

**WARUNKI
ZAMÓWIENIA
(WZ)**

oznaczenie sprawy:

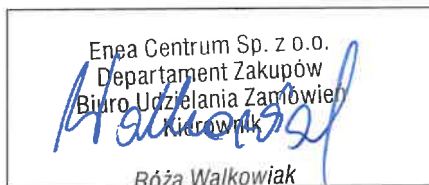
1400/DW00/ZL/KZ/2020/0000070451



ENE A S.A.

**"Wsparcie techniczne ENEA S.A. w zakresie utrzymania infrastruktury
budynków"**

Zatwierdzam



Róża Walkowiak
pieczęć i podpis Kierownika
Zamawiającego
(osoby upoważnionej)

Poznań, dnia 3 sierpnia 2020 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I – INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW	3
1. Informacje wstępne	3
2. Tryb udzielenia zamówienia	4
3. Przedmiot zamówienia.....	5
4. Termin realizacji zamówienia	5
5. Warunki udziału w postępowaniu	6
6. Wymagane dokumenty i oświadczenia	7
7. Wadium	9
8. Sposób przygotowania oferty	9
9. Oferty wspólne	10
10. Sposób obliczenia ceny oferty	10
11. Miejsce i termin składania ofert	10
12. Termin związania ofertą.....	11
13. Kryteria oceny ofert	11
14. Otwarcie ofert i przebieg postępowania	12
15. Wykluczenie Wykonawcy.....	13
16. Odrzucenie oferty.....	14
17. Unieważnienie postępowania.....	14
18. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	15
19. Zawarcie umowy	15
Rozdział II – SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	17
Rozdział III – WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	26

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, wpisana 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 0000012483, NIP 777-00-20-640, numer statystyczny (REGON) 630139960, kapitał zakładowy: 441 442 578,00 PLN i kapitał wpłacony: 441 442 578,00 PLN

w imieniu i na rzecz której działa:

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

1.2. Numer postępowania:

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

1400/DW00/ZL/KZ/2020/0000070451

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

1.3. Wydawanie Warunków Zamówienia:

Wszelkie informacje dotyczące postępowania Zamawiający udostępni na swojej stronie internetowej <http://www.enea.pl/bip/zamowienia/platforma-zakupowa>.

1.4. Zamawiający informuje, że postępowanie, w tym otwarcie Ofert jest niejawne i nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

1.5. W niniejszym postępowaniu Wykonawcom nie przysługują środki odwoławcze.

1.6. Złożenie Oferty jest równoznaczne z akceptacją Warunków Zamówienia.

1.7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z uczestnictwem w niniejszym postępowaniu, w tym także z przygotowaniem i złożeniem Oferty.

1.8. Żadne materiały dotyczące postępowania, dostarczone przez Wykonawców, nie podlegają zwrotowi.

1.9. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie dokumentacji postępowania. Zamawiający udzieli wyjaśnień, nie później, niż na 3 dni przed upływem terminu składania Ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści dokumentacji postępowania wpłynął do Zamawiającego nie później, niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania Ofert. Zamawiający zaleca, aby arkusz z pytaniami Wykonawcy (**Załącznik nr 10 do Warunków Zamówienia**) został przekazany w formie edytowalnego pliku oraz skanu podpisanego dokumentu. Pytania należy przesłać na adresy email: aneta.wlodarczak@enea.pl oraz karol.olejnik@enea.pl. Udzielenie odpowiedzi później, niż na 3 dni przed upływem terminu składania Ofert dopuszczalne jest pod warunkiem przedłużenia terminu składania Ofert.

1.10. Treść zapytań bez ujawniania źródła zapytania wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni na stronie internetowej Zamawiającego. W przypadku wpływu pytań ze strony Wykonawców po upływie terminu, w którym Zamawiający ma obowiązek udzielenia odpowiedzi, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

- 1.11. Zamawiający może zmodyfikować treść Warunków Zamówienia. Zmiana może dotyczyć kryteriów oceny Ofert, a także warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.
- 1.12. Zamawiający może również przedłużyć termin składania Ofert – z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w Ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści Warunków Zamówienia. Przedłużenie terminu składania Ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie dokumentacji postępowania.
- 1.13. 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 tłumaczeniem na język polski. Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia tłumaczenia zwykłego. W przypadku wątpliwości, Zamawiający może zażądać uzupełnienia Oferty o tłumaczenie sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 1.14. W postępowaniu obowiązuje zasada pisemności, przy czym:
- oferty, załączniki do oferty, wyjaśnienia/uzupełnienia treści oferty, oświadczenie o przedłużeniu terminu związania ofertą oraz protokół z negocjacji składane są w formie elektronicznej – co oznacza, że Wykonawca podpisuje je kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP.
 - inna korespondencja prowadzona jest za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej,
 - wszelkie informacje przekazane lub pozyskane w innej formie, niż określonej w lit. a) oraz b) powyżej pozostają bez wpływu na postępowanie,
 - jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują dokumenty, informacje, zawiadomienia za pomocą poczty elektronicznej, każda ze stron żąda niezwłocznego potwierdzenia drugiej stronie faktu ich otrzymania.
- 1.15. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania oraz inne dokumenty i informacje uważa się za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu wyznaczonego przez Zamawiającego.
- 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. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:

Pani Aneta Włodarczak

ENEA Centrum Sp. z o.o., Departament Zakupów
Biuro Udzielania Zamówień
e-mail: aneta.wlodarczak@enea.pl
ul. Górecka 1, 60-201 Poznań, w godzinach 8.00 – 13.00

Pan Karol Olejnik

ENEA Centrum Sp. z o.o., Departament Zakupów
Biuro Udzielania Zamówień
e-mail: karol.olejnik@enea.pl
ul. Górecka 1, 60-201 Poznań, w godzinach 9.00 – 14.00

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1. Do postępowania nie znajdują zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
- 2.2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi

u Zamawiającego, w oparciu o niniejsze Warunki Zamówienia (zwane dalej również „WZ”).

3. **PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

3.1. Przedmiotem zamówienia jest:

"Wsparcie techniczne ENEA S.A. w zakresie utrzymania infrastruktury budynków"

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

3.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w danej części. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.

3.3. W szczególności Zamawiający zamierza udzielić zamówienia na następujące Zadania (części):

a) **Zadanie 1 - obsługa administracyjna Budynków biurowych położonych w Poznaniu:**

- i. obsługa administracyjna nieruchomości ENEA S.A. położonej w Poznaniu przy ul. Góreckiej 1 (pow. 8600 m², parter, I, II, III, IV piętro), al. Solidarności 47 Galeria Pestka (pow. 180,43 m²),
- ii. obsługa administracyjna dla nieruchomości ENEA S.A. położonej w Poznaniu przy ul. Strzeszyńskiej 58 tj. budynek J (pow. 2500 m², parter, I, II i III p.), budynek F (pow. ok 100 m²), budynek A (pow. ok. 30 m²), budynek E (pow. ok. 100 m²),
- iii. obsługa administracyjna dla nieruchomości położonej w Poznaniu przy ul. Nowowiejskiego 11 (pow. 3475 m²) oraz parkingu przy ul. Marcinkowskiego 27 - parking i 5 boxów garażowych (pow. 1102 m²),
- iv. obsługa administracyjna dla nieruchomości położonej w Poznaniu przy ul. Marcinkowskiego 27 - parter tj. podręczny magazyn mebli (pow. 166 m²), I i II piętro – pomieszczenia biurowe (pow. 211 m²) oraz Szamotoły ul. Nowowiejskiego 6 - pomieszczenia archiwum i biurowe (pow. 62,4 m²),

b) **Zadanie 2 - obsługa administracyjna Budynku biurowych położonych w:**

- i. obsługa administracyjna dla nieruchomości położonej w Poznaniu przy ul. Marcinkowskiego 27 lokali nr 9, 10, 11, 14, 16b2/1, 16b2/2 oraz piwnic i strychu o łącznej powierzchni użytkowej 485 m² a także dla nieruchomości położonej w Sławie przy ul. Słonecznej 14 o pow. 803 m²

3.2. **Dopuszcza się składanie ofert częściowych.** Jednocześnie Zamawiający informuje, że dopuszcza składanie ofert częściowych, co oznacza, że Wykonawca może złożyć ofertę na jedną część zamówienia (tj. jedno Zadanie) lub wszystkie wskazane wyżej części zamówienia (tj. dwa Zadania). Nie dopuszcza się składania ofert częściowych w ramach danego Zadania (tj. na część któregoś z Zadań). Złożone oferty muszą obejmować całość wybranych przez Wykonawcę Zadań.

3.3. **Nie dopuszcza się składania ofert równoważnych ani wariantowych.** Złożona oferta musi dokładnie odpowiadać Przedmiotowi Zamówienia i zostać przedstawiona zgodnie z formularzem ofertowym, stanowiącym Załącznik nr 1, 2, do Warunków Zamówienia i obejmować swoim zakresem całość danej części zamówienia.

3.4. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania części prac podwykonawcom wskazanym w Ofercie, na zasadach i warunkach określonych w niniejszych Warunkach Zamówienia. Zmiana podwykonawcy może nastąpić jedynie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego. Wykonawca odpowiada za działania innych podmiotów w pełnym zakresie jak za swoje własne działania.

3.5. Zamawiający dopuszcza zawarcie w wyniku przeprowadzonego postępowania Umowy z więcej niż jednym Wykonawcą.

3.6. Zamawiający nie zobowiązuje się wobec Wykonawcy do korzystania ze wszystkich świadczeń objętych Umową, ani nie deklaruje przewidywanej wartości świadczeń w okresie obowiązywania Umowy j. Zamawiający nie jest zobowiązany do wykorzystania całkowitej wartości Umowy, tj. wynagrodzenia Wykonawcy oraz wszelkich

innych kosztów i wydatków, ponoszonych przez Wykonawcę w związku ze świadczeniem usług objętych Umową.

4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- 4.1. Umowa zostanie zrealizowana dla Zadania 1 i Zadania 2 - w terminie 24 miesięcy od daty jej zawarcia lub do wyczerpania maksymalnej kwoty łącznego wynagrodzenia, w zależności od tego, która z okoliczności nastąpi wcześniej. Przewidywany termin zawarcia umowy: 31.08.2020 r.

5. WARUNKI GWARANCJI

- 5.1. Wykonawca udziela gwarancji na wykonane w ramach Przedmiotu Umowy prace związane z dokonaniem napraw oraz usuwaniem usterek i awarii, zgodnie § 3 ust. 8 projektu Umowy, w tym na prace wykonane przez jego podwykonawców, na okres 24 (dwudziestu czterech) miesięcy licząc od daty wykonania danej pracy. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązuje się po zgłoszeniu przez Zamawiającego wadliwego wykonania ww. prac do nieodpłatnego usunięcia zgłoszonych wad w terminie 3 dni od daty zgłoszenia.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
- posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa powszechnie obowiązującego nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia;
 - sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie Zamówienia.
- 6.2. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia, Zamawiający, żąda następujących dokumentów:

Uwaga:

W przypadku Wykonawcy składającego ofertę na wybrane Zadanie, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia poniższych dokumentów na dane Zadanie.

- Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia ten warunek poprzez przedłożenie przez Wykonawcę oświadczenia, iż reprezentowany przez Niego podmiot posiada (**Załącznik nr 11 – Oświadczenie Wykonawcy**):
 - minimum trzy osoby wykonujące prace techniczno – gospodarcze (po jednej osobie dedykowanej do wykonywania prac techniczno – gospodarczych odpowiednio w budynkach zlokalizowanych na terenie miasta Poznania tj. ul. Górecka 1, ul. Strzeszyńska 58J, ul. Nowowiejskiego 11) oraz jedną osobę wykonującą prace – techniczno gospodarcze na telefoniczne wezwanie do budynku zlokalizowanego na terenie miasta Poznania AL. Marcinkowskiego 27.
 - posiadające narzędzia i urządzenia potrzebne do wykonywania zleconych czynności w ramach przedmiotu zamówienia,
 - posiadające uprawnienia elektroenergetyczne typu E, potwierdzone przez Stowarzyszenie Elektryków Polskich (świadczenie kwalifikacyjne E),
 - posiadających do dyspozycji gotówką na realizację bieżących drobnych zakupów w wysokości minimum 500 zł w miesiącu,
 - dysponujące samochodem do wykonywania drobnych transportów oraz samochodem dostawczym do 3,5 t.
- dla Zadania 1 - Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia ten warunek, jeżeli wykaże, że zrealizował 2 (dwie) usługi podobne (**Załącznik nr 7 – Doświadczenie Wykonawcy**).

Pod pojęciem usługi podobnej Zamawiający rozumie usługę spełniającą łącznie następujące przesłanki:

- i. usługę (umowę) zrealizowaną lub trwającą minimum 6 miesięcy, w okresie 3 ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert,
- ii. usługę (umowę) polegającą na obsłudze administracyjnej budynków biurowych,
- iii. usługę (umowę) zakończoną lub trwającą o wartości minimum: 500.000,00 zł netto,
- iv. usługę (umowę) realizowaną/zrealizowaną w obiektach zlokalizowanych na terenie Polski,
- v. usługę (umowę) zakończoną lub trwającą z zastrzeżeniem realizacji na poziomie wskazanym powyżej **wraz z dokumentami potwierdzającymi jego należyte wykonanie** (referencje, oświadczenie Klienta Wykonawcy, protokół odbioru prac, z tym zastrzeżeniem, że Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia referencji własnych tj. wystawionych przez Wykonawcę lub podmioty powiązane kapitałowo lub osobowo); dokumenty potwierdzające należyte wykonanie projektów powinny być sporządzone i oznaczone w taki sposób, aby nie było wątpliwości których projektów wykazanych przez Wykonawcę dotyczą;

- c) **dla Zadania 2** - Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia ten warunek, jeżeli wykaże, że zrealizował 2 (dwie) usługi podobne (**Załącznik nr 7 – Doświadczenie Wykonawcy**).

Pod pojęciem usługi podobnej Zamawiający rozumie usługę spełniającą łącznie następujące przesłanki:

- i. usługę (umowę) zrealizowaną lub trwającą minimum 6 miesięcy, w okresie 3 ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert,
- ii. usługę (umowę) polegającą na obsłudze administracyjnej budynków biur,
- iii. usługę (umowę) zakończoną lub trwającą o wartości minimum: 50.000,00 zł netto
- iv. usługę (umowę) realizowaną/zrealizowaną w obiektach zlokalizowanych na terenie Polski,
- v. usługę (umowę) zakończoną lub trwającą z zastrzeżeniem realizacji na poziomie wskazanym powyżej **wraz z dokumentami potwierdzającymi jego należyte wykonanie** (referencje, oświadczenie Klienta Wykonawcy, protokół odbioru prac, z tym zastrzeżeniem, że Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia referencji własnych tj. wystawionych przez Wykonawcę lub podmioty powiązane kapitałowo lub osobowo); dokumenty potwierdzające należyte wykonanie projektów powinny być sporządzone i oznaczone w taki sposób, aby nie było wątpliwości których projektów wykazanych przez Wykonawcę dotyczą;

Uwaga dla ppkt b) oraz c):

6.2.1. Nie dopuszcza się wykazywania tej samej Usługi Podobnej dla Zadania 1 i Zadania 2.

6.2.2. W przypadku składania oferty na dwa Zadania (Zadanie 1 oraz Zadanie 2) Zamawiający dopuszcza wykazania się przez Wykonawcę realizacją 2 (dwóch) usług podobnych, spełniających wymagania opisane w pkt. 6.2 lit b) (dla Zadania 1).

- 6.3. Wykonawca musi wykazać spełnianie ww. warunków na dzień składania ofert na podstawie przedłożonych oświadczeń i dokumentów o których mowa w pkt 6.1. – 6.2.
- 6.4. Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunków na zasadzie „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach wyszczególnionych w pkt 6.1. – 6.2. niniejszych Warunków Zamówienia.
- 6.5. **Wykonawca musi wykazać spełnienie warunków udziału w postępowaniu w oparciu o zasoby własne.** Wykonawca w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu nie może posługiwać się zasobami innych podmiotów.
- 6.6. Nie dopuszcza się posługiwania zasobami podmiotów trzecich w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu.

7. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

- 7.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda przedstawienia następujących oświadczeń i dokumentów:
 - a) Formularza Oferty obejmującego oświadczenie o zaakceptowaniu Warunków Zamówienia (**Załącznik nr 1 i Załącznik nr 2 do Warunków Zamówienia**),

- b) oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu (**Załącznik nr 3 do Warunków Zamówienia**),
- c) oświadczenia Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (**Załącznik nr 4 do Warunków Zamówienia**),
- d) oświadczenia Wykonawcy dotyczącego uczestnictwa w grupie kapitałowej (**Załącznik nr 5 do Warunków Zamówienia**),
- e) oświadczenia Wykonawcy o zachowaniu poufności (**Załącznik nr 6 do Warunków Zamówienia**),
- f) wykaz doświadczenia Wykonawcy w wykonywaniu Usług (**Załącznik nr 7 do Warunków Zamówienia**) wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie tych usług;
- g) podpisanej informacji o Administratorze Danych Osobowych (**Załącznik nr 8 do Warunków Zamówienia**),
- h) oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu minimalnych wymagań w zakresie stosowanych zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych dotyczących ochrony danych osobowych osób fizycznych (**Załącznik nr 9 do Warunków Zamówienia**),
- i) upoważnienia do podpisania oferty i załączników do niej, jeśli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę,
- j) podpisane oświadczenie Wykonawcy (**Załącznik nr 11 do Warunków Zamówienia**),
- k) podpisane zobowiązanie Wykonawcy (**Załącznik nr 12 do Warunków Zamówienia**), iż w przypadku wyboru oferty najpóźniej w dniu zawarcia Umowy, zostanie Zamawiającemu przedłożona kopia polisy Umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej deliktowej i kontraktowej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem Umowy, z sumą ubezpieczenia w wysokości min. :
- i. Dla Zadnia 1: 1.500.000,00 zł netto (słownie: jeden milion pięćset złotych),
 - ii. Dla Zadnia 2: 180.000,00 zł netto (słownie: sto osiemdziesiąt złotych),
- za jedno i wszystkie zdarzenia objęte umową ubezpieczenia, w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem Umowy i utrzymywania go przez cały okres obowiązywania Umowy. Kopia umowy ubezpieczenia oraz dowód opłacenia składki za poszczególne okresy Wykonawca ma obowiązek przekazywać Zamawiającemu najpóźniej w dniu zawarcia umowy. W przypadku gdy umowa ubezpieczenia, o której mowa powyżej jest zawarta na okres krótszy niż okres obowiązywania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest przedkładać Zamawiającemu bez wezwania, w terminie zapewniającym utrzymanie ciągłości ubezpieczenia, kserokopię aktualnej polisy lub innego dokumentu ubezpieczeniowego potwierdzające zawarcie umowy ubezpieczenia na kolejny okres;
- l) aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania Ofert
- w przypadku zaświadczenia o wpisie do CEIDG, Zamawiający dopuszcza przedstawienie wydruku ze strony internetowej CEIDG Rzeczypospolitej Polskiej (www.firma.gov.pl),
 - w przypadku odpisu z KRS, Zamawiający dopuszcza przedstawienie wydruku ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości(<https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>)
- 7.2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 7.1 lit. l) Warunków Zamówienia - składa odpowiedni dokument wystawiony przez właściwe organy administracyjne lub sądowe lub oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym lub administracyjnym kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – dokument winien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 7.3. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 7.2 Warunków Zamówienia, składa się w formie oryginału lub kopii. Dokumenty lub oświadczenie, o których mowa w pkt 7.2 Warunków Zamówienia sporządzone w języku obcym, składa się wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 7.4. Dokumenty, o których mowa w pkt. 7.1. Warunków Zamówienia należy złożyć w formie elektronicznej. **W przypadku, gdy Wykonawca, jako załącznik do oferty, dołącza kopię jakiegos dokumentu, musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.** Zamawiający zastrzega, iż:

- a) Formularz oferty (**Załącznik nr 1 i Załącznik nr 2 do Warunków Zamówienia**) winien być bezwzględnie złożony w oryginale,
- b) dokument pełnomocnictwa winien być bezwzględnie złożony w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonyj za zgodność z oryginałem,

Jeżeli umocowanie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z odpisu z właściwego rejestru lub CEIDG - należy wykazać dokumentami ciąg umocowania do tej reprezentacji.

- 7.5. Jeżeli termin składania ofert ulegnie przesunięciu, wówczas dokumenty, które do upływu nowego terminu tracą ważność, winny zostać uaktualnione przed upływem terminu składania Ofert.

8. **WADIUM**

- 8.1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

9. **SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY**

- 9.1. Oferta musi zawierać wszystkie dokumenty wymienione w pkt 7.1. Warunków Zamówienia. Zamawiający wymaga złożenia dokumentów zgodnie z załączonymi wzorami dokumentów, jeśli takie udostępniono, z wyłączeniem dokumentu, o którym mowa w pkt 7.1 lit. i) Warunków Zamówienia (Załącznik nr 13 do Warunków Zamówienia).

UWAGA! Jeśli Wykonawca podpisuje ofertę kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym ePUAP, nie jest konieczne stawianie pieczęci wykonawcy / pieczęci imiennej / składanie własnoręcznego podpisu przedstawiciela Wykonawcy / uzupełnianie miejscowości i daty złożenia podpisu, zgodnie z udostępnionymi wzorami Załączników do WZ.

- 9.2. Oferta oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne w ramach przedsiębiorstwa Zamawiającego, nie są natomiast dostępne publicznie, chyba że obowiązek taki wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca jest zobowiązany zastrzec wyraźnie w treści oferty, że nie mogą być one udostępnione innym Wykonawcom oraz złożyć je wraz z ofertą (w tym samym opakowaniu), ale jako odrębny dokument. Zaleca się, aby w treści oferty, w miejscach występowania ww. informacji, znalazło się wyraźne odesłanie do treści tego dokumentu. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, które nie zostały oznaczone w wymagany sposób.

- 9.3. Oferta wraz z załącznikami i wszystkimi dokumentami musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

- 9.4. Oferta nie może zawierać elementów charakterystycznych dla trybu śledzenia zmian tj. komentarzy, poprawek, przekreśleń, powtórzeń i innych. Wszelkie niez zaakceptowane przez Wykonawcę zmiany nie będą uwzględniane.

- 9.5. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert:

- a) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa oświadczenie w formie elektronicznej na adresy email: aneta.wlodarczak@enea.pl oraz karol.olejnik@enea.pl, że ofertę swą wycofuje, z dopiskiem „Wycofanie”,
- b) w przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa oświadczenie w formie elektronicznej na adresy email: aneta.wlodarczak@enea.pl oraz karol.olejnik@enea.pl, 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 przekazać z dopiskiem „Zmiany”.

- 9.6. **Wykonawca składa ofertę w formie elektronicznej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, dostarczając ją na adresy email: aneta.wlodarczak@enea.pl oraz karol.olejnik@enea.pl.**

Oferta składana w formie elektronicznej **musi zostać zaszyfrowana**, tzn. opatrzona hasłem dostępowym uniemożliwiającym otwarcie plików bez jego posiadania. W tym celu Wykonawca może posłużyć się narzędziami oferowanymi przez oprogramowanie, w którym przygotowuje dokument.

WAŻNE! Hasło dostępu do pliku ze złożoną ofertą, Wykonawca przesyła Zamawiającemu na adresy email aneta.wlodarczak@enea.pl oraz karol.olejnik@enea.pl. **PO UPŁYWIE TERMINU SKŁADANIA OFERT WSKAZANYM W PKT 11.1.WZ, JEDNAK NIE PÓŹNIEJ NIŻ W CIĄGU 2 GODZIN OD UPŁYWU TEGO TERMINU.** Wiadomość, o której mowa w zdaniu poprzednim może zawierać, również inne informacje niezbędne dla prawidłowego dostępu do dokumentu, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych.

UWAGA! PRZESŁANIE HASŁA DOSTĘPU W TERMINIE INNYM NIŻ WSKAZANY POWYŻEJ, SPOWODUJE ODRZUCENIE OFERTY JAKO NIEODPOWIADAJĄCEJ WYMAGANIOM OKREŚLONYM W WARUNKACH ZAMÓWIENIA.

W treści wiadomości z przesłaną ofertą oraz hasłem do oferty **należy wskazać oznaczenie i nazwę postępowania**, którego powyższe dotyczą oraz nazwę Wykonawcy albo dowolne oznaczenie pozwalające na prawidłową identyfikację Wykonawcy oraz postępowania.

Rozmiar dokumentu podpisanego profilem zaufanym nie może przekroczyć 10 MB.

Maksymalny rozmiar plików przesyłanych w jednej wiadomości email to 20 MB. Zamawiający dopuszcza przesłanie oferty w kilku wiadomościach email, co powinno być wyraźnie zaznaczone przez Wykonawcę w treści tych wiadomości.

Oferta musi zostać złożona w formie nieedytowalnej.

- 9.7. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty, ani wycofać jej po upływie terminu do składania ofert.

10. OFERTY WSPÓLNE

- 10.1. Nie dopuszcza się składania ofert wspólnych. Nie dotyczy to przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą zarejestrowanych w CEIDG w formie spółek cywilnych, które traktowane są przez Zamawiającego jako jeden podmiot.

11. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

- 11.1. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w szczególności koszty takie jak: wynagrodzenie pracowników, koszt dojazdu do lokalizacji oraz wszystkie koszty jakie Wykonawca poniesie w celu wykonania zamówienia dla danego Zadania, z wyłączeniem kosztów zakupu materiałów i części zamiennych w celu usunięcia awarii oraz dodatkowych artykułów zamówionych przez Zamawiającego zakupionych ze środków własnych Wykonawcy, które rozliczane będą na koniec miesiąca.
- 11.2. Cena powinna być skonstruowana w sposób podany w Formularzach Ofert. Podana cena jest obowiązująca w całym okresie ważności oferty i w trakcie realizacji umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.
- 11.3. Cena oferty musi być podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 11.4. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą będzie prowadzone w walucie złoty polski.

12. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT,

- 12.1. Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej na adresy e-mail: aneta.wlodarczak@enea.pl oraz karol.olejnik@enea.pl

w terminie do dnia **18.08.2020r. do godz. 10.00.**

WAŻNE! Hasło dostępu do pliku ze złożoną ofertą, Wykonawca przesyła Zamawiającemu na adresy email aneta.wlodarczak@enea.pl oraz karol.olejnik@enea.pl, **po upływie terminu składania ofert, jednak nie później niż w ciągu 2 godzin od upływu tego terminu, tj. 18.08.2020 r. między godziną 10:00, a godziną 12:00.**

- 12.2. Ofertę uważa się za złożoną w momencie dostarczenia wiadomości zawierającej ofertę na serwer pocztowy Zamawiającego.
- 12.3. ~~Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.~~

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 13.1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 13.2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **120** dni od upływu terminu składania ofert.
- 13.3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z zastrzeżeniem zdania następnego. Zamawiający może jednokrotnie, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na wydłużenie terminu o oznaczony okres.

14. KRYTERIA OCENY OFERT

- 14.1. Ocena ofert, wybór najkorzystniejszej oferty oraz udzielenie zamówienia będzie następowało odrębnie dla każdego Zadania.

Oznacza to, że w toku postępowania Zamawiający może udzielić zamówienia tylko na jedno Zadanie albo na wszystkie Zadania.

- 14.2. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej dla danego Zadania na podstawie poniższego kryterium oceny ofert:

Lp.	Kryterium	Waga kryterium
1.	ŁĄCZNA CENA NETTO OFERTY¹ DLA DANEGO ZADANIA	100%

Kryterium 1 – ŁĄCZNA CENA NETTO OFERTY DLA DANEGO ZADANIA – WAGA 100%

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

Kryterium zostanie obliczone wg wzoru:

**Łączna cena oferty netto dla danego Zadania
z oferty najtańszej** **x 100% x 100 pkt**

**Łączna cena oferty netto dla danego Zadania
z oferty badanej**

Powyższe kryterium ma zastosowanie jedynie do dokonania oceny ofert i nie będzie stanowiła maksymalnego łącznego wynagrodzenia z tytułu zawarcia Umów.

- 14.3. Za ofertę najkorzystniejszą dla danego Zadania będzie uznana oferta, która uzyska w kolejności największą łączną ilość punktów dla danego Zadania.
- 14.4. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru ofert zgodnie z pkt. 14.2. Warunków Zamówienia z uwagi na to, że oferty przedstawiają taki sam bilans kryterium oceny ofert, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych w wyznaczonym terminie lub Zamawiający przeprowadzi drugą turę negocjacji z tymi Wykonawcami.

¹ Cena oferty dla danego Zadania musi być podana w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

15. OTWARCIE OFERT I PRZEBIEG POSTĘPOWANIA

- 15.1. Po otwarciu ofert, Zamawiający dokonuje weryfikacji spełnienia warunków udziału w Postępowaniu przez Wykonawców, oceny Ofert złożonych przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu z Postępowania, a także wzywa Wykonawców do uzupełnienia lub wyjaśnienia, w wyznaczonym terminie, dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw wymaganych przez Zamawiającego w Dokumentacji Postępowania, dotyczących spełnienia warunków udziału w Postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu z Postępowania oraz wyjaśnienia treści Oferty oraz dokumentów dotyczących przedmiotu Zamówienia, wpływających na ocenę Oferty, chyba że – mimo ich uzupełnienia – Oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania
- 15.2. Dokumenty uzupełnione na wezwanie, o którym mowa w pkt 15.1. Warunków Zamówienia, powinny potwierdzać stan faktyczny, aktualny na dzień składania Ofert.
- 15.3. Zamawiający poprawia w Ofercie:
- a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności Oferty z Warunkami Zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści Oferty.
- 15.4. Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawcę, którego Oferta została poprawiona, o dokonaniu poprawek.
- 15.5. Jeżeli cena wskazana w Ofercie wydaje się Zamawiającemu rażąco niska 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.
- 15.6. Zamawiający przeprowadzi negocjacje warunków realizacji zamówienia z Wykonawcami, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu. **Negocjacom podlegać będzie tylko i wyłącznie cena netto oferty** (która nie może być wyższa niż cena netto oferty pierwotnej). **Negocjacje nie mogą dotyczyć postanowień projektu Umowy w sprawie zamówienia. Negocjacom nie podlegają: wielkość i zakres przedmiotu Zamówienia oraz termin realizacji zamówienia. Ustalenia zawarte w protokole z negocjacji są wiążące dla Wykonawców.**
- 15.7. Zamawiający przeprowadzi negocjacje indywidualne (tj. odrębnie z każdym Wykonawcą) w formie telekonferencji, zgodnie z terminem złożenia Ofert – począwszy od najwcześniej złożonej, decyduje data wpływu na serwer pocztowy Zamawiającego, w minimum 1 rundzie negocjacyjnej, ustalenia zawarte w protokole z negocjacji są wiążące dla Wykonawców. Jednocześnie Zamawiający zastrzega, że zakończenie negocjacji nie jest równoznaczne z wyborem Oferty Wykonawcy ani z przyjęciem Oferty złożonej przez Wykonawcę.
- 15.8. W przypadku złożenia minimum 2 ważnych Ofert, Zamawiający może przeprowadzić aukcję elektroniczną. Jednocześnie zastrzega, że zakończenie (w tym również wygranie) aukcji elektronicznej nie jest równoznaczne z wyborem Oferty Wykonawcy ani z przyjęciem Oferty złożonej przez Wykonawcę.

Wymagania techniczne platformy za pośrednictwem, której przeprowadzona zostanie aukcja, są następujące:

Dopuszczalne przeglądarki internetowe:

- Internet Explorer 8, Internet Explorer 9, Internet Explorer 10, Internet Explorer 11,
- Google Chrome 31
- Mozilla Firefox 26
- Opera 18

Pozostałe wymagania techniczne:

- dostęp do sieci internet
- zainstalowana wtyczka flash - flash player - dotyczy kupca
- obsługa przez przeglądarkę protokołu XMLHttpRequest - ajax
- włączona obsługa JavaScript
- zalecana szybkość łącza internetowego powyżej 500 KB/s
- zainstalowany Acrobat Reader
- zainstalowane środowisko uruchomieniowe Java - Java SE Runtime Environment 6 Update 24 lub nowszy

Zamawiający zastrzega, iż przed przeprowadzeniem aukcji elektronicznej poinformuje Wykonawców m.in.:

- o danych, które zostaną udostępnione Wykonawcom podczas aukcji elektronicznej,
- o przebiegu procedury aukcji elektronicznej.

15.9. Treść Umowy, której Projekt stanowi Załącznik nr 14 do Warunków Zamówienia, obowiązująca w dniu terminu składania Ofert, nie podlega negocjacom. Treść Umowy, której Projekt stanowi Załącznik nr 14 do Warunków Zamówienia, 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. 1.9. Warunków Zamówienia.**

15.10 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego Oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą.

15.11 Niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania, Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli Oferty, o wyniku postępowania.

15.12 Zamawiający przewiduje możliwość wybrania więcej niż jednej oferty. Kwota przewidziana przez Zamawiającego do wykorzystania w ramach realizacji usług obejmuje wszystkie Umowy zawarte z Wykonawcami w ramach przedmiotowego postępowania.

16. WYKLUCZENIE WYKONAWCY

16.1. 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) 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;
- d) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert odmówił zawarcia umowy w sprawie Zamówienia po wyborze jego Oferty przez Zamawiającego;
- e) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje

- zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe;
- f) wykonywał bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem 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;
 - g) gdy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne Oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w Postępowaniu o udzielenie zamówienia;
 - h) naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15 PZP, chyba że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
 - i) złożył nieprawdziwe informacje mające lub mogące mieć wpływ na wynik Postępowania;
 - j) nie wykazał spełnienia warunków udziału w Postępowaniu.
- 16.2. Oferta Wykonawcy, który został wykluczony z postępowania jest uznawana za odrzuconą i nie podlega badaniu i ocenie.
- 16.3. Wykonawcę wykluczonego z postępowania o udzielenie Zamówienia Zamawiający niezwłocznie informuje o wykluczeniu wraz z podaniem uzasadnienia.

17. ODRZUCENIE OFERTY

- 17.1. Oferta podlega odrzuceniu dla danego Zadania w przypadkach, gdy:
- a) nie odpowiada wymaganiom określonym w Warunkach Zamówienia;
 - b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu Zamówienia a 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 lub niezaproszonego do składania Ofert;
 - e) narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego;
 - f) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
 - g) została złożona po terminie składania Ofert;
 - h) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa pkt 15.3. lit. c WZ.
- 17.2. Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawcę, którego Oferta została odrzucona w postępowaniu o udzielenie Zamówienia, o odrzuceniu oferty wraz z podaniem uzasadnienia.

18. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

- 18.1. Postępowanie unieważnia się dla danego Zadania 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) w trakcie postępowania nastąpiło istotne naruszenie przepisów Regulaminu, które miało wpływ na wynik Postępowania;
 - f) wystąpiły inne uzasadnione przyczyny.
- 18.2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie Zamówienia Zamawiający zawiadamia wszystkich Wykonawców, którzy złożyli Oferty, podając uzasadnienie przesłanek unieważnienia Postępowania.
- 17.3 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.
- 17.4 Zamawiający dopuszcza możliwość rozstrzygnięcia również w przypadku złożenia jednej ważnej oferty.

19. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

19.1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wymagane.

20. ZAWARCIE UMOWY

- 20.1. Zamawiający dopuszcza zawarcie w wyniku przeprowadzonego postępowania Umowy z więcej niż jednym Wykonawcą.
- 20.2. Z Wykonawcami, których oferty zostały uznane za najkorzystniejszą, zostaną zawarte umowy 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 14 do Warunków Zamówienia**.
- 20.3. Z Wykonawcami, z którym zostaną zawarte Umowa, Zamawiający przed powierzeniem danych osobowych, zawrze odrębną umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowi **Załącznik nr 4 do projektu Umowy**, stanowiącej **Załącznik nr 14 do Warunków Zamówienia**.
- 20.4. Warunkiem podpisania Umowy/Umów jest przedłożenie Zamawiającemu najpóźniej w dniu zawarcia Umowy, dokumentu ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej deliktowej i kontraktowej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż:
- a) dla Zadnia 1: 1.500.000,00 zł netto (słownie: jeden milion pięćset złotych), wraz ze zobowiązaniem do posiadania przedmiotowej polisy przez czas trwania Umowy (**Załącznik nr 12 do Warunków Zamówienia**),
 - b) Dla Zadnia 2: 180.000,00 zł netto (słownie: sto osiemdziesiąt złotych), wraz ze zobowiązaniem do posiadania przedmiotowej polisy przez czas trwania Umowy (**Załącznik nr 12 do Warunków Zamówienia**).

Uwaga:

W przypadku składania ofert na więcej niż jedno Zadanie należy wykazać posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną nie niższą niż suma kwot wymaganych dla poszczególnych Zadań.

- 20.5. Jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- a) będzie uchylał się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia,
 - b) przedstawił nieprawdziwe dane,
 - c) nie spełnił wymogów, o których mowa w pkt. 20.4.,
- Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

- 20.6. Jeżeli w związku z zaistnieniem przesłanek, o których mowa w pkt 20.5., Zamawiający zamierza zawrzeć Umowę z kolejnym Wykonawcą, stosuje się w tym względzie odpowiednio zapisy o zawarciu Umowy z Wykonawcami, których oferty zostały uznane za najkorzystniejsze.

ROZDZIAŁ II – SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**I. Ogólne wymagania dla Zadania 1, które zobowiązuje się spełnić Wykonawca w zakresie personelu:**

1. Zapewnienie 3 (trzech) osób wykonujących prace techniczno – gospodarcze z czego:
 - a. 1 (jedna) osoba dedykowana do wykonywania prac techniczno – gospodarczych w budynku przy ul. Góreckiej 1 w Poznaniu,
 - b. 1 (jedna) osoba dedykowana do wykonywania prac techniczno – gospodarczych w budynku J przy ul. Strzeszyńskiej 58 w Poznaniu,
 - c. 1 (jedna) osoba dedykowana do wykonywania prac techniczno – gospodarczych w budynku przy ul. Nowowiejskiego 11).
2. Osoby wykonujące prace techniczno – gospodarcze powinny:
 - a. posiadać wszystkie narzędzia i urządzenia potrzebne do wykonywania zleconych czynności,
 - b. posiadać odpowiednie uprawnienia potrzebna do wykonywania zleconych prac, w szczególności uprawnienia elektroenergetyczne typu E,
 - c. dysponować gotówką na realizację bieżących drobnych zakupów w wysokości minimum 500 zł w miesiącu,
 - d. dysponować samochodem do wykonywania drobnych transportów oraz samochodem dostawczym do 3,5 t.
3. Zapewnienie 3 (trzech) osób wykonujących czynności z zakresu serwisu kawowego
 - a. 2 (dwie) osoby dedykowane do wykonywania czynności z zakresu serwisu kawowego w budynku przy ul. Góreckiej 1 w Poznaniu;
 - b. 1 (jednej) osoby wykonującej czynności z zakresu serwisu kawowego – w budynku przy ul. Strzeszyńskiej 58 J w Poznaniu;
4. Osoby wykonujące czynności z zakresu serwisu kawowego powinny:
 - a. posiadać wymagane badania sanitarno – epidemiologiczne jak dla pracowników gastronomii,
 - b. mieć schludny, estetyczny wygląd, w tym w szczególności spięte włosy,
 - c. zostać przez Wykonawcę przeszkolone w zakresie stosowania zasad higienicznych stosowanych przy pracy serwisu kawowego (w szczególności w zakresie higienicznego i estetycznego podawania posiłków - catering, szwedzki stół, przygotowywanie napojów na spotkania).
5. Zamawiający wymaga aby wszystkie osoby określone w pkt 1 – 3 powyżej nosiły stroje służbowe stosowne do wykonywanych prac (czynności).

II. Ogólne wymagania dla Zadania 1 i Zadania 2, które zobowiązuje się spełnić Wykonawca w zakresie realizowanych czynności:

1. Koszt materiałów i części zamiennych w celu usunięcia awarii, usterki lub dokonania napraw (dalej: materiały) użytych przez Wykonawcę będzie zwracany przez Zamawiającego na podstawie faktury wystawianej przez Wykonawcę z zastrzeżeniem limitu w ramach całkowitej wartości umowy, określonego w umowie.
2. Materiały użyte przez Wykonawcę muszą być nowe, oryginalne, przeznaczone do danego typu urządzenia/instalacji lub przedmiotu naprawy.
3. Konieczność zakupu materiałów Wykonawca będzie zgłaszał Zamawiającemu wraz ze wstępną kalkulacją ich kosztów. Wykonawca musi uzyskać akceptację Zamawiającego na zakup materiałów, za wyjątkiem sytuacji, w których dokonanie zakupu niezbędne jest do usunięcia nagłej awarii lub jej skutków, z tym, że w takim przypadku koszt zakupu nie może przekraczać średnich cen rynkowych dla tego typu materiałów.
4. W przypadku dostarczenia przez Zamawiającego materiałów we własnym zakresie, Wykonawca jest zobowiązany do ich wykorzystania w trakcie wykonywania usług.
5. Zamawiający wymaga aby ceny zakupu artykułów spożywczych, owoców i kwiatów i innych artykułów (dalej: artykuły) nie przekraczały średnich cen rynkowych dla tego typu artykułów. Koszt zakupu artykułów będzie zwracany przez Zamawiającego na podstawie faktury wystawianej przez Wykonawcę z zastrzeżeniem limitu w ramach całkowitej wartości Umowy, określonego w Umowie.

ZADANIE 1 – budynki biurowe

A. Zakres prac w ramach obsługi administracyjnej nieruchomości ENEA S.A. położonej w Poznaniu przy ul. Góreckiej 1 (pow. 8600 m², parter, I, II, III, IV piętro).

1. Zamawiający wymaga aby:
 - a. osoba wykonująca prace techniczno – gospodarcze była dyspozycyjna w lokalizacji w wymiarze 8 godzin dziennie w dniach roboczych (tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce) w godzinach od 7.00 do 15.00, z zastrzeżeniem możliwości przesunięcia ww. godzin w ramach przedziału czasowego pomiędzy godziną 6.00 a 20.00 w zależności od potrzeb Zamawiającego;
 - b. osoby wykonujące czynności z zakresu serwisu kawowego były dyspozycyjne w lokalizacji w wymiarze 8 godzin dziennie w dniach roboczych (tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce), z tym, że jedna osoba w godzinach od 6.00 do 14.00 a druga od 8.00 do 16.00 z zastrzeżeniem możliwości przesunięcia ww. godzin w ramach przedziału czasowego pomiędzy godziną 6.00 a 20.00 w zależności od potrzeb Zamawiającego;
2. Usługa w zakresie prac techniczno – gospodarczych zleconych przez Zamawiającego polegać będzie na:
 - a. przenoszeniu paczek, mebli, sprzętu komputerowego, innych elementów wyposażenia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych użytkowanych przez Zamawiającego,
 - b. wykonywaniu na wezwanie Zamawiającego drobnych napraw, w tym m.in. dokonywanie niewielkich napraw mebli, napraw/wymiany klamek, zamków, odpowietrzanie grzejnika, wymiany kranów,
 - c. przewożeniu na wezwanie Zamawiającego towarów lub materiałów lub drobnych mebli pomiędzy lokalizacjami Zamawiającego znajdującymi na terenie Poznania,
 - d. dokonywaniu zakupów wszelkich materiałów i artykułów na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania,

- e. składaniu zamówienia na wykonanie pieczętek oraz odbiór wykonanych pieczętek na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania,
 - f. przygotowaniu i ustawieniu na odpowiednią ilość osób sal konferencyjnych w tym ich łączeniu/ dzieleniu/ ustawianiu mebli zgodnie z zapotrzebowaniem zgłaszanym przez Zamawiającego,
 - g. dokonywaniu sprawdzenia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych budynku pod kątem pozostawionych w tych lokalizacjach zbędnych gazet, kartonów itp. i wyrzuceniu ich do pojemników na śmieci z uwzględnieniem obowiązku segregacji,
 - h. dokonywaniu sprawdzenia kuchni i aneksów pod kątem konieczności uzupełnienia wody w butlach, kubków, sprawności dystrybutorów,
 - i. codziennym kontakcie z pracownikami Biura Administracji Zamawiającego w celu otrzymania zleceń na realizację spraw bieżących w danym dniu,
 - j. codziennym kontakcie z pracownikami ochrony budynku w celu ustalenia czy dokonano zgłoszeń o awariach, zapotrzebowaniach itp.
 - k. realizacji wcześniej ustalonych zadań i spraw pilnych zleconych ad hoc.
3. Usługa w zakresie czynności z zakresu serwisu kawowego zleconych przez Zamawiającego polegać będzie na:
- a. obsłudze narad i spotkań pod kątem przygotowania serwisu kawowego, zamówienia oraz wyłożenia cateringu i posprzątania po spotkaniu, w tym prowadzenia kalendarza spotkań,
 - b. codziennej obsłudze ekspresów do kawy tj. myciu sprzętu z zewnątrz i wewnątrz, wyrzucaniu fusów, wylewaniu wody z tacki ociekowej, przepłukaniu pod bieżącą wodą bloku zaparzającego, wyczyszczeniu resztek kawy z miejsca po wyjęciu bloku zaparzającego, dosypywaniu kawy, dokładaniu kapsułek do ekspresu zlokalizowanego w kuchni znajdującej się w części budynku zajmowanej przez zarząd Zamawiającego, zgłaszanie awarii ekspresów firmie serwisującej,
 - c. zapewnieniu sprawnego działania czajników tj. cyklicznym odkamienianiu – z taką częstotliwością jak wymaga tego stan czajników, jednak nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu, zgłaszaniu awarii czajników i zapotrzebowania na zakup nowych czajników pracownikowi techniczno – gospodarczemu,
 - d. uzupełnianiu artykułów spożywczych do bieżącego użycia m.in. kawy w ekspresach,
 - e. dokonywaniu zakupów artykułów spożywczych, owoców, kwiatów na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania.
- B. Zakres prac w ramach obsługi administracyjnej dla nieruchomości ENEA S.A. położonej w Poznaniu przy ul. Strzeszyńskiej 58 tj. budynek J (pow. 2500 m², parter, I, II i III p.), budynek F (pow. ok 100 m²), budynek A (pow. ok. 30 m²), budynek E (pow. ok. 100 m²)**
- 1. Zamawiający wymaga aby:
 - a. osoba wykonująca prace techniczno – gospodarcze była dyspozycyjna lokalizacji w wymiarze 8 godzin dziennie w dniach roboczych (tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce) w godzinach od 7.00 do 15.00, z zastrzeżeniem możliwości przesunięcia ww. godzin w ramach przedziału czasowego pomiędzy godziną 6.00 a 20.00 w zależności od potrzeb Zamawiającego,

- b. osoba wykonująca czynności z zakresu serwisu kawowego była dyspozycyjna w lokalizacji w wymiarze 8 godzin dziennie w dniach roboczych (tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce), w godzinach od 7.00 do 15.00 z zastrzeżeniem możliwości przesunięcia ww. godzin w ramach przedziału czasowego pomiędzy godziną 6.00 a 20.00 w zależności od potrzeb Zamawiającego;
2. Usługa w zakresie prac techniczno – gospodarczych zleconych przez Zamawiającego polegać będzie na:
- a. przenoszeniu paczek, mebli, sprzętu komputerowego, innych elementów wyposażenia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych użytkowanych przez Zamawiającego,
- b. przewożeniu na wezwanie Zamawiającego towarów lub materiałów lub drobnych mebli pomiędzy lokalizacjami Zamawiającego znajdującymi na terenie Poznania,
- c. wykonywaniu na wezwanie Zamawiającego drobnych napraw, w tym m.in. dokonywanie niewielkich napraw mebli, napraw/wymiany klamek, zamków, odpowietrzanie grzejnika, wymiany kranów,
- d. bieżącym usuwaniu drobnych awarii i ich skutków,
- e. porządkowaniu pomieszczeń gospodarczych i rampy wyładunkowej,
- f. składaniu zamówień na wykonanie pieczętek oraz odbiór wykonanych pieczętek na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania,
- g. nadzorze nad terminowością i jakością usług świadczonych przez firmę zajmującą się usługami wywozu nieczystości stałych z nieruchomości,
- h. obsłudze i dozоровaniu instalacji c.o. wraz z utrzymaniem właściwej temperatury w pomieszczeniach biurowych w okresie sezonu grzewczego (w tym przygotowaniu instalacji do sezonu grzewczego, bieżącym nadzorze w sezonie grzewczym, w tym współpracy i nadzorze nad podmiotami zewnętrznymi usuwającymi poważniejsze awarie instalacji (dalej: firma serwisująca) oraz wzywaniu firmy serwisującej w przypadku wystąpienia poważniejszej awarii (zgodnie z wykazem firm serwisujących przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego), współpracy z dostawcą ciepła w zakresie dostarczanego ciepła),
- i. dokonywaniu bieżących napraw i konserwacji urządzeń wodnokanalizacyjnych wewnątrz budynku w tym zapewnienie sprawności urządzeń, wymianie oraz naprawie kranów, spłuczek, odpływów, wężyków, podgrzewaczy wody, współpracy i nadzorze nad podmiotami zewnętrznymi usuwającymi poważniejsze awarie urządzeń oraz wzywaniu firmy serwisującej w przypadku wystąpienia poważniejszej awarii (zgodnie z wykazem firm serwisujących przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego), zapewnieniu na czas awarii - wody użytkowej i mobilnych toalet,
- j. nadzorze nad bieżącym funkcjonowaniem i obsługą urządzeń technicznych - windą (w tym przeprowadzaniu wymaganych przeglądów, legalizacji, pomiarów, wezwaniu firmy serwisującej w przypadku wystąpienia awarii [zgodnie z wykazem firm serwisujących przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego]),
- k. konserwacji i bieżącym utrzymaniu instalacji elektrycznej w budynku w tym wymianie źródeł światła, naprawie opraw oświetleniowych, wymianie gniazd i łączników,
- l. dokonywaniu zakupów wszelkich materiałów i artykułów na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania,
- m. nadzorze nad sprawnością systemów klimatyzacyjnych w budynku – współpraca z firmami serwisującymi poszczególne instalacje, bieżący nadzór nad funkcjonowaniem, pomoc pracownikom w odpowiedniej konfiguracji sterowników, zgłaszanie awarii do firm serwisujących (zgodnie z wykazem firm serwisujących przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego).

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- n. dokonywaniu sprawdzenia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych budynku pod kątem pozostawionych w tych lokalizacjach zbędnych gazet, kartonów itp. i wyrzucaniu ich do pojemników na śmieci z uwzględnieniem obowiązku segregacji,
 - o. dokonywaniu sprawdzenia kuchni i aneksów pod kątem konieczności uzupełnienia wody w butlach, kubków, sprawności dystrybutorów,
 - p. codziennym kontakcie z pracownikami Biura Administracji Zamawiającego w celu otrzymania zleceń na realizację spraw bieżących w danym dniu,
 - q. codziennym kontakcie z pracownikami ochrony budynku w celu ustalenia czy dokonano zgłoszeń o awariach, zapotrzebowaniach itp.
 - r. realizacji wcześniej ustalonych zadań i spraw pilnych zleconych ad hoc.
3. Usługa w zakresie czynności z zakresu serwisu kawowego zleconych przez Zamawiającego polegać będzie na:
- a. obsłudze narad i spotkań pod kątem przygotowania serwisu kawowego, zamówienia i wyłożenia cateringu, posprzątanía po spotkaniu, w tym prowadzenia kalendarza spotkań, – w salach konferencyjnych na terenie budynku J oraz sporadycznie, w zależności od potrzeb Zamawiającego na terenie pozostałych budynków kompleksu przy ul. Strzeszyńskiej 58 (budynki A – I),
 - b. codziennej obsłudze ekspresów do kawy tj. myciu sprzętu z zewnątrz i wewnątrz, wyrzucaniu fusów, wylewaniu wody z tacki ociekowej, przepłukaniu pod bieżącą wodą bloku zaparzającego, wyczyszczeniu resztek kawy z miejsca po wyjęciu bloku zaparzającego, dosypywaniu kawy, zgłaszaniu awarii ekspresów firmie serwisującej,
 - c. zapewnieniu sprawnego działania czajników tj. cyklicznym odkamienianiu - z taką częstotliwością jak wymaga tego stan czajników, jednak nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu, zgłaszaniu awarii czajników i zapotrzebowania na zakup nowych czajników pracownikowi techniczno – gospodarczemu,
 - d. uzupełnianiu artykułów spożywczych do bieżącego użycia m.in. kawy w ekspresach,
 - e. dokonywaniu zakupów artykułów spożywczych, owoców, kwiatów na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania.

C. Zakres prac w ramach obsługi administracyjnej dla nieruchomości położonej w Poznaniu przy ul. Nowowiejskiego 11 (pow. 3475 m2) oraz parkingu przy ul. Marcinkowskiego 27 - parking i 5 boxów garażowych (pow. 1102 m2)

- 1. Zamawiający wymaga aby osoba wykonująca prace techniczno – gospodarcze była dyspozycyjna lokalizacji w wymiarze 8 godzin dziennie w dniach roboczych (tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce) w godzinach od 7.00 do 15.00, z zastrzeżeniem możliwości przesunięcia ww. godzin w ramach przedziału czasowego pomiędzy godziną 6.00 a 20.00 w zależności od potrzeb Zamawiającego.
- 2. Usługa w zakresie prac techniczno – gospodarczych zleconych przez Zamawiającego polegać będzie na:
 - a. przenoszeniu paczek, mebli, sprzętu komputerowego, innych elementów wyposażenia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych użytkowanych przez Zamawiającego,
 - b. przewożeniu na wezwanie Zamawiającego towarów lub materiałów lub drobnych mebli pomiędzy lokalizacjami Zamawiającego znajdującymi na terenie Poznania,

- c. wykonywaniu na wezwanie Zamawiającego drobnych napraw, w tym m.in. dokonywanie niewielkich napraw mebli, napraw/wymiany klamek, zamków, odpowietrzanie grzejnika, wymiany kranów,
- d. bieżącym usuwaniu drobnych awarii i ich skutków,
- e. porządkowaniu pomieszczeń gospodarczych /piwnicy,
- f. konserwacji i bieżącym utrzymaniu instalacji elektrycznej w budynku w tym wymianie źródeł światła, naprawie opraw oświetleniowych, wymianie gniazd i łączników,
- g. dokonywaniu zakupów wszelkich materiałów i artykułów na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania
- h. bieżący nadzór nad funkcjonowaniem klimatyzacji, pomoc pracownikom w odpowiedniej konfiguracji sterowników, zgłaszanie awarii do firm serwisujących.
- i. dokonywaniu sprawdzenia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych budynku pod kątem pozostawionych w tych lokalizacjach zbędnych gazet, kartonów itp. i wyrzucaniu ich do pojemników na śmieci z uwzględnieniem obowiązku segregacji,
- j. dokonywaniu sprawdzenia kuchni i aneksów pod kątem konieczności uzupełnienia wody w butlach, kubków, sprawności dystrybutorów,
- k. codziennym kontakcie z pracownikami Biura Administracji Zamawiającego w celu otrzymania zleceń na realizację spraw bieżących w danym dniu,
- l. codziennym kontakcie z pracownikami ochrony budynku w celu ustalenia czy dokonano zgłoszeń o awariach, zapotrzebowaniach itp.
- m. realizacji wcześniej ustalonych zadań i spraw pilnych zleconych ad hoc
- n. dokonywaniu bieżących napraw i konserwacji urządzeń wodnokanalizacyjnych wewnątrz budynku w tym:
 - o zapewnienie sprawności urządzeń, wymianie oraz naprawie kranów, spłuczek, odpływów, wężyków, podgrzewaczy wody,
 - o współpracy i nadzorze nad podmiotami zewnętrznymi usuwającymi poważniejsze awarie urządzeń oraz wzywaniu firmy serwisującej w przypadku wystąpienia poważniejszej awarii,
 - o zapewnieniu na czas awarii - wody użytkowej i mobilnych toalet,
 - o w razie potrzeby współpraca z pozostałymi pracownikami technicznymi działającymi w budynkach na terenie Poznania.
- 3. Nadzór nad terminowością i jakością usług świadczonych przez firmę zajmującą się usługami wywozu nieczystości stałych z nieruchomości,
- 4. Obsługa i dozоровanie instalacji c.o. wraz z utrzymaniem właściwej temperatury w pomieszczeniach biurowych w okresie sezonu grzewczego w tym:
 - o przygotowaniu instalacji do sezonu grzewczego,
 - o bieżącym nadzorze w sezonie grzewczym,
 - o współpracy i nadzorze nad podmiotami zewnętrznymi usuwającymi awarie instalacji,

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- o zawarcie stałego zlecenia/umowy z firmą serwisującą i dozorującą instalację c.o. oraz wzywaniu w/w firmy w przypadku wystąpienia awarii,
 - o współpracy z dostawcą gazu/ ciepła w zakresie dostarczanego ciepła.
5. Nadzór nad bieżącym funkcjonowaniem i obsługą urządzeń technicznych związanych z windą w tym:
- o dbałość o nieprzerwane działanie windy i nadzorowanie jej stanu technicznego,
 - o nadzór i uczestniczenie w przeprowadzaniu wymaganych przeglądów, legalizacji, pomiarów,
 - o zawarcie stałego zlecenia/umowy z firmą serwisującą i dozorującą windę oraz wzywaniu w/w firmy w przypadku wystąpienia awarii i nadzorowanie ich usuwania.
6. Nadzór nad sprawnością systemów klimatyzacyjnych w budynku – współpraca z firmami serwisującymi poszczególne instalacje,
7. Współpraca z wykonawcami zatrudnionymi przez Zamawiającego do wykonania prac remontowych/aranżacyjnych (m.in. malowanie, wymiana drzwi, prace po przeglądach rocznych) na terenie budynku oraz udział w odbiorach tych prac.
8. Aktywne pozyskiwanie najemców na wolne powierzchnie. Przygotowywanie umów najmu. Przekazywanie i odbieranie pomieszczeń przez Najemców. Przekazywanie korespondencji, faktur itp. Na zlecenie Zamawiającego, pośredniczenie w kontaktach z najemcami oraz usuwanie zgłaszanych przez Najemców usterek na powierzchniach wspólnych.

D. Zakres prac w ramach obsługi administracyjnej dla nieruchomości położonej w Poznaniu przy ul. Marcinkowskiego 27 - parter tj. podręczny magazyn mebli (pow. 166 m2), I i II piętro – pomieszczenia biurowe (pow. 211 m2) oraz Szamotuły ul. Nowowiejskiego 6 - pomieszczenia archiwum i biurowe (pow. 62,4 m2)

Usługa w zakresie prac techniczno – gospodarczych zleconych przez Zamawiającego polegać będzie na:

1. bieżącym utrzymaniu urządzeń wodno-kanalizacyjnych w budynku,
2. bieżącym utrzymaniu instalacji elektrycznej w budynku, w tym: wymianie źródeł światła,
3. obsłudze i kontrolowaniu prawidłowości funkcjonowania instalacji c.o. (piece akumulacyjne) wraz z utrzymaniem właściwej temperatury w pomieszczeniach biurowych w okresie sezonu grzewczego w tym: przygotowaniu instalacji do sezonu grzewczego, bieżącym nadzorze w sezonie grzewczym, współpracy i nadzorze nad podmiotami zewnętrznymi usuwającymi poważniejsze awarie instalacji (firma serwisująca) oraz wzywaniu firmy serwisującej w przypadku wystąpienia poważniejszej awarii,
4. bieżącym usuwaniu drobnych awarii i ich skutków,
5. wykonywaniu drobnych napraw w tym napraw/wymiany klamek, zamków, drobnych naprawy mebli, odpowietrzeniu grzejników, wymiany kranów, spłuczek, naprawy okien,
6. przenoszeniu paczek, mebli, sprzętu komputerowego, innych elementów wyposażenia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych znajdujących się na terenie nieruchomości,
7. przewożeniu na wezwanie Zamawiającego towarów lub materiałów lub drobnych mebli pomiędzy lokalizacjami Zamawiającego,

8. podręczny magazyn mebli - na wezwanie Zamawiającego – porządkowaniu, w tym transporcie drobnych mebli (typu biurka, kontenerki, szafki) itp. oraz ich wniesieniu i montażu w miejscu docelowym.

Zadanie 2 – budynki pozostałe

A. Zakres prac w ramach obsługi administracyjnej dla nieruchomości położonej w Poznaniu przy ul. Marcinkowskiego 27 lokali nr 9, 10, 11, 14, 16b2/1, 16b2/2 oraz piwnic i strychu o łącznej powierzchni użytkowej 485 m² a także dla nieruchomości położonej w Sławie przy ul. Słonecznej 14 o pow. 803 m²

1. Zakres czynności dla lokalizacji Poznań Al. Marcinkowskiego 27 obejmować będzie:

- a. udostępnianie lokali nr 9, 10, 11, 14, 16b2/1, 16b2/2 oraz piwnic i strychu dla potrzeb dokonywanych przeglądów sezonowych (np. przegląd budowlany budynku, przeglądy instalacyjne, odczyty liczników),
- b. wykonywaniu na wezwanie Zamawiającego drobnych napraw, w tym m.in. dokonywanie napraw/wymiany klamek, zamków, drzwi, odpowietrzanie grzejnika, wymiany kranów, sezonowa regulacja temp. w lokalach,
- c. bieżącym usuwaniu drobnych awarii i ich skutków,
- d. różne działania interwencyjne i eksploatacyjne wg. potrzeb Zamawiającego
- e. konserwacji i bieżącym utrzymaniu instalacji elektrycznej w budynku w tym wymianie źródeł światła, naprawie opraw oświetleniowych, wymianie gniazd i łączników,
- f. sprzątanie wszystkich pomieszczeń oraz mycie okien 1 x w roku
- g. realizacji wcześniej ustalonych zadań i spraw pilnych zleconych ad hoc,
- h. przekazywanie informacji o stanie lokali i zgłaszania usterek powstałych na nieruchomości drogą mailową do wskazanego pracownika Referatu Nieruchomości oraz sporządzanie dokumentacji fotograficznej na prośbę Referatu Nieruchomości z realizacji powierzonych zadań.

2. Zakres czynności dla lokalizacji Sława ul. Słoneczna 14 obejmować będzie:

- a. udostępnianie budynku dawnego posterunku energetycznego oraz obiektów gospodarczo – garażowych posadowionych na działce nr 179 dla potrzeb dokonywanych przeglądów sezonowych (np. przegląd budowlany budynku, przeglądy instalacyjne, odczyty liczników)
- b. wykonywaniu na wezwanie Zamawiającego drobnych napraw, w tym m.in. dokonywanie napraw/wymiany klamek, zamków, drzwi, odpowietrzanie grzejnika, wymiany kranów,
- c. bieżącym usuwaniu awarii i zniszczeń oraz ich skutków (np. wymiana szyb, uszkodzonych okien, zalania pomieszczeń, itp.)
- d. różne działania interwencyjne i eksploatacyjne,
- e. sprzątanie wszystkich pomieszczeń oraz mycie okien 1 x w roku
- f. zabiegi pielęgnacyjne dotyczące ogrodu (wycinka i przycinanie krzewów i drzew oraz ich wywóz, koszenie trawy 2 x w miesiącu, inne., drobne prace ogrodnicze)
- g. oprowadzania potencjalnych zainteresowanych najmem nieruchomości po uzgodnieniu z właścicielem nieruchomości tj. Referatem Nieruchomości.

Szczegółowy zakres współpracy został opisany w Projekcie Umowy stanowiącej Załącznik nr 14 do Warunków Zamówienia.

ROZDZIAŁ III – WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. **ZAŁĄCZNIK NR 1 - FORMULARZ OFERTY DLA ZADANIA 1**
2. **ZAŁĄCZNIK NR 2 - FORMULARZ OFERTY DLA ZADANIA 2**
3. **ZAŁĄCZNIK NR 3 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
4. **ZAŁĄCZNIK NR 4 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
5. **ZAŁĄCZNIK NR 5 - OŚWIADCZENIE O UCZESTNICTWIE W GRUPIE KAPITAŁOWEJ**
6. **ZAŁĄCZNIK NR 6 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O ZACHOWANIU POUFNOŚCI**
7. **ZAŁĄCZNIK NR 7 - DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY**
8. **ZAŁĄCZNIK NR 8 - INFORMACJA O ADMINISTRATORZE DANYCH OSOBOWYCH**
9. **ZAŁĄCZNIK NR 9 - OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU MINIMALNYCH WYMAGAŃ W ZAKRESIE STOSOWANYCH ZABEZPIECZEŃ TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH DOTYCZĄCYCH OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH OSÓB FIZYCZNYCH**

10. **ZAŁĄCZNIK NR 10 - ARKUSZ Z PYTANIAMI WYKONAWCY**
11. **ZAŁĄCZNIK NR 11 – OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**
12. **ZAŁĄCZNIK NR 12 – ZOBOWIĄZANIE WYKONAWCY DO ZAWARCIA UMOWY UBEZPIECZENIA**

13. **ZAŁĄCZNIK NR 13 – UPOWAŻNIENIE UDZIELONE PRZEZ WYKONAWCĘ**
14. **ZAŁĄCZNIK NR 14 - PROJEKT UMOWY**

ZAŁĄCZNIK NR 1 - FORMULARZ OFERTY DLA ZADANIA 1

(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:

„Wsparcie techniczne ENEA S.A. w zakresie utrzymania infrastruktury budynków” – zadanie nr 1

1. Oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia:

ŁĄCZNA CENA NETTO OFERTY DLA ZADANIA 1²: zł,**CENA NETTO SŁOWNIE:** zł**W tym:****miesięczne ryczałtowe wynagrodzenie netto:** zł,**CENA NETTO SŁOWNIE:** zł

2. Wykonamy przedmiot zamówienia w terminie: 24 miesiące od daty jej zawarcia lub do wyczerpania maksymalnej kwoty łącznego wynagrodzenia, w zależności od tego, która z okoliczności nastąpi wcześniej.

3. Oświadczam(y), że:

- a) jestem(śmy) związany(i) niniejszą ofertą przez okres **120 dni** od upływu terminu składania ofert,
 b) zamówienie wykonam(y) dla wskazanych powyżej Zadań:
 samodzielnie / z udziałem podwykonawców

Części zamówienia, które zostaną zrealizowane przy udziale podwykonawców:

Lp.	Nazwa podwykonawcy (nazwa, adres, numer NIP)	Części zamówienia
1.		
2.		

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

- c) otrzymałem(liśmy) wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty,
 d) oświadczam (my), że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w rozdz. I pkt 5 Warunków Zamówienia,

2 Przez cenę łączną oferty netto dla Zadania 1 Zamawiający rozumie: iloczyn miesięcznego ryczałtowego wynagrodzenia netto w okresie 24 miesięcy

- e) akceptuję(emy) treść Warunków Zamówienia i w razie wybrania mojej (naszej) oferty zobowiązuję(emy) się do podpisania Umowy, zgodnej z projektem Umowy, stanowiącej Załącznik nr 14 do Warunków Zamówienia oraz umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych, zgodnej z wzorem stanowiącym Załącznik nr 4 do umowy stanowiącej Załącznik nr 14 do Warunków Zamówienia,
- f) wszelkie informacje zawarte w Formularzu Oferty wraz z załącznikami są zgodne ze stanem faktycznym,
- g) wyrażam(y) zgodę na wprowadzenie skanu mojej (naszej) oferty do platformy zakupowej Zamawiającego,
- h) zapoznałem(liśmy) się z postanowieniami „Kodeksu Kontrahentów Grupy ENEA” dostępnego pod adresem <https://www.enea.pl/pl/grupaenea/odpowiedzialny-biznes/kodeks-kontrahentow> oraz zobowiązuję(emy) się do przestrzegania zawartych w nim zasad na etapie realizacji Zamówienia,
- i) jestem(śmy) 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 2 - FORMULARZ OFERTY DLA ZADANIA 2

(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:

„Wsparcie techniczne ENEA S.A. w zakresie utrzymania infrastruktury budynków” – zadanie nr 2

1. Oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia:

ŁĄCZNA CENA NETTO OFERTY DLA ZADANIA 2³: zł,

CENA NETTO SŁOWNIE: zł

W tym:

miesięczne ryczałtowe wynagrodzenie netto: zł,

CENA NETTO SŁOWNIE: zł

w tym:

- i. obsługa administracyjna nieruchomości ENEA S.A. położonej w Poznaniu przy ul. Góreckiej 1 (pow. 8600 m2, parter, I, II, III, IV piętro), al. Solidarności 47 Galeria Pestka (pow. 180,43 m2) - miesięczne ryczałtowe wynagrodzenie netto: zł (CENA NETTO SŁOWNIE: zł)
- ii. obsługa administracyjna dla nieruchomości ENEA S.A. położonej w Poznaniu przy ul. Strzeszyńskiej 58 tj. budynek J (pow. 2500 m2, parter, I, II i III p.), budynek F (pow. ok 100 m2), budynek A (pow. ok. 30 m2), budynek E (pow. ok. 100 m2) - miesięczne ryczałtowe wynagrodzenie netto: zł (CENA NETTO SŁOWNIE: zł)
- iii. obsługa administracyjna dla nieruchomości położonej w Poznaniu przy ul. Nowowiejskiego 11 (pow. 3475 m2) oraz parkingu przy ul. Marcinkowskiego 27 - parking i 5 boxów garażowych (pow. 1102 m2) - miesięczne ryczałtowe wynagrodzenie netto: zł (CENA NETTO SŁOWNIE: zł)
- iv. obsługa administracyjna dla nieruchomości położonej w Poznaniu przy ul. Marcinkowskiego 27 - parter tj. podręczny magazyn mebli (pow. 166 m2), I i II piętro – pomieszczenia biurowe (pow. 211 m2) oraz Szamotuły ul. Nowowiejskiego 6 - pomieszczenia archiwum i biurowe (pow. 62,4 m2) - miesięczne ryczałtowe wynagrodzenie netto: zł (CENA NETTO SŁOWNIE: zł)

³ **Przez cenę łączną oferty netto dla Zadania 2 Zamawiający rozumie: iloczyn miesięcznego ryczałtowego wynagrodzenie netto w okresie 24 miesięcy**

2. Wykonamy przedmiot zamówienia w terminie: 24 miesiące od daty jej zawarcia lub do wyczerpania maksymalnej kwoty łącznego wynagrodzenia, w zależności od tego, która z okoliczności nastąpi wcześniej.

3. Oświadczam(y), że:

- a) jestem(śmy) związany(i) niniejszą ofertą przez okres **120 dni** od upływu terminu składania ofert,
b) zamówienie wykonam(y) dla wskazanych powyżej Zadań:
 samodzielnie / z udziałem podwykonawców

Części zamówienia, które zostaną zrealizowane przy udziale podwykonawców:

Lp.	Nazwa podwykonawcy (nazwa, adres, numer NIP)	Części zamówienia
1.		
2.		

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

- c) oświadczam (my), że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w rozdz. I pkt 5 Warunków Zamówienia,
- d) otrzymałem(liśmy) wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty,
- e) akceptuję(emy) treść Warunków Zamówienia i w razie wybrania mojej (naszej) oferty zobowiązuję(emy) się do podpisania Umowy zgodnej z projektem Umowy, stanowiącej **Załącznik nr 14 do Warunków Zamówienia** oraz umowy o powierzenie przetwarzania danych osobowych, zgodnej z wzorem stanowiącym **Załącznik nr 4 do umowy** stanowiącej **Załącznik nr 14 do Warunków Zamówienia**,
- f) wszelkie informacje zawarte w Formularzu Oferty wraz z załącznikami są zgodne ze stanem faktycznym,
- g) wyrażam(y) zgodę na wprowadzenie skanu mojej (naszej) oferty do platformy zakupowej Zamawiającego,
- h) zapoznałem(liśmy) się z postanowieniami „Kodeksu Kontrahentów Grupy ENEA” dostępnego pod adresem <https://www.enea.pl/pl/grupaenea/odpowiedzialny-biznes/kodeks-kontrahentow> oraz zobowiązuję(emy) się do przestrzegania zawartych w nim zasad na etapie realizacji Zamówienia,
- i) jestem(śmy) 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 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

(nazwa Wykonawcy)

Wsparcie techniczne ENEA S.A. w zakresie utrzymania infrastruktury

Niniejszym oświadczam/y, iż w stosunku do reprezentowanego przeze mnie (przez nas) podmiotu nie występują okoliczności skutkujące wykluczeniem z postępowania w oparciu o niżej określone przestanki:

„Wykonawca podlega wykluczeniu z udziału w Postępowaniu o udzielenie Zamówienia 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) 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;
- d) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert odmówił zawarcia umowy w sprawie Zamówienia po wyborze jego Oferty przez Zamawiającego;
- e) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe;
- f) wykonywał bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem 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;
- g) gdy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne Oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w Postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- h) naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15 PZP, chyba że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności
- i) złożył nieprawdziwe informacje mające lub mogące mieć wpływ na wynik Postępowania”

--	--

Miejscowość i data

Podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 4 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

(nazwa Wykonawcy)

Wsparcie techniczne ENEA S.A. w zakresie utrzymania infrastruktury

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

1. Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

--	--

Miejscowość i data

Podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

14. 01/21

WARUNKI ZAMÓWIENIA

ZALĄCZNIK NR 5 - OŚWIADCZENIE O UCZESTNICTWIE W GRUPIE KAPITAŁOWEJ

(nazwa Wykonawcy)

Wsparcie techniczne ENEA S.A. w zakresie utrzymania infrastruktury

Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Działając w imieniu i na rzecz (nazwa/firma/adres Wykonawcy)

.....

.....

1. ****oświadczam, że przynależę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów z wymienionymi poniżej Podmiotami:**

lp	Nazwa podmiotu	Adres
1		
2		

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

2. *** oświadczam, że nie przynależę do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów.**

Miejscowość i data	Podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

** niepotrzebne skreślić*

***wypełnić w przypadku, gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej*

N. Og

ZAŁĄCZNIK NR 6 -OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

 (nazwa Wykonawcy)

Wsparcie techniczne ENEA S.A. w zakresie utrzymania infrastruktury

Oświadczenie Wykonawcy o zachowaniu poufności

Niniejszym oświadczam(-y) że, zobowiązuję (-emy) się wszelkie informacje handlowe, przekazane lub udostępnione przez Zamawiającego w ramach prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia, wykorzystywać jedynie do celów uczestniczenia w niniejszym postępowaniu, nie udostępniać osobom trzecim, nie publikować w jakiejkolwiek 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.

--	--

Miejscowość i data

Podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

16. 

ZAŁĄCZNIK NR 7 - DOŚWIADCZENIE WYKONAWCY

--

(pieczęć Wykonawcy)

Wsparcie techniczne ENEA S.A. w zakresie utrzymania infrastruktury budynków

LP	Nazwa podmiotu dla którego wykonywano/wykonuje się Usługę Podobną	Zakres realizowanych prac w ramach Usługi Podobnej	Numer Zadania	Termin realizacji Usługi Podobnej (miesiąc.rok – miesiąc.rok) ⁴	Wartość Usługi Podobnej w PLN netto ⁵ Zamawiający dopuszcza również zapis: 1. dla Zadania 1: „nie niższa niż 500.000,00 zł 2. dla Zadania 2: „nie niższa niż 50.000,00 zł	Dowód należytego wykonania Usługi Podobnej (wskazać nazwę dokumentu) (Przykład: „Referencje do usługi nr 1)
1			 do (dd.mm.rrrr. do dd.mm.rrrr.)		
2			 do (dd.mm.rrrr. do dd.mm.rrrr.)		
3			 do (dd.mm.rrrr. do dd.mm.rrrr.)		
4			 do (dd.mm.rrrr. do dd.mm.rrrr.)		

Załącznikiem do niniejszego formularza winny być dokumenty potwierdzające należyte wykonanie/wykonywanie usług przez Wykonawcę.

DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE NALEŻYTE WYKONANIE USŁUG POWINNY BYĆ SPORZĄDZONE I OZNACZONE W TAKI SPOSÓB, ABY NIE BYŁO WĄTPLIWOŚCI, KTÓRYCH USŁUG WYKAZANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DOTYCZA.

--	--

miejscowość i data

Pieczęć imienna i podpis
przedstawiciela(i) Wykonawcy

⁴ Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dla:

- a) Usługi Podobnej zakończonej wpisał w tabeli datę w formacie: **dzień miesiąc rok (rozpoczęcia) do dzień miesiąc rok (zakończenia)**,
b) Usługi Podobnej w trakcie realizacji wpisał w tabeli datę w formacie: **dzień miesiąc rok (rozpoczęcia) do obecnie**.

⁵ Wartość należy podać w złotych – przeliczoną (jeśli potrzeba) wg średniego kursu Narodowego Banku Polskiego z dnia, w którym opublikowano ogłoszenie o zamówieniu. Jeżeli dniem publikacji ogłoszenia będzie sobota lub dzień wolny od pracy, wówczas jako kurs przeliczeniowy waluty Zamawiający przyjmie średni kurs NBP z pierwszego dnia roboczego po dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu.

ZAŁĄCZNIK NR 8 - INFORMACJA O ADMINISTRATORZE DANYCH OSOBOWYCH
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 **ENEA S.A.**: adres e-mail: 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 "**Wsparcie techniczne ENEA S.A. w zakresie utrzymania infrastruktury budynków**" 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, adres e-mail, numer telefonu, stanowisko
4. **ENEA S.A.** pozyskała dane od Wykonawcy, tj. z siedzibą w, ul.⁶
5. **ENEA S.A.** może ujawnić dane osobowe **Przedstawicieli Reprezentantów ze strony Wykonawcy** podmiotom świadczącym na rzecz ENEA S.A. kompleksowe prowadzenie postępowań rekrutacyjnych lub wybranych etapów na rzecz ENEA S.A. na stanowiska menedżerskie i specjalistyczne w następujących obszarach. **ENEA S.A.** może również powierzyć przetwarzanie danych osobowych **Przedstawicieli**, w tym członków Zespołu Specjalistów i Reprezentantów ze strony Wykonawcy:
 - a) podmiotom grupy kapitałowej ENEA,
 - b) dostawcom usług lub produktów, działającym na rzecz **ENEA S.A.**, w szczególności podmiotom świadczącym **ENEA S.A.** usługi IT, księgowo, agencyjne, pocztowe, kurierskie oraz drukarskie.
6. Dane osobowe **Przedstawicieli**, w tym członków Zespołu Specjalistów 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:
 - a) dostępu do treści swoich danych – w granicach art. 15 RODO,
 - b) ich sprostowania – w granicach art. 16 RODO,
 - c) ich usunięcia – w granicach art. 17 RODO,
 - d) ograniczenia ich przetwarzania – w granicach art. 18 RODO,
 - e) przenoszenia danych – w granicach art. 20 RODO,
 - f) w przypadku przetwarzania danych osobowych w celu zawarcia i wykonania umowy z Wykonawcą – **Przedstawiciel**, w tym członek Zespołu Specjalistów 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 przesłanych Inspektorowi Ochrony Danych na adres e-mail: esa.iod@enea.pl.
9. **Przedstawiciel**, w tym członek Zespołu Specjalistów 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 z zamieszczoną powyżej informacją ENEA S.A. o sposobie i celu przetwarzania danych osobowych.

⁶ do uzupełnienia przez Wykonawcę.

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.

--	--

miejsowość i data

Podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

M. deq

ZAŁĄCZNIK NR 9 - OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU MINIMALNYCH WYMAGAŃ W ZAKRESIE STOSOWANYCH ZABEZPIECZEŃ TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH DOTYCZĄCYCH OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH OSÓB FIZYCZNYCH**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

(nazwa Wykonawcy)

Wsparcie techniczne ENEA S.A. w zakresie utrzymania infrastruktury

Obszary bezpieczeństwa		Przykładowe rodzaje zabezpieczeń	Minimalne wymagania, które Wykonawca zobowiązany jest spełnić ^{7,8}	Posiada [tak/nie]
środki organizacyjne	zabezpieczenia proceduralne i osobowe	polityki, procedury, instrukcje,	X	TAK
		certyfikacja RODO		
		oświadczenia o zachowaniu bezpieczeństwa ,	X	TAK
		zobowiązania,		
		upoważnienia,	X	TAK
		kodeksy branżowe,		
		zobowiązania do zachowania poufności,	X	TAK
		upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz ewidencja upoważnień	X	TAK
		umowy powierzenia z podwykonawcami oraz ewidencja umów powierzenia przetwarzania	X	
		plany awaryjne plany ciągłości działania,		
	audytowanie przez zleceniodawcę przed podpisaniem umowy,			

⁷ Minimalne wymagania, wymagane przez Zamawiającego, które Wykonawca jest zobowiązany spełnić zostały oznaczone w kolumnie „Minimalne wymagania, które Wykonawca zobowiązany jest spełnić” w następujący sposób: „X”

⁸ Pola puste w kolumnie „Minimalne wymagania, które Wykonawca zobowiązany jest spełnić” (brak oznaczenia X) oznaczają wymagania, których spełnienie jest mile widziane, ale ich brak nie dyskwalifikuje z udziału w postępowaniu. Jeżeli Wykonawca spełnia dodatkowewymagania (poza minimalnymi wymaganiami Zamawiającego) zobowiązany jest do wpisania w kolumnie „Posiada” TAK

		zarządzanie ryzykiem przetwarzania danych osobowych	X	TAK
środki techniczne	zabezpieczenia teleinformatyczne	zasady dostępu do systemu i zarządzania uprawnieniami,	X	TAK
		autoryzacja i autentykacja,	X	TAK
		system UPS	X	TAK
		redundancja – dublowanie elementów systemu	X	TAK
		generatory prądu		
		testowanie systemów i procesów		
		licencje na legalność oprogramowania,	X	TAK
		systemy antywirusowe,	X	TAK
		systemy antyspamowe,		
		zapory,	X	TAK
		wykonywanie kopii bezpieczeństwa,	X	TAK
		szyfrowanie,	X	TAK
		bezpieczne łącza,	X	TAK
		pseudonimizacja,	X	TAK
		zabezpieczenie logów systemów,	X	TAK
	mechanizmy kryptograficzne,	X	TAK	
	segmentacja i separacja sieci,	X	TAK	
	radius (zabezpieczenie dostępu do sieci poprzez zastosowanie standardu 802,1X)	X	TAK	
	zabezpieczenia fizyczne	monitoring wizyjny,		
		monitoring elektroniczny kontrola dostępu,	X	TAK
ochrona fizyczna obiektów,				
systemy antywłamaniowe,		X		
działanie grup interwencyjnych,				

--	--

Miejscowość i data

Podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 10 - ARKUSZ Z PYTANAMI WYKONAWCY

(nazwa Wykonawcy)

Wsparcie techniczne ENEA S.A. w zakresie utrzymania infrastruktury

Lp.	Treść pytania
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

* pola niezapisane należy przekreślić

--	--

miejsowość i data

Podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

16.04

ZAŁĄCZNIK NR 11 – OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

(pieczęć Wykonawcy)

Wsparcie techniczne ENEA S.A. w zakresie utrzymania infrastruktury

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

Dla Zadnia 1

Dla Zadnia 2

- i. minimum trzy osoby wykonujące prace techniczno – gospodarcze (po jednej osobie dedykowanej do wykonywania prac techniczno – gospodarczych odpowiednio w budynkach zlokalizowanych na terenie miasta Poznania tj. ul. Górecka 1, ul. Strzeszyńska 58J, ul. Nowowiejskiego 11,) oraz jedną osobę wykonującą prace – techniczno gospodarcze na telefoniczne wezwanie do budynku zlokalizowanego na terenie miasta Poznania AL. Marcinkowskiego 27.
- ii. posiadające narzędzia i urządzenia potrzebne do wykonywania zleconych czynności w ramach przedmiotu zamówienia,
- iii. posiadające uprawnienia elektroenergetyczne typu E, potwierdzone przez Stowarzyszenie Elektryków Polskich (świadcstwo kwalifikacyjne E),
- iv. posiadających do dyspozycji gotówką na realizację bieżących drobnych zakupów w wysokości minimum 500 zł w miesiącu,
- v. dysponujące samochodem do wykonywania drobnych transportów oraz samochodem dostawczym do 3,5 t.

--	--

miejsce i data

**Pieczęć imienna i podpis
przedstawiciela(i) Wykonawcy**

ZAŁĄCZNIK NR 12 – ZOBOWIĄZANIE WYKONAWCY DO ZAWARCIA UMOWY UBEZPIECZENIA

(pieczęć Wykonawcy)

Zobowiązanie Wykonawcy do zawarcia i utrzymywania umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej przez okres realizacji Umowy.

Wsparcie techniczne ENEA S.A. w zakresie utrzymania infrastruktury

Niniejszym oświadczam(y), że reprezentowany przeze mnie (przez nas) podmiot zobowiązuje się do zawarcia i przedłożenia Zamawiającemu najpóźniej w dniu zawarcia Umowy, kopii polisy Umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej deliktowej i kontraktowej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem Umowy, z sumą ubezpieczenia w wysokości:

Dla Zadnia 1: 1.500.000,00 zł netto (słownie: jeden milion pięćset złotych),

Dla Zadnia 2: 180.000,00 zł netto (słownie: sto osiemdziesiąt złotych),

za jedno i wszystkie zdarzenia objęte umową ubezpieczenia, w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem Umowy i utrzymywania go przez cały okres obowiązywania Umowy. Kopię umowy ubezpieczenia oraz dowód opłacenia składki za poszczególne okresy Wykonawca zobowiązuje się przekazywać Zamawiającemu najpóźniej w dniu zawarcia umowy. W przypadku gdy umowa ubezpieczenia jest zawarta na okres krótszy niż okres obowiązywania Umowy, Wykonawca zobowiązuje się do przedkładania Zamawiającemu bez wezwania, w terminie zapewniającym utrzymanie ciągłości ubezpieczenia, kserokopię aktualnej polisy lub innego dokumentu ubezpieczeniowego potwierdzające zawarcie umowy ubezpieczenia na kolejny okres.

Umowa/y odpowiedzialności cywilnej zostanie/ą zawarta/e i utrzymana/e przez cały okres realizacji przedmiotu na koszt reprezentowanego podmiotu.

--	--

miejsce i data

Pieczęć imienna i podpis
przedstawiciela(i) Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 13 – 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

Wsparcie techniczne ENEA S.A. w zakresie utrzymania infrastruktury

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,
- d) zawarcia umowy w przedmiotowym postępowaniu.

--	--

miejsowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)
Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 14 - PROJEKT UMOWY

UMOWA nr CRU/U/1100/...../2020

Zawarta dnia w Poznaniu, pomiędzy:

ENEA S.A. z siedzibą w Poznaniu przy ul. Góreckiej 1, kod pocztowy 60-201, NIP 777-00-20-640, REGON 630139960, zarejestrowaną przez Sąd Rejonowy Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod Nr KRS 0000012483, z kapitałem zakładowym wynoszącym 441 442 578 PLN, w całości wpłaconym,

reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej „Zamawiającym”

a

.....
.....

reprezentowany przez :

.....
.....

zwaną/-ym dalej „Wykonawcą”

§1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług obsługi administracyjnej budynków (dalej Budynki):

a. Część I - budynków biurowych Zamawiającego położonych w:

i. Poznaniu przy ul. Góreckiej 1,

N, def

- ii. Poznaniu przy ul. Strzeszyńskiej 58, tj. budynek J, budynek F, budynek A, budynek E,
- iii. Poznaniu przy ul. Nowowiejskiego 11 wraz z parkingiem i 5 boxami garażowymi przy ul. Marcinkowskiego 27,
- iv. Poznaniu przy ul. Marcinkowskiego 27 - parter, tj. podręczny magazyn mebli, I i II piętro – pomieszczenia biurowe oraz
- v. Szamotułach przy ul. Nowowiejskiego 6 - pomieszczenia archiwum i biurowe,

lub

b. Część II - budynków pozostałych Zamawiającego położonych w:

- i. w Poznaniu przy ul. Marcinkowskiego 27 - lokali nr 9, 10, 11, 14, 16b2/1, 16b2/2 oraz piwnic i strychu,
- ii. w Sławie przy ul. Słonecznej 14.

2. Szczegółowy wykaz obowiązków w zakresie świadczenia usług obsługi administracyjnej Budynków (dalej Przedmiot Umowy) oraz wymagania dotyczące osób wykonujących Przedmiot Umowy określa **Załącznik nr 1**, który stanowi integralną część niniejszej Umowy.

§ 2

1. Zamawiający oświadcza, że posiada tytuł prawny do Budynków oraz, że nie są one obciążone żadnymi prawami i zobowiązaniami na rzecz osób trzecich, które uniemożliwiałyby Wykonawcy swobodne wykonywanie powierzonych mu w ramach niniejszej Umowy obowiązków.
2. Zajmowana przez Zamawiającego powierzchnia poszczególnych Budynków wynosi:

a. Część I - budynki biurowe Zamawiającego:

- i. Poznań, ul. Górecka 1: pow. 8600 m², parter, I, II, III, IV piętro,
- ii. Poznań, ul. Strzeszyńska 58: tj. budynek J (pow. 2500 m², parter, I, II i III p.), budynek F (pow. ok 100 m²), budynek A (pow. ok. 30 m²), budynek E (pow. ok. 100 m²),
- iii. Poznań, ul. Nowowiejskiego 11: (pow. 3475 m²), parking i 5 boxów garażowych: (pow. 1102 m²),
- iv. Poznań, ul. Marcinkowskiego 27 : parter tj. podręczny magazyn mebli (pow. 166 m²), I i II piętro – pomieszczenia biurowe (pow. 211 m²), oraz
- v. Szamotuły ul. Nowowiejskiego 6: pomieszczenia archiwum i biurowe (pow. 62,4 m²),

lub

- b. *Część II - budynki pozostałe Zamawiającego:*
- i. *Poznań, ul. Marcinkowskiego 27: lokale nr 9, 10, 11, 14, 16b2/1, 16b2/2 oraz piwnice i strych (pow. 485 m2),*
 - ii. *Sława, ul. Słoneczna 14 (pow. 803 m2).*
3. Wykonawca oświadcza, że:
- a. posiada wszelkie wymagane przepisami prawa uprawnienia i zezwolenia wymagane do wykonywania usług objętych Przedmiotem Umowy,
 - b. podwykonawcy oraz pracownicy Wykonawcy posiadają i w trakcie wykonywania Umowy będą posiadać wymagane przepisami prawa uprawnienia i zezwolenia do wykonywania usług objętych Przedmiotem Umowy,
 - c. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania usług objętych Przedmiotem Umowy,
 - d. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie Przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca ma obowiązek zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej deliktowej i kontraktowej na sumę gwarancyjną co najmniej:
- a. *dla Części I – 1.500.000,00 zł (słownie: jeden milion pięćset tysięcy złotych), lub*
 - b. *dla Części II – 180.000,00 (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy złotych),*
- za jedno i wszystkie zdarzenia objęte umową ubezpieczenia, w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem Umowy i utrzymywania go przez cały okres obowiązywania Umowy. Kopię umowy ubezpieczenia oraz dowód opłacenia składki za poszczególne okresy Wykonawca ma obowiązek przekazywać Zamawiającemu najpóźniej w dniu zawarcia umowy. W przypadku gdy umowa ubezpieczenia, o której mowa powyżej jest zawarta na okres krótszy niż okres obowiązywania Umowy, Wykonawca zobowiązany jest przedkładać Zamawiającemu bez wezwania, w terminie zapewniającym utrzymanie ciągłości ubezpieczenia, kserokopię aktualnej polisy lub innego dokumentu ubezpieczeniowego potwierdzające zawarcie umowy ubezpieczenia na kolejny okres. W przypadku gdy Wykonawca realizuje więcej niż 1 zadanie ma obowiązek zawarcia umowy ubezpieczenia na sumę gwarancyjną stanowiącą sumę wskazanych powyżej wartości dla poszczególnych zadań.
5. Wykonawca jest zobowiązany na każde żądanie Zamawiającego przedstawić dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia, o których mowa w ust. 4.

§ 3

1. Zamawiający umożliwi swobodny dostęp do Budynków w zakresie niezbędnym do należytego wykonania

Przedmiotu Umowy.

2. Wykonawca może powierzać wykonanie poszczególnych prac przy usuwaniu awarii, usterek lub dokonywaniu napraw w ramach usług zleconych Wykonawcy podwykonawcom, z zastrzeżeniem, że Zamawiający na podstawie Umowy będzie zobowiązany do zapłaty wynagrodzenia wyłącznie na rzecz Wykonawcy.
3. Sposób realizacji Przedmiotu Umowy na zasadach opisanych w ust. 2 niniejszego paragrafu, tj. za pośrednictwem podwykonawcy, nie wyłącza obowiązku Wykonawcy do udzielenia niezbędnego wsparcia podwykonawcy oraz do nadzorowania należytego wykonywania tych prac.
4. Wykonawca odpowiada za sprawność techniczną instalacji i urządzeń zgodnie z zakresem Przedmiotu Umowy. W przypadku wystąpienia usterki, awarii lub potrzeby bieżącej naprawy dotyczącej zakresu Przedmiotu Umowy Wykonawca zobowiązany jest do przystąpienia do usunięcia usterki, dokonania naprawy lub usunięcia awarii niezwłocznie po jej zauważeniu lub powzięciu wiadomości o wystąpieniu usterki, awarii lub potrzeby bieżącej naprawy, nie później niż w przeciągu **2 godzin** od momentu zgłoszenia.
5. W przypadku wystąpienia konieczności dokonania naprawy, usunięcia usterki lub awarii zgłoszonej po godzinach pracy Wykonawcy ustalonych w Załączniku nr 1 lub w dni wolne od pracy Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do usuwania usterki lub awarii lub dokonania naprawy po jej zgłoszeniu, niezwłocznie, nie później niż w przeciągu **3 godzin** od momentu zgłoszenia.
6. Pod pojęciem przystąpienia do usuwania usterki lub awarii lub dokonania naprawy rozumie się odpowiednio stawienie na miejsce zdarzenia powodującego awarię, miejsce wystąpienia usterki, miejsce, w którym znajduje się przedmiot wymagający naprawy i przystąpienie odpowiednio do usuwania usterki/awarii lub dokonania naprawy.
7. Zgłoszenia konieczności dokonania napraw, usunięcia usterek lub awarii po godzinach pracy Zamawiającego będą przyjmowane przez Wykonawcę pod numerem telefonu
8. Wykonawca udziela gwarancji na wykonane w ramach Przedmiotu Umowy prace związane z dokonaniem napraw oraz usuwaniem usterek i awarii, zgodnie z ust. 4 i 5 powyżej, w tym na prace wykonane przez jego podwykonawców, na okres 24 (dwudziestu czterech) miesięcy licząc od daty wykonania danej pracy. W ramach gwarancji Wykonawca zobowiązuje do nieodpłatnego usunięcia zgłoszonych przez Zamawiającego wad w terminie 3 dni od daty zgłoszenia.
9. W sytuacji, gdy podwykonawca lub pracownik Wykonawcy będzie w sposób nienależyty wykonywał powierzone mu czynności objęte Przedmiotem Umowy, Zamawiający zawiadomi o tym niezwłocznie Wykonawcę, a Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznej, nie później jednak niż w terminie 1 dnia od daty zawiadomienia przez Zamawiającego, zmiany podwykonawcy lub pracownika wykonującego te czynności.
10. Strony zobowiązują się raz w miesiącu przeprowadzić spotkanie w celu omówienia bieżących zagadnień związanych z realizacją Przedmiotu Umowy.
11. Za działania lub zaniechania osób przy pomocy których Wykonawca wykonuje Umowę, w tym za działania lub

zaniechania podwykonawców, Wykonawca odpowiada jak za działania własne.

§ 4

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. **24 (dwudziestu czterech) miesięcy od dnia zawarcia Umowy albo do wyczerpania całkowitej wartości Umowy określonej w § 5 ust. 1 Umowy, w zależności od tego, które ze zdarzeń wystąpi wcześniej. W przypadku wyczerpania maksymalnej wartości umowy dla danej Części Przedmiotu Umowy, Umowa wygasa w zakresie tej Części.**
2. W przypadku gdy termin na jaki została zawarta umowa upłynie, a wskazana całkowita maksymalna wartość Umowy nie zostanie wyczerpana, Strony mogą w drodze aneksu przedłużyć okres obowiązywania Umowy, o czas nie dłuższy niż 6 miesięcy oraz nie dłuższy niż do wyczerpania wynagrodzenia wskazanego w § 5 ust. 1 Umowy.
3. Z zastrzeżeniem ust. 4 Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron, przy czym przez:
 - a) Zamawiającego z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia,
 - b) Wykonawcę z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia,dokonanego pod rygorem nieważności w formie pisemnej, na koniec miesiąca kalendarzowego, z zastrzeżeniem, że Wykonawca może rozwiązać umowę wyłącznie z ważnych powodów.
4. Zamawiający może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
 - a) nie wywiązywania się przez Wykonawcę (lub podwykonawców) z postanowień niniejszej Umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy do właściwego wykonania Umowy i wyznaczeniu 3 (trzy) dniowego dodatkowego terminu.
5. Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia od Wykonawcy kar umownych w wysokości:
 - a) 500 zł za każdy dzień opóźnienia w przystąpieniu do usunięcia usterki lub awarii lub dokonania naprawy w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 4 Umowy lub § 3 ust. 5 Umowy,
 - b) 500 zł za każdy dzień opóźnienia w usunięciu wad w stosunku do terminu określonego w § 3 ust. 8 Umowy,
 - c) 500 zł za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu zobowiązania do zmiany pracownika lub podwykonawcy w stosunku do terminu, o którym mowa w § 3 ust. 9 Umowy,
 - d) 500 zł za każdy dzień przerwy w ciągłości ubezpieczenia, o którym mowa w § 2 ust. 4 Umowy,
 - e) 500 zł za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań o charakterze niepieniężnym określonych w Umowie lub Załączniku nr 1 do Umowy, innego niż określony w pkt a) – d) powyżej Umowy, jeżeli pomimo wezwania Wykonawcy przez Zamawiającego do wykonania lub należytego wykonania tych zobowiązań i wyznaczeniu ku temu dodatkowego 3 (trzy) dniowego terminu Wykonawca (lub podwykonawca) nadal nie wykonuje lub nienależyte wykonuje te zobowiązania;
 - f) 10 % całkowitej maksymalnej wartości Umowy w przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

6. Zamawiający może żądać odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych.
7. Z uwagi na charakter usług świadczonych w ramach Umowy strony oświadczają, że Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność także za:
 - a) szkody powstałe w wyniku zniszczenia wszelkiej własności, również prywatnej, spowodowane jego działaniem lub zaniechaniem,
 - b) szkody wynikłe wskutek następstw nieszczęśliwych wypadków, spowodowane jego działaniem lub zaniechaniem,
 - c) działania osób przy pomocy których wykonuje Umowę oraz przestrzeganie przez nich przepisów bhp i p.poż,
 - d) inne przypadki przewidziane powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
8. Wykonawca usunie na własny koszt skutki szkód spowodowanych sytuacjami określonymi w ust. 7.

§ 5

1. Całkowita maksymalna wartość Umowy za cały okres jej obowiązywania wynosi: **zł netto** (słownie:złotych) + należny podatek VAT, z tego:
 - i. w zakresie Części Izł. netto(słownie:złotych) + należny podatek VAT,
 - ii. w zakresie Części IIzł. netto(słownie:złotych) + należny podatek VAT,
2. Na całkowitą maksymalną wartość Umowy składa się ryczałtowe wynagrodzenie Wykonawcy wraz z wszystkimi kosztami wskazanymi w ust. 5.
3. Strony uzgadniają, że z tytułu należytego wykonania Umowy Wykonawca uprawniony jest do otrzymywania comiesięcznego ryczałtowego wynagrodzenia w wysokości: **złotych netto** (słownie: złotych 00/100 netto) + należny podatek VAT,
 - i. w zakresie Części Izł. netto(słownie:złotych) + należny podatek VAT,
 - ii. w zakresie Części IIzł. netto(słownie:złotych) + należny podatek VAT,
4. Wynagrodzenie ryczałtowe obejmuje w szczególności:
 - b) Zapewnienie 3 (trzech) osób wykonujących prace techniczno – gospodarcze z czego:
 - i. 1 (jedna) osoba dedykowana do wykonywania prac techniczno – gospodarczych w budynku przy ul. Góreckiej 1 w Poznaniu,
 - ii. 1 (jedna) osoba dedykowana do wykonywania prac techniczno – gospodarczych w budynku J

- przy ul. Strzeszyńskiej 58 w Poznaniu,
- iii. 1 (jedna) osoba dedykowana do wykonywania prac techniczno – gospodarczych w budynku przy ul. Nowowiejskiego 11).
- c) Zapewnienie 3 (trzech) osób wykonujących czynności z zakresu serwisu kawowego
- i. 2 (dwie) osoby dedykowane do wykonywania czynności z zakresu serwisu kawowego w budynku przy ul. Góreckiej 1 w Poznaniu;
- ii. 1 (jednej) osoby wykonującej czynności z zakresu serwisu kawowego – w budynku przy ul. Strzeszyńskiej 58 J w Poznaniu;
- d) Realizację zleconych zakupów materiałów oraz artykułów spożywczych na potrzeby budynków bez kosztu materiałów wraz z ich dostawą do wskazanego w zamówienia miejsca,
- e) Zapewnienie niezbędnych serwisów oraz nadzór nad podwykonawcami realizującymi drobne naprawy o których mowa w załączniku nr 1 do umowy,
- f) Zapewnienie do dyspozycji pracowników technicznych wszystkich narzędzi i urządzeń potrzebnych do wykonywania zleconych czynności,
- g) Zapewnienie do dyspozycji pracowników technicznych samochodu do wykonywania drobnych transportów oraz samochodem dostawczym do 3,5 t.
- h) Zapewnienie do dyspozycji pracowników technicznych gotówki na realizację bieżących drobnych zakupów w wysokości minimum 500 zł w miesiącu,
- i) Zapewnienie pracownikom technicznym odpowiednich uprawnień lub przeszkoleń niezbędnych do wykonywania zleconych prac, w szczególności uprawnienia elektroenergetyczne typu E,
- j) Zapewnienie pracownikom serwisu kawowego niezbędnych badań sanitarno – epidemiologicznych jak dla pracowników gastronomii,
- k) Zapewnienie pracownikom serwisu kawowego przeszkolenia w zakresie stosowania zasad higienicznych stosowanych przy pracy serwisu kawowego (w szczególności w zakresie higienicznego i estetycznego podawania posiłków - catering, szwedzki stół, przygotowywanie napojów na spotkania).
- l) Zapewnienie pracownikom serwisu kawowego oraz pracownikom technicznym strojów służbowych stosownych do wykonywanych prac

5. Koszt zakupu:

- a. materiałów i części zamiennych w celu usunięcia awarii, usterki lub dokonania napraw (dalej: materiały),
- b. artykułów spożywczych, owoców, kwiatów i innych towarów zamawianych przez Zamawiającego (dalej: artykuły),

niezbędnych do realizacji obowiązków składających się na Przedmiot Umowy, zakupionych ze środków własnych Wykonawcy, będzie rozliczany na koniec miesiąca, w którym zakupów dokonano, na zasadach określonych w ust. 6 - 8 poniżej. Zamawiający nie jest zobowiązany wobec Wykonawcy do zamawiania ww. materiałów lub artykułów, ani nie deklaruje ich przewidywanej wartości czy ilości w okresie obowiązywania

- Umowy. W szczególności Zamawiający nie jest zobowiązany do zamawiania ww. materiałów lub artykułów do maksymalnej wartości Umowy (odpowiednio z podziałem na poszczególne Zadania).
6. Konieczność zakupu materiałów do usunięcia awarii/usterki lub dokonania napraw Wykonawca będzie zgłaszał Zamawiającemu wraz ze wstępną kalkulacją ich kosztów. Wykonawca musi uzyskać akceptację Zamawiającego na zakup materiałów, za wyjątkiem sytuacji, w których dokonanie zakupu niezbędne jest do usunięcia nagłej awarii lub jej skutków, z tym, że w takim przypadku koszt zakupu nie może przekraczać średnich cen rynkowych w Polsce dla tego typu materiałów. Materiały muszą być nowe, oryginalne, przeznaczone do danego typu urządzenia/instalacji lub przedmiotu naprawy. W przypadku dostarczenia przez Zamawiającego materiałów we własnym zakresie, Wykonawca jest zobowiązany do ich wykorzystania w trakcie wykonywania usług.
 7. Ceny zakupu artykułów spożywczych i materiałów nie będą przekraczały średnich cen rynkowych w Polsce dla danego typu artykułu.
 8. Okresem rozliczeniowym Umowy jest miesiąc kalendarzowy (do 1 do ostatniego dnia miesiąca).
 9. Warunkiem wystawienia faktury i zapłaty wynagrodzenia za dany okres rozliczeniowy jest potwierdzenie przez Koordynatora Umowy ze Strony Zamawiającego należytego świadczenia Przedmiotu Umowy w danym okresie rozliczeniowym poprzez podpisanie protokołu należytego świadczenia Przedmiotu Umowy. Protokół winien zostać podpisany również przez Wykonawcę. Wzór protokołu stanowi Załącznik nr 4 do Umowy.
 10. Wykonawca wystawi jedną fakturę VAT odrębnie dla Części I i Części II. Każdorazowo Wykonawca jako załącznik do wystawionej faktury VAT, przedstawi faktury za zakupione materiały i artykuły spożywcze oraz kopię zamówienia wystosowanego przez dany sekretariat wraz z potwierdzeniem odbioru zamówionych artykułów.
 11. Wykonawca zobowiązany jest przekazać fakturę VAT w terminie do 7 dni roboczych miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu objętym okresem rozliczeniowym.
 12. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 5 ust. 4 Umowy oraz zwrot kosztów, o których mowa w § 5 ust. 7 Umowy płatne będzie przez Zamawiającego w terminie 30 dni od daty otrzymania od Wykonawcy faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, każdorazowo wyszczególniony w fakturze.
 13. Za datę zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. 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.
 14. W przypadku opóźnienia w zapłacie za wykonaną usługę Wykonawca może żądać odsetek ustawowych za czas opóźnienia.
 15. Wykonawca nie może przenieść wierzycelności wobec Zamawiającego z tytułu niniejszej Umowy na osoby trzecie bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności
 16. Za prawidłowo wystawioną fakturę strony uznają dokument wystawiony zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług, który obowiązkowo będzie zawierał poniższe informacje:
 - a. numer umowy,
 - b. numer zamówienia SAP SRM,
 - c. nazwę komórki zamawiającej,
 - d. numer MPK/nazwę jednostki organizacyjnej składającej zamówienie

17. Błędnie wystawiona faktura lub wystawiona w sposób sprzeczny z warunkami Umowy nie rodzi po stronie Zleceniodawcy obowiązku zapłaty.
18. Wykonawca będzie zobowiązany poinformować pisemnie Koordynatora Umowy ze strony Zamawiającego o przekroczeniu – *odrębnie dla Części I lub Części II* - odpowiednio 60% i 80% maksymalnej wartości Umowy określonej w § 5 ust. 1 Umowy. Po przekroczeniu 80% maksymalnej wartości Umowy dla danej Części złożenie zamówienia, o którym mowa w ust. 18 wymaga dodatkowej akceptacji Koordynatora Umowy ze strony Zamawiającego.
19. W przypadku wyczerpania wartości Umowy *dla Części I lub Części II* Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym *w części dotyczącej Części, którego wartość uległa wyczerpaniu.*
20. Do składania zamówień na zakupy artykułów spożywczych i materiałów upoważnieni są Koordynatorzy Umowy ze strony Zamawiającego oraz osoby wskazane na liście stanowiącej Załącznik nr 2 do Umowy. Wzór zamówienia stanowi Załącznik nr 3 do Umowy. Zamówienia winny być składane na następujący adres e – mail Wykonawcy:.....
21. Faktura będzie dostarczana na następujący adres:
Enea S.A.
Centrum Zarządzania Dokumentami
ul. Zacisze 28, 65-775 Zielona Góra.
22. Zamawiający oświadcza, że realizuje płatności za wszystkie faktury VAT z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (split payment).
23. Zamawiający oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

§ 6

1. Zamawiający oświadcza, że wszelkie informacje uzyskane przez Wykonawcę w związku z zawarciem lub wykonywaniem niniejszej 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, chyba że informacje te są lub staną się informacjami dostępnymi publicznie na skutek zdarzeń zgodnych z prawem. Za tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego uznaje w szczególności informacje dotyczące działalności gospodarczej Zamawiającego informacje organizacyjne, finansowe, prawne, handlowe, marketingowe, produkcyjne, operacyjne, techniczne oraz technologiczne.
2. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że informacje określone w ust. 1 mogą stanowić ponadto Informacje Poufne w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 596/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie nadużyć na rynku (Rozporządzenie MAR), wobec czego wykorzystanie lub ujawnienie informacji poufnej, jak też udzielenie 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. Wykonawca oświadcza, że zapewnia zachowanie poufności tych informacji oraz zobowiązuje się przestrzegać obowiązku zachowania poufności
3. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony informacji określonych w ust.1 i 2, w tym w szczególności:
 - a) zachować informacje w poufności,
 - b) zapewnić w pełnym zakresie ochronę przed ujawnieniem informacji, z zachowaniem staranności wymaganej w stosunkach danego rodzaju,
 - c) wykorzystywać informacje wyłącznie w celu wykonania niniejszej Umowy,
 - d) przekazywać informacje wyłącznie podmiotom uprawnionym z mocy ustawy do uzyskania tych informacji, w niezbędnym wymaganym zakresie; o każdym przypadku przekazania informacji Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego na piśmie, chyba że powiadomienie jest sprzeczne z obowiązującymi przepisami,
 - e) niezwłocznie zawiadomić na piśmie Zamawiającego o każdym przypadku nieuprawnionego dostępu do informacji,
 - f) po wykonaniu Umowy usunąć wszystkie informacje, chyba że Zamawiający zażąda na piśmie innego sposobu wykonania tego obowiązku, w szczególności zwrotu nośników, na których przechowywane są informacje.
 4. Wykonawca jest zobowiązany do ochrony informacji określonych w ust.1 i 2 przez okres od uzyskania pierwszego dostępu do informacji do upływu pięciu lat od dnia zakończenia wykonywania Umowy.
 5. Niezależnie od obowiązków związanych z ochroną informacji określonych w ust.1 i 2 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.

§ 7

1. Jeżeli w związku z wykonaniem niniejszej Umowy, Wykonawca przetwarzać będzie dane osobowe, nastąpić to może jedynie po podpisaniu przez Strony odrębnej pisemnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych. Wykonawca wykona obowiązki związane z przetwarzaniem danych osobowych w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 4 Umowy.
2. Przetwarzając dane osobowe Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wymogi określone w obowiązujących przepisach, w szczególności w ustawie dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
3. Zamawiający przetwarzać będzie dane osobowe reprezentantów, koordynatorów i osób wykonujących Przedmiot Umowy ze strony Wykonawcy zgodnie z klauzulą informacyjną stanowiącą załącznik nr 6 do Umowy.

§ 8

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 na bieżąco szkolić osoby, przy pomocy których wykonuje umowę, w zakresie ochrony informacji Zamawiającego oraz ochrony danych osobowych.
3. Za każdy przypadek:
 - a. naruszenia obowiązków ochrony informacji Wykonawcy,
 - b. naruszenia ochrony danych osobowych,
 - c. odmowy złożenia oświadczenia określonego w ust. 1,

Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty Zamawiającemu kary umownej w kwocie 50.000 (pięćdziesiąt tysięcy) złotych. Zamawiający może żądać odszkodowania przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary.

4. Wykonawca oświadcza, że w relacjach z Zamawiającym:
 - a. zobowiązuje się do przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów antykorupcyjnych;
 - b. nie podejmował jakichkolwiek działań, które miałyby na celu wpłynięcie na przebieg postępowania o udzielenie zamówienia lub wynik takiego postępowania oraz zawarcie Umowy w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami;
 - c. nie będzie żądał, proponował, przyjmował oraz wręczał jakichkolwiek korzyści (zarówno osobistych, jak i majątkowych) celem wywarcia korupcyjnego wpływu na decyzje czy wykonywanie czynności służbowych przez osoby/podmioty zaangażowane w proces realizacji Umowy;
 - d. żadna część wynagrodzenia z tytułu realizacji Umowy nie będzie przeznaczona na pokrycie kosztów udzielenia przez Wykonawcę korzyści majątkowych lub/i osobistych przez żadną ze Stron;
 - e. w dniu podpisania niniejszej Umowy nie pozostaje (zgodnie z jej najlepszą wiedzą) w konflikcie interesów mającym lub potencjalnie mogącym mieć wpływ na sposób wykonywania obowiązków umownych, jak również nie są jej znane żadne inne okoliczności mogące wpłynąć na jej rzetelność, bezstronność i jakość wykonywanych prac lub usług,
 - f. zobowiązuje się do stosowania zasad wyrażonych w Kodeksie Kontrahenta Grupy ENEA, zgodnie z informacyjną dostępną na stronie internetowej Grupy ENEA, aktualną na dzień podpisania Umowy.

§ 9

1. Dane kontaktowe do osób bezpośrednio kontrolujących i koordynujących wykonywanie zakresu prac objętych Umową:
 - a. **Ze strony Wykonawcy (Koordynator Umowy ze strony Wykonawcy):**
Pan/-i

tel. e- mail:

b. Ze strony Zamawiającego (Koordynatorzy Umowy ze strony Zamawiającego):

Pan/-i Julita Szlachciak

tel. 061/8845278 e- mail: julita.szlachciak@enea.pl

Pan/-i Klaudia Siedlik

Tel. 061/8845273 e-mail: klaudia.siedlik@enea.pl

2. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić Zamawiającemu stały kontakt z osobami, przy pomocy których wykonuje Umowę.

§ 10

1. Ilekroć w Umowie mowa jest o dniach roboczych rozumie się przez to dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce oraz dni wolnych u Zamawiającego.
2. Wszelkie spory mogące powstać w wyniku realizacji niniejszej Umowy strony zobowiązują się rozstrzygać na drodze polubownego porozumienia.
3. W braku możliwości zastosowania rozwiązania o którym mowa wyżej, sporne kwestie będzie rozstrzygał właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny.
4. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zgody obu stron oraz formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem, że zmiana Załącznika nr 2 do Umowy nie wymaga zawarcia przez strony odrębnego aneksu do Umowy i następuje poprzez podpisanie treści nowego załącznika przez osoby reprezentujące strony wymienione w komparycji Umowy.
5. Każda ze strony Umowy zobowiązana jest do niezwłocznego informowania o zmianie danych kontaktowych.
6. W sprawach nie uregulowanych Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
7. Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

.....

(data i podpis)

ZAMAWIAJĄCY

.....

(data i podpis)

WYKONAWCA

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Zakres prac w ramach obsługi administracyjnej Budynków (opis przedmiotu zamówienia).
2. Załącznik nr 2 – Lista osób uprawnionych do składania zamówień.
3. Załącznik nr 3 – Wzór zamówienia.
4. Załącznik nr 4 – Wzór protokołu.
5. Załącznik nr 5 – pełnomocnictwo (*w przypadku gdy Umowa jest zawierania przez pełnomocnika*).
6. Załącznik nr 6 – klauzula informacyjna

16. 09

Załącznik nr 1 – Zakres prac w ramach obsługi administracyjnej Budynków

CZĘŚĆ I. – budynki biurowe**A. Zakres prac w ramach obsługi administracyjnej nieruchomości ENEA S.A. położonej w Poznaniu przy ul. Góreckiej 1 (pow. 8600 m², parter, I, II, III, IV piętro).**

1. Zamawiający wymaga aby:

- a. osoba wykonująca prace techniczno – gospodarcze była dyspozycyjna w lokalizacji w wymiarze 8 godzin dziennie w dniach roboczych (tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce) w godzinach od 7.00 do 15.00, z zastrzeżeniem możliwości przesunięcia ww. godzin w ramach przedziału czasowego pomiędzy godziną 6.00 a 20.00 w zależności od potrzeb Zamawiającego;
- b. osoby wykonujące czynności z zakresu serwisu kawowego były dyspozycyjne w lokalizacji w wymiarze 8 godzin dziennie w dniach roboczych (tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce), z tym, że jedna osoba w godzinach od 6.00 do 14.00 a druga od 8.00 do 16.00 z zastrzeżeniem możliwości przesunięcia ww. godzin w ramach przedziału czasowego pomiędzy godziną 6.00 a 20.00 w zależności od potrzeb Zamawiającego;

2. Usługa w zakresie prac techniczno – gospodarczych zleconych przez Zamawiającego polegać będzie na:

- a. przenoszeniu paczek, mebli, sprzętu komputerowego, innych elementów wyposażenia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych użytkowanych przez Zamawiającego,
- b. wykonywaniu na wezwanie Zamawiającego drobnych napraw, w tym m.in. dokonywanie niewielkich napraw mebli, napraw/wymiany klamek, zamków, odpowietrzanie grzejnika, wymiany kranów,
- c. przewożeniu na wezwanie Zamawiającego towarów lub materiałów lub drobnych mebli pomiędzy lokalizacjami Zamawiającego znajdującymi na terenie Poznania,
- d. dokonywaniu zakupów wszelkich materiałów i artykułów na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania,
- e. składaniu zamówienia na wykonanie pieczętek oraz odbiór wykonanych pieczętek na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania,
- f. przygotowaniu i ustawieniu na odpowiednią ilość osób sal konferencyjnych w tym ich łączeniu/ dzieleniu/ ustawianiu mebli zgodnie z zapotrzebowaniem zgłaszanym przez Zamawiającego,
- g. dokonywaniu sprawdzenia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych budynku pod kątem pozostawionych w tych lokalizacjach zbędnych gazet, kartonów itp. i wyrzuceniu ich do pojemników na śmieci z uwzględnieniem obowiązku segregacji,
- h. dokonywaniu sprawdzenia kuchni i aneksów pod kątem konieczności uzupełnienia wody w butlach, kubków, sprawności dystrybutorów,
- i. codziennym kontakcie z pracownikami Biura Administracji Zamawiającego w celu otrzymania zleceń

- na realizację spraw bieżących w danym dniu,
- j. codziennym kontakcie z pracownikami ochrony budynku w celu ustalenia czy dokonano zgłoszeń o awariach, zapotrzebowaniach itp.
 - k. realizacji wcześniej ustalonych zadań i spraw pilnych zleconych ad hoc.
3. Usługa w zakresie czynności z zakresu serwisu kawowego zleconych przez Zamawiającego polegać będzie na:
- a. obsłudze narad i spotkań pod kątem przygotowania serwisu kawowego, zamówienia oraz wyłożenia cateringu i posprzątania po spotkaniu, w tym prowadzenia kalendarza spotkań,
 - b. codziennej obsłudze ekspresów do kawy tj. myciu sprzętu z zewnątrz i wewnątrz, wyrzucaniu fusów, wylewaniu wody z tacki ociekowej, przepłukaniu pod bieżącą wodą bloku zaparzającego, wyczyszczeniu resztek kawy z miejsca po wyjęciu bloku zaparzającego, dosypywaniu kawy, dokładaniu kapsułek do ekspresu zlokalizowanego w kuchni znajdującej się w części budynku zajmowanej przez zarząd Zamawiającego, zgłaszanie awarii ekspresów firmie serwisującej,
 - c. zapewnieniu sprawnego działania czajników tj. cyklicznym odkamienianiu – z taką częstotliwością jak wymaga tego stan czajników, jednak nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu, zgłaszaniu awarii czajników i zapotrzebowania na zakup nowych czajników pracownikowi techniczno – gospodarczemu,
 - d. uzupełnianiu artykułów spożywczych do bieżącego użycia m.in. kawy w ekspresach,
 - e. dokonywaniu zakupów artykułów spożywczych, owoców, kwiatów na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania.

B. Zakres prac w ramach obsługi administracyjnej dla nieruchomości ENEA S.A. położonej w Poznaniu przy ul. Strzeszyńskiej 58 tj. budynek J (pow. 2500 m2, parter, I, II i III p.), budynek F (pow. ok 100 m2), budynek A (pow. ok. 30 m2), budynek E (pow. ok. 100 m2)

1. Zamawiający wymaga aby:
- a. osoba wykonująca prace techniczno – gospodarcze była dyspozycyjna lokalizacji w wymiarze 8 godzin dziennie w dniach roboczych (tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce) w godzinach od 7.00 do 15.00, z zastrzeżeniem możliwości przesunięcia ww. godzin w ramach przedziału czasowego pomiędzy godziną 6.00 a 20.00 w zależności od potrzeb Zamawiającego,
 - b. osoba wykonująca czynności z zakresu serwisu kawowego była dyspozycyjna w lokalizacji w wymiarze 8 godzin dziennie w dniach roboczych (tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce), w godzinach od 7.00 do 15.00 z zastrzeżeniem możliwości przesunięcia ww. godzin w ramach przedziału czasowego pomiędzy godziną 6.00 a 20.00 w zależności od potrzeb Zamawiającego;
2. Usługa w zakresie prac techniczno – gospodarczych zleconych przez Zamawiającego polegać będzie na:
- a. przenoszeniu paczek, mebli, sprzętu komputerowego, innych elementów wyposażenia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych użytkowanych przez Zamawiającego,
 - b. przewożeniu na wezwanie Zamawiającego towarów lub materiałów lub drobnych mebli pomiędzy

- lokalizacjami Zamawiającego znajdującymi na terenie Poznania,
- c. wykonywaniu na wezwanie Zamawiającego drobnych napraw, w tym m.in. dokonywanie niewielkich napraw mebli, napraw/wymiany klamek, zamków, odpowietrzanie grzejnika, wymiany kranów,
 - d. bieżącym usuwaniu drobnych awarii i ich skutków,
 - e. porządkowaniu pomieszczeń gospodarczych i rampy wyładunkowej,
 - f. składaniu zamówień na wykonanie pieczętek oraz odbiór wykonanych pieczętek na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania,
 - g. nadzorze nad terminowością i jakością usług świadczonych przez firmę zajmującą się usługami wywozu nieczystości stałych z nieruchomości,
 - h. obsłudze i dozorowaniu instalacji c.o. wraz z utrzymaniem właściwej temperatury w pomieszczeniach biurowych w okresie sezonu grzewczego (w tym przygotowaniu instalacji do sezonu grzewczego, bieżącym nadzorze w sezonie grzewczym, w tym współpracy i nadzorze nad podmiotami zewnętrznymi usuwającymi poważniejsze awarie instalacji (dalej: firma serwisująca) oraz wzywaniu firmy serwisującej w przypadku wystąpienia poważniejszej awarii (zgodnie z wykazem firm serwisujących przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego), współpracy z dostawcą ciepła w zakresie dostarczanego ciepła),
 - i. dokonywaniu bieżących napraw i konserwacji urządzeń wodnokanalizacyjnych wewnątrz budynku w tym zapewnienie sprawności urządzeń, wymianie oraz naprawie kranów, spłuczek, odpływów, wężyków, podgrzewaczy wody, współpracy i nadzorze nad podmiotami zewnętrznymi usuwającymi poważniejsze awarie urządzeń oraz wzywaniu firmy serwisującej w przypadku wystąpienia poważniejszej awarii (zgodnie z wykazem firm serwisujących przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego), zapewnieniu na czas awarii - wody użytkowej i mobilnych toalet,
 - j. nadzorze nad bieżącym funkcjonowaniem i obsługą urządzeń technicznych - windą (w tym przeprowadzaniu wymaganych przeglądów, legalizacji, pomiarów, wezwaniu firmy serwisującej w przypadku wystąpienia awarii [zgodnie z wykazem firm serwisujących przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego]),
 - k. konserwacji i bieżącym utrzymaniu instalacji elektrycznej w budynku w tym wymianie źródeł światła, naprawie opraw oświetleniowych, wymianie gniazd i łączników,
 - l. dokonywaniu zakupów wszelkich materiałów i artykułów na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania,
 - m. nadzorze nad sprawnością systemów klimatyzacyjnych w budynku – współpraca z firmami serwisującymi poszczególne instalacje, bieżący nadzór nad funkcjonowaniem, pomoc pracownikom w odpowiedniej konfiguracji sterowników, zgłaszanie awarii do firm serwisujących (zgodnie z wykazem firm serwisujących przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego).
 - n. dokonywaniu sprawdzenia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych budynku pod kątem pozostawionych w tych lokalizacjach zbędnych gazet, kartonów itp. i wyrzucaniu ich do pojemników na śmieci z uwzględnieniem obowiązku segregacji,
 - o. dokonywaniu sprawdzenia kuchni i aneksów pod kątem konieczności uzupełnienia wody w butlach,

- kubków, sprawności dystrybutorów,
- p. codziennym kontakcie z pracownikami Biura Administracji Zamawiającego w celu otrzymania zleceń na realizację spraw bieżących w danym dniu,
 - q. codziennym kontakcie z pracownikami ochrony budynku w celu ustalenia czy dokonano zgłoszeń o awariach, zapotrzebowaniach itp.
 - r. realizacji wcześniej ustalonych zadań i spraw pilnych zleconych ad hoc.
3. Usługa w zakresie czynności z zakresu serwisu kawowego zleconych przez Zamawiającego polegać będzie na:
- a. obsłudze narad i spotkań pod kątem przygotowania serwisu kawowego, zamówienia i wyłożenia cateringu, posprzątania po spotkaniu, w tym prowadzenia kalendarza spotkań, – w salach konferencyjnych na terenie budynku J oraz sporadycznie, w zależności od potrzeb Zamawiającego na terenie pozostałych budynków kompleksu przy ul. Strzeszyńskiej 58 (budynki A – I),
 - b. codziennej obsłudze ekspresów do kawy tj. myciu sprzętu z zewnątrz i wewnątrz, wyrzucaniu fusów, wylewaniu wody z tacki ociekowej, przepłukaniu pod bieżącą wodą bloku zaparzającego, wyczyszczeniu resztek kawy z miejsca po wyjęciu bloku zaparzającego, dosypywaniu kawy, zgłaszaniu awarii ekspresów firmie serwisującej,
 - c. zapewnieniu sprawnego działania czajników tj. cyklicznym odkamienianiu - z taką częstotliwością jak wymaga tego stan czajników, jednak nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu, zgłaszaniu awarii czajników i zapotrzebowania na zakup nowych czajników pracownikowi techniczno – gospodarczemu,
 - d. uzupełnianiu artykułów spożywczych do bieżącego użycia m.in. kawy w ekspresach,
 - e. dokonywaniu zakupów artykułów spożywczych, owoców, kwiatów na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania.
- C. Zakres prac w ramach obsługi administracyjnej dla nieruchomości położonej w Poznaniu przy ul. Nowowiejskiego 11 (pow. 3475 m2) oraz parkingu przy ul. Marcinkowskiego 27 - parking i 5 boxów garażowych (pow. 1102 m2)**
- 1. Zamawiający wymaga aby osoba wykonująca prace techniczno – gospodarcze była dyspozycyjna lokalizacji w wymiarze 8 godzin dziennie w dniach roboczych (tj. od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce) w godzinach od 7.00 do 15.00, z zastrzeżeniem możliwości przesunięcia ww. godzin w ramach przedziału czasowego pomiędzy godziną 6.00 a 20.00 w zależności od potrzeb Zamawiającego.
 - 2. Usługa w zakresie prac techniczno – gospodarczych zleconych przez Zamawiającego polegać będzie na:
 - a. przenoszeniu paczek, mebli, sprzętu komputerowego, innych elementów wyposażenia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych użytkowanych przez Zamawiającego,
 - b. przewożeniu na wezwanie Zamawiającego towarów lub materiałów lub drobnych mebli pomiędzy lokalizacjami Zamawiającego znajdującymi na terenie Poznania,

- c. wykonywaniu na wezwanie Zamawiającego drobnych napraw, w tym m.in. dokonywanie niewielkich napraw mebli, napraw/wymiany klamek, zamków, odpowietrzanie grzejnika, wymiany kranów,
 - d. bieżącym usuwaniu drobnych awarii i ich skutków,
 - e. porządkowaniu pomieszczeń gospodarczych /piwnicy,
 - f. konserwacji i bieżącym utrzymaniu instalacji elektrycznej w budynku w tym wymianie źródeł światła, naprawie opraw oświetleniowych, wymianie gniazd i łączników,
 - g. dokonywaniu zakupów wszelkich materiałów i artykułów na podstawie zgłoszonego przez Zamawiającego zapotrzebowania
 - h. bieżący nadzór nad funkcjonowaniem klimatyzacji, pomoc pracownikom w odpowiedniej konfiguracji sterowników, zgłaszanie awarii do firm serwisujących.
 - i. dokonywaniu sprawdzenia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych budynku pod kątem pozostawionych w tych lokalizacjach zbędnych gazet, kartonów itp. i wyrzucaniu ich do pojemników na śmieci z uwzględnieniem obowiązku segregacji,
 - j. dokonywaniu sprawdzenia kuchni i aneksów pod kątem konieczności uzupełnienia wody w butlach, kubków, sprawności dystrybutorów,
 - k. codziennym kontakcie z pracownikami Biura Administracji Zamawiającego w celu otrzymania zleceń na realizację spraw bieżących w danym dniu,
 - l. codziennym kontakcie z pracownikami ochrony budynku w celu ustalenia czy dokonano zgłoszeń o awariach, zapotrzebowaniach itp.
 - m. realizacji wcześniej ustalonych zadań i spraw pilnych zleconych ad hoc
 - n. dokonywaniu bieżących napraw i konserwacji urządzeń wodnokanalizacyjnych wewnątrz budynku w tym:
 - o zapewnienie sprawności urządzeń, wymianie oraz naprawie kranów, spłuczek, odpływów, wężyków, podgrzewaczy wody,
 - o współpracy i nadzorze nad podmiotami zewnętrznymi usuwającymi poważniejsze awarie urządzeń oraz wzywaniu firmy serwisującej w przypadku wystąpienia poważniejszej awarii,
 - o zapewnieniu na czas awarii - wody użytkowej i mobilnych toalet,
 - o w razie potrzeby współpraca z pozostałymi pracownikami technicznymi działającymi w budynkach na terenie Poznania.
3. Nadzór nad terminowością i jakością usług świadczonych przez firmę zajmującą się usługami wywozu nieczystości stałych z nieruchomości,
4. Obsługa i dozоровanie instalacji c.o. wraz z utrzymaniem właściwej temperatury w pomieszczeniach biurowych w okresie sezonu grzewczego w tym:
- o przygotowaniu instalacji do sezonu grzewczego,
 - o bieżącym nadzorze w sezonie grzewczym,
 - o współpracy i nadzorze nad podmiotami zewnętrznymi usuwającymi awarie instalacji,
 - o zawarcie stałego zlecenia/umowy z firmą serwisującą i dozоровującą instalację c.o. oraz wzywaniu

- w/w firmy w przypadku wystąpienia awarii,
- o współpracy z dostawcą gazu/ ciepła w zakresie dostarczanego ciepła.
5. Nadzór nad bieżącym funkcjonowaniem i obsługą urządzeń technicznych związanych z windą w tym:
- o dbałość o nieprzerwane działanie windy i nadzorowanie jej stanu technicznego,
 - o nadzór i uczestniczenie w przeprowadzaniu wymaganych przeglądów, legalizacji, pomiarów,
 - o zawarcie stałego zlecenia/umowy z firmą serwisującą i dozorującą windę oraz wzywaniu w/w firmy w przypadku wystąpienia awarii i nadzorowanie ich usuwania.
6. Nadzór nad sprawnością systemów klimatyzacyjnych w budynku – współpraca z firmami serwisującymi poszczególne instalacje,
7. Współpraca z wykonawcami zatrudnionymi przez Zamawiającego do wykonania prac remontowych/aranżacyjnych (m.in. malowanie, wymiana drzwi, prace po przeglądach rocznych) na terenie budynku oraz udział w odbiorach tych prac.
8. Aktywne pozyskiwanie najemców na wolne powierzchnie. Przygotowywanie umów najmu. Przekazywanie i odbieranie pomieszczeń przez Najemców. Przekazywanie korespondencji, faktur itp. Na zlecenie Zamawiającego, pośredniczenie w kontaktach z najemcami oraz usuwanie zgłaszanych przez Najemców usterek na powierzchniach wspólnych.
- D. Zakres prac w ramach obsługi administracyjnej dla nieruchomości położonej w Poznaniu przy ul. Marcinkowskiego 27 - parter tj. podręczny magazyn mebli (pow. 166 m²), I i II piętro – pomieszczenia biurowe (pow. 211 m²) oraz Szamotuły ul. Nowowiejskiego 6 - pomieszczenia archiwum i biurowe (pow. 62,4 m²)**

Usługa w zakresie prac techniczno – gospodarczych zleconych przez Zamawiającego polegać będzie na:

1. bieżącym utrzymaniu urządzeń wodno-kanalizacyjnych w budynku,
2. bieżącym utrzymaniu instalacji elektrycznej w budynku, w tym: wymianie źródeł światła,
3. obsłudze i kontrolowaniu prawidłowości funkcjonowania instalacji c.o. (piece akumulacyjne) wraz z utrzymaniem właściwej temperatury w pomieszczeniach biurowych w okresie sezonu grzewczego w tym: przygotowaniu instalacji do sezonu grzewczego, bieżącym nadzorze w sezonie grzewczym, współpracy i nadzorze nad podmiotami zewnętrznymi usuwającymi poważniejsze awarie instalacji (firma serwisująca) oraz wzywaniu firmy serwisującej w przypadku wystąpienia poważniejszej awarii,
4. bieżącym usuwaniu drobnych awarii i ich skutków,
5. wykonywaniu drobnych napraw w tym napraw/wymiany klamek, zamków, drobnych naprawy mebli, odpowietrzeniu grzejników, wymiany kranów, sfluczek, naprawy okien,
6. przenoszeniu paczek, mebli, sprzętu komputerowego, innych elementów wyposażenia pomieszczeń i ciągów komunikacyjnych znajdujących się na terenie nieruchomości,
7. przewożeniu na wezwanie Zamawiającego towarów lub materiałów lub drobnych mebli pomiędzy lokalizacjami Zamawiającego,

8. podręczny magazyn mebli - na wezwanie Zamawiającego – porządkowaniu, w tym transporcie drobnych mebli (typu biurka, kontenerki, szafki) itp. oraz ich wniesieniu i montażu w miejscu docelowym.

CZĘŚĆ II – budynki pozostałe

A. Zakres prac w ramach obsługi administracyjnej dla nieruchomości położonej w Poznaniu przy ul. Marcinkowskiego 27 lokali nr 9, 10, 11, 14, 16b2/1, 16b2/2 oraz piwnic i strychu o łącznej powierzchni użytkowej 485 m² a także dla nieruchomości położonej w Sławie przy ul. Słonecznej 14 o pow. 803 m²

1. Zakres czynności dla lokalizacji Poznań Al. Marcinkowskiego 27 obejmować będzie:
 - a. udostępnianie lokali nr 9, 10, 11, 14, 16b2/1, 16b2/2 oraz piwnic i strychu dla potrzeb dokonywanych przeglądów sezonowych (np. przegląd budowlany budynku, przeglądy instalacyjne, odczyty liczników),
 - b. wykonywaniu na wezwanie Zamawiającego drobnych napraw, w tym m.in. dokonywanie napraw/wymiany klamek, zamków, drzwi, odpowietrzanie grzejnika, wymiany kranów, sezonowa regulacja temp. w lokalach,
 - c. bieżącym usuwaniu drobnych awarii i ich skutków,
 - d. różne działania interwencyjne i eksploatacyjne wg. potrzeb Zamawiającego
 - e. konserwacji i bieżącym utrzymaniu instalacji elektrycznej w budynku w tym wymianie źródeł światła, naprawie opraw oświetleniowych, wymianie gniazd i łączników,
 - f. sprzątanie wszystkich pomieszczeń oraz mycie okien 1 x w roku
 - g. realizacji wcześniej ustalonych zadań i spraw pilnych zleconych ad hoc,
 - h. przekazywanie informacji o stanie lokali i zgłaszania usterek powstałych na nieruchomości drogą mailową do wskazanego pracownika Referatu Nieruchomości oraz sporządzanie dokumentacji fotograficznej na prośbę Referatu Nieruchomości z realizacji powierzonych zadań.
2. Zakres czynności dla lokalizacji Sława ul. Słoneczna 14 obejmować będzie:
 - a. udostępnianie budynku dawnego posterunku energetycznego oraz obiektów gospodarczo – garażowych posadowionych na działce nr 179 dla potrzeb dokonywanych przeglądów sezonowych (np. przegląd budowlany budynku, przeglądy instalacyjne, odczyty liczników)
 - b. wykonywaniu na wezwanie Zamawiającego drobnych napraw, w tym m.in. dokonywanie napraw/wymiany klamek, zamków, drzwi, odpowietrzanie grzejnika, wymiany kranów,
 - c. bieżącym usuwaniu awarii i zniszczeń oraz ich skutków (np. wymiana szyb, uszkodzonych okien, zalania pomieszczeń, itp.)
 - d. różne działania interwencyjne i eksploatacyjne,
 - e. sprzątanie wszystkich pomieszczeń oraz mycie okien 1 x w roku
 - f. zabiegi pielęgnacyjne dotyczące ogrodu (wycinka i przycinanie krzewów i drzew oraz ich wywóz, koszenie trawy 2 x w miesiącu, inne., drobne prace ogrodnicze)

- g. oprowadzanie potencjalnych zainteresowanych najmem nieruchomości po uzgodnieniu z właścicielem nieruchomości tj. Referatem Nieruchomości,

Załącznik nr 2 - Lista osób uprawnionych do składania zamówień.

Lista osób uprawnionych do składania zamówień:

1. Zakupy artykułów spożywczych

Enea S.A. ul. Górecka 1

1. Natalia Baranowska - Zarząd
2. Marta Byczyk - Zarząd
3. Natalia Wojciechowska - Zarząd
4. Katarzyna Ratajczak – Zarząd

5. Anastazja Hapońska
6. Joanna Mikołajczak
7. Milena Stareńczak
8. Magdalena Kupś
9. Karolina Karcz- Kostrzyńska
10. Katarzyna Kalczyńska
11. Jolanta Żołyński
12. Marta Królikiewicz
13. Julita Szlachciak
14. Klaudia Siedlik

Enea S.A. ul. Strzeszyńska 58 bud. J

1. Alicja Olszak - I piętro
2. Małgorzata Nowak - II piętro

2. Zakupy materiałów technicznych

Enea S.A. ul. Górecka 1

Enea Centrum sp. z o.o. ul. Górecka 1

Biuro Administracji Operacyjnej

1. Julita Szlachciak
2. Klaudia Siedlik
3. Anna Gołembka
4. Michał Huniak

Załącznik nr 3 – Wzór zamówienia.

Wzór ZAMÓWIENIA

NR ... DO UMOWY NR
Data wystawienia:
ZAMAWIAJĄCY ENEA S.A. ul. Górecka 1 60-201 Poznań REGON 630139960 NIP 777-00-20-640 <i>Sąd Rejonowy Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu , VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego nr KRS: 0000012843</i> <i>Kapitał zakładowy 441 442 578 PLN</i> <i>Kapitał wpłacony: 441 442 578 PLN</i>
WYKONAWCA

Przedmiot zlecenia/zamówienia, symbol j.m., ilość, wymagania specjalne, cena, termin realizacji

Zamawiający zleca wykonanie następujących czynności:

1.
2.
3.

Koszt:

.....

Termin realizacji: do

Potwierdzenie wykonania zlecenia na podstawie protokołu odbioru.

W imieniu ZAMAWIAJĄCEGO

W imieniu WYKONAWCY

.....
Pieczeń i podpis upoważnionego

.....
..
Pieczeń i podpis upoważnionego
przedstawiciela Wykonawcy.



Załącznik nr 4 – Wzór protokołu

WZÓR PROTOKOŁU

spisany w dniu roku pomiędzy przedstawicielem *ENEA S.A./ z siedzibą w Poznaniu*, zwaną dalej ZAMAWIAJĄCYM, a przedstawicielem z siedzibą w, zwaną dalej WYKONAWCĄ.

1. Niniejsze rozliczenie zostało sporządzone zgodnie z §..... pkt. Umowy z dnia, na podstawie której WYKONAWCA:
2. Przedmiotem rozliczenia są usługi zrealizowane przez WYKONAWCĘ na rzecz ZAMAWIAJĄCEGO wykonywane w ramach umowy nr
3. Zakres wykonywanych przez WYKONAWCĘ czynności w okresie, o którym mowa w pkt. 2 powyżej, obejmował realizację:;;
4. ZAMAWIAJĄCY potwierdza należyte/nienależyte* wykonanie czynności w zakresie, o którym mowa w pkt. 3 powyżej.
5. Zamawiający do wykonanych czynności ma uwagi
.....
.....
6. Niniejszy protokół stanowi podstawę dla WYKONAWCY do wystawienia faktury VAT na kwotę (słownie złotych:) netto, wynikającą z.....
7. Na tym Protokół zakończono i podpisano.

W imieniu ZAMAWIAJĄCEGO

W imieniu WYKONAWCY

.....
Pieczęć i podpis upoważnionego.....
Pieczęć i podpis upoważnionego
przedstawiciela WYKONAWCY

N. deej

Załącznik nr 6 – klauzula informacyjna

INFORMACJA O ADMINISTRATORZE DANYCH OSOBOWYCH DLA REPREZENTANTÓW, KOORDYNATORÓW I OSÓB WYKONUJĄCYCH PRZEDMIOT UMOWY ZE STRONY WYKONAWCY

1. **ENEA S.A.** z siedzibą w Poznaniu, ul. Górecka 1, 60-201 Poznań, informuje, że jest administratorem danych osobowych **reprezentantów, koordynatorów i osób wykonujących Przedmiot Umowy ze strony Wykonawcy.**
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych wyznaczonego w **ENEA S.A.**: adres e-mail: esa.iod@enea.pl.
3. Dane osobowe **reprezentantów, koordynatorów i osób wykonujących Przedmiot Umowy ze strony Wykonawcy** będą przetwarzane w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora tj. w celu umożliwienia administratorowi zawarcia i wykonania Umowy nr CRU/U/1100/9000052470/2020 zawartej z Kancelarią - 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**. Jak również mogą być przetwarzane w celu realizacji obowiązku prawnego gdy będzie wynikało to z obowiązujących norm prawnych art. 6 ust.1 lit c **RODO**.
4. Kategorie przetwarzanych danych: imię, nazwisko, stanowisko, służbowy adres e-mail, służbowy numer telefonu, adres miejsca pracy oraz nazwa jednostki organizacyjnej.
5. **ENEA S.A.** pozyskała dane od
6. **ENEA S.A.** może ujawnić dane osobowe **reprezentantów, koordynatorów i osób wykonujących Przedmiot Umowy ze strony Wykonawcy** podmiotom świadczącym na rzecz **ENEA S.A.** usługi prawne. **ENEA S.A.** może również powierzyć przetwarzanie danych osobowych **reprezentantów, koordynatorów i osób wykonujących Przedmiot Umowy ze strony Wykonawcy**: podmiotom Grupy Kapitałowej ENEA, dostawcom usług lub produktów, działającym na rzecz **ENEA S.A.**, w szczególności podmiotom świadczącym **ENEA S.A.** usługi IT, księgowo, agencyjne, pocztowe, kurierskie oraz drukarskie.
7. Dane osobowe Przedstawicieli i Reprezentantów ze strony Kontrahenta mogą być ujawniane organom państwowym gdy ujawnienie danych jest konieczne z mocy prawa.
8. Dane osobowe **reprezentantów, koordynatorów i osób wykonujących Przedmiot Umowy ze strony Wykonawcy** będą przechowywane przez okres niezbędny do zawarcia i wykonania Umowy zawartej z Agencją, po czym dane będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa.
9. **Reprezentanci, koordynatorzy i osoby wykonujące Przedmiot Umowy ze strony Wykonawcy** mają 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**,
 - wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania moich danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. f) **RODO** - w granicach art. 21 **RODO**.
10. 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.
11. **Reprezentanci, koordynatorzy i osoby wykonujące Przedmiot Umowy ze strony Wykonawcy** mają prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli sądzą, że **ENEA S.A.** przetwarza jej dane osobowe z naruszeniem przepisów **RODO**.

Załącznik nr 7 do umowy nr CRU/U/1100/90000...../2020

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**Nr CRU/U/1100/90000...../2020**

(dalej jako: „Umowa powierzenia”)

zawarta w Poznaniu dnia pomiędzy:

ENEA S.A., ul. Górecka 1, 60-201 Poznań, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000012483, Sądu Rejonowego – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP 777-00-20-640, numer statystyczny (REGON) 630139960, kapitał zakładowy: 441 442 578,00 PLN, w całości wpłacony, reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej: „**Administratorem danych**”,

a

.....
.....

reprezentowanym przez:

.....

zwaną dalej: **Procesorem**.Administrator i Procesor są zwani dalej łącznie „**Stronami**”, a każdy z nich z osobna „**Stroną**”.

Mając na uwadze, iż Strony zawarły Umowę z dniar., a współpraca Stron w ramach wykonywania Umowy wymaga powierzenia Procesorowi do przetwarzania danych osobowych, Strony zgodnie postanowiły, co następuje:

§ 1 Przedmiot Umowy

1. WSZELKIE TERMINY PISANE W UMOWIE POWIERZENIA Z WIELKIEJ LITERY MAJĄ ZNACZENIE NADANE IM W UMOWIE, CHYBA ŻE UMOWA POWIERZENIA WYRAŹNIE STANOWI INACZEJ.
2. W ZWIĄZKU Z WYKONYWANIEM UMOWY, ADMINISTRATOR DANYCH POWIERZA PROCESOROWI DO PRZETWARZANIA DANE PRACOWNIKÓW ENEA S.A.(DALEJ JAKO: „**DANE OSOBOWE**”) NA ZASADACH OKREŚLONYCH W UMOWIE POWIERZENIA.
3. ZAKRES POWIERZONYCH DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH OBEJMUJE:
 - a) Imiona i nazwiska,



- b) służbowy adres email;
 - c) służbowy numer telefonu;
 - d) adres miejsca pracy;
 - e) nazwę jednostki organizacyjnej;
4. ZAKRES POWIERZENIA OKREŚLONY W UST. 3 POWYŻEJ, MOŻE ZOSTAĆ W KAŻDYM MOMENCIE ROZSZERZONY LUB OGRANICZONY PRZEZ ADMINISTRATORA DANYCH. OGRANICZENIE LUB ROZSZERZENIE MOŻE BYĆ DOKONANE POPRZEC PRZESŁANIE PRZEZ ADMINISTRATORA DANYCH DO PROCESORA NOWEGO ZAKRESU POWIERZONYCH DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH ZA POŚREDNICTWEM POCZTY ELEKTRONICZNEJ (NA ADRES E-MAIL PROCESORA:), W PRZYPADKU BRAKU ODPOWIEDZI PROCESORA W CIĄGU 3 DNI ROBOCZYCH OD DATY WYSŁANIA WIADOMOŚCI PRZEZ ADMINISTRATORA DANYCH PRZYJMUJE SIĘ, ŻE PROCESOR ZAAKCEPTOWAŁ ZMIANĘ ZAKRESU POWIERZENIA.
5. PROCESOR ZOBOWIĄZANY JEST PRZETWARZAĆ DANE OSOBOWE WYŁĄCZNIE W CELU NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY I ZOBOWIĄDUJE SIĘ STOSOWAĆ TAKI CHARAKTER PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH, KTÓRY JEST UZASADNIONY DLA CELU WYKONANIA UMOWY.
6. PROCESOR NIE JEST UPRAWNIONY DO PRZEKAZYWANIA DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ W ROZUMIENIU ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2016/679 Z DNIA 27 KWIEŃNIA 2016 R. W SPRAWIE OCHRONY OSÓB FIZYCZNYCH W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH I W SPRAWIE SWOBODNEGO PRZEPŁYWU TAKICH DANYCH ORAZ UCHYLENIA DYREKTYWY 95/46/WE (DALEJ JAKO "RODO"), BEZ UPRZEDNIEJ WYRAŹNEJ ZGODY ADMINISTRATORA DANYCH.
7. Z TYTUŁU WYKONYWANIA ŚWIADCZEŃ OKREŚLONYCH W UMOWIE POWIERZENIA PROCESOROWI NIE PRZYSŁUGUJE DODATKOWE WYNAGRODZENIE PONAD WYNAGRODZENIE OKREŚLONE W UMOWIE.

§ 2 Oświadczenia i obowiązki Procesora

1. PROCESOR NINIEJSZYM OŚWIADCZA I GWARANTUJE, ŻE POSIADA ZASOBY INFRASTRUKTURALNE, DOŚWIADCZENIE, WIEDZĘ ORAZ WYKWALIFIKOWANY PERSONEL, W ZAKRESIE UMOŻLIWIAJĄCYM NALEŻYTE WYKONANIE UMOWY POWIERZENIA ZGODNIE Z POWSZECHNIE OBOWIĄZUJĄCYMI PRZEPISAMI PRAWA NA TERYTORIUM POLSKI. W SZCZEGÓLNOŚCI PROCESOR OŚWIADCZA I GWARANTUJE, ŻE ZNA I STOSUJE ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH WYNIKAJĄCE Z RODO.
2. PROCESOR ZOBOWIĄDUJE SIĘ W SZCZEGÓLNOŚCI:
- A) PRZETWARZAĆ DANE OSOBOWE WYŁĄCZNIE W ZAKRESIE OKREŚLONYM W UMOWIE POWIERZENIA I WYŁĄCZNIE CELU NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY;
 - b) przetwarzać Dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora danych (tj. przekazane w formie instrukcji, lub w innym pisemnym lub elektronicznym dokumencie dostarczonym Procesorowi przez Administratora), chyba że obowiązek taki nakłada na niego obowiązujące prawo unijne lub krajowe – w takim przypadku Procesor informuje Administratora danych drogą elektroniczną na adres email esa.iod@enea.pl – przed rozpoczęciem przetwarzania – o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny;
 - c) przetwarzać Dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami na terytorium Polski, w szczególności przetwarzać Dane osobowe zgodnie z RODO oraz polskimi przepisami przyjętymi w celu umożliwienia stosowania RODO, innymi obowiązującymi przepisami prawa na terytorium Polski, Umową powierzenia oraz instrukcjami Administratora danych;
 - d) posługiwać się przy wykonywaniu Umowy powierzenia jedynie osobami, którym zostało udzielone imienne upoważnienie do przetwarzania danych w formie pisemnej;

- e) przeszkolić wszystkie osoby, którym ma być nadane powyższe upoważnienie, z tematyki ochrony danych osobowych oraz odpowiedzialności karnej i cywilnej z tytułu nieprzestrzegania przepisów regulujących ochronę danych osobowych;
- f) prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania powierzonych Danych osobowych i na każdorazowe żądanie udostępnić ją Administratorowi danych;
- g) zobowiązać, w formie pisemnej, osoby, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy powierzenia do zachowania Danych osobowych w tajemnicy;
- h) wszyscy członkowie Personelu Procesora, którzy mają dostęp do Danych osobowych, będą przetwarzali Dane osobowe wyłącznie na polecenie Administratora danych, chyba że wymaga tego od niej prawo unijne lub prawo krajowe;
- i) przetwarzać Dane osobowe wyłącznie w miejscu prowadzenia działalności oraz na urządzeniach zarządzanych przez Procesora lub Administratora danych, z zachowaniem najwyższych zasad bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych wymaganych przez obowiązujące przepisy prawa;
- j) wspierać Administratora danych, w szczególności poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, w realizacji obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw określonych w rozdziale III RODO (Prawa osoby, której dane dotyczą). Wsparcie Procesora powinno odbywać się w formie i terminie umożliwiającym należytą i terminową realizację takich obowiązków przez Administratora danych. Wobec powyższego Procesor jest w szczególności zobowiązany do:
- udzielania informacji oraz ujawnienia Danych osobowych na żądanie Administratora danych w terminie 3 Dni Roboczych w formie określonej przez Administratora danych;
 - Procesor powinien również niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 Dni Roboczych, poinformować Administratora danych o wniosku dotyczącym realizacji praw osoby, której dane dotyczą, złożonym u Procesora; w celu uniknięcia wszelkich wątpliwości Procesor nie będzie jednak odpowiadał na taki wniosek bez uprzedniej zgody lub wyraźnego polecenia Administratora danych;
- k) pomagać Administratorowi danych wywiązać się z obowiązków określonych w RODO, a w szczególności tych wskazanych w art. 32-36 RODO), tj. w szczególności w zakresie:
- zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania Danych osobowych poprzez wdrożenie stosownych środków technicznych oraz organizacyjnych zgodnie z § 3 Umowy powierzenia;
 - procedury zgłaszania naruszeń ochrony Danych osobowych organowi nadzorcemu oraz zawiadomienia osób, których dane dotyczą o takim naruszeniu, zgodnie z § 4 Umowy powierzenia;
 - dokonywania przez Administratora danych oceny skutków dla ochrony danych oraz przeprowadzania konsultacji Administratora danych z organem nadzorczym;
- l) udostępniać Administratorowi danych, na każde jego żądanie, nie później niż w terminie 3 Dni Roboczych, wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia przez Administratora danych obowiązków wynikających z przepisów prawa, o których mowa w ust. 1, a w szczególności z RODO, oraz umożliwić Administratorowi danych lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora danych przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, zgodnie z § 5 Umowy powierzenia;
- m) prowadzić w formie pisemnej rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu Administratora danych, zgodnie z art. 30 RODO;
- n) współpracować z Administratorem danych w razie prowadzenia kontroli, audytu czy inspekcji w zakresie przetwarzania Danych osobowych przez uprawniony organ lub w związku z prowadzonym przez Administratora danych audytem;

- o) przekazywać Administratorowi danych kopie protokołów kontroli, wystąpień lub stanowisk organów, skierowanych do Procesora, bez odrębnego wezwania Administratora danych, nie później niż w ciągu 3 Dni Roboczych od dnia ich otrzymania;
- p) niezwłocznie informować Administratora danych, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów unijnych lub krajowych o ochronie danych. Procesor przekazuje taką informację w formie elektronicznej na adres e-mail esa.iod@enea.pl, a informacja ta powinna zawierać w szczególności: 1) wskazanie przepisu, który narusza wydane polecenie oraz 2) uzasadnienie zawierające argumenty natury faktycznej i prawnej.
3. PROCESOR UZNAJE OBOWIĄZEK OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ZA OBOWIĄZEK WSZYSTKICH CZŁONKÓW PERSONELU PROCESORA, NIEZALEŻNIE OD STOSUNKU PRAWNEGO ŁĄCZĄCEGO PROCESORA Z POWYŻSZYMI OSOBAMI. JEDNOCZEŚNIE PROCESOR ZOBOWIĄDUJE SIĘ, ŻE W PRZYPADKU, GDY KTÓRAKOLWIEK Z OSÓB WSKAZANYCH W ZDANIU POPRZEDNIM NARUSZY JAKIKOLWIEK ZASADY PRZESTRZEGANIA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH, PROCESOR NIEZWŁOCZNIE ODSUNIE JĄ OD WYKONYWANIA CZYNNOŚCI ZWIĄZANYCH Z UMOWĄ POWIERZENIA ORAZ UNIEMOŻLIWI JEJ DOSTĘP DO JAKICHKOLWIEK DANYCH OSOBOWYCH.

§ 3 Środki zabezpieczenia Danych osobowych

1. PROCESOR ZOBOWIĄDUJE SIĘ WDROŻYĆ I STOSOWAĆ ODPOWIEDNIE ŚRODKI TECHNICZNE I ORGANIZACYJNE, ABY ZAPEWNIĆ STOPIEŃ BEZPIECZEŃSTWA ODPOWIADAJĄCY RYZYKU NARUSZENIA PRAW LUB WOLNOŚCI OSÓB FIZYCZNYCH, KTÓRYCH DANE OSOBOWE BĘDĄ PRZETWARZANE NA PODSTAWIE UMOWY POWIERZENIA ORAZ ZAPEWNIĆ REALIZACJĘ ZASAD OCHRONY DANYCH W FAZIE PROJEKTOWANIA (PRIVACY BY DESIGN) ORAZ DOMYŚLNEJ OCHRONY DANYCH (PRIVACY BY DEFAULT) - ART. 25 RODO. PROCESOR JEST ZOBOWIĄZANY WDROŻYĆ ODPOWIEDNIE ŚRODKI TECHNICZNE I ORGANIZACYJNE, KTÓRE ZOSTAŁY WYMNIENIONE W ZAŁĄCZNIKU NR 2 DO UMOWY POWIERZENIA.
2. ADMINISTRATOR DANYCH MA PRAWO WYDAWAĆ PROCESOROWI WIAŻĄCE INSTRUKCJE DOTYCZĄCE WDROŻENIA DODATKOWYCH/NOWYCH ŚRODKÓW ZABEZPIECZAJĄCYCH. PROCESOR POWINIEN WDROŻYĆ TAKIE ŚRODKI W TERMINIE UPRZEDNIO UZGODNIONYM Z ADMINISTRATOREM DANYCH.

§ 4 Obowiązki informacyjne Procesora. Incydenty

1. PROCESOR ZOBOWIĄZANY JEST NIEZWŁOCZNIE, JEDNAKŻE NIE PÓŹNIEJ NIŻ W CIĄGU 2 DNI ROBOCZYCH OD DNIA POWIĘCIA INFORMACJI, ZAWIADOMIĆ ADMINISTRATORA DANYCH NA ADRES E-MAIL [ESA.IOD@ENEA.PL](mailto:esa.iod@enea.pl) O:
- a) prowadzonej lub planowanej kontroli, audycie czy inspekcji w zakresie przetwarzania Danych osobowych u Procesora lub Sub-procesora oraz umożliwić Administratorowi danych udział w tej kontroli, audycie czy inspekcji, o ile nie sprzeciwiają się temu przepisy prawa bezwzględnie obowiązującego ani organ prowadzący kontrolę;
- b) wszelkich czynnościach z własnym udziałem lub udziałem Sub-procesorów w sprawach dotyczących ochrony Danych osobowych prowadzonych przez organy administracji państwowej lub samorządowej, w tym w szczególności przez krajowy organ nadzoru (w tym w szczególności wszelkiej korespondencji z PUODO lub innym organem nadzorczym z ww. organami, decyzjach przez nie wydanych, rozpatrywanych skarg, prowadzonych lub zapowiedzianych kontrolach), Policję lub sąd (w tym w szczególności wszelkich postępowaniach, których przedmiotem byłoby powierzenie w przetwarzanie Danych osobowych), chyba że będzie to sprzeczne z decyzją wydaną przez organy administracji publicznej lub z przepisami prawa – o których posiada wiedzę.
2. PROCESOR ZOBOWIĄZANY JEST NIEZWŁOCZNIE, NIE PÓŹNIEJ JEDNAK NIŻ W CIĄGU 12 GODZIN, ZAWIADOMIĆ ADMINISTRATORA DANYCH O KAŻDYM ZAISTNIAŁYM INCYDENCIE (DALEJ JAKO: „INCYDENT”) PRZEZ KTÓRY ROZUMIE SIĘ:
- a) naruszenie zasad ochrony Danych osobowych lub
- b) podejrzenie naruszenia lub

- c) próbę naruszenia zasad ochrony Danych osobowych.
3. ZGŁOSZENIE INCYDENTU POWINNO ZOSTAĆ DOKONANE DROGĄ TELEFONICZNĄ POD NR 618845538 ORAZ JEDNOCZEŚNIE NA ADRES E-MAIL: ESA.IOD@ENE.A.PL I ZAWIERAĆ CO NAJMNIEJ NASTĘPUJĄCE INFORMACJE:
- a) szczegółowy opis Incydentu, a w szczególności datę, czas trwania, miejsce wystąpienia Incydentu i jego skalę (m.in. przybliżona liczba osób, których dotyczy Incydent oraz kategorie tych osób);
- b) imię i nazwisko oraz dane kontaktowe do osoby, mogącej udzielić dalszych informacji o Incydencie;
- c) opis zastosowanych przez Procesora środków w celu zminimalizowania ewentualnych negatywnych skutków Incydentu.
4. PROCESOR ZOBOWIĄZANY JEST NIEZWŁOCZNIE, JEDNAKŻE NIE PÓŹNIEJ JEDNAK NIŻ W CIĄGU 12 GODZIN PRZEKAZAĆ ADMINISTRATOROWI DANYCH WSZELKIE DOKUMENTY I INFORMACJE ZWIĄZANE Z INCYDENTEM NA KAŻDE ŻĄDANIE ADMINISTRATORA DANYCH.
5. PROCESOR ZOBOWIĄZANY JEST ZASTOSOWAĆ SIĘ DO WSZELKICH WYTYCZNYCH LUB POLECEŃ ADMINISTRATORA DANYCH W CELU ZMINIMALIZOWANIA EWENTUALNYCH NEGATYWNYCH SKUTKÓW INCYDENTU I ZAPOBIEGNIĘCIA JEGO POWTÓRZENIU W PRZYSZŁOŚCI.

21.

§ 5 Dalsze powierzenie przetwarzania Danych osobowych

1. PROCESOR JEST UPRAWNIONY DO DALSZEGO POWIERZENIA DANYCH OSOBOWYCH DALSZEMU PROCESOROWI (DALEJ JAKO: „SUB-PROCESOR”). JEDNOCZEŚNIE PROCESOR ZAPEWNIĄ, ŻE BĘDZIE KORZYSTAŁ WYŁĄCZNIE Z USŁUG TAKICH SUB-PROCESORÓW, KTÓRZY ZAPEWNIĄJĄ WYSTARCZAJĄCE GWARANCJE WDROŻENIA ODPOWIEDNIH ŚRODKÓW TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH, BY PRZETWARZANIE SPEŁNIAŁO WYMAGI RODO ORAZ PRZEPISÓW OBOWIĄZUJĄCEGO PRAWA Z ZAKRESU OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH, WSKAZANYCH W § 2 UST. 1 UMOWY POWIERZENIA, ORAZ ZAPEWNIĄŁO OCHRONĘ PRAW OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZA. ZAAKCEPTOWANI PRZEZ ADMINISTRATORA DANYCH SUB-PROCESORZY ZOSTALI WYMIIENIENI W ZAŁĄCZNIKU NR 1 DO UMOWY POWIERZENIA.
2. W PRZYPADKU DALSZEGO POWIERZENIA DANYCH OSOBOWYCH ZGODNIE Z UST. 1 POWYŻEJ, PROCESOR ZOBOWIĄZANY JEST PRZED DOKONANIEM DALSZEGO POWIERZENIA, PRZEDSTAWIĆ ADMINISTRATOROWI DANYCH LISTĘ SUB-PROCESORÓW. PROCESOR ZOBOWIĄZANY JEST PONADTO DO UPREDNIEGO INFORMOWANIA ADMINISTRATORA DANYCH O WSZELKICH ZMIANACH DOTYCZĄCYCH DODANIA LUB ZASTĄPIENIA SUB-PROCESORÓW.
3. ADMINISTRATOR DANYCH UPRAWNIONY JEST DO SPRZECIWIENIA SIĘ ZMIANOM SUB-PROCESORÓW LUB DODANIU NOWYCH SUB-PROCESORÓW, O KTÓRYCH MOWA W UST. 1 POWYŻEJ, BEZ WSKAZYWANIA PRZYCZYNY, JAK RÓWNIEŻ DO ZAŻĄDANIA ZAPRZESTANIA POWIERZANIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH SUB-PROCESOROWI, W RAZIE STWIERDZENIA, ŻE NIE DAJE ON GWARANCJI STOSOWANIA ODPOWIEDNIH ŚRODKÓW TECHNICZNYCH LUB ORGANIZACYJNYCH W CELU ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA DANYM OSOBOWYM.
4. PROCESOR ZOBOWIĄZANY JEST ZAPEWNIĆ, ŻE UMOWY ZAWIERANE PRZEZ NIEGO Z SUB-PROCESORAMI BĘDĄ ZAWIERAŁY TOŻSAME POSTANOWIENIA JAK TE ZAWARTE W UMOWIE POWIERZENIA, W SZCZEGÓLNOŚCI BĘDĄ NAKŁADAŁY NA SUB-PROCESORÓW OBOWIĄZEK WDROŻENIA I STOSOWANIA CO NAJMNIEJ TAKIEGO SAMEGO POZIOM OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH JAK PRZEWIDZIANY W UMOWIE POWIERZENIA.
5. PROCESOR PONOSI ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA DZIAŁANIA LUB ZANIECHANIA PODMIOTU, KTÓREMU POWIERZYŁ DALSZE PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH JAK ZA WŁASNE DZIAŁANIA LUB ZANIECHANIA.

§ 6 Audyty Administratora danych

1. ADMINISTRATOR DANYCH UPRAWNIONY JEST DO DOKONANIA AUDYTU PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ PROCESORA NA ZASADACH OKREŚLONYCH W NINIEJSZYM PARAGRAFIE. NA POTRZEBY NINIEJSZEGO

- PARAGRAFU PRZEZ ADMINISTRATORA DANYCH ROZUMIE SIĘ RÓWNIEŻ AUDYTORA ZEWNĘTRZNEGO DZIAŁAJĄCEGO NA ZLECENIE ADMINISTRATORA DANYCH.
2. O ZAMIARZE DOKONANIA AUDYTU, ADMINISTRATOR DANYCH ZAWIADAMIA PROCESORA Z 7-DNIOWYM WYPRZEDZENIEM, WSKAZUJĄC TERMIN AUDYTU W UZASADNIONYCH PRZYPADKACH, GDY PRZEPROWADZENIE AUDYTU JEST NIEZBĘDNE DLA ZAPEWNIENIA PRAWIDŁOWOŚCI PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH, W TYM ICH BEZPIECZEŃSTWA, PROCESOR MOŻE DOKONAĆ AUDYTU BEZ ZAWIADOMIENIA, O KTÓRYM MOWA W ZDANIU POPRZEDZAJĄCYM.
 3. PROCESOR ZOBOWIĄZANY JEST WSPÓŁPRACOWAĆ Z ADMINISTRATOREM DANYCH W TOKU AUDYTU, W SZCZEGÓLNOŚCI:
 - a) umożliwić Administratorowi danych dostęp do wszystkich pomieszczeń, w których ma miejsce przetwarzanie Danych osobowych;
 - b) umożliwić Administratorowi wgląd do dokumentacji dotyczącej przetwarzania Danych osobowych oraz wszelkich systemów informatycznych, wykorzystywanych przez Procesora w celu przetwarzania Danych osobowych oraz ich dokumentacją;
 - c) niezwłocznie udzielać Administratorowi danych wszelkich wyjaśnień i informacji dotyczących przetwarzania Danych osobowych.
 4. DOKONANIE AUDYTU POTWIERDZANE JEST PROTOKOŁEM. NA ZAKOŃCZENIE AUDYTU, O KTÓRYM MOWA POWYŻEJ, PRZEDSTAWICIEL ADMINISTRATORA DANYCH SPORZĄDZA PROTOKÓŁ W 2 (DWÓCH) EGZEMPLARZACH, KTÓRY PODPISUJĄ PRZEDSTAWICIELE OBU STRON. W RAZIE ODMOWY PODPISANIA PROTOKOŁU PRZEZ PRZEDSTAWICIELA PROCESORA, PRZEDSTAWICIEL ADMINISTRATORA DANYCH CZYNI NA PROTOKOLE STOSOWNĄ WZMIANKĘ I PODPISUJE PROTOKÓŁ SAMODZIELNIE.
 5. PO ZAKOŃCZENIU AUDYTU, ADMINISTRATOR DANYCH MOŻE PRZEKAZAĆ PROCESOROWI WYTYCZNE LUB UWAGI, DO KTÓRYCH PROCESOR ZOBOWIĄZANY JEST SIĘ ZASTOSOWAĆ W TERMINIE WSKAZANYM PRZEZ ADMINISTRATORA DANYCH.
 6. ADMINISTRATOR DANYCH JEST UPRAWNIONY DO DOKONYWANIA AUDYTÓW RÓWNIEŻ U SUB-PROCESORÓW. PROCESOR ZOBOWIĄZANY JEST ZAPEWNIĆ, ŻE W UMOWACH ZAWIERANYCH Z SUB-PROCESORAMI ZOSTANIE PRZEWIDZIANE UPRAWNIENIE ADMINISTRATORA DANYCH DO DOKONANIA AUDYTU U SUB-PROCESORA, NA ZASADACH NIE MNIEJ KORZYSTNYCH DLA ADMINISTRATORA DANYCH NIŻ WSKAZANE W NINIEJSZYM USTĘPIE.

§ 7 Odpowiedzialność Procesora. Kary umowne

1. PROCESOR PONOSI PEŁNĄ ODPOWIEDZIALNOŚĆ Z TYTUŁU NIENALEŻYTEGO WYKONANIA LUB NIEWYKONANIA UMOWY POWIERZENIA LUB Z TYTUŁU NARUSZENIA PRZEPISÓW REGULUJĄCYCH ZASADY OCHRONY DANYCH, W SZCZEGÓLNOŚCI OKREŚLONYCH W § 2 UST. 1 UMOWY.
2. PROCESOR ZAPŁACI ADMINISTRATOROWI DANYCH KARĘ UMOWNĄ W KAŻDYM Z NASTĘPUJĄCYCH PRZYPADKÓW:
 - a) w przypadku opóźnienia Procesora w przekazaniu informacji o Incydencie, zgodnie z § 4 Umowy powierzenia, w wysokości 500,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia;
 - b) w przypadku naruszenia postanowień Umowy powierzenia innych niż wskazane w pkt a), w wysokości 20.000,00 zł za każdy przypadek naruszenia;
 - c) w przypadku uchybienia terminowi dochowania czynności, o których mowa w § 8 Umowy powierzenia, w wysokości 5.000,00 zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
3. ADMINISTRATOR DANYCH JEST UPRAWNIONY DO DOCHODZENIA ODSZKODOWANIA W PEŁNEJ WYSOKOŚCI, W RAZIE GDYBY SZKODA PRZEKRACZAŁA WARTOŚĆ NALICZONYCH KAR UMOWNYCH.
4. KARY UMOWNE PŁATNE SĄ W TERMINIE 7 (SIEDMIU) DNI OD DNIA OTRZYMANIA PRZEZ PROCESORA NOTY OBCIĄŻENIOWEJ NA RACHUNEK BANKOWY WSKAZANY W NOCIE OBCIĄŻENIOWEJ.

5. W PRZYPADKU NARUSZENIA PRZEPISÓW REGULUJĄCYCH OCHRONĘ DANYCH OSOBOWYCH Z PRZYCZYN LEŻĄCYCH PO STRONIE PROCESORA, PROCESOR ZOBOWIĄDUJE SIĘ DO ZWROTU WSZELKICH KOSZTÓW PONIESIONYCH PRZEZ ADMINISTRATORA DANYCH, WYNIKAJĄCYCH Z PRAWOMOCNEGO ORZECZENIA SĄDOWEGO, OSTATECZNEJ DECYZJI ORGANU LUB ZAWARTEJ ZA ZGODĄ PROCESORA UGODY, W TYM KOSZTÓW PUBLIKACJI ORZECZENIA LUB OŚWIADCZENIA, KOSZTÓW PROCESU, ODSZKODOWAŃ, ZADOŚĆCZYNIENI, KTÓRE TEN PONIESIE W ZWIĄZKU Z NARUSZENIEM PRZEPISÓW REGULUJĄCYCH OCHRONĘ DANYCH OSOBOWYCH Z PRZYCZYN LEŻĄCYCH PO STRONIE PROCESORA. W RAZIE WYTOCZENIA PRZEZ OSOBE TRZECIA POWÓDZTWA PRZECIWKO ADMINISTRATOROWI DANYCH Z TYTUŁU NARUSZENIA PRAW OSOBY TRZECIEJ W ZWIĄZKU Z NARUSZENIEM PRZEPISÓW REGULUJĄCYCH OCHRONĘ DANYCH OSOBOWYCH Z PRZYCZYN LEŻĄCYCH PO STRONIE PROCESORA, PROCESOR WSTĄPI DO POSTĘPOWANIA W CHARAKTERZE STRONY POZWANEJ, A W RAZIE BRAKU TAKIEJ MOŻLIWOŚCI WYSTĄPI Z INTERWENCJĄ UBOCZNĄ PO STRONIE POZWANEJ. PROCESOR ZAPŁACI ADMINISTRATOROWI DANYCH WW. KWOTY W TERMINIE 7 (SIEDMIU) DNI OD DNIA UPRAWOMOCNIENIA SIĘ ORZECZENIA, WYDANIA OSTATECZNEJ DECYZJI ORGANU LUB ZAWARCIA UGODY.
6. NIEZALEŻNIE OD OBOWIĄZKÓW OKREŚLONYCH W UST. 5, PROCESOR ZOBOWIĄZANY JEST DO DOSTARCZANIA W TOKU POSTĘPOWAŃ TAM WSKAZANYCH, WSZELKICH KONIECZNYCH WYJAŚNIEŃ, INFORMACJI LUB DOKUMENTÓW. PROCESOR ZOBOWIĄDUJE SIĘ RÓWNIEŻ DO PODEJMOWANIA UZASADNIONYCH, DOPUSZCZALNYCH PRAWNIE CZYNNOŚCI, MAJĄCYCH NA CELU UCHRONIENIE ADMINISTRATORA DANYCH PRZED POSTĘPOWANIAM I, SKARGAMI, DZIAŁANIAM I PRAWNYMI LUB INNYMI CZYNNOŚCIAMI, BĘDĄCYMI WYNIKIEM NARUSZENIA PRZEZ PROCESORA ZASAD OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH.

§ 8 Usunięcie Danych osobowych

1. NIE PÓŹNIEJ NIŻ W CIĄGU 7 (SIEDMIU) DNI OD DNIA WYGAŚNIĘCIA LUB ROZWIĄZANIA UMOWY POWIERZENIA, PROCESOR ZOBOWIĄDUJE SIĘ:
 - a) komisyjnie zniszczyć wszelkie nośniki Danych osobowych (w tym wszelkie kopie Danych osobowych, w tym kopie robocze i archiwalne) oraz doręczyć Administratorowi danych pisemne oświadczenie (forma pisemna pod rygorem nieważności) o ich zniszczeniu podpisane przez Procesora oraz wszystkich członków komisji, którzy uczestniczyli w zniszczeniu albo
 - b) zwrócić Administratorowi danych w/w nośniki Danych osobowych

- w zależności od żądania Administratora danych, złożonego Procesorowi za pomocą poczty elektronicznej na adres email: - z uwzględnieniem ust. 2 poniżej.
2. OŚWIADCZENIE O ZNISZCZENIU NOŚNIKÓW ZOSTANIE PRZESŁANE PRZEZ PROCESORA W FORMIE SKANU PODPISANEGO DOKUMENTU NA ADRES EMAIL: JULITA.SZLACHCIAK@ENEA.PL, A ORYGINAŁ, W TERMINIE 3 DNI ROBOCZYCH OD DNIA ZNISZCZENIA NOŚNIKÓW DANYCH OSOBOWYCH, WYŚLE LISTEM POLECONYM LUB DORĘCZY OSOBIŚCIE NA ADRES: ENEA S.A., UL. GÓRCEKA 1, 60-201 POZNAŃ.
3. W CELU UNIKNIĘCIA WĄTPLIWOŚCI STRONY ZGODNIE OŚWIADCZAJĄ, ŻE W PRZYPADKU DANYCH OSOBOWYCH ZAPISANYCH W INFRASTRUKTURZE INFORMATYCZNEJ, TAKIEJ JAK SERWERY, KOMPUTERY, NOŚNIKI PAMIĘCI MASOWEJ LUB INNY SPRZĘT KOMPUTEROWY, ADMINISTRATOR DANYCH NIE JEST UPRAWNIONY DO ŻĄDANIA WYDANIA MU ELEMENTÓW INFRASTRUKTURZY INFORMATYCZNEJ, O KTÓREJ MOWA POWYŻEJ, W KTÓRYCH ZOSTAŁY ZAPISANE DANE OSOBOWE. DANE OSOBOWE ZAPISANE W INFRASTRUKTURZE INFORMATYCZNEJ ZOSTANĄ W TAKIM WYPADKU TRWAŁE ZNISZCZONE (USUNIĘTE) PRZEZ PROCESORA, BEZ MOŻLIWOŚCI ICH ODTWORZENIA (PRZYWRÓCENIA) W JAKIKOLWIEK SPOŚÓB.

§ 9 Okres obowiązywania

1. UMOWA POWIERZENIA ZOSTAJE ZAWARTA NA CZAS OBOWIĄZYWANIA UMOWY. DLA UNIKNIĘCIA WSZELKICH WĄTPLIWOŚCI STRONY POTWIERDZAJĄ, ŻE UMOWA POWIERZENIA WYGASA W KAŻDYM WYPADKU ZAKOŃCZENIA OKRESU OBOWIĄZYWANIA UMOWY, NIEZALEŻNIE OD PRZYCZYNY.

2. UMOWA POWIERZENIA MOŻE BYĆ WYPOWIEDZIANA PRZEZ ADMINISTRATORA DANYCH, ZE SKUTKIEM NATYCHMIASTOWYM, W PRZYPADKU ZAISTNIENIA WAŻNYCH PRZYCZYŃ, PRZEZ KTÓRE STRONY ROZUMIEJĄ, W SZCZEGÓLNOŚCI:
 - a) naruszenie przez Procesora któregokolwiek z postanowień Umowy powierzenia;
 - b) naruszenie przez Procesora lub Sub-procesora przepisów regulujących ochronę danych osobowych, w szczególności tych wymienionych w § 2 ust. 1 Umowy powierzenia;
 - c) niezastosowanie się do wytycznych lub uwag Administratora danych, skierowanych do Procesora na podstawie § 3 ust. 2, § 4 ust. 5, § 6 ust. 5 Umowy powierzenia.
3. STRONY NINIEJSZYM POTWIERDZAJĄ, ŻE WYPOWIEDZENIE UMOWY POWIERZENIA PRZEZ ADMINISTRATORA DANYCH STANOWI WAŻNĄ PRZYCZYNĘ UPRAWNIAJĄCĄ ADMINISTRATORA DANYCH DO WYPOWIEDZENIA UMOWY ZE SKUTKIEM NATYCHMIASTOWYM. PROCESOROWI NIE PRZYSŁUGUJĄ JAKIEKOLWIEK ROSZCZENIA WOBEC ADMINISTRATORA DANYCH W ZWIĄZKU Z WYPOWIEDZENIEM UMOWY POWIERZENIA I UMOWY.
4. JEŻELI PROCESOR POWIERZA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH SUB-PROCESOROWI, TO ZOBOWIĄDUJE SIĘ ZAWRZEĆ TAK UKSZTAŁTOWANĄ UMOWĘ POMIĘDZY NIM A SUB-PROCESOREM, ŻE WYPOWIEDZENIE UMOWY POWIERZENIA BĘDZIE POWODOWAŁO JEDNOCZESNE ROZWIĄZANIE UMOWY ZAWARTEJ PRZEZ PROCESORA Z SUB-PROCESOREM.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. UMOWA POWIERZENIA WCHODZI W ŻYCIĘ Z DNIEM JEJ PODPISANIA PRZEZ STRONY.
2. PROCESOR NIE MOŻE PRZENIEŚĆ PRAW LUB OBOWIĄZKÓW WYNIKAJĄCYCH Z UMOWY POWIERZENIA NA JAKIKOLWIEK PODMIOT BEZ UPRZEDNIEJ ZGODY ADMINISTRATORA DANYCH W FORMIE PISEMNEJ POD RYGOREM NIEWAŻNOŚCI.
3. DO UMOWY POWIERZENIA ZASTOSOWANIE MA PRAWO POLSKIE.
4. WSZELKIE ZMIANY LUB UZUPEŁNIENIA UMOWY POWIERZENIA WYMAGAJĄ ZACHOWANIA FORMY PISEMNEJ POD RYGOREM NIEWAŻNOŚCI.
5. SĄDEM WŁAŚCIWYM DLA ROZSTRZYGANIA SPORÓW POWSTAŁYCH W ZWIĄZKU Z REALIZACJĄ UMOWY POWIERZENIA JEST SĄD WŁAŚCIWY DLA SIEDZIBY ADMINISTRATORA DANYCH.
6. UMOWĘ SPORZĄDZONO W DWÓCH JEDNOBRZMIĄCYCH EGZEMPLARZACH, PO JEDNYM DLA KAŻDEJ ZE STRON.

Administrator danych

Procesor

ZAŁĄCZNIK NR 1
WYKAZ SUB-PROCESORÓW

Lista zaakceptowanych przez Administratora danych Sub-procesorów, którym Procesor może podpowierzyć przetwarzanie Danych osobowych

1).....

2).....

3).....

ZAŁĄCZNIK NR 2
WYKAZ ŚRODKÓW TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH, KTÓRE ZOBOWIĄZANY JEST WDROŻYĆ PROCESOR

W celu zapewnienia odpowiedniego stopnia zabezpieczenia powierzonych danych Procesor jest zobowiązany wdrożyć następujące odpowiednie i zgodne z RODO środki techniczne i organizacyjne, w szczególności:

- 1) zastosować następujące techniki pseudonimizacji
.....
.....
- 2) zastosować następujące metody szyfrowania danych osobowych:.....
.....
.....
- 3) zapewnić możliwość ciągłego zapewnienia poufności, integralności, dostępności i odporności systemów służących do przetwarzania danych osobowych oraz usług przetwarzania;
- 4) zapewnić możliwość szybkiego przywrócenia dostępności danych osobowych i dostępu do nich w razie incydentu fizycznego lub technicznego;
- 5) dokonywać regularnego testowania, mierzenia i oceniania skuteczności środków technicznych i organizacyjnych mających zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych;

