentów, które zostaną zauważone przez Wykonawcę lub wynikają z realizacji usługi (w tym: uszkodzenie Dokumentu) powinny zostać na bieżąco zapisane przez Wykonawcę w formie dokumentu („**Raport (częściowy) Wykonania Usługi**”), którego wzór stanowi Załącznik do Karty Projektu i przekazane Zamawiającemu:
 - Raport częściowy Wykonania Usługi - w każdy poniedziałek do godz. 10.00 przesłany mailowo (z potwierdzeniem odbioru) do Kierownika Projektu i Pracownika Zamawiającego w lokalizacji, z której zostały odebrane Dokumenty. Jeżeli informacja w Raporcie częściowym wymaga podjęcia decyzji przez Zamawiającego – decyzja taka zostanie wysłana zwrotnie mailem, przez Pracownika Zamawiającego w terminie co najwyżej 2 dni roboczych (środa, do godz. 10.00).
 - Raport Wykonania Usługi – przekazany Zamawiającemu wraz z Protokołem Odbioru Usługi, który zawiera informacje zbiorczą odnośnie wszystkich problemów i incydentów związanych z wykonaniem usługi dla danej Partii Teczek.Raport Wykonania Usługi nie uwzględnia incydentów bezpieczeństwa kwalifikowanych w zakresie bezpieczeństwa danych osobowych, których sposób raportowania został zdefiniowany w Umowie.
5. Zamawiający przekaże Wykonawcy opis rodzajów Dokumentów („**Lista Rodzajów Dokumentów**”) – Załącznik do Umowy, na podstawie którego Wykonawca będzie odpowiednio je klasyfikował. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wskazania w trakcie realizacji Umowy rodzajów Dokumentów, które mogą być wyłączone z procesu skanowania, bez ponoszenia z tego tytułu kosztów. Oznacza to, że Zamawiający może w trakcie trwania procesu digitalizacji wskazać Wykonawcy na piśmie, te rodzajów dokumentów, które nie będą podlegały ewentualnemu skanowaniu, od ustalonej daty lub dla ustalonego zakresu Teczek. Zamawiający ma prawo w trakcie realizacji Umowy zmienić Listę Rodzajów Dokumentów, co wymaga formy pisemnej i określenia daty (w przyszłości), od której zmieniona Lista obowiązuje.
6. W celu umożliwienia prawidłowej kwalifikacji Dokumentów (tzn. określenia typu/rodzaju dokumentu) Zamawiający przeszkoli wskazanych pracowników Wykonawcy, przed rozpoczęciem przez Wykonawcę realizacji usług w Etapie 2. Szkolenie będzie prowadzone w grupach, nie większych niż 10 osobowe, szkolenie będzie się odbywać w siedzibie Wykonawcy, w uzgodnionych obustronnie terminach. Zamawiający zakłada, że szkolenie zostanie przeprowadzone w ciągu 2 (dwa) dni roboczych.
7. Zamawiający przygotowuje opisy i przykłady Dokumentów, które pomogą Wykonawcy odpowiednio kwalifikować zawartość Teczek, zgodnie z przekazaną Listą Rodzajów Dokumentów.
8. W celu umożliwienia prawidłowego zaimportowania Skanów do systemu eTeczka Zamawiający przeszkoli wskazanych pracowników Wykonawcy, przed rozpoczęciem przez Wykonawcę realizacji usług w Etapie 2. Szkolenie będzie prowadzone w grupie, nie większej niż 5 osób, szkolenie będzie się odbywać w siedzibie Wykonawcy, w uzgodnionych obustronnie terminach. Zamawiający zakłada, że szkolenie zostanie przeprowadzone w ciągu 1 dnia roboczego.
9. Zamawiający przekaże instrukcję obsługi użytkownika systemu eTeczka.
10. Zamawiający zapewni bieżący, telefoniczny kontakt z Pracownikiem Zamawiającego, w dni robocze, w Godzinach Pracy w celu umożliwienia omówienia bieżących spraw, wynikających z realizacji usługi.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

11. Jeżeli w toku prac okaże się, że niezbędny jest osobisty kontakt Wykonawcy z Pracownikiem Zamawiającego, Wykonawca na własny koszt przyjedzie do lokalizacji Pracownika Zamawiającego, w uzgodnionym dniu roboczym w Godzinach Pracy.
12. Wymagany jest zapis cyfrowy skanowanych Dokumentów w formacie pdf. Wykonawca powinien zastosować skanowanie w rozdzielczości optycznej min. 300 dpi (standard), w trybie monochromatycznym (czarno-biały a nie skala szarości) z kompresją 90% na całym obszarze skanowania. Jakość dokumentów skanowanych musi mieć formę nie pogorszoną w stosunku do oryginału. Jeżeli dla niektórych Dokumentów wymagana jest wyższa jakość skanu Wykonawca sam podejmie decyzję o parametrach skanowania Dokumentu. Jeżeli zmiana taka dotyczy więcej niż 10% Dokumentów w danej Partii, Wykonawca zgłosi ten fakt Zamawiającemu.
13. Wykonawca wykona opisy zeskanowanych dokumentów w pliku („**Metryka**”), którego wzór opisano w Załączniku do Umowy. W jednej Metryce znajdują się co najwyżej 1000 (tysiąc) wierszy. Każdy wiersz zawiera opis jednego Dokumentu, który został zeskanowany w jeden plik pdf.

Wykonawca wykona przetwarzanie dokumentów z formy papierowej do formy cyfrowej wg określonych poniżej zasad (**Procedura Przetwarzania Dokumentów**):

- a) Skanowaniu podlegają wszystkie przekazane przez Zamawiającego Dokumenty, które znajdują się w Teczках z wyjątkiem kser dowodów osobistych i wiadomości e-mail stanowiących osobny Dokument. Wiadomości e-mail stanowiące załącznik do głównego Dokumentu powinny zostać skanowane.
- b) W zasobach może występować dokumentacja nieczytelna, która pomimo zwiększenia parametrów skanowania nie uzyska oczekiwanego rezultatu. W takim przypadku zastosować należy skanowanie ze specjalnym oznaczeniem Dokumentu „dokument nieczytelny”. Dokumenty nieczytelne powinny zostać opisane w Raporcie (częściowym) Wykonania Usługi.
- c) Plik skanu („Skan”) musi odzwierciedlać rzeczywistą wielkość strony obiektu papierowego. Jego rozmiar liczony względem rozdzielczości i wymiarów pliku pdf musi odpowiadać rozmiarowi zeskanowanej strony. Przeskalowania wymiarów plików pdf są niedopuszczalne.
- d) Skan musi być wykonany z jednolitym i równomiernym oświetleniem całej powierzchni skanowanej strony, krzywy skan należy poprawić.
- e) Jeżeli zagięcie strony powoduje w jakimkolwiek stopniu przesłanianie jej treści, wymagane jest przed wykonaniem skanowania zniwelowanie tych zagięć.
- f) Zachowanie oryginalnego porządku stron w każdej części Akt Osobowych jest obligatoryjne.
- g) W przypadku złego stanu Dokumentu należy zwiększyć parametry skanowania, aby uzyskać możliwie najlepszej jakości obraz cyfrowy.
- h) Skanowanie stron, na których widoczne jest przebijanie tekstu z odwrotnej strony (cienki papier, papier przebitkowy), należy wykonać z użyciem podkładki w kolorze białym.
- i) Kierunek obrotu pism będzie identyczny w całym Dokumencie oraz zgodny z kierunkiem czytania tekstu. Skanowaniu nie podlegają puste strony.
- j) Dokumenty wielostronicowe są skanowane do jednego pliku pdf.
- k) Każdy zeskanowany Dokument stanowi odrębny plik pdf, który będzie nazwany wg ustalonego wzoru. Zasady nazewnictwa plików zostały opisane w Załączniku do Umowy.
- l) W procesie skanowania i późniejszego cyfrowego łączenia zeskanowanych Dokumentów zostanie zachowana kolejność stron w Skanie.
- m) Wszystkie zeskanowane Dokumenty Wykonawca opisze w pliku Metryka.
- n) Wykonawca umieści Skany oraz Metryki na zasobie dyskowym wskazanym przez Zamawiającego.
- o) Dla każdej Partii Teczek Wykonawca przygotowuje dokument („**Raport Podsumowania Skanowania**”), którego wzór stanowi załącznik do Karty Projektu. W Raporcie Podsumowanie Skanowania Wykonawca wskaże w odniesieniu do każdej Teczki – ilość dokumentów zeskanowanych, ilość stron zeskanowanych, ilość dokumentów zaimportowanych do eTeczki.

D. Dostawa Teczek po digitalizacji do Zamawiającego.

1. Dostawa Dokumentów po digitalizacji przez Wykonawcę będzie odbywać się w datach określonych w Harmonogramie. Wykonawca potwierdzi każdy termin dostawy Partii Teczek drogą mailową do

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- Pracownika Zamawiającego i Kierownika Projektu Zamawiającego (za potwierdzeniem odbioru) co najmniej na 2 dni robocze przed planowaną datą Dostawy.
2. Wykonawca będzie dostarczał Dokumenty Zamawiającemu w dni robocze w Godzinach Pracy, z zastrzeżeniem, że zwrot należy rozpocząć do godz. 8.00 wyznaczonego dnia.
 3. Wykonawca zobowiązany jest zwrócić Teczki w takim samym stanie (zszyta, ułożona chronologicznie, w koszulkach, obwolutach skoroszytach, itd.) w jakim zostały odebrane.
 4. Wykonawca przygotowuje Protokół Dostawy, na którym Zamawiający w dniu Dostawy po przeliczeniu Teczek potwierdzi przyjęcie Partii Teczek. Zamawiający wpisze do Protokołu Dostawy datę i godzinę przyjęcia dostawy.
 5. Oprócz Protokołu Dostawy każda Partia Teczek po digitalizacji będzie zwracana Zamawiającemu wraz z Protokołem Wykonania Usługi, Raportem Wykonania Usługi i Raportem Podsumowania Skanowania.

Dokumenty będą przekazywane Zamawiającemu w następujący sposób (**Procedura Dostawy Dokumentów**):

- a) Wykonawca dostarczy transportem własnym Dokumenty do lokalizacji, z których Akta Osobowe zostały pobrane. Transport Akt Osobowych odbywać się będzie pojazdami, wskazanymi w Załączniku do Umowy.
- b) Wykonawca dostarczy Teczki zapakowane w odpowiednio oznaczonych kolejnymi numerami pojemnikach, ułożone w nich wg numeracji Akt Osobowych od najniższej do najwyższej. Pojemniki opisane zostaną w sposób numeryczny rozpoczynając od wartości 1. Na Protokole Dostawy zapisany zostanie każdy pojemnik oraz numery Teczek, które są w nim umieszczone, np. Pojemnik Nr 1; Teczki o numerach 69004213;69004215; 69004216...itd. Razem ilość teczek w pojemniku Nr 1 : 70 szt.
- c) Pojemniki z Teczkami Wykonawca wniesie do pomieszczenia wskazanego przez pracownika Zamawiającego. Wykonawca jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo Dokumentów w trakcie rozpakowywania pojemników i przenoszenia z pojazdu do pomieszczenia.
- d) Wszystkie pojemniki muszą być zabezpieczone plombami, szyframi a numery zabezpieczeń wpisane na Protokole Dostawy.
- e) Wykonawca przekaże wszystkie dokumenty wymienione w pkt. 4 i 5 powyżej Pracownikowi Zamawiającego.
- f) Wykonawca będzie uczestniczył i pomagał pracownikom Zamawiającego w rozpakowaniu i sprawdzeniu Teczek w sposób wskazany przez Pracownika Zamawiającego.
- g) Zamawiający sprawdzi wszystkie zabezpieczenia pojemników i zgodność ich zawartości z danymi na Protokole Dostawy. W przypadku niezgodności Zamawiający może odmówić przyjęcia zwrotu Teczek i przystąpienia do czynności związanych z przyjęciem zwracanych Akt Osobowych. Zamawiający w takim przypadku opisze swoje zastrzeżenia i uwagi w Protokole Dostawy, które są powodem nie przyjęcia Dostawy a Wykonawca zabierze pojemniki z Dokumentami do swojej lokalizacji i procedura zwrotu rozpocznie się ponownie po naprawie przez Wykonawcę wskazanych nieprawidłowości.
- h) Zamawiający w obecności Wykonawcy wykona sprawdzenia ilości i jakości przekazanych Teczek („Krok 1”). W przypadku rozbieżności ilościowych lub jeśli przy sprawdzeniu ilościowym Zamawiający zauważy nieprawidłowości jakościowe wykonania usługi np. Dokumenty nie wpięte do teczek, nie spięte, błędnie ułożone w sekcjach itd. Zamawiający ma prawo:
 - i. nie przyjąć Dostawy Teczek i odmówić podpisania Protokołu Dostawy - w takim przypadku Zamawiający opisze swoje zastrzeżenia i uwagi w Protokole Dostawy, które są powodem nie przyjęcia Dostawy a Wykonawca zabierze pojemniki z Dokumentami do swojej lokalizacji i procedura zwrotu rozpocznie się ponownie po naprawie przez Wykonawcę wskazanych nieprawidłowości;
 - ii. przyjąć zwrot Teczek i podpisać protokół Dostawy z uwagami 1 i/lub 2 stopnia. W takim przypadku po wykonaniu czynności, do których odnoszą się uwagi 1 stopnia, Wykonawca ponownie przedstawi Protokół Dostawy (odpowiednio oznaczony) do podpisu Zamawiającemu.
- i) Opróżnione pojemniki Wykonawca samodzielnie ładuje do swojego pojazdu i transportuje do własnej lokalizacji.
- j) Obustronne Podpisany Protokół Dostawy bez uwag 1 stopnia umożliwia Zamawiającemu przystąpienie do czynności weryfikacyjnych w odniesieniu do ilości danych przedstawionych w Raporcie Podsumowania Skanowania i jakości wykonania usługi.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- k) Zamawiający w ciągu 10 dni roboczych sprawdzi losowo co najmniej 5% Teczek („Krok 2”) w dostarczonej Partii Dokumentów jakoś wykonanej usługi (jakoś danych w eTeczka i zawartość zwróconych Teczek) oraz zgodność informacji ilościowych przekazanych na Raporcie Podsumowania Skanowania. W przypadku stwierdzenia więcej niż 10% błędów w sprawdzanej ilości Dokumentów:
- w zakresie przedstawionych danych ilościowych;
 - nieprawidłowości w Teczkach np. Dokumenty nie będą wpięte do Teczek, strony nie będą spięte w Dokument, Dokumenty będą błędnie ułożone w sekcjach itd.;
 - nieprawidłowości w eTeczce (np. dokumenty nieczytelne, przypisane do niewłaściwych pracowników);

Zamawiający ma prawo odmówić podpisania Protokołu Wykonania Usługi do czasu usunięcia wszystkich stwierdzonych przy tej kontroli nieprawidłowości.

Zamawiający przygotowuje najpóźniej ostatniego dnia w którym będzie wykonywał sprawdzenie, informację o stwierdzonych nieprawidłowościach („**Protokół Rozbieżności**”), którego wzór stanowi Załącznik do Karty Projektu, w którym szczegółowo wskaże błędy i braki i wyznaczy jednostronnie termin ich usunięcia, jednak nie krótszy niż 10 dni roboczych, od daty przekazania Protokołu Rozbieżności. Protokół Rozbieżności zostanie przesłany w następnym dniu roboczym po jego sporządzeniu przez Kierownika Projektu Zamawiającego do Kierownika Projektu Wykonawcy i zostanie uruchomiona Procedura Reklamacyjna.

- l) Podpisany bez uwag 1 stopnia Protokół Dostawy oraz prawidłowy wynik opisanej powyżej weryfikacji losowej i usunięcie przez Wykonawcę wszystkich nieprawidłowości zgłoszonych w Protokole Rozbieżności umożliwia Zamawiającemu podpisanie bez uwag protokołu potwierdzającego wykonanie usługi („**Protokół Wykonania Usługi**”).
- m) Podpisanie przez Strony Protokołu Wykonania Usługi nie zwalnia Wykonawcy z terminowego wykonania zadań wynikających z wszczętych Procedur Reklamacyjnych w odniesieniu do danej Partii Dokumentów.
- n) Zamawiający wykona szczegółową kontrolę („**Krok 3**”) dostarczonych danych w eTeczce oraz zwróconych Akt Osobowych w terminie do 5 miesięcy od daty podpisania Protokołu Wykonania Usługi dla danej Partii Dokumentów. Sprawdzeniu podlega zawartość Skanów umieszczonych w e-Teczce z oryginalną wersją papierową Akt Osobowych. Kontrola dotyczy zarówno jakości dokumentów jak i ilości dokumentów i prawidłowości ich przypisania do pracownika. Kontrolowana jest również zawartość Teczek.

Zamawiający przygotowuje jeden raz w miesiącu informację o zauważonych błędach w Protokole Rozbieżności, w którym szczegółowo wskaże błędy i braki i wyznaczy jednostronnie termin ich usunięcia, jednak nie krótszy niż 10 dni roboczych, od daty przekazania Protokołu Rozbieżności. Protokoły Rozbieżności zostaną przesłane przez Kierownika Projektu Zamawiającego do Kierownika Projektu Wykonawcy do 10 dnia każdego miesiąca kalendarzowego i zostanie uruchomiona Procedura Reklamacyjna.

E. Przekazanie Dokumentów Zamawiającemu w formie cyfrowej.

- Skany oraz Metryki Wykonawca umieści na wskazanych zasobach (serwerach) systemowych Zamawiającego.
- Zamawiający dopuszcza, że Wykonawca umieści dane na serwerach Zamawiającego z wykorzystaniem dedykowanego, zaszyfrowanego, kanału komunikacji (serwer SFTP) lub z wykorzystaniem dysków zewnętrznych Wykonawcy, gdzie Wykonawca składowe zaszyfrowane dane, i które dostarczy do siedziby Zamawiającego (do uzgodnionej siedziby) następnie rozszyfruje i przegra te dane z dysku zewnętrznego/serwera SFTP na wskazany zasób serwerowy, skąd zaimportuje dane do systemu eTeczka. Wymagania dotyczące wykorzystania dysków zewnętrznych zostały opisane w Załączniku do Umowy.
- Sposób przekazywania danych na serwery Zamawiającego zostanie ostatecznie potwierdzony w Karcie Projektu, w Etapie I realizacji Projektu.
- Jeżeli Strony potwierdzą, że dane będą przekazywane na dyskach zewnętrznych, ich przegranie na serwery Zamawiającego i import do eTeczki będzie się odbywał w siedzibie Zamawiającego, Zamawiający zapewni stanowisko pracy (biurko, komputer, połączenie sieciowe) i dostęp do tego stanowiska pracownikowi Wykonawcy w dni robocze, w Godzinach Pracy Zamawiającego.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

5. Zamawiający oferuje około 100Mb/s wolnego pasma do wykorzystania w ramach kanału komunikacji pomiędzy zasobami Wykonawcy i Zamawiającego. Zamawiający rekomenduje, aby Wykonawca zapewnił bezpośrednie łącze punkt-punkt (np. 1Gb/s) od wybranego Operatora na czas trwania projektu, co zapewni bezpieczeństwo i szybkość komunikacji.
6. Wykonawca dołączy do oferty swoje rekomendacje dotyczące przepustowości łącza i inne parametry infrastruktury, związane z wykorzystaniem dedykowanego, zaszyfrowanego kanału komunikacji i realizacją składowania i importu danych oraz parametry stanowiska komputerowego, wykorzystywanego w przypadku prowadzenia prac przez pracownika Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego. Zamawiający w miarę możliwości uwzględni przekazaną rekomendację przygotowując infrastrukturę dla tego Projektu, ale rekomendacja nie stanowi zobowiązania dla Zamawiającego dla realizacji tego Projektu.
7. W każdym sposobie przekazywania danych i zasilania systemu eTeczka Wykonawca odpowiada za bezpieczeństwo danych dostarczanych do Zamawiającego, w całym zakresie.
8. Wymaga się aby Wykonawca zgłaszał pisemnie do Zamawiającego wszelkie uwagi i spostrzeżenia związane z zapewnieniem odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa danych podczas ich przekazywania.
9. Przekazanie dokumentów w wersji elektronicznej (transfer danych do sieci Zamawiającego) może odbywać się w uzgodnionych terminach z uwzględnieniem ograniczeń czasowych, wskazanych przez Zamawiającego w Umowie.

F. Zasilenie narzędzia eTeczka.

1. Aby umożliwić Wykonawcy wykonanie usługi importu danych do systemu eTeczka, dla pracownika Wykonawcy zostanie zdefiniowany w systemie eTeczka odpowiedni użytkownik systemowy (dla co najwyżej 3 różnych osób fizycznych).
2. Wykonawca zaimportuje Skany z wykorzystaniem Metryk, za pomocą mechanizmów systemu eTeczka sprawdzi poprawność wykonanego importu, ilość zaimportowanych Dokumentów oraz sprawdzi ich jakość.
3. Sposób zasilenia eTeczki zostanie ostatecznie potwierdzony w Karcie Projektu, w Etapie I realizacji Projektu.
4. Zgodnie z konfiguracją systemu eTeczka Skany i Metryki skutecznie zaimportowane do eTeczka są automatycznie „przesuwane” do folderu archiwalnego.
5. W przypadku problemów/ błędów systemu eTeczka Zamawiający zapewni wsparcie Administratorów IT w dni robocze, w Godzinach Pracy. Ciągła niedostępność systemu eTeczka dłużej niż 5 roboczodni, może zostać uznana jako przyczyna zmiany Harmonogramu Projektu.
6. Wykonawca odpowiada za wszelkie szkody, które powstaną z jego przyczyny w danych i systemie eTeczka w wyniku jego prac, prowadzonych w ramach Projektu. W takich przypadkach naprawa błędów systemu eTeczka i koszt przywrócenia pełnej funkcjonalności systemu i bazy danych obciążą Wykonawcę.
7. Zamawiający sprawdzi ilość i jakość danych zaimportowanych w eTeczce w procesie Kontroli wg danych w Raporcie Podsumowanie Skanowania oraz Raporcie Wykonania Usługi. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości Zamawiający podejmie działania opisane w procesie Kontroli Jakości.
8. Zasilenie eTeczki w dane może odbywać się w uzgodnionych terminach z uwzględnieniem ograniczeń, wskazanych przez Zamawiającego w Umowie.

I. Szczegółowe wymagania odnośnie bezpieczeństwa.

Zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych podmiot, któremu powierzono dane osobowe do przetwarzania, przed rozpoczęciem przetwarzania danych jest zobowiązany do podjęcia środków zabezpieczających, o których mowa w art. 36-39 Ustawy GIODO i spełnić wymagania dot. dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunki dla systemów przetwarzających dane osobowe.

Odpowiednie zapisy związane z Ochroną Danych Osobowych (w tym odpowiednie przepisy RODO) zostały zawarte w Umowie,

Zamawiający wymaga aby Wykonawca miał wdrożony system zarządzania bezpieczeństwem informacji wg standardu normy ISO 27001, co potwierdzi odpowiednim Certyfikatem w przesłanej Ofercie.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

Pozostałe wymagania techniczne i warunki wykonania usługi zostały opisane w Umowie i Załączniku Załącznikach do Umowy.

Rozdział III – WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- 1) Załącznik nr 1 – Formularz oferty
- 2) Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- 3) Załącznik nr 3 – Upoważnienie udzielone przez Wykonawcę
- 4) Załącznik nr 4 – Oświadczenie Wykonawcy o zachowaniu poufności
- 5) Załącznik nr 5 – Wykaz doświadczenia Wykonawcy w realizacji Projektów Podobnych i Projektów Digitalizacji
- 6) Załącznik nr 6 – Wykaz doświadczenia osób stanowiących skład Zespołu Wykonawcy
- 7) Załącznik nr 7 – Arkusz z pytaniami Wykonawcy
- 8) Załącznik nr 8 – Projekt Umowy

WARUNKI ZAMÓWIENIA

ZAŁĄCZNIK NR 1 - FORMULARZ OFERTY

(pieczęć Wykonawcy)

Oferta w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Ja, niżej podpisany (My niżej podpisani):

działając w imieniu i na rzecz:

Składam(y) niniejszą ofertę na wykonanie zamówienia, którego przedmiotem jest:

Wykonanie usługi digitalizacji akt pracowniczych oraz zasilenie w dane narzędzia e-Teczka

1. Oferujemy wykonanie usług zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, za maksymalną wartość

ŁĄCZNA CENA OFERTY:

CENA NETTO: zł

CENA NETTO SŁOWNIE: zł

Łączna Cena Oferty wynika z przemnożenia: 2 000 000 (dwa miliony) przez Cena netto za 1 stronę:

Cena netto za wykonanie kompleksowej usługi stanowiącej Przedmiot Zamówienia dla 1 strony dokumentu
(niezależnie od sumarycznej ilości stron, dla których Wykonawca wykona usługi w ramach zawartej Umowy; maksymalna ilość stron w ramach zawartej Umowy – 2 miliony Stron).

CENA NETTO za 1 stronę: zł

CENA NETTO za 1 stronę SŁOWNIE: zł

Wykonawca oświadcza, że podana cena uwzględnia wszelkie koszty Wykonawcy związane z realizacją usługi, stanowiącej Przedmiot Zamówienia.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

2. Oświadczam(y), że:

a) jestem(śmy) związany(i) niniejszą ofertą przez okres **60 dni** od upływu terminu składania ofert, przy czym termin związania Ofertą każdorazowo dotyczy ostatniej złożonej Oferty danego Wykonawcy

b) zamówienie wykonam(y):

samodzielnie / z udziałem podwykonawców

Części zamówienia, które zostaną zrealizowane przy udziale podwykonawców:

Lp.	Nazwa podwykonawcy	Części zamówienia
1.		
2.		

Jednocześnie oświadczam(y), iż za działania i zaniechania wyżej wymienionych podwykonawców ponoszę(simy) pełną odpowiedzialność w stosunku do Zamawiającego jak za swoje własne.

- c) otrzymałem(liśmy) wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty,
- d) akceptuję(emy) treść Warunków Zamówienia,
- e) w razie wybrania mojej (naszej) oferty zobowiązuje(emy) się do podpisania Umowy zgodnie z Projektem Umowy stanowiącym Załącznik nr 8 do Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego,
- f) akceptuję(my) warunki płatności - 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do Zamawiającego zgodnie z zapisami w Projekcie Umowy,
- g) wszelkie informacje zawarte w Formularzu Oferty wraz z załącznikami są zgodne ze stanem faktycznym
- h) wyrażamy zgodę na wprowadzenie skanu naszej oferty do platformy zakupowej Zamawiającego,
- i) nie zalegam(my) z opłacaniem podatków i opłat,
- j) nie zalegam(my) z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne
- k) jesteśmy podmiotem, w którym Skarb Państwa posiada bezpośrednio lub pośrednio udziały [dodatkowa informacja do celów statystycznych]:

tak / nie

l) osobą uprawnioną do udzielania wyjaśnień Zamawiającemu w imieniu Wykonawcy jest:

Pan(i), tel.: e-mail:

--	--

miejsowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)
Wykonawcy

WARUNKI ZAMÓWIENIA

ZAŁĄCZNIK NR 2 – OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU



Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Niniejszym oświadczam(y), że reprezentowany przeze mnie (przez nas) podmiot:

1. Posiada uprawnienia niezbędne do wykonania Przedmiotu zamówienia zgodnie z odpowiednimi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, jeżeli nakładają one obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie posiada powiązań z Zamawiającym, które prowadzą lub mogłyby prowadzić do Konflikty Interesów w związku z realizacją przez reprezentowany przeze mnie (przez nas) podmiot Przedmiotu zamówienia.
5. Nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia, w tym nie stwierdził występowania konfliktu interesów w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.
6. Spełnia warunek, o którym mowa w pkt. 5.1. ppkt b, lit. i) Warunków Zamówienia.
7. Zobowiązuje się do oddelegowania Zespołu Wykonawcy, zgodnie z pkt. 5.1. ppkt b, lit. ii) Warunków Zamówienia.
8. Posiada ubezpieczenie od Odpowiedzialności Cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, zgodnie z pkt. 5.1. ppkt. c, lit. i) Warunków Zamówienia / zobowiązuje się do przedłożenia polisy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia zgodnie z pkt. 5.1. ppkt. c, lit. i) Warunków Zamówienia w momencie wyboru oferty i podpisania umowy*.

*niepotrzebne skreślić

miejsowość i data	Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 3 – UPOWAŻNIENIE UDZIELONE PRZEZ WYKONAWCĘ

Upoważnienie



W imieniu

.....

upoważniam Pana/Panią

urodzonego/ą dnia w PESEL:

legitymującego/ą się dowodem osobistym seria i numer:

do:

- a) podpisania oferty,
- b) podpisania wszystkich załączników wg Warunków Zamówienia stanowiących integralną część oferty,
- c) składania i przyjmowania innych oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu.

--	--

miejsowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)
Wykonawcy

PL

ZAŁĄCZNIK NR 4 – OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

(pieczęć Wykonawcy)

Oświadczenie Wykonawcy o zachowaniu poufności

Niniejszym oświadczam(-y), że zobowiązuję(-emy) się wszelkie informacje handlowe, przekazane lub udostępnione przez ENEA Centrum Sp. z o.o. w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, wykorzystywać jedynie do celów uczestniczenia w niniejszym postępowaniu, nie udostępniać osobom trzecim, nie publikować w jakiegokolwiek formie w całości ani w części, lecz je zabezpieczać i chronić przed ujawnieniem. Ponadto zobowiązujemy się je zniszczyć, wraz z koniecznością trwałego usunięcia z systemów informatycznych, natychmiast po zakończeniu niniejszego postępowania, chyba, że nasza oferta zostanie wybrana i Zamawiający pisemnie zwolni nas z tego obowiązku.

Obowiązki te mają charakter bezterminowy.

--	--

miejsowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)
Wykonawcy

WARUNKI ZAMÓWIENIA

ZAŁĄCZNIK NR 5 – WYKAZ DOŚWIADCZENIA WYKONAWCY W REALIZACJI PROJEKTÓW PODOBNYCH I PROJEKTÓW DIGITALIZACJI

(pieczęć
Wykonawcy)

Lp.	Przedmiot usługi (skrótowy opis projektu)	Zamawiający (nazwa, adres klienta)	Terminy realizacji usług (mm.rrrr - mm.rrrr)	1. Wartość Oferty 2. Projekt dotyczy digit. Dokum. Osobowych powyżej 200 tys. stron / (Projekt dotyczy digit. dokumentów powyżej 500 tys. stron	1. Projekt wykonany (TAK / NIE) 2. Stopień zaawansowania prac (%)	Projekt realizowany w siedzibie Wykonawcy (TAK/ NIE)
1.						
2.						
3.						

W załączeniu przedkładam dokumenty potwierdzające warunki wykonania usług oraz, że ww. usługi zostały wykonane należycie.

Pola niezapisane należy przekreślić.

miejsowość i data	Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

RD

WARUNKI ZAMÓWIENIA

ZAŁĄCZNIK NR 6 – WYKAZ DOŚWIADCZENIA OSÓB STANOWIĄCYCH SKŁAD ZESPOŁU WYKONAWCY, W REALIZACJI PROJEKTÓW PODOBNYCH

(pieczęć wykonawcy)

**Wykaz doświadczenia osób stanowiących skład Zespołu Wykonawcy
w realizacji Projektów Podobnych**

Imię i Nazwisko	Rola w Zespole Wykonawcy

Lp.	Przedmiot Usługi (skrótowy opis projektu)	Klient (nazwa, adres klienta)	Zakres prac i rola przedstawiciela Wykonawcy w realizacji usługi dla Klienta	Terminy realizacji usługi mm.rrrr- mm.rrrr
1				
2				
3				

Pola niezapisane należy przekreślić.

Posiadane kwalifikacje, uprawnienia, certyfikaty, itp.:

--	--

miejsowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)
Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 7 – ARKUSZ Z PYTANIAMI WYKONAWCY

(pieczęć wykonawcy)

Arkusz z pytaniami Wykonawcy

Lp.	Treść pytania
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

pola niezapisane należy przekreślić

--	--

miejsowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)
Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 8 – PROJEKT UMOWY

**UMOWA NA WYKONANIE USŁUGI W ZAKRESIE
„Digitalizacja Akt Osobowych pracowników Enea”**

nr CRU/U/1400/90000...../2017

zawarta w dniu..... w Poznaniu pomiędzy:

ENEA Centrum Sp. z o.o., 60-201 Poznań, ul. Górecka 1, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000477231, NIP: 777-000-28-43; REGON: 630770227, o kapitale zakładowym: 3 929 000,00 zł;

zwaną dalej także **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

1.
2.

a

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

zwaną dalej także **Wykonawcą**, reprezentowaną przez:

1.
2.

Zamawiający i **Wykonawca** zwani są dalej, w zależności od kontekstu, każdy z osobna **Stroną**, zaś łącznie **Stronami** niniejszym zawierają umowę (dalej jako „Umowa”) o następującej treści .

Strony przyjmują, iż wszelkie pojęcia użyte w Umowie z wielkie litery mają znaczenie nadane im w treści Umowy lub w treści Załącznika nr 1 do Umowy (OPZ).

§ 1. ZAPEWNIENIA WYKONAWCY

1. Wykonawca zapewnia, że na dzień zawarcia Umowy:
 - 1.1. nie otwarto w stosunku do niego postępowania likwidacyjnego, nie ogłoszono jego upadłości ani nie toczy się w stosunku do niego postępowanie o ogłoszenie upadłości,
 - 1.2. nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne w wysokości przekraczającej 1% należnego mu na podstawie Umowy wynagrodzenia.
 - 1.3. Członkowie zarządu Wykonawcy nie zostali prawomocnie skazani za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
 - 1.4. nie został wobec niego orzeczony przez sąd zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 1.5. posiada odpowiednią wiedzę i doświadczenie oraz wystarczające umiejętności techniczne i organizacyjne, a także środki finansowe i techniczne, a nadto zespół pracowników i specjalistów (Zespół Wykonawcy), niezbędne dla należytej realizacji Przedmiotu Umowy,
 - 1.6. posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej do kwoty nie mniejszej, niż 200% łącznego wynagrodzenia brutto należnego Wykonawcy na podstawie Umowy,
 - 1.7. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej, zapewniającej prawidłowe wykonanie Umowy.
2. Jednocześnie Wykonawca zobowiązuje się, że od dnia zawarcia Umowy do dnia zakończenia realizacji usług gwarancyjnych określonych Umową („**Okres Obowiązania Umowy**”) dołoży należytych starań, aby nie nastąpiło żadne zdarzenie, które uczyniłoby którekolwiek z powyższych zapewnień Wykonawcy nieaktualnym.
 3. Wykonawca oświadcza, iż brak jest przeszkód faktycznych lub prawnych do należytego wykonania Umowy i przeprowadzenia dla Zamawiającego zakresu prac - zgodnie z Umową, a w szczególności, iż zasoby Zamawiającego, jego struktura organizacyjna, przedmiot działalności i sposób jej prowadzenia, nie stoją na przeszkodzie osiągnięciu celu biznesowego Umowy.
 4. Wykonawca deklaruje, że wykona Przedmiot Umowy w terminie zakładanym w harmonogramie, o którym mowa w § 3 ust. 2, a także w sposób profesjonalny i zapewniający jak najwyższą jakość świadczonych usług.

§ 2. PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę digitalizacji wskazanej przez Zamawiającego i przekazanej Wykonawcy dokumentacji pracowniczej (dalej jako „**Dokumenty**” lub „**Akta Osobowe**”), obejmującą w szczególności zeskanowanie Dokumentów oraz zapisanie ich wersji elektronicznej w formie cyfrowej (dalej jako „**Skany**”), a nadto obejmującą wykonanie transferu dokumentów do systemu eTeczka, udostępnionego przez Zamawiającego.
2. W ramach zamówienia Wykonawca w szczególności dokona następujących czynności:
 - a) odbiór dokumentów przeznaczonych do skanowania od Zamawiającego,
 - b) przetworzenie odebranych Dokumentów z formy papierowej do formy cyfrowej,
 - c) zwrot Dokumentów w formie papierowej,
 - d) przekazanie Zamawiającemu Dokumentów w formie cyfrowej (Skany), wraz z opisem zeskanowanych dokumentów w pliku (dalej jako „**Metryki**”).
 - e) transfer zeskanowanych Dokumentów do systemu eTeczka ,przy czym szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (dalej jako „**OPZ**”) stanowi Załącznik nr 1.
3. Przedmiot Umowy obejmuje digitalizację Dokumentacji w ilości maksymalnej 2 milionów stron, z zastrzeżeniem ust. 6.
4. Wykonawca wykona Skany, opracuje Metryki oraz zaimportuje Skany z wykorzystaniem plików Metryk do systemu eTeczka, zgodnie z przekazanymi przez Zamawiającego dla tych czynności wytycznymi w OPZ i Załącznikach nr 9, 10, 11 i 12.
5. Zakres zamówienia obejmuje uporządkowaną Dokumentację pracowników czynnych, dla których prowadzone są teczki akt osobowych (dalej jako „**Teczki**”), zatrudnionych w dziewięciu spółkach Grupy Kapitałowej ENEA: ENEA S.A., ENEA Centrum Sp. z o.o., ENEA Operator Sp. z o.o., ENEA Pomiary Sp. z o.o., ENEA Oświetlenie Sp. z o.o., ENEA Wytwarzanie Sp. z o.o., ENEA Trading Sp. z o.o., ENEA Serwis Sp. z o.o., ENEA Innovation Sp. z o.o., z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Zamawiający zastrzega, że ilość spółek, które są objęte zakresem zamówienia może zostać zmieniona w okresie Umowy, a ilość stron Dokumentacji, która zostanie przekazana do digitalizacji może zostać w trakcie realizacji Umowy zmniejszona, wg wymagań Zamawiającego.
7. Wszystkie usługi/prace świadczone przez Wykonawcę na podstawie niniejszej Umowy zwane będą dalej „**usługami**”, „**pracami**”, „**zamówieniem**”, „**Projektem**” lub „**Przedmiotem Umowy**”.

§ 3. HARMONOGRAM UMOWY

WARUNKI ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca zrealizuje Przedmiot Umowy w ciągu 13 miesięcy od dnia zawarcia Umowy, tzn. do dnia, („Okres Realizacji Umowy”), przy czym termin ten nie obejmuje zakończenia wykonywania zobowiązań gwarancyjnych wobec Zamawiającego.
2. Wykonawca wykona Przedmiot Umowy według ustalonego harmonogramu (dalej jako „Harmonogram”), stanowiącego Załącznik nr 3, zgodnie z etapami, opisanymi w § 7 Umowy.
3. Harmonogram może zostać zmieniony przez Strony w przypadku:
 - a) wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności po stronie Zamawiającego, o czym Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę,
 - b) w innych przypadkach wskazanych w Umowie (w tym w OPZ),
 - c) wskutek dokonania stosownych uzgodnień przez Strony w formie pisemnej, w formie aneksu do Umowy, pod rygorem nieważności,przy czym data zakończenia Okresu Realizacji Umowy co do zasady nie powinna ulec zmianie, z zastrzeżeniem ust. 4 pkt. c.
4. W przypadku zaistnienia którejkolwiek z okoliczności, o których mowa w ustępie poprzedzającym, termin wykonania poszczególnych czynności ustalonych w Harmonogramie ulega zmianie (wydłużeniu lub skróceniu), adekwatnie do rodzaju tych okoliczności i o czas ich trwania, bez konieczności podejmowania w tym zakresie dodatkowych czynności formalnoprawnych, z zastrzeżeniem poniższych warunków:
 - a) jeśli zmiana ma dotyczyć zakończenia Etapu 2, o którym mowa w § 7 ust. 1 tiret drugie – zmiana ta wymaga zgody Komitetu Sterującego Projektu,
 - b) jeśli zmiana ma dotyczyć terminu wykonania poszczególnych czynności objętych Etapem 2, ale bez zmiany, o którym mowa w pkt. a) – zmiana ta wymaga wyłącznie uzgodnienia pomiędzy Kierownikiem Projektu Zamawiającego a Kierownikiem Projektu Wykonawcy,
 - c) jeśli wskutek zmian, o których mowa w punktach poprzedzających, na wykonanie Etapu 3, o którym mowa w § 7 ust. 1 tiret trzecie, pozostanie okres krótszy, niż 3 miesiące, zmiana taka wymaga zawarcia aneksu do Umowy dotyczącego przesunięcia daty zakończenia Okresu Realizacji Umowy, jednak nie dłużej niż o dwa miesiące.

§ 4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie wszystkich elementów Przedmiotu Umowy określonych w § 2 przez cały Okres Obowiązania Umowy.
2. Wykonawca ponosi względem Zamawiającego odpowiedzialność za działania i zaniechania wszystkich osób, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy - jak za własne działania i zaniechania, niezależnie od stosunku prawnego, który łączy go z taką osobą i niezależnie od zgody Zamawiającego na posługiwanie się przez Wykonawcę przy okazji realizacji Umowy wybranymi przez niego osobami trzecimi.
3. Wykonawca oświadcza i zapewnia, iż systemy, informacje, wszelkie oprogramowanie, dokumentacja i inne materiały wykorzystywane przez Wykonawcę do realizacji Umowy, nie będą naruszać jakichkolwiek praw osób trzecich, w tym w szczególności mogących wynikać z przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych, wynalazczości, znakach towarowych oraz nieuczciwej konkurencji.
4. Wykonawca – na zasadach określonych w Umowie - ponosi odpowiedzialność za naruszenie praw osób trzecich spowodowane w trakcie lub w wyniku wykonania Umowy, a w przypadku skierowania z tego tytułu roszczeń przeciwko Zamawiającemu - Wykonawca zobowiązuje się do zwolnienia Zamawiającego z obowiązku świadczenia z tego tytułu oraz do zwrotu Zamawiającemu uzasadnionych i uzgodnionych kosztów, które ten poniesie w celu zaspokojenia lub obrony przed takimi roszczeniami.
5. Wykonawca zobowiązuje się również do podejmowania wszelkich uzasadnionych i dopuszczalnych prawnie czynności, mających na celu uchronienie Zamawiającego przed postępowaniami, skargami, działaniami prawnymi lub innymi czynnościami, będącymi wynikiem naruszenia przez Wykonawcę praw osób trzecich.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za prawidłowość i terminowość wykonania Umowy, jak również za zarządzanie i koordynację całości prac związanych z jej realizacją, chyba że co innego wynika z treści Umowy. O ile prawidłowe wykonanie Umowy doznaje przeszkody z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić go o tym na piśmie, wymieniając szczegółowo nieprawidłowości w postępowaniu Zamawiającego, ze wskazaniem ich ewentualnych skutków, wskazując jednocześnie i jednoznacznie, jakie działania Zamawiający winien podjąć, aby Umowa mogła być dalej wykonywana w sposób prawidłowy i terminowy. Brak takiego zawiadomienia wyłącza podnoszenie w przyszłości przez Wykonawcę zarzutów nieprawidłowego wykonywania Umowy przez Zamawiającego

§ 5. OBOWIĄZKI WYKONAWCY, WARUNKI REALIZACJI UMOWY

1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania Umowy z najwyższą starannością, zgodnie ze złożoną Ofertą, która stanowi Załącznik Nr 2, zasadami najnowszej wiedzy technicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa - tak, aby efektem było osiągnięcie celu Umowy, w przewidzianych Umową i w Harmonogramie terminach. W tym celu, Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:
- 1.1. kompleksowej organizacji prac i zapewnienia odpowiednio wykwalifikowanego personelu,
 - 1.2. dokonywania uzasadnionych, dopuszczalnych prawnie czynności – nawet jeśli nie zostały wyraźnie wskazane w Umowie lub Ofercie – niezbędnych do należytego i terminowego wykonania Umowy, z zastrzeżeniem warunków, o których mowa w Załączniku nr 1, nr 3 oraz nr 9,
 - 1.3. wykonywania Umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - 1.4. niezwłocznego udzielania – na żądanie Zamawiającego – informacji o postępie i zakresie wykonywanych prac,
 - 1.5. niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich trudnościach w wykonaniu Projektu, czy okolicznościach mogących mieć wpływ na ustalone terminy jego wykonania wraz z propozycją rozwiązania.
2. Wykonawca zrealizuje Przedmiot Umowy oraz wykona wszelkie czynności objęte zamówieniem na własny koszt i ryzyko, w ramach wynagrodzenia, wskazanego w § 17 ust. 1 Umowy oraz przy użyciu posiadanej infrastruktury, wymienionej w Załączniku nr 8, w lokalizacjach wskazanych w Załączniku nr 7.
3. Do realizacji Umowy dopuszczeni mogą być jedynie pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę przez Wykonawcę; dopuszcza się możliwość powierzenia realizacji części zamówienia podwykonawcy za wyjątkiem usług skanowania Dokumentów.
4. Wykonawca wykona Przedmiot Umowy przestrzegając zasad bezpieczeństwa wymaganych prawem dla tego typu usługi oraz uwzględniając wymagania Zamawiającego w tym zakresie, zgodnie z § 11 Umowy.

§ 6. OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

Zamawiający zobowiązuje się do:

- a) współdziałania z Wykonawcą w zakresie umożliwiającym Wykonawcy należyte wykonanie Umowy, zgodnie z przyjętym Harmonogramem,
- b) zapewnienia udziału w pracach projektowych osób, posiadających odpowiednie kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie; stanowiących Zespół Zamawiającego,
- c) informowania Wykonawcy o wszelkich przypadkach zgłaszania bezpośrednio do Zamawiającego roszczeń osób trzecich z tytułu naruszenia ich praw przez Zamawiającego w związku z wykonywaniem Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, oraz do pozostałych czynności wynikających z Umowy.

§ 7. ETAPY I PRODUKTY PRAC

1. Wykonawca wykona Projekt w 3 etapach:

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- Etap 1 – organizacja Projektu;
 - Etap 2 – wykonanie usług skanowania, metrykowania i importu Dokumentów do systemu eTeczka;
 - Etap 3 – końcowa weryfikacja przekazanych danych.
2. Etap 1 nie może trwać dłużej niż 10 dni roboczych od dnia podpisania Umowy. W tym Etapie zostanie szczegółowo ustalona organizacja Projektu, sposób prowadzenia prac i Harmonogram, a wszystkie ustalenia zostaną zapisane w Karcie Projektu, która jest produktem tego Etapu. Etap 1 zakończy się szkoleniem, o którym mowa w §13 ust. 3 oraz szkoleniem o którym mowa w ust.11, poniżej.
3. Kartę Projektu, stanowiącą dokument organizacyjny zawierający kluczowe informacje dotyczące całego Projektu, biznesowe i organizacyjne, przygotowuje Wykonawca. Karta Projektu winna zawierać w szczególności takie informacje, jak:
- misję i cele biznesowe Projektu
 - szczegółowe cele i miary realizacji Projektu
 - krytyczne czynniki sukcesu i ryzyka Projektu
 - strategię realizacji Projektu
 - zakres Projektu
 - produkty Projektu
 - strukturę organizacyjną Projektu łącznie z określeniem ról pełnionych przez określone osoby w Projekcie jak i przypisaniem odpowiedzialności
 - metodykę (Opis) realizacji Projektu
 - Harmonogram
- oraz szczegółowe procedury projektowe, w tym m.in:
- plan Zarządzania Jakością,
 - plan Zarządzania Zmianą Zakresu i Harmonogramu,
 - plan Zarządzania Zmianami dokumentów projektowych,
 - plan Zarządzania Zmianą Składu Osobowego,
 - procedura zgłoszenia zapotrzebowania na Teczke/Dokumenty przekazane Wykonawcy,
 - procedura przekazania dokumentów cyfrowych do Zamawiającego,
 - procedura komunikacji Stron i Formularz Incydentu Bezpieczeństwa.
- oraz w formie załączników szablony wszystkich Raportów i Protokołów obowiązujących w Projekcie. Przedmiotowe dokumenty przygotowywane są we współpracy z Zamawiającym.
4. Kartę Projektu zatwierdza Komitet Sterujący Projektu, co formalnie zostaje potwierdzone w Protokole Spotkania Komitetu Sterującego.
5. Z zastrzeżeniem § 3 ust. 3, Etap 2 rozpoczyna bieg od zakończenia Etapu 1 i trwa do dnia podpisania Protokołu Dostawy Teczek z ostatniej lokalizacji wskazanej przez Zamawiającego, podpisanego bez uwag, zgodnie z zasadami opisanymi w Umowie.
6. W trakcie Etapu 2 Wykonawca będzie realizował Przedmiot Umowy, w następującym zakresie:
- odbiór Teczek,
 - skanowanie i metrykowanie Dokumentów,
 - zasilenie systemu eTeczka,
 - zwrot Teczek.
7. Zakończenie wszystkich prac zrealizowanych w Etapie 2 zostanie potwierdzone w Protokole Spotkania Komitetu Sterującego, na podstawie odbioru wszystkich prac tego etapu – bez uwag, w szczególności na podstawie podpisanych bez uwag Protokołów Wykonania Usługi ze wszystkich lokalizacji objętych zakresem Projektu.
8. Etap 3 rozpoczyna się z dniem podpisania bez uwag Protokołu Spotkania Komitetu Sterującego, o którym mowa w ustępie poprzedzającym (od momentu podpisania tego protokołu) i trwa do zakończenia wykonywania przez Zamawiającego Kontroli jakości, jednak nie dłużej niż 5 miesięcy od dnia podpisania Protokołu Wykonania Usługi z ostatniej lokalizacji (Partii Teczek).

WARUNKI ZAMÓWIENIA

9. Zakończenie wszystkich prac zrealizowanych w Etapie 3 zostanie potwierdzone w Protokole Spotkania Komitetu Sterującego, na podstawie podpisanych bez uwag Protokołów Wykonania Rozbieżności (dla dotychczas zgłoszonych Protokołów Rozbieżności).
10. Po odbiorze Etapu 3 Wykonawca realizuje wobec Zamawiającego zobowiązania gwarancyjne, o których mowa w § 16 Umowy.
11. W celu umożliwienia prawidłowej kwalifikacji Dokumentów, Zamawiający zapewni przeszkolenie wskazanych pracowników Wykonawcy, przed rozpoczęciem przez Wykonawcę realizacji usług w Etapie 2. Szkolenie będzie prowadzone w grupach, nie większych niż 10 osobowe i odbywać się będzie w siedzibie Wykonawcy, w uzgodnionych w trybie roboczym terminach, chyba że Strony w toku realizacji Umowy ustalą inną lokalizację szkolenia. Szkolenie zostanie przeprowadzone w ciągu co najwyżej 2 dni roboczych.

§ 8. ODBIORY

1. Wykonanie przez Wykonawcę częściowych elementów Przedmiotu Umowy będzie potwierdzane przez Strony poprzez odbiór, potwierdzony na odpowiednim dokumencie, podpisanym przez osoby upoważnione.
2. Odbiorom podlegają czynności związane z przetwarzaniem Dokumentów, produkty w poszczególnych Etapach (dalej jako „**Produkt**” lub „**Produkty**”), Etapy, Projekt.
3. Dokumenty odbiorowe w zakresie przetwarzania Dokumentów:
 - a) Protokół Odbioru Teczek – potwierdza odbiór Teczek przez Wykonawcę ze wskazanej lokalizacji Zamawiającego;
 - b) Protokół Dostawy Teczek – potwierdza zwrot Teczek przez Wykonawcę do wskazanej lokalizacji Zamawiającego;
 - c) Protokół Dostawy Pojemników – potwierdza dostawę pojemników na Teczki do Zamawiającego;
 - d) Protokół Wykonania Usługi - potwierdza wykonanie usługi w zakresie Akt Osobowych z danej lokalizacji;Protokoły a)-d) podpisuje osoba upoważniona przez Kierownika Projektu Zamawiającego w danej lokalizacji i przedstawiciel Wykonawcy.
4. Odbiór Produktu w Etapie jest potwierdzony na Protokole Odbioru Produktu (załącznik do Karty Projektu) przez Komitet Sterujący Projektu.
 - a) Produkt Etapu 1 – Karta Projektu - odbiór po weryfikacji jakościowej;
 - b) Produkt Etapu 2 – usługa digitalizacji i importu danych do eTeczka – odbiór na podstawie podpisanych Protokołów Wykonania Usługi, podpisanych – bez uwag – we wszystkich lokalizacjach, dla których była wykonywana usługa.
 - c) Produkt Etapu 3 – komplet danych w systemie eTeczka - odbiór na podstawie podpisanych bez uwag Protokołów Wykonania Rozbieżności sporządzonych do wszystkich przekazanych Protokołów Rozbieżności lub brak Reklamacji.
5. Odbiór Etapu jest potwierdzony na Protokole Odbioru Etapu (załącznik do Karty Projektu) przez Komitet Sterujący Projektu po odbiorze bez uwag każdego z Produktów w Etapie.
6. Odbiór Projektu jest potwierdzony na Protokole Odbioru Projektu (załącznik do Karty Projektu) przez Komitet Sterujący Projektu po odbiorze bez uwag każdego z Etapów.

§ 9. ZARZĄDZANIE PROJEKTEM

1. Kierownik Projektu Wykonawcy zobowiązany jest do zapewnienia nadzoru i koordynacji wszelkich działań związanych z realizacją prac objętych Przedmiotem Umowy w celu osiągnięcia wymaganej jakości i terminowej realizacji Projektu.
2. Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco informować Zamawiającego, co najmniej w formie elektronicznej, o zagrożeniach, trudnościach lub przeszkodach związanych z wykonaniem Umowy, w tym także o stwierdzonych okolicznościach leżących po stronie Zamawiającego.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

3. Od dnia podpisania Umowy, przynajmniej 1 raz na 2 miesiące Kierownik Projektu Wykonawcy przygotowuje Raport o stanie realizacji Projektu i przedstawi Komitetowi Sterującemu w formie określonej poniżej.
4. Kluczowe decyzje dotyczące Projektu będą podejmowane przez komitet utworzony przez reprezentantów Zamawiającego i Wykonawcy (zwany w Umowie „**Komitetem Sterującym Projektu**”), szczegółowo określony w Karcie Projektu.
5. Głównym zadaniem Komitetu Sterującego Projektu jest podejmowanie kluczowych decyzji dotyczących Projektu i akceptacja wykonania Produktów i Etapów Umowy.
6. Komitet Sterujący Projektu może:
 - a) odbywać posiedzenia i podejmować decyzje z wykorzystaniem telefonu lub za pomocą innych uzgodnionych pomiędzy Stronami środków porozumiewania się na odległość, w sposób umożliwiający bezpośrednio i równoczesne porozumienie się wszystkich uczestniczących w nim członków,
 - b) podejmować decyzje bez odbywania posiedzenia w drodze zamieszczenia podpisów na tym samym egzemplarzu (egzemplarzach) projektu decyzji albo na odrębnych dokumentach o tej samej treści lub poprzez złożenie oświadczenia drogą elektroniczną.
7. Z posiedzenia Komitetu Sterującego Wykonawca w uzgodnieniu z Kierownikiem Projektu Zamawiającego sporządza notatkę, którą zatwierdzają wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu, a członkowie nieobecni otrzymują notatkę do wiadomości. W przypadku, o którym mowa w ust. 5 pkt. a) powyżej, przez członków obecnych na posiedzeniu rozumie się członków uczestniczących w podejmowaniu decyzji za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
8. Zamawiający utworzy i udostępni Wykonawcy Repozytorium Dokumentów Projektowych (dalej jako „**Repozytorium**”), w którym Wykonawca będzie na bieżąco zamieszczał całą dokumentację utworzoną w trakcie realizacji Prac (w tym Karta Projektu, Protokoły, Raporty, itp.).
9. Wszystkie Raporty, Protokoły i dokumentacja powstała w ramach wykonania Umowy jest przekazywana przez Strony do osób uczestniczących w procesie, wskazanych w odpowiednich procedurach i każdorazowo do Kierownictwa Projektu. Podpisana dokumentacja jest umieszczana przez Wykonawcę w Repozytorium.
10. Zamawiający dopuszcza, że w celu usprawnienia komunikacji pomiędzy Stronami, Wykonawca dostarczy nieodpłatnie (tj. w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 17 ust. 1) własne narzędzie /system, w którym będą rejestrowane zdarzenia i problemy związane z wykonaniem Umowy.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli Wykonawcy na każdym etapie prac oraz wnoszenia ewentualnych uwag co do sposobu realizacji zamówienia i wywiązywania się z Umowy zarówno w siedzibie Wykonawcy, jak i Zamawiającego, w tym do kontroli, których mowa w § 11 ust. 6 i 7 oraz w § 23 ust. 12. Wykazanie nieprawidłowości może stanowić podstawę do wyciągnięcia konsekwencji dotyczących nieprawidłowej realizacji zamówienia.

§ 10. ZESPOŁY WYKONAWCY I ZAMAWIAJĄCEGO

1. Wykonawca zapewni udział w pracach nad Umową zespołu osób, posiadających kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, odpowiednie do należytego wykonania Umowy („**Zespół Wykonawcy**”). Skład i liczebność Zespołu Wykonawcy wraz z podaniem funkcji poszczególnych osób zawiera Załącznik nr 6. Zespół Wykonawcy tworzą: Kierownik Projektu Wykonawcy, pracownicy Wykonawcy.
2. Zamawiający zapewni udział w pracach nad Umową zespołu osób, posiadających kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, odpowiednie do należytego wykonania Umowy („**Zespół Zamawiającego**”). Skład i liczebność Zespołu Zamawiającego wraz z podaniem funkcji poszczególnych osób, zawiera Załącznik nr 4. Zespół Zamawiającego tworzą Kierownik Projektu Zamawiającego pracownicy Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się, że w toku wykonywania przez niego Umowy osoby wchodzące w skład Zespołu Wykonawcy spełniały będą co najmniej następujące wymagania:

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- a) skład i liczebność Zespołu Wykonawcy musi zapewniać terminową realizację Projektu, przy czym:
- Zespół Wykonawcy musi składać się z osób oddelegowanych na stałe do realizacji Umowy w pełnym wymiarze dni roboczych,
 - członkowie Zespołu Wykonawcy muszą płynnie porozumiewać się w języku polskim,
- b) doświadczenie osób wchodzących w skład Zespołu Wykonawcy powinno obejmować co najmniej:
- Kierownik Projektu Wykonawcy o następujących kwalifikacjach minimalnych:
 - co najmniej 3 lata doświadczenia w pełnieniu funkcji Kierownika Projektu w zakresie prowadzenia tego typu projektów ;
 - kierowanie co najmniej 2 projektami o charakterze podobnym do Przedmiotu Umowy, realizowanych w latach 01.2013 r. do 06.2017 r.;
 - pracownik Wykonawcy o następujących kwalifikacjach minimalnych:
 - udział w co najmniej 1 tego typu projekcie w roli zdefiniowanej dla niego w Projekcie ENEA, w zakresie wykonania prac podobnych do określonych Przedmiotem Umowy, w ramach projektów realizowanych w latach 01.2013 r. do 01.2017 r.;
- c) każda z osób wchodzących w skład Zespołu Wykonawcy będzie posiadała odpowiednie uprawnienia, o ile przepisy powszechnie obowiązującego w Polsce prawa uprawnień takich wymagają,
- d) każda z osób wchodzących w skład Zespołu Wykonawcy przed przystąpieniem do jakichkolwiek prac i czynności w związku z Umową podpisze Oświadczenie o zachowaniu poufności , którego wzór znajduje się w Załączniku nr 5.
4. Wykonawca dostarczy na każde żądanie listę osób, które mają pośredni dostęp do pomieszczeń, w których są składowane i przetwarzane przekazane Dokumenty oraz oświadczenie o pozostawaniu tych osób w stosunku pracy lub o ich niekaralności (w zakresie dotyczącym tylko tych osób, które wskaże Zamawiający). W razie uzasadnionych wątpliwości Zamawiający może żądać do wglądu dokumentów potwierdzających treść złożonych oświadczeń.
5. Wykonawca nie może dokonywać zmian w składzie Zespołu Wykonawcy wskazanym w Załączniku nr 6 bez uprzedniego uzyskania pisemnej zgody Kierownika Projektu Zamawiającego, za wyjątkiem sytuacji, gdy konieczność zmiany w składzie tego Zespołu wynika z poniżej wymienionych okoliczności, o czym powiadomi pisemnie Zamawiającego:
- a) śmierci lub niezdolności do pracy wskutek choroby któregośkolwiek z członków Zespołu Wykonawcy,
 - b) innych przyczyn, niezależnych od Wykonawcy,
 - c) żądania Zamawiającego.
6. Wykonawca wraz z informacją o propozycji zmiany składu Zespołu, prześle do Kierownika Projektu Zamawiającego dokument CV dla nowego członka Zespołu, w którym potwierdzi wymagania, określone w ust. 3 powyżej, zaświadczenie o niekaralności, oraz w odpowiednim terminie po uzyskaniu zgody podpisane oświadczenie o zachowaniu poufności. Zamawiający ma prawo odmówić zgody na wprowadzenie proponowanej zmiany bez podania przyczyny.
7. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zmiany poszczególnych członków Zespołu Wykonawcy, w szczególności, jeśli członkowie ci nienależycie wywiązują się ze swoich obowiązków wynikających z Umowy, lub jeżeli dalsze pozostawanie takiej osoby w Zespole Wykonawcy mogłoby niekorzystnie wpłynąć na realizację Umowy.
8. W przypadku konieczności dokonania zmian w składzie Zespołu Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się zapewnić, że nowe osoby będą posiadały co najmniej takie samo lub większe doświadczenie i kwalifikacje istotne z punktu widzenia realizacji Umowy, co osoby nimi zastąpione. Osoba zastępowana nie może być w późniejszym terminie wskazana jako osoba zastępująca.
9. Osoby wchodzące w skład Zespołu Wykonawcy, w trakcie wykonywania czynności u Zamawiającego, zobowiązane są do przestrzegania przepisów z zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów z zakresu ochrony przeciwpożarowej, oraz innych przepisów i aktów

WARUNKI ZAMÓWIENIA

wewnętrznych regulujących funkcjonowanie Zamawiającego, przekazanych przez Zamawiającego Wykonawcy, a także do przestrzegania obowiązujących u Zamawiającego standardów estetyki i zachowania, w zakresie w jakim wynika to z obowiązujących u Zamawiającego i udostępnionych Wykonawcy aktów wewnętrznych.

10. W ciągu 3 dni roboczych od dnia podpisania Umowy Wykonawca dostarczy Zamawiającemu podpisane przez wszystkich członków Zespołu Wykonawcy oświadczenia o zachowaniu poufności, wg wzoru w Załączniku nr 5, a także zaświadczenia o niekaralności każdego członka Zespołu Wykonawcy.
Ww. oświadczenia, zaświadczenia i upoważnienia zostaną odpowiednio uzupełnione i dostarczone w przypadku zmiany składu Zespołu Wykonawcy, w ciągu 3 dni od uzyskania zgody Zamawiającego na zaproponowaną zmianę. Przez dostarczenie rozumie się przekazanie odpowiednio oryginału lub podpisanego oryginału dokumentu w formie papierowej do Kierownika Projektu Zamawiającego.
11. Kierownik Projektu Wykonawcy będzie dostępny dla Zamawiającego przez 100% czasu w każdym dniu roboczym w godzinach pracy przedsiębiorstwa Zamawiającego, w Okresie Obowiązania Umowy.
12. Strony ustalają, że usługi objęte Przedmiotem Umowy będą realizowane w lokalizacji Wykonawcy w pomieszczeniach wskazanych w Załączniku nr 7 z zastrzeżeniem możliwości ich realizacji za pośrednictwem łącza internetowego (*on-line*), w systemie zdalnym.
13. Wszelkie koszty pracy pracowników lub współpracowników Wykonawcy, koszty ich zakwaterowania, koszty ich dojazdów – powstałe bezpośrednio lub pośrednio w celu lub w związku z wykonywaniem Przedmiotu Umowy - obciążają wyłącznie Wykonawcę.

§ 11. WYMAGANIA ODNOŚNIE BEZPIECZEŃSTWA

1. Wykonawca wykona zamówienie przestrzegając zasad bezpieczeństwa wymaganych prawem dla tego typu usługi oraz uwzględniając wymagania Zamawiającego w tym zakresie, opisane w niniejszym paragrafie.
2. Wykonawca odpowiada za bezpieczeństwo uzyskanych w wyniku realizacji prac danych na każdym etapie prac, w każdej formie.
3. Zamawiający wymaga, aby przez cały okres wykonywania Umowy Wykonawca utrzymywał wymagania techniczne odnośnie bezpieczeństwa, opisane szczegółowo w OPZ i w Załączniku nr 9.
4. Zamawiający otrzyma do wglądu Politykę Bezpieczeństwa Wykonawcy wraz z procedurami/instrukcjami postępowania dotyczącymi procesu przetwarzania danych.
5. Wykonawca przekaze Zamawiającemu zasady przydzielania dostępu wraz z wykazem pracowników mających dostęp do infrastruktury, w której przetwarzane są dane Zamawiającego.
6. Wykonawca wyraża zgodę na przeprowadzenie przez Zamawiającego lub podmiot przez niego wskazany niezależnego audytu bezpieczeństwa (w tym testy penetracyjne) w siedzibie Wykonawcy, na każdym etapie realizacji Umowy. W tym celu Wykonawca umożliwi dostęp do niezbędnych pomieszczeń i infrastruktury, w której przetwarzane są dane pochodzące od Zamawiającego w związku z Umową.
7. Pracownicy wykonujący ze strony Zamawiającego kontrolę, o której mowa w § 9 ust. 11 lub w § 23 ust. 12 oraz audyt, o którym mowa w ust. 6 powyżej, lub podmioty przez niego upoważnione będą mieli w szczególności prawo:
 - a) wstępu, w godzinach pracy Wykonawcy, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczeń Wykonawcy, w których są składowane, przetwarzane lub przekazane przez Zamawiającego Dokumenty i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania powierzonych danych z ustawą o Ochronie Danych Osobowych, stosownymi rozporządzeniami oraz niniejszą umową;
 - b) żądać złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień oraz wzywać i przesłuchiwać pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - c) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem nadzoru oraz sporządzania ich kopii;

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- d) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania powierzonych danych.
8. Wykonawca zapewni optymalny poziom bezpieczeństwa całemu procesowi, włącznie z przewozem Akt Osobowych. W tym celu Wykonawca m.in. zapewni do przewozu Teczek samochód wyposażony w sprawnie działający: system GPS, czujnik ruchu, system antykradzieżowy, w którym jest wydzielona osobna przestrzeń ładunkowa. Warunki transportu Teczek zostały określone w Załączniku nr 9.
9. Zamawiający wymaga, aby przekazanie Dokumentów w wersji elektronicznej i zasilenie w dane systemu eTeczki odbywało się w terminach, które nie będą powodować odczuwalnego spowolnienia pracy systemów w bieżącej pracy użytkowników i nie wpłyną na możliwość wykonywania operacji krytycznych. Dlatego Zamawiający wymaga, aby czynności przekazania dokumentów w wersji elektronicznej i zasilenie w dane systemu eTeczki odbywały się w dni robocze poza godzinami: 7.00 – 16.00. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wskazania innych terminów (w tym też weekendowych), w których nie będzie możliwa praca Wykonawcy ze względu na konieczność przeprowadzenia przez Zamawiającego prac serwisowych, aktualizacyjnych itp. Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę na piśmie (e-mail, przesyłka listowa za potwierdzeniem odbioru), z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem.
10. Jeżeli przerwy w możliwości wykonywania czynności opisanych powyżej przez Wykonawcę będą trwały łącznie w miesiącu dłużej niż 72 godziny, może to być powodem zmiany/ wydłużenia Harmonogramu, z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego. Zmiana godzin transferów może być na bieżąco uzgadniana pomiędzy Kierownikami Projektu.

§ 12. PRZETWARZANIE DOKUMENTÓW

1. Wykonawca będzie dokonywał odbioru Teczek (dalej jako „**Odbiór**”) w lokalizacjach i na warunkach wskazanych przez Zamawiającego i wg Procedury Odbioru Dokumentów, opisanej w OPZ.
2. Wykonawca będzie dokonywał zwrotu Teczek (dalej jako „**Dostawa**”) w lokalizacjach i na warunkach wskazanych przez Zamawiającego i wg Procedury Dostawy Dokumentów, opisanej w OPZ.
3. Wykonawca wykona przetwarzanie Dokumentów z formy papierowej do formy cyfrowej (skanowane i metrykowanie) na zasadach wskazanych przez Zamawiającego i wg Procedury Przetwarzania Dokumentów, opisanej w OPZ. W procesie przetwarzania Dokumentów Wykonawca zastosuje odpowiednio informacje zawarte w Załącznikach Nr 10, 11 i 12.
4. Wykonawca prześle Zamawiającemu Dokumenty w formie cyfrowej na zasadach wskazanych przez Zamawiającego w OPZ.
5. Wykonawca wykona import danych cyfrowych do systemu eTeczka, udostępnionego przez Zamawiającego na zasadach wskazanych przez Zamawiającego w § 13 i w OPZ.

§ 13. SYSTEM eTECZKA

1. Zamawiający oświadcza, że posiada prawo do korzystania i udostępniania systemu eTeczka.
2. Aby umożliwić Wykonawcy wykonanie usługi importu danych do systemu eTeczka, dla pracowników Wykonawcy zostanie zdefiniowany w systemie eTeczka odpowiedni użytkownik systemowy (dla co najwyżej 3 różnych osób fizycznych).
3. W przypadku problemów/ błędów systemu eTeczka Zamawiający zapewni wsparcie administratorów IT w dni robocze, w godzinach od 8:00 do godziny 15:00 (dalej jako „**Godziny Pracy**”). Ciągła niedostępność systemu eTeczka dłużej niż 5 dni roboczych, może zostać uznana przez Strony jako przyczyna zmiany Harmonogramu.
4. W celu umożliwienia prawidłowego zaimportowania Skanów do systemu eTeczka Zamawiający przeszkoli wskazanych pracowników Wykonawcy, przed rozpoczęciem przez Wykonawcę realizacji usług w Etapie 2. Szkolenie będzie prowadzone w grupie, nie większej niż 5 osób, szkolenie będzie się odbywać w siedzibie Wykonawcy, w uzgodnionych obustronnie terminach. Zamawiający zakłada, że szkolenie zostanie przeprowadzone w ciągu co najwyżej 2 dni roboczych.
5. Zamawiający prześle Wykonawcy instrukcję obsługi użytkownika systemu eTeczka.

§ 14. KONTROLA JAKOŚCI USŁUGI

1. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia odpowiedniej jakości realizowanej usługi i Produktów. W tym celu po przeprowadzeniu digitalizacji Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić kontrolę Skanów pod kątem ich jakości, prawidłowości i kompletności, weryfikację kompletności i prawidłowości zapisów w Metrykach oraz sprawdzenie kompletności Dokumentów w aktach papierowych i elektronicznych.
2. Wykonawca jest zobowiązany do korekty znalezionych błędów, m.in. poprzez wykonanie ponownego Skanu, uzupełnienie/poprawę Metryki, uzupełnienie stron w Dokumentach, umieszczenie odpowiednio Dokumentów w Aktach Osobowych.
3. Zamawiający wykonuje sprawdzenie wykonanej usługi w trzech Krokach (dalej jako „**Kroki**”):
 - Krok 1** - sprawdzenie ilości i poglądowo jakości przekazanych Teczek w dniu wykonania Dostawy
 - Krok 2** - sprawdzenie losowe co najmniej 5% Teczek z dostarczonej Partii Dokumentów w zakresie jakości danych w systemie eTeczka i zawartości zwróconych Teczek oraz zgodności informacji ilościowych przekazanych w Raporcie Podsumowania Skanowania (o którym mowa w OPZ)
 - Krok 3** - szczegółowa kontrola w terminie do 5 miesięcy od daty podpisania Protokołu Wykonania Usługi dla danej Partii Dokumentów. Sprawdzeniu podlega zawartość Skanów umieszczonych w eTeczce z oryginalną wersją papierową Akt Osobowych. Kontrola dotyczy zarówno jakości dokumentów, jak i ilości dokumentów i prawidłowości ich przypisania do pracownika. Kontrolowana jest również zawartość Teczek.
4. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w Kroku 1, odpowiednie zastosowanie znajduje procedura sprawdzenia ilości i jakości przekazanych Teczek, opisana w Procedurze Odbioru Dokumentów, o której mowa w OPZ.
5. Stwierdzone nieprawidłowości w Kroku 2 i 3 są rejestrowane w Protokołach Rozbieżności i przekazywane Wykonawcy w określonych dla tych Kroków odpowiednich procedurach i terminach opisanych w OPZ oraz procedurze reklamacyjnej, o której mowa w § 15 poniżej. Z chwilą przekazania Wykonawcy Protokołu Rozbieżności rozpoczyna się Procedura Reklamacyjna.

§ 15. REKLAMACJE

1. Zamawiający jest upoważniony do wezwania Wykonawcy do usunięcia nieprawidłowości w wykonaniu usługi („**Reklamacja**”) jeżeli zostaną stwierdzone błędy jakościowe i ilościowe w odniesieniu do zwróconych Dokumentów i otrzymanych wyników realizacji Przedmiotu Umowy.
2. Podstawą do rozpoczęcia Reklamacji jest przekazanie do Wykonawcy Protokołu Rozbieżności. Szczegóły związane z usunięciem błędów i braków wskazanych w Protokołach Rozbieżności każdorazowo będą ustalane pomiędzy Kierownictwem Projektu.
3. Zamawiający określa następujące rodzaje błędów:
 - a) błędy, które wynikają z niestarannego wykonania usługi – stwierdzone na podstawie dostarczonych Raportów Wykonania Usługi i analizy Teczek;
 - b) błędy ilościowe w Raporcie Podsumowania Skanowania;
 - c) błędy związane z jakością wykonanych Skanów, na podstawie weryfikacji danych w systemie eTeczka;
 - d) błędy w Teczkach papierowych, stwierdzone przy zwrocie Akt Osobowych;
 - e) błędy w ilości i jakości Dokumentów zaimportowanych do eTeczki, w tym prawidłowość przypisania Skanów;które można zakwalifikować obszarowo:
 - błędy w obszarze skanowania i importowania;
 - błędy w obszarze Dokumentów papierowych;
4. Czynności w ramach Procedury Reklamacyjnej:
 - a) Zamawiający po stwierdzeniu błędów opisanych powyżej, które uprawniają go do wszczęcia Procedury Reklamacyjnej, sporządza Protokół Rozbieżności i przekazuje go Wykonawcy w terminach określonych dla Kroków, o których mowa w § 14,

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- b) po otrzymaniu Protokołu Rozbieżności Wykonawca w ciągu 2 dni potwierdzi jego przyjęcie i uzgodni z Zamawiającym ostateczne daty wykonania usług, wskazanych na Protokole Rozbieżności,
 - c) jeżeli realizacja Reklamacji wymaga ponownego przekazania Dokumentów do Wykonawcy, Zamawiający przekaze Wykonawcy adres lokalizacji, w której zostaną przygotowane Dokumenty do odbioru przez Wykonawcę, na zasadach określonych w Procedurze Odbioru Dokumentów, o której mowa w OPZ,
 - d) Wykonawca poprawi nieprawidłowości wskazane w Protokole Rozbieżności, a następnie zwróci Dokumenty Zamawiającemu w sposób adekwatny do sposobu ich przekazania przez Zamawiającego, uwzględniając warunki określone w Procedurze Zwrotu Dokumentów, o której mowa w OPZ,
 - e) termin i sposób Odbioru i Zwrotu Dokumentów zostanie ostatecznie ustalony przez Kierowników Projektu Stron, w trybie roboczym.
 - f) jeżeli Reklamacja dotyczy wyłącznie Teczek (papierowych) Zamawiający przekaze Wykonawcy adres lokalizacji, gdzie znajdują się Teczki, w których stwierdzono nieprawidłowości związane z uporządkowaniem dokumentacji po wykonaniu usługi digitalizacji i możliwe jest wykonanie Reklamacji przez Wykonawcę w tej lokalizacji,
 - g) Wykonawca w ustalonym – zgodnie z pkt. e) - terminie usunie nieprawidłowości w Teczках. Wykonawca wykona usługę w Godzinach Pracy, a prace będą wykonywane pod nadzorem pracownika Zamawiającego, zakończenie prac związanych z wykonaniem Reklamacji zostanie potwierdzone przez Strony poprzez podpisanie – bez uwag - dokumentu („**Protokół Wykonania Rozbieżności**”), którego wzór stanowi załącznik do Karty Projektu,
 - h) w Protokole Wykonania Rozbieżności Wykonawca zapisze liczbę stron, które zostały przez niego przetworzone w procesie obsługi tej Reklamacji. Liczba ta nie dotyczy stron, dla których wskazano błędy jakościowe i były one przetwarzane przez Wykonawcę ponownie. Jeżeli Protokół Rozbieżności wskazuje, że wykazana w Raporcie Skanowania liczba przetworzonych stron jest zawyżona, Wykonawca w Protokole Wykonania wskaże liczbę tych Stron (jako wartość ujemną).
5. Koszt dostarczenia i zwrotu dokumentów podlegających Reklamacji ponosi Wykonawca.
6. Nieuzasadnione nieprzyjęcie Reklamacji lub niewykonanie jej w określonym terminie może skutkować naliczeniem kar umownych.

§ 16. JAKOŚĆ I GWARANCJA

1. Wykonawca gwarantuje, że przekazany Przedmiot Umowy będzie wolny od wad fizycznych i prawnych oraz posiadać będzie cechy zgodne z cechami wymaganymi przez Zamawiającego, określonymi w Umowie oraz w OPZ.
2. Wykonawca odpowiada za wady prawne i fizyczne, ujawnione w wykonanym Przedmiocie Umowy i ponosi z tego tytułu wszelką odpowiedzialność.
3. Wykonawca udziela na wykonaną usługę digitalizacji i sporządzone pliki 24-miesięcznej gwarancji, licząc od zakończenia całości zamówienia, tj. od dnia podpisania bez uwag Protokołu Odbioru Etapu 3 (dalej jako „**Okres Gwarancji**”). Przez gwarancję należy rozumieć pisemne zobowiązanie Wykonawcy do usunięcia wady lub wykonania ww. usługi ponownie w sposób niewadliwy w ramach wynagrodzenia za wykonanie Przedmiotu Umowy.
4. Okres rękojmi jest równy Okresowi Gwarancji.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia uprawnień z tytułu rękojmi, niezależnie od uprawnień wynikających z gwarancji.
6. Wszelkie zgłoszenia i roszczenia Zamawiającego wynikające z zapewnień Wykonawcy co do udzielonej gwarancji będą załatwiane przez Wykonawcę w trakcie Okresu Gwarancji zgodnie z procedurami i parametrami opisanymi w ustępach poniżej.
7. Jeżeli w Okresie Gwarancji Zamawiający stwierdzi nieprawidłowości w wykonaniu usługi, w szczególności:

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- a) nieprawidłowości w Teczках (np. Dokumenty nie będą wpięte do Teczek, strony nie będą spięte w Dokument, Dokumenty będą błędnie ułożone w sekcjach itd.);
 - b) nieprawidłowości w eTeczce (np. dokumenty nieczytelne, przypisane do niewłaściwych pracowników) -
- przygotowuje informację o zauważonych błędach. Informacja taka będzie przekazywana Wykonawcy cyklicznie, raz w miesiącu, w formie Protokołu Rozbieżności, w którym Zamawiający szczegółowo wskaże błędy i braki oraz wyznaczy Wykonawcy jednostronnie termin ich usunięcia, jednak nie krótszy niż 10 dni roboczych od daty przekazania Protokołu Rozbieżności.
8. Protokoły Rozbieżności, o których mowa w ust. 7, zostaną przesłane przez Kierownika Projektu Zamawiającego do Kierownika Projektu Wykonawcy do 10 dnia każdego miesiąca kalendarzowego i na tej podstawie zostanie uruchomiona Procedura Reklamacyjna, o której mowa w § 15.

§ 17. WYNAGRODZENIE

1. Stawka za wykonanie usługi dla 1 strony Dokumentu (dalej jako „Strona Dokumentu”) wynosi PLN (słownie: złotych) netto.
2. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za realizację Przedmiotu Umowy, stanowiące iloczyn stawki za Stronę Dokumentu, wskazanej w ust. 1, i maksymalnej liczby stron, o której mowa w § 2 ust. 2, wynosi:.....PLN (słownie:złotych) netto.
3. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy zostanie obliczone jako iloczyn stawki za Stronę Dokumentu, wskazanej w ust. 1, i liczby stron wykonanych i odebranych na podstawie Protokołów Wykonania Usługi, Raportów Podsumowania Skanowania i Protokołów Wykonania Rozbieżności, na bazie których zostanie sporządzony Protokół Płatności Częściowej.
4. Zamawiający przewiduje 4 wypłaty wynagrodzenia za wykonanie usługi:
 - a) wynagrodzenie za usługi wykonane i odebrane do dnia 30.04.2018 r.
 - b) wynagrodzenie za usługi wykonane i odebrane do dnia 30.07.2018 r.
 - c) wynagrodzenie za usługi wykonane i odebrane do dnia 30.10.2018 r.
 - d) wynagrodzenie za usługi wykonane i odebrane do dnia odbioru Etapu 3.
5. Do wystawienia faktury na realizację płatności czwartej części wynagrodzenia (pkt d), upoważnia Wykonawcę potwierdzenie zakończenia Etapu 3, o którym mowa w § 7 ust. 8 i 9.
6. Podstawą wystawienia każdej faktury jest Protokół Płatności Częściowej, który będzie załącznikiem do faktury.
7. Wynagrodzenie wypłacone w terminach określonych w ust. 4 pkt. a) – d) stanowi całkowity koszt wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie Przedmiotu Umowy .
8. Do określonego wyżej wynagrodzenia doliczony zostanie podatek VAT zgodnie z przepisami obowiązującymi w dniu wystawienia faktury VAT.
9. Zamawiający oświadcza, że jako podatnik podatku VAT i uprawniony do otrzymywania faktur VAT będzie je przyjmował i realizował bez potwierdzenia podpisem na kopii dla Wykonawcy.
10. Faktury wystawione Zamawiającemu winny zawierać dodatkowe oznaczenia, w szczególności:
 - a) nazwa komórki organizacyjnej: ENEA Centrum – Departament Wsparcia HR,
 - b) numer umowy – CRU/U/1400/90000...../2017,
 - c) nr zamówienia/zlecenia lub nr zlecenia inwestycyjnego,
 - d) oznaczenie dokumentu/protokołu – jeśli dotyczy
11. Wystawioną fakturę Wykonawca przekaże na wskazany poniżej adres do korespondencji:

Enea Centrum Sp. z o.o.
Centrum Zarządzania Dokumentami
ul. Zacisze 28, 65-775 Zielona Góra
12. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w ciągu 30 dni od daty doręczenia na adres wskazany w ust. 11 prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- Wykonawcy, nr..... W przypadku, gdy termin płatności przypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, płatność wynagrodzenia nastąpi w pierwszy dzień roboczy przypadający po tych dniach.
13. Faktury wystawione błędnie lub bez załączonego odpowiedniego Protokołu Płatności Częściowej, nie rodzą obowiązku zapłaty przez Zamawiającego.
 14. Za datę płatności uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
 15. W przypadku, gdy Zamawiający nie dotrzyma terminu płatności wskazanego w ust. 12 Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe za zwłokę w płatności.
 16. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 – 3, obejmuje wszelkie koszty bezpośrednie oraz koszty ogólne ponoszone przez Wykonawcę z tytułu realizacji Przedmiotu Umowy, w szczególności:
 - a) koszty transportu,
 - b) koszty obsługi logistycznej,
 - c) koszty wymaganych przez przepisy prawa od Wykonawcy w związku z Usługami atestów, podatków, licencji, zezwoleń, cła oraz innych opłat niezbędnych do uzyskania w celu prawidłowej realizacji Przedmiotu Umowy,
 - d) ryzyko handlowe wynikające z realizacji Umowy,
 - e) warunki gwarancji,
 - f) koszty ubezpieczenia i uzyskania polisy ubezpieczeniowej OC,
 17. Wykonawca oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku VAT i posiada NIP nr

§ 18. ZABEZPIECZENIE WYKONANIA UMOWY

1. W celu zapewnienia zabezpieczenia należytego wykonania Przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązany jest wnieść Zamawiającemu i utrzymywać przez cały Okres Obowiązania Umowy oraz przez dodatkowe 30 dni kalendarzowych zabezpieczenie należytego jej wykonania. Zabezpieczenie wnosi się w wysokości 20 % ceny podanej w Ofercie, tj. w kwocie zł (słownie.....).
2. Wykonawca składa Zamawiającemu zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w terminie do 30 dni od dnia podpisania Umowy, pod warunkiem przedstawienia Zamawiającemu w dniu podpisania Umowy uzyskanej przez Wykonawcę promesy udzielenia gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej o treści uzgodnionej z Zamawiającym. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w ww. terminie.
3. Strony postanawiają, że wniesione zabezpieczenie należytego wykonania Umowy jest przeznaczone zarówno na poczet należytego wykonania samej Umowy w Okresie Realizacji Umowy, jak i jako zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji i rękojmi w Okresie Gwarancji.
4. Zamawiający ma prawo do potrącania z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy kar umownych i wszelkich należności wynikających z Umowy.
5. Zabezpieczenie będzie utrzymywane w pełnej wysokości przez Okres Realizacji Umowy. Oznacza to obowiązek jego uzupełnienia przez Wykonawcę w terminie 30 dni od dnia skorzystania przez Zamawiającego z ustanowionego na jego rzecz zabezpieczenia, zgodnie z ust. 9 niniejszego paragrafu. W Okresie Gwarancji zabezpieczenie będzie utrzymywane w wysokości wynikającej z ust. 6 - w takim wypadku zdanie poprzedzające stosuje się odpowiednio.
6. W terminie 14 dni od dnia rozpoczęcia Okresu Gwarancji Zamawiający zwróci Wykonawcy 50% kwoty zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, zachowując pozostałe 50% kwoty zabezpieczenia należytego wykonania Umowy na Okres Gwarancji. Zamawiający zwróci Wykonawcy zabezpieczenie ustanowione na Okres Gwarancji w terminie 14 dni do dnia upływu okresu, o którym mowa w ust. 1.
7. Jeśli zwrotowi podlega zabezpieczenie wniesione w pieniądzu, z zastrzeżeniem ust. 8, Zamawiający zwróci je w całości lub odpowiedniej części wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym będzie ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy. Po wygaśnięciu gwarancji

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej Zamawiający zwraca Wykonawcy dokument gwarancji na jego pisemne żądanie
8. Skorzystanie z zabezpieczenia polega na tym, że w przypadku istnienia wymagalnych roszczeń pieniężnych Zamawiającego do Wykonawcy z tytułu kar umownych, Zamawiający:
- w przypadku zabezpieczenia danego w pieniądzu - należną mu z tytułu tych roszczeń kwotę przelewa na inny własny rachunek bankowy,
 - w przypadku zabezpieczenia danego w formie niepieniężnej - wzywa gwaranta lub poręczyciela do zapłaty swojego roszczenia.
9. W przypadku:
- a) skorzystania przez Zamawiającego z zabezpieczenia w całości lub części, lub
 - b) stwierdzenia, że udzielone w formie niepieniężnej zabezpieczenie należytego wykonania Umowy utraciło zdolność pełnienia swojej funkcji, w szczególności z powodu nie wykonania przez gwaranta lub poręczyciela swojego zobowiązania w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania, sporu pomiędzy gwarantem lub poręczycielem a Wykonawcą, czy też z powodu ogłoszenia upadłości, otwarcia likwidacji gwaranta lub poręczyciela, lub z jakiegokolwiek innej przyczyny, - których wynikiem jest utrata wymaganej zgodnie z ust. 1 wysokości zabezpieczenia, Zamawiający zawiadomi o tym Wykonawcę, który w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia będzie zobowiązany zabezpieczenie uzupełnić do wymaganej wysokości.
10. Wykonawca jest uprawniony do dokonania zmiany formy zabezpieczenia na inną spośród wymienionych w Warunkach Zamówienia, pod warunkiem, że:
- a) zachowana zostanie ciągłość zabezpieczenia i jego wymagana zgodnie z ust. 1 wysokość,
 - b) z treści proponowanych jako zabezpieczenie gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych w sposób jednoznaczny wynikało będzie:
 - nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty zabezpieczenia na pierwsze żądanie Zamawiającego (beneficjenta gwarancji),
 - że termin obowiązywania gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej nie jest krótszy niż okres wskazany w ust. 1,
 - miejsce i termin zwrotu gwarancji.

§ 19. ODSZKODOWANIA I KARY UMOWNE

1. **Zamawiający** może żądać od **Wykonawcy** zapłaty kar umownych w każdym z niżej wymienionych przypadków:
- a) za zwłokę w wykonaniu Przedmiotu Umowy w wysokości 0,035% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 17 ust. 2 Umowy, poprzez naruszenie któregośkolwiek z terminów, o których mowa w § 3 i § 7 Umowy i w Harmonogramie - za każdy rozpoczęty dzień zwłoki,
 - b) za opóźnienie w usunięciu wad stwierdzonych w Protokole Rozbieżności - w wysokości 0,035% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 17 ust. 2,
 - c) za zwłokę w naruszeniu jakiegokolwiek innego, niż wymienione w pkt. a) i b) powyżej, terminu wskazanego w Umowie oraz w OPZ:
 - w wysokości 0,025 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 17 ust. 2 Umowy - za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, jeśli termin został oznaczony w dniach,
 - w wysokości 0,02 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 17 ust. 2 Umowy - za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki, jeśli termin został oznaczony w godzinach.
 - d) w wysokości 20% wartości brutto wynagrodzenia, o którym mowa w § 17 ust. 2 Umowy - w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub jakiegokolwiek innego rozwiązania Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
 - e) naruszenia przez Wykonawcę lub przez osoby trzecie, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność, zasad przetwarzania danych osobowych, określonych w § 23 Umowy, w szczególności skutkujących ujawnieniem tych danych osobom nieuprawnionym lub stanowiących

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- naruszenie wymagań wynikających z obowiązujących przepisów w przedmiocie ochrony danych osobowych, w wysokości 50.000,00 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych) – za każdy przypadek naruszenia,
- f) naruszenia przez Wykonawcę (lub osobę, której Wykonawca przekaze informacje poufne) obowiązku zachowania poufności, o którym mowa w § 22, w wysokości 50.000,00 zł (pięćdziesiąt tysięcy złotych) – za każdy przypadek naruszenia,
- g) niewniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, o którym mowa w § 18 lub jego nieuzupełnienia w terminie określonym w § 18 - w wysokości 10.000,00 zł (dziesięć tysięcy), a dodatkowo do żądania zapłaty dodatkowej kary umownej w wysokości 2.000,00 zł (dwa tysiące) za każdy dzień wykazanego opóźnienia w stosunku do terminu wyznaczonego w wezwaniu przez Zamawiającego do przedłożenia lub uzupełnienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, przy czym Strony postanawiają, że termin wyznaczony w wezwaniu będzie nie krótszy niż 10 dni roboczych,
- h) niewykonania przez Wykonawcę innego, niż wymienione w punktach poprzedzających, ważnego wg Zamawiającego obowiązku o charakterze niepieniężnym wynikającego z Umowy, pod warunkiem uprzedniego wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego do wykonania tego obowiązku w terminie nie krótszym niż 7 dni roboczych pod rygorem zapłaty niniejszej kary umownej w wysokości 2.000,00 zł (dwa tysiące) – za każdy przypadek naruszenia.
2. Niezależnie od zapłaty kar umownych, Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy na zasadach ogólnych odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. Łączna odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu wszystkich kar umownych określonych w Umowie nie przekroczy 100% wartości Umowy brutto, określonej w § 17 ust. 2 Umowy, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Ograniczenie odpowiedzialności Wykonawcy określone w ust. 2 nie ma zastosowania do naruszenia obowiązków dotyczących ochrony poufności, określonych w § 22 oraz danych osobowych, określonych w § 23. W takich sytuacjach odpowiedzialność Wykonawcy wobec Zamawiającego – zarówno z tytułu kar umownych, jak i odszkodowania dochodzonego na zasadach ogólnych, jest ograniczona do 5 – cio krotności maksymalnego Wynagrodzenia netto Wykonawcy, o którym mowa w § 17 ust. 2 Umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w terminie 14 dni od otrzymania wezwania do jej zapłaty. Wezwanie do zapłaty kary umownej Zamawiający uprawniony jest wystosować bezpośrednio po zaistnieniu ku temu stwierdzonych przesłanek, jak również nawet po upływie Okresu Obowiązywania Umowy. Jeśli Wykonawca wezwany do zapłaty kary umownej, kary tej w terminie nie zapłaci, Zamawiający jest uprawniony do skorzystania z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, o którym mowa w § 18. Zamawiający jest też uprawniony do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia. Zapłata kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania Przedmiotu Umowy.
6. Jedno zdarzenie może skutkować obowiązkiem zapłaty wielu kar umownych, o ile spełnia ono ku temu opisane w powyższym katalogu przesłanki, a kary umowne z tych tytułów się kumulują.
7. Strony zgodnie ustalają, iż postanowienia dotyczące kar umownych pozostają w mocy również w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek z nich.

§ 20. ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Zamawiający może odstąpić od Umowy wedle swego wyboru w całości lub w części, w przypadku:
- a) otwarcia postępowania likwidacyjnego Wykonawcy,
 - b) wykreślenia Wykonawcy z właściwej ewidencji nie związanego z przekształceniami kapitałowymi (np. przejęcie, zmiana formy prawnej),
 - c) zajęcia majątku Wykonawcy w stopniu uniemożliwiającym mu wykonanie Umowy,
- w terminie 30 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego informacji o wystąpieniu tych zdarzeń.
2. Wykonawca ma obowiązek zawiadomić Zamawiającego o wystąpieniu zdarzeń opisanych w ust. 1 pkt. a) – c) niniejszego paragrafu w ciągu 24 godzin od ich zaistnienia.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

3. Zamawiający może odstąpić od Umowy (w całości lub w części) również w innych przypadkach, tj.:
 - a) w przypadkach określonych w przepisach Kodeksu cywilnego;
 - b) w przypadku, gdy Wykonawca pozostaje w zwłoce w stosunku do terminów określonych w Umowie lub na jej podstawie o więcej niż 15 dni;
 - c) w przypadku wystąpienia incydentu stanowiącego zagrożenie dla bezpieczeństwa powierzonych danych, o którym mowa w § 23, o ile naruszenie w tym zakresie będzie miało charakter rażący lub uporczywy, a dalsze powierzenie Wykonawcy wykonywania usług objętych Przedmiotem Umowy mogłoby narazić Zamawiającego na nie dochowanie należytej ochrony danych osobowych;
 - d) w pozostałych, niż wymienione w pkt. a) – c) powyżej, przypadkach niewywiązywania się Wykonawcy z innych istotnych postanowień Umowy mimo uprzedniego pisemnego wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego do wywiązania przez Wykonawcę z tych postanowień w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania,
 - e) gdy z powodu Siły Wyższej trwającej dłużej aniżeli 90 dni prace określone Umową nie mogą być kontynuowane.
4. Strona może skorzystać z prawa do odstąpienia od Umowy określonego w ust. 3 w terminie 30 dni od dnia, w którym dowiedziała się o zaistnieniu zdarzenia stanowiącego przyczynę uzasadniającą odstąpienie od Umowy. Ustawowe prawo do odstąpienia od Umowy Strony wykonują w terminach określonych w regulujących to przepisy prawa.
5. Nadto Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od Umowy w terminie 60 dni od dnia jej zawarcia – bez podania przyczyny oraz bez możliwości żądania przez Wykonawcę jakichkolwiek odszkodowań i kar spowodowanych zakończeniem Umowy w tym trybie, ze skutkiem po upływie 30 dni od dnia doręczenia Wykonawcy oświadczenia o odstąpieniu od Umowy.
6. W przypadku odstąpienia od Umowy w którymkolwiek w trybów opisanych w ustępach poprzedzających, Wykonawca natychmiast przerwie wykonywane dla Zamawiającego prace i przystąpi do sporządzenia pisemnego sprawozdania opisującego stan wykonanych prac na dzień odstąpienia.
7. Odstępując od Umowy, Strona oświadcza, czy odstępuje od niej w całości czy w części. W razie odstąpienia od Umowy w części, Zamawiający zdecyduje, czy i które elementy prace zamierza zachować. Informację o tym Zamawiający przedstawi Wykonawcy w terminie 14 dni od dnia otrzymania sprawozdania.
8. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie odpowiadające procentowi faktycznie wykonanych i zachowanych przez Zamawiającego prac.
9. W przypadku decyzji Zamawiającego o zachowaniu części lub całości wykonanych prac, Wykonawca przekaze Zamawiającemu wszelkie prawa, tytuły, gwarancje, dokumentację techniczną i inne dokumenty przygotowane przez Wykonawcę, związane z realizacją Umowy w wykonanym zakresie, aktualne na dzień rozwiązania, z zastrzeżeniem, że Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za niedokończone Produkty - w tym korzystanie z nich, decyzje podjęte na ich podstawie ani skutki takiego korzystania lub decyzji.
10. Odstąpienie od Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
11. Zakończenie Umowy w jednym z trybów opisanych w niniejszym paragrafie nie wpływa na obowiązywanie tych jej postanowień, które z uwagi na swój przedmiot zachowują znaczenie, tj. w szczególności dotyczących poufności, ochrony danych osobowych, obowiązku zapłaty wynagrodzenia za wykonywane i zachowane przez Zamawiającego prace, ograniczeń w korzystaniu z produktów czy odpowiedzialności (w tym kar umownych).

§ 21. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ UMOWY

1. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za realizację Umowy ze strony Zamawiającego (Koordynator Umowy ze strony Zamawiającego) pełnić będzie:

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- a) Pan(i), tel.: +48 (61), e-mail:
- b) Pan(i), tel.: +48 (61), e-mail:
2. Obowiązki osoby odpowiedzialnej za realizację Umowy ze strony Wykonawcy (Koordynator Umowy ze strony Wykonawcy) pełnić będzie:
- a) Pan(i)
- b) Pan(i)
3. Wszelkie zawiadomienia lub informacje pomiędzy Stronami będą dokonywane na piśmie i będą uznane za doręczone, jeżeli zostaną doręczone osobiście, pocztą kurierską lub listem poleconym za zwrotnym poświadczeniem odbioru na adresy podane poniżej. Każda ze Stron zobowiązana jest poinformować drugą Stronę o zmianie adresu. W przypadku zaniechania tego obowiązku korespondencję wysłaną na poprzedni adres uważa się za skutecznie doręczoną. Na dzień podpisania Umowy, za obowiązujące uznaje się poniższe adresy:

Dla Zamawiającego:

ENEA Centrum Sp. z o.o.

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

Dla Wykonawcy:

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

lub pod innym adresem, jaki każda ze Stron prześle na piśmie drugiej Stronie przed wysłaniem pocztą takiego zawiadomienia lub innego pisma.

4. Zmiany osób do kontaktu nie stanowią zmiany Umowy i nie wymagają zawierania dodatkowych aneksów. O powyższych zmianach Strony powiadamiają się wzajemnie w formie pisemnej.
5. Strona, która nie zawiadomi o zmianie adresu dla doręczeń albo zmianie danych osoby do kontaktu, ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe z niewykonania tego obowiązku.

§ 22. INFORMACJE CHRONIONE (Informacje Poufne)

1. Na potrzeby Umowy Strony przyjmują, iż przez „Informację chronioną” lub „Informację poufną” należy rozumieć każdą informację ujawnianą przez jedną ze Stron drugiej Stronie, w związku z zawarciem lub wykonywaniem Umowy albo przy okazji tych zdarzeń, w tym w związku z prowadzonymi rozmowami w trakcie negocjacji, niezależnie od postaci, formy informacji, w tym ujawnianej poprzez zapis na dysku komputerowym, na piśmie, ustnie, wizualnie, w postaci próbek, modeli, szkiców. Za informacje chronione, Strony uznają w szczególności informacje zawierające dane osobowe, dotyczące strategii i organizacji firmy, polityki finansowej i marketingowej, procesów technologicznych, systemów informatycznych i oprogramowania, specyfikacji technicznych surowców i gotowych wyrobów, zasad dystrybucji i zaopatrzenia, cen oraz klientów, informacje prawne i produkcyjne. W celu uniknięcia wątpliwości Strony przyjmują, że Informacjami chronionymi są także:
- a) wszelkie ww. informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa drugiej Strony w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. 2003 r. Nr 153 poz. 1503 ze zm.), z zastrzeżeniem ust. 5,
- b) informacje , o których stanowi Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 596/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie nadużyć na rynku oraz uchylające dyrektywę 2003/6/WE Parlamentu Europejskiego i Rady i dyrektywy Komisji 2003/124/WE, 2003/125/WE i 2004/72/WE (rozporządzenie MAR).

WARUNKI ZAMÓWIENIA

2. Przez Informacje chronione rozumie się również wszelkie informacje, które można uzyskać przez badanie, testowanie lub analizę informacji chronionych, jak również sprzętu, oprogramowania, systemów, elementów systemowych lub ich części, dostarczonych przez Wykonawcę.
3. Strony zobowiązują się w szczególności:
 - a) zachować w tajemnicy informacje chronione do własnej wiadomości,
 - b) zachować w tajemnicy treść zawartych między stronami umów, porozumień, podpisanych listów intencyjnych,
 - c) wykorzystać informacje jedynie w celach określonych ustaleniami dokonanymi przez Strony, w zakresie niezbędnym do realizacji przedmiotu Umowy,
 - d) ograniczyć dostęp do informacji chronionych do osób, którym te informacje są niezbędne w celach określonych w pkt. c) i którzy zostali zobowiązani do zachowania tajemnicy, na zasadach niniejszego paragrafu,
 - e) zapewnić, że żadna z osób otrzymujących informacje nie ujawni informacji ani ich źródła, zarówno w całości, jak i w części osobom trzecim bez uzyskania uprzednio wyraźnego upoważnienia na piśmie od Strony, której informacja lub źródło informacji dotyczy,
 - f) nie kopiować, nie powielać ani w żaden sposób nie rozpowszechniać jakiegokolwiek części Informacji poufnych,
 - g) odpowiednio zabezpieczyć, chronić oraz trwale zniszczyć lub zwrócić informacje chronione natychmiast po zakończeniu realizacji zobowiązań określonych ustaleniami dokonanymi przez Strony,
 - h) zapewnić przestrzeganie postanowień niniejszej Umowy przez swoich pracowników, podwykonawców i innych kontrahentów, którym przekazanie informacji objętych niniejszą Umową jest niezbędne do realizacji umów zawartych pomiędzy Stronami.
4. Niezależnie od obowiązków związanych z ochroną informacji określonych w Umowie Wykonawca zobowiązuje się zachować w poufności wszelkie informacje, które uzyskał w związku z zawarciem lub wykonywaniem Umowy, jeżeli ich ujawnienie mogłoby w jakikolwiek sposób naruszać renomę ENEA S.A. lub którejkolwiek Spółki GK ENEA. Powyższy obowiązek ma charakter bezterminowy. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy udostępnienia informacji związanych z Umową w przypadkach, gdy będzie to niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy lub będzie wymagane przez stosowne przepisy prawa.
5. Postanowienia ust. 1 i 2 nie będą miały zastosowania w stosunku do tych informacji uzyskanych od drugiej Strony, które:
 - a) są opublikowane, znane i urzędowo podane do publicznej wiadomości bez naruszania postanowień niniejszego paragrafu,
 - b) są ujawniane na żądanie uprawnionych podmiotów, zgłoszone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przy czym z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa Strona zobowiązana do ujawnienia jest zobowiązana do podjęcia przy ujawnianiu tych informacji wszelkich kroków mających zapewnić ochronę poufności w najszerszym dopuszczalnym przez właściwe przepisy prawne zakresie.
6. Jednocześnie Wykonawca wyraża zgodę na podawanie do publicznej wiadomości informacji dotyczących Umowy w związku z wypełnianiem przez ENEA S.A. lub podmioty z nią powiązane obowiązków informacyjnych spółek publicznych w szczególności wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 596/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie nadużyć na rynku (rozporządzenie w sprawie nadużyć na rynku) oraz uchylającego dyrektywę 2003/6/WE Parlamentu Europejskiego i Rady i dyrektywy Komisji 2003/124/WE, 2003/125/WE i 2004/72/WE.
7. Aby uniknąć wszelkich wątpliwości Strony ustalają, że Informacje chronione otrzymane od drugiej Strony nie muszą być wyraźnie oznaczone jako poufne.

§ 23. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I ICH PRZETWARZANIE

1. Zamawiający powierza Wykonawcy do przetwarzania dane osobowe, których jest administratorem oraz dane, które przetwarza jako podmiot przetwarzający na zlecenie następujących podmiotów:

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- ENE A S.A., ENE A Operator Sp. z o.o., ENE A Wytwarzanie Sp. z o.o., ENE A Trading Sp. z o.o., ENE A Oświetlenie Sp. z o.o.; ENE A Pomiar y Sp. z o.o.; ENE A Serwis Sp. z o.o., ENE A Połaniec Sp. o.o., Ene a Innovation Sp. z o.o.
2. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych zawartych w Dokumentach i/lub znajdujących się w Teczka ch. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w celu umożliwienia Wykonawcy podejmowania czynności uzasadnionych wykonywaniem Umowy.
 3. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe jedynie w celu i w zakresie wskazanym w Umowie.
 4. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania danych osobowych wyłącznie do swojej dyspozycji i nie powierzania ich osobom trzecim bez uzyskania zgody Zamawiającego w formie pisemnej pod rygorem nieważności oraz do przeciwdziałania dostępowi do danych osób niepowołanych, z zastrzeżeniem zdania kolejnego. Wykonawca nie jest uprawniony do powierzenia przetwarzania danych osobowych podwykonawcom.
 5. Administratorami Danych Osobowych w odniesieniu do powierzonych zgodnie z Umową danych osobowych pozostają poszczególne Spółki GK ENE A wymienione w ust. 1, a wszelkie prawa do powierzonych danych osobowych należą przez cały czas do tych Spółek.
 6. Niezależnie od obowiązków wynikających z przepisów art. 11 ustawy, o której mowa w § 22 ust. 1 pkt a), Wykonawca zobowiązuje się do nie wykorzystywania pozyskanych danych osobowych lub innych informacji w związku z realizacją Umowy, w celach innych niż określone w Umowie.
 7. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać tajemnicy danych osobowych, o której mowa w art. 39 ust. 2 z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (zwanej dalej **UODO**).
 8. Wykonawca zobowiązuje się do zastosowania przy przetwarzaniu danych osobowych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych, co najmniej w zakresie określonym w art. 36-39 UODO oraz do spełnienia wymagań określonych w przepisach, o których mowa w art. 39a UODO.
 9. Wykonawca oświadcza, iż:
 - a) zobowiązuje się zapewnić, aby dostęp do danych, które zostały Wykonawcy powierzone, będą miały wyłącznie osoby, które odbyły szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych, posiadają imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych nadane przez Wykonawcę oraz będą zobowiązane do zachowania w tajemnicy tych danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia – zgodnie z art. 39 ust. 2 UODO,
 - b) zobowiązuje się do dostarczyć każdorazowo na żądanie Zamawiającego aktualną listę osób zaangażowanych w przetwarzanie danych osobowych w związku z wykonywaną Umową,
 - c) zobowiązuje się przekazać niezwłocznie Zamawiającemu informacje o każdym postępowaniu administracyjnym, czy sądowym dotyczącym przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych, jak również o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania danych, których jest stroną a także o wszelkich kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania danych osobowych przez Wykonawcę, w szczególności prowadzonych przez Inspektorów upoważnionych przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych,
 - d) zobowiązuje się do niezwłocznego zgłaszania Zamawiającemu wszelkich sytuacji lub okoliczności, które choćby potencjalnie mogłyby umożliwić dostęp do danych osobowych osobom nieuprawnionym,
 - e) w przypadku wystąpienia incydentu stanowiącego zagrożenie dla bezpieczeństwa powierzonych danych, rozumianego jako każde naruszenie przepisów dot. ochrony danych osobowych lub zapisów Umowy , poinformować Zamawiającego najpóźniej do 6 godzin od zidentyfikowania incydentu; Zamawiający wymaga, aby informacja o każdej takiej sytuacji, która powstanie po stronie Wykonawcy została w trybie natychmiastowym przekazana Kierownikowi Projektu Zamawiającego, za pomocą dostępnych metod komunikacji: telefon, mail, dokument pisany,

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- f) w przypadku zaistnienia incydentu kwalifikowanego jako incydent bezpieczeństwa, określony w punkcie poprzedzającym Wykonawca jest zobowiązany do zastosowania procedury, wynikającej z Dokumentacji Przetwarzania Danych Osobowych obowiązującej u Wykonawcy, natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego, zastosowania procedury komunikacji z wykorzystaniem obowiązującego Formularza Incydentu Bezpieczeństwa, opisanego w Karcie Projektu,
- g) zobowiązuje się odpowiedzieć niezwłocznie i właściwie na każde pytanie Zamawiającego dotyczące przetwarzania powierzonych mu danych osobowych,
- h) w przypadku przeprowadzenia którejkolwiek z kontroli lub audytu, opisanych w Umowie – zobowiązuje się do zastosowania się do zaleceń dotyczących poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzonych w wyniku kontroli przeprowadzonych przez Zamawiającego lub przez podmioty przez niego upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
10. Wykonawca zapewnia, że do dnia 25 kwietnia 2018 roku tj. do dnia wejścia w życie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej „**RODO**”) wdroży i stosować będzie środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych przewidziane przepisami RODO. W przypadku zmiany ustawodawstwa polskiego w zakresie ochrony danych osobowych na terenie Rzeczypospolitej Polskiej związanego z wejściem w życie RODO, wykonawca zobowiązuje się wdrożyć i stosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych zgodnie ze znowelizowanymi przepisami powszechnie obowiązującymi. Wykonawca zobowiązuje się w szczególności:
- a) wdrażać odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku naruszenia praw i wolności osób, których dane będą przetwarzane, w tym między innymi w stosownym przypadku:
- pseudonimizację i szyfrowanie danych osobowych,
 - zdolność do ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług przetwarzania,
 - zdolność do szybkiego przywrócenia dostępności do danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego,
 - regularne testowanie, mierzenie i ocenienie skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania,
- b) w miarę możliwości pomagać Zamawiającemu w wywiązywaniu się z obowiązku odpowiadania na żądanie osoby, której dane dotyczą, w zakresie jej praw określonych w rozdziale III RODO oraz z obowiązków określonych w art. 32-36 RODO,
- c) współpracować na żądanie z organem nadzorczym, w rozumieniu RODO, w ramach wykonywania przez niego swoich zadań,
- d) zgłaszać Zamawiającemu bez zbędnej zwłoki stwierdzenie każdego naruszenia ochrony danych osobowych,
- e) w przypadku powołania przez Zamawiającego, podmioty wymienione w ust. 1 powyżej lub Wykonawcę inspektora ochrony danych, w rozumieniu RODO, zapewnić, by inspektor ochrony danych był włączany we wszystkie sprawy dotyczące ochrony danych osobowych oraz nie otrzymywał instrukcji dotyczących wykonywania zadań.
11. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy Wykonawca zobowiązany jest, w porozumieniu z Zamawiającym i przy uwzględnieniu jego wytycznych w tym zakresie, zwrócić wszelkie materiały i dokumenty będące nośnikami danych osobowych objętych Umową oraz usunąć ze swoich zbiorów danych wszystkie dane osobowe, które przetwarzał w związku z wykonywaniem Umowy. Przez usunięcie danych osobowych rozumieć należy zniszczenie tych danych osobowych lub taką ich modyfikację, która nie pozwoli na ustalenie tożsamości osoby, której dane dotyczą. Z przekazania materiałów i dokumentów będących nośnikami danych osobowych zostanie sporządzony protokół

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- przekazania, który zostanie podpisany przez Strony; zaś z czynności usunięcia danych zostanie sporządzony protokół usunięcia danych, który zostanie podpisany przez Wykonawcę i przekazany niezwłocznie Zamawiającemu.
12. Zamawiający, w zakresie wynikającym z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa oraz z niniejszej Umowy jest upoważniony do kontroli realizacji ochrony danych osobowych lub innych informacji związanych z wykonywaniem przez Wykonawcę Umowy. Koszty przeprowadzenia tej kontroli będzie ponosić Zamawiający.
 13. W przypadku naruszenia przepisów UODO z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę, w następstwie którego Zamawiający lub administrator danych osobowych poniesie rzeczywistą i udokumentowaną szkodę, a także w innych przypadkach powstania odpowiedzialności odszkodowawczej, Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia szkody lub zapłaty odszkodowania, zgodnie z zasadami określonymi w Umowie, w tym w ramach limitu odpowiedzialności kontraktowej, określonej w § 19 ust. 4.

§ 24. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wobec Zamawiającego z tytułu niniejszej Umowy na osoby trzecie bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Ewentualne spory mogące wynikać z realizacji niniejszej Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie. W przypadku gdyby w terminie 30 dni od dnia powstania sporu, rozwiązania polubownego nie dało się wypracować, Strony poddają spory pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego. Termin zastrzeżony w zdaniu poprzednim nie znajduje zastosowania, w przypadku, gdyby w tym terminie miało nastąpić przedawnienie roszczenia.
3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia w treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że co innego wynika z treści samej Umowy.
4. W przypadku uznania jakiegokolwiek sformułowania lub postanowienia Umowy za niezgodne z prawem polskim i uznania tego sformułowania lub postanowienia za nieważne, Strony, w myśl dyspozycji art. 58§ 3 kodeksu cywilnego zobowiązują się uzgodnić nowe sformułowanie lub postanowienie, którego znaczenie będzie najbardziej zbliżone do pierwotnej intencji Stron.
5. Nagłówki są umieszczone jedynie dla wygody Stron i nie wpływają na konstrukcję lub interpretację Umowy.
6. Treść Umowy stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego i nie może być udostępniona osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową będą miały zastosowanie przepisy prawa polskiego, a zwłaszcza przepisy Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
8. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
9. Integralną część Umowy stanowią następujące dokumenty załączone do Umowy (w Umowie jako „Załącznik nr” lub „Załączniki”):
 - Załącznik nr 1** – Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ)
 - Załącznik nr 2** – Oferta Wykonawcy
 - Załącznik nr 3** – Harmonogram
 - Załącznik nr 4** – Zespół Zamawiającego
 - Załącznik nr 5** – Wzór oświadczenia o Zachowaniu Poufności
 - Załącznik nr 6** – Zespół Wykonawcy
 - Załącznik nr 7** – Lista lokali i pomieszczeń Wykonawcy, w których będzie realizowana usługa
 - Załącznik nr 8** – Opis Infrastruktury Wykonawcy, która będzie wykorzystywana do realizacji usługi.
 - Załącznik nr 9** – Wymagania techniczne i warunki wykonania usługi dla Wykonawcy
 - Załącznik nr 10** – Lista Rodzajów Dokumentów
 - Załącznik nr 11** – Wzór Metryki
 - Załącznik nr 12** – Zasady nazewnictwa plików

Załącznik nr 13 – KRS Zamawiającego**Załącznik nr 14** – KRS Wykonawcy**Zamawiający**

pieczęć imienna i podpis

Wykonawca

pieczęć imienna i podpis

 Umowa nr..... z dnia.....	HARMONOGRAM	Załącznik nr 3
--	--------------------	-----------------------

Etap	Opis	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
Etap I	Organizacja projektu	01.12.2017	11.12.2017
	Szkolenia Wykonawcy	12.12.2017	13.12.2017

Etap	lokalizacja przechowywania akt osobowych	Szacowana liczba akt w jednostce org.	Szacowana liczba akt do odbioru z lokalizacji	Data pobrania akt od dnia	Data zwrotu akt do dnia
Etap II	Poznań ul. Górecka 1				
	partia I	1000	2200	14.12.2017	11.01.2018
	partia II	1200		12.01.2018	01.02.2018
	Zielona Góra ul. Zacisze 15	800	800	02.02.2017	22.02.2018

WARUNKI ZAMÓWIENIA

Września ul. Witkowska 5	170	570	23.02.2018	08.03.2018
Piła Al. Poznańska 34	400			
Gorzów Wlkp. ul. Sikorskiego 37	520	520	09.03.2018	12.04.2018
Bydgoszcz ul. Warmińskiego 8	1050	1200	13.04.2018	10.05.2018
Samociążek, ul. Kamienna 71	150			
Szczecin ul. Malczewskiego 5-7	1000	1130	11.05.2018	31.05.2018
	130			
Leszno ul. Grunwaldzka 128	130	730	13.04.2018	10.05.2018
	600			
Kozienice, Świerze Górne partia I	100	1050	11.05.2018	05.06.2018
	950			
Partia II	1000	1200	06.06.2018	29.06.2018
Białystok ul. Gen. Władysława Andersa 15	200			

Etap	Opis
Etap III	5 miesięcy od daty podpisania Protokołu Zwrotu Teczek z ostatniej lokalizacji (partii Teczek)

Przedstawiony Harmonogram został sporządzony z założeniem, że Umowa pomiędzy Stronami została zawarta do dnia 30.11.2017r.

Zmiany Harmonogramu regulują zapisy Umowy.

 Umowa nr..... z dnia.....	Zespół Zamawiającego	Załącznik nr 4
---	-----------------------------	-----------------------

WERSJA NR 1, Z DNIA

Imię i nazwisko	Rola projektowa	Obszar działania/ zakres zadań	E-mail	Tel. Kom.
	Kierownik projektu - Biznes	Kierownik projektu - Biznes		
	Kierownik projektu - IT	Kierownik projektu - IT		
	Lider zespołu	Lider Zespołu		
	Członek zespołu	Poznań		
	Członek zespołu	Gorzów Wlkp.		
	Członek zespołu	Bydgoszcz		
	Członek zespołu	Poznań		
	Członek zespołu	Września		
	Członek zespołu	Piła		
	Członek zespołu	Szczecin		
	Członek zespołu	Zielona Góra		
	Członek zespołu	Leszno		
	Członek zespołu	Świerze Górne		
	Członek zespołu	Koronowo		
	Członek zespołu	Białystok		
	Członek zespołu IT	Zespół IT		
	Członek zespołu IT			
	Członek zespołu IT			

WARUNKI ZAMÓWIENIA

Zamawiający zastrzega prawo zmiany składu Zespołu Zamawiającego, na każdym etapie prac.

Zamawiający poinformuje Wykonawcę, o zmianie osobowej w ramach swojego Zespołu, poprzez przesłanie mailem od Kierownika Projektu Zamawiającego do Kierownika Projektu Wykonawcy zaktualizowanego, niniejszego Załącznika (wraz z numerem kolejnej wersji i datą zmiany).

WARUNKI ZAMÓWIENIA

 Umowa nr..... z dnia.....	OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI	Załącznik nr 5
--	---------------------------------	-----------------------

Poznań, dnia

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
seria i nr dowodu osobistego

.....
nazwa Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

W związku z wykonywaniem prac określonych w umowie nr z dnia zleconych przez **ENEA Centrum Sp. z o.o.** (zwaną dalej Zamawiającym), stwierdzam własnoręcznym podpisem, że znana mi jest treść niżej wymienionych przepisów w zakresie ochrony informacji:

1. Art. 266 – 269 oraz art. 287 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. **Kodeks karny** (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 1137 ze zm.),
2. ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. **o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji** (tj. Dz.U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 ze zm.),
3. ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. **o ochronie danych osobowych** (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 922),
4. ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. **o obrocie instrumentami finansowymi** (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 1636 ze zm.)

Zobowiązuję się nie ujawniać żadnych informacji, z którymi zapoznałem się podczas wykonywania czynności powierzonych mi do realizacji, pod rygorem ponoszenia odpowiedzialności wynikającej z ww. ustaw, w tym odpowiedzialności finansowej, a w szczególności roszczeń odszkodowawczych zgłaszanych przez osoby trzecie.

.....
imię, nazwisko oraz podpis osoby upoważnionej do reprezentowania strony Wykonawcy

.....
podpis pracownika

 Umowa nr..... z dnia.....	ZESPÓŁ WYKONAWCY	Załącznik nr 6
--	-------------------------	-----------------------

L.p.	Imię i nazwisko pracownika	Rola w projekcie	Nr dowodu osobistego	Nr telefonu	Adres e-mail	Rodzaj umowy o pracę	Data zawarcia umowy	Doświadczenie w branży w latach	Uwagi
1									
2									

 Umowa nr..... z dnia.....	LISTA LOKALI I POMIESZCZEŃ WYKONAWCY	Załącznik nr 7
--	---	-----------------------

L.p.	Adres pomieszczenia	Nr pomieszczenia	Przeznaczenie pomieszczenia	Rodzaj zabezpieczeń pomieszczenia	Imię i nazwisko osób mających dostęp do pomieszczeń poza zespołem projektowym Wykonawcy	Uwagi
1						
2						

 Umowa nr..... z dnia.....	OPIS INFRASTRUKTURY WYKONAWCY	Załącznik nr 8
--	--	-----------------------

SKANERY			
L.p.	Nazwa/model	Parametry techniczne	Rok produkcji
1			
2			

SERWERY		
L.p.	Nazwa/model	Parametry techniczne/systemy i aplikacje
1		
2		

POZOSTAŁA INFRASTRUKTURA			
L.p.	Nazwa/model	Parametry techniczne	Rodzaj infrastruktury
1			
2			

 Umowa nr..... z dnia.....	WYMAGANIA TECHNICZNE I WARUNKI WYKONANIA USŁUGI	Załącznik nr 9
--	--	-----------------------

I. WYMAGANIA TECHNICZNE.

1. Komunikacja elektroniczna (dotyczy min. Dokumentów, Skanów, Metryk, importu) pomiędzy podmiotami biorącymi udział w procesie powinna być zaszyfrowana (korzystanie z SFTP,SCP) poprzez zestawiony VPN.
2. Pliki przekazywane za pośrednictwem serwera SFTP muszą być zaszyfrowane przy użyciu openssl lub PGP/GPG.
3. Procedura deszyfracji musi odbywać się na innym serwerze niż używany do wymiany plików serwer SFTP.
4. Serwer dokonujący deszyfrację musi być zlokalizowany w zabezpieczonej sieci Wykonawcy.
5. Część sieci w której będą się znajdowały rozszyfrowane pliki musi być odseparowana od innych sieci Wykonawcy.
6. Wymagany jest zapis cyfrowy skanowanych Dokumentów w formacie pdf. Wykonawca powinien zastosować skanowanie w rozdzielczości optycznej min. 300 dpi (standard), w trybie monochromatycznym (czarno-biały a nie skala szarości) z kompresją 90% na całym obszarze skanowania. Jakość dokumentów skanowanych musi mieć formę nie pogorszoną w stosunku do oryginału. Jeżeli dla niektórych Dokumentów wymagana jest wyższa jakość skanu Wykonawca sam podejmie decyzję o parametrach skanowania Dokumentu. Jeżeli zmiana taka dotyczy więcej niż 10% Dokumentów w danej Partii, Wykonawca zgłosi ten fakt Zamawiającemu.

II. MIEJSCE SKANOWANIA DOKUMENTÓW.

Każde miejsce skanowania i przechowywania dokumentacji u Wykonawcy powinno spełnić wymagania dot. zabezpieczania fizycznego pomieszczeń w co najmniej następującym zakresie:

1. System Kontroli dostępu dla osób i pojazdów.
2. Solidne ogrodzenie obiektu i obecna lokalna ochrona w trybie 24/7.
3. Sprawny monitoring obiektu oraz pomieszczeń, w których dokonuje się skanowania. Monitorowane powinno odbywać się na bieżąco, a nagranie całego procesu realizacji Przedmiotu Umowy powinno być przechowywane przez przynajmniej przez okres 3 miesięcy.
4. Obiekt, w którym jest wykonywana usługa powinien być wyposażony w instalacje przeciwpożarowe i przeciwwłamaniowe.
5. Osoby przebywające w miejscach, gdzie są przechowywane i przetwarzane przekazane Dokumenty, używają telefonów komórkowych i innych urządzeń/nośników, które umożliwiają skopiowanie i dystrybucję danych.

Wykonawca każdorazowo, przy odbiorze Dokumentów wskaże na piśmie lokalizację, do której je dostarczy i gdzie będą przetwarzane.

III. INFORMACJA O POJAZDACH.

Wykonawca zapewni do przewozu Teczek samochody wyposażone w sprawnie działający: system GPS, czujnik ruchu, system antykradzieżowy, w którym jest wydzielona osobna przestrzeń ładunkowa.

L.p.	Marka pojazdu	Nr rejestracyjny	Imię i nazwisko kierowcy	Nr dowodu osobistego	Rodzaj zabezpieczenia	Uwagi
------	---------------	------------------	--------------------------	----------------------	-----------------------	-------

WARUNKI ZAMÓWIENIA

				kierowcy		
1						
2						

IV. POJEMNIKI DO PRZEWOZU TECZEK.

Zamawiający wymaga aby pojemniki do przewozu Teczek stanowiły zamykane skrzynie z możliwością ich zabezpieczenia plombą, szyfrem lub kluczem. Skrzynie muszą mieć możliwość trwałego (na czas przewozu) ich oznaczenia numerycznego.

V. DYSKI ZEWNĘTRZNE.

W przypadku wykorzystania przez Wykonawcę do przekazywania danych Zamawiającemu dysków zewnętrznych wymagane jest aby były to urządzenia nowe, sprawne, zabezpieczone fizycznie przed kradzieżą, w trakcie transportu.

 Umowa nr..... z dnia.....	LISTA RODZAJÓW DOKUMENTÓW	Załącznik nr 10
--	---------------------------	-----------------

Sekcja	Typ dokumentu (max 10 znaków)	Kolejność	Nazwa dokumentu (max 40 znaków)	Sekcja	Opis
Sekcja A	ZA_KWEST	A001	Kwestionariusz osobowy	SEKCJA_A	
Sekcja A	ZA_SSKDPL	A002	Świadectwa szkolne i dyplomy		dyplomy, świadectwa szkolne, certyfikaty
Sekcja A	ZA_SWPRAC	A003	Świadectwa pracy	SEKCJA_A	świadectwa od poprzednich pracodawców, również te dostarczone w trakcie zatrudnienia od poprzednich pracodawców, również świadectwa młodocianych
Sekcja A	ZA_SWPRACWS	A004	Świadectwo pracy - warunki szczególne		świadectw pracy w warunkach szczególnych
Sekcja A	ZA_SLWOJ	A005	informacja o służbie wojskowej		książeczka wojskowa
Sekcja A	ZA_BADWST	A006	Skierowanie i badania wstępne	SEKCJA_A	skanowane w jednym pliku, badanie i skierowanie
Sekcja A	ZA_DOKREK	A007	Dokumenty rekrutacyjne	SEKCJA_A	podanie, CV, opinie, referencje, list motywacyjny
Sekcja B	ZB_UMPRACM	B001	Umowa o pracę z młodocianym o szkolenie		umowa o pracę z pracownikiem młodocianym o szkolenie, praktyczna nauka zawodu
Sekcja B	ZB_WNIOSZA	B002	Wniosek o zatrudnienie	SEKCJA_B	tylko wnioski, zapotrzebowanie na zatrudnienie
Sekcja B	ZB_UMPRACE	B003	Umowa o pracę	SEKCJA_B	
Sekcja B	ZB_UMKONK	B004	Umowa o zakazie konkurencji w trakcie trwania umowy	SEKCJA_B	
Sekcja B	ZB_UMKONUS	B005	Umowa o zakazie konkurencji po rozw. umowy	SEKCJA_B	Umowa o zakazie konkurencji po ustaniu stosunku pracy (Enea SA)
Sekcja B	ZB_UMOZPNK	B006	Um. zachow. poufn./zakaz nieucz. konkur	SEKCJA_B	Umowa o zachowaniu poufności oraz o zakazie nieuczciwej konkurencji

WARUNKI ZAMÓWIENIA

Sekcja B	ZB_UMADMIN	B007	Umowy administracyjne	SEKCJA_B	umowy użytkowania służbowego zestawu telefonii komórkowej, modemu, użytkowania samochodu, dot. dojazdów do pracy, porozumienie dot. zwrotu kosztów wykorzystywania urządzeń technicznych pracownika dla celów służbowych, porozumienia mobilni, o odpowiedzialności materialnej, powierzenie mienia i inne
Sekcja B	ZB_INFODUM	B008	Informacja do umowy (art. 29 §3 KP)	SEKCJA_B	Informacja do umowy (art. 29 §3 Kodeksu Pracy)
Sekcja B	ZB_INFPJO	B009	Informacja przypisanie do jednostki organizacyjnej	SEKCJA_B	informacja o lokowaniu pracownika w odpowiedniej jednostce organizacyjnej Spółki
Sekcja B	ZB_OPISST	B010	Karta opisu stanowiska pracy/Zakres czynności	SEKCJA_B	
Sekcja B	ZB_KOCENY	B011	Karta oceny/wniosków dotyczące dalszego zatrudnienia	SEKCJA_B	
Sekcja B	ZB_RYZYKOZ	B012	Karta oceny ryzyka zawodowego	SEKCJA_B	oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z oceną ryzyka zawodowego
Sekcja B	ZB_BHPWST	B013	Karta szkolenia wstępnego BHP	SEKCJA_B	Karta szkolenia wstępnego w dziedzinie BHP
Sekcja B	ZB_KSZKJKO	B014	Karta szkol. wstępnego jednodniowego/Karta obieg	SEKCJA_B	Karta szkolenia wstępnego jednodniowego/ Karta obiegowa, karta obiegowa przy zatrudnieniu i zmianie stanowiska
Sekcja B	ZB_WZMZATR	B015	Wniosek o zmianę warunków zatrudnienia	SEKCJA_B	
Sekcja B	ZB_PORZANE	B016	Porozum. Zmieniające/ Aneks	SEKCJA_B	porozumienia do umowy o pracę, powierzenie funkcji np. brygadzisty, porozumienia określające dodatki z różnych

WARUNKI ZAMÓWIENIA

						tytułów np. członka zespołu, IFS, funkcyjny
Sekcja B		ZB_PRZGRUP	B017	Przeszeregowanie grupowe		masowe zmiany wysokości wynagrodzenia
Sekcja B		ZB_ODANOS	B018	Ośw. P-cy o przetw. danych osob. P-nika	SEKCJA_B	Oświadczenie pracodawcy o przetwarzaniu danych osobowych pracownika
Sekcja B		ZB_OTAJEMP	B019	Ośw o zachowaniu tajemnicy przedsiębior.	SEKCJA_B	Oświadczenia o zachowaniu tajemnicy przedsiębiorstwa
Sekcja B		ZB_OPOUFN	B020	Oświadczenia o zachowaniu w poufności	SEKCJA_B	
Sekcja B		ZB_OZINPOŻ	B021	Ośw. o zapoznaniu z Instr. Bezpiecz. Poż	SEKCJA_B	Oświadczenie o zapoznaniu się Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego
Sekcja B		ZB_OART188	B022	Oświadczenie art. 188KP	SEKCJA_B	
Sekcja B		ZB_ODZIEC4	B023	Oświadczenie dziecko do lat 4	SEKCJA_B	
Sekcja B		ZB_ODANOS2	B024	Ośw. P-nika - przetwarz. danych osobow.	SEKCJA_B	Oświadczenie pracownika - przetwarzanie danych osobowych
Sekcja B		ZB_OPRZGOD	B025	Oświadczenie - Program zgodności	SEKCJA_B	Programem zapewnienia niedyskryminacyjnego traktowania użytkowników systemu dystrybucyjnego występujący odrębnie poza kartą obiegową
Sekcja B		ZB_OSWZAW	B026	Inne oświadczenia/zawiadomienia	SEKCJA_B	zapozn z Reg.Pracy, ZUZP, równe traktowanie, zmiana nazwy spółki , porozumienie z pracownikiem dotyczące przestrzegania przepisów o korzystaniu z legalności oprogramowania teleinformatycznego
Sekcja B		ZB_SKBADLE	B027	Skierowanie i orzeczenia lekarskie	SEKCJA_A	skanowane w jednym pliku, skierowanie i orzeczenie

WARUNKI ZAMÓWIENIA

						lekarskie, oświadczenie dotyczące przeciwwskazań
Sekcja B		ZB_ODDEL	B028	Oddelegowania	SEKCJA_B	art. 42 kodeksu Pracy
Sekcja B		ZB_PORRN	B029	Porozum. dot zwoln. od pracy na czas wykon. obow. członka RN	SEKCJA_B	Porozumienia dot zwolnienia od pracy na czas wykonywania obowiązków Członka Rady Nadzorczej
Sekcja B		ZB_ZZSIP	B030	ZZ i SIP		skanowane w jeden dokument pismo od ZZ oraz zgoda pracodawcy na zwolnienie ze świadczenia pracy, Związki Zawodowe i SIP
Sekcja B		ZB_WRODZIC	B031	Wnioski związane z rodzicielstwem	SEKCJA_B	wniosek + odpowiedź dla pracownika, akty urodzenia, macierzyńskie, rodzicielskie, ojcowskie, karmienie - przerwy w pracy, urlopy wychowawcze
Sekcja B		ZB_URBEZPŁ	B032	Urlopy bezpłatne inne niż 174 ¹	SEKCJA_B	
Sekcja B		ZB_UBEZ174	B033	Porozumienia art. 174 ¹	SEKCJA_B	Urlopy bezpłatne art. 174 ¹
Sekcja B		ZB_PART23	B034	Pisma art. 23'	SEKCJA_B	
Sekcja B		ZB_ONIEPEŁ	B035	Orzeczenia o niepełnosprawności	SEKCJA_B	
Sekcja B		ZB_SWREHAB	B036	Świadczenia rehabilitacyjne	SEKCJA_B	decyzja ZUS
Sekcja B		ZB_WHARMRU	B037	Wniosek o zastosow. ruchom. czasu pracy	SEKCJA_B	
Sekcja B		ZB_WHARIZD	B038	Wniosek o indywid. lub zadan. czas pracy		indywidualny czas pracy, zadaniowy czas pracy
Sekcja B		ZB_ZMNRDOW	B039	zmiana nr dowodu osobistego	SEKCJA_B	
Sekcja B		ZB_ZMADRES	B040	zmiana adresu		
Sekcja B		ZB_ZMUS	B041	zmiana US		
Sekcja B		ZB_AKTMAL	B042	odpis aktu małżeństwa		
Sekcja B		ZB_PEŁNOM	B043	Pełnomocnictwa	SEKCJA_B	
Sekcja B		ZB_WSZCZEG	B044	Warunki szczególne i o szczeg. charakterze	SEKCJA_B	informacje, karta pracy pracownika wykonującego pracę o szczególnym charakterze
Sekcja B		ZB_INNEDOK	B045	Inne_pisma	SEKCJA_B	pisma nagrody jubileuszowe, dyplomy za długoletni staż pracy, odznaczenia, ćwiczenia

WARUNKI ZAMÓWIENIA

						wojskowe, opinie o pracowniku, korespondencja z ZUS
Sekcja C		ZC_WNIOSRU	C001	Wnioski o rozwiązanie umowy	SEKCJA_C	zwykłe i dotyczące PDO, kat. S
Sekcja C		ZC_ROZWIUPO	C002	Rozwiązanie umowy	SEKCJA_C	zwykłe i dotyczące PDO, kat. S
Sekcja C		ZC_KARTOB	C003	Odpowiedź/Porozumienie Karta obiegowa	SEKCJA_C	
Sekcja C		ZC_ZWOBSWP	C004	Zwolnienie z obowiązku świadczenia pracy	SEKCJA_C	tylko przy zwolnieniu pracownika
Sekcja C		ZC_SWIADPR	C005	Świadczenie pracy	SEKCJA_C	wszystkie świadectwa, od bieżącego pracodawcy w trakcie zatrudnienia również
Sekcja C		ZC_SWIADWS	C006	Świadczenie pracy w warunk. szczególnych		
Sekcja C		ZC_ZAKONKU	C007	Um. o zakazie konkur. po ust. stos pracy	SEKCJA_C	
Sekcja C		ZC_EMERDLE	C008	Decyzja/legitymacja emeryta		
Sekcja C		ZC_EMPISMA	C009	Pisma/wnioski/oświadczenia/zaświadczenia	SEKCJA_C	pisma, zaświadczenia, oświadczenia, wnioski,
Sekcja C		ZC_TARPRAC	C010	Taryfa pracownicza		
Sekcja P	Z_PY_PŁA COWE	ZP_ROR	P001	Oświadczenie ROR		(pismo dotyczące zmiany nr konta)
Sekcja P	Z_PY_PŁA COWE	ZP_OWR	P002	Oświadczenie o wspólnym rozliczaniu		
Sekcja P	Z_PY_PŁA COWE	ZP_PIT2	P003	PIT-2		
Sekcja P	Z_PY_PŁA COWE	ZP_KUP	P004	Koszty uzyskania przychodu		
Sekcja P	Z_PY_PŁA COWE	ZP_PPEDEK	P005	Deklaracje PPE		
Sekcja P	Z_PY_PŁA COWE	ZP_PIT11	P006	PIT-11		dokumenty generowanie z eDeklaracji
Sekcja P	Z_PY_PŁA COWE	ZP_PIT40	P007	PIT-40		dokumenty generowanie z eDeklaracji
Sekcja P	Z_PY_PŁA COWE	ZP_IMIR	P008	IMIR		
Sekcja P	Z_PY_PŁA COWE	ZP_PIT8C	P009	PIT-8C		dokumenty generowanie z eDeklaracji
Sekcja P	Z_PY_PŁA COWE	ZP_IFT1	P010	IFT-1		dokumenty generowanie z eDeklaracji
Sekcja P	Z_PY_PŁA COWE	ZP_KAZASIŁ	P011	Kartoteki zasiłkowe	SEKCJA_D	z poprzednich miejsc pracy, istnieją jako papierowe
Sekcja P	Z_PY_PŁA COWE	ZP_KAPPOCZ	P012	Kapitał początkowy	Dokumentacja związana	

WARUNKI ZAMÓWIENIA

					z Kapitałem początkowym	
Sekcja P	Z_PY_PŁA COWE	ZP_KPRP7	P013	RP-7		
Sekcja P	Z_PY_PŁA COWE	ZP_KOMORZA	P014	Zajęciami komornicze i alimentacyjne		
Sekcja P	Z_ZUS	ZP_ZUA	P015	ZUA zgłoszenie pracownika do ZUS	SEKCJA_D	
Sekcja P	Z_ZUS	ZP_ZWUA	P016	ZWUA wyrejestrowanie pracownika z ZUS	SEKCJA_D	
Sekcja P	Z_ZUS	ZP_ZCNA	P017	ZCNA zgłoszenie członka rodziny do ZUS	SEKCJA_D	
Sekcja K		ZK_BHP	K001	Szkolenia BHP	SEKCJA_B	wszystkie okresowe
Sekcja K		ZK_PPN	K002	PPN	SEKCJA_K	wszystkie upoważnienia
Sekcja K		ZK_CZŁĄCZE	K003	Upoważ. do wykonyw. czynności łączeniow.	SEKCJA_K	wszystkie upoważnienia
Sekcja K		ZK_UPRDYSP	K004	Uprawnienia dyspozytorskie	SEKCJA_K	
Sekcja K		ZK_ŚWIAD_E	K005	Świadectwo kwalifikacyjne E	SEKCJA_K	
Sekcja K		ZK_ŚWIAD_D	K006	Świadectwo kwalifikacyjne D	SEKCJA_K	
Sekcja K		ZK_ŚWIAD_G	K007	Świad. Kwalifikac. Energet. Eksploat. G		
Sekcja K		ZK_ŚWIAD_N	K008	Świad. Kwalifikac. Energet. dozoru N		
Sekcja K		ZK_ŚWIAD_L	K009	Świad. Kwalifikac. Elektrow. dozoru L		
Sekcja K		ZK_ŚWIAD_R	K010	Świad. Kwalifikac. Elektrow. Eksploat. R		
Sekcja K				Uprawnienia operatorskie		wszystkie uprawnienia dotyczące uprawnień operatorskich do różnych maszyn (sprzętu), np. żurawie samojezdne
Sekcja K		ZK_UPROPER	K011			
Sekcja K		ZK_OBSMASZ	K012	Obsługa maszyn		np. pilarz, spawacz
Sekcja K				Inne uprawnienia branżowe		np. budowlane, ciepłownicze, kolejowe
Sekcja K		ZK_UPRINBR	K013			
Sekcja K		ZK_GWOTURW	K014	GWO Turbiny wiatrowe		
Sekcja K		ZK_PRJAZDY	K015	Prawo jazdy		wszystkie rodzaje praw jazdy
Sekcja K		ZK_APLRADC	K016	Aplikacja radcowska		
Sekcja K		ZK_KCZLRN	K017	kurs na członków Rad Nadzorczych		
Sekcja K				Umowy o podnosz. Kwalifik. w form. Szkol	SEKCJA_B	studia, szkoły średnie, nauka języka i inne na podstawie umów z pracodawcą
Sekcja K		ZK_UPODNKW	K018			
Sekcja K		ZK_STPDYPL	K019	Studia podyplomowe	SEKCJA_K	
Sekcja K						dyplomy, świadectwa, certyfikaty, zaświadczenia o szkoleniach zdobyte w trakcie
Sekcja K		ZK_ZASCERT	K020	zaświadczenia i certyfikaty		

WARUNKI ZAMÓWIENIA

						zatrudnienia, pozostałe kwalifikacje
Sekcja U		ZU_UMZLEC	U001	umowy zlecenia		
		ZU_UDZIELO	U002	umowy o dzieło		
Sekcja_Z		ZZ_POZOST	Z001	pozostałe-niesklasyfikowane		różne różne dokumenty, wskazane do zeskanowania, do uporządkowania przez użytkowników



Umowa nr..... z dnia.....

WZÓR METRYKI

Załącznik nr 11

Nazwa pliku	Numer osobowy	Data początku ważności dokumentu	Typ dokumentu	Data archiwizacji	Osoba archiwizująca	Data skanowania	Osoba skanująca	Status dokumentu
M30000048_001	30000048	20090101	ZB_UMPRACE	20120103	dev	20150629	IHO	ACTIVE
M30000048_002	30000048	20090705	ZA_SSZKDP	20120503	dev	20150704	IHO	ACTIVE
R10000098_001	98	20090705	ZB_PEŁNOM	20120507	dev	20150731	IHO	ACTIVE
R10000098_002	98	20080901	ZB_BHPWST	20100103	dev	20150901	IHO	ACTIVE
M10000098_003	98	20090101	ZB_SKBADLE	20090201	dev	20151001	IHO	ACTIVE
M30000048_003	30000048	20090705	ZB_UMKONK	20100102	mku	20151016	IHO	ACTIVE
M30000048_004	30000048	20080501	ZB_OTAJEMP	20100103	dev	20150131	IHO	ACTIVE
M30000048_005	30000048	20120101	ZC_KARTO	20140102	dev	20150901	IHO	ACTIVE
M30000048_006	30000048	20111201	ZC_SWIADPR	20100601	iho	20150901	IHO	ACTIVE
M30000048_007	30000048	20120501	ZB_KSZKJKO	19820503	dev	20151001	IHO	ACTIVE

 Umowa nr..... z dnia.....	ZASADY NAZEWNICTWA PLIKÓW	Załącznik nr 12
--	----------------------------------	------------------------

I. Masowe skanowanie.

Każdy zeskanowany plik powinien posiadać unikalną nazwę zawierającą:

- 1) Oznaczenie rodzaju zasilenia eTeczki tj. M-masowe, oznaczenie to jest pierwszym znakiem w nazwie pliku PDF
- 2) nr ewidencyjny pracownika (8 znaków),
- 3) znak podkreślenia „_”
- 4) nr kolejny dokumentu (3 znaki).

Ważne jest aby cała ścieżka dostępu do pliku nie przekraczała 70 znaków. Numeracja dokumentów może się powtarzać w kolejnych partiach teczek ponieważ po każdym imporcie poprawnie zaimportowane pliki są przesuwane do podkatalogu Archive a tym samym „znikają” z katalogu źródłowego.

W katalogu źródłowym pozostają jedynie pliki niezaimportowane z powodu błędów.

II. Reklamacja/rozbieżność –ponowne skanowania.

Każdy zeskanowany plik powinien posiadać unikalną nazwę zawierającą:

- 1) Dowolną liczbę znaków,
- 5) Oznaczenie rodzaju zasilenia eTeczki tj. R-reklamacja, oznaczenie to jest pierwszym znakiem w nazwie pliku PDF
- 2) nr ewidencyjny pracownika (8 znaków),
- 3) znak podkreślenia „_”
- 4) nr kolejny dokumentu (3 znaki).

Ważne jest aby cała ścieżka dostępu do pliku nie przekraczała 70 znaków. Numeracja dokumentów może się powtarzać w kolejnych partiach teczek ponieważ po każdym imporcie poprawnie zaimportowane pliki są przesuwane do podkatalogu Archive a tym samym „znikają” z katalogu źródłowego.