

**WARUNKI  
ZAMÓWIENIA  
(WZ)**

oznaczenie sprawy:

**1100/AW00/ZF/KZ/2018/0000082970**



**Świadczenie na rzecz ENEA S.A.  
usług doradczych w procesie poprawy efektywności zarządzania projektami**

Zatwierdzam

**ENEA S.A.**  
Departament Zarządzania Rozwojem  
Dyrektor

Jarosław Tokarczuk

pieczęć i podpis Kierownika  
Zamawiającego (osoby  
upoważnionej)

Poznań, dnia 04.09.2018 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. Wadium .....	7
8. Sposób przygotowania oferty.....	7
9. Oferty wspólne .....	8
10. Sposób obliczenia ceny oferty .....	8
11. Miejsce i termin składania ofert .....	8
12. Termin związania ofertą .....	9
13. Kryteria oceny ofert.....	9
14. Otwarcie ofert i przebieg postępowania .....	10
15. Wykluczenie Wykonawcy .....	11
16. Odrzucenie oferty .....	12
17. Unieważnienie postępowania .....	12
18. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy .....	13
19. Zawarcie umowy.....	12
Rozdział II – SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	14
Rozdział III – WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW .....	17

**ROZDZIAŁ I – INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW****1. INFORMACJE WSTĘPNE****1.1. Zamawiającym w niniejszym postępowaniu jest:****ENEA S.A.**

**z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Góreckiej 1, 60 - 201 Poznań, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000012483, NIP 777-00-20-640, REGON: 630139960, kapitał zakładowy: 441 442 578 PLN i kapitał wpłacony: 441 442 578 PLN**

**1.2. Adres do korespondencji, składania ofert i kontaktu z Zamawiającym:****Enea Centrum Sp. z o.o.**

**z siedzibą w Poznaniu, adres: 60-201 Poznań, ulica Górecka 1, wpisaną do rejestru przedsiębiorców 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**

**1.3. Numer postępowania:**

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

**1100/AW00/ZF/KZ/2018/0000082970**

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 <http://www.enea.pl/bip/zamowienia/platforma-zakupowa>.

Zmiany Warunków Zamówienia, odpowiedzi na pytania oraz wszelkie inne informacje o postępowaniu dostępne będą jedynie na stronie <http://www.enea.pl/bip/zamowienia/platforma-zakupowa>.

- 1.5. Zamawiający informuje, że postępowanie jest niejawne i nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
- 1.6. Otwarcie ofert jest niejawne.
- 1.7. W niniejszym postępowaniu Wykonawcom nie przysługują środki odwoławcze.
- 1.8. Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją Warunków Zamówienia.
- 1.9. Do postępowania nie znajdują zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579).
- 1.10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z uczestnictwem w niniejszym postępowaniu, w tym także z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 1.11. Żadne materiały dotyczące postępowania, dostarczone przez Wykonawców, nie podlegają zwrotowi.
- 1.12. Wykonawca może zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Warunków Zamówienia, w tym może zgłosić propozycje modyfikacji projektu umowy stanowiącego Załącznik nr 8 do Warunków Zamówienia. W tym celu Zamawiający zaleca wykorzystanie Arkusza z pytaniami Wykonawcy (**Załącznik nr 5 do Warunków Zamówienia**). Zamawiający przewiduje jedną turę pytań dla wszystkich Wykonawców. Zamawiający po zakończeniu tury pytań, udzieli odpowiedzi na zgłoszone pytania (bez ujawniania ich źródeł) i przekaże je wszystkim Wykonawcom, przy czym Zamawiający nie jest związany wnioskami Wykonawców. Zamawiający zaleca, aby arkusz z pytaniami Wykonawcy został przekazany w formie edytowalnego pliku oraz skanu podpisanego dokumentu w terminie do dnia **12.09.2018 r. do godz. 11:00** na adres email: [aneta.wlodarczak@enea.pl](mailto:aneta.wlodarczak@enea.pl) oraz [aleksandra.piechocka@enea.pl](mailto:aleksandra.piechocka@enea.pl). Jeżeli pytania wpłyną po terminie określonym w zdaniu poprzednim, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.

- 1.13. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść Warunków Zamówienia w tym zmienić termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji – jednak nie mniej niż 3 dni. Dokonana w ten sposób modyfikacja Warunków Zamówienia będzie wiążąca dla wszystkich Wykonawców od momentu opublikowania modyfikacji na stronie <http://www.enea.pl/bip/zamowienia/platforma-zakupowa>.
- 1.14. 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 sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 1.15. W postępowaniu obowiązuje zasada pisemności, z zastrzeżeniem, że Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania korespondencji drogą elektroniczną. Zamawiający i Wykonawcy 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 - z wyjątkiem ofert składanych w toku aukcji elektronicznej.  
**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. 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.
- 1.17. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest

**Pani Aneta Włodarczak**

ENEA Centrum Sp. z o.o. Departament Zakupów  
Biuro Udzielania Zamówień  
tel.: 61 884 39 46; e-mail: aneta.wlodarczak@enea.pl  
ul. Górecka 1, 60-201 Poznań, w godzinach 8.00 – 15.00

**Pani Aleksandra Piechocka**

ENEA Centrum Sp. z o.o. Departament Zakupów  
Biuro Udzielania Zamówień  
tel.: 61 884 63 86 e-mail: aleksandra.piechocka@enea.pl  
ul. Górecka 1, 60-201 Poznań, w godzinach 8.00 – 15.00

**2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi u Zamawiającego.

**3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA****3.1. Przedmiotem zamówienia jest:**

**Świadczenie na rzecz Zamawiającego usług doradczych w procesie poprawy efektywności zarządzania projektami**

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Rozdziale II Warunków Zamówienia „Szczegółowy opis Przedmiotu Zamówienia”.

- 3.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 3.3. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
- 3.4. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.



- 3.5. Zamawiający nie dopuszcza powierzenia przez Wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia Podwykonawcom.
- 3.6. Nie dopuszcza się składania ofert równoważnych. Złożona oferta musi dokładnie odpowiadać Szczegółowemu opisowi Przedmiotu Zamówienia zawartemu w Rozdziale II Warunków Zamówienia i zostać przedstawiona zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia.

#### 4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- 4.1. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia w terminie: od dnia podpisania Umowy do 31.03.2020

#### 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) znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie Zamówienia;
  - c) nie podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie Zamówienia;
  - d) posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:
  - e) wykazać się realizacją minimum dwóch Projektów Podobnych o wartości co najmniej 100 000 zł netto każdy, dla podmiotów zatrudniających przynajmniej 250 osób, działających w sektorze elektroenergetycznym lub ciepłowniczym lub gazowniczym lub telekomunikacyjnym lub produkcyjnym lub administracji państwowej, w okresie ostatnich 5 lat (tj. w okresie 2013 - 2018), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, odpowiadających przedmiotowi zamówienia. Przez Projekt Podobny rozumie się projekt obejmujący swym zakresem prac przynajmniej jedno z poniższych zadań:
    - i. opracowanie i wsparcie wdrożenia metodyki zarządzania projektami,
    - ii. opracowanie i wsparcie wdrożenia metodyki zarządzania programami,
    - iii. opracowanie i wsparcie wdrożenia metodyki zarządzania portfelem projektów,
    - iv. przygotowanie koncepcji budowy Biura Zarządzania Projektami (PMO)dokumentami poświadczającymi należyte wykonanie usług mogą być referencje, oświadczenie Klienta Wykonawcy (z zastrzeżeniem, że Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia referencji własnych przez Wykonawcę) lub inne dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług. Dokumenty powinny być oznaczone w taki sposób, aby nie było wątpliwości, których usług wykazanych przez Wykonawcę dotyczą;
  - f) wykazać, że dysponują Zespołem, który zostanie oddelegowany do wykonania przedmiotu zamówienia, w którym uczestniczyć będzie co najmniej 3 specjalistów, posiadających doświadczenie doradcze, w tym udział w realizacji przynajmniej jednej usługi, odpowiadającej przedmiotowi zamówienia, zgodnie z wymaganiami pkt. 5.1 e). Zamawiający dopuszcza ewentualne zmiany w składzie zespołu po stronie Wykonawcy w wyjątkowych sytuacjach, po akceptacji Zamawiającego
  - g) przedstawić koncepcję podejścia do wykonania prac (koncepcja realizacji projektu, jego produktów końcowych oraz harmonogram), która będzie przedmiotem oceny przy wyborze Wykonawcy
  - h) przedstawić wstępną koncepcję funkcjonowania systemu zarządzania projektami, programami i portfelami w Grupie ENEA wraz z zasadami działania Biura Zarządzania Projektami, która będzie przedmiotem oceny przy wyborze Wykonawcy,

- 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 6.1. – 6.3.

5.3. Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunków w oparciu o informacje zawarte w dokumentach dostarczonych wraz z ofertą.

5.4. Zamawiający w postępowaniu nie dopuszcza posługiwania się zasobami innych podmiotów.

## **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) podpisane upoważnienie do podpisania oferty i załączników do niej, 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) wykaz doświadczenia Wykonawcy w realizacji Projektów Podobnych (**Załącznik nr 6 do Warunków Zamówienia**) wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług,
- f) wykaz Zespołu Specjalistów wraz z dokumentami potwierdzającym posiadane kwalifikacje i doświadczenie, w tym m.in. ścieżka zawodowa,
- g) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert w tym postępowaniu:
  - w przypadku zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - Zamawiający dopuszcza przedstawienie wydruku ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej ([www.firma.gov.pl](http://www.firma.gov.pl));
  - w przypadku odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, Zamawiający dopuszcza przedstawienie wydruku pobranego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>),
- h) dokument ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż **600 000,00 zł** (słownie: sześćset tysięcy złotych) na zdarzenie, ważne przez czas trwania umowy lub zobowiązanie Wykonawcy, że w przypadku wyboru jego oferty, w dniu podpisania umowy zostanie Zamawiającemu przedłożona stosowna polisa,
- i) oświadczenie o uczestnictwie w grupie kapitałowej - w przypadku złożenia oferty przez spółkę z grupy kapitałowej zgodnie z pkt. 1 ppkt. 1.4.,
- j) wstępna koncepcja funkcjonowania docelowego systemu zarządzania projektami, programami i portfelami w Grupie ENEA wraz z zasadami działania Biura Zarządzania Projektami oraz koncepcją realizacji przedmiotu zamówienia (podejście do realizacji prac), według wymagań określonych w **Załączniku nr 7 do Warunków Zamówienia** – opracowanie w formie pisemnej podpisane przez Wykonawcę
- k) Informacja O ADMINISTRATORZE DANYCH OSOBOWYCH (**Załącznik nr 9 do Warunków Zamówienia**)
- l) zabezpieczony przed zniszczeniem nośnik elektroniczny zawierający pełną treść składanej oferty (wraz z załącznikami, parafkami, pieczętkami, podpisami, etc.) w formie elektronicznej tj. pdf. 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, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.1 lit. f) Warunków Zamówienia - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające że:
- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż sześć miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż sześć miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub 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 - odpowiednim dla miejsca zamieszkania osoby albo kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- 6.4. Dokumenty, o których mowa w pkt. 6.1. – 6.3. mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii. W przypadku, gdy Wykonawca, jako załącznik do oferty, dołącza kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. 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 czytelnym podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy. W przypadku potrzeby dołączenia pełnomocnictwa udzielonego przez Wykonawcę, Zamawiający wymaga, aby zostało ono złożone w wersji oryginalnej lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Jeżeli umocowanie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z odpisu z właściwego rejestru lub CEIDG - należy wykazać dokumentami ciąg umocowania do tej reprezentacji.
- 6.5. Jeżeli termin składania ofert ulegnie przesunięciu, wówczas winny zostać uaktualnione dokumenty, które do nowego terminu utracą ważność.

## 7. WADIUM

W niniejszym postępowaniu wadium nie jest wymagane.

## 8. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

- Oferta musi zawierać wszystkie dokumenty wymienione w pkt 6.1. – 6.3. Warunków Zamówienia. Zamawiający wymaga złożenia dokumentów określonych w pkt. 6.1. lit. a), b), d), e), k) zgodnie z załączonymi wzorami dokumentów.
- Zaleca się, aby wszystkie dokumenty składające się na ofertę były połączone (spięte).
- Oferta oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne w ramach ENEA S.A. i Enea Centrum Sp. z o.o.; nie są natomiast dostępne publicznie, chyba że obowiązek taki wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
- Oferta wraz z załącznikami i wszystkimi dokumentami musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.**
- Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane i podpisane. Nie dopuszcza się żadnych poprawek w treści oferty. Jakiegokolwiek poprawki, niezależnie od sposobu ich potwierdzenia (parafowania), spowodują wezwanie do uzupełnienia oferty w zakresie złożenia prawidłowo przygotowanych dokumentów.
- 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:**  
**Świadczenie na rzecz Zamawiającego usług doradczych w procesie poprawy efektywności zarządzania**  
**projektami**  
**1100/AW00/ZF/KZ/2018/0000082970**  
**Nie otwierać przed 19 września 2018 r. godz. 11:15**

- 8.7. 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 8.6. 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 umieścić w zamkniętej kopercie, oznaczonej zgodnie z pkt 8.6. z dopiskiem „Zmiany”.
- 8.8. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty, ani wycofać jej po upływie terminu do składania ofert.
- 8.9. Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją Warunków Zamówienia, włącznie z projektem Umowy zawartym w Załączniku nr 8 do Warunków Zamówienia. Jednocześnie Zamawiający informuje, iż w przypadku, gdy Wykonawca ma propozycje, uwagi lub zastrzeżenia do projektu umowy zawartej w Załączniku nr 9 do Warunków Zamówienia, może zgłosić je jedynie w trybie określonym w pkt. 1.13. Warunków Zamówienia. W przypadku, gdy Zamawiający uzna zgłoszone propozycje, uwagi lub zastrzeżenia za zasadne, zostaną wprowadzone odpowiednie modyfikacje w projekcie umowy zawartej w Załączniku nr 9 do Warunków Zamówienia. Wykonawca nie jest upoważniony do zgłaszania propozycji, uwag lub zastrzeżeń do projektu umowy zawartej w Załączniku nr 9 do Warunków Zamówienia w składanej ofercie, nawet w przypadku, gdy wcześniej zgłoszone przez Wykonawcę w trybie pkt. 1.13. Warunków Zamówienia propozycje, uwagi lub zastrzeżenia nie zostały przez Zamawiającego zaakceptowane.

## **9. OFERTY WSPÓLNE**

- 9.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 9.2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, tworząc konsorcjum. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców, każdy z wykonawców tworzących konsorcjum składa dokument na potwierdzenie niepodlegania wykluczeniu z Postępowania o którym mowa w rozdz. 6 pkt 6.1 lit. h) Warunków Zamówienia. Dokumenty na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w Postępowaniu każdy z Wykonawców w konsorcjum może złożyć oddzielnie.
- 9.2 W przypadku określonym w pkt. 9.1 Zamawiający żąda przedstawienia umowy regulującej współpracę podmiotów ubiegających się wspólnie o udzielenie Zamówienia w ramach konsorcjum (umowa konsorcjum).

## **10. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

- 10.1. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i wydatki jakie Wykonawca poniesie w celu wykonania przedmiotu zamówienia, w szczególności koszty takie jak przejazdy służbowe, zakwaterowanie, koszty przygotowania i wydruku materiałów, wynagrodzenia własnych pracowników, współpracowników lub doradców.
- 10.2. Zamawiający informuje, że poniesie koszty z tytułu:
- zapewnienia zaplecza, tj. odpowiednich sal warsztatowych (właściwie wyposażonych),
  - zapewnienia cateringu w trakcie spotkań warsztatowych i szkoleń,
  - przejazdów, noclegów, itp. dotyczących uczestników ze strony Zamawiającego.
- 10.3. 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.
- 10.4. Cena oferty musi być podana w złotych polskich.
- 10.5. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą będzie prowadzone w walucie złoty polski.

## **11. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

- 11.1. Ofertę należy złożyć pod adresem wskazanym w pkt 1.2. Warunków Zamówienia, w kancelarii Zamawiającego (pok. nr 424), w terminie **do 19.09.2018 r. godz.11:00**



11.2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpływu pod adres wskazany w pkt 1.2. Warunków Zamówienia.

11.3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

## **12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

12.1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

12.2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 90 dni od upływu terminu składania ofert.

12.3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

## **13. KRYTERIA OCENY OFERT**

13.1. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na podstawie poniższych kryteriów oceny ofert:

<i>Kryterium</i>	<i>Waga</i>
Cena	60%
Doświadczenie w realizacji projektów podobnych	20%
Wstępna koncepcja funkcjonowania docelowego systemu zarządzania projektami, programami i portfelami w Grupie ENEA wraz z zasadami działania Biura Zarządzania Projektami oraz koncepcją realizacji przedmiotu zamówienia (podejście do realizacji prac)	20%

### **13.2. Kryterium cena zostanie obliczone wg wzoru:**

$$\frac{\text{Cena netto z oferty najtańszej}}{\text{Cena netto z oferty badanej}} \times 60\% \times 100 \text{ pkt}$$

### **13.3. Kryterium doświadczenie w realizacji Projektów Podobnych:**

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona zostanie na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę w Załączniku nr 6 do Warunków Zamówienia Projektów Podobnych wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte ich wykonanie. Maksymalnie pięć pierwszych Projektów Podobnych (wskazanych przez Wykonawcę w Załączniku nr 6) zostanie ocenionych wg poniższych kryteriów, natomiast za pozostałe Projekty Podobne (w sumie nie więcej niż 10) Wykonawca otrzyma po 1 pkt bez względu na skalę organizacji, zakres i sektor, dla którego Projekt był realizowany.

W ramach tego kryterium ocenie podlegać będzie:

- skala organizacji w jakiej realizowany był projekt
  - organizacja podobna skalą i strukturą do GK ENEA (powyżej 10 000 osób) – 3 pkt
  - organizacja mniejsza skalą ale będąca grupą kapitałową (250 – 10 000 osób) lub organizacja podobna skalą lecz nie będąca grupą kapitałową (powyżej 10 000 osób) – 2 pkt
  - organizacja nie będąca grupą kapitałową i mniejsza niż GK ENEA (250 – 10 000 osób) – 1 pkt
- zakres projektu,
  - kompleksowa realizacja w tej samej organizacji w ramach jednego projektu wszystkich zadań opisanych w punkcie 5.1 pkt e) ppkt i) do iv) – 4 pkt
  - realizacja w tej samej organizacji w ramach jednego projektu zadania opisanego w punkcie 5.1 pkt e) ppkt iv) wraz z dowolnym zadaniem z pozostałych tam wymienionych – 2 pkt
  - realizacja wybranego jednego projektu z opisanych w punkcie 5.1 pkt e) ppkt i) do iv) – 1 pkt

- za każdy Projekt Podobny zrealizowany dla spółki z sektora energetycznego Wykonawca może otrzymać dodatkowo po 1 punkcie.

Maksymalna liczba punktów możliwa do przyznania w ramach tego kryterium wynosi 45.

Punkty przyznane dla poszczególnych ofert zostaną przeliczone według następującego wzoru:

$$D = (D_x : D_{\max}) \times 20\% \times 100 \text{ pkt}$$

Przy czym:

$D_x$  – oznacza przyznaną liczbę punktów dla oferty badanej

$D_{\max}$  – oznacza najwyższą przyznaną liczbę punktów spośród ofert rozpatrywanych

#### 13.4. Kryterium wstępna koncepcja funkcjonowania systemu zarządzania projektami

W ramach tego kryterium ocenie podlegać będzie wstępna koncepcja funkcjonowania docelowego systemu zarządzania projektami, programami i portfelami w Grupie ENEA wraz z zasadami działania Biura Zarządzania Projektami oraz koncepcją realizacji przedmiotu zamówienia (podejście do realizacji prac) zgodnie z Załącznikiem nr 7 do Warunków Zamówienia,

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona zostanie na podstawie liczby punktów przyznanych indywidualnie przez Członków Komisji Przetargowej powołanej przez Zamawiającego. Każdy z Członków Komisji Przetargowej może przyznać badanej Ofercie od 0 do 3 punktów dla tego kryterium.

Poszczególnym ofertom przyznawane będą punkty w skali od 0 do 3 przez Komisję Przetargową. Punkty przyznane dla oferty będą obliczone według wzoru:

$$S_x - \text{Suma } S_{o/n} : N$$

Przy czym:

$S_{o/n}$  – oznacza liczbę punktów przyznaną przez poszczególnego członka Komisji Przetargowej

$N$  – liczba członków Komisji Przetargowej

$$R = (S_x : S_{\max}) \times 20\% \times 100 \text{ pkt}$$

Przy czym:

$S_x$  – oznacza przyznaną liczbę punktów dla oferty badanej

$S_{\max}$  – oznacza najwyższą przyznaną liczbę punktów spośród ofert rozpatrywanych

13.5 Za ofertę najkorzystniejszą będzie uznana oferta, która uzyska największą łączną ilość punktów w ww. kryteriach.

13.6 Komisja Przetargowa oceni Oferty sumując punkty uzyskane z poszczególnych kryteriów.

13.9 Zamawiający nie zakłada negocjowania treści Umowy, której Projekt stanowi Załącznik nr 8 do Warunków Zamówienia. Treść Umowy może ulec zmianie jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za które uznaje się zwłaszcza wprowadzenie zapisów zapewniających sprawne wykonywanie umowy. Powyższe nie dotyczy postanowień Umowy, w których pozostawiono miejsce do uzupełnienia.

#### 14. OTWARCIE OFERT I PRZEBIEG POSTĘPOWANIA

14.1. Po otwarciu ofert, Zamawiający dokona badania ofert, w celu stwierdzenia, czy Wykonawcy nie zostają wykluczeni oraz czy oferty nie podlegają odrzuceniu. Nieodrzucone oferty Wykonawców, 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.

14.2. 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.

14.3. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający zastrzega możliwość jednokrotnego wezwania Wykonawców do:

- a) złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych przez nich ofert lub,
- b) do uzupełnienia brakujących dokumentów lub oświadczeń lub,
- c) poprawienia błędnych dokumentów lub oświadczeń będących elementem lub załącznikiem do oferty,

w terminie wskazanym przez Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia konsultacji z Wykonawcami w celu wyjaśnienia kwestii związanych z wezwaniami do uzupełnienia lub weryfikacji błędów.

14.4 Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie aukcji elektronicznej (za pośrednictwem zewnętrznego podmiotu) lub negocjacji indywidualnych (tj. odrębnych z każdym Wykonawcą) lub jednoczesnych (tj. przy udziale wszystkich zaproszonych do negocjacji Wykonawców).

Wymagania techniczne dotyczące aukcji elektronicznej zostały opisane przy panelu logowania:

<https://start.logintrade.net/reg,info,wymaganiatechniczne.html>.

Zamawiający zastrzega, iż przeprowadzenia aukcji elektronicznej będzie miało miejsce w sytuacji, gdy zostaną złożone przynajmniej 2 (dwie) oferty nie podlegające odrzuceniu.

- a) Wygranie aukcji elektronicznej nie jest równoznaczne z wyborem najkorzystniejszej oferty.
- b) Przedmiotem aukcji elektronicznej będzie kryterium ceny określone w Warunkach Zamówienia.

14.5 Negocjacje prowadzone są według następujących zasad:

- a. negocjacje mogą przebiegać w minimum jednej turze negocjacyjnej,
- b. Zamawiający drogą elektroniczną zaprasza Wykonawców na negocjacje informując ich o dacie, lokalizacji i formie prowadzonych negocjacji.

Zamawiający zastrzega, że zakończenie negocjacji nie jest równoznaczne z wyborem najkorzystniejszej oferty.

14.6 Treść umowy, której projekt stanowi załącznik nr 8 do warunków zamówienia obowiązujących 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. Jednocześnie zamawiający przypomina o możliwości składania propozycji modyfikacji projektu umowy zgodnie z pkt. 1.12. Warunków zamówienia.

14.7 Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

14.8 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyniku postępowania.

## **15. WYKLUCZENIE WYKONAWCY**

15.1. Wykonawca podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu w następujących przypadkach:

- a) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert wyrządził stwierdzoną prawomocnym orzeczeniem sądu szkodę Zamawiającemu w związku z realizacją zamówienia;
- b) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert wyrządził szkodę Zamawiającemu nie wykonując zamówienia lub wykonując je 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)
- d) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert wypowiedział Zamawiającemu umowę w sprawie zamówienia z przyczyn innych niż wina Zamawiającego lub siła wyższa;

- e) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert odmówił zawarcia umowy w sprawie zamówienia po wyborze jego oferty przez Zamawiającego;
  - f) otwarto w stosunku do niego likwidację, lub ogłoszono jego upadłość, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
  - g) wykonywał bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem danego postępowania lub posługiwał się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tego Wykonawcy w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
  - h) złożył nieprawdziwe informacje mające lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
  - i) nie przedłużył terminu związania ofertą zgodnie z wezwaniem Zamawiającego;
  - j) nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
- 15.2. Oferta Wykonawcy, który został wykluczony z postępowania jest uznawana za odrzuconą i nie podlega badaniu i ocenie.
- 15.3. Wykonawcę wykluczonego z postępowania Zamawiający niezwłocznie poinformuje o wykluczeniu wraz z podaniem uzasadnienia.
- 15.4. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy złożą nie podlegającą odrzuceniu ofertę.
- 15.5. Wykonawcy nie przysługują żadne środki odwoławcze na rozstrzygnięcie postępowania.

## **16. ODRZUCENIE OFERTY**

16.1. Oferta podlega odrzuceniu w przypadkach, gdy:

- 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 - jeśli wezwanie do uzupełnienia zawierało informacje o rygorze odrzucenia oferty;
  - b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia albo Wykonawca nie przedstawił w wyznaczonym terminie wyjaśnień potwierdzających, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny;
  - d) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu;
  - e) jej treść narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego;
  - f) została złożona po terminie składania ofert.
  - g) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów
  - h) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zażądano jego wniesienia.
- 16.2. Wykonawcę, którego oferta została odrzucona w postępowaniu Zamawiający niezwłocznie informuje wraz z podaniem uzasadnienia.
- 16.3. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy złożą ofertę niepodlegającą odrzuceniu.
- 16.3. Oferta odrzucona nie jest rozpatrywana.

## **17. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

17.1. Postępowanie unieważnia się w przypadku gdy:

- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
- b) cena Najkorzystniejszej Oferty pomimo przeprowadzenia negocjacji lub aukcji elektronicznej przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na finansowanie Zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny Najkorzystniejszej Oferty.
- c) Kierownik Zamawiającego nie zatwierdził przedstawionej mu rekomendacji wyboru najkorzystniejszej oferty;

- d) wystąpiły inne istotne okoliczności powodujące, że prowadzenie postępowania lub realizacja zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
  - e) wystąpiły inne uzasadnione przyczyny.
- 17.2. Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.
- 17.3. Zamawiający poinformuje Wykonawców o unieważnieniu postępowania.
- 17.4. Wykonawca akceptuje fakt, iż unieważnienie postępowania nie daje mu podstaw do jakichkolwiek roszczeń w stosunku do Zamawiającego, w szczególności zaś roszczeń o zawarcie umowy lub odszkodowawczych.
- 17.5. Zamawiający dopuszcza możliwość rozstrzygnięcia postępowania również w przypadku złożenia jednej ważnej oferty.

## **18. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

- 18.1. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy nie jest wymagane.

## **19. ZAWARCIE UMOWY**

- 19.1. 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.
- 19.2. Jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- a) będzie uchylał się od zawarcia Umowy w sprawie zamówienia,
  - b) przedstawił nieprawdziwe dane,
- Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
- 19.3. Jeżeli Zamawiający zamierza zawrzeć Umowę z kolejnym Wykonawcą stosuje się w tym względzie odpowiednio zapisy o zawarciu Umowy z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.

**ROZDZIAŁ II – SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Zamawiającego usług doradczych w procesie poprawy efektywności zarządzania projektami.

**ETAP I****Diagnoza stanu obecnego zarządzania projektami w GK ENEA**

1.1 Diagnoza obecnego sposobu zarządzania projektami i programami w 7 najważniejszych spółkach GK ENEA (ENEA S.A., ENEA Centrum sp. z o.o., ENEA Operator sp. z o.o., ENEA Wytwarzanie sp. z o.o., ENEA Połaniec sp. z o.o., ENEA Ciepło Sp. z .o.o., ENEA Trading sp. z o.o.), w tym m.in.:

- a) weryfikacja prac ENEA S.A. oceniających funkcjonowanie obecnego systemu zarządzania projektami i programami w Grupie,
- b) przegląd różnego typu projektów (do 10 szt.) pod kątem sposobu i zakresu wykorzystania obecnej metodyki oraz identyfikacji wykorzystywanych narzędzi, problemów i dobrych praktyk,
- c) ocena elementów obecnego systemu zarządzania projektami pod kątem ich efektywności i zasadności wykorzystania w nowym systemie zarządzania projektami i programami.

1.2 Analiza obowiązującej kultury organizacyjnej pod kątem tego, które z jej elementów mogą przyczyniać się do wzrostu dojrzałości w zarządzaniu projektami oraz przegląd obecnie obowiązujących regulacji mających istotny wpływ na realizację projektów,

1.3 Przegląd funkcjonujących w wybranych spółkach GK ENEA (minimum ENEA Operator Sp. z o.o., ENEA Centrum Sp. z .o.o., ENEA Ciepło Sp. z .o.o.) systemów IT wspierających zarządzanie projektami pod kątem prowadzonych procesów zarządzania projektami.

1.4. Analiza aktualnej struktury organizacyjnej zarządzania projektowego wraz ze wskazaniem jej mocnych i słabych stron.

Produktem prac Etapu I będzie dokument podsumowujący aktualną sytuację w zakresie funkcjonującej metodyki zarządzania projektami w GK ENEA wraz z listą rekomendowanych działań związanych z dalszym rozwojem zarządzania projektami w organizacji na podstawie przeprowadzonej diagnozy.

Termin realizacji: 25 dni roboczych od dnia podpisania umowy.

**ETAP II****Przygotowanie koncepcji struktury organizacyjnej zarządzania projektowego i portfelowego w GK ENEA oraz opracowanie koncepcji i założeń jednolitego modelu zarządzania projektami, programami oraz portfelami projektów w GK ENEA**

2.1. Przygotowanie koncepcji struktury organizacyjnej zarządzania projektowego i portfelowego w GK ENEA:

- a) ustalenie i ocena potrzeb biznesowych dla powstania BZP-C i BZP-L
- b) definicja roli Centralnego Biura Zarządzania Projektami (BZP-C)
  - i) ustalenie celów biznesowych BZP-C,
  - ii) opis ról pracowników BZP-C,
  - iii) określenie obowiązków i odpowiedzialności BZP-C,
  - iv) określenie obszarów kompetencji BZP-C,
  - v) umiejscowienie BZP-C w organizacji,
- c) definicja roli Lokalnego Biura Zarządzania Projektami (BZP-L):
  - i) ustalenie celów biznesowych BZP-L
  - ii) opis ról pracowników BZP-L,

- iii) określenie obowiązków i odpowiedzialności BZP-L,
- iv) określenie obszarów kompetencji BZP-L,
- v) umiejscowienie lokalnych BZP-L w organizacji,
- d) definicja relacji i zależności Centralnego Biura Zarządzania Projektami (BZP-C) w odniesieniu do Lokalnych Biur Zarządzania Projektami (BZP-L),
- e) definicja roli, zależności i uprawnień Centralnego Biura Zarządzania Projektami (BZP-C) w odniesieniu do innych Departamentów w ENEA S.A.

2.2 Opracowanie koncepcji i założeń modelu zarządzania projektami, programami i portfelami projektów w GK ENEA realizującego cele biznesowe poszczególnych spółek:

- a) Przygotowanie koncepcji dokumentów (Metodyk) określających zasady zarządzania projektami/programami/portfelami w poszczególnych spółkach uwzględniających m.in.
  - i) cele biznesowe poszczególnych spółek,
  - ii) definicje projektów oraz ich klasyfikację,
  - iii) schemat prowadzenia projektów od inicjatywy do zamknięcia projektu,
  - iv) definicję ról i obowiązków osób biorących udział w projekcie/programie,
  - v) definicję dokumentów występujących podczas realizacji projektów,
  - vi) prowadzenie projektów prostych (z wykorzystaniem tzw. metodyki lekkiej)
  - vii) raportowanie pojedynczych projektów,
  - viii) metody raportowania i monitorowania portfela projektów,
  - ix) metody identyfikacji, kategoryzacji i priorytetyzacji przedsięwzięć,
  - x) metody zarządzania zmianami w portfelu,
  - xi) metody zarządzania korzyściami w portfelu,
- b) Stworzenie docelowej mapy procesów wraz z opisem czynności i procedur oraz z uwzględnieniem procedur korporacyjnych realizacji różnego typu projektów w organizacji (np. projekty międzyspółkowe, akwizycyjne, innowacyjne),
- c) Opracowanie koncepcji operacjonalizacji Strategii GK ENEA w oparciu o zarządzanie portfelowe, zawierającej m.in.:
  - i) kryteria oceny projektów powiązane z celami strategicznymi,
  - ii) mechanizmy i narzędzia priorytetyzacji i selekcji projektów strategicznych,
  - iii) procedury weryfikacji i uruchamiania inicjatyw,
  - iv) procedury aktualizacji projektów w wyniku modyfikacji strategii,
- d) Przygotowanie koncepcji podziału i struktury portfeli projektów w GK ENEA,
- e) Przygotowanie koncepcji systemu scoringu projektów w GK ENEA z uwzględnieniem celów biznesowych poszczególnych spółek,
- f) Opracowanie koncepcji systemu motywacyjnego wspierającego zarządzanie projektami,
- g) Przygotowanie planu wdrożenia modelu zarządzania projektami, programami i portfelami projektów w GK ENEA – harmonogram.

2.3 Określenie potrzeb szkoleniowych członków Biur Zarządzania Projektami, Kierowników Projektów i Programów oraz kadry menadżerskiej,

Produktem prac opisanych w Etapie II będzie(a) dokument(y) prezentujący(e) koncepcję struktury organizacyjnej zarządzania projektowego i portfelowego w GK ENEA oraz koncepcję założeń docelowego modelu zarządzania projektami, programami oraz portfelami projektów w GK ENEA uwzględniającego potrzeby i cele biznesowe poszczególnych spółek.

Termin realizacji: 60 dni roboczych od dnia podpisania zlecenia realizacji Etapu II.

**ETAP III****Budowa docelowego modelu zarządzania projektami, programami oraz portfelami projektów w GK ENEA na bazie opracowanej koncepcji z ETAPU II****3.1 Opracowanie metodyki zarządzania portfelami projektów w GK ENEA w szczególności zawierającej m.in.:**

- a) ład zarządzania portfelem, m.in.: definicje, cel i zakres metodyki, zależność strategii – portfele projektów – projekty,
- b) definicje organizacji portfelowej oraz opis ról portfelowych,
- c) opis procesów zarządzania portfelowego, z uwzględnieniem powiązanych procesów obowiązujących w ENEA S.A.
- d) zdefiniowanie rodzajów portfeli,
- e) zasady monitorowania i raportowania na poziomie portfela,
- f) zagregowane raporty na poziomie BZP-C (ryzyka, harmonogram, budżet, itp.)
- g) wzory dokumentów, proponowane do stosowania w ramach zarządzania portfelem projektów.
- h) kryteria oceny projektów powiązane z celami strategicznymi,
- i) mechanizmy i narzędzia priorytetyzacji i selekcji projektów (w tym strategicznych),
- j) procedury weryfikacji i uruchamiania inicjatyw,
- k) zarządzanie zmianą w portfelu,
- l) procedury aktualizacji projektów w wyniku modyfikacji strategii.

**3.2 Zmiana/uzupełnienie obecnej metodyki zarządzania projektami i programami pod kątem jej zgodności z wprowadzoną metodyką zarządzania portfelami, w szczególności określenie i uwzględnienie m.in.:**

- a) brakujących procesów,
- b) dobrych praktyk nabytych przez spółki Grupy w trakcie realizacji projektów,
- c) nowych trendów w zarządzaniu projektami (np. podejście w metodykach zwinnych),
- d) sposobu realizacji projektów międzyspółkowych,
- e) sposobu realizacji projektów innowacyjnych,
- f) mechanizmów monitorowania i raportowania na poziomie zespół projektowy - Kierownik Projektu, Kierownik Projektu – Komitet Sterujący, BZP lokalne – BZP centralne,
- g) zakresów odpowiedzialności i uprawnień Sponsorów, członków Komitetów Sterujących, Kierowników Projektów i innych ról,

**3.3 Opracowanie lub aktualizacja wzorów szablonów załączników do stosowania w ramach metodyk i przygotowanie do zastosowania ich danych w narzędziu IT (w tym przygotowanie uproszczonej Karty Projektu)****3.4 Przygotowanie przystępnego w odbiorze „przewodnika” z zarządzania projektami, uwzględniającego wypracowaną w ramach zlecenia Metodykę Zarządzania Projektami oraz Metodykę Portfelową, zawierającego m.in. schematy postępowania na poszczególnych etapach rozwoju projektu, opis procesów i procedur,**

Produktem prac Etapu III mają być dokumenty *Metodyka Zarządzania Projektami* i *Metodyka Portfelowa* określające zasady zarządzania projektami, programami i portfelami w GK ENEA zawierające wszystkie powyższe elementy oraz te, które zostały ustalone i zaakceptowane w Etapie II podczas tworzenia koncepcji. Produktem ma być również dokument – *Podręcznik zarządzania projektami, programami i portfelami w GK ENEA* przedstawiający w skrócony sposób wdrożone w Grupie metodyki.

Termin realizacji: 70 dni roboczych od dnia podpisania zlecenia realizacji Etapu III.

**ETAP IV****Wdrożenie zasad zarządzania projektami w Grupie ENEA**

4.1. Wsparcie w budowie docelowej struktury zarządzania programami i projektami w spółkach GK ENEA – zmiany organizacyjne w poszczególnych spółkach.

4.2. Wsparcie wdrożenia w ENEA S.A. i spółkach GK ENEA nowego modelu zarządzania projektami, programami i portfelami projektów wg. przygotowanych metodyk,



Produktem prac Etapu IV ma być wdrożona i funkcjonująca we wskazanych spółkach GK ENEA metodyka oraz struktura zarządzania projektami, programami i portfelami.

Wsparcie, o którym mowa w zadaniach 4.1 i 4.2. świadczone będzie przez okres 6 miesięcy od daty podpisania zlecenia realizacji poszczególnych zadań Etapu IV w łącznym wymiarze 80 roboczodni wybranych przez Zamawiającego.

**Szczegółowy zakres współpracy został opisany w Projekcie Umowy stanowiącej Załącznik nr 8 do Warunków Zamówienia.**

### **Rozdział III – WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

ZAŁĄCZNIK NR 1 – FORMULARZ OFERTY

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

ZAŁĄCZNIK NR 3 – UPOWAŻNIENIE UDZIELONE PRZEZ WYKONAWCĘ

ZAŁĄCZNIK NR 4 – OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

ZAŁĄCZNIK NR 5 – ARKUSZ Z PYTANIAMI WYKONAWCY

ZAŁĄCZNIK NR 6 – WYKAZ WYKONYWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ PROJEKTÓW PODOBNYCH

ZAŁĄCZNIK NR 7 – KONCEPCJA FUNKCJONOWANIA DOCELOWEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI, PROGRAMAMI I PORTFELAMI W GRUPIE ENEA WRAZ Z ZASADAMI DZIAŁANIA BIURA ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI ORAZ KONCEPCJĄ REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

ZAŁĄCZNIK NR 8 – PROJEKT UMOWY

ZAŁĄCZNIK NR 9 – OŚWIADCZENIE RODO

**ZAŁĄCZNIK NR 1****FORMULARZ OFERTY**

(pieczęć wykonawcy)
---------------------

**Oferta w postępowaniu**

Ja, niżej podpisany (My niżej podpisani):

--

działając w imieniu i na rzecz:

--

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

<b>Świadczenie na rzecz Zamawiającego usług doradczych w procesie poprawy efektywności zarządzania projektami</b>
---

1. Oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia:

**ŁĄCZNA CENA OFERTY :****(A+B+C+D)**

CENA NETTO: ..... zł

CENA NETTO SŁOWNIE .....

Podatek VAT (stawka) ..... %

Kwota VAT: ..... zł

CENA BRUTTO: ..... zł

CENA BRUTTO SŁOWNIE .....

**W tym:****A. Etap I****Diagnoza stanu obecnego zarządzania projektami w GK ENEA**

CENA NETTO: ..... zł

CENA NETTO SŁOWNIE .....

Podatek VAT (stawka) ..... %

Kwota VAT: ..... zł

CENA BRUTTO: ..... zł

CENA BRUTTO SŁOWNIE .....

**B. Etap II**

Przygotowanie koncepcji struktury organizacyjnej zarządzania projektowego i portfelowego w GK ENEA oraz opracowanie koncepcji i założeń jednolitego modelu zarządzania projektami, programami oraz portfelami projektów w GK ENEA

CENA NETTO: ..... zł

CENA NETTO SŁOWNIE .....

Podatek VAT (stawka) ..... %

Kwota VAT: ..... zł

CENA BRUTTO: ..... zł

CENA BRUTTO SŁOWNIE .....

**C. Etap III**

Budowa docelowego modelu zarządzania projektami, programami oraz portfelami projektów w GK ENEA na bazie opracowanej koncepcji z ETAPU II

CENA NETTO: ..... zł

CENA NETTO SŁOWNIE .....

Podatek VAT (stawka) ..... %

Kwota VAT: ..... zł

CENA BRUTTO: ..... zł

CENA BRUTTO SŁOWNIE .....

**D. Etap IV**

Wdrożenie zasad zarządzania projektami w Grupie ENEA (łącznie za 80 roboczodni)

CENA NETTO: ..... zł

CENA NETTO SŁOWNIE .....

Podatek VAT (stawka) ..... %

Kwota VAT: ..... zł

CENA BRUTTO: ..... zł

CENA BRUTTO SŁOWNIE .....

Wsparcie	Ilość dni	Cena za 1 RbD netto	Wartość netto
Roboczodzień (RbD)	80		

2. Wykonam(y) przedmiot zamówienia w terminie: w terminie od dnia podpisania Umowy do ..... r

3. Oświadczam(y), że:

- jestem(śmy) związany(i) niniejszą Ofertą przez okres 90 dni od upływu terminu składania ofert,
- zamówienie wykonam(y) samodzielnie
- otrzymałem(liśmy) wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty,
- wyrażamy zgodę na wprowadzenie skanu naszej oferty do platformy zakupowej Zamawiającego,

- e) akceptuję(emy) treść Warunków Zamówienia i w razie wybrania mojej (naszej) oferty zobowiązuję(emy) się do podpisania Umowy, zgodnej z projektem stanowiącym załącznik nr 8 do Warunków Zamówienia,
- f) wszelkie informacje zawarte w formularzu oferty wraz z załącznikami są zgodne ze stanem faktycznym,
- g) nie zalegam(my) z opłacaniem podatków i opłat,
- h) nie zalegam(my) z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne,
- i) jesteśmy podmiotem, w którym Skarb Państwa posiada bezpośrednio lub pośrednio udziały [dodatkowa informacja do celów statystycznych]:  
 tak /  nie
- j) 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



**ZAŁĄCZNIK NR 3****UPOWAŻNIENIE UDZIELONE PRZEZ WYKONAWCĘ****Upoważnienie**

(pieczęć Wykonawcy)
---------------------

**Upoważnienie udzielone przez Wykonawcę do podpisania oferty i załączników oraz składania i przyjmowania innych oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu**

W imieniu .....

upoważniam Pana/Panią ..... urodzonego/ą dnia .....

w ..... legitymującego się dowodem osobistym numer: ..... seria:  
....., PESEL: ..... do:

- a) podpisania oferty,
- b) podpisania wszystkich załączników do 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

**ZAŁĄCZNIK NR 4****OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O ZACHOWANIU POUFNOŚCI****OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

(pieczęć Wykonawcy)
---------------------

**Oświadczenie Wykonawcy o zachowaniu poufności**

Niniejszym oświadczam(-y) że, zobowiązuję (-emy) się wszelkie informacje handlowe, przekazane lub udostępnione przez ENEA S.A. lub Enea Centrum Sp. z o.o. w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia na **Świadczenie na rzecz ENEA S.A. usług doradczych w procesie poprawy efektywności zarządzania projektami** 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.

--	--

miejsce i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)  
Wykonawcy

## Załącznik nr 5

**ARKUSZ Z PYTANAMI WYKONAWCY**

(pieczęć 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



ZALĄCZNIK NR 6

WYKAZ WYKONYWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ / PODWYKONAWCÓW / INNE PODMIOTY PROJEKTÓW PODOBNYCH

(pieczęć wykonawcy)

Wykaz Projektów Podobnych realizowanych przez Wykonawcę w okresie od sierpnia 2013 r. do sierpnia 2018 r.

Lp.	Nazwa podmiotu, dla którego wykonywano Projekt Podobny	Sektor [np. energetyczny, paliwowy, bankowy]	Opis wykonanych zadań	Termin realizacji zadania (miesiąc.rok – miesiąc.rok)	Wartość netto PLN [podanie wartości / informacja, że wartość przekracza próg 100 000,00 PLN]	Skala organizacji w jakiej realizowany był projekt *-zaznaczyć odpowiednie pole	Zakres projektu *-zaznaczyć odpowiednie pole	Projekt Podobny zrealizowany dla sektora energetycznego
1				..... do ..... (mm.rrrr. do mm.rrrr.)		<input type="checkbox"/> organizacja podobna skalą i strukturą do GK ENEA (powyżej 10 000 osób) <input type="checkbox"/> organizacja mniejsza skalą ale będąca grupą kapitałową (250 – 10 000 osób) lub organizacja podobna skalą lecz nie będąca grupą kapitałową (powyżej 10 000 osób) <input type="checkbox"/> organizacja nie będąca grupą kapitałową i mniejsza niż GK ENEA (250 – 10 000 osób)	<input type="checkbox"/> kompleksowa realizacja w tej samej organizacji w ramach jednego projektu wszystkich zadań opisanych w punkcie 5.1 pkt d) ppkt i) do iv) <input type="checkbox"/> realizacja w tej samej organizacji w ramach jednego projektu zadania opisanego w punkcie 5.1 pkt d) ppkt iv) wraz z dowolnym zadaniem z pozostałych tam wymienionych	TAK/NIE

						<p><input type="checkbox"/> realizacja wybranego jednego projektu z opisanych w punkcie 5.1 pkt d) ppkt i) do iv)</p>	
2				<p>..... do ..... (mm.rrrr. do mm.rrrr.)</p>	<p><input type="checkbox"/> organizacja podobna skalą i strukturą do GK ENEA (powyżej 10 000 osób) <input type="checkbox"/> organizacja mniejsza skalą ale będąca grupą kapitałową (250 – 10 000 osób) lub organizacja podobna skalą lecz nie będąca grupą kapitałową (powyżej 10 000 osób) <input type="checkbox"/> organizacja nie będąca grupą kapitałową i mniejsza niż GK ENEA (250 – 10 000 osób)</p>	<p><input type="checkbox"/> kompleksowa realizacja w tej samej organizacji w ramach jednego projektu wszystkich zadań opisanych w punkcie 5.1 pkt d) ppkt i) do iv) <input type="checkbox"/> realizacja w tej samej organizacji w ramach jednego projektu zadania opisanego w punkcie 5.1 pkt d) ppkt iv) wraz z dowolnym zadaniem z pozostałych tam wymienionych <input type="checkbox"/> realizacja wybranego jednego projektu z opisanych w punkcie 5.1 pkt d) ppkt i) do iv)</p> <p>TAK/NIE</p>	
3				<p>..... do ..... (mm.rrrr. do mm.rrrr.)</p>	<p><input type="checkbox"/> organizacja podobna skalą i strukturą do GK ENEA (powyżej 10 000 osób) <input type="checkbox"/> organizacja mniejsza skalą ale będąca grupą kapitałową (250 – 10 000 osób) lub organizacja podobna skalą lecz nie będąca grupą kapitałową (powyżej 10 000 osób) <input type="checkbox"/> organizacja nie będąca grupą kapitałową i mniejsza niż GK ENEA (250 – 10 000 osób)</p>	<p><input type="checkbox"/> kompleksowa realizacja w tej samej organizacji w ramach jednego projektu wszystkich zadań opisanych w punkcie 5.1 pkt d) ppkt i) do iv) <input type="checkbox"/> realizacja w tej samej organizacji w ramach jednego projektu zadania opisanego w punkcie 5.1 pkt d) ppkt iv) wraz z dowolnym zadaniem z pozostałych tam wymienionych <input type="checkbox"/> realizacja wybranego jednego projektu z opisanych w punkcie 5.1 pkt d) ppkt i) do iv)</p> <p>TAK/NIE</p>	



**ZAŁĄCZNIK NR 7****KONCEPCJA FUNKCJONOWANIA DOCELOWEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI, PROGRAMAMI I PORTFELAMI W GRUPIE ENEA WRAZ Z ZASADAMI DZIAŁANIA BIURA ZARZĄDZANIA PROJEKTAMI ORAZ KONCEPCJĄ REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Niniejszy dokument będzie podstawą do przyznania punktów w kryterium Koncepcja funkcjonowania systemu zarządzania projektami

Dokument opisujący koncepcję realizacji przedmiotu zamówienia powinien zawierać

Lp	Zakres opisu sposobu realizacji przedmiotu zamówienia	Opis sposobu realizacji przedmiotu zamówienia
<b>Opis metod, technik i sposobu organizacji wykonania Przedmiotu zamówienia.</b>		
1	Opis celów do osiągnięcia w ramach poszczególnych zadań w rozumieniu Wykonawcy	
2	Harmonogram realizacji zamówienia (z uwzględnieniem kamieni milowych)	
3	Opis proponowanej metodyki prac i realizacji poszczególnych zadań z uwzględnieniem harmonogramu prac i zapewnienia jakości produktów wytworzonych w czasie realizacji Przedmiotu zamówienia	
4	Sposób organizacji współpracy Wykonawcy z Zamawiającym, w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) częstotliwość spotkań,</li> <li>b) szybkość reakcji na zadane przez Zamawiającego pytania,</li> <li>c) sposób omawiania z Zamawiającym przekazywanych informacji,</li> <li>d) propozycje sposobu zapewnienia jak najkrótszego czasu przystąpienia do realizacji każdorazowego zadania oraz jak najkrótszego czasu jego realizacji,</li> </ul>	
5	Sposób organizacji sprawozdawczości (raportowania) podczas świadczenia usług doradczych.	
6	Sposób rozwiązywania problemów organizacyjnych, merytorycznych, prawnych i proceduralnych zaistniałych podczas realizacji Przedmiotu zamówienia.	
7	Sposób zarządzania ryzykiem zapewniający minimalizację zagrożeń w realizacji Przedmiotu zamówienia wraz z opracowanymi niezbędnymi środkami zaradczymi.	
8	Opis planowanych do zastosowania metod podczas uzgadniania i opracowywania kolejnych produktów wytworzonych w czasie realizacji Przedmiotu zamówienia.	
9	Pozostałe propozycje dotyczące wykonania Przedmiotu zamówienia.	
10	Wstępna propozycja zasad działania Biura Zarządzania Projektami w GK ENEA	
11	Wstępna koncepcja funkcjonowania docelowego systemu zarządzania projektami, programami i portfelami w Grupie ENEA przedstawiająca zarys systemu zarządzania projektami jaki Wykonawca zamierza zaproponować Zlecającemu do wdrożenia w GK ENEA	

--	--

miejsowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(l)  
Wykonawcy


ZAŁĄCZNIK NR 8 – PROJEKT UMOWY

## UMOWA NR CRU/U/1100/...

zawarta w dniu ..... roku, pomiędzy:

ENEA S.A., z siedzibą przy ul. Góreckiej 1, 60-201 Poznań, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego nr KRS: 0000012483, NIP: 777-00-20-640, REGON: 630139960, kapitał zakładowy: 441 442 578 PLN i kapitał wpłacony: 441 442 578 PLN,  
którą reprezentuje:

.....  
.....

zwaną dalej „ZAMAWIAJĄCYM” lub „Spółką”

a

.....

NIP:.....

którą reprezentuje:

.....

zwaną dalej „WYKONAWCĄ”,

łącznie zwane dalej „Stronami” w dalszej części niniejszej umowy (dalej: „Umowa”).

## § 1

## Przedmiot Umowy

1. Na warunkach i zasadach określonych w Umowie ZAMAWIAJĄCY zleca, a WYKONAWCA zobowiązuje się świadczyć na rzecz Zamawiającego usługi doradcze w procesie poprawy efektywności zarządzania projektami. Planowany zakres prac (zwany dalej „PRACĄ” lub „PRACAMI” w zależności od kontekstu), określony został szczegółowo w załączniku nr 1 do Umowy i obejmuje wykonanie następujących czynności:

## ETAP I

Diagnoza stanu obecnego zarządzania projektami w GK ENEA

## ETAP II

Przygotowanie koncepcji struktury organizacyjnej zarządzania projektowego i portfelowego w GK ENEA oraz opracowanie koncepcji i założeń jednolitego modelu zarządzania projektami, programami oraz portfelami projektów w GK ENEA

## ETAP III

Budowa docelowego modelu zarządzania projektami, programami oraz portfelami projektów w GK ENEA na bazie opracowanej koncepcji z ETAPU II

## ETAP IV

Wdrożenie zasad zarządzania projektami w Grupie ENEA



2. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo do rezygnacji ze zlecenia WYKONAWCY części prac.
3. WYKONAWCA oświadcza, że dysponuje odpowiednim potencjałem, w szczególności techniczno - organizacyjnym, kadrowym, finansowym oraz uprawnieniami i posiada doświadczenie oraz kwalifikacje niezbędne do wykonania PRAC oraz że w granicach działalności swego przedsiębiorstwa zawodowo trudni się działalnością polegającą na wykonywaniu prac, których dotyczy Umowa, a rezultaty PRAC będą spełniały profesjonalne standardy dla tego typu prac.
4. WYKONAWCA oświadcza, iż wszelkie czynności składające się na planowany zakres PRAC wynikających z Umowy będą wykonywane z należytą starannością z zachowaniem terminów oraz według najlepszej wiedzy WYKONAWCY dotyczącej przedmiotu PRAC.

## § 2

### Wykonanie PRAC

1. Strony zobowiązują się do powołania zespołów osób w celu realizacji PRAC. Skład zespołu WYKONAWCY określony został w załączniku nr 2 do Umowy. Zmiany w składzie zespołu WYKONAWCY, o którym mowa powyżej, nie stanowią zmiany Umowy i wymagają wyrażenia zgody przez koordynatora ze strony ZAMAWIAJĄCEGO, określonego w § 11 ust. 2 lit. a) Umowy, wyrażonej w formie pisemnej lub w formie elektronicznej na adres e – mail koordynatora ze strony WYKONAWCY, określonego w § 11 ust. 2 lit. b) Umowy. Nowy członek zespołu WYKONAWCY będzie miał co najmniej takie same kwalifikacje jak osoba zastępowana. ZAMAWIAJĄCY przed wyrażeniem zgody na proponowaną przez WYKONAWCĘ osobę (lub przed jej odmową) uprawniony będzie do osobistej rozmowy z osobą proponowaną przez WYKONAWCĘ oraz do przeglądu dokumentów potwierdzających jej kompetencje.
2. WYKONAWCA zobowiązany jest do realizacji PRAC oraz/lub dostarczenia rezultatów PRAC Umowy, w terminach:
  - a. Etap I – 25 dni roboczych od dnia podpisania umowy
  - b. Etap II – 60 dni roboczych od dnia podpisania zlecenia realizacji Etapu II
  - c. Etap III – 70 dni roboczych od dnia podpisania zlecenia realizacji Etapu III
  - d. Etap IV – 6 miesięcy od daty podpisania zlecenia realizacji poszczególnych zadań Etapu IV w łącznym wymiarze 80 roboczo dni wybranych przez Zamawiającego jednak w okresie nie dłuższym niż do dnia zakończenia umowy
3. Przystąpienie do wykonania każdego z Etapów, o których mowa w ust. 2 powyżej, uzależnione będzie od decyzji ZAMAWIAJĄCEGO i nastąpi wyłącznie w formie Zlecenia ZAMAWIAJĄCEGO wyrażonego w formie pisemnej lub w formie elektronicznej na adres e – mail koordynatora ze strony WYKONAWCY, określonego w § 11 ust. 2 lit. b) Umowy. Realizacja któregośkolwiek z etapów bez uprzedniego pisemnego Zlecenia ZAMAWIAJĄCEGO następuje na koszt i ryzyko WYKONAWCY. Wykorzystanie roboczo dni nastąpi każdorazowo na pisemne żądanie ZAMAWIAJĄCEGO.
4. WYKONAWCA zobowiązany jest do dostarczenia rezultatów PRAC w formie pliku/ów elektronicznego/ych w wersji edytowalnej (w przypadku plików MS Excel z aktywnymi i edytowalnymi formułami) oraz w jednej wydrukowanej i podpisanej wersji papierowej dokumentu, chyba że Strony zgodnie postanowią inaczej.
5. ZAMAWIAJĄCY jest zobowiązany w terminie 14 dni od przekazania przez WYKONAWCĘ rezultatów PRAC wynikających ze Zlecenia potwierdzić pisemnie odbiór PRAC w formie protokołu odbioru prac (którego wzór stanowi załącznik nr 4 niniejszej Umowy) bez zastrzeżeń lub zgłosić ewentualne uwagi. WYKONAWCA zobowiązuje się do ustosunkowania się do uwag ZAMAWIAJĄCEGO, przez co rozumie się poprawienie opracowań powstałych w ramach PRAC zrealizowanych w ramach danego Etapu lub ponowne wykonanie czynności lub usług, zgodnie ze zgłoszonymi pisemnie uwagami, ewentualnie do przedstawienia uzasadnienia odmowy uwzględnienia uwag ZAMAWIAJĄCEGO, w terminie wynoszącym 7 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń lub uwag. ZAMAWIAJĄCY może wyznaczyć WYKONAWCY dłuższy niż 7 dni termin do ustosunkowania się do uwag i zastrzeżeń ZAMAWIAJĄCEGO. ZAMAWIAJĄCY może zastrzec dłuższy termin na odbiór PRAC lub zgłoszenie zastrzeżeń, o czym powinien poinformować WYKONAWCĘ przed upływem 14 dni, o których mowa w zdaniu pierwszym. Zastrzeżenie przez ZAMAWIAJĄCEGO dłuższych terminów zgodnie z niniejszym ustępem wymaga formy pisemnej, lecz nie stanowi zmiany Umowy. Wydłużenie terminu na odbiór PRAC lub zgłoszenie zastrzeżeń nie wyniesie więcej niż 7 dni.
6. Podpisanie protokołu odbioru PRAC zrealizowanych w ramach poszczególnego Zlecenia przez ZAMAWIAJĄCEGO stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT przez WYKONAWCĘ. Protokół odbioru winien zostać podpisany również przez WYKONAWCĘ.

7. Niezależnie od uprawnień wymienionych w ust. 5, ZAMAWIAJĄCY ma prawo do wnoszenia uwag lub zastrzeżeń na etapie realizacji czynności składających się na zakres PRAC objętych Umową. W przypadku zgłoszenia takich uwag i zastrzeżeń WYKONAWCA zobowiązany jest do ich uwzględnienia, ewentualnie uzasadnienia braku podstaw do ich uwzględnienia w terminie 3 dni od dnia zgłoszenia uwag lub zastrzeżeń.
8. W przypadku, gdy ZAMAWIAJĄCY nie zgadza się z przedstawionym przez WYKONAWCĘ uzasadnieniem odmowy uwzględnienia uwag ZAMAWIAJĄCEGO, o którym mowa w ust. 5, WYKONAWCA dokona zmian w rezultatach PRAC objętych Zleceniem zgodnie ze stanowiskiem prezentowanym przez ZAMAWIAJĄCEGO i równocześnie przedstawi na piśmie swoje zastrzeżenia co do rezultatów PRAC objętych Zleceniem. Wzmianka o zgłoszeniu przez WYKONAWCĘ zastrzeżeń zostanie odnotowana w treści protokołu odbioru PRAC, o którym mowa w ust. 5, a pisemne zastrzeżenia WYKONAWCY będą stanowiły załącznik do tego protokołu oraz odnotowane zostaną w treści listu przewodniego WYKONAWCY stanowiącego integralną część rezultatów PRAC.

### § 3

#### Wynagrodzenie i warunki płatności

1. łączna wartość wynagrodzenia WYKONAWCY nie przekroczy kwoty ..... zł netto. Wynagrodzenie za poszczególne zadania wynosi:
  - a. Etap I – ..... zł
  - b. Etap II – ..... zł
  - c. Etap III – ..... zł
  - d. Etap IV – .....zł (maksymalnie)

Dla zadań 4.1 i 4.2 (Etap IV) rozliczenie nastąpi za faktycznie wypracowane roboczodni i wynosi: ..... zł / roboczodzień. WYKONAWCA w trybie comiesięcznym będzie przysyłał w formie elektronicznej na adres e – mail koordynatora ze strony ZAMAWIAJĄCEGO, określonego w § 11 ust. 2 lit. a), b) Umowy oświadczenia ZAMAWIAJĄCEMU o faktycznie wykorzystanych roboczodniach.

2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 zostanie powiększone o podatek od towarów i usług, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Wynagrodzenie za PRACE wykonane przez WYKONAWCĘ dla ZAMAWIAJĄCEGO, o którym mowa w ust. 2, obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu Umowy, w tym w szczególności:
  - a. koszty pracy pracowników WYKONAWCY, związane z realizowanym przedmiotem Umowy,
  - b. ryzyko handlowe wynikające z realizacji przedmiotu Umowy,
  - c. koszty przejazdów, podróży służbowych, usług kurierskich, noclegów, drukowania, kosztów poniesionych w związku z koniecznością pozyskania informacji od podmiotów zewnętrznych oraz innych wydatków, w tym innych podmiotów, związanych z realizacją przedmiotu Umowy,
  - d. koszty podwykonawstwa,
  - e. wynagrodzenie z tytułu przeniesienia praw, o których mowa w § 6 Umowy.

### § 4

#### Płatność wynagrodzenia

1. Płatność wynagrodzenia nastąpi poleceniem przelewu, na wskazany rachunek bankowy o numerze: ..... , w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej przez WYKONAWCĘ na ZAMAWIAJĄCEGO faktury VAT.
2. Faktura VAT może być wystawiona po otrzymaniu przez WYKONAWCĘ od ZAMAWIAJĄCEGO podpisanego przez obie Strony protokołu odbioru prac, o którym mowa w § 2.
3. Za dzień dokonania zapłaty Strony uznają datę obciążenia rachunku bankowego ZAMAWIAJĄCEGO.
4. 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.
5. WYKONAWCY nie przysługuje prawo do cesji praw lub obowiązków z tytułu Umowy lub praw nabytych na jej podstawie, ani do przeniesienia na osoby trzecie wierzycielności przysługującej mu wobec ZAMAWIAJĄCEGO z tytułu niniejszej Umowy, bez uprzedniej zgody ZAMAWIAJĄCEGO wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Za prawidłowo wystawioną fakturę VAT Strony uznają dokument zawierający następujące informacje:

- a. numer Umowy,
  - b. numer zamówienia SAP SRM,
  - c. nazwę komórki zamawiającej,
  - d. numer MPK/imię i nazwisko zamawiającego,
  - e. oznaczenie protokołu odbioru PRAC (w szczególności nr dokumentu odbioru i akceptacji zrealizowanych prac)
5. Błędnie wystawiona faktura VAT lub wystawiona w sposób sprzeczny z warunkami Umowy zostanie zwrócona przez ZAMAWIAJĄCEGO celem jej korekty i nie rodzi po stronie ZAMAWIAJĄCEGO obowiązku jej zapłaty. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się do przekazania WYKONAWCY informacji, o których mowa w ust. 4 dla prawidłowego wystawiania faktur VAT przez WYKONAWCĘ.
6. WYKONAWCA zobowiązuje się do dostarczenia faktur do ZAMAWIAJĄCEGO na adres:

ENEA S.A.  
Centrum Zarządzania Dokumentami  
ul. Zacisze 28  
65-775 Zielona Góra

## § 5 Poufność

1. Strony zobowiązują się do zachowania poufności treści Umowy.
2. WYKONAWCA, jego podwykonawcy oraz personel któregokolwiek z nich, zobowiązują się, że nie będą ujawniać ani wykorzystywać dla innych celów niż przewidziane Umową informacji przekazanych przez ZAMAWIAJĄCEGO („Informacje Poufne”) w okresie obowiązywania Umowy, jak również w okresie 5 lat po jej rozwiązaniu lub po jej wygaśnięciu, bez uprzedniej zgody ZAMAWIAJĄCEGO wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Informacje Poufne ZAMAWIAJĄCEGO definiowane są jako wszelkie informacje, w szczególności informacje dotyczące działalności gospodarczej ZAMAWIAJĄCEGO, informacje organizacyjne, finansowe, prawne, handlowe, marketingowe, produkcyjne, operacyjne, techniczne i technologiczne oraz dane lub dokumenty, które WYKONAWCA lub osoby działające w jego imieniu lub na jego rzecz otrzymają lub wytworzą w związku z realizacją Umowy. Nie stanowią Informacji Poufnych informacje, które:
  - a) są publicznie znane; lub
  - b) zostały otrzymane od osoby trzeciej bez obowiązku zachowania poufności; lub
  - c) zostały samodzielnie opracowane przez WYKONAWCĘ nie w związku z realizacją Umowy.Udostępnienie Informacji Poufnych własnemu personelowi powinno być kontrolowane i ograniczone do przypadków koniecznych, związanych z realizacją Umowy. WYKONAWCA ponadto może ujawnić Informacje Poufne i) podmiotom świadczącym na rzecz WYKONAWCY usługi z zakresu administracji zasobami lub z zakresu obsługi infrastruktury informatycznej oraz (ii) podwykonawcom oraz stałym współpracownikom Wykonawcy świadczącym usługi w oparciu o umowę cywilnoprawną (iii) podmiotom wchodzącym w skład globalnej sieci WYKONAWCY, pod warunkiem że nie jest to sprzeczne z przepisami prawa, nastąpi wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji Zlecenia oraz wyłącznie w związku z obowiązkiem przestrzegania przez Wykonawcę obligatoryjnych regulacji wewnętrznych dotyczących np. kontroli jakości, przeciwdziałania praniu brudnych pieniędzy, badania konfliktu interesów, polityki niezależności, identyfikacji klientów itp., jak również w związku z potrzebą obrony przed roszczeniami, (iv) ubezpieczycielom, w zakresie niezbędnym do oszacowania ryzyka ubezpieczeniowego, a w przypadku sporów z ZAMAWIAJĄCYM również pozostałych informacji dokumentujących przebieg wykonywanych PRAC, przy czym o każdym przypadku przekazania informacji WYKONAWCA jest zobowiązany powiadomić ZAMAWIAJĄCEGO na piśmie, a także podmioty wskazane w podpunktach i), ii) i iii) zostaną przez Wykonawcę uprzednio poinformowane o obowiązkach w zakresie poufności wynikających z Umowy i zobowiązane do przestrzegania tych obowiązków, co nie wyłącza odpowiedzialności Wykonawcy który będzie ponosił odpowiedzialność za działania i zaniechania dotyczące obowiązku zachowania poufności podmiotów wskazanych w niniejszym podpunktach i), ii) i iii) jak za swoje własne działania i zaniechania.



3. WYKONAWCA zobowiązuje się zapewnić w pełnym zakresie ochronę przed ujawnieniem Informacji Poufnych, z zachowaniem staranności wymaganej w stosunkach danego rodzaju, w szczególności:
  - a. zachować Informacje Poufne w poufności,
  - b. wykorzystywać Informacje Poufne w celu wykonania niniejszej Umowy,
  - c. przekazywać Informacje Poufne podmiotom uprawnionym z mocy ustawy lub Umowy do uzyskania tych informacji, w niezbędnym wymaganym zakresie,
  - d. niezwłocznie zawiadomić ZAMAWIAJĄCEGO na piśmie o każdym przypadku nieuprawnionego dostępu do Informacji.
4. ZAMAWIAJĄCY przekazując WYKONAWCY informacje w celu wykonania niniejszej Umowy, jednocześnie oświadcza, iż jest uprawniony do przekazania tych informacji.
5. Wszelkie materiały, w tym umowy i inne dokumenty zawierające dane dotyczące ZAMAWIAJĄCEGO, w których posiadanie WYKONAWCA wejdzie w związku z wykonywaniem Umowy są i pozostaną własnością ZAMAWIAJĄCEGO. WYKONAWCA zwróci je ZAMAWIAJĄCEMU nie później niż z upływem terminu wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy przez którąkolwiek ze Stron w jakimkolwiek trybie, przy czym Strony zgodnie postanawiają, iż WYKONAWCA ma prawo do zatrzymania jednej kopii wszystkich materiałów w celu udokumentowania prac wykonanych w ramach Umowy. Ponadto WYKONAWCA może zachować kopie elektronicznych archiwalnych kopii Informacji Poufnych, które w toku przetwarzania informacji w systemach informatycznych, w wyniku normalnego działania systemów informatycznych zapisują się automatycznie w pamięci komputerów i sieci WYKONAWCY, np. tworząc tzw. back-up (dane, które mają służyć do odtworzenia oryginalnych informacji w przypadku ich przypadkowej utraty lub uszkodzenia).
6. ZAMAWIAJĄCY oświadcza, że wszelkie informacje uzyskane przez WYKONAWCĘ w związku z zawarciem lub wykonywaniem Umowy albo przy okazji tych zdarzeń, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa ZAMAWIAJĄCEGO w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (T.J. Dz. U. 2003 r., Nr 153 poz. 1503 ze zm.), chyba że informacje te są lub staną się informacjami dostępnymi publicznie na skutek zdarzeń zgodnych z prawem. Za tajemnicę przedsiębiorstwa ZAMAWIAJĄCEGO uznaje się w szczególności informacje dotyczące działalności gospodarczej ZAMAWIAJĄCEGO, informacje organizacyjne, finansowe, prawne, handlowe, marketingowe, produkcyjne, operacyjne, techniczne oraz technologiczne.
7. WYKONAWCA przyjmuje do wiadomości, że informacje określone w ust. 6 mogą stanowić ponadto informacje poufne w rozumieniu 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 (Dz. Urz. UE L 173/1) i ustawy z dnia 29.07.2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (t.j. Dz. U. 2017 r., poz. 1768), których nieuprawnione ujawnienie, wykorzystanie lub dokonywanie rekomendacji lub nakłonienie innej osoby na podstawie informacji poufnej do nabycia lub zbycia instrumentów finansowych, których dotyczy ta informacja wiąże się z odpowiedzialnością przewidzianą w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w tym odpowiedzialnością karną. WYKONAWCA oświadcza, że zapewnia zachowanie poufności tych informacji oraz zobowiązuje się przestrzegać obowiązku zachowania poufności.
8. Niezależnie od obowiązków związanych z ochroną informacji określonych w niniejszym paragrafie 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 ZAMAWIAJĄCEGO. Powyższy obowiązek ma charakter bezterminowy.
9. WYKONAWCA nie jest upoważniony do udzielania informacji i komunikatów medialnych na temat realizacji niniejszej Umowy. WYKONAWCA ma prawo do wymienienia faktu realizacji Umowy w ramach prezentowania swoich doświadczeń ze wskazaniem podmiotu, na rzecz którego były realizowane prace oraz syntetycznym opisem zakresu prac, za uprzednią pisemną akceptacją ZAMAWIAJĄCEGO prezentowanych przez WYKONAWCĘ informacji. Jednocześnie WYKONAWCA nie jest upoważniony do wykorzystywania znaku towarowego (logo) ZAMAWIAJĄCEGO.

## § 6

## Ochrona praw własności intelektualnej

1. W związku z realizacją Umowy, w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 Umowy, WYKONAWCA przenosi na ZAMAWIAJĄCEGO z chwilą przekazania PRAC zrealizowanych w ramach poszczególnych Zleceń, przysługujące mu autorskie prawa majątkowe do rezultatów PRAC, stanowiących utwory w rozumieniu ustawy z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (T.J. Dz.U. 2017 r., poz. 880 ze zm.), zwanych dalej „utworami” oraz zapewnia, że rezultaty tych PRAC nie będą naruszały przepisów prawa, praw oraz prawem chronionych dóbr osób trzecich, w tym praw na dobrach niematerialnych.
2. Przeniesienie autorskich praw majątkowych, o którym mowa w ust. 1 powyżej nie jest ograniczone czasowo ani terytorialnie i obejmuje następujące pola eksploatacji:
  - a. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – zwielokrotnienie i utrwalenie techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
  - b. w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono – użyczenie oryginału albo egzemplarzy,
  - c. dokonywanie skrótów, cięć, tłumaczeń, modyfikowanie całości oraz pojedynczych fragmentów utworów, w tym prawo do korekty, dokonywania przeróbek, zmian i adaptacji,
  - d. swobodne używanie i korzystanie z utworów oraz ich pojedynczych elementów,
  - e. wprowadzenie do pamięci komputera, wprowadzenie do wewnętrznych sieci komputerowych i udostępnienie w postaci cyfrowej,
  - f. wykorzystanie w kampaniach informacyjnych i reklamowych oraz w celach reklamowych, marketingowych, promocyjnych w dowolnym miejscu i z użyciem dowolnego środka przekazu, z tym zastrzeżeniem, iż ZAMAWIAJĄCY w związku z wykorzystaniem rezultatów PRAC w sposób opisany w niniejszym postanowieniu nie będzie wykorzystywał firmy ani znaków towarowych WYKONAWCY.
3. Przeniesienie autorskich praw majątkowych, o którym mowa w niniejszym paragrafie, nie jest ograniczone czasowo ani terytorialnie i obejmuje jednocześnie prawo do wykonywania praw zależnych oraz wyłączne prawo do zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich do utworów. ZAMAWIAJĄCY jest uprawniony do przenoszenia nabytych praw autorskich na inne podmioty w zakresie pól eksploatacji określonych w ust. 2 powyżej oraz w niniejszym ust. 3. W szczególności ZAMAWIAJĄCY jest uprawniony, w ramach nabytych praw, do eksploatacji utworów w wewnętrznym systemie elektronicznym ZAMAWIAJĄCEGO, a także do korzystania z nich przez końcowych użytkowników sieci oraz w Intranecie w ramach Grupy Kapitałowej ENEA, sporządzania cyfrowego zapisu opracowania, inkorporowania utworów do swoich baz danych, bądź w postaci oryginalnej bądź w postaci fragmentów, opracowań (abstraktów), wprowadzania utworów do wewnętrznej sieci informatycznej w sposób umożliwiający ich transmisję na żądanie przez końcowego użytkownika, rozpowszechnienia w wewnętrznym systemie on-line, łącznie z utrwaleniem w pamięci RAM i wyświetlania utworu na monitorze użytkownika końcowego, sporządzanie wydruków przez użytkownika końcowego, niezależnie od technicznego sposobu dostępu do stron intranetowych ZAMAWIAJĄCEGO. Strony zgodnie postanawiają, iż rezultaty PRAC nie są udostępniane z myślą o tym, by opierała się na nich jakakolwiek inna strona („Osoba Trzecia”), z tym zastrzeżeniem, iż Osobą Trzecią w rozumieniu Umowy nie są spółki z Grupy Kapitałowej ENEA. WYKONAWCA nie bierze na siebie odpowiedzialności wobec jakiegokolwiek Osoby Trzeciej, która odniesie pożytek z rezultatów PRAC lub będzie je wykorzystywać, bądź też uzyska dostęp do rezultatów PRAC. Każdy partner/wspólnik lub pracownik innej firmy WYKONAWCY, który/a ma z ZAMAWIAJĄCYM kontakty w związku z Umową, wykonuje te działania wyłącznie w imieniu WYKONAWCY. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się także, iż nie będzie występować z roszczeniami wobec pracowników WYKONAWCY osobiście lub jego personelu w odniesieniu do Umowy.
4. WYKONAWCA z chwilą doręczenia nośnika ZAMAWIAJĄCEMU, w ramach wynagrodzenia określonego w § 4 Umowy, przenosi również na ZAMAWIAJĄCEGO własność nośników, na których zostały utrwalone utwory, przy czym WYKONAWCA ma prawo do pozostawienia kopii rezultatów PRAC dla potrzeb dokumentacyjnych, również w formie elektronicznej na dysku komputera. WYKONAWCA oświadcza, iż uzyskał od autorów poszczególnych utworów zobowiązanie, że nie będą oni wykonywać wobec ZAMAWIAJĄCEGO oraz innych osób praw autorskich osobistych do stworzonych przez siebie utworów w zakresie korzystania przez ZAMAWIAJĄCEGO oraz inne osoby z autorskich praw majątkowych nabytych w ramach Umowy.

5. Wynagrodzenie WYKONAWCY, o którym mowa w § 4 Umowy obejmuje wynagrodzenie WYKONAWCY z tytułu przeniesienia autorskich praw majątkowych na ZAMAWIAJĄCEGO – na wszystkich polach eksploatacji, o których mowa w niniejszym paragrafie. Strony uzgadniają, że przejście autorskich praw majątkowych następuje w chwili przyjęcia przez ZAMAWIAJĄCEGO rezultatów PRAC.
6. Przeniesienie autorskich praw majątkowych nie uprawnia ZAMAWIAJĄCEGO do posługiwania się firmą i znakiem towarowym WYKONAWCY w zakresie wychodzącym poza wskazanie na autorstwo PRAC. WYKONAWCA nie ponosi żadnej odpowiedzialności za zmodyfikowane rezultaty PRAC, jak również za utwory udostępniane we fragmentach i nie może być wskazywany jako ich autor, chyba że ZAMAWIAJĄCY wystąpi w toku prac nad modyfikacją o taką autoryzację do WYKONAWCY i ją uzyska od WYKONAWCY w formie pisemnej.
7. Strony ustalają, iż przeniesienie autorskich praw majątkowych, o którym mowa w niniejszym paragrafie nie skutkuje przeniesieniem na ZAMAWIAJĄCEGO praw własności intelektualnej do narzędzi, systemów, metodyk, wzorców, programów komputerowych oraz know-how użytych przez WYKONAWCĘ lub zawartych we wszelkich materiałach opracowanych przez WYKONAWCĘ przed lub w trakcie realizacji PRAC wynikających z Umowy („Dotychczasowe Dzieła”) i nie ogranicza WYKONAWCY w żaden sposób w używaniu Dotychczasowych Dzieł w jego działalności na rzecz innych podmiotów. ZAMAWIAJĄCY otrzymuje przenoszalną i niewyłączną licencję na korzystanie z Dotychczasowych Dzieł w zakresie, w jakim jest to konieczne do umożliwienia ZAMAWIAJĄCEMU korzystania z utworów, z uwzględnieniem celu Umowy. Nie ograniczając praw przyznanych na podstawie ust. 1, WYKONAWCA posiada nieograniczone prawo do wykorzystywania, modyfikowania, rozpowszechniania i stosowania wszelkich Dotychczasowych Dzieł wykorzystanych przy opracowywaniu utworów, jak również wszelkich produktów pośrednich.
8. W przypadku zakończenia obowiązywania Umowy przed całkowitym wykonaniem przedmiotu Umowy, zapisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do udzielenia praw do części rezultatów PRAC, która została wykonana przed zakończeniem obowiązywania Umowy.
9. W przypadku zaistnienia po stronie ZAMAWIAJĄCEGO potrzeby nabycia praw do utworów na innych polach eksploatacji niż określone w niniejszym paragrafie, ZAMAWIAJĄCY zgłosi taką potrzebę WYKONAWCY i Strony w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia zawrą umowę przenoszącą autorskie prawa majątkowe i prawa zależne na tych polach eksploatacji na rzecz ZAMAWIAJĄCEGO oraz regulującą kwestię nabycia innych praw na warunkach i w ramach wynagrodzenia określonego w Umowie. Rozszerzenie pól eksploatacji wymaga pisemnej zgody WYKONAWCY, przy czym zgoda taka nie może być bezzasadnie odmówiona. W przypadku odmowy poszerzenia pól eksploatacji WYKONAWCA zobowiązany jest uzasadnić swoją odmowę w formie pisemnej.
10. WYKONAWCA oświadcza, że będzie uprawniony do dysponowania i przeniesienia praw określonych w niniejszym paragrafie z chwilą ich przeniesienia na ZAMAWIAJĄCEGO w granicach i na zasadach określonych w Umowie. WYKONAWCA oświadcza i zapewnia, iż przeniesienie praw określonych w niniejszym paragrafie nie narusza i nie będzie naruszało praw osób trzecich.
11. Pod pojęciem Grupy Kapitałowej ENEA należy rozumieć ZAMAWIAJĄCEGO oraz spółki, wobec których ZAMAWIAJĄCY sprawuje kontrolę lub współkontrolę.

## § 7

### Ochrona danych osobowych

1. Jeżeli w związku z wykonaniem niniejszej Umowy WYKONAWCA będzie przetwarzać dane osobowe, jest zobowiązany uwzględnić wymogi określone w obowiązujących przepisach, w szczególności w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016//6679 z dnia 27. 04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/446//WWE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Powierzenie WYKONAWCY przez ZAMAWIAJĄCEGO przetwarzania danych osobowych wymaga zawarcia przez Strony odrębnej umowy na piśmie.

## § 8

### Wykonywanie obowiązków przez WYKONAWCĘ

1. W trakcie obowiązywania Umowy oraz przez okres 5 lat od dnia zakończenia jej wykonywania ZAMAWIAJĄCY jest uprawniony zwrócić się z wnioskiem o złożenie przez WYKONAWCĘ oświadczenia dotyczącego wypełniania obowiązku ochrony informacji ZAMAWIAJĄCEGO lub ochrony danych osobowych. WYKONAWCA jest zobowiązany złożyć oświadczenie w terminie 21 (dwudziestu jeden) dni.

2. WYKONAWCA zobowiązuje się przeszkolić osoby, przy pomocy których wykonuje Umowę, w zakresie ochrony informacji ZAMAWIAJĄCEGO oraz ochrony danych osobowych.
3. WYKONAWCA zapewnia, iż ani on, ani członkowie sieci do której należy, nie zawarli i nie zawrą żadnej umowy, ani nie świadczą/li i nie będą świadczymi żadnych usług, które w związku z realizacją niniejszej Umowy prowadzą lub mogłyby doprowadzić do naruszenia przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 537/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie szczegółowych wymogów dotyczących ustawowych badań sprawozdań finansowych jednostek interesu publicznego, uchylającego decyzję Komisji 2005/909/WE (ze zm.), Dyrektywy 2006/43/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 17 maja 2006 r. w sprawie ustawowych badań rocznych sprawozdań finansowych i skonsolidowanych sprawozdań finansowych, zmieniającej dyrektywę Rady 78/660/EWG i 83/349/EWG oraz uchylająca dyrektywę Rady 84/253/EWG (ze zm.) lub przepisów krajowych służących stosowaniu lub wdrażającym wskazane akty prawne, w szczególności ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym (ze zm.).

## § 9

### Niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez WYKONAWCĘ PRAC na skutek okoliczności, za które WYKONAWCA nie ponosi odpowiedzialności, ZAMAWIAJĄCY może udzielić WYKONAWCY dodatkowego terminu na realizację PRAC. WYKONAWCA powołujący się na okoliczności, o których mowa powyżej, przedstawi ZAMAWIAJĄCEMU dokumenty potwierdzające ich wystąpienie oraz czas ich występowania, bądź w inny sposób udowodni ich wystąpienie. Zmiany te mogą nieść za sobą konieczność wprowadzenia zmian do niniejszej Umowy.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania PRAC lub niedostarczenia rezultatów PRAC ZAMAWIAJĄCEMU w ustalonym terminie z przyczyn leżących po stronie WYKONAWCY, ZAMAWIAJĄCEMU przysługuje prawo do żądania zapłaty kary umownej w wysokości 0,3% całkowitego zobowiązania umownego netto określonego w § 4 ust. 1 Umowy za każdy dzień opóźnienia realizacji PRAC wynikających ze Zlecenia licząc od terminu dostarczenia rezultatów PRAC zgodnie z terminami wskazanymi w Zleceniu lub terminu ustosunkowania się do zgłoszonych przez ZAMAWIAJĄCEGO zastrzeżeń lub uwag wskazanego w § 2 ust. 4 Umowy.
3. Jeżeli opóźnienie w ramach wykonywania PRAC objętych Zleceniem z przyczyn leżących po stronie WYKONAWCY przekroczy 21 dni, niezależnie od prawa naliczania kary umownej, o której mowa w ust. 2 powyżej, ZAMAWIAJĄCEMU przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy, a także do żądania zapłaty kary umownej w wysokości 10% całkowitego zobowiązania umownego netto określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
4. Wskazane w ust. 2, ust. 3 lub ust. 5 konsekwencje niedostarczenia rezultatów PRAC w terminie określonym w niniejszej Umowie nie mają zastosowania w przypadku, gdy ZAMAWIAJĄCY lub Strony wspólnie zastrzegły dla WYKONAWCY dłuższy termin na wykonanie i dostarczenie rezultatów PRAC objętych Zleceniem. Po upływie dodatkowych terminów zastrzeżonych przez ZAMAWIAJĄCEGO lub wspólnie przez Strony ust. 2, ust. 3 oraz ust. 5 stosuje się. Zastrzeżenie przez ZAMAWIAJĄCEGO lub wspólnie przez Strony dłuższych terminów wykonania i dostarczenia rezultatów PRAC objętych Zleceniem wymaga formy pisemnej lecz nie stanowi zmiany Umowy.
5. W przypadku nienależytego wykonania PRAC lub nieuzasadnionego nieuwzględnienia przez WYKONAWCĘ uwag zgłaszanych zgodnie z postanowieniami § 2 ust. 4 i § 2 ust. 6 Umowy, ZAMAWIAJĄCY wyznaczy WYKONAWCY okres (nie krótszy niż 3 dni i nie dłuższy niż 7 dni) do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Po bezskutecznym upływie tego terminu ZAMAWIAJĄCY ma prawo do rozwiązania Umowy z prawem żądania kary umownej w wysokości 10% całkowitego zobowiązania umownego netto określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
6. Wyznaczenie dodatkowego terminu w przypadku, o którym mowa w ust. 5, nie wyłącza prawa ZAMAWIAJĄCEGO do żądania kary umownej na zasadach stosowanych przy opóźnieniu, określonych w ust. 2.
7. Jeżeli wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania Zlecenia ZAMAWIAJĄCY poniesie szkodę przewyższającą wysokość zastrzeżonej kary umownej, będzie uprawniony do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, uregulowanych w Kodeksie cywilnym.
8. Strony postanawiają, że za działania lub zaniechania osób działających w imieniu i na rzecz WYKONAWCY, WYKONAWCA odpowiada jak za własne działania.
9. W razie naruszenia postanowień § 6, § 7, § 13 Umowy oraz odmowy złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 8 ust. 1 Umowy przez WYKONAWCĘ, ZAMAWIAJĄCY ma prawo żądania od WYKONAWCY zapłaty kary umownej w wysokości 10% całkowitego zobowiązania umownego netto określonego w § 4 ust. 1 Umowy, za każdy przypadek takiego naruszenia.
10. Z tytułu naruszenia jakiegokolwiek postanowienia § 5 Umowy przez WYKONAWCĘ, obowiązany on jest do zapłaty na rzecz ZAMAWIAJĄCEGO kary umownej w wysokości 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych) za każde naruszenie, w terminie 7 dni od dnia wezwania do zapłaty przez ZAMAWIAJĄCEGO. ZAMAWIAJĄCY prześle WYKONAWCY wezwanie do zapłaty w formie pisemnej, przesyłką poleconą za potwierdzeniem odbioru wraz ze

- wskazaniem naruszenia Umowy. WYKONAWCA zobowiązany jest do zapłaty na rachunek bankowy ZAMAWIAJĄCEGO wskazany w wezwaniu do zapłaty.
11. W przypadku, gdyby szkoda wyrządzona ZAMAWIAJĄCEMU przewyższała kwotę roszczeń z tytułu jakichkolwiek naruszeń postanowień § 6 Umowy, ZAMAWIAJĄCY jest uprawniony do dochodzenia od WYKONAWCY odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej.
  12. Roszczenia ZAMAWIAJĄCEGO wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania PRAC mogą być kierowane wyłącznie względem WYKONAWCY.
  13. Żadna ze Stron Umowy nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu Umowy lub niewykonanie przedmiotu Umowy spowodowane w wyniku działania „siły wyższej”. W rozumieniu Umowy „siła wyższa” oznacza nadzwyczajne i zewnętrzne zdarzenie, na którego wystąpienie i trwanie Strony Umowy nie mają wpływu oraz któremu nie można było zapobiec.
  14. WYKONAWCA nie ponosi odpowiedzialności za negatywne skutki swojego działania lub zaniechania w ramach przedmiotu Umowy, w zakresie, w jakim skutki te są następstwami niedostarczenia w terminie przez ZAMAWIAJĄCEGO wymaganych dokumentów lub informacji lub jeśli ZAMAWIAJĄCY nie poinformuje WYKONAWCY o zaistniałych faktach i okolicznościach, o które WYKONAWCA zwróci się do ZAMAWIAJĄCEGO, a które mają związek z przedmiotem Umowy, i o których WYKONAWCA nie mógł dowiedzieć się przy dołożeniu należytej staranności.”

## § 10

### Okres obowiązywania / Zmiany / Rozwiązanie Umowy

1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obie Strony i obowiązuje do dnia ..... roku.
2. Wszelkie zmiany do Umowy oraz jej rozwiązanie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem odmiennych wyraźnych postanowień Umowy. Zmiany adresu Stron, adresu dostarczania faktur, numeru rachunku bankowego oraz koordynatorów wskazanych w § 11 ust. 2 Umowy i ich danych nie stanowią zmiany Umowy i nie wymagają zawierania dodatkowych aneksów. O powyższych zmianach Strony powiadamiają się wzajemnie w formie pisemnej. Za formę pisemną Strony uznają również w tym przypadku korespondencję e-mail.
3. ZAMAWIAJĄCY może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w szczególności ZAMAWIAJĄCY będzie podejmował decyzję o kontynuacji prac po każdym ETAPIE opisanym w Załączniku nr 1 do Umowy. Rozwiązanie Umowy w ww. trybie możliwe jest również po złożeniu przez WYKONAWCĘ oświadczenia o rozwiązaniu Umowy na podstawie ust. 4 poniżej. W przypadku rozwiązania Umowy przez ZAMAWIAJĄCEGO, WYKONAWCY przysługiwać będzie wynagrodzenie za PRACE wykonane do dnia otrzymania oświadczenia ZAMAWIAJĄCEGO o rozwiązaniu Umowy, nie wyższe jednak niż określone w ramach całkowitego zobowiązania umownego w § 4 ust. 1 Umowy. PRACE te zostaną rozliczone po przeprowadzeniu procedury odbioru, zgodnie z § 2 Umowy.
4. WYKONAWCA może rozwiązać Umowę z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia. W przypadku rozwiązania Umowy w tym trybie WYKONAWCY przysługiwać będzie wynagrodzenie za PRACE wykonane do dnia rozwiązania Umowy, nie wyższe jednak niż określone w ramach całkowitego zobowiązania umownego w § 4 ust. 1 Umowy. PRACE te zostaną rozliczone po przeprowadzeniu procedury odbioru, zgodnie z § 2 Umowy.
5. Postanowienia Umowy, których obowiązywanie po zakończeniu obowiązywania Umowy przewidziane jest w niej w sposób wyraźny lub dorozumiany pozostaną w mocy i będą wiążące dla obu Stron. Powyższe odnosi się w szczególności do postanowień dotyczących poufności, ochrony praw własności intelektualnej, odpowiedzialności za wykonane PRACE, odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.

## § 11

### Wymagania informacyjne

1. ZAMAWIAJĄCY i WYKONAWCA zobowiązują się – każdy w swoim zakresie – do współdziałania przy wykonywaniu niniejszej Umowy.
2. Strony wyznaczają swoich koordynatorów do bieżących kontaktów we wszystkich sprawach dotyczących niniejszej Umowy:

- a. ZAMAWIAJĄCY (Koordynatorzy Umowy ze strony ZAMAWIAJĄCEGO):
- i. ...., tel. ...., e-mail:
  - ii. ...., tel. ...., e-mail:
- b. WYKONAWCA (Koordynator Umowy ze strony WYKONAWCY):
- i. ...., tel. ...., e-mail:
  - ii. ...., tel. ...., e-mail:
3. Wyżej wymienione osoby są wyłącznie uprawnione do samodzielnego przekazywania informacji, wyrażania zgód i składania oświadczeń przewidzianych niniejszą Umową, z tym zastrzeżeniem, że do zaciągania dodatkowych zobowiązań w imieniu Stron, zmiany lub rozwiązania Umowy, uprawnione są jedynie osoby upoważnione do reprezentowania danej Strony oraz pełnomocnicy Stron w granicach udzielonych im umocowań.
4. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się do udostępnienia WYKONAWCY informacji i dokumentów, niezbędnych do realizacji PRAC, jak również udzielania wyjaśnień w tym zakresie w uzgodnionym między Stronami terminie.

## § 12

### Rozstrzyganie sporów

1. Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji Umowy Strony postarają się w pierwszym rzędzie rozstrzygnąć w drodze negocjacji.
2. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia w terminie 30 dni od otrzymania przez Stronę pisemnego wezwania do negocjacji, spór rozstrzygnie sąd powszechny właściwy dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.
3. Niezależnie od postanowień ust. 1 Strony zastrzegają sobie prawo do złożenia wniosku o zawezwanie do próby ugodowej.
4. Sprawy nieuregulowane w Umowie podlegać będą przepisom polskiego Kodeksu cywilnego.

## § 13

### Niezależność oraz Konflikt Interesów

2. WYKONAWCA oświadcza, że ze strony osób wchodzących w skład zespołu wyznaczonego przez WYKONAWCĘ do realizacji PRAC objętych Umową nie występuje jakiegokolwiek konflikt interesów, który mógłby stanowić przeszkodę dla wykonywania PRAC, wpływać na bezstronność, niezależność lub rzetelność WYKONAWCY lub jakość PRAC. WYKONAWCA oświadcza również, że WYKONAWCA oraz osoby, którym ze strony ZAMAWIAJĄCEGO powierzono czynności związane ze sporządzeniem, zawarciem, realizacją Umowy nie pozostają w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności a także, że pomiędzy WYKONAWCĄ a ZAMAWIAJĄCYM nie istnieją powiązania kapitałowe, w tym powiązania pomiędzy WYKONAWCĄ a osobami ze strony ZAMAWIAJĄCEGO, które prowadziły lub będą prowadziły działania dotyczące zawarcia, zmiany lub rozwiązania Umowy, które prowadzą lub mogłyby prowadzić do konfliktu interesów.
3. W przypadku powstania po podpisaniu niniejszej Umowy ryzyka ewentualnego konfliktu interesów choćby potencjalnie wpływającego na prawdziwość lub kompletność oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej, WYKONAWCA o zaistniałym ryzyku powiadomi ZAMAWIAJĄCEGO i niezwłocznie zapobiegnie takiemu potencjalnemu konfliktowi interesów w zgodzie z interesami ZAMAWIAJĄCEGO oraz – o ile ma to zastosowanie – obowiązującymi WYKONAWCĘ zasadami etyki zawodowej. WYKONAWCA zobowiązuje się zachować należyłą staranność w prowadzeniu swojej działalności, tak aby uniknąć konfliktu interesów w trakcie realizacji Umowy.
4. Naruszenie powyższego postanowienia Strony uznają za rażące naruszenie Umowy skutkujące prawem ZAMAWIAJĄCEGO do natychmiastowego rozwiązania Umowy za pisemnym oświadczeniem.

## § 13

### Postanowienia końcowe

1. W przypadku, gdy któreś z postanowień niniejszej Umowy uznane zostanie za nieważne w całości lub w części, postanowienie to lub jego część uznane zostaną za niestanowiące części niniejszej Umowy. Nie będzie to miało wpływu na wykonalność pozostałych postanowień Umowy. Strony, w myśl dyspozycji art. 58 §

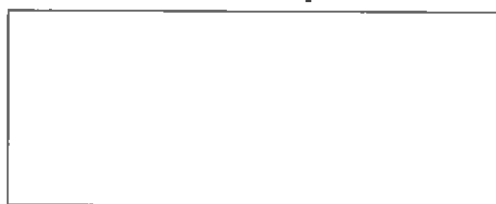


- 3 Kodeksu cywilnego zobowiązują się uzgodnić nowe sformułowanie lub postanowienie, którego znaczenie będzie najbardziej zbliżone do pierwotnej intencji Stron.
2. Umowa stanowi całość uzgodnień pomiędzy Stronami.
  3. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Umowy a treścią załączników do Umowy, wiążąca dla Stron jest treść Umowy.
  4. Prawem właściwym dla wykładni Umowy jest prawo polskie.
  5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Załącznikami stanowiącymi integralną część Umowy są:**

- 1) Planowany zakres przedmiotu Umowy.
- 2) Skład zespołu WYKONAWCY.
- 3) Wzór protokołu odbioru.

**ZAMAWIAJĄCY**



pieczęć imienna i podpis

**WYKONAWCA**



pieczęć imienna i podpis

## Załącznik nr 1 do Umowy

## Planowany zakres przedmiotu Umowy

Przedmiotem umowy jest świadczenie na rzecz ENEA S.A. usług doradztwa w zakresie zarządzania projektami, w szczególności w zakresie opisanym w poniższych zadaniach.

**ETAP I****Diagnoza stanu obecnego zarządzania projektami w GK ENEA**

1.2 Diagnoza obecnego sposobu zarządzania projektami i programami w 7 najważniejszych spółkach GK ENEA (ENEA S.A., ENEA Centrum sp. z o.o., ENEA Operator sp. z o.o., ENEA Wytwarzanie sp. z o.o., ENEA Połaniec sp. z o.o., ENEA Ciepło Sp. z .o.o., ENEA Trading sp. z o.o.), w tym m.in.:

- d) weryfikacja prac ENEA S.A. oceniających funkcjonowanie obecnego systemu zarządzania projektami i programami w Grupie,
- e) przegląd różnego typu projektów (do 10 szt.) pod kątem sposobu i zakresu wykorzystania obecnej metodyki oraz identyfikacji wykorzystywanych narzędzi, problemów i dobrych praktyk,
- f) ocena elementów obecnego systemu zarządzania projektami pod kątem ich efektywności i zasadności wykorzystania w nowym systemie zarządzania projektami i programami.

1.2 Analiza obowiązującej kultury organizacyjnej pod kątem tego, które z jej elementów mogą przyczyniać się do wzrostu dojrzałości w zarządzaniu projektami oraz przegląd obecnie obowiązujących regulacji mających istotny wpływ na realizację projektów,

1.3 Przegląd funkcjonujących w wybranych spółkach GK ENEA (minimum ENEA Operator Sp. z o.o., ENEA Centrum Sp. z .o.o., ENEA Ciepło Sp. z .o.o.) systemów IT wspierających zarządzanie projektami pod kątem prowadzonych procesów zarządzania projektami.

1.4. Analiza aktualnej struktury organizacyjnej zarządzania projektowego wraz ze wskazaniem jej mocnych i słabych stron.

Produktem prac Etapu I będzie dokument podsumowujący aktualną sytuację w zakresie funkcjonującej metodyki zarządzania projektami w GK ENEA wraz z listą rekomendowanych działań związanych z dalszym rozwojem zarządzania projektami w organizacji na podstawie przeprowadzonej diagnozy.

Termin realizacji: 25 dni roboczych od dnia podpisania umowy.

**ETAP II****Przygotowanie koncepcji struktury organizacyjnej zarządzania projektowego i portfelowego w GK ENEA oraz opracowanie koncepcji i założeń jednolitego modelu zarządzania projektami, programami oraz portfelami projektów w GK ENEA**

2.1. Przygotowanie koncepcji struktury organizacyjnej zarządzania projektowego i portfelowego w GK ENEA:

- a) ustalenie i ocena potrzeb biznesowych dla powstania BZP-C i BZP-L
- b) definicja roli Centralnego Biura Zarządzania Projektami (BZP-C)
  - i) ustalenie celów biznesowych BZP-C,
  - ii) opis ról pracowników BZP-C,
  - iii) określenie obowiązków i odpowiedzialności BZP-C,
  - iv) określenie obszarów kompetencji BZP-C,
  - v) umiejscowienie BZP-C w organizacji,
- c) definicja roli Lokalnego Biura Zarządzania Projektami (BZP-L):
  - i) ustalenie celów biznesowych BZP-L
  - ii) opis ról pracowników BZP-L,
  - iii) określenie obowiązków i odpowiedzialności BZP-L,



- iv) określenie obszarów kompetencji BZP-L,
- v) umiejscowienie lokalnych BZP-L w organizacji,
- d) definicja relacji i zależności Centralnego Biura Zarządzania Projektami (BZP-C) w odniesieniu do Lokalnych Biur Zarządzania Projektami (BZP-L),
- e) definicja roli, zależności i uprawnień Centralnego Biura Zarządzania Projektami (BZP-C) w odniesieniu do innych Departamentów w ENEA S.A.

2.2 Opracowanie koncepcji i założeń modelu zarządzania projektami, programami i portfelami projektów w GK ENEA realizującego cele biznesowe poszczególnych spółek:

- h) Przygotowanie koncepcji dokumentów (Metodyk) określających zasady zarządzania projektami/programami/portfelami w poszczególnych spółkach uwzględniających m.in.
  - i) cele biznesowe poszczególnych spółek,
  - ii) definicje projektów oraz ich klasyfikację,
  - iii) schemat prowadzenia projektów od inicjatywy do zamknięcia projektu,
  - iv) definicję ról i obowiązków osób biorących udział w projekcie/programie,
  - v) definicję dokumentów występujących podczas realizacji projektów,
  - vi) prowadzenie projektów prostych (z wykorzystaniem tzw. metodyki lekkiej)
  - vii) raportowanie pojedynczych projektów,
  - viii) metody raportowania i monitorowania portfela projektów,
  - ix) metody identyfikacji, kategoryzacji i priorytetyzacji przedsięwzięć,
  - x) metody zarządzania zmianami w portfolio,
  - xi) metody zarządzania korzyściami w portfolio,
- i) Stworzenie docelowej mapy procesów wraz z opisem czynności i procedur oraz z uwzględnieniem procedur korporacyjnych realizacji różnego typu projektów w organizacji (np. projekty międzyspółkowe, akwizycyjne, innowacyjne),
- j) Opracowanie koncepcji operacjonalizacji Strategii GK ENEA w oparciu o zarządzanie portfelowe, zawierającej m.in.:
  - i) kryteria oceny projektów powiązane z celami strategicznymi,
  - ii) mechanizmy i narzędzia priorytetyzacji i selekcji projektów strategicznych,
  - iii) procedury weryfikacji i uruchamiania inicjatyw,
  - iv) procedury aktualizacji projektów w wyniku modyfikacji strategii,
- k) Przygotowanie koncepcji podziału i struktury portfeli projektów w GK ENEA,
- l) Przygotowanie koncepcji systemu scoringu projektów w GK ENEA z uwzględnieniem celów biznesowych poszczególnych spółek,
- m) Opracowanie koncepcji systemu motywacyjnego wspierającego zarządzanie projektami,
- n) Przygotowanie planu wdrożenia modelu zarządzania projektami, programami i portfelami projektów w GK ENEA – harmonogram.

2.4 Określenie potrzeb szkoleniowych członków Biur Zarządzania Projektami, Kierowników Projektów i Programów oraz kadry menadżerskiej,

Produktem prac opisanych w Etapie II będzie(a) dokument(y) prezentujący(e) koncepcję struktury organizacyjnej zarządzania projektowego i portfelowego w GK ENEA oraz koncepcję założeń docelowego modelu zarządzania projektami, programami oraz portfelami projektów w GK ENEA uwzględniającego potrzeby i cele biznesowe poszczególnych spółek.

Termin realizacji: 60 dni roboczych od dnia podpisania zlecenia realizacji Etapu II.

### ETAP III

**Budowa docelowego modelu zarządzania projektami, programami oraz portfelami projektów w GK ENEA na bazie opracowanej koncepcji z ETAPU II**

- 3.5 Opracowanie metodyki zarządzania portfelami projektów w GK ENEA w szczególności zawierającej m.in.:
- m) łańcuch zarządzania portfelem, m.in.: definicje, cel i zakres metodyki, zależność strategii – portfele projektów – projekty,
  - n) definicje organizacji portfelowej oraz opis ról portfelowych,
  - o) opis procesów zarządzania portfelowego, z uwzględnieniem powiązanych procesów obowiązujących w ENEA S.A.
  - p) zdefiniowanie rodzajów portfeli,
  - q) zasady monitorowania i raportowania na poziomie portfela,
  - r) zagregowane raporty na poziomie BZP-C (ryzyka, harmonogram, budżet, itp.)
  - s) wzory dokumentów, proponowane do stosowania w ramach zarządzania portfelem projektów.
  - t) kryteria oceny projektów powiązane z celami strategicznymi,
  - u) mechanizmy i narzędzia priorytetyzacji i selekcji projektów (w tym strategicznych),
  - v) procedury weryfikacji i uruchamiania inicjatyw,
  - w) zarządzanie zmianą w portfelu,
  - x) procedury aktualizacji projektów w wyniku modyfikacji strategii.
- 3.6 Zmiana/uzupełnienie obecnej metodyki zarządzania projektami i programami pod kątem jej zgodności z wprowadzoną metodyką zarządzania portfelami, w szczególności określenie i uwzględnienie m.in.:
- h) brakujących procesów,
  - i) dobrych praktyk nabytych przez spółki Grupy w trakcie realizacji projektów,
  - j) nowych trendów w zarządzaniu projektami (np. podejście w metodykach zwinnych),
  - k) sposobu realizacji projektów międzyspółkowych,
  - l) sposobu realizacji projektów innowacyjnych,
  - m) mechanizmów monitorowania i raportowania na poziomie zespół projektowy - kierownik projektu, kierownik projektu – Komitet Sterujący, BZP lokalne – BZP centralne,
  - n) zakresów odpowiedzialności i uprawnień Sponsorów, członków Komitetów Sterujących, kierowników projektów i innych ról,
- 3.7 Opracowanie lub aktualizacja wzorów szablonów załączników do stosowania w ramach metodyki i przygotowanie do zastosowania ich danych w narzędziu IT (w tym przygotowanie uproszczonej Karty Projektu)
- 3.8 Przygotowanie przystępnego w odbiorze „przewodnika” z zarządzania projektami, uwzględniającego wypracowaną w ramach zlecenia Metodykę Zarządzania Projektami oraz Metodykę Portfelową, zawierającego m.in. schematy postępowania na poszczególnych etapach rozwoju projektu, opis procesów i procedur,

Produktem prac Etapu III mają być dokumenty Metodyka Zarządzania Projektami i Metodyka Portfelowa określające zasady zarządzania projektami, programami i portfelami w GK ENEA zawierające wszystkie powyższe elementy oraz te, które zostały ustalone i zaakceptowane w Etapie II podczas tworzenia koncepcji. Produktem ma być również dokument – Podręcznik zarządzania projektami, programami i portfelami w GK ENEA przedstawiający w skrócony sposób wdrożone w Grupie metodyki.

Termin realizacji: 70 dni roboczych od dnia podpisania zlecenia realizacji Etapu III.

**ETAP IV****Wdrożenie zasad zarządzania projektami w Grupie ENEA**

4.1. Wsparcie w budowie docelowej struktury zarządzania programami i projektami w spółkach GK ENEA – zmiany organizacyjne w poszczególnych spółkach.

4.2. Wsparcie wdrożenia w ENEA S.A. i spółkach GK ENEA nowego modelu zarządzania projektami, programami i portfelami projektów wg. przygotowanych metodyk,

Produktem prac Etapu IV ma być wdrożona i funkcjonująca we wskazanych spółkach GK ENEA metodyka oraz struktura zarządzania projektami, programami i portfelami.

Wsparcie, o którym mowa w zadaniach 4.1 i 4.2. świadczone będzie przez okres 6 miesięcy od daty podpisania zlecenia realizacji poszczególnych zadań Etapu IV w łącznym wymiarze 80 roboczodni wybranych przez Zamawiającego.



**Skład zespołu WYKONAWCY**

Prace po stronie WYKONAWCY realizować będzie zespół złożony z następujących osób:

1. ...
2. ...
3. ...



## PROTOKÓŁ ODBIORU

Spisany w dniu ..... roku pomiędzy przedstawicielem ENEA S.A. z siedzibą w Poznaniu, zwanym dalej Zamawiającym, a przedstawicielem .....z siedzibą w ....., zwanym dalej Wykonawcą w składzie:

## a) Przedstawiciel Zamawiającego

.....  
.....

## b) Przedstawiciel Wykonawcy

.....  
.....

1. Niniejsze rozliczenie zostało sporządzone zgodnie z Umową nr CRU/U/1100/....z dnia.....
  - numer zamówienia SAP SRM.....
  - nazwa komórki zamawiającej.....
  - numer MPK/imię i nazwisko zamawiającego.....
2. Przedmiotem rozliczenia są Usługi zrealizowane przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego w okresie....., dotyczące.....
3. Zakres wykonywanych przez Wykonawcę Usług w okresie, o którym mowa w pkt. 2 powyżej obejmował realizację następujących Usług:  
.....  
....., których wynikiem są następujące Produkty Prac:
  - .....
  - .....
  - .....
4. Zamawiający potwierdza należyte wykonanie Usług i Produktów Prac w zakresie, o którym mowa w pkt 3 powyżej.
5. Niniejszy protokół stanowi podstawę dla Wykonawcy do wystawienia faktury VAT na kwotę ..... (słownie złotych: .....) netto, wynikającą z Umowy nr CRU/U/1100/... z dnia....., o której mowa w pkt. 1 powyżej.
6. Na tym protokół zakończono i podpisano:

Zamawiający: .....

Wykonawca: .....



**Załącznik nr 9 – OŚWIADCZENIE RODO****Informacja O ADMINISTRATORZE DANYCH OSOBOWYCH**

1. **Enea S.A.** z siedzibą w Poznaniu, ul. Górecka 1, 60-201 Poznań, informuje, że jest administratorem danych osobowych **Przedstawicieli i Reprezentantów ze strony Wykonawcy**. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych wyznaczonego w **Enei S.A.**: adres e-mail: [esa.iod@enea.pl](mailto:esa.iod@enea.pl), adres Górecka 1, 60-201 Poznań.
2. Dane osobowe **Przedstawicieli i Reprezentantów ze strony Wykonawcy** będą przetwarzane w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora tj. w celu umożliwienia administratorowi zawarcia i wykonania Umowy na **Świadczenie na rzecz Zamawiającego usług doradczych w procesie poprawy efektywności zarządzania projektami** z Wykonawcą - art. 6 ust. 1 lit f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. tzw. ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, dalej: **RODO**).
3. Kategorie przetwarzanych danych: imię, nazwisko, stanowisko, adres e-mail, numer telefonu
4. **Enea S.A.** pozyskała dane od Wykonawcy, tj. .... z siedzibą w ....., ul. ....
5. **Enea S.A.** może ujawnić dane osobowe **Przedstawicieli i Reprezentantów ze strony Wykonawcy** podmiotom świadczącym na rzecz Enei S.A. usługi prawne. **Enea S.A.** może również powierzyć przetwarzanie danych osobowych **Przedstawicieli i Reprezentantów ze strony Wykonawcy**:
  - podmiotom Grupy Kapitałowej Enea,
  - dostawcom usług lub produktów, działającym na rzecz **Enei S.A.**, w szczególności podmiotom świadczącym **Enei S.A.** usługi IT, księgowo, agencyjne, pocztowe, kurierskie oraz drukarskie.
6. Dane osobowe **Przedstawicieli i Reprezentantów ze strony Wykonawcy** będą przechowywane przez okres niezbędny do zawarcia i wykonania Umowy zawartej z Wykonawcą, po czym dane będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
7. **Przedstawiciel i Reprezentant ze strony Wykonawcy** ma prawo:
  - dostępu do treści swoich danych – w granicach art. 15 RODO,
  - ich sprostowania – w granicach art. 16 RODO,
  - ich usunięcia – w granicach art. 17 RODO,
  - ograniczenia ich przetwarzania – w granicach art. 18 RODO,
  - przenoszenia danych – w granicach art. 20 RODO,
  - w przypadku przetwarzania danych osobowych w celu zawarcia i wykonania umowy z Wykonawcą – **Przedstawiciel i Reprezentant ze strony Wykonawcy** ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jego danych osobowych na potrzeby realizacji takiego celu.
8. Realizacja praw, o których mowa powyżej może odbywać się poprzez wskazanie swoich żądań przesłane Inspektorowi Ochrony Danych na adres e-mail: [esa.iod@enea.pl](mailto:esa.iod@enea.pl) .
9. **Przedstawiciel i Reprezentant ze strony Wykonawcy** ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli sądzi, że **Enea S.A.** przetwarza jej dane osobowe z naruszeniem przepisów RODO.

Potwierdzam zapoznanie się zamieszczoną powyżej informacją Enei S.A. o sposobie i celu przetwarzania danych osobowych.

Oświadczam, że dopełniłem obowiązku informacyjnego wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.

Data, podpis Wykonawcy

