

# WARUNKI ZAMÓWIENIA (WZ)

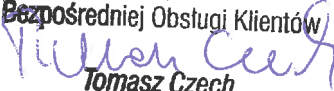
oznaczenie sprawy: 1400/DW00/ZZ/KZ/2021/0000102882



ENEA Centrum Sp. z o.o.

**Zapewnienie obsady personalnej w latach 2022/2024  
do jednostek organizacyjnych spółek Grupy Kapitałowej ENEA**

Zatwierdzam

Dyrektor Departamentu  
Bezpośredniej Obsługi Klientów  
  
Tomasz Czech

podpis Kierownika Zamawiającego  
(osoby upoważnionej)

Poznań, dnia 29 października 2021 r.

## SPIS TREŚCI

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

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

1.1. Zamawiającym w niniejszym postępowaniu są następujące Spółki Grupy Kapitałowej ENEA:

**ENEA Centrum Sp. z o.o.**

**z siedzibą: ul. Górecka 1, 60 - 201 Poznań,**

**REGON: 630770227, NIP: 777-000-28-43,**

**Zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym Poznań- Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu**

**VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego,**

**Nr KRS: 0000477231, Kapitał zakładowy 103 929 000 zł**

**ENEA Oświetlenie Sp. z o.o.**

**z siedzibą: ul. Ku Słońcu 34, 71-080 Szczecin**

**REGON: 811084325, NIP: 852-19-62-912**

**Zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym Szczecin - Centrum w Szczecinie**

**XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego**

**Nr KRS: 0000067552, Kapitał zakładowy: 182 127 000 PLN,**

**ENEA Pomiary sp. z o.o.**

**z siedzibą: ul. Strzeszyńska 58, 60-479 Poznań**

**REGON: 001405489 NIP: 777-00-02-659**

**Zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu**

**VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego**

**Nr KRS: 0000008342, Kapitał zakładowy: 2 749 000 PLN,**

**Niniejsze postępowanie prowadzone jest przez pełnomocnika Zamawiającego - ENEA Centrum Sp. z o.o., ul. Górecka 1, 60 - 201 Poznań, który działa w tym postępowaniu w imieniu swoim, jak i w imieniu i na rzecz ww. Spółek.**

1.2. Numer postępowania: Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

**1400/DW00/ZZ/KZ/2021/0000102882**

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

1.3. Wszelkie informacje dotyczące postępowania Zamawiający udostępnia na swojej stronie internetowej [www.enea.pl/bip/zamowienia](http://www.enea.pl/bip/zamowienia), która jest główną stroną prowadzonego postępowania. Zamawiający informuje, iż Platforma Zakupowa Logintrade.NET dostępna na stronie internetowej GK ENEA pod adresem <https://www.enea.pl/bip/zamowienia/zamowienia-logintrade> służy wyłącznie do składania ofert i zadawania pytań do treści Warunków Zamówienia.

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

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

1.8. Wykonawca może zwrócić się pisemnie 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 za pośrednictwem Platformy Zakupowej Logintrade albo na adresy e-mail wskazane w pkt 1.16. WZ (**konieczne jest wysłanie na oba adresy e-mail**), nie później, niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania Ofert.

1.9. Treść pytań bez ujawniania źródła zapytania wraz z wyjaśnieniami Zamawiając udostępni na swojej stronie internetowej [www.enea.pl/bip/zamowienia](http://www.enea.pl/bip/zamowienia). W przypadku wpływu pytań ze strony Wykonawcy (również zadanych poprzez Platformę Zakupową Logintrade) po upływie terminu na składanie wniosku o wyjaśnienie

- treści dokumentacji postępowania określonego w pkt.1.8 Warunków Zamówienia, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 1.10. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania Ofert, zmodyfikować treść Warunków Zamówienia. Zmiana może dotyczyć kryteriów oceny Ofert, a także warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełnienia.
  - 1.11. 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 wniosków o wyjaśnienie dokumentacji postępowania.
  - 1.12. Postępowanie jest prowadzone **w języku polskim** w związku z tym wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, zapytania do treści Warunków Zamówienia, oferty itp. muszą być składane w języku polskim. Zawarte w ofercie dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski. Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia tłumaczenia zwykłego. W przypadku wątpliwości Zamawiający może zażądać uzupełnienia oferty o tłumaczenie sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
  - 1.13. W postępowaniu obowiązuje zasada pisemności, przy czym:
    - a) oferty, wyjaśnienia/uzupełnienia treści oferty, załączniki do oferty, oświadczenie o przedłużeniu terminu związania ofertą, protokół z negocjacji oraz inna korespondencja składana jest za pośrednictwem **środków komunikacji elektronicznej**,
    - b) wszelkie informacje przekazane lub pozyskane w innej formie niż określonej w lit. a) powyżej pozostają bez wpływu na postępowanie,
    - c) jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują dokumenty, informacje, zawiadomienia za pomocą poczty elektronicznej, każda ze stron żąda niezwłocznego potwierdzenia drugiej stronie faktu ich otrzymania.
  - 1.14. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytanie oraz inne dokumenty i informacje uważa się za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść została zarejestrowana na Platformie Zakupowej Logintrade lub dotarła do adresata przed upływem terminu wyznaczonego przez Zamawiającego
  - 1.15. 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.
  - 1.16. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:

**Pani Alicja Ciężak**

ENEA Centrum Sp. z o.o., Departament Zakupów  
ul. Górecka 1, 60-201 Poznań  
e-mail: [alicia.ciezak@enea.pl](mailto:alicia.ciezak@enea.pl)

**Pan Marek Stachowiak**

ENEA Centrum Sp. z o.o. Departament Zakupów  
ul. Górecka 1, 60-201 Poznań  
e-mail: [marek.stachowiak@enea.pl](mailto:marek.stachowiak@enea.pl)

**2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi u Zamawiającego oraz w oparciu o niniejsze Warunki Zamówienia.
- 2.2. **Do postępowania nie znajdują zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.**

**3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest:

**Zapewnienie obsady personalnej w latach 2022/2024  
do jednostek organizacyjnych spółek Grupy Kapitałowej ENEA**

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia dla każdej części zamówienia zawarty jest w Rozdziale II Warunków Zamówienia „Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia”.

- 3.2. **Zamawiający zamierza udzielić zamówienia na następujące Części:**

- a) **Część 1 - Zapewnienie obsady personalnej w latach 2022/2024 do jednostek organizacyjnych Spółki ENEA Centrum Sp. z o.o.** - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia zawarty jest w Rozdziale II Warunków Zamówienia „Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia”, w Rozdziale II, Podrozdział III WZ,
- b) **Część 2 - Zapewnienie obsady personalnej w latach 2022/2024 do jednostek organizacyjnych Spółki ENEA Oświetlenie Sp. z o.o.** - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia zawarty jest w Rozdziale II Warunków Zamówienia „Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia”, w Rozdziale II, Podrozdział IV WZ,
- c) **Część 3 - Zapewnienie obsady personalnej w latach 2022/2024 do jednostek organizacyjnych Spółki ENEA Pomiary Sp. z o.o.** - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia zawarty jest w Rozdziale II Warunków Zamówienia „Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia”, w Rozdziale II, Podrozdział V WZ,
- 3.3. **Przedmiot Zamówienia dla każdej części wykonywany będzie na terenie Polski.**
- 3.4. **Zamawiający informuje, że dopuszcza składanie ofert częściowych, co oznacza, że Wykonawca może złożyć ofertę na jedną część zamówienia na dwie części zamówienia lub wszystkie części zamówienia.**

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

Wykonawca nie może powierzyć wykonanie części ani całości zamówienia Podwykonawcom.

**Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.**

**Nie dopuszcza się składania ofert równoważnych.** Złożona oferta musi dokładnie odpowiadać Przedmiotowi Zamówienia zawartemu w Rozdziale II Warunków Zamówienia i zostać przedstawiona zgodnie z formularzami stanowiącymi odpowiednio:

- dla części nr 1 - Załączniki 1, 1a do Warunków Zamówienia.
- dla części nr 2 - 2, 2a do Warunków Zamówienia.
- dla części nr 3 - 3 i 3a do Warunków Zamówienia.

**Zamawiający zastrzega:**

- a) dla każdej części zamówienia zostaną zawarte odrębne Umowy Ramowe,
- b) możliwość udzielenia zamówienia na wszystkie części jednemu Wykonawcy oraz zawarcie Umów Ramowych na wszystkie części z jednym Wykonawcą,
- c) możliwość udzielenia Zamówienia oraz zawarcia Umów Ramowych na poszczególne części z kilkoma Wykonawcami.

Zamawiający dopuszcza zawarcie w wyniku przeprowadzonego postępowania:

- a) **Dla części 1 (Enea Centrum Sp. z o.o.)** Umów Ramowych z więcej niż jednym Wykonawcą, ale nie więcej niż z trzema Wykonawcami, na maksymalne łączne wynagrodzenie należne Wykonawcy, z tytułu wszystkich świadczeń objętych Umową, w całym okresie obowiązywania Umowy, do wykorzystania w ramach realizacji wszystkich Umów Ramowych,
- b) **Dla części 2 (Enea Oświetlenie Sp. z o.o.)** Umów Ramowych z więcej niż jednym Wykonawcą, ale nie więcej niż trzema Wykonawcami, na maksymalne łączne wynagrodzenie należne Wykonawcy, z tytułu wszystkich świadczeń objętych Umową, w całym okresie obowiązywania Umowy, do wykorzystania w ramach realizacji wszystkich Umów Ramowych,
- c) **Dla części 3 (Enea Pomiary Sp. z o.o.)** Umów Ramowych z więcej niż jednym Wykonawcą, ale nie więcej niż trzema Wykonawcami, na maksymalne łączne wynagrodzenie należne Wykonawcy, z tytułu wszystkich świadczeń objętych Umową, w całym okresie obowiązywania Umowy, do wykorzystania w ramach realizacji wszystkich Umów Ramowych,
- d) Zamawiający (Spółki Grupy Kapitałowej Enea) nie jest zobowiązany wobec Wykonawcy/Wykonawców do zamawiania świadczeń objętych Umową Ramowej/Umowami Ramowymi, ani nie deklaruje przewidywanej wartości, czy ilości świadczeń w okresie obowiązywania Umowy Ramowej/Umów Ramowych. W szczególności Zamawiający (Spółki Grupy Kapitałowej Enea) nie jest zobowiązany do zamawiania świadczeń do maksymalnego łącznego wynagrodzenia należnego Wykonawcy/Wykonawcom. Wykonawca nie ma z tego tytułu jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego. Zamawiający może na zasadzie dowolności kierować zlecenia świadczenia usług do innych podmiotów, z którymi zostaną zawarte Umowy Ramowe w ramach tego postępowania, co Wykonawca przyjmuje do wiadomości i akceptuje.

Po zawarciu więcej niż jednej Umowy Ramowej Zamawiający zastrzega sobie prawo do kierowania zleceń w postaci formularzy uzgodnienia zapotrzebowania na personel Wykonawcy do jednego lub kilku Wykonawców.

#### 4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

4.1. Termin realizacji zamówienia zostaje określony na:

- a) **Dla części 1 (ENEA Centrum Sp. z o.o.):** maksymalny okres 36 (trzydziestu sześciu) miesięcy i obowiązuje od dnia zawarcia, przy czym Wykonawca usługi świadczył będzie od 01 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2024 roku lub do wyczerpania kwoty maksymalnego łącznego wynagrodzenia wskazanej w § 7 ust. 1 Umowy, w zależności od tego, która z okoliczności zaistnieje wcześniej.
- b) **Dla części 2 (ENEA Oświetlenie Sp. z o.o.):** maksymalny okres 36 (trzydziestu sześciu) miesięcy i obowiązuje od dnia zawarcia, przy czym Wykonawca usługi świadczył będzie od 01 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2024 roku lub do wyczerpania kwoty maksymalnego łącznego wynagrodzenia wskazanej w § 7 ust. 1 Umowy, w zależności od tego, która z okoliczności zaistnieje wcześniej.
- c) **Dla części 3 (ENEA Pomiary Sp. z o.o.):** maksymalny okres 36 (trzydziestu sześciu) miesięcy i obowiązuje od dnia zawarcia, przy czym Wykonawca usługi świadczył będzie od 01 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2024 roku lub do wyczerpania kwoty maksymalnego łącznego wynagrodzenia wskazanej w § 7 ust. 1 Umowy, w zależności od tego, która z okoliczności zaistnieje wcześniej.

#### 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią warunki dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa powszechnie obowiązującego nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

**Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia ten warunek, jeżeli wykaże, że posiada certyfikat potwierdzający, iż jest agencją pracy tymczasowej w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. 2021, poz. 1100 z późn. zm.) i jest wpisany do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia – dotyczy części 1-3;**

- b) posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia;

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia ten warunek, jeżeli dla każdej części, na które została złożona oferta wykaże, że okresie ostatnich **3 lat** przed upływem terminu składania Ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, zrealizował co najmniej:

- dla części 1 (ENEA Centrum Sp. z o.o.) - 3 (trzy) Usługi Podobne,
- dla części 2 (ENEA Oświetlenie Sp. z o.o.) - 3 (trzy) Usługi Podobne,
- dla części 3 (ENEA Pomiary Sp. z o.o.)- 3 (trzy) Usługi Podobne.

Przez Usługę Podobną Zamawiający rozumie usługę spełniającą **łącznie** wszystkie poniższe przesłanki:

- i. usługa **realizowana (usługa trwająca)** lub **zrealizowana** w okresie ostatnich **3 lat** przed upływem terminu składania Ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie,
- ii. usługa zakończona lub w trakcie realizacji, **trwająca minimum 7 miesięcy na rzecz jednego Zamawiającego** w okresie wskazanym w pkt i) powyżej,
- iii. Usługi Podobne dotyczące **realizacji zadań z zakresu zapewnienia obsady personalnej dla pracodawcy użytkownika z którym współpracował Wykonawca (w tym m.in. rekrutacja kandydatów, zawieranie umów oraz ich pełna obsługa w ramach współpracy)**

- iv. usługa zrealizowana lub trwająca o wartości nie mniejszej niż:

- dla części 1 (ENEA Centrum Sp. z o.o.):

\* **pierwsza usługa: 5.000.000,00 złotych netto**, za którą Wykonawca otrzymał już wynagrodzenie o wartości minimum **2.500.000,00 zł netto** za usługę,

- \* druga usługa: 3.000.000,00 złotych netto, za którą Wykonawca otrzymał już wynagrodzenie o wartości minimum 1.500.000,00 zł netto za usługę,
- \* trzecia usługa: 2.000.000,00 złotych netto, za którą Wykonawca otrzymał już wynagrodzenie o wartości minimum 1.000.000,00 zł netto za usługę,
- dla części 2 (ENEA Oświetlenie Sp. z o.o.):
  - \* pierwsza usługa: 5.000.000,00 złotych netto, za którą Wykonawca otrzymał już wynagrodzenie o wartości minimum 2.500.000,00 zł netto za usługę,
  - \* druga usługa: 3.000.000,00 złotych netto, za którą Wykonawca otrzymał już wynagrodzenie o wartości minimum 1.500.000,00 zł netto za usługę,
  - \* trzecia usługa: 2.000.000,00 złotych netto, za którą Wykonawca otrzymał już wynagrodzenie o wartości minimum 1.000.000,00 zł netto za usługę.
- dla części 3 (ENEA Pomiary Sp. z o.o.):
  - \* pierwsza usługa: 5.000.000,00 złotych netto, za którą Wykonawca otrzymał już wynagrodzenie o wartości minimum 2.500.000,00 zł netto za usługę,
  - \* druga usługa: 3.000.000,00 złotych netto, za którą Wykonawca otrzymał już wynagrodzenie o wartości minimum 1.500.000,00 zł netto za usługę,
  - \* trzecia usługa: 2.000.000,00 złotych netto, za którą Wykonawca otrzymał już wynagrodzenie o wartości minimum 1.000.000,00 zł netto za usługę.

**Uwaga:**

**Niezależnie od złożenia przez Wykonawcę oferty na jedną część zamówienia, na dwie części zamówienia lub wszystkie wskazane wyżej części zamówienia Zamawiający wymaga wykazania się przez Wykonawcę realizacją 3 (trzech) Usług Podobnych.**

- v. usługa zakończona lub w trakcie realizacji potwierdzona dokumentami poświadczającymi należyte wykonanie/wykonywanie usług (takimi jak: referencje, oświadczenie Klienta Wykonawcy, z tym zastrzeżeniem, że Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia referencji własnych przez Wykonawcę); dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług powinny być sporządzone i oznaczone w taki sposób, aby nie było wątpliwości, których usług wykazanych przez Wykonawcę dotyczą. *W przypadku przedstawienia usług nadal realizowanych, dowód potwierdzający należyte wykonywanie usługi musi być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.*
- c) sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie Zamówienia.  
W celu potwierdzenia, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej zrealizowanie Zamówienia, Zamawiający żąda spełnienia następujących warunków oraz przedstawienia następujących dokumentów:
- posiadanie przez Wykonawcę środków finansowych lub zdolności kredytowej w wysokości nie mniejszej:
- dla części 1 – ENEA Centrum Sp. z o.o. – 10.000.000,00 zł (słownie: dziesięć milionów złotych)
  - dla części 2 – ENEA Oświetlenie Sp. z o.o. – 1.500.000,00 zł (słownie: jeden milion pięćset tysięcy złotych)
  - dla części 3 – ENEA Pomiary Sp. z o.o. – 2.500.000,00 zł (słownie: dwa miliony pięćset tysięcy złotych).

**UWAGA**

**W przypadku, gdy Wykonawca składa ofertę na więcej niż jedną część zamówienia, spełnienie warunku udziału w postępowaniu dotyczącego sytuacji ekonomicznej lub finansowej w jednej z części zamówienia o wyższej wartości jest równoznaczne ze spełnieniem tego warunku w każdej z pozostałych części zamówienia o niższej wartości, dla której wymagane jest posiadanie środków finansowych lub zdolności kredytowej.**

**Oznacza to, że:**

składając Ofertę na część 1 i 2 Zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do wykazania się środkami finansowymi lub zdolnością kredytową w wysokości nie niższej niż wskazana dla części 1.

Składając Ofertę dla części 2 i 3 Zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do wykazania się środkami finansowymi lub zdolnością kredytową w wysokości nie niższej niż wskazana dla części 3.

Składając Ofertę dla części 1 i 3 Zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do wykazania się środkami finansowymi lub zdolnością kredytową w wysokości nie niższej niż wskazana dla części 1.

Składając Ofertę dla części 1, 2 i 3 Zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do wykazania się środkami finansowymi lub zdolnością kredytową w wysokości nie niższej niż wskazana dla części 1.

- 5.2. Wykonawca musi wykazać spełnianie ww. warunków nie później niż na dzień składania ofert na podstawie przedłożonych oświadczeń i dokumentów o których mowa w pkt 6.1 - 6.2. Warunków Zamówienia.
- 5.3. Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunków w oparciu o informacje zawarte w dokumentach dostarczonych wraz z ofertą.
- 5.4. Nie dopuszcza się posługiwania zasobami podmiotów trzecich w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu.

**6. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA**

- 6.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda przedstawienia następujących oświadczeń i dokumentów:
  - a) wypełniony i podpisany formularz oferty obejmujący oświadczenie o zaakceptowaniu Warunków Zamówienia (**Załącznik nr 1, 1a, 2, 2a, 3 i 3a do Warunków Zamówienia**) – w zależności od części, na które Wykonawca składa ofertę,
  - b) podpisane oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu (**Załącznik nr 4 do Warunków Zamówienia**),
  - c) podpisane upoważnienie do podpisania oferty i załączników do niej, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę (Zamawiający udostępni wzór, który Wykonawca może wykorzystać - **Załącznik nr 5 do Warunków Zamówienia**),
  - d) podpisane oświadczenie Wykonawcy o zachowaniu poufności (**Załącznik nr 6 do Warunków Zamówienia**),
  - e) podpisana informacja o administratorze danych osobowych (**Załącznik nr 7 do Warunków Zamówienia**),
  - f) **kopię certyfikatu potwierdzającego, iż Wykonawca jest agencją pracy tymczasowej** w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. 2021, poz. 1100 z późn. zm.) i jest wpisany do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia;
  - g) wypełniony i podpisany wykaz usług wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie, (**Załącznik nr 8 do Warunków Zamówienia**), przy czym dowodami, o których mowa, są referencje lub inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były/są wykonywane;
  - h) **informacji z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej** potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert (na potwierdzenie spełnienia warunku określonego w pkt 5.1. lit. c) WZ). Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie będzie mógł złożyć przedmiotowego dokumentu Zamawiający dopuszcza złożenie przez Wykonawcę innego dokumentu, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego w pkt 5.1 lit. c). WZ warunku udziału w Postępowaniu.
  - i) podpisane oświadczenie Wykonawcy o uczestnictwie w grupie kapitałowej (**Załącznik nr 9 do Warunków Zamówienia**)
  - j) podpisane oświadczenie o spełnieniu minimalnych wymagań w zakresie stosowanych zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych dotyczących ochrony danych osobowych osób fizycznych (**Załącznik nr 10 do Warunków Zamówienia**),
  - k) podpisane zobowiązanie Wykonawcy (**Załącznik nr 11 do Warunków Zamówienia**), iż w przypadku wyboru Oferty, zostanie Zamawiającemu przedłożona kopia polisy Umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej



w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem Umowy, z sumą ubezpieczenia o wartości nie niższej niż:

- dla części 1 – ENEA Centrum Sp. z o.o. – 5.000.000,00 zł (słownie: pięć milionów złotych) - zgodnie z § 3 ust. 22 Projektu umowy dla części 1

- dla części 2 – ENEA Oświetlenie Sp. z o.o. – 5.000.000,00 zł (słownie: pięć milionów złotych)- zgodnie z § 3 ust. 22 Projektu umowy dla części 2

- dla części 3 – ENEA Pomiar Sp. z o.o. – wartość, na jaką zawarto umowę – zgodnie z § 3 ust. 23 Projektu umowy dla części 3

l) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert w tym postępowaniu

- w przypadku zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - Zamawiający dopuszcza przedstawienie wydruku ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej ([www.firma.gov.pl](http://www.firma.gov.pl));
- w przypadku odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, Zamawiający dopuszcza przedstawienie wydruku pobranego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>),

6.2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 6.1 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.

6.3. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt 6.1.-6.2. Warunków Zamówienia należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej Logitrade (z zastrzeżeniem zapisów pkt 8.5. WZ), w jeden z następujących sposobów:

- a) Ofertę wraz załącznikami należy **podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym** albo **podpisem zaufanym** przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy,

**albo**

- b) Ofertę wraz z załącznikami należy **sporządzić i podpisać w postaci papierowej, a następnie zeskanować.**

W przypadku, gdy Wykonawca, jako załącznik do oferty, dołącza kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku złożenia oferty zgodnie z pkt 6.3. lit.

a) WZ, dokumenty lub oświadczenia, które nie zostały oryginalnie sporządzone w postaci dokumentu elektronicznego, należy złożyć w elektronicznej kopii dokumentu (skan) opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym. Złożenie takiego podpisu jest równoznaczne z poświadczeniem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia za zgodność z oryginałem. W przypadku złożenia oferty zgodnie z pkt 6.3. lit. b) WZ, poświadczenia za zgodność z oryginałem należy dokonać poprzez umieszczenie na kopii każdej zapisanej strony dokumentu czytelnego zapisu: „za zgodność z oryginałem” (lub innego – o tożsamym znaczeniu) wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy. **Zamawiający zastrzega, iż:**

- **Formularz oferty (Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia) winien być bezwzględnie sporządzony w oryginale,**
- **dokument pełnomocnictwa winien być bezwzględnie sporządzony w oryginale lub notarialnie poświadczony kopii.**

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

- 6.4. Jeżeli termin składania ofert ulegnie przesunięciu, wówczas dokumenty, które do upływu nowego terminu tracą ważność, winny zostać uaktualnione przed upływem terminu składania ofert, zgodnie z formą wskazaną w pkt 8.4 Warunków Zamówienia.

## 7. **WADIUM**

- 7.1. W niniejszym postępowaniu wadium jest nie jest wymagane.

## 8. **SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY**

- 8.1. Oferta musi zawierać wszystkie dokumenty wymienione w pkt 6.1. - 6.2. Warunków Zamówienia. Zamawiający wymaga złożenia dokumentów zgodnie z załączonymi wzorami dokumentów jeśli takie udostępniono (z wyjątkiem upoważnienia do podpisania oferty i załączników tj. **Załącznika nr 5 do Warunków Zamówienia**).

**UWAGA! Jeśli Wykonawca podpisuje ofertę kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym, 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.**

- 8.2. 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.

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

**UWAGA! W sytuacji gdy Wykonawca podpisuje ofertę podpisem elektronicznym dokument pełnomocnictwa, winien być bezwzględnie złożony w oryginale (tj. kwalifikowany podpis elektroniczny albo podpis zaufany Mocodawcy) lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem (tj. kwalifikowany podpis elektroniczny albo podpis zaufany notariusza). Dokument pełnomocnictwa winien być w takiej sytuacji złożony jako odrębny od oferty plik elektroniczny.**

- 8.4. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami w postaci elektronicznej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, tj. poprzez elektroniczną platformę zakupową <https://grupaenea.logintrade.net><sup>1</sup>

Przez elektroniczną formę Oferty Zamawiający rozumie:

- a) skan ówczesznie przygotowanej zgodnie z WZ i podpisanej przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń woli Oferty w formie pisemnej,

**albo**

- b) Ofertę przygotowaną zgodnie z Warunkami Zamówienia i podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem zaufanym przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy;

Zamawiający wymaga złożenia oferty Wykonawcy jako dokument elektroniczny **w formie nieedytowalnej**. Dokument taki musi zostać stworzony w formacie PDF, JPG, zip., 7Z.

Maksymalny rozmiar pojedynczego pliku przesyłanego do platformy zakupowej to 20 MB.

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

- a) w przypadku wycofania Oferty, Wykonawca składa oświadczenie o wycofaniu swojej oferty (zgodnie z formą określoną w pkt. 8.4. WZ) oraz przesyła je na adresy email wskazane w pkt. 1.16 WZ;

- b) w przypadku zmiany Oferty złożonej za pośrednictwem platformy zakupowej należy:
- i. zalogować się na Platformę Zakupową <https://grupaenea.logintrade.net> ;

---

<sup>1</sup> W celu złożenia Oferty poprzez Platformę Zakupową Logintrade niezbędna jest rejestracja w bazie dostawców, poprzez formularz rejestracyjny znajdujący się pod adresem <https://www.enea.pl/bip/zamowienia/zamowienia-logintrade>.

- ii. wejść w zakładkę „Twoje aukcje i zapytania”, a następnie wybrać „Twoje oferty”;
- iii. następnie należy wejść w szczegóły oferty, która ma zostać zmieniona;
- iv. na samym dole szczegółów oferty znajduje się przycisk „Aktualizuj ofertę”;
- v. po kliknięciu w „Aktualizuj ofertę” zostanie uruchomiony „Kreator oferty”, który pozwoli na zmianę wcześniej wysłanej oferty;
- vi. po wprowadzeniu wszystkich zmian należy kliknąć w „Wyślij ofertę”.

**UWAGA!** Zmiana zostaje dokonana poprzez nadpisanie pierwotnie złożonej przez Wykonawcę Oferty i nie ma możliwości powrotu do oferty sprzed dokonania zmiany.

- c) w przypadku podjęcia decyzji o ponownym złożeniu oferty po jej wycofaniu, zgodnie z lit. a), Wykonawca przesyła nową ofertę na adresy wskazane w pkt.1.16 WZ. **UWAGA!** Powyższa sytuacja dotyczy wyłącznie ponownego złożenia oferty po dokonaniu jej wycofania. W przypadku zmiany oferty należy dokonać tego zgodnie z lit. b). Zamawiający nie dopuszcza zmiany oferty za pośrednictwem poczty elektronicznej.
  - d) Oferta, która zostanie złożona w przypadku opisanym w lit. c):
    - i. 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.
    - ii. Hasło dostępu do pliku (plików) ze złożoną Ofertą, Wykonawca przesyła Zamawiającemu na adresy email osób do kontaktu podanych w pkt. 1.16. WZ (konieczne jest wysłanie korespondencji na oba wymienione wyżej adresy) **PO TERMINIE 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.**
    - iii. 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.
    - iv. 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.
- 8.6. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty, ani wycofać jej po upływie terminu do składania ofert.
- 8.7. Zamawiający informuje, że w przypadku wystąpienia w ofercie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 1010 z późn. zm.), Zamawiający nie jest upoważniony do ich ujawnienia, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, że stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z oznaczeniem „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku w formacie zip lub 7Z – zgodnie z pkt 8.4. Warunków Zamówienia lub w przypadku opisanym w pkt. 8.5. lit. c) Warunków Zamówienia – skompresowane do jednego pliku i opatrzone hasłem. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, które nie zostały oznaczone i złożone w wymagany sposób. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na ujawnienie całości przekazanych informacji. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, które nie zostały oznaczone i złożone w wymagany sposób.

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

## 9. OFERTY WSPÓLNE

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

## 10. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

- 10.1. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją Przedmiotu Zamówienia.  
10.2. Cena powinna być skonstruowana w sposób podany w formularzu oferty. Podana cena jest obowiązująca w całym okresie ważności oferty i w trakcie realizacji umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.  
10.3. Cena oferty musi być podana w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

### **UWAGA:**

- a) **W celu poprawnej kalkulacji ceny/cen i jej/ich składowych przez Wykonawców, Zamawiający umieścił na stronie <http://www.enea.pl/bip/zamowienia/platforma-zakupowa> Załączniki 1a, 2a, 3a do Warunków Zamówienia w wersji edytowalnej.**  
b) **Zamawiający nie dopuszcza jakichkolwiek modyfikacji Załączników, o których mowa powyżej, w szczególności modyfikacji formuł i funkcji wprowadzonych w arkuszach kalkulacyjnych, zmiany układu danych zawartych w arkuszach oraz usuwanie/dodawanie danych do arkuszy.**  
c) **Cena netto Oferty dla danego Zadania (łącznie z cenami jednostkowymi netto) musi być podana w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku poprzez zastosowanie w arkuszu kalkulacyjnym Excel funkcji zaokrąglenia. tj. ZAOKR (=ZAOKR(A1;2), gdzie A1 oznacza liczbę).**  
d) **łączy Cena Oferty dla danego Zadania, w tym ceny jednostkowe (w częściach 1, 2, 3,) nie mogą być niższe niż 1 PLN.**

- 10.4. Cena powinna zostać przedstawiona zgodnie z formularzami ofertowymi i cenowymi stanowiącym Załączniki nr 1, 1a 2, 2a, 3, 3a do Warunków Zamówienia.

- 10.5. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą będzie prowadzone w walucie złoty polski.

## 11. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 11.1. Ofertę należy złożyć w postaci elektronicznej, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, tj. poprzez elektroniczną platformę zakupową <https://grupaenea.logintrade.net>  
W przypadku opisanym w pkt 8.5. lit. c) Warunków Zamówienia, Ofertę należy przestać na adresy email wskazane w pkt 1.16. Warunków Zamówienia

**Ofertę złożyć należy w terminie do dnia 15.11.2021 r. do godz. 10:00.**

- 11.2. Za termin złożenia Oferty uważa się termin jej zamieszczenia na Platformie Zakupowej.  
Za termin wycofania oferty lub ponownego złożeniu oferty po jej wycofaniu uważa się moment dostarczenia wiadomości zawierającej wycofanie / ponownie składaną ofertę na serwer pocztowy Zamawiającego.  
11.3. Utrzymywanie dobrej reputacji serwerów pocztowych wykorzystywanych przez Wykonawcę do przesyłania korespondencji elektronicznej z Zamawiającym, leży po stronie usługodawcy poczty elektronicznej / działu IT Wykonawcy. Zamawiający weryfikuje kondycję serwerów pocztowych poprzez portal <https://mxtoolbox.com/emailhealth>.  
Zamawiający informuje, że jeżeli serwer pocztowy Wykonawcy nie zostanie pozytywnie zweryfikowany, korespondencja nie dotrze do Zamawiającego.  
11.4. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.

## 12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 12.1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.  
12.2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **90 dni** od upływu terminu składania ofert.  
12.3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, 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.

### 13. KRYTERIA OCENY OFERT

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

	Kryterium	Waga kryterium
1.	<b>ŁĄCZNA CENA NETTO OFERT (PRACA PERSONELU WYKONAWCY (ZLECENIOBIORCY)) DLA DANEJ CZĘŚCI<sup>2</sup></b>	<b>100%</b>

Liczba punktów, którą można uzyskać, dla danej części, w ramach tego kryterium obliczona wg poniższego wzoru:

**łączna cena oferty netto dla danej części  
z oferty najtańszej**

**x 100% x 100 pkt**

**łączna cena oferty netto dla danej części  
z oferty badanej**

#### **Uwaga:**

- 1. Przez łączną cenę oferty netto dla części 1 (ENEA Centrum Sp. z o.o.)** Zamawiający rozumie sumę kwot wskazanych w komórkach „razem kolumna H” dla każdej łącznej wartości świadczenia usługi netto dla Wykonawcy: dla Pionu Zdalnej Komunikacji z Klientem, Departamentu Posprzedażowej Obsługi Klientów oraz Pionu Cyfryzacji i Obiegu Dokumentów) z Załącznika nr 1a do Warunków Zamówienia.
- 2. Przez łączną cenę oferty dla części 2 (ENEA Oświetlenie Sp. z o.o.)** Zamawiający rozumie sumę kwot wskazanych w kolumnie H) z Załącznika nr 2a do Warunków Zamówienia.
- 3. Przez łączną cenę oferty dla części 3 (ENEA Pomiary Sp. z o.o.)** Zamawiający rozumie sumę kwot wskazanych w kolumnie H) z Załącznika nr 3a do Warunków Zamówienia.
- 4. Zamawiający zastrzega, że żadna podana przez Wykonawcę Cena netto nie może być niższa niż 1 PLN.**

13.2. Za Ofertę najkorzystniejszą w danej części będzie uznana Oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ww. kryteriów oceny ofert w danej części.

13.3. Punktacja będzie liczona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.

13.4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej Oferty w danej części z uwagi na to, że dwie lub więcej Ofert przedstawia taki sam bilans ceny, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te Oferty do złożenia dodatkowych Ofert cenowych w wyznaczonym terminie. Wykonawcy składając Oferty dodatkowe w danej części nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych Ofertach.

### 14. OTWARCIE OFERT I PRZEBIEG POSTĘPOWANIA

14.1. Po otwarciu ofert, Zamawiający, dokonuje weryfikacji spełnienia warunków udziału w Postępowaniu przez wszystkich Wykonawców, dokonuje 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.

<sup>2</sup> Cena oferty dla danej części (łącznie z cenami jednostkowymi) musi być podana w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

**Uwaga:**

**Nie będą podlegały uzupełnieniu dokumenty mające wpływ na ocenę ofert w ramach kryteriów, o których mowa w pkt. 13. Warunków Zamówienia.**

- 14.2. Dokumenty uzupełnione na wezwanie o którym mowa w pkt 14.1. WZ, powinny potwierdzać stan faktyczny, aktualny na dzień składania Ofert.
- 14.3. Zamawiający poprawia w Ofercie:
- oczywiste omyłki pisarskie,
  - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
  - inne omyłki polegające na niezgodności Oferty z Warunkami Zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści Oferty.
- 14.4. Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawcę, którego Oferta została poprawiona, o tym fakcie.
- 14.5. 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.
- 14.6. Zamawiający przeprowadzi negocjacje z Wykonawcami, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu w podziale na Części.
- 14.7. Przedmiotem negocjacji będzie cena.
- 14.7.1. W ramach negocjacji, o których mowa w punkcie 14.6 Zamawiający może przeprowadzić:
- aukcję elektroniczną z zastosowaniem kryteriów oceny ofert określonych w pkt 13.1. Warunków Zamówienia,
  - negocjacje indywidualne (tj. odrębnie z każdym Wykonawcą) w formie telekonferencji zgodnie z terminem złożenia Ofert – począwszy od najwcześniej złożonej, decyduje data zamieszczenia oferty na platformie zakupowej lub wpływu na serwer pocztowy Zamawiającego (wyłącznie w sytuacji opisanej w pkt. 8.5. lit c)).
- 14.7.2. Wymagania techniczne platformy, za pośrednictwem której przeprowadzona zostanie aukcja, są następujące:
- 14.7.2.1. Dopuszczalne przeglądarki internetowe:
- Internet Explorer 10 i nowsze, Edge,1
  - Google Chrome,
  - Mozilla Firefox,
  - Opera.
- 14.7.2.2. Pozostałe wymagania techniczne:
- dostęp do sieci internet,
  - 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.
- 14.7.3. Zamawiający zastrzega, iż przed przeprowadzeniem aukcji elektronicznej poinformuje Wykonawców:
- o danych, które zostaną udostępnione Wykonawcom podczas aukcji elektronicznej,
  - o minimalnym postąpieniu aukcji elektronicznej,
  - o przebiegu procedury aukcji elektronicznej.
- 14.7.4. Zamawiający może po przeprowadzeniu aukcji elektronicznej przeprowadzić dalsze negocjacje w formie określonej w pkt 14.6.1, w 1 rundzie negocjacyjnej, z **4 Wykonawcami**, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w toku aukcji elektronicznej.
- 14.7.5. Zamawiający może po przeprowadzeniu negocjacji indywidualnych, przeprowadzić dalsze negocjacje w formie określonej w pkt 14.6.1, w 1 rundzie negocjacyjnej, z **4 Wykonawcami**, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w toku negocjacji.
- 14.7.6. Ustalenia zawarte w raporcie (raportach) z aukcji / protokole (protokołach) z negocjacji są wiążące dla Wykonawców.
- 14.8. Zakończenie aukcji / negocjacji nie jest równoznaczne z wyborem oferty Wykonawcy ani z przyjęciem oferty złożonej przez Wykonawcę.
- 14.9. Treść Umów Ramowych, których Projekty stanowią odpowiednio dla danej części **Załączniki nr 12, 13 i 14 do Warunków Zamówienia oraz treść Projektu Umowy Powierzenia Przetwarzania Danych (DPA)**, stanowiący



**Załącznik nr 15 do Warunków Zamówienia obowiązujące w terminie składania ofert**, nie podlegają negocjacom. Treść Umów Ramowych, których Projekty stanowią **Załączniki nr 12, 13 i 14 do Warunków Zamówienia oraz treść Projektu Umowy Powierzenia Przetwarzania Danych (DPA), stanowiący Załącznik nr 15 do Warunków Zamówienia**, mogą ulec zmianie jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za które uznaje się wprowadzenie zapisów techniczno-organizacyjnych zapewniających sprawne wykonywanie umów. Powyższe nie dotyczy postanowień umowy, w których pozostawiono miejsce do uzupełnienia.

**Jednocześnie Zamawiający przypomina o możliwości składania propozycji modyfikacji projektów Warunków Zamówienia, w tym Umów Ramowych oraz Umowy DPA zgodnie z pkt. 1.8. Warunków Zamówienia.**

- 14.10. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą w danej części.
- 14.11. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania Zamawiający zawiadamia wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyniku postępowania w danej części.

## **15. WYKLUCZENIE WYKONAWCY**

- 15.1. Wykonawca podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu w następujących przypadkach:
- a) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert wyrządził stwierdzoną prawomocnym orzeczeniem sądu szkodę Zamawiającemu w związku z realizacją Zamówienia;
  - b) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert wyrządził szkodę Zamawiającemu, nie wykonując Zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia Wszczęcia Postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
  - c) 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 postugiwał 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, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w Postępowaniu;
  - h) naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
  - i) złożył nieprawdziwe informacje mające lub mogące mieć wpływ na wynik Postępowania;
  - j) nie wykazał spełnienia warunków udziału w Postępowaniu,
- 15.2. Oferta Wykonawcy, który został wykluczony z postępowania jest uznawana za odrzuconą i nie podlega badaniu i ocenie.
- 15.3. Wykonawcę wykluczonego z postępowania Zamawiający niezwłocznie poinformuje o wykluczeniu wraz z podaniem uzasadnienia.

## **16. ODRZUCENIE OFERTY**

- 16.1. Oferta podlega odrzuceniu **dla danej części Zamówienia**, 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. wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zażądano jego wniesienia;
  - i. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa pkt 14.3. lit. c WZ.
- 16.2. Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawcę, którego Oferta została odrzucona w Postępowaniu o udzielenie Zamówienia, o odrzuceniu Oferty wraz z podaniem uzasadnienia

### **17. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

- 17.1. Postępowanie unieważnia się **dla danej części Zamówienia**, w przypadku gdy:
- a. nie złożono żadnej Oferty lub 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
- 17.2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie Zamówienia Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu.
- 17.3. Zamawiający dopuszcza możliwość rozstrzygnięcia postępowania również w przypadku złożenia jednej ważnej oferty.

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

- 18.1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy **jest wymagane**.
- 18.2. Wysokość zabezpieczenia określa się w wysokości:
- Część 1: 4%** maksymalnego łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w par. 7 ust. 1 Umowy, powiększonego o należy podatek VAT
- Część 2: 2%** maksymalnego łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w par. 7 ust. 1 Umowy powiększonego o należy podatek VAT
- Część 3: 4%** maksymalnego łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w par. 7 ust. 1 Umowy powiększonego o należy podatek VAT
- 18.3. Zabezpieczenie wnoszone jest przed zawarciem Umowy w jednej lub kilku spośród poniższych form, zgodnie z wyborem Wykonawcy:
- a) pieniądzu, na rachunek Zamawiającego:
    - Część 1: **08 1020 1026 0000 1702 0286 3108**
    - Część 2: **42 1020 4795 0000 9502 0091 2170**
    - Część 3: **67 1020 1026 0000 1302 0370 2941**
  - b) gwarancji bankowej;
  - c) gwarancji ubezpieczeniowej.
- 18.4. W przypadku, gdy zabezpieczenie będzie wnoszone w formie innej niż pieniądz, Zamawiający wymaga akceptacji projektu ww. dokumentu.
- 18.5. Szczegółowe zasady zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostały określone w § 8 projektu umowy.
- 18.6. W przypadku, gdy Wykonawca wnosi zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej, z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:



- a) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty do wysokości określonej w gwarancji kwoty, nieodwołalnie i bezwarunkowo na pierwsze żądanie Zamawiającego (beneficjenta gwarancji), w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia wpłynięcia żądania, zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności związane z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy – bez potwierdzania tych okoliczności,
- b) termin obowiązywania gwarancji,
- c) miejsce i termin zwrotu gwarancji.
- 18.7. **Zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej należy wnieść w oryginale – tj. opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym wystawcy gwarancji.**
- 18.8. Zabezpieczenie wniesione w formie pieniężnej zostanie zwrócone z uwzględnieniem odsetek wynikających z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy, tj.:
- a) oprocentowanie w skali roku:
- WIBID 3m x 0,7 z dnia poprzedzającego dzień zaksięgowania zabezpieczenia – dla kwoty zabezpieczenia powyżej 100.000,00 zł;
  - WIBID 1M x 0,5 z dnia poprzedzającego dzień zaksięgowania zabezpieczenia;
- b) opłata za przelew bankowy na rachunek uczestnika postępowania w PKO BP – 0,00 zł;
- c) opłata za przelew bankowy na rachunek uczestnika postępowania w innym banku – 2,00 zł.
- 18.9. W trakcie realizacji Umowy wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt 18.3 WZ. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

## **19. ZAWARCIE UMOWY RAMOWEJ**

- 19.1. Zamawiający dopuszcza zawarcie w wyniku przeprowadzonego postępowania Umowy Ramowej z więcej niż jednym Wykonawcą.
- 19.2. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta Umowa Ramowa w formie pisemnej, w terminie i w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Strony mogą zawrzeć Umowę po upływie terminu związania ofertą, o ile wyrażą na to zgodę. Projekty Umów Ramowych stanowi **Załącznik nr 12, 13 i 14 do Warunków Zamówienia. Z Wykonawcą, z którym zawarta zostanie Umowa Ramowa stanowiąca Załącznik nr 14 do Warunków Zamówienia, zawarta zostanie Umowa Powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych, której wzór stanowi Załącznik nr 15 do Warunków Zamówienia.**
- 19.3. Warunkiem podpisania Umowy Ramowej jest:
- a) wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy – zgodnie z pkt 18 Warunków Zamówienia oraz
- b) posiadanie przez Wykonawcę aktualnego i opłaconego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż:
- dla części 1 – ENEA Centrum Sp. z o.o. – 5.000.000,00 zł (słownie: pięć milionów złotych) - zgodnie z § 3 ust. 22 Projektu umowy dla części 1
- dla części 2 – ENEA Oświetlenie Sp. z o.o. – 5.000.000,00 zł (słownie: pięć milionów złotych)- zgodnie z § 3 ust. 22 Projektu umowy dla części 2
- dla części 3 – ENEA Pomiary Sp. z o.o. – wartość, na jaką zawarto umowę – zgodnie z § 3 ust. 23 Projektu umowy dla części 3
- 19.4. Jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana:
- będzie uchylał się od zawarcia Umowy Ramowej w sprawie zamówienia
  - przedstawił nieprawdziwe dane
  - nie spełnił któregośkolwiek z warunków, o których mowa w pkt 19.3. Warunków Zamówienia,

Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

- 19.5. Jeżeli w związku z zaistnieniem przesłanek, o których mowa w pkt 19.4. WZ, Zamawiający zamierza zawrzeć Umowę Ramową z kolejnym Wykonawcą, stosuje się w tym względzie odpowiednio zapisy o zawarciu Umowy Ramowej z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą Ofertę w danej części.
- 19.6. Zamawiający nie zobowiązuje się wobec Wykonawców do korzystania ze wszystkich świadczeń objętych Umowami Ramowymi, ani nie deklaruje przewidywanej wartości świadczeń w okresie obowiązywania Umów Ramowej.

**ROZDZIAŁ II – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA****I. Przedmiotem zamówienia jest:**

**1.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa zapewnienia obsady personalnej do jednostek organizacyjnych Spółek Grupy Kapitałowej ENEA, z zastrzeżeniem dobrowolności podpisania umów przez ww. Spółki z wybranymi w drodze postępowania przetargowego Zleceniobiorcami.**

**II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:**

- 2.1. Zapewnienie doboru osób o predyspozycjach zbieżnych z charakterem pracy i realizowanych czynności, wynikającym z treści zawartej w formularzu uzgodnienia zapotrzebowania na osoby świadczące usługi (zał. nr 1 do umów cywilnoprawnych).
- 2.2. Zapewnienie odpowiedniej organizacji pracy gwarantującej wymaganą ustalonym harmonogramem świadczenia usług obsadę stanowisk pracy.
- 2.3. Zapewnienie gotowości osób zatrudnionych i świadczących usługi oraz zrekrutowanych przez Zleceniobiorcę do podejmowania szkoleń, organizowanych przez Zleceniodawcę.
- 2.4. Zapewnienie właściwego poziomu motywacji do pracy Personelu Zleceniobiorcy, m.in. dzięki zaproponowaniu i wdrożeniu systemu motywacyjnego.
- 2.5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umożliwienia Personelowi Zleceniobiorcy nawiązania stosunku pracy ze Zleceniodawcą bezzwłocznie (24h) po złożeniu przez Personel Zleceniobiorcy i Zleceniodawcę oświadczenia o chęci zawarcia przez nich umowy o pracę.  
Niedopuszczalne jest kierowanie Personelu Zleceniobiorcy do pracy i/ lub wykonywania czynności bez wcześniejszego nawiązania stosunku umownego (umowa zlecenie) pomiędzy Personelem Zleceniobiorcy a Zleceniobiorcą.
- 2.6. Górny limit wynagrodzenia nie będzie obligował Zleceniodawcy do udzielenia Zleceniobiorcy całości zamówienia i wyczerpania limitu.
- 2.7. Raportowanie ustalone w trakcie bieżącej współpracy pomiędzy Stronami głównie:
  - 2.7.1. Zapewnienie Zleceniodawcy informacji zarządczych dot. zatrudnionego Personelu u Zleceniobiorcy. Dane przekazywane według wskazanego formatu przez Zleceniodawcę, w tym cyklicznie: raportu dot. stanu zatrudnienia osób na wskazany dzień, raportu dot. ruchów kadrowych (zwolnienia, nowe zatrudnienia) występujących w okresie rozliczeniowym w cyklach miesięcznych do 15.dnia okresu rozliczeniowego następującego po okresie, którego raport dotyczy.
  - 2.7.2. Przekazywanie raportu z danych rynkowych w cyklu kwartalnym w szczególności poziom atrakcyjności oferty Zleceniodawcy na tle innych podmiotów i dostępności kandydatów wg dynamiki rynku pracy z danego regionu. Dane będą przekazywane do 20 dnia po zakończeniu danego kwartału za pośrednictwem poczty elektronicznej do koordynatora wyznaczonego przez Zleceniodawcę w umowie między stronami.
  - 2.7.3. Zleceniodawca dostarczy Zleceniobiorcy do 2 dnia roboczego ewidencję świadczenia usług zatrudnionych u Zleceniobiorcy osób. Po otrzymaniu danych Zleceniobiorca przekaże podsumowanie godzin świadczenia usług w terminie do 4 dnia roboczego miesiąca następującego po miesiącu, w którym usługa była świadczona. Zleceniodawca przekaże Zleceniobiorcy pisemne potwierdzenie faktu wykonania przez Zleceniobiorcę usługi, liczby godzin jej świadczenia w danym okresie rozliczeniowym (w przypadku ENEA Pomiar sp. z o.o. także jego wysokości wynagrodzenia) lub zgłosi zastrzeżenia do tej ewidencji w terminie 2 dni roboczych.
  - 2.7.4. Zleceniodawca wymaga, aby Personel Zleceniobiorcy otrzymywał wynagrodzenie osiągane z tytułu umowy cywilnoprawnej z dołu do 10-tego dnia każdego miesiąca. Przy czym za datę otrzymania wynagrodzenia przez Personel Zleceniobiorcy przyjmuje się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Personelu Zleceniobiorcy.
- 2.8. Wymagany okres zatrudnienia osób powinien rozpocząć się z datą rozpoczęcia realizacji zamówienia.

## 2.9. Zgłaszanie zapotrzebowania na Personel Zleceniobiorcy:

- 2.9.1. Zleceniobiorca w terminie 4 dni roboczych liczonych od dnia otrzymania zgłoszenia zapotrzebowania w formie elektronicznej przedstawi Zleceniodawcy propozycję kandydatury Personelu. Przedstawienie kandydatury następuje w formie elektronicznej.
- 2.9.2. Zleceniodawca w terminie 2 dni roboczych od przedstawienia przez Zleceniobiorcę kandydatury zaakceptuje bądź zgłosi do niej uwagi w formie elektronicznej.
- 2.9.3. W przypadku, w którym Zleceniodawca zgłosi uwagi do przedstawionych kandydatur, Zleceniobiorca zobowiązany jest przedstawić kolejne kandydatury w terminie 4 dni roboczych od otrzymania uwag.
- 2.9.4. Zgłaszanie przez Zleceniodawcę zapotrzebowania na Personel Zleceniobiorcy świadczący usługi na podstawie stosunku cywilnoprawnego zostanie dokonane drogą elektroniczną, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Opisu przedmiotu zamówienia.
- 2.9.5. W zgłoszeniu zapotrzebowania Zleceniodawca wskaże:
- rodzaj pracy/czynności, która ma być powierzona Personelowi Zleceniobiorcy,
  - wymagania kwalifikacyjne konieczne do wykonania prac,
  - przewidywany okres wykonywania usługi,
  - planowana ilość godzin wykonywania przez Personelu Zleceniobiorcy,
  - miejsce wykonywania usługi.
- 2.10. Usługa może być świadczona w poniższych miejscowościach:

l.p.	miasto
1	Bydgoszcz
2	Chodzież
3	Chojnice
4	Choszczno
5	Czarnków
6	Dębno
7	Gniezno
8	Goleniów
9	Gorzów Wielkopolski
10	Gryfice
11	Inowrocław
12	Kościan
13	Krosno Odrzańskie
14	Leszno

15	Maszewo
16	Międzychód
17	Międzyzdroje
18	Mogilno
19	Nakło n. Notecią
20	Nowa Sól
21	Opalenica
22	Piła
23	Poznań

24	Stargard
25	Sulęcín
26	Szamotuły
27	Szczecin
28	Świebodzin
29	Świecie
30	Świerże Górne
31	Świnoujście
32	Wałcz
33	Wieleń
34	Wolsztyn
35	Wronki
36	Września
37	Zielona Góra
38	Żary
39	Żnin

### III. Szczegółowy opis zamówienia dla Enea Centrum Sp. z o.o.:

Zleceniodawca szacuje średnio miesięczną obsadę Personelu Zleceniobiorcy dla Spółki ENEA Centrum sp. z o.o. w latach 2022-2024 na poziomie 167,5 FTE, w zależności od potrzeb Zleceniodawcy:

lp.	Personel Zleceniobiorcy świadczący usługę: (proponowana nazwa stanowiska)	Szacowana liczba Personelu Zleceniobiorcy świadczących usługę miesięcznie w latach 2022-2024
1	Konsultant Contact Center – szkolenie wstępne w Contact Center	28
2	Konsultant Contact Center – czynności obsługi Klienta w Contact Center	26
3	Starszy Konsultant Contact Center – czynności zaawansowanej obsługi Klienta w Contact Center	19
4	Młodszy Referent ds. Obsługi Klienta w Contact Center – czynności specjalistycznej obsługi Klienta w Contact Center	9
5	Starszy Referent ds. Obsługi Klienta w Contact Center – czynności specjalistycznej obsługi Klienta w Contact Center	8
6	Specjalista ds. obsługi posprzedażowej - czynności wsparcia obsługi posprzedażowej	37
8	Pracownik administracyjny	6
9	Obsługa kancelarii/archiwum	34,5

**Wymagania Zleceniodawcy dotyczące czasu świadczenia usług i dodatków dla Personelu Zleceniobiorcy:**

- a) Świadczenie usługi przez Personel Zleceniobiorcy:
- dla Personelu Zleceniobiorcy do obsługi Pionu Zdalnej Komunikacji z Klientem (Contact Center) 24h na dobę/ 7 dni w tygodniu/ 365 dni w roku
  - dla Personelu Zleceniobiorcy do obsługi Pionu Cyfryzacji i Obiegu Dokumentów 7 dni w tygodniu w godzinach od 06:00 do 22:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
  - dla Personelu Zleceniobiorcy do obsługi Pionu Obsługi Posprzedażowej i Biznesu: 7 dni w tygodniu w godzinach od 06:00 do 22:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- b) Za każdą godzinę świadczenia usług przez Personel Zleceniobiorcy z tytułu umowy cywilnoprawnej w godzinach 06.00 – 22.00 – Zleceniodawca zapłaci stawkę wskazaną w Załączniku nr 5A do Umowy.
- c) Za każdą godzinę świadczenia usług przez Personel Zleceniobiorcy z tytułu umowy cywilnoprawnej w godzinach 22.00 – 06.00, w soboty, niedziele i dni ustawowo wolne od pracy – Zleceniodawca zapłaci stawkę wskazaną w Załączniku nr 5B do Umowy.
- d) W przypadku usług świadczonych przez Personel Zleceniobiorcy w Pionach Zdalnej Komunikacji z Klientem, Obsługi Posprzedażowej i Biznesu oraz Cyfryzacji i Obiegu Dokumentów Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość przyznawania miesięcznej prowizji w PLN za dodatkowe działania Personelu Zleceniobiorcy, na zasadach Systemu Prowizyjnego Zleceniodawcy. Jednocześnie Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazywania prowizji Personelowi Zleceniobiorcy bez pobierania marży. Zleceniodawca będzie przekazywał Zleceniobiorcy informacje o wysokości prowizji w cyklach miesięcznych.

Wymagania Zamawiającego dotyczące Personelu Zleceniobiorcy dla Enea Centrum Sp. z o.o.

**OBSŁUGA KANCELARII/ARCHIWUM****Profil kandydata:**

- wykształcenie minimum średnie
- znajomość pakietu MS Office oraz obsługi urządzeń biurowych
- łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych
- odporność na stres
- silne zorientowanie na realizację celów
- dobra organizacja pracy
- wysoka kultura osobista.

**Zakres wykonywanych czynności:**

- wspomaganie funkcjonowania biura
- odbieranie i rozdzielanie korespondencji
- rejestrowanie przychodzącej i wychodzącej korespondencji w rejestrze pocztowym oraz prowadzenie ewidencji ilościowej przyjmowanej i wysyłanej korespondencji
- bieżąca obsługa dokumentów
- obsługa programów komputerowych
- zarządzanie dokumentacją we wskazanym zakresie
- archiwizacja dokumentów
- weryfikacja i rejestracja dokumentów archiwalnych
- udostępnianie dokumentacji archiwalnej
- inne prace związane z codzienną działalnością biura i współpraca z innymi działami firmy

KONSULTANT CONTACT CENTER – CZYNNOŚCI OBSŁUGI KLIENTA W CONTACT CENTER,

STARSZY KONSULTANT CONTACT CENTER – CZYNNOŚCI ZAAWANSOWANEJ OBSŁUGI KLIENTA W CONTACT CENTER,

MŁODSZY REFERENT DS. OBSŁUGI KLIENTA W CONTACT CENTER – CZYNNOŚCI SPECJALISTYCZNEJ OBSŁUGI KLIENTA W CONTACT CENTER,

## STARSZY REFERENT DS. OBSŁUGI KLIENTA W CONTACT CENTER – CZYNNOŚCI SPECJALISTYCZNEJ OBSŁUGI KLIENTA W CONTACT CENTER

Profil kandydata :

- wykształcenie minimum średnie
- posługiwanie się poprawną polszczyzną
- dobra dykcja
- umiejętność redagowania wiadomości email i czat
- umiejętność pracy z wykorzystaniem pakietu MS Office
- cierpliwość, opanowanie, empatia
- dyspozycyjność

## KONSULTANT CONTACT CENTER – CZYNNOŚCI OBSŁUGI KLIENTA W CONTACT CENTER,

## STARSZY KONSULTANT CONTACT CENTER – CZYNNOŚCI ZAAWANSOWANEJ OBSŁUGI KLIENTA W CONTACT CENTER

Zakres wykonywanych czynności:

- udzielanie telefonicznie oraz korespondencyjnie (email/fax/czat/videoczat) odpowiedzi na zapytania klientów w zakresie ofert i usług świadczonych przez GK ENEA,
- promocja i sprzedaż produktów GK ENEA,
- realizowanie działań związanych z procedurami dotyczącymi zawierania oraz obsługi umów zawartych przez klientów z ENEA,
- przyjmowanie i wyjaśnianie reklamacji i skarg związanych z działalnością GK ENEA (w zakresie przydzielonych kompetencji),
- w sytuacjach tego wymagających wykonywanie połączeń wychodzących do klientów,
- ewidencja oraz zgodna z procedurami rejestracja zgłoszeń prowadzonych w ramach obsługi klientów,
- utrzymywanie pozytywnych kontaktów z klientami w celu realizacji zakładanych wskaźników ilościowych i jakościowych,
- zapewnienie jak najwyższej jakości obsługi klientów oraz ich satysfakcji.

## MŁODSZY REFERENT DS. OBSŁUGI KLIENTA W CONTACT CENTER – CZYNNOŚCI SPECJALISTYCZNEJ OBSŁUGI KLIENTA W CONTACT CENTER

## STARSZY REFERENT DS. OBSŁUGI KLIENTA W CONTACT CENTER – CZYNNOŚCI SPECJALISTYCZNEJ OBSŁUGI KLIENTA W CONTACT CENTER

Zakres wykonywanych czynności:

- udzielanie telefonicznie oraz korespondencyjnie (email/fax/czat/videoczat) odpowiedzi na zapytania klientów w zakresie ofert i usług świadczonych przez GK ENEA,
- promocja i sprzedaż produktów GK ENEA
- realizowanie działań związanych z procedurami dotyczącymi zawierania oraz obsługi umów zawartych przez klientów z GK ENEA,
- przyjmowanie i wyjaśnianie reklamacji i skarg związanych z działalnością GK ENEA (w zakresie przydzielonych kompetencji),
- w sytuacjach tego wymagających wykonywanie połączeń wychodzących do klientów,
- ewidencja oraz zgodna z procedurami rejestracja zgłoszeń prowadzonych w ramach obsługi klientów,
- wsparcie merytoryczne dla pozostałych Zleceniobiorców Contact Center,
- przeprowadzanie szkoleń wstępnych oraz uzupełniających dla pozostałych Zleceniobiorców Contact Center,

- utrzymywanie pozytywnych kontaktów z klientami w celu realizacji zakładanych wskaźników ilościowych i jakościowych,
- zapewnienie jak najwyższej jakości obsługi klientów oraz ich satysfakcji.

**SPECJALISTA DS. OBSŁUGI POSPRZEDAŻOWEJ - CZYNNOŚCI WSPARCIA OBSŁUGI POSPRZEDAŻOWEJ**

## Profil kandydata :

- wykształcenie średnie lub wyższe
- znajomość pakietu Office oraz obsługi urzędzeń biurowych
- łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych
- odporność na stres
- silne zorientowanie na realizację celów
- umiejętność pracy w zespole
- obowiązkowość, sumienność i dokładność
- dobra organizacja pracy
- wysoka kultura osobista

## Zakres wykonywanych czynności:

- przyjmowania, ewidencji i obsługi zgłoszeń (reklamacji i wniosków) klientów, zgodnie z obowiązującymi w Spółce regulacjami,
- wystawiania faktur, duplikatów faktur oraz korygowania bieżących rozliczeń,
- przygotowywania umów,
- procesu wsparcia sprzedaży oraz obsługi dwustronnej migracji klientów,
- przekazywania i pozyskiwania od odpowiednich operatorów systemów dystrybucyjnych wszelkich danych oraz dokumentów niezbędnych do właściwej realizacji zawartych umów,
- współpracy z podmiotami, będącymi dostawcami usług wybranych komponentów produktów Spółki, w zakresie niezbędnym do właściwej realizacji zawartych umów,
- współpracy z pozostałymi jednostkami organizacyjnymi Spółki, spółkami GK ENEA i partnerami zewnętrznymi w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji postawionych celów,
- przestrzegania obowiązujących standardów i procedur obsługi klientów
- sporządzania raportów i zestawień na potrzeby zarządzania procesem obsługi klientów,
- przetwarzania i archiwizacji dokumentacji
- ewidencjonowanie i archiwizowanie dokumentacji,
- zapewnienie jak najwyższej jakości obsługi klientów oraz ich satysfakcji,
- udzielanie odpowiedzi na zapytania klientów w zakresie ofert i usług świadczonych przez GK ENEA,
- wyjaśnianie kwestii związanych ze świadczoną klientowi usługą oraz płatnościami,
- pozyskiwanie danych pomiarowych dla potrzeb prowadzonych rozliczeń, wystawianie faktur oraz ewentualnych korekt,
- modyfikacja danych klienta z tytułu realizacji umowy,
- udzielanie informacji w zakresie prowadzonych rozliczeń,
- rejestracja wpłat,
- obsługa emisji korespondencji masowej dot. rozliczeń, windykacji i innych przesyłek do klientów,
- realizacja zleceń obsługi techniczne,

**PRACOWNIK ADMINISTRACYJNY - CZYNNOŚCI ADMINISTRACYJNE**

## Profil kandydata:

- umiejętność pracy z wykorzystaniem pakietu MS Office,
- wykształcenie minimum średnie
- dokładność,
- dobra organizacja pracy



Zakres wykonywanych czynności:

- pozyskiwanie leadów od potencjalnych klientów,
- prowadzenie spraw administracyjnych,
- wspieranie działań sprzedażowych poprzez przygotowywanie standardowych dokumentów,
- odbieranie korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
- dostarczanie korespondencji,
- prowadzenie dzienników korespondencji,
- przyjmowanie klientów i kierowanie ich do odpowiedniego Sprzedawcy

#### IV. Szczegółowy opis zamówienia dla Enea Oświetlenie Sp. z o.o.:

Zleceniodawca szacuje średnio miesięczną obsadę Personelu Zleceniobiorcy dla Spółki ENEA Oświetlenie Sp. z o.o. w latach 2022-2024 na poziomie 10 osób, w zależności od potrzeb Zleceniodawcy:

lp.	Personel Zleceniobiorcy świadczący usługę: (proponowana nazwa stanowiska)	Szacowana liczba Personelu Zleceniobiorcy świadczących usługę miesięcznie w latach 2022-2024
1	REFERENT DS. OBSŁUGI INWESTYCJI	1
2	REFERENT DS. ANALIZ POMIARÓW	1
3	REFERENT DS. OBSŁUGI SIS	4
4	REFERENT DS. EKSPLOATACJI	2
5	PRACOWNIK BIUROWY	2
razem		10

Wymagania Zleceniodawcy dotyczące czasu pracy świadczenia usług i dodatków dla Personelu Zleceniobiorcy dla ENEA Oświetlenie Sp. z o.o.:

a) Świadczenie usługi przez Personel Zleceniobiorcy:

- dla Personelu Zleceniobiorcy: w dni robocze w godzinach od 7:00 do 17:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

W przypadku usług świadczonych przez Personel Zleceniobiorcy na wskazanych powyżej propozycjach stanowisk Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość przyznawania miesięcznej prowizji w PLN za dodatkowe działania Personelu Zleceniobiorcy, na zasadach Systemu Prowizyjnego Zleceniodawcy. Jednocześnie Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazywania prowizji Personelowi Zleceniobiorcy bez pobierania marży. Zleceniodawca będzie przekazywał Zleceniobiorcy informacje o wysokości prowizji w cyklach miesięcznych.

Wymagania Zamawiającego dotyczące Personelu Zleceniobiorcy dla ENEA Oświetlenie Sp. z o.o.:

PROFIL KANDYDATA -Referent ds. Obsługi SIS

- wykształcenie minimum: średnie
- wymagania / uprawnienia: obsługa komputera, praca w sieci, korzystanie z zasobów sieciowych, umiejętność czytania rysunku technicznego elektrycznego, umiejętność analizy projektów technicznych.

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku:

- analiza projektów technicznych,
- Wprowadzanie projektów do systemu informacji o sieci,
- Przygotowanie paszportów sieci,
- Wykonywanie raportów o stanie sieci,
- Przygotowanie założeń inwentaryzacyjnych
- Aktualizacja danych o majątku oświetleniowym
- Tworzenie w oparciu o graficzny obraz sieci zbiorów baz danych o instalacji oświetleniowej

PROFIL KANDYDATA – Referent ds. Analiz pomiarów

- wykształcenie minimum: średnie
- wymagania / uprawnienia: uprawnienia do obsługi urządzeń E z uprawnieniami do pomiarów elektrycznych, obsługa programów biurowych.

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku:

- analiza danych otrzymanych pomiarów,
- Nanoszenie zmian w systemie informacji o sieci na podstawie przeprowadzonych pomiarów,
- Weryfikacja danych otrzymanych w wyniku pomiarów,
- Przygotowanie wniosków dotyczących stanu sieci oświetleniowej,
- Współdziałanie w planowaniu wniosków inwestycyjnych

PROFIL KANDYDATA - Referent ds. Obsługi Inwestycji

- wykształcenie minimum: średnie
- wymagania / uprawnienia: obsługa oprogramowania biurowego, znajomość podstaw księgowości majątkowej,

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku:

- wprowadzanie danych do systemów informatycznych dotyczących prowadzonych inwestycji
- Przygotowanie zestawień materiałowych,
- Nadzór nad wykonaniem inwestycji
- Rozliczenie inwestycji w systemie księgowym

PROFIL KANDYDATA - Referent ds. eksploatacji

wykształcenie minimum: wyższe lub średnie pożądane elektryczne

- wymagania / uprawnienia: obsługa komputera, praca w sieci, korzystanie z zasobów sieciowych, bardzo dobra organizacja pracy, kreatywność, asertywność, komunikatywność, prawo jazdy kat B

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku:

- tworzenie raportów o zmianach w sieci oświetleniowej
- przyjmowanie zgłoszeń i udzielanie odpowiedzi o awariach oświetlenia (obsługa platformy do wymiany informacji z Gminami)
- przygotowywanie dokumentów księgowych, tj. OT, LT, MT związanych ze zmianami na sieci oświetleniowej
- prowadzenie dokumentacji technicznej i ekonomicznej Rejonu Oświetleniowego
- fakturowanie
- przygotowywanie umów dotyczących eksploatacji majątku oświetleniowego
- przygotowywanie umów dotyczących najmu punktów mocowań na słupach oświetleniowych
- prowadzenie gospodarki magazynowej Rejonu Oświetleniowego
- przygotowywanie zleceń na prace eksploatacyjne na sieci oświetleniowej

#### PROFIL KANDYDATA - Pracownik biurowy

- wykształcenie minimum: średnie techniczne
- wymagania / uprawnienia: brak

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku:

- Identyfikacja urządzeń do przebudowy, modernizacji, sporządzanie schematów instalacji oświetleniowej, nanoszenie informacji o planowanych inwestycjach skojarzonych z oświetlenia drogowego do systemu informacji o instalacji oświetleniowej.
- Identyfikacja urządzeń do likwidacji, sporządzanie schematów instalacji oświetleniowej, nanoszenie informacji o planowanych likwidacjach do systemu informacji o instalacji oświetleniowej.
- Aktualizacja danych o majątku oświetleniowym w systemie informacji o instalacji oświetleniowej w związku z realizacją zadań inwestycyjnych oraz z realizacją umów na likwidację kolizji.
- Tworzenie w oparciu o graficzny obraz sieci zbiorów baz danych o instalacji oświetleniowej
- Przygotowywanie dokumentów OT dla zadań związanych z inwestycjami prowadzonymi przez Biuro Nadzoru nad Majątkiem Oświetleniowym.

#### **V. Szczegółowy opis zamówienia dla Enea Pomiary Sp. z o.o.:**

Zleceniodawca szacuje średnio miesięczną obsadę Personelu Zleceniobiorcy dla Spółki ENEA Pomiary Sp. z o.o. w latach 2022-2024 na poziomie 30 osób, w zależności od potrzeb Zleceniodawcy:

lp.	Personel Zleceniobiorcy świadczący usługę: (proponowana nazwa stanowiska)	Szacowana liczba Personelu Zleceniobiorcy świadczących usługę miesięcznie w latach 2022-2024
1	<u>POMOCNIK ELEKTROMECHANIKA</u>	13

2	<u>ELEKTROMECHANIK</u>	1
3	<u>PRACOWNIK BIUROWY</u>	1
4	<u>KONTROLER NPEE</u>	1
5	<u>MAGAZYNIER</u>	3
6	<u>KONTROLER POBORU ENERGII ELEKTRYCZNEJ</u>	2
7	<u>PRACOWNIK LABORATORIUM</u>	1
8	<u>PRACOWNIK POMOCNICZO ADMINISTRACYJNY</u>	2
9	<u>PRACOWNIK P.POŻ.</u>	1
10	<u>ELEKTRYK - INSTALATOR</u>	3
11	<u>SPRZĄTACZKA</u>	2
razem		30

Wymagania Zleceniodawcy dotyczące czasu pracy świadczenia usług i dodatków dla Personelu Zleceniobiorcy dla ENEA Pomiary Sp. z o.o.:

- a) Świadczenie usługi przez Personel Zleceniobiorcy:
  - dla Personelu Zleceniobiorcy: w dni robocze w godzinach od 6:30 do 17:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- b) W przypadku usług świadczonych przez Personel Zleceniobiorcy na wskazanych powyżej propozycjach stanowisk Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość przyznawania miesięcznej prowizji w PLN za dodatkowe działania Personelu Zleceniobiorcy, na zasadach Systemu Prowizyjnego Zleceniodawcy. Jednocześnie Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazywania prowizji Personelowi Zleceniobiorcy bez pobierania marży. Zleceniodawca będzie przekazywał Zleceniobiorcy informacje o wysokości prowizji w cyklach miesięcznych.

Wymagania Zamawiającego dotyczące Personelu Zleceniobiorcy dla ENEA Pomiary Sp. z o.o.:

PROFIL KANDYDATA – POMOCNIK ELEKTROMECHANIKA:

- wykształcenie minimum: średnie
- uprawnienia do 1kV

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku: POMOCNIK ELEKTROMECHANIKA:

- naprawa indukcyjnych liczników energii elektrycznej
- mycie licznika
- programowanie i wymiana baterii

PROFIL KANDYDATA – ELEKTROMECHANIK:

- wykształcenie minimum: średnie
- uprawnienia do 1kV

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku: ELEKTROMECHANIK:

- naprawa stanowiska przeznaczonego do legalizacji liczników
- kontrola i realizacja zleceń serwisowych związanych z wymianą liczników en. el.

PROFIL KANDYDATA – PRACOWNIK BIUROWY:

- wykształcenie minimum średnie

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku: PRACOWNIK BIUROWY:

- koordynowanie i rozliczanie pracy elektryków

PROFIL KANDYDATA – KONTROLER NPEE:

- wykształcenie minimum zawodowe/średnie
- uprawnienia elektryczne SEP do 1kV
- łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi
- kreatywność

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku: KONTROLER NPEE:

- obsługa techniczna układów pomiarowych

PROFIL KANDYDATA – MAGAZYNIER:

- wykształcenie minimum: zasadnicze-zawodowe
- obsługa wózka widłowego

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku: MAGAZYNIER:

- prowadzenie gospodarki magazynowej
- obsługa monterów
- programowanie układów pomiarowych
- segregacja liczników i osłon
- załadunek i rozładunek dostaw

PROFIL KANDYDATA – KONTROLER POBORU ENERGII ELEKTRYCZNEJ:

- wykształcenie minimum zawodowe/średnie
- uprawnienia elektryczne SEP do 1kV
- łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi
- kreatywność

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku: KONTROLER POBORU ENERGII ELEKTRYCZNEJ:

- odczyty liczników energii elektrycznych
- obsługa tabletu
- oględziny układu pomiarowego i wprowadzanie odpowiednich kodów usterek i nieprawidłowości działania licznika

PROFIL KANDYDATA – PRACOWNIK LABORATORIUM:

- wykształcenie minimum: średnie
- uprawnienia do 1Kv

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku: PRACOWNIK LABORATORIUM:

- przygotowywanie sprzętu ochronnego do badań
- prowadzenie dokumentacji badań, opisywanie urządzeń
- przygotowywanie przekładników prądowych do wzorcowania

PROFIL KANDYDATA – PRACOWNIK POMOCNICZO -ADMINISTRACYJNY:

- wykształcenie minimum zasadnicze-zawodowe

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku: PRACOWNIK POMOCNICZO -ADMINISTRACYJNY:

- wykonywanie innych prac zleconych wg indywidualnej kalkulacji
- prace związane z dezynfekcją

PROFIL KANDYDATA – PRACOWNIK P.POŻ.:

- wykształcenie minimum średnie/wyższe
- szeroka wiedza z zakresu ochrony p.poż.

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku: PRACOWNIK P.POŻ.:

- prowadzenie spraw p.poż.

PROFIL KANDYDATA – ELEKTRYK - INSTALATOR:

- wykształcenie minimum średnie
- uprawnienia elektryczne SEP do 1kV

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku: ELEKTRYK - INSTALATOR:

- wykonywanie innych prac zleconych wg indywidualnej kalkulacji

PROFIL KANDYDATA – SPRZĄTACZKA:

- wykształcenie minimum zawodowe/ średnie
- dokładność
- skrupulatność

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku: SPRZĄTACZKA:

- sprzątanie pomieszczeń Spółki

**ROZDZIAŁ III – WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

- 1) ZAŁĄCZNIK NR 1 - FORMULARZ OFERTY DLA CZĘŚCI 1 – ENEA CENTRUM SP. Z O.O.
- 2) ZAŁĄCZNIK NR 1A - FORMULARZ CENOWY DLA CZĘŚCI 1 – ENEA CENTRUM SP. Z O.O.
- 3) ZAŁĄCZNIK NR 2 - FORMULARZ OFERTY DLA CZĘŚCI 2 – ENEA OŚWIETLENIE SP. Z O.O.
- 4) ZAŁĄCZNIK NR 2A - FORMULARZ CENOWY DLA CZĘŚCI 2 – ENEA OŚWIETLENIE SP. Z O.O.
- 5) ZAŁĄCZNIK NR 3 - FORMULARZ OFERTY DLA CZĘŚCI 3 – ENEA POMIARY SP. Z O.O.
- 6) ZAŁĄCZNIK NR 3A - FORMULARZ CENOWY DLA CZĘŚCI 3 – ENEA POMIARY SP. Z O.O.
- 7) ZAŁĄCZNIK NR 4 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
- 8) ZAŁĄCZNIK NR 5 - UPOWAŻNIENIE UDZIELONE PRZEZ WYKONAWCĘ – WZÓR
- 9) ZAŁĄCZNIK NR 6 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O ZACHOWANIU POUFNOŚCI.
- 10) ZAŁĄCZNIK NR 7 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O ZAPOZNANIU SIĘ Z INFORMACJĄ O ADMINISTRATORZE DANYCH OSOBOWYCH
- 11) ZAŁĄCZNIK NR 8 - WYKAZ USŁUG PODOBNYCH
- 12) ZAŁĄCZNIK NR 9 - OŚWIADCZENIE O UCZESTNICTWIE W GRUPIE KAPITAŁOWEJ
- 13) ZAŁĄCZNIK NR 10 - OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU MINIMALNYCH WYMAGAŃ W ZAKRESIE STOSOWANYCH ZABEZPIECZEŃ TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH DOTYCZĄCYCH OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH OSÓB FIZYCZNYCH
- 14) ZAŁĄCZNIK NR 11 - ZOBOWIĄZANIE WYKONAWCY DO ZAWARCIA I UTRZYMYWANIA UMOWY UBEZPIECZENIA.
- 15) ZAŁĄCZNIK NR 12 – PROJEKT UMOWY Z ENEA CENTRUM SP. Z O.O. – DOTYCZY CZĘŚCI 1
- 16) ZAŁĄCZNIK NR 13 – PROJEKT UMOWY Z ENEA OŚWIETLENIE SP. Z O.O. – DOTYCZY CZĘŚCI 2
- 17) ZAŁĄCZNIK NR 14 – PROJEKT UMOWY Z ENEA POMIARY SP. Z O.O. – DOTYCZY CZĘŚCI 3
- 18) ZAŁĄCZNIK NR 15 – PROJEKT UMOWY POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH (DPA) Z ENEA POMIARY SP. Z O.O. – DOTYCZY CZĘŚCI 3





- j) w terminie 3 dni od zawarcia umowy, prześlemy Koordynatorowi umowy kod(y) PKWiU, który(e) dotyczą przedmiotu umowy i będą następnie wskazywane na wystawionej przez nas fakturze VAT,
- k) jesteśmy podmiotem, w którym Skarb Państwa posiada bezpośrednio lub pośrednio udziały [dodatkowa informacja do celów statystycznych]:  
 tak /  nie
- l) osobą uprawnioną do udzielania wyjaśnień Zamawiającemu w imieniu Wykonawcy jest:  
 Pan(i) ....., tel.: ..... e-mail: .....
- k) informacje o aukcji elektronicznej należy przesłać na adres e-mail: .....
4. W przypadku wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej podajemy dane, niezbędne do zawarcia umowy:

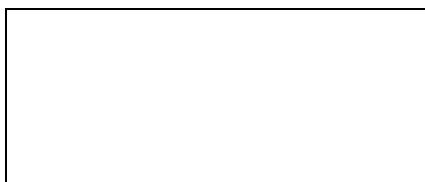
[należy uzupełnić, o ile dane są znane na etapie składania oferty]

- a) W moim(naszym) imieniu umowę zawrze Pan(i)..... Pełniący(a) funkcję.....
- b) Płatność za prawidłową realizację Przedmiotu Umowy będzie dokonana przez Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr .....
- c) W celu realizacji przedmiotu Umowy, wyznaczam(y) osobę odpowiedzialną za prawidłową realizację Umowy – Koordynatorów Umowy:  
 Imię I nazwisko:  
 e-mail – .....
- d) Dane osobowe osób reprezentujących, pracowników, współpracowników oraz innych osób, których dane osobowe zostały lub zostaną przekazane drugiej Stronie w celu zawarcia, realizacji i monitorowania wykonywania Umowy, przetwarzane będą zgodnie z klauzulą informacyjną, której treść:  
 dostępna jest na stronach internetowych Wykonawcy - link do klauzuli; <http://www. ....> (**uzupełnić - jeśli dotyczy**)  
 przekazana zostanie jako załącznik do umowy w wersji papierowej w momencie jej podpisania.

--	--

miejsowość i data

podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

**ZAŁĄCZNIK NR 1A – FORMULARZ CENOWY DLA CZĘŚCI 1 - ZAPEWNIENIA OBSADY PERSONALNEJ W LATACH 2022/2024 DO JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH SPÓŁEK GRUPY KAPITAŁOWEJ ENEA DLA ENEA CENTRUM SP. Z O.O.**

(pieczęć wykonawcy)

Dot. postępowania  
pn.:

**Zapewnienie obsady personalnej w latach 2022/2024  
do jednostek organizacyjnych spółek Grupy Kapitałowej ENEA**

**UWAGA: Proszę o uzupełnienie wyłącznie komórek oznaczonych kolorem niebieskim****Pion Zdalnej Komunikacji z Klientem**

lp	Stanowisko	łączna ilość osób	ilość miesięcy	ilość godzin w miesiącu – dla jednego osoby	ilość godzin w okresie 36 miesięcy – dla wszystkich osób (iloczyn kolumna B x kolumna C x kolumna D)	Stawka godzinowa brutto dla osoby świadczącej usługę za godzinę	Stawka za godzinę świadczenia usługi netto dla Wykonawcy	łączna wartość świadczenia usługi netto dla Wykonawcy (iloczyn kolumna E x kolumna G)
						(godziny pracy od 6:00-22:00)		
	kolumna A	kolumna B	kolumna C	kolumna D	kolumna E	kolumna F	kolumna G	kolumna H

1	Konsultant Contact Center – szkolenie wstępne w Contact Center	9,50	36,00	168,00	57 446,27	19,70 zł		0,00 zł
2	Konsultant Contact Center – czynności obsługi Klienta w Contact Center	17,00	36,00	168,00	102 798,59	20,60 zł		0,00 zł
3	Starszy Konsultant Contact Center – czynności zaawansowanej obsługi Klienta w Contact Center	22,00	36,00	168,00	133 033,47	22,00 zł		0,00 zł
4	Młodszy Referent ds. Obsługi Klienta w Contact Center – czynności specjalistycznej obsługi Klienta w Pionie Contact Center	20,25	36,00	168,00	122 451,26	23,00 zł		0,00 zł
5	Starszy Referent ds. Obsługi Klienta w Contact Center – czynności specjalistycznej obsługi Klienta w Pionie Contact Center	6,25	36,00	168,00	37 793,60	24,00 zł		0,00 zł
	<b>Stanowisko</b>	<b>łącznie ilość osób</b>	<b>ilość miesiące</b>	<b>ilość godzin w miesiącu – dla jednego osoby</b>	<b>ilość godzin w okresie 36 miesięcy – dla wszystkich osób (iloczyn kolumna BxkolumnaCxkolumnaD)</b>	<b>Stawka godzinowa brutto dla osoby świadczącej usługę za godzinę</b>  <b>(godziny pracy od 22:00- 06:00, soboty i niedziele, dni ustawowo wolne od pracy)</b>	<b>Stawka za godzinę świadczenia usługi netto dla Wykonawcy</b>	<b>łącznie wartość świadczenia usługi netto dla Wykonawcy (iloczyn kolumna E x kolumna G)</b>
	<b>kolumna A</b>	<b>kolumna B</b>	<b>kolumna C</b>	<b>kolumna D</b>	<b>kolumna E</b>	<b>kolumna F</b>	<b>kolumna G</b>	<b>kolumna H</b>
6	Konsultant Contact Center – czynności obsługi Klienta w Contact Center	0,30	36,00	168,00	1 814,40	21,56 zł		0,00 zł
7	Starszy Konsultant Contact Center – czynności zaawansowanej obsługi Klienta w Contact Center	1,11	36,00	168,00	6 716,00	22,66 zł		0,00 zł
8	Młodszy Referent ds. Obsługi Klienta w Contact Center – czynności specjalistycznej obsługi Klienta w Pionie Contact Center	3,50	36,00	168,00	21 168,00	24,20 zł		0,00 zł

## WARUNKI ZAMÓWIENIA

1400/DW00/ZZ/KZ/2021/0000102882

9	Starszy Referent ds. Obsługi Klienta w Contact Center – czynności specjalistycznej obsługi Klienta w Pionie Contact Center	1,67	36,00	168,00	10 074,00	25,30 zł		0,00 zł
<b>RAZEM KOLUMNA H</b>								<b>0,00 zł</b>

## Departament Posprzedażowej Obsługi Klientów

lp	Stanowisko	łączna ilość osób	ilość miesięcy	ilość godzin w miesiącu – dla jednego osoby	ilość godzin w okresie 36 miesięcy – dla wszystkich osób (iloczyn kolumna BxkolumnaCxkolumnaD)	Stawka godzinowa brutto dla osoby świadczącej usługę za godzinę	Stawka za godzinę świadczenia usługi netto dla Wykonawcy	łączna wartość świadczenia usługi netto dla Wykonawcy (iloczyn kolumna E x kolumna G)
						(godziny pracy od 6:00-22:00)		
	kolumna A	kolumna B	kolumna C	kolumna D	kolumna E	kolumna F	kolumna G	kolumna H
10	Specjalista ds. obsługi posprzedażowej - czynności wsparcia obsługi posprzedażowej	37,00	36,00	160,00	213 120,00	22,33 zł		0,00 zł
11	Pracownik administracyjny- czynności administracyjne	6,00	36,00	160,00	34 560,00	22,50 zł		0,00 zł
<b>RAZEM KOLUMNA H</b>								<b>0,00 zł</b>

**Pion Cyfryzacji i Obiegu  
Dokumentów**

lp	Stanowisko	łąćzna Ilość osób	ilość miesiący	ilość godzin w miesiącu – dla jednego osoby	ilość godzin w okresie 36 miesięcy – dla wszystkich osób (iloczyn kolumna BxkolumnaCxkolumnaD )	Stawka godzinowa brutto dla osoby świadczącej usługę za godzinę  (godziny pracy od 6:00- 22:00)	Stawka za godzinę świadczania usługi netto dla Wykonawcy	łąćzna wartość świadczeni a usługi netto dla Wykonawc y (iloczyn kolumna E x kolumna G)
	kolumna A	kolumna B	kolumna C	kolumna D	kolumna E	kolumna F	kolumna G	kolumna H
1 2	Obsługa kancelarii/archiwum	34,50	36,00	168,00	208 656,00	19,70 zł		0,00 zł
							<b>RAZEM KOLUMN H</b>	<b>0,00 zł</b>
<b>ŁĄCZNA CENA NETTO OFERTY DLA CZĘŚCI 1</b>								<b>0,00 zł</b>

--	--

miejsowość i data

Pieczęć imienna i podpis  
przedstawiciela(i) Wykonawcy

**ZAŁĄCZNIK NR 2 – FORMULARZ OFERTY DLA CZĘŚCI 2 - ZAPEWNIENIA OBSADY PERSONALNEJ W LATACH 2022/2024 DO JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH SPÓŁEK GRUPY KAPITAŁOWEJ ENEA DLA ENEA OŚWIETLENIE SP. Z O.O.**
 (nazwa 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:

**Zapewnienie obsady personalnej w latach 2022/2024  
do jednostek organizacyjnych spółek Grupy Kapitałowej ENEA**

1. Oferujemy wykonanie zamówienia w sposób i na warunkach określonych w Warunkach Zamówienia, zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia (Rozdział II Warunków Zamówienia), i na zasadach określonych w umowie za cenę (PLN) :

**ŁĄCZNA CENA NETTO OFERTY DLA CZĘŚCI 2<sup>4</sup>:**

CENA NETTO\*: .....

CENA NETTO SŁOWNIE: .....zł

2. Wykonamy przedmiot zamówienia zgodnie z terminami wskazanymi w rozdz. I pkt 4 WZ.
3. Oświadczam(y), że:
- jestem(śmy) związany(i) niniejszą ofertą przez okres **90 dni** od upływu terminu składania ofert,
  - zamówienie wykonam(y):  
 **samodzielnie**
  - spełniam(y) warunki udziału w postępowaniu określone w rozdz. I pkt 5 WZ,
  - otrzymałem(liśmy) wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty,
  - wyrażamy zgodę na wprowadzenie skanu naszej oferty do Platformy Zakupowej Zamawiającego,
  - akceptuję(emy) treść Warunków Zamówienia i w razie wybrania mojej (naszej) oferty zobowiązuję(emy) się do podpisania Umowy Ramowej, zgodnej z projektem stanowiącym **Załącznik nr 13 do Warunków Zamówienia**,
  - wszelkie informacje zawarte w formularzu oferty wraz z załącznikami są zgodne ze stanem faktycznym,
  - nie posiadam (my) powiązań z Zamawiającym, które prowadzą lub mogłyby prowadzić do braku niezależności lub konfliktu interesów w związku z realizacją przez reprezentowany przeze mnie (przez nas) podmiot przedmiotu zamówienia,
  - zapoznałem(liśmy) się z postanowieniami kodeksu postępowania dla dostawców i partnerów biznesowych Grupy ENEA dostępnymi pod adresem <https://www.enea.pl/pl/grupaenea/compliance/kodeks-kontrahentow> oraz zobowiązuję(emy) się do ich przestrzegania,
  - w terminie 3 dni od zawarcia umowy, prześlemy Koordynatorowi umowy kod(y) PKWiU, który(e) dotyczą przedmiotu umowy i będą następnie wskazywane na wystawionej przez nas fakturze VAT,

<sup>4</sup>Przez łączną cenę oferty dla części 2 (ENEA Oświetlenie Sp. z o.o.) Zamawiający rozumie ŁĄCZNĄ CENĘ NETTO OFERTY DLA CZĘŚCI 2 (tj. sumę kwot wskazanych w kolumnie H) z Załącznika nr 2a do Warunków Zamówienia. Cena oferty musi być podana w złotych polskich, z dokładnością do maksymalnie dwóch miejsc po przecinku.

- k) jesteśmy podmiotem, w którym Skarb Państwa posiada bezpośrednio lub pośrednio udziały [dodatkowa informacja do celów statystycznych]:  
 tak /  nie
- l) osobą uprawnioną do udzielania wyjaśnień Zamawiającemu w imieniu Wykonawcy jest:  
 Pan(i) ....., tel.: ..... e-mail: .....
- l) informacje o aukcji elektronicznej należy przesłać na adres e-mail: .....

4. W przypadku wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej podajemy dane, niezbędne do zawarcia umowy:

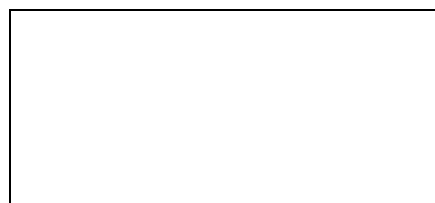
[należy uzupełnić, o ile dane są znane na etapie składania oferty]

- a) W moim(naszym) imieniu umowę zawrze Pan(i)..... Pełniący(a) funkcję.....
- b) Płatność za prawidłową realizację Przedmiotu Umowy będzie dokonana przez Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr .....
- c) W celu realizacji przedmiotu Umowy, wyznaczam(y) osobę odpowiedzialną za prawidłową realizację Umowy – Koordynatorów Umowy:  
 Imię i nazwisko:  
 e-mail – .....  
 nr tel. ....
- d) Dane osobowe osób reprezentujących, pracowników, współpracowników oraz innych osób, których dane osobowe zostały lub zostaną przekazane drugiej Stronie w celu zawarcia, realizacji i monitorowania wykonywania Umowy, przetwarzane będą zgodnie z klauzulą informacyjną, której treść:  
 dostępna jest na stronach internetowych Wykonawcy - link do klauzuli; <http://www. ....> (**uzupełnić - jeśli dotyczy**)  
 przekazana zostanie jako załącznik do umowy w wersji papierowej w momencie jej podpisania.

--	--

miejsowość i data

podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

**ZAŁĄCZNIK NR 2A – FORMULARZ CENOWY DLA CZĘŚCI 2 - ZAPEWNIENIA OBSADY PERSONALNEJ W LATACH 2022/2024 DO JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH SPÓŁEK GRUPY KAPITAŁOWEJ ENEA DLA ENEA OŚWIETLENIE SP. Z O.O.**

(pieczęć wykonawcy)

Dot. postępowania

pn.:

Zapewnienie obsady personalnej w latach 2022/2024  
do jednostek organizacyjnych spółek Grupy Kapitałowej ENEA

**UWAGA: Proszę o uzupełnienie wyłącznie komórek oznaczonych kolorem niebieskim**

lp	Stanowisko	łąćzna Ilość osób	ilość miesiący	ilość godzin w miesiącu – dla jednego osoby	ilość godzin w okresie 36 miesięcy – dla wszystkich osób (iloczyn kolumna B x kolumna C x kolumna D)	Stawka godzinowa brutto dla osoby świadczącej usługę za godzinę	Stawka za godzinę świadczenia usługi netto dla Wykonawcy	łąćzna wartość świadczenia usługi netto dla Wykonawcy (iloczyn kolumna E x kolumna G)
						(godziny pracy od 6:00-22:00)		
	kolumna A	kolumna B	kolumna C	kolumna D	kolumna E	kolumna F	kolumna G	kolumna H
1	Referent ds. Obsługi Inwestycji	1,00	36,00	160,00	5 760,00	26,67 zł		0,00 zł



oznaczenie sprawy:

**WARUNKI ZAMÓWIENIA**

**1400/DW00/ZZ/KZ/2021/0000102882**

<b>2</b>	Referent ds. Analiz Pomiarów	1,00	36,00	160,00	5 760,00	<b>26,83 zł</b>		<b>0,00 zł</b>
<b>3</b>	Referent ds. Obsługi SIS	4,00	36,00	160,00	23 040,00	<b>27,00 zł</b>		<b>0,00 zł</b>
<b>4</b>	Referent ds. Eksploatacji	2,00	36,00	160,00	11 520,00	<b>27,50 zł</b>		<b>0,00 zł</b>
<b>5</b>	Pracownik Biurowy	2,00	36,00	150,00	10 800,00	<b>23,50 zł</b>		<b>0,00 zł</b>
							<b>ŁĄCZNA CENA NETTO OFERTY DLA CZĘŚCI 2</b>	<b>0,00 zł</b>

--	--

miejsowość i data

Pieczęć imienna i podpis  
przedstawiciela(i) Wykonawcy

**ZAŁĄCZNIK NR 3 – FORMULARZ OFERTY DLA CZĘŚCI 3 - ZAPEWNIENIA OBSADY PERSONALNEJ W LATACH 2022/2024 DO JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH SPÓŁEK GRUPY KAPITAŁOWEJ ENEA DLA ENEA POMIARY SP. Z O.O.**
 (nazwa 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:

**Zapewnienie obsady personalnej w latach 2022/2024  
do jednostek organizacyjnych spółek Grupy Kapitałowej ENEA**

1. Oferujemy wykonanie zamówienia w sposób i na warunkach określonych w Warunkach Zamówienia, zgodnie z Opiszem Przedmiotu Zamówienia (Rozdział II Warunków Zamówienia), i na zasadach określonych w umowie za cenę (PLN) :

**ŁĄCZNA CENA NETTO OFERTY DLA CZĘŚCI 3<sup>5</sup>:**

CENA NETTO\*: .....

CENA NETTO SŁOWNIE: .....zł

2. Wykonamy przedmiot zamówienia zgodnie z terminami wskazanymi w rozdz. I pkt 4 WZ.
3. Oświadczam(y), że:
- a) jestem(śmy) związany(i) niniejszą ofertą przez okres **90 dni** od upływu terminu składania ofert,
  - b) zamówienie wykonam(y):  
 **samodzielnie**
  - c) spełniam(y) warunki udziału w postępowaniu określone w rozdz. I pkt 5 WZ,
  - d) otrzymałem(liśmy) wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty,
  - e) wyrażamy zgodę na wprowadzenie skanu naszej oferty do Platformy Zakupowej Zamawiającego,
  - f) akceptuję(emy) treść Warunków Zamówienia i w razie wybrania mojej (naszej) oferty zobowiązuję(emy) się do podpisania Umowy Ramowej, zgodnej z projektem stanowiącym **Załącznik nr 14 do Warunków Zamówienia**,
  - g) wszelkie informacje zawarte w formularzu oferty wraz z załącznikami są zgodne ze stanem faktycznym,
  - h) nie posiadam (my) powiązań z Zamawiającym, które prowadzą lub mogłyby prowadzić do braku niezależności lub konfliktu interesów w związku z realizacją przez reprezentowany przeze mnie (przez nas) podmiot przedmiotu zamówienia,
  - i) zapoznałem(liśmy) się z postanowieniami kodeksu postępowania dla dostawców i partnerów biznesowych Grupy ENEA dostępnymi pod adresem <https://www.enea.pl/pl/grupaenea/compliance/kodeks-kontrahentow> oraz zobowiązuję(emy) się do ich przestrzegania,
  - j) w terminie 3 dni od zawarcia umowy, prześlemy Koordynatorowi umowy kod(y) PKWiU, który(e) dotyczą przedmiotu umowy i będą następnie wskazywane na wystawionej przez nas fakturze VAT,

<sup>5</sup>Przez łączną cenę oferty dla części 3 (ENEA Pomiary Sp. z o.o.) Zamawiający rozumie ŁĄCZNĄ CENĘ NETTO OFERTY DLA CZĘŚCI 3 (tj. sumę kwot wskazanych w kolumnie H) z Załącznika nr 3a do Warunków Zamówienia. Cena oferty musi być podana w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

- k) jesteśmy podmiotem, w którym Skarb Państwa posiada bezpośrednio lub pośrednio udziały [dodatkowa informacja do celów statystycznych]:  
 tak /  nie
- l) osobą uprawnioną do udzielania wyjaśnień Zamawiającemu w imieniu Wykonawcy jest:  
 Pan(i) ....., tel.: ..... e-mail: .....
- m) informacje o aukcji elektronicznej należy przesłać na adres e-mail: .....

4. W przypadku wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej podajemy dane, niezbędne do zawarcia umowy:

[należy uzupełnić, o ile dane są znane na etapie składania oferty]

- a) W moim(naszym) imieniu umowę zawrze Pan(i)..... Pełniący(a) funkcję.....
- b) Płatność za prawidłową realizację Przedmiotu Umowy będzie dokonana przez Zamawiającego przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr .....
- c) W celu realizacji przedmiotu Umowy, wyznaczam(y) osobę odpowiedzialną za prawidłową realizację Umowy – Koordynatorów Umowy:  
 Imię I nazwisko:  
 e-mail – .....  
 nr tel. ....
- d) Dane osobowe osób reprezentujących, pracowników, współpracowników oraz innych osób, których dane osobowe zostały lub zostaną przekazane drugiej Stronie w celu zawarcia, realizacji i monitorowania wykonywania Umowy, przetwarzane będą zgodnie z klauzulą informacyjną, której treść:  
 dostępna jest na stronach internetowych Wykonawcy - link do klauzuli; <http://www. ....> (**uzupełnić - jeśli dotyczy**)  
 przekazana zostanie jako załącznik do umowy w wersji papierowej w momencie jej podpisania.

--	--

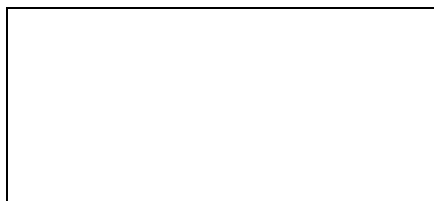
miejsowość i data

podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

**ZAŁĄCZNIK NR 3A – FORMULARZ CENOWY DLA CZĘŚCI 3 - ZAPEWNIENIA OBSADY PERSONALNEJ W LATACH 2022/2024 DO JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH SPÓŁEK GRUPY KAPITAŁOWEJ ENEA DLA ENEA POMIARY SP. Z O.O.**

oznaczenie sprawy: 1400/DW00/ZZ/KZ/2021/0000102882

ZAŁĄCZNIK NR 3a - FORMULARZ CENOWY DLA CZĘŚCI 3 - ZAPEWNIENIA OBSADY PERSONALNEJ W LATACH 2022/2024 DO JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH SPÓŁEK GRUPY KAPITAŁOWEJ ENEA DLA ENEA POMIARY SP. Z O.O.



(pieczęć wykonawcy)

Dot. postępowania  
pn.:Zapewnienie obsady personalnej w latach 2022/2024  
do jednostek organizacyjnych spółek Grupy Kapitałowej ENEA**UWAGA: Proszę o uzupełnienie wyłącznie komórek oznaczonych kolorem niebieskim**

lp	Stanowisko	łącna ilość osób	ilość miesięcy	ilość godzin w miesiącu – dla jednego osoby	ilość godzin w okresie 36 miesięcy – dla wszystkich osób (iloczyn kolumna B x kolumna C x kolumna D)	Stawka godzinowa brutto dla osoby świadczącej usługę za godzinę	Stawka za godzinę świadczenia usługi netto dla Wykonawcy	łącna wartość świadczenia usługi netto dla Wykonawcy (iloczyn kolumna E x kolumna G)
						(godziny pracy od 6:00-22:00)		
	kolumna A	kolumna B	kolumna C	kolumna D	kolumna E	kolumna F	kolumna G	kolumna H
1	pomocnik elektromechanika	13,00	36,00	168,00	78 624,00	24,22 zł		0,00 zł

oznaczenie sprawy:

**1400/DW00/ZZ/KZ/2021/0000102882**

**WARUNKI ZAMÓWIENIA**

<b>2</b>	elektromechanik	1,00	36,00	45,00	1 620,00	<b>31,17 zł</b>		<b>0,00 zł</b>
<b>3</b>	pracownik biurowy	1,00	36,00	168,00	6 048,00	<b>23,50 zł</b>		<b>0,00 zł</b>
<b>4</b>	kontroler NPEE	1,00	36,00	45,00	1 620,00	<b>27,33 zł</b>		<b>0,00 zł</b>
<b>5</b>	magazynier	3,00	36,00	168,00	18 144,00	<b>22,75 zł</b>		<b>0,00 zł</b>
<b>6</b>	kontroler poboru energii	2,00	36,00	168,00	12 096,00	<b>25,83 zł</b>		<b>0,00 zł</b>
<b>7</b>	pracownik laboratorium	1,00	36,00	168,00	6 048,00	<b>27,00 zł</b>		<b>0,00 zł</b>
<b>8</b>	pracownik pomocniczo-administracyjny	2,00	36,00	168,00	12 096,00	<b>21,38 zł</b>		<b>0,00 zł</b>
<b>9</b>	sprzątaczką	2,00	36,00	126,00	9 072,00	<b>20,58 zł</b>		<b>0,00 zł</b>
<b>11</b>	pracownik p.poż.	1,00	36,00	20,00	720,00	<b>28,67 zł</b>		<b>0,00 zł</b>
<b>12</b>	elektryk-instalator	3,00	36,00	80,00	8 640,00	<b>30,17 zł</b>		<b>0,00 zł</b>
							<b>ŁĄCZNA CENA NETTO OFERTY DLA CZĘŚCI 3</b>	<b>0,00 zł</b>

--	--

miejsowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

**ZAŁĄCZNIK NR 4 – OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

(nazwa Wykonawcy)
-------------------

**Zapewnienie obsady personalnej w latach 2022/2024  
do jednostek organizacyjnych spółek Grupy Kapitałowej ENEA**

**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 przesłanki:**

„Wykonawca podlega wykluczeniu z udziału w Postępowaniu o udzielenie Zamówienia w następujących przypadkach:

1. w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert wyrządził stwierdzoną prawomocnym orzeczeniem sądu szkodę Zamawiającemu w związku z realizacją Zamówienia;
2. 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;
3. 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;
4. w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert odmówił zawarcia umowy w sprawie Zamówienia po wyborze jego Oferty przez Zamawiającego;
5. 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;
6. 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;
7. 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, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w Postępowaniu,
8. naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
9. złożył nieprawdziwe informacje mające lub mogące mieć wpływ na wynik Postępowania;”

--	--

miejsowość i data

podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

**ZAŁĄCZNIK NR 5 – UPOWAŻNIENIE UDZIELONE PRZEZ WYKONAWCĘ**

(nazwa Wykonawcy)
-------------------

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

**Zapewnienie obsady personalnej w latach 2022/2024  
do jednostek organizacyjnych spółek Grupy Kapitałowej ENEA**

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

podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy





**ZAŁĄCZNIK NR 7 – INFORMACJA O ADMINISTRATORZE DANYCH OSOBOWYCH**

--

(nazwa Wykonawcy)

**INFORMACJA O ADMINISTRATORZE DANYCH OSOBOWYCH**

do postępowania pn.

**Zapewnienie obsady personalnej w latach 2022/2024  
do jednostek organizacyjnych spółek Grupy Kapitałowej ENEA**

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest:
  - a) ENEA Pomiary Sp. z o.o., ul. Strzeszyńska 58, 60-479 Poznań, NIP 777-000-26-59, REGON 001405489,
  - b) ENEA Oświetlenie Sp. z o.o., ul. Ku Słońcu 34, 71-080 Szczecin, NIP 852-19-62-912, REGON 811084325,
  - c) ENEA Centrum Sp. z o.o., ul. Górecka 1, 60-201 Poznań, NIP 7770002843, REGON 630770227,(dalej: **Administrator**).
- Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:
  - a) ENEA Pomiary Sp. z o.o. [epo.iod@enea.pl](mailto:epo.iod@enea.pl)
  - b) ENEA Oświetlenie Sp. z o.o. [eosw.iod@enea.pl](mailto:eosw.iod@enea.pl)
  - c) ENEA Centrum Sp. z o.o. [ecn.iod@enea.pl](mailto:ecn.iod@enea.pl)
5. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu uczestniczenia w postępowaniu **Zapewnienie obsady personalnej w latach 2022/2024 do jednostek organizacyjnych spółek Grupy Kapitałowej ENEA**
6. oraz po jego zakończeniu w celu realizacji usługi na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. tzw. ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, dalej: **RODO**).
7. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w postępowaniu oraz realizacji usługi.
8. Administrator może ujawnić Pana/Pani dane osobowe podmiotom z grupy kapitałowej ENEA. Administrator może również powierzyć przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych dostawcom usług lub produktów działającym na jego rzecz, w szczególności podmiotom świadczącym Administratorowi usługi IT, serwisowe.

Zgodnie z zawartymi z takimi podmiotami umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych, Administrator wymaga od tych dostawców usług zgodnego z przepisami prawa, wysokiego stopnia ochrony prywatności i bezpieczeństwa Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych przez nich w imieniu Administratora.
9. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu wyboru Wykonawcy w postępowaniu **Zapewnienie obsady personalnej w latach 2022/2024 do jednostek organizacyjnych spółek Grupy Kapitałowej ENEA**. Po zakończeniu postępowania przez czas trwania umowy oraz czas niezbędny do dochodzenia ewentualnych roszczeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Posiada Pan/Pani prawo żądania:
  - 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 przetwarzania - w granicach art. 18 RODO,
  - e) przenoszenia danych - w granicach art. 20 RODO,
  - f) prawo wniesienia sprzeciwu (w przypadku przetwarzania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – w granicach art. 21 RODO,
11. Realizacja praw, o których mowa powyżej może odbywać się poprzez wskazanie swoich żądań przesłane na Inspektorowi Ochrony Danych na adres e-mail: [ecn.iod@enea.pl](mailto:ecn.iod@enea.pl).

12. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.  
Potwierdzam zapoznanie się zamieszczoną powyżej informacją Enei Centrum Sp. z o.o., dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

Oświadczam, że dopełniłem obowiązku informacyjnego (wskazując także kategorie odnośnych danych osobowych) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu a w przypadku zawarcia Umowy w celu jej realizacji.

--	--

**miejsowość i data**

**podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy**

**ZAŁĄCZNIK NR 8 – WYKAZ USŁUG PODOBNYCH**

(nazwa Wykonawcy)
-------------------

**Zapewnienie obsady personalnej w latach 2022/2024  
do jednostek organizacyjnych spółek Grupy Kapitałowej ENEA**

Lp.	Nazwa podmiotu, dla którego wykonywano usługę	Zakres Usługi zgodny z pkt. 5.1. lit. b) ppk. iii. WZ (TAK/NIE)	1. Wartość usługi (PLN)	Termin realizacji usługi (dd.mm.rrrr. – dd.mm.rrrr./nadal)	Potwierdzenie należytego wykonania usługi (nazwa i oznaczenie dokumentu)
			2. Wartość wynagrodzenia otrzymanego za realizację usługi (PLN) <i>(należy wskazać 2 wartości, tj. wartość całej usługi wynikającej z zawartej umowy oraz wartość dotychczas otrzymanego wynagrodzenia w ramach tej umowy)</i>		
1					
2					
3					
4					

Załącznikiem do niniejszego formularza winny być dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usługi przez Wykonawcę. W przypadku usług trwających, dowody poświadczające należyte wykonywanie usług, muszą być z okresu ostatnich 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**DOKUMENTY TE POWINNY BYĆ SPORZĄDZONE I OZNACZONE W TAKI SPOSÓB, ABY NIE BYŁO WĄTPLIWOŚCI, KTÓRYCH USŁUG WYKAZANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DOTYCZĄ. Przykład: „Referencje do Usługi nr 1”**

--	--

miejsowość i data

Podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

**ZAŁĄCZNIK NR 9 – OŚWIADCZENIE O UCZESTNICTWIE W GRUPIE KAPITAŁOWEJ**

(nazwa Wykonawcy)
-------------------

**Zapewnienie obsady personalnej w latach 2022/2024  
do jednostek organizacyjnych spółek Grupy Kapitałowej ENEA**

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	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**

**ZAŁĄCZNIK NR 10 - OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU MINIMALNYCH WYMAGAŃ W ZAKRESIE STOSOWANYCH ZABEZPIECZEŃ TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH DOTYCZĄCYCH OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH OSÓB FIZYCZNYCH**

(pieczęć Wykonawcy)

Postępowanie pn.

**Zapewnienie obsady personalnej w latach 2022/2024  
do jednostek organizacyjnych spółek Grupy Kapitałowej ENEA**

Niniejszym oświadczam(y), że reprezentowany przeze mnie (przez nas) podmiot spełnia następujące minimalne wymagania w zakresie stosowanych zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych dotyczących ochrony danych osobowych osób fizycznych:

**X - oznacza wymagania konieczne do wystartowania w postępowaniu**

Pole puste w kolumnie *minimalne wymagania, które Wykonawca zobowiązany jest spełnić* oznacza wymagania których spełnienie jest mile widziane ale ich brak nie dyskwalifikuje z udziału w postępowaniu

Obszary wymagań		Rodzaje zabezpieczeń	Minimalne wymagania, które Wykonawca zobowiązany jest spełnić <sup>6</sup>	W przypadku spełnienia warunków proszę wpisać V
środki organizacyjne	zabezpieczenia proceduralne i osobowe	polityki, procedury, instrukcje,	x	
		stosuje się do ogólnych zasad przetwarzania określonych w art. 5 RODO,	x	
		zapewnia, aby dane przetwarzane były zgodnie z prawem – art. 6 – 11 RODO,	x	
		zapewnia, aby przestrzegane były prawa osób, których dane są przetwarzane – art. 12-23 RODO	x	
		zapewnia wypełnianie ogólnych obowiązków w zakresie przetwarzania danych ciążących na administratorze i podmiocie przetwarzającym – art. 24 – 31 RODO,	x	
		zapewnia bezpieczeństwo przetwarzania danych uwzględniając charakter zakres, kontekst i cele	x	

<sup>6</sup> Minimalne wymagania, które jest zobowiązany spełnić Wykonawca zostały oznaczone w następujący sposób: X

	przetwarzania danych – art. 32- 36 RODO,		
	zapewnia kontrolę nad przetwarzaniem danych w postaci monitorowania przestrzegania przepisów i przyjętych procedur przetwarzania przez Inspektora Ochrony Danych lub podmioty certyfikujące, czy monitorujące przestrzeganie przyjętych kodeksów postępowania – art. 27- 43 RODO,	x	
	certyfikacja RODO		
	oświadczenia o zachowaniu bezpieczeństwa ,		
	procedury dotyczące zgłaszanie naruszeń ochrony danych do organu nadzorczego (UODO) – art. 33 ust 3 RODO;	x	
	procedury dotyczące prowadzenia wewnętrznego rejestru naruszeń ochrony danych, o którym mowa w art. 33 ust 5 RODO;		
	wyznaczono IOD zgodnie z art. 37RODO		
	raporty dokumentujące wyniki przeprowadzonych ocen skutków dla ochrony danych – art. 35 ust. 7.		
	kodeksy branżowe/ stowarzyszenia branżowe		
	upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz ewidencja upoważnień	x	
	umowy powierzenia z podwykonawcami oraz ewidencja umów powierzenia przetwarzania	x	
	zarządzanie aktywami (przetwarzanymi zbiorami danych),	x	
	w ciągu ostatnich 24 miesięcy działalność podmiotu została skontrolowana przez właściwe, ze względu na przedmiot działalności danego podmiotu, instytucje zewnętrzne, np. inspekcja pracy, UODO		
	wdrożono zalecenia z w/w kontroli w całości		
	wdrożono zalecenia z w/w kontroli częściowo		
	nie wdrożono zalecenia z w/w kontroli		

		zaimplementowano klasyfikację informacji.		
		zaimplementowano postępowanie z informacją.		
		zaimplementowano obsługę incydentów dot. ochrony danych osobowych.		
		zarządzanie ryzykiem przetwarzania danych osobowych	x	
środki techniczne	zabezpieczenia teleinformatyczne	systemy antywirusowe, antyspamowe, antymalwareowe	x	
		licencje na legalność oprogramowania,		
		autoryzacja i autentykacja,	x	
		kontrole dostępu (rejestrowanie i wyrejestrowywanie użytkowników, zarządzanie hasłami, użycie uprzywilejowanych programów narzędziowych)		
		szyfrowanie,		
		bezpieczne łącza,	x	
		pseudonimizacja,		
		zabezpieczenie logów systemów,	x	
		środki ochrony kryptograficznej (polityka stosowania zabezpieczeń, zarządzanie kluczami)		
		segmentacja i separacja sieci,		
		nie będą wykorzystywane chmury publiczne (np. AWS, GCP, Azure) i publiczne zasoby plikowe (np. DropBox, Google Drive, OneDrive) do wykonywania zadań powierzonych przez Zamawiającego (dla informacji wrażliwych, np. danych osobowych, logów, plików konfiguracyjnych), jedynie za zgodą strony biznesowej Zamawiającego	x	
		Dostawca zapewnia, że zdalny dostęp jest możliwy tylko przez bezpieczne połączenia		
		nie podłączanie niedozwolonych urządzeń (bez zgody Zamawiającego) do sieci LAN Zamawiającego (za wyjątkiem dostępu jako gość)		
Wykonawca stosuje w swoich sieciach bezprzewodowych (np. wifi) standard 802.1X (gdy nie korzysta z VPN Zamawiającego).	x			

zabezpieczenia fizyczne	monitoring wizyjny,		
	monitoring wizyjny w trybie ciągłym		
	monitoring wizyjny w trybie okresowym		
	bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe oraz bezpieczeństwo eksploatacji (zarządzanie zmianami, zarządzanie pojemnością, zapewnienie ciągłości działania, rejestrowanie zdarzeń i monitorowanie		
	monitoring elektroniczny kontrola dostępu,		
	ochrona fizyczna obiektów,		
	systemy antywłamaniowe,		
	działanie grup interwencyjnych,		

--	--

Miejscowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)  
Wykonawcy



**ZAŁĄCZNIK NR 11 - ZOBOWIĄZANIE WYKONAWCY DO ZAWARCIA UMOWY UBEZPIECZENIA**

(pieczęć Wykonawcy)

Postępowanie pn.

**Zapewnienie obsady personalnej w latach 2022/2024  
do jednostek organizacyjnych spółek Grupy Kapitałowej ENEA**

Niniejszym oświadczam(y), że reprezentowany przeze mnie (przez nas) podmiot zobowiązuje się do posiadania umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem Umowy Ramowej z sumą ubezpieczenia w wysokości co najmniej<sup>7</sup>:

- dla części 1 – ENEA Centrum Sp. z o.o. – 5.000.000,00 zł (słownie: pięć milionów złotych)
- dla części 2 – ENEA Oświetlenie Sp. z o.o. – 5.000.000,00 zł (słownie: pięć milionów złotych)
- dla części 3 – ENEA Pomiary Sp. z o.o. – o wartości, na jaką zostanie zawarta umowa – zgodnie z § 3 ust. 23 Projektu umowy dla części 3

i dostarczenie potwierdzenia jej posiadania Zamawiającemu najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy Ramowej. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymywania umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej przez okres realizacji Umowy Ramowej. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia kopii kolejnych dokumentów potwierdzających posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia obowiązywania nowego ubezpieczenia, a także kopii dokumentu potwierdzającego opłacenie składki, z zastrzeżeniem, że pomiędzy kolejnymi umowami ubezpieczeniowymi zostanie zachowana ciągłość ochrony ubezpieczeniowej.

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

--	--

Miejscowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)  
Wykonawcy

<sup>7</sup> Wykonawca zobowiązany jest do zaznaczenia właściwego check boxu przy Części/Częściach na które składa Ofertę.

**ZAŁĄCZNIK NR 12 – PROJEKT UMOWY Z ENEA CENTRUM SP. Z O.O. (DOT. CZĘŚCI 1)****UMOWA RAMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG nr ...**

zwana dalej „Umową”

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

**Enea Centrum Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą w Poznaniu, ul. Górecka 1, 60-201 Poznań, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000477231, NIP 777-00-02-843, REGON 630770227, kapitał zakładowy w wysokości 103 929 000 PLN

reprezentowaną przez:

1. ....
2. ....

zwaną dalej „Zleceniodawcą”

a

....., z siedzibą w ....., ul. ...., ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy ..... pod nr KRS ....., NIP ....., REGON ....., o kapitale zakładowym w wysokości ..... PLN

reprezentowaną przez:

1. ....
2. ....

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”

zwanymi dalej łącznie „Stronami” a osobno „Stroną”

o następującej treści:

**§ 1****Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy usług polegających na zapewnieniu obsady personalnej do Pionu Obsługi Posprzedażowej i Biznesu, Pionu Zdalnej Komunikacji z Klientem, Pionu Cyfryzacji i Obiegu Dokumentów Zleceniodawcy w zależności od jego potrzeb, na zasadach określonych w niniejszej Umowie, przy uwzględnieniu treści Warunków Zamówienia nr ... z dnia ... oraz Oferty Zleceniobiorcy z dnia ...
2. Zleceniobiorca zapewni obsadę personalną w jednostkach organizacyjnych Zleceniodawcy przez kierowanie osób niebędących pracownikami Zleceniobiorcy, a współpracujących ze Zleceniobiorcą w oparciu o umowy cywilnoprawne (zwanymi dalej „Podwykonawcami”) do wykonywania usług na rzecz Zleceniodawcy. Podwykonawcy zwani będą łącznie „Personelem Zleceniobiorcy”.
3. Zleceniobiorca oświadcza, iż jest agencją pracy tymczasowej w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. 2017, poz. 1065 z późn. zm.) i jest wpisany do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia, na dowód czego przedstawia stosowny certyfikat stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszej Umowy.
4. Realizacja przedmiotu Umowy będzie zgodna z postanowieniami ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz.U.2016, poz. 360, z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą. Wobec Personelu

Zleceniobiorcy Zleceniodawca będzie w ramach tej Umowy pracodawcą użytkownikiem w rozumieniu przepisów Ustawy.

5. Zakres świadczonych usług określa **Załącznik nr 2** do niniejszej Umowy stanowiący jej integralną część.
6. Usługi świadczone będą w czasie, miejscu i zakresie wskazanym przez Zleceniodawcę.
7. Formularz uzgodnienia zapotrzebowania na Personel Zleceniobiorcy świadczący usługi na podstawie stosunku cywilnoprawnego stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszej Umowy.

## § 2

### Czas trwania Umowy

Umowa niniejsza zostaje zawarta na maksymalny okres 36 (trzydziestu sześciu) miesięcy i obowiązuje od dnia zawarcia, przy czym Zleceniobiorca usługi świadczyć będzie od 01 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2024 roku lub do wyczerpania kwoty maksymalnego łącznego wynagrodzenia wskazanej w § 7 ust. 1 Umowy, w zależności od tego, która z okoliczności zaistnieje wcześniej.

## § 3

### Zobowiązania Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania Umowy z należytą starannością ocenianą przy uwzględnieniu zawodowego charakteru jego działalności, terminowo, zgodnie z najlepszą wiedzą, zasadami przyjętymi w danej dziedzinie i zgłoszonymi wymaganiami Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest uwzględniać wskazówki i sugestie Zleceniodawcy, co do sposobu wykonywania usługi.
3. Personel Zleceniobiorcy zobowiązany jest do przestrzegania zasad BHP oraz ochrony przeciwpożarowej w miejscu wykonywania usługi oraz respektowania uwag Zleceniodawcy niezbędnych dla prawidłowej realizacji zadań przekazywanych w formie zaleceń, wytycznych i innych specyfikacji, zgodnie z instrukcjami dotyczącymi realizacji usług przekazywanymi przez Zleceniodawcę.
4. Personel Zleceniobiorcy spełniać będzie wymagania kwalifikacyjne określone w **Załączniku nr 4** do niniejszej Umowy.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się zatrudniać Personel Zleceniobiorcy na podstawie umów cywilnoprawnych, na warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz w formularzach uzgodnienia, o których mowa w § 1 ust. 7 Umowy oraz przewidzieć w tych umowach możliwość wcześniejszego ich rozwiązania. Niedopuszczalne jest kierowanie Personelu Zleceniobiorcy do świadczenia usług bez wcześniejszego nawiązania stosunku umownego (umowa zlecenia) pomiędzy Personelem Zleceniobiorcy, a Zleceniobiorcą.
6. Przy wykonywaniu usług będących przedmiotem niniejszej Umowy, Zleceniobiorca może posługiwać się wyłącznie Personelem Zleceniobiorcy, który uzyskał wcześniejszą akceptację Zleceniodawcy.
7. Liczba Personelu Zleceniobiorcy świadczącego usługi na rzecz Zleceniodawcy, będzie uzależniona od zapotrzebowania Zleceniodawcy i zostanie każdorazowo ustalona przez Strony. O zapotrzebowaniu Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę w formie elektronicznej przesyłając wypełniony formularz uzgodnienia zapotrzebowania według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przeprowadzenia rekrutacji Personelu Zleceniobiorcy posiadającego wymagane kwalifikacje zawodowe opisane w Załączniku nr 4 do Umowy lub opisane w formularzu uzgodnienia zapotrzebowania – Załączniku nr 3. Przedstawiciele Zleceniodawcy mają prawo udziału w procesie rekrutacji i prawo do akceptacji kandydatów na Personel Zleceniobiorcy zaproponowanych przez Zleceniobiorcę.
8. Jeżeli w terminie 24 godzin roboczych (dni od poniedziałku do piątku w godzinach od godz. 8 do 16 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) od momentu przesłania formularza uzgodnienia, Zleceniobiorca w formie elektronicznej nie zgłosi do niego uwag, zlecenie świadczenia danych usług przez Zleceniobiorcę uznaje się za przyjęte do realizacji.
9. Przedstawienie przez Zleceniobiorcę proponowanych kandydatów na Personel Zleceniobiorcy nastąpi nie później niż w ciągu 4 dni roboczych od momentu złożenia formularza uzgodnienia zapotrzebowania. Zleceniobiorca przekaze informację o proponowanych kandydatach zawierającą ich CV oraz informację dotyczącą okresów wykonywania pracy tymczasowej na rzecz Zleceniodawcy na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umów prawa cywilnego w zaszyfrowanej formie elektronicznej.

10. Zleceniodawca może w formie elektronicznej odmówić akceptacji kandydatów na Personel Zleceniobiorcy zaproponowanych przez Zleceniobiorcę, jednak powinien wówczas podać powód odmowy akceptacji. Brak odpowiedzi Zleceniodawcy w ciągu 2 dni roboczych od dnia przesłania informacji na temat danego kandydata lub przesłanie odpowiedzi negatywnej bez wskazania powodu odmowy akceptacji, Strony będą uważały za akceptację danego kandydata. Zaakceptowany kandydat przystąpi do świadczenia usług u Zleceniodawcy następnego dnia roboczego po dokonaniu przez Zleceniodawcę akceptacji lub po upływie terminu na zgłoszenie ewentualnych uwag. Do czasu akceptacji osoby przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do świadczenia usług objętych zakresem przyszłych zadań danej osoby.
11. Rozpoczęcie wykonywania usług przez Personel Zleceniobiorcy powinno nastąpić najpóźniej w terminie 7 dni roboczych od dnia przesłania formularza uzgodnienia zapotrzebowania przez Zleceniodawcę. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą lub na wniosek Zleceniodawcy powyższe terminy mogą ulec wydłużeniu.
12. Na Zleceniobiorcy spoczywa obowiązek terminowego rozliczenia i regulowania wszelkich zobowiązań, w tym publicznoprawnych związanych ze stosunkiem cywilnoprawnym łączącym Zleceniobiorcę z Personelem Zleceniobiorcy, wynikających z zawartych umów cywilnoprawnych i przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz obowiązek prowadzenia stosownej dokumentacji dot. Personelu w szczególności tworzenia raportu z realizacji harmonogramu na podstawie harmonogramu wykonywanych czynności przygotowanego przez Zleceniodawcę. Zleceniodawca w każdym czasie trwania Umowy może żądać od Zleceniobiorcy złożenia oświadczenia, że obowiązki, o których mowa w zdaniu poprzedzającym są przez niego wykonywane.
13. Zleceniodawca wymaga, aby Personel Zleceniobiorcy otrzymywał wynagrodzenie osiągane z tytułu umowy cywilnoprawnej z dołu do 10-tego dnia każdego miesiąca. Przy czym za datę otrzymania wynagrodzenia przez Personel Zleceniobiorcy przyjmuje się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Personelu Zleceniobiorcy.
14. Zleceniodawca wypłaci wynagrodzenie za szkolenie Podwykonawcy (liczone jako 10 pierwszych dni roboczych po 8 godzin szkolenia). W przypadku przerwania szkolenia przez Podwykonawcę przed jego zakończeniem, wynagrodzenie za szkolenie nie będzie należne.
15. W przypadku, gdy umowa z Podwykonawcą zostanie rozwiązana, niezależnie od przyczyn rozwiązania tej umowy, Zleceniobiorca będzie zobowiązany do skierowania do pracy na rzecz Zleceniodawcy innego Podwykonawcy zaakceptowanego przez Zleceniodawcę, w terminie do 5 dni roboczych od dnia rozwiązania umowy z Podwykonawcą.
16. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o trudnościach związanych z realizowaniem Umowy, w tym o przebywaniu Podwykonawców na zwolnieniach lekarskich, złożonych przez nich wypowiedzeniach umów itp., a także zobowiązuje się zapewnić, by na podstawie umów zawartych ze Zleceniobiorcą Personel Zleceniobiorcy miał obowiązek poinformować o nieobecności i jej przyczynach również Zleceniodawcę jako Pracodawcę Użytkownika.
17. Zleceniobiorca będzie przekazywał w formie elektronicznej Zleceniodawcy raporty z realizacji harmonogramu wykonywanych czynności przygotowane na podstawie danych otrzymanych od Zleceniodawcy, o których mowa w § 4 ust. 2 lit. h) Umowy, określające liczbę osób świadczących usługi z podziałem na wykonywane przez nich czynności oraz liczbę godzin, w terminie do 4 dnia okresu rozliczeniowego następującego po okresie rozliczeniowym, w którym usługa była świadczona.
18. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania stawek zawartych w **Załączniku nr 5A, 5B** do niniejszej Umowy przez cały czas jej trwania, z zastrzeżeniem zdania następnego.

Zleceniodawca dopuszcza możliwości zmiany ustalonych stawek po przedstawieniu pisemnego wniosku Zleceniobiorcy uzasadnionego zmianą przez ustawodawcę minimalnej stawki godzinowej. Zmiana wysokości stawek nie może być wyższa niż różnica pomiędzy obowiązującą minimalną stawką godzinową wynikającą z umowy, a wysokością minimalnej stawki godzinowej wynikającej z ustawy. Zleceniodawca nie dopuszcza zmiany wysokości marży, za wyjątkiem zmian wysokości obciążeń publicznoprawnych wynikających ze zmian prawa, których Wykonawca na dzień zawarcia umowy nie mógł przewidzieć. Zmiana stawek może nastąpić wyłącznie w formie aneksu do Umowy.
19. Zleceniobiorca zobowiązuje się do elektronicznego dostarczania Zleceniodawcy raportów wykazujących poziom wykorzystania kwoty przewidzianej przez Zleceniodawcę na pozyskanie usług Zleceniobiorcy określonych niniejszą Umową w okresach rozliczeniowych do 15. dnia okresu rozliczeniowego następującego po okresie, którego raport

dotyczy oraz na każde wezwanie Zleceniodawcy z określeniem wartościowego oraz procentowego stopnia wykorzystania wartości Umowy, o której mowa § 8 ust. 1 Umowy, w terminie do 2 dni roboczych od wezwania, o którym mowa powyżej. Podstawą ustalenia stopnia wykorzystania środków będą rozliczenia wykonania usług zaakceptowane zgodnie z § 4 ust. 4 Umowy, przez Zleceniodawcę po zakończeniu każdego okresu wykonywania usługi i pracy tymczasowej przez osoby z Personelu Zleceniobiorcy.

20. Zleceniobiorca zobowiązuje się do raportowania na zasadach i w terminach ustalonych w trakcie bieżącej współpracy pomiędzy Stronami głównie w zakresie:
  - i. zapewnienia Zleceniodawcy informacji zarządczych dot. zatrudnionego Personelu u Zleceniobiorcy. Dane przekazywane elektronicznie według wskazanego formatu przez Zleceniodawcę w tym cyklicznie: raportu dot. stanu wykorzystania Podwykonawców na wskazany dzień, raportu dot. ruchów kadrowych (zwolnienia, nowe zatrudnienia) występujących w okresie rozliczeniowym w cyklach miesięcznych do 15.dnia okresu rozliczeniowego następującego po okresie, którego raport dotyczy
  - ii. przekazywania elektronicznie raportu z danych rynkowych w cyklu kwartalnym w szczególności poziom atrakcyjności oferty Zleceniodawcy na tle innych podmiotów i dostępności kandydatów wg dynamiki rynku pracy z danego regionu. Raport przekazywany do 20 dnia okresu rozliczeniowego następującego po kwartale.
21. Zleceniobiorca zobowiązuje się do dokładnego rozpatrzenia każdej reklamacji Zleceniodawcy w terminie do 7 dni roboczych. Brak odpowiedzi na reklamację w tym terminie, traktowany będzie jako uznanie jej za uzasadnioną. Reklamacja składana i rozpatrywana powinna być w formie elektronicznej.
22. Zleceniobiorca zobowiązuje się umożliwić Zleceniodawcy przeprowadzenie audytu u Zleceniobiorcy.
23. Zleceniobiorca zobowiązuje się do posiadania w całym okresie obowiązywania Umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem Umowy, z sumą ubezpieczenia w wysokości min. 5 000 000 PLN (słownie: pięć milionów złotych) i dostarczenie kopii polisy (innego dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia) do Zleceniodawcy w terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy. Kopia polisy ubezpieczenia (innego dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia) będzie stanowić **Załącznik nr 11** do Umowy. Zleceniodawca w każdym czasie obowiązywania Umowy może żądać od Zleceniobiorcy przedstawienia oryginału polisy ubezpieczeniowej (innego dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia) obejmującej przedmiot Umowy. Niedopełnienie przez Zleceniobiorcę obowiązku przedstawienia polisy uprawnia Zleceniodawcę do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
24. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umożliwienia Personelowi Zleceniobiorcy nawiązania stosunku pracy ze Zleceniodawcą bezzwłocznie (24h) po złożeniu przez Personel Zleceniobiorcy i Zleceniodawcę oświadczenia o chęci zawarcia przez nich umowy o pracę. Informacja o zamiarze nawiązania stosunku pracy przekazywana jest Zleceniobiorcy w formie elektronicznej.
25. Zleceniobiorca zobowiązany jest do tworzenia harmonogramów wykonywania czynności dla Podwykonawców. Stworzone dokumenty Zleceniobiorca zobowiązany jest przekazać w formie elektronicznej do Zleceniodawcy i Personelu Zleceniobiorcy do 25-tego dnia okresu rozliczeniowego poprzedzającego okres na jaki harmonogram obowiązuje. Przy tworzeniu dokumentów Zleceniobiorca jest zobowiązany do takiego planowania czynności Personelu Zleceniobiorcy, aby zrealizować złożone przez Zleceniodawcę Zamówienie zgodnie z § 5 ust. 7 Umowy.
26. Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu ograniczenia czasowe korzystania z pracy tymczasowej danej osoby wskazane w Ustawie oraz nałożony na niego obowiązek każdorazowego ustalania dotychczasowego łącznego okresu wykonywania pracy przez osobę ubiegającą się o pracę u danego pracodawcy użytkownika Zleceniobiorca zobowiązany jest do świadczenia usług wskazanych w Umowie w taki sposób, który nie doprowadzi do naruszenia Ustawy.

#### § 4

##### Zobowiązania Zleceniodawcy

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do współpracy ze Zleceniobiorcą przy wykonaniu niniejszej Umowy, w tym w szczególności do udzielania Zleceniobiorcy, w formie pisemnej, mailowej lub ustnej informacji niezbędnych do należytego wypełnienia obowiązków przyjętych przez Zleceniobiorcę na siebie w niniejszej Umowie.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się również do:
  - a) zapewnienia osobom z Personelu Zleceniobiorcy bezpiecznych i higienicznych warunków w miejscu wykonywania usług objętych Umową,
  - b) niepowierzania osobom z Personelu Zleceniobiorcy pracy:

- szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu art. 237<sup>15</sup> kodeksu pracy;
  - na stanowisku pracy, na którym jest zatrudniony pracownik Pracodawcy Użytkownika, w okresie uczestniczenia tego pracownika w strajku;
  - tego samego rodzaju co praca wykonywana przez pracownika Pracodawcy Użytkownika, z którym został rozwiązany stosunek pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie ostatnich 3 miesięcy poprzedzających przewidywany termin rozpoczęcia wykonywania pracy tymczasowej przez pracownika tymczasowego, jeżeli taka praca miałaby być wykonywana w jakiegokolwiek jednostce organizacyjnej Zleceniodawcy położonej w gminie, na terenie której znajduje się lub znajdowała się jednostka organizacyjna, w której był zatrudniony zwolniony pracownik,
  - wymagającej uzbrojenia pracownika ochrony w broń palną bojową lub przedmioty przeznaczone do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, których posiadanie wymaga uzyskania pozwolenia, o którym mowa w ustawie z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (Dz. U. z 2012 r. poz. 576, z 2013 r. poz. 829, z 2014 r. poz. 295, z 2015 r. poz. 1505 oraz z 2016 r. poz. 1948 i 1954),
- c) przeszkolenia osób z Personelu Zleceniobiorcy w zakresie instruktażu wstępnego i stanowiskowego BHP, Programu Zgodności oraz przekazania Zleceniobiorcy informacji o ryzyku związanym z wykonywaniem zadań na stanowisku, na którym zostaną przydzielone zadania Podwykonawcy,
  - d) zapoznania Personelu Zleceniobiorcy z obowiązującym ich zakresem obowiązków w ramach świadczonych usług oraz z wszelkimi przepisami wewnętrznymi obowiązującymi u Zleceniodawcy, których znajomość jest niezbędna do prawidłowego świadczenia usług, uzyskania od Personelu Zleceniobiorcy pisemnego potwierdzenia, że zapoznał się z tymi regulacjami,
  - e) sporządzenia formularza oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaniem danych czynności objętych Umową i przekazania go Zleceniobiorcy w terminie 7 dni od podpisania niniejszej Umowy,
  - f) udostępnienia osobom z Personelu Zleceniobiorcy pomieszczeń sanitarnych w trakcie świadczenia przez te osoby usług na rzecz Zleceniodawcy na zasadach przewidzianych dla pracowników zatrudnionych przez Zleceniodawcę,
  - g) udostępnienia osobom z Personelu Zleceniobiorcy: dostępu do komputera, telefonu, oprogramowania oraz innych niezbędnych do wykonania usług narzędzi,
  - h) prowadzenia raportów z wykonywanych czynności w ramach świadczenia usług w poszczególnych miesiącach kalendarzowych i przekazywania drogą elektroniczną tych raportów Zleceniobiorcy w terminie 2 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, którego raport dotyczy,
  - i) wykonywania obowiązków i korzystania z praw przysługujących pracodawcy użytkownikowi, w zakresie niezbędnym do organizowania czynności z udziałem Personelu Zleceniobiorcy, w szczególności do wyznaczania mu bieżących zadań oraz kontroli ich wykonania,
  - j) zobowiązuje się przestrzegać ograniczeń czasowych korzystania z pracy tymczasowej danej osoby wskazanych w Ustawie oraz nałożonego na niego obowiązku prowadzenia ewidencji zgodnie z art. 14a Ustawy.
3. W przypadku zaistnienia zdarzenia wypadku przy pracy z udziałem osoby z Personelu Zleceniobiorcy, Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:
- a) niezwłocznego wezwania pomocy medycznej i/lub udzielenia poszkodowanej osobie pierwszej pomocy,
  - b) wyznaczenia kompetentnej osoby, który będzie uczestniczyła w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadku i sporządzaniu protokołu powypadkowego,
  - c) zapewnienia dostępu do miejsca wypadku i osób będących jego świadkami oraz innych informacji niezbędnych do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku i sporządzenia protokołu powypadkowego,
  - d) oddelegowania specjalisty ds. BHP Zleceniodawcy do wspólnego podjęcia działań mających na celu wdrożenie rozwiązań profilaktycznych.
4. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania Zleceniobiorcy w formie elektronicznej potwierdzenia faktu wykonania przez Zleceniobiorcę usługi oraz liczby godzin jej świadczenia w danym okresie rozliczeniowym lub zgłoszenia zastrzeżeń do rozliczenia tej ewidencji – w terminie 2 dni roboczych od przekazania ewidencji

rozliczeniowej, o której mowa w § 3 ust. 17 Umowy. Brak przekazania akceptacji rozliczenia we wskazanym terminie jest równoznaczne z dokonaniem akceptacji rozliczenia.

- Zleceniobiorca umożliwia świadczenie przez Personel Zleceniobiorcy usług w lokalizacjach wskazanych w Umowie, jak również poza nimi w uzasadnionych przypadkach (podróże służbowe, praca zdalna). Świadczenie przez Personel Zleceniobiorcy usług poza wskazanymi w Umowie lokalizacjami odbywać się może na podstawie Polecenia świadczenia usługi zdalnej wydawanego przez Zleceniodawcę Personelowi Zleceniobiorcy, które Zleceniodawca niezwłocznie przekazuje do wiadomości Zleceniobiorcy (Wzór Polecenia świadczenia usługi zdalnej stanowi **załącznik nr 12 do niniejszej Umowy**, wzór Odwołania świadczenia usługi zdalnej stanowi **załącznik nr 13 do niniejszej Umowy**). Świadczenie przez Personel Zleceniobiorcy usług poza lokalizacjami wskazanymi w umowie odbywać się może również w razie konieczności odbycia podróży służbowej. W przypadku, gdy zaistnieje taka sytuacja Zleceniodawca zwróci Zleceniobiorcy należności związane z pokryciem kosztów podróży Personelu Zleceniobiorcy, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (DZ. U. 2013, poz. 167). Podróży służbowej nie stanowi podróż do miejsca wykonywania usługi zdalnej. Tym samym Personelowi Zleceniobiorcy nie przysługuje w tym przypadku zwrot jej kosztów.
- W razie faktycznego zaprzestania wykonywania przez Personel Zleceniobiorcy świadczenia usług na rzecz Zleceniodawcy z powodu niestawienia się do pracy, bez usprawiedliwienia przyczyn nieobecności w pracy albo odmowy dalszego świadczenia usług Zleceniodawca zawiadamia Zleceniobiorcę o terminie i okolicznościach zaprzestania świadczenia usług przez Personel Zleceniobiorcy.

## § 5

### Długotrwała przerwa w świadczeniu pracy przez Personel Zleceniobiorcy

- Jeżeli przerwa w świadczeniu usług przez Personel Zleceniobiorcy z przyczyn wskazanych w ust. 1 trwa dłużej niż 4 tygodnie, Zleceniodawca ma prawo żądać zapewnienia przez Zleceniobiorcę nowego Personelu. Zleceniobiorca powinien zapewnić świadczenie usług przez nowy Personel w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia takiego żądania przez Zleceniodawcę, zgodnie z zasadami opisanymi w § 3 ust. 7-11 Umowy.
- Zleceniobiorca informuje Zleceniodawcę o zakończeniu przerwy w świadczeniu usług, o której mowa w ust. 1 oraz o spełnieniu warunków, umożliwiających podjęcie świadczenia usług.

## § 6

### Tryb rezygnacji z Personelu Zleceniobiorcy

- Zleceniodawca może zrezygnować z każdego Podwykonawcy w każdym czasie za minimum 10 dniowym uprzedzeniem, które kończy się w sobotę.
- W przypadku rezygnacji z Podwykonawcy Zleceniodawca nie ponosi kosztów związanych z zakończeniem przez Podwykonawcę świadczenia usług w terminie wcześniejszym niż wynikający z jego umowy ze Zleceniobiorcą. Koszty związane z ewentualnymi wypłatami dokonany przez Zleceniobiorcę na rzecz tego Podwykonawcy po upływie terminu o którym mowa w ust. 1 ponosi wyłącznie Zleceniobiorca.
- Jeżeli rezygnacja spowodowana jest okolicznościami leżącymi po stronie Podwykonawcy, w szczególności niezadowalającym świadczeniem usług, na żądanie Zleceniodawcy Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić świadczenie usług przez nowego Podwykonawcę w terminie 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia żądania przez Zleceniodawcę, zgodnie z zasadami opisanymi w § 3 ust. 7-11 Umowy.
- Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne następstwa wadliwego wypowiedzenia lub rozwiązania przez Zleceniobiorcę stosunku prawnego z Personelem Zleceniobiorcy.

## § 7

### Wynagrodzenie, terminy płatności i zasady rozliczeń

- Maksymalne łączne wynagrodzenie Zleceniobiorcy z tytułu prawidłowego wykonania Umowy nie przekroczy kwoty: .....(słownie: ..... złotych 00/100) złotych netto.
- Zleceniodawca nie zobowiązuje się wobec Zleceniobiorcy do korzystania z usług objętych Umową, ani nie deklaruje przewidywanej wartości świadczeń w okresie obowiązywania Umowy. W szczególności Zleceniodawca nie jest zobowiązany do wykorzystania maksymalnego łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1. Zleceniobiorca

nie ma z tego tytułu jakichkolwiek roszczeń wobec Zleceniodawcy. Zleceniodawca może na zasadzie dowolności kierować zlecenia świadczenia usług do innych podmiotów, co Zleceniobiorca przyjmuje do wiadomości i akceptuje.

3. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy będzie obliczane według zasad opisanych w Załączniku nr 5A, 5B do Umowy. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy z tytułu wykonania Umowy stanowi iloczyn odpowiedniej stawki godzinowej określonej w Załączniku nr 5A, 5B do Umowy i faktycznej liczby godzin wykonywania usług przez Personel Zleceniobiorcy w danym okresie rozliczeniowym. Za faktyczną liczbę godzin wykonywania usług uznaje się tylko te godziny, które zostały potwierdzone przez Zleceniodawcę zgodnie z § 4 ust. 4 Umowy. Stawka godzinowa wskazana w Załączniku nr 5A, 5B jest stawką ryczałtową i obejmuje wynagrodzenie Zleceniobiorcy oraz wszelkie koszty i wydatki ponoszone przez Zleceniobiorcę w związku ze świadczeniem usług objętych Umową, w tym składniki wynagrodzenia oraz koszty zatrudnienia Personelu Zleceniobiorcy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa a także prowizji, o której mowa w załączniku nr 2 ust. 3 lit. f Umowy Zleceniobiorcy nie przysługują żadne dodatkowe kwoty, w szczególności zwrot jakichkolwiek poniesionych przez niego kosztów czy wydatków związanych z zawarciem lub wykonaniem Umowy, za wyjątkiem wyraźnych, odmiennych przypadków wskazanych w Umowie.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w §7 ust. 1 niniejszej Umowy uwzględni koszty Zleceniodawcy związane z udostępnieniem osobom z Personelu Zleceniobiorcy urządzeń oraz narzędzi i pomieszczeń, o których mowa w § 4 ust. 2 Umowy.
5. Do wynagrodzenia Zleceniobiorcy, określonego w §7 ust. 1 niniejszej Umowy będzie doliczony podatek od towarów i usług, w wysokości zgodnej z obowiązującymi przepisami.
6. Jedna faktura zbiorcza z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy, wystawiana będzie przez Zleceniobiorcę raz w miesiącu do 10 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego. Okres rozliczeniowy ustalony jest od pierwszego do ostatniego dnia danego miesiąca kalendarzowego. Za dzień sprzedaży uznaje się ostatni dzień okresu rozliczeniowego. Na fakturze zbiorczej powinny zostać wykazane wszystkie jednostkowe pozycje objęte daną fakturą (usługi/czynności w poszczególnych miejscowościach, ilość godzin świadczenia usług, cena/stawka za godzinę świadczenia usługi), a następnie całościowe podsumowanie danego okresu rozliczeniowego. Podstawą do wystawienia faktury zbiorczej jest rozliczenie zaakceptowane przez Zleceniodawcę zgodnie z § 4 ust. 4 Umowy.
7. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy będzie płatne w terminie 30 dni od dnia doręczenia do Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury zbiorczej.
8. Płatność nastąpi pod warunkiem otrzymania prawidłowo wystawionej faktury zbiorczej VAT wystawionej przez Zleceniobiorcę.
9. Za prawidłowo wystawioną fakturę zbiorczą Strony uznają dokument wystawiony zgodnie z zapisami zawartymi w ustawie z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług, który obowiązkowo będzie zawierał poniższe informacje:
  - a. numer zamówienia podany przez Zamawiającego,
  - b. nazwę komórki organizacyjnej – jeśli dotyczy,
10. Wynagrodzenie będzie płatne na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:
  - a. Bank: .....,
  - b. numer rachunku bankowego: .....,
11. Błędnie wystawiona faktura lub wystawiona w sposób sprzeczny z warunkami Umowy zostanie zwrócona przez Zleceniodawcę celem jej korekty i nie będzie rodziła po stronie Zleceniodawcy obowiązku jej zapłaty do czasu dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.
12. W przypadku wyczerpania kwoty określonej w § 7 ust. 1 Umowy, Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym.
13. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia Zamawiającemu faktury w formie elektronicznej w formacie nieedytowalnym (np. pdf) oraz przesłania jej na adres: faktury.elektroniczne@enea.pl. Wykonawca nie przesyła w takim przypadku wersji papierowej dokumentu.
14. Każda faktura powinna być zapisana, jako odrębny plik – nie może być przesyłany jeden zbiorczy plik (np. pdf) kilku faktur.



15. Faktury, które posiadają załącznik w formie odrębnego pliku (pdf) należy wysłać, jako pojedyncze wiadomości e-mail (faktura + załącznik).
16. W sytuacji braku możliwości wystawienia faktury w formie elektronicznej Zamawiający dopuszcza dostarczenie faktury w wersji papierowej oraz przesłanie jej na adres: ENEA Centrum sp. z o.o. Centrum Zarządzania Dokumentami, ul. Zacisze 28, 65-792 Zielona Góra
17. Jeżeli Zleceniodawca uchybi terminom płatności wynikającym z Umowy, Zleceniobiorca będzie uprawniony do żądania zapłaty odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia w oparciu o wystawioną przez Zleceniobiorcę i doręczoną Zleceniodawcy notę odsetkową.
18. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
19. Zleceniobiorca pokrywa wszelkie koszty bankowe swojego banku, koszty instytucji go kredytujących i transferujących środki płatnicze na jego zlecenie w związku z realizacją niniejszej umowy.
20. Zleceniobiorca oświadcza, że rachunek bankowy Wykonawcy, służący do rozliczenia Przedmiotu Umowy spełnia wymogi na potrzeby mechanizmu podzielonej płatności (split payment), tzn. że do ww. rachunku bankowego jest przypisany rachunek VAT, a faktura spełniać będzie warunki określone w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie.
21. Zleceniodawca oświadcza, że płatności za wszystkie faktury realizuje z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (split payment).
22. Zleceniobiorca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zleceniodawcę płatności w systemie podzielonej płatności (split payment).
23. Płatności za faktury będą realizowane wyłącznie na numery rachunków rozliczeniowych, o których mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe, lub imiennych rachunków w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, której Zleceniobiorca jest członkiem, otwartych w związku z prowadzoną przez Zleceniobiorcę działalnością gospodarczą – wskazanych w zgłoszeniu identyfikacyjnym lub zgłoszeniu aktualizacyjnym i potwierdzonych przy wykorzystaniu STIR w rozumieniu art. 119zg pkt 6 Ordynacji podatkowej („Rachunek”).
24. Płatność za prawidłową realizację Przedmiotu Umowy będzie dokonana przez Zleceniodawcę przelewem na Rachunek wskazany przez Zleceniobiorcę na fakturze w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
25. Zleceniobiorca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany na fakturze został wskazany w zgłoszeniu identyfikacyjnym lub zgłoszeniu aktualizacyjnym złożonym przez Wykonawcę do naczelnika właściwego urzędu skarbowego i znajduje się na tzw. „białej liście podatników VAT”, o której mowa w art. 96 b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
26. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze nie znajduje się na tzw. „białej liście podatników VAT” lub rachunek wskazany przez Wykonawcę nie spełnia wymogów określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu, Zamawiający dokona zapłaty oraz złoży do właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego zawiadomienie o zapłacie należności na rachunek inny niż zawarty na dzień zlecenia przelewu w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96 b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
27. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez Zleceniodawcę w przypadku, jeżeli oświadczenia i zapewnienia zawarte w ust. 20 oraz 24 okażą się niezgodne z prawdą. Zleceniobiorca zobowiązuje się zwrócić Zleceniodawcy wszelkie obciążenia nałożone z tego tytułu na Zleceniodawcę przez organy administracji skarbowej oraz zrekompensować szkodę, jaka powstała u Zleceniodawcy, wynikającą w szczególności, ale nie wyłącznie, z zakwestionowania przez organy administracji skarbowej prawidłowości odliczeń podatku VAT na podstawie wystawionych przez Zleceniodawcę faktur dokumentujących realizację Przedmiotu Umowy, jak również braku możliwości zaliczenia przez Zleceniodawcę wydatków poniesionych z realizacją Przedmiotu Umowy w koszty uzyskania przychodu.
28. Zleceniodawca oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
29. W terminie ..... dni od zawarcia Umowy, Zleceniobiorca na obowiązek przekazania Zleceniodawcy na adres mailowy koordynatora umowy kody PKWiU, które dotyczą przedmiotu Umowy.

## § 8

**Zabezpieczenia i gwarancje**

1. W celu zabezpieczenia roszczeń Zleceniodawcy wobec Zleceniobiorcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w tym roszczeń z tytułu kar umownych, Zleceniobiorca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia, zgodnie z wyborem Zleceniobiorcy:
  - a) w pieniądzu, na rachunek Zleceniodawcy: .....
  - b) w formie oryginału gwarancji bankowej;
  - c) w formie oryginału gwarancji ubezpieczeniowej,w wysokości 4% maksymalnego łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 Umowy tj. ....(słownie: .....**złotych 00/100**), powiększonego o podatek VAT.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przedłożenia Zleceniodawcy oryginału gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej lub przekazania potwierdzenia przelewu zabezpieczenia należytego wykonania Umowy przed zawarciem Umowy - (**Załącznik nr 6** do Umowy).
3. Przedłożona przez Zleceniobiorcę gwarancja bankowa lub gwarancja ubezpieczeniowa:
  - a) powinna obejmować nieodwołane i bezwarunkowe zobowiązanie gwaranta do wypłaty Zleceniodawcy (jako beneficjentowi gwarancji) kwoty zabezpieczenia do łącznej wysokości 4% maksymalnego łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 Umowy tj. ....**złotych** (słownie: .....**złotych 00/100**), powiększonego o podatek VAT, płatne na pierwsze żądanie Zleceniodawcy, w terminie nie dłuższym niż 10 (dziesięć) dni roboczych od dnia wpłynięcia żądania, przy czym Zleceniodawca może podnosić roszczenia aż do wyczerpania wskazanej kwoty,
  - b) winna odnosić się do roszczeń Zleceniodawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przez Zleceniobiorcę w całości lub w części jego zobowiązań wynikających z Umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania lub z udzielonych na jej podstawie zamówień, w tym z tytułu zastrzeżonych kar umownych, z uwzględnieniem ewentualnych zmian Umowy w następstwie zawarcia aneksów zmieniających,
  - c) powinna zostać udzielona co najmniej do dnia zakończenia obowiązywania Umowy + 30 dni,
  - d) powinna podlegać prawu polskiemu,
  - e) powinna odpowiadać zwyczajom wykształconym w tym zakresie w obrocie.
4. Zleceniodawca jest uprawniony podnieść roszczenia z tytułu zabezpieczenia w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Zleceniobiorcę zobowiązań z Umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania, w tym z tytułu zastrzeżonych w Umowie kar umownych z uwzględnieniem ewentualnych zmian Umowy w następstwie zawarcia aneksów zmieniających.
5. Zwrot zabezpieczenia przez Zleceniodawcę w formie pieniężnej następuje w terminie 35 dni od dnia zakończenia obowiązywania Umowy, po stwierdzeniu przez Zleceniodawcę należytego jego wykonania.
6. Zwrot zabezpieczenia wpłaconego w pieniądzu następuje z uwzględnieniem odsetek wynikających z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane oraz kosztów prowadzenia rachunku bankowego i prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.
7. Po wygaśnięciu gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej Zleceniodawca zwraca Zleceniobiorcy dokument gwarancji na jego pisemne żądanie.

## § 9

**Poufność**

1. Zleceniodawca oświadcza, że wszelkie informacje uzyskane przez Zleceniobiorcę w związku z zawarciem lub wykonywaniem niniejszej Umowy albo przy okazji tych zdarzeń, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Zleceniodawcy lub spółek wchodzących w skład Grupy Kapitałowej ENEA w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. 2003, Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), chyba że informacje te są lub staną się informacjami dostępnymi publicznie na skutek zdarzeń zgodnych z prawem (Informacje Poufne). Za tajemnicę przedsiębiorstwa Zleceniodawcy lub spółek wchodzących w skład Grupy Kapitałowej ENEA uznaje się w szczególności informacje dotyczące działalności gospodarczej Zleceniodawcy lub spółek wchodzących w skład Grupy Kapitałowej ENEA, informacje organizacyjne, finansowe, prawne, handlowe, marketingowe, produkcyjne, operacyjne, techniczne oraz technologiczne.
2. Informacje określone w ust. 1 mogą stanowić ponadto informacje poufne w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 596/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie nadużyć na rynku oraz uchylające

dyrektywę 2003/6/WE Parlamentu Europejskiego i Rady i dyrektywy Komisji 2003/124/WE, 2003/125/WE i 2004/72/WE (rozporządzenie MAR), wobec czego wykorzystanie lub ujawnienie informacji, 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, w tym odpowiedzialnością karną..

3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do ochrony Informacji Poufnych, w tym w szczególności:
  - a) zachować Informacje w poufności,
  - b) zapewnić w pełnym zakresie ochronę przed ujawnieniem Informacji, z zachowaniem staranności wymagane 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 Zleceniobiorca jest zobowiązany powiadomić Zleceniodawcę na piśmie, chyba że powiadomienie jest sprzeczne z obowiązującymi przepisami,
  - e) niezwłocznie zawiadomić Zleceniodawcę na piśmie o każdym przypadku nieuprawnionego dostępu do Informacji,
  - f) po wykonaniu Umowy usunąć wszystkie Informacje, chyba że Zleceniodawca zażąda na piśmie innego sposobu wykonania tego obowiązku, w szczególności zwrotu nośników, na których przechowywane są Informacje.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do ochrony Informacji Poufnych przez okres od uzyskania pierwszego dostępu do Informacji do ustania stanu tajemnicy. Domniemywa się, że stan tajemnicy ustaje z upływem 3 (trzech) lat od dnia zakończenia wykonywania Umowy.
5. Zleceniobiorca 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.
6. Zleceniobiorca zapewnia wykonanie obowiązków określonych w ust. 1 – 5 również przez Personel Zleceniobiorcy i zobowiązuje się odebrać od nich oświadczenie o treści zgodnej z **Załącznikiem nr 7** do Umowy. Warunkiem dopuszczenia danej osoby z Personelu Zleceniobiorcy do wykonywania czynności jest przedłożenie przez Zleceniobiorcę podpisanego przez osobę z Personelu Zleceniobiorcy Oświadczenia.
7. Niezależnie od powyższego, w związku z dostępem Personelu Zleceniobiorcy do informacji sensytywnych ENEA Operator Sp. z o.o. w ramach realizacji niniejszej Umowy, Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić przestrzeganie przez swój Personel Programu Zgodności – Programu Zapewnienia Niedyskryminacyjnego Traktowania Użytkowników Systemu Dystrybucyjnego ENEA Operator Sp. z o.o., który stanowi **Załącznik nr 8** do Umowy a także:
  - a. wykorzystywać wszelkie informacje sensytywne ENEA Operator Sp. z o.o. (według wykazu informacji sensytywnych zawartych w Załączniku nr 8) udostępnione przez Zleceniodawcę jedynie do celów realizacji zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy oraz nieudostępniania ich osobom trzecim (w tym podmiotom z Grupy Kapitałowej Zleceniodawcy) ani niepublikowania w jakiegokolwiek formie w całości lub części,
  - b. odpowiednio zabezpieczyć, chronić oraz zniszczyć lub zwrócić natychmiast po zakończeniu realizacji zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy (tj. również trwale usunąć z systemów informatycznych), informacje sensytywne ENEA Operator Sp. z o.o. uzyskane od Zleceniodawcy,
  - c. zobowiązać swój Personel przed podjęciem przez nich świadczenia usług lub wykonywania pracy tymczasowej do złożenia Zleceniodawcy pisemnego Oświadczenia o zapoznaniu się z Programem Zgodności – Program Zapewnienia Niedyskryminacyjnego Traktowania Użytkowników Systemu Dystrybucyjnego ENEA Operator Sp. z o.o., stanowiącego **Załącznik nr 9** do Umowy.

**§ 10****Ochrona danych osobowych**

1. Zleceniobiorca przyjmuje do wiadomości, iż Personel Zleceniobiorcy w związku z wykonywanymi usługami może mieć dostęp do danych osobowych. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przez Personel Zleceniobiorcy obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych, na zasadach określonych w Załączniku nr 14 - Umowie DPA.
2. Zleceniodawca informuje, że może upoważnić Personel Zleceniobiorcy do przetwarzania danych osobowych, pod warunkiem zapoznania się osób upoważnionych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz podpisaniem oświadczenia osób z Personelu Zleceniobiorcy – dane osobowe.
3. Zleceniodawca informuje, że Personel Zleceniobiorcy zostanie przeszkolony z zasad ochrony danych osobowych obowiązujących u Zleceniodawcy.
4. Personel Zleceniobiorcy upoważniony do przetwarzania danych osobowych, zobowiązany jest odbyć szkolenie z zasad dotyczących ochrony danych osobowych, przeprowadzone przez Zleceniodawcę.
5. Po odbyciu szkolenia, o którym mowa powyżej, Personel Zleceniobiorcy podpisuje oświadczenie osób z Personelu Zleceniobiorcy – dane osobowe, którego wzór stanowi Załącznik nr 10 do Umowy. Brak zgody powoduje niemożność świadczenia usług przez Podwykonawcę.
6. Każda ze Stron oświadcza, że osoby ją reprezentujące, pracownicy, współpracownicy oraz inne osoby, których dane osobowe zostały lub zostaną przekazane drugiej Stronie w celu zawarcia, realizacji i monitorowania wykonywania Umowy, odpowiednio zostały lub zostaną poinformowane, że druga Strona jest administratorem ich danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE, oraz że odpowiednio zapoznały lub zapoznają się z informacją o zasadach ich przetwarzania, zamieszczonych odpowiednio na stronie internetowej Zamawiającego: <https://www.enea.pl/pl/grupaenea/compliance/kodeks-kontrahentow> oraz na stronie internetowej Wykonawcy: \_\_\_\_\_

**§ 11****Rozwiązanie Umowy**

1. Każda ze Stron może rozwiązać Umowę z zachowaniem 3 – miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, przy czym Zleceniobiorca może rozwiązać Umowę jedynie z ważnych przyczyn. Zleceniobiorca w oświadczeniu o rozwiązaniu Umowy zobowiązany jest wskazać przyczynę takiego rozwiązania.
2. Zleceniodawcy przysługuje prawo rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku gdy Zleceniobiorca narusza w istotny sposób postanowienia Umowy. Za istotne naruszenie warunków Umowy uważane będą w szczególności:
  - a. działanie na szkodę Zleceniodawcy,
  - b. poziom realizacji Umowy w okresie rozliczeniowym, rozumiany jako procent wykonania harmonogramu świadczenia usług oraz grafiku czasu pracy przez Personel Zleceniobiorcy, o których mowa w § 3 ust. 25 Umowy poniżej 50% w okresie rozliczeniowym, nie wliczając zwolnień chorobowych lub gdy Zleceniodawca zrezygnuje z żądania zastępstwa,
  - c. wykreślenie Zleceniobiorcy z rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia,
  - d. naruszenie § 9 ust. 2 Umowy lub § 3 ust. 23 Umowy.
3. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia lub bez terminu wypowiedzenia dla swej skuteczności wymaga formy pisemnej i doręczenia w następujący sposób:
  - a. osobiście; lub
  - b. listem poleconym; lub
  - c. pocztą kurierską.

**§ 12****Odpowiedzialność Zleceniobiorcy**

1. Zleceniobiorca ponosi pełną i nieograniczoną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy.
2. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność finansową za powierzone Personelowi Zleceniobiorcy mienie.
3. Zleceniodawca ma obowiązek poinformowania Zleceniobiorcy o przekazywanym mieniu Personelowi Zleceniodawcy na dwa dni robocze przed przekazaniem mienia. Przekazanie mienia przez Zleceniodawcę Personelowi Zleceniobiorcy następuje na podstawie protokołu przekazania. W przypadku braku powiadomienia Zleceniobiorcy o przekazaniu mienia, Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności określonej ust. 2.
4. W przypadku dokonania kradzieży lub innego przestępstwa przeciwko mieniu Zleceniodawcy popełnionego przez Personel Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca jest zobowiązany do zapłacenia kary umownej w wysokości 1000 zł na rzecz Zleceniodawcy za każdy przypadek dokonania kradzieży lub innego przestępstwa przeciwko mieniu Zleceniodawcy.
5. Zleceniobiorca odpowiada za szkodę wyrządzoną przez Personel Zleceniobiorcy na zasadach określonych w przepisach prawa.
6. Jeżeli poziom realizacji Umowy w okresie rozliczeniowym, rozumiany jako procent wykonania harmonogramu wykonywanych czynności przez Personel Zleceniobiorcy, o którym mowa w § 3 ust. 26 Umowy spadnie poniżej 80% w okresie rozliczeniowym, nie wliczając zwolnień chorobowych lub sytuacji gdy Zleceniodawca zrezygnuje z żądania zastępstwa, Zleceniodawca może nałożyć na Zleceniobiorcę karę umowną wg następujących zasad:
  - a. Realizacja od 79% do 65% - kara umowna w wysokości 30 000 PLN za każdy okres rozliczeniowy wystąpienia,
  - b. Realizacja od 64% do 50% - kara umowna w wysokości 45 000 PLN za każdy okres rozliczeniowy wystąpienia,
  - c. Poniżej 50% - kara umowna w wysokości 60 000 PLN za każdy okres rozliczeniowy wystąpienia.
7. W przypadku naruszenia zobowiązań do zachowania poufności oraz ochrony danych osobowych, o których mowa w § 10 i § 11 Umowy, Zleceniodawca może obciążyć Zleceniobiorcę karą umowną w wysokości 55 000 zł za każdy przypadek naruszenia.
8. W razie zaistnienia przesłanki rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, o którym mowa w § 12 ust. 2 Umowy, Zleceniodawca może obciążyć Zleceniobiorcę karą umowną w wysokości 10% ustalonego wynagrodzenia netto określonego w § 7 ust. 1 Umowy.
9. Zleceniodawca jest upoważniony do potrącania z wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy kar umownych lub innych odszkodowań przysługujących Zleceniodawcy z tytułu niewłaściwego lub nieterminowego wykonania Umowy przez Zleceniobiorcę.
10. Łączna wysokość wszystkich naliczonych kar umownych nie może przekroczyć wysokości łącznego maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1.

W przypadku, gdy szkody u Zleceniodawcy spowodowane działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy lub osoby, za którą ponosi on odpowiedzialność przekraczają wysokość kar umownych określonych powyżej, niezależnie od kar umownych Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych.

**§ 13****Zarządzanie realizacją Umowy**

1. Strony wskazują następujące osoby upoważnione do bieżących kontaktów i sprawowania nadzoru nad realizacją Umowy:
  - b. ze strony Zleceniobiorcy:
    - Koordynator Umowy: ....., adres mailowy: ....., tel. (..) .....
    - Osoba rozliczająca: ....., adres mailowy: ....., tel. (..) .....
  - c. ze strony Zleceniodawcy:
    - Koordynator Umowy: ....., adres mailowy: ....., tel. (..) .....
    - Osoba rozliczająca: ....., adres mailowy: ....., tel. (..) .....

2. Koordynator Umowy i Osoba rozliczająca Umowy ze strony Zleceniodawcy jest upoważniony do bieżących kontaktów dotyczących wykonywania Umowy oraz składania w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy oświadczeń woli lub wiedzy jednoosobowo, w szczególności: składania uzgodnienia zapotrzebowania, składania Zamówień, przekazywania ewidencji usług i czasu pracy Zleceniobiorcy, akceptacji rozliczeń, o których mowa w § 4 ust. 4 Umowy. Powyższe uprawnienie nie dotyczy dokonywania zmian w Umowie, ani składania oświadczeń w przedmiocie rozwiązania Umowy.
3. Strony Umowy będą uznawać za skuteczne przekazanie sobie wszelkich oświadczeń woli lub wiedzy jeżeli nastąpi to pomiędzy osobami wskazanymi w ust. 1 powyżej w jednej z wymienionych poniżej form:
  - a. pisemnej z podpisem odpowiedniego reprezentanta Umowy, o którym mowa w ust. 1 powyżej,
  - b. faksu z podpisem odpowiedniego reprezentanta Umowy, o którym mowa w ust. 1 powyżej,
  - c. listu wysłanego z osobistego adresu w poczcie elektronicznej (e-mail) odpowiedniego reprezentanta Umowy, o którym mowa w ust. 1 powyżej- o ile w Umowie nie zastrzeżono inaczej.
4. Strony są zobowiązane niezwłocznie zawiadamiać drugą Stronę o każdej zmianie adresu. W przypadku zaniechania zadośćuczynienia temu obowiązкови, przesyłkę wysłaną pod dotychczas podany adres Strony, a zwróconą z adnotacją „adresat nieznan” lub „adresat wyprowadził się” lub z podobną, uznaje się za doręczoną z upływem 14 (czternastu) dni od dnia, w którym przesyłka została wysłana.

## § 14

### Postanowienia końcowe

1. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1	Certyfikat z rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.
Załącznik nr 2	Szczegółowy zakres świadczonych usług.
Załącznik nr 3	Formularz uzgodnienia zapotrzebowania na Personel Zleceniobiorcy świadczący usługi na podstawie stosunku cywilnoprawnego.
Załącznik nr 4	Wymagania dotyczące Personelu Zleceniobiorcy.
Załącznik nr 5A	Zasady rozliczeń – usługi Personelu Zleceniobiorcy – Umowa cywilnoprawna: w godzinach od 06:00 - 22:00.
Załącznik nr 5B	Zasady rozliczeń - usługi Personelu Zleceniobiorcy – Umowa cywilnoprawna: w godzinach od 22:00 - 06:00, soboty, niedziele i dni ustawowo wolne od pracy.
Załącznik nr 6	Oryginał polisy ubezpieczeniowej lub bankowej – zabezpieczenie należytego wykonania Umowy.
Załącznik nr 7	Oświadczenie osoby z Personelu Zleceniobiorcy – poufność informacji.
Załącznik nr 8	Program Zgodności.
Załącznik nr 9	Oświadczenie o zapoznaniu się z Programem Zgodności.
Załącznik nr 10	Oświadczenie osoby z Personelu Zleceniobiorcy – dane osobowe.
Załącznik nr 11	Kopia polisy ubezpieczeniowej/innego dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia
Załącznik nr 12	Wzór polecenia świadczenie usługi zdalnej
Załącznik nr 13	Wzór odwołania polecenia świadczenie usługi zdalnej
Załącznik nr 14	Wzór umowy DPA
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle interpretacji lub realizacji Umowy rozstrzygane będą przez sądy powszechne właściwe miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.

3. Wszelkie zmiany do Umowy dokonywane będą pod rygorem nieważności w formie pisemnego aneksu podpisanego przez obie Strony, chyba, że co innego wynika z postanowień Umowy.
4. Zmiana Umowy w formie aneksu nie jest wymagana w przypadku zmian adresów, numerów telefonów, faksów, poczty e-mail i danych Koordynatorów, numeru rachunku bankowego Zleceniobiorcy, które to zmiany będą dokonywane w postaci pisemnego powiadomienia drugiej Strony za pomocą listów poleconych lub poczty elektronicznej ze skutkiem na dzień doręczenia.
5. Zleceniobiorca nie jest uprawniony do przeniesienia praw, w tym wierzytelności lub obowiązków wynikającej z Umowy na inny podmiot bez uprzedniej zgody Zleceniodawcy wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie znajdą przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Kodeksu cywilnego i ustawy o zatrudnianiu pracowników tymczasowych.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
Zleceniodawca  
(podpis i pieczęć)

.....  
Zleceniobiorca  
(podpis i pieczęć)

**Załącznik nr 1 do Umowy o świadczenie usług**



**Załącznik nr 2 do Umowy o świadczenie usług****1. Szczegółowy zakres świadczonych usług:**

- 1.1. Zapewnienie doboru osób o predyspozycjach zbieżnych z charakterem pracy i realizowanych czynności, wynikającym z treści zawartej w formularzu uzgodnienia zapotrzebowania osoby świadczącej usługi (Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy).
- 1.2. Zapewnienie odpowiedniej organizacji pracy gwarantującej wymaganą ustalonym harmonogramem świadczenia usług i grafikami czasu pracy obsadę stanowisk pracy, zgodnie z § 3 ust. 25 Umowy.
- 1.3. Zapewnienie gotowości osób świadczących usługi oraz zrekrutowanych przez Zleceniobiorcę do podejmowania szkoleń, organizowanych przez Zleceniodawcę.
- 1.4. Zapewnienie właściwego poziomu motywacji do pracy Personelu Zleceniobiorcy przez Zleceniobiorcę, m.in. dzięki zaproponowaniu i wdrożeniu systemu motywacyjnego.
- 1.5. Górny limit wynagrodzenia nie będzie obligował Zleceniodawcy do udzielenia Zleceniobiorcy całości zamówienia i wyczerpania limitu.
- 1.6. Usługa może być świadczona w poniższych miejscowościach, albo w miejscu wykonywania usługi zdalnej:

I.p.	Miasto
1	Bydgoszcz
2	Chodzież
3	Chojnice
4	Choszczno
5	Czarnków
6	Dębno
7	Gniezno
8	Goleniów
9	Gorzów Wielkopolski
10	Gryfice
11	Inowrocław
12	Kościan
13	Krosno Odrzańskie
14	Leszno
15	Maszewo
16	Międzychód
17	Międzyzdroje
18	Mogilno
19	Nakło n. Notecią
20	Nowa Sól
21	Opalenica
22	Piła

23	Poznań
24	Stargard
25	Sulęcín
26	Szamotoły
27	Szczecin
28	Świebodzin
29	Świecie
30	Świerże Górne
31	Świnoujście
32	Wałcz
33	Wieleń
34	Wolsztyn
35	Wronki
36	Września
37	Zielona Góra
38	Żary
39	Żnin

**2. Zleceniodawca szacuje miesięczną obsadę Personelu Zleceniobiorcy na poziomie 167,5 osób, w zależności od potrzeb Zleceniodawcy:**

lp.	Personel Zleceniobiorcy świadczący usługę: (proponowana nazwa stanowiska)	Szacowana liczba Personelu Zleceniobiorcy świadczących usługę miesięcznie w latach 2022-2024
1	Konsultant Contact Center – szkolenie wstępne w Contact Center	28
2	Konsultant Contact Center – czynności obsługi Klienta w Contact Center	26
3	Starszy Konsultant Contact Center – czynności zaawansowanej obsługi Klienta w Contact Center	19
4	Młodszy Referent ds. Obsługi Klienta w Contact Center – czynności specjalistycznej obsługi Klienta w Contact Center	9

5	Starszy Referent ds. Obsługi Klienta w Contact Center – czynności specjalistycznej obsługi Klienta w Contact Center	8
6	Specjalista ds. obsługi posprzedażowej - czynności wsparcia obsługi posprzedażowej	37
7	Pracownik administracyjny	6
8	Obsługa kancelarii/archiwum	34,5

### 3. Wymagania Zleceniodawcy dotyczące czasu świadczenia usług i dodatków dla Personelu Zleceniobiorcy:

- a) Świadczenie usługi przez Personel Zleceniobiorcy:
- dla Personelu Zleceniobiorcy do obsługi Pionu Zdalnej Komunikacji z Klientem (Contact Center) 24h na dobę/ 7 dni w tygodniu/ 365 dni w roku
  - dla Personelu Zleceniobiorcy do obsługi Pionu Cyfryzacji i Obiegu Dokumentów 7 dni w tygodniu w godzinach od 06:00 do 22:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
  - dla Personelu Zleceniobiorcy do obsługi Pionu Obsługi Posprzedażowej i Biznesu: 7 dni w tygodniu w godzinach od 06:00 do 22:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- b) Za każdą godzinę świadczenia usług przez Personel Zleceniobiorcy z tytułu umowy cywilnoprawnej w godzinach 06.00 – 22.00 – Zleceniodawca zapłaci stawkę wskazaną w Załączniku nr 5A do Umowy.
- c) Za każdą godzinę świadczenia usług przez Personel Zleceniobiorcy z tytułu umowy cywilnoprawnej w godzinach 22.00 – 06.00, w soboty, niedziele i dni ustawowo wolne od pracy – Zleceniodawca zapłaci stawkę wskazaną w Załączniku nr 5B do Umowy.
- d) W przypadku usług świadczonych przez Personel Zleceniobiorcy w Pionach Zdalnej Komunikacji z Klientem, Obsługi Posprzedażowej i Biznesu oraz Cyfryzacji i Obiegu Dokumentów Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość przyznawania miesięcznej prowizji w PLN za dodatkowe działania Personelu Zleceniobiorcy, na zasadach Systemu Prowizyjnego Zleceniodawcy. Jednocześnie Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazywania prowizji Personelowi Zleceniobiorcy bez pobierania marży. Zleceniodawca będzie przekazywał Zleceniobiorcy informacje o wysokości prowizji w cyklach miesięcznych.

**Załącznik nr 3 do Umowy o świadczenie usług**

Formularz uzgodnienia zapotrzebowania na Personel Zleceniobiorcy świadczący usługi na podstawie stosunku cywilnoprawnego

<b>CZĘŚĆ I – WYPEŁNIA ZGŁASZAJĄCY ZAPOTRZEBOWANIE</b>	
ZGŁASZAJĄCY ZAPOTRZEBOWANIE (imię i nazwisko):	
KOMÓRKA:	
DEPARTAMENT:	

WYKONYWANE CZYNNOŚCI (WG ZAŁĄCZNIKA DO UMOWY):	
MIASTO ŚWIADCZENIA USŁUG:	
STAWKA ZA GODZ. (WG ZAŁĄCZNIKA DO UMOWY):	
OD DNIA:	DO DNIA:
LICZBA OSÓB ŚWIADCZĄCYCH USŁUGI:	
LICZBA GODZIN W MIESIĄCU:	

UZASADNIENIE:

.....  
DATA I PODPIS ZAMAWIAJACEGO

<b>CZĘŚĆ II – WYPEŁNIA KIERUJĄCY JEDNOSTKĄ ORGANIZACYJNĄ ZGŁASZAJĄCEGO ZAPOTRZEBOWANIE</b>
--

WNIOSEK ZGODNY Z BUDŻETEM (właściwe zaznaczyć):

TAK

NIE

WARUNKI AKCEPTUJĘ (właściwe zaznaczyć):

TAK

NIE\*

Zamawiający oświadcza, że zamówionym Zleceniobiorcom nie zostaną powierzone czynności: tego samego rodzaju co praca wykonywana przez pracownika Zamawiającego, z którym został rozwiązany stosunek pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie ostatnich 3 miesięcy poprzedzających przewidywany termin rozpoczęcia wykonywania pracy tymczasowej przez Zleceniobiorcę, jeżeli takie czynności miałyby być wykonywane w jakiegokolwiek jednostce organizacyjnej Zamawiającego położonej w

gminie, na terenie której znajduje się lub znajdowała się jednostka organizacyjna, w której był zatrudniony zwolniony pracownik.

Formularz uzgodnienia zapotrzebowania Zleceniodawca składa Zleceniobiorcy w formie elektronicznej na adres email:.....

.....  
DATA I PODPIS ZATWIERDZAJĄCEGO  
(MENAGER WYŻSZEGO SZCZEBLA)

**Załącznik nr 4 do Umowy o świadczenie usług****Wymagania dotyczące Personelu Zleceniobiorcy:****OBSŁUGA KANCELARII/ARCHIWUM**

Profil kandydata:

- wykształcenie minimum średnie
- znajomość pakietu MS Office oraz obsługi urządzeń biurowych
- łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych
- odporność na stres
- silne zorientowanie na realizację celów
- dobra organizacja pracy
- wysoka kultura osobista

Zakres wykonywanych czynności:

- wspomaganie funkcjonowania biura
- odbieranie i rozdzielanie korespondencji
- rejestrowanie przychodzącej i wychodzącej korespondencji w rejestrze pocztowym oraz prowadzenie ewidencji ilościowej przyjmowanej i wysyłanej korespondencji
- bieżąca obsługa dokumentów
- obsługa programów komputerowych
- zarządzanie dokumentacją we wskazanym zakresie
- archiwizacja dokumentów
- weryfikacja i rejestracja dokumentów archiwalnych
- udostępnianie dokumentacji archiwalnej
- inne prace związane z codzienną działalnością biura i współpraca z innymi działami firmy

**KONSULTANT CONTACT CENTER – CZYNNOŚCI OBSŁUGI KLIENTA W CONTACT CENTER,****STARSZY KONSULTANT CONTACT CENTER – CZYNNOŚCI ZAAWANSOWANEJ OBSŁUGI KLIENTA W CONTACT CENTER,****MŁODSZY REFERENT DS. OBSŁUGI KLIENTA W CONTACT CENTER – CZYNNOŚCI SPECJALISTYCZNEJ OBSŁUGI KLIENTA W CONTACT CENTER,****STARSZY REFERENT DS. OBSŁUGI KLIENTA W CONTACT CENTER – CZYNNOŚCI SPECJALISTYCZNEJ OBSŁUGI KLIENTA W CONTACT CENTER**

Profil kandydata :

- wykształcenie minimum średnie
- posługiwanie się poprawną polszczyzną
- dobra dykcja
- umiejętność redagowania wiadomości email i czat
- umiejętność pracy z wykorzystaniem pakietu MS Office
- cierpliwość, opanowanie, empatia
- dyspozycyjność

**KONSULTANT CONTACT CENTER – CZYNNOŚCI OBSŁUGI KLIENTA W CONTACT CENTER,****STARSZY KONSULTANT CONTACT CENTER – CZYNNOŚCI ZAAWANSOWANEJ OBSŁUGI KLIENTA W CONTACT CENTER**

Zakres wykonywanych czynności:

- udzielanie telefonicznie oraz korespondencyjnie (email/fax/czat/videoczat) odpowiedzi na zapytania klientów w zakresie ofert i usług świadczonych przez GK ENEA,
- promocja i sprzedaż produktów GK ENEA,
- realizowanie działań związanych z procedurami dotyczącymi zawierania oraz obsługi umów zawartych przez klientów z ENEA,
- przyjmowanie i wyjaśnianie reklamacji i skarg związanych z działalnością GK ENEA (w zakresie przydzielonych kompetencji),
- w sytuacjach tego wymagających wykonywanie połączeń wychodzących do klientów,
- ewidencja oraz zgodna z procedurami rejestracja zgłoszeń prowadzonych w ramach obsługi klientów,
- utrzymywanie pozytywnych kontaktów z klientami w celu realizacji zakładanych wskaźników ilościowych i jakościowych,
- zapewnienie jak najwyższej jakości obsługi klientów oraz ich satysfakcji.

#### **MŁODSZY REFERENT DS. OBSŁUGI KLIENTA W CONTACT CENTER – CZYNNOŚCI SPECJALISTYCZNEJ OBSŁUGI KLIENTA W CONTACT CENTER**

#### **STARSZY REFERENT DS. OBSŁUGI KLIENTA W CONTACT CENTER – CZYNNOŚCI SPECJALISTYCZNEJ OBSŁUGI KLIENTA W CONTACT CENTER**

Zakres wykonywanych czynności:

- udzielanie telefonicznie oraz korespondencyjnie (email/fax/czat/videoczat) odpowiedzi na zapytania klientów w zakresie ofert i usług świadczonych przez GK ENEA,
- promocja i sprzedaż produktów GK ENEA
- realizowanie działań związanych z procedurami dotyczącymi zawierania oraz obsługi umów zawartych przez klientów z GK ENEA,
- przyjmowanie i wyjaśnianie reklamacji i skarg związanych z działalnością GK ENEA (w zakresie przydzielonych kompetencji),
- w sytuacjach tego wymagających wykonywanie połączeń wychodzących do klientów,
- ewidencja oraz zgodna z procedurami rejestracja zgłoszeń prowadzonych w ramach obsługi klientów,
- wsparcie merytoryczne dla pozostałych Zleceniobiorców Contact Center,
- przeprowadzanie szkoleń wstępnych oraz uzupełniających dla pozostałych Zleceniobiorców Contact Center,
- utrzymywanie pozytywnych kontaktów z klientami w celu realizacji zakładanych wskaźników ilościowych i jakościowych,
- zapewnienie jak najwyższej jakości obsługi klientów oraz ich satysfakcji.

#### **SPECJALISTA DS. OBSŁUGI POSPRZEDAŻOWEJ - CZYNNOŚCI WSPARCIA OBSŁUGI POSPRZEDAŻOWEJ**

Profil kandydata :

- wykształcenie średnie lub wyższe
- znajomość pakietu Office oraz obsługi urządzeń biurowych
- łatwość nawiązywania kontaktów interpersonalnych
- odporność na stres
- silne zorientowanie na realizację celów
- umiejętność pracy w zespole
- obowiązkowość, sumienność i dokładność
- dobra organizacja pracy
- wysoka kultura osobista

## Zakres wykonywanych czynności:

- przyjmowania, ewidencji i obsługi zgłoszeń (reklamacji i wniosków) klientów, zgodnie z obowiązującymi w Spółce regulacjami,
- wystawiania faktur, duplikatów faktur oraz korygowania bieżących rozliczeń,
- przygotowywania umów,
- procesu wsparcia sprzedaży oraz obsługi dwustronnej migracji klientów,
- przekazywania i pozyskiwania od odpowiednich operatorów systemów dystrybucyjnych wszelkich danych oraz dokumentów niezbędnych do właściwej realizacji zawartych umów,
- współpracy z podmiotami, będącymi dostawcami usług wybranych komponentów produktów Spółki, w zakresie niezbędnym do właściwej realizacji zawartych umów,
- współpracy z pozostałymi jednostkami organizacyjnymi Spółki, spółkami GK ENEA i partnerami zewnętrznymi w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji postawionych celów,
- przestrzegania obowiązujących standardów i procedur obsługi klientów
- sporządzania raportów i zestawień na potrzeby zarządzania procesem obsługi klientów,
- przetwarzania i archiwizacji dokumentacji
- ewidencjonowanie i archiwizowanie dokumentacji,
- zapewnienie jak najwyższej jakości obsługi klientów oraz ich satysfakcji,
- udzielanie odpowiedzi na zapytania klientów w zakresie ofert i usług świadczonych przez GK ENEA,
- wyjaśnianie kwestii związanych ze świadczoną klientowi usługą oraz płatnościami,
- pozyskiwanie danych pomiarowych dla potrzeb prowadzonych rozliczeń, wystawianie faktur oraz ewentualnych korekt,
- modyfikacja danych klienta z tytułu realizacji umowy,
- udzielanie informacji w zakresie prowadzonych rozliczeń,
- rejestracja wpłat,
- obsługa emisji korespondencji masowej dot. rozliczeń, windykacji i innych przesyłek do klientów,
- realizacja zleceń obsługi techniczne,

**PRACOWNIK ADMINISTRACYJNY - CZYNNOŚCI ADMINISTRACYJNE**

## Profil kandydata:

- umiejętność pracy z wykorzystaniem pakietu MS Office,
- wykształcenie minimum średnie
- dokładność,
- dobra organizacja pracy

## Zakres wykonywanych czynności:

- pozyskiwanie leadów od potencjalnych klientów,
- prowadzenie spraw administracyjnych,
- wspieranie działań sprzedażowych poprzez przygotowywanie standardowych dokumentów,
- odbieranie korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
- dostarczanie korespondencji,
- prowadzenie dzienników korespondencji,
- przyjmowanie klientów i kierowanie ich do odpowiedniego Sprzedawcy



## Załącznik nr 5A do Umowy o świadczenie usług

Zasady rozliczeń – świadczenie usług przez Personel Zleceniobiorcy – Umowa cywilnoprawna: w godzinach od 6:00 - 22:00.

	Personel Zleceniobiorcy świadczący usługę:	Kolumna A	Kolumna B
Lp.		Stawka godzinowa brutto dla osoby świadczącej usługę	Stawka za godzinę świadczenia usługi netto
1	Konsultant Contact Center – szkolenie wstępne w Contact Center	.....	..... zł
2	Konsultant Contact Center – czynności obsługi Klienta w Contact Center	.....	..... zł
3	Starszy Konsultant Contact Center – czynności zaawansowanej obsługi Klienta w Contact Center	.....	..... zł
4	Młodszy Referent ds. Obsługi Klienta w Contact Center – czynności specjalistycznej obsługi Klienta w Pionie Contact Center	.....	..... zł
5	Starszy Referent ds. Obsługi Klienta w Contact Center – czynności specjalistycznej obsługi Klienta w Pionie Contact Center	.....	..... zł
6	Specjalista ds. obsługi posprzedażowej - czynności wsparcia obsługi posprzedażowej	.....	..... zł
7	Pracownik administracyjny	.....	..... zł
8	Obsługa kancelarii/archiwum	.....	..... zł

## Załącznik nr 5B do Umowy o świadczenie usług

Zasady rozliczeń – świadczenie usług przez Personel Zleceniobiorcy – Umowa cywilnoprawna: w godzinach od 22:00 - 6:00, soboty, niedziele i dni ustawowo wolne od pracy.

	Personel Zleceniobiorcy świadczący usługę:	Kolumna A	Kolumna B
<b>Lp.</b>		Stawka godzinowa brutto dla osoby świadczącej usługę	Stawka za godzinę świadczenia usługi netto
<b>1</b>	Konsultant Contact Center – czynności obsługi Klienta w Contact Center	.....	..... zł
<b>2</b>	Starszy Konsultant Contact Center – czynności zaawansowanej obsługi Klienta w Contact Center	.....	..... zł
<b>3</b>	Młodszy Referent ds. Obsługi Klienta w Contact Center – czynności specjalistycznej obsługi Klienta w Pionie Contact Center	.....	..... zł
<b>4</b>	Starszy Referent ds. Obsługi Klienta w Contact Center – czynności specjalistycznej obsługi Klienta w Pionie Contact Center	.....	..... zł

**Załącznik nr 6 do Umowy o świadczenie usług**

**Załącznik nr 7 do Umowy o świadczenie usług****Oświadczenie osoby z Personelu Zleceniobiorcy – poufność informacji**

Ja niżej podpisana/podpisany .....

zam. ....

legitymująca/legitymujący się dowodem osobistym nr ..... wydanym przez .....

1. Przyjmuję do wiadomości, że wszelkie informacje uzyskane przez Zleceniobiorcę ..... lub przeze mnie w związku z zawarciem lub wykonywaniem umowy Nr ..... albo przy okazji tych zdarzeń, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa ENEA Centrum Sp. z o.o. lub spółek wchodzących w skład Grupy Kapitałowej ENEA w rozumieniu art. 11 Ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2019 r, poz. 1010.), chyba, że informacje te są lub staną się informacjami dostępnymi publicznie na skutek zdarzeń zgodnych z prawem. Przyjmuję do wiadomości, że tajemnicę tę stanowią w szczególności informacje dotyczące działalności gospodarczej ENEA Centrum Sp. z o.o. lub spółek wchodzących w skład Grupy Kapitałowej ENEA, informacje organizacyjne, finansowe, prawne, handlowe, marketingowe, produkcyjne, operacyjne, techniczne oraz technologiczne.
2. Przyjmuję do wiadomości, że informacje określone w ust. 1 mogą stanowić ponadto informacje poufne w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 596/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie nadużyć na rynku oraz uchylające dyrektywę 2003/6/WE Parlamentu Europejskiego i Rady i dyrektywy Komisji 2003/124/WE, 2003/125/WE i 2004/72/WE (rozporządzenie MAR), wobec czego wykorzystanie lub ujawnianie 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, w tym odpowiedzialnością karną.
3. Zobowiązuję się do ochrony informacji określonych w ust. 1 i ust. 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 zobowiązuję się powiadomić ENEA Centrum Sp. z o.o. na piśmie, chyba, że powiadomienie jest sprzeczne z obowiązującymi przepisami,
  - e) niezwłocznie zawiadomić na piśmie ENEA Centrum Sp. z o.o. o każdym przypadku nieuprawnionego dostępu do informacji,
  - f) po wykonaniu umowy usunąć wszystkie informacje, chyba, że ENEA Centrum Sp. z o.o. zażąda na piśmie innego sposobu wykonania tego obowiązku, w szczególności zwrotu nośników, na których przechowywane są informacje.
4. Zobowiązuję się do ochrony informacji określonych w ust.1 i ust. 2 przez okres od uzyskania pierwszego dostępu do informacji do ustania stanu tajemnicy.
5. Niezależnie od obowiązków związanych z ochroną informacji określonych w ust. 1 i ust.2 zobowiązuję się zachować w poufności wszelkie informacje, które uzyskałam/uzyskałem w związku z zawarciem lub wykonywaniem umowy, jeżeli ich ujawnienie mogłoby w jakikolwiek sposób naruszyć renomę ENEA Centrum Sp. z o.o. Powyższy obowiązek ma charakter bezterminowy.

.....

Data i podpis osoby z Personelu Zleceniobiorcy

.....  
pieczęć i podpis Zleceniobiorcy



Załącznik nr 1 do decyzji  
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

z dnia 1 czerwca 2020 r. DRR.HSD.748.4.1.19.  
AB

## PROGRAM ZGODNOŚCI

# Program Zapewnienia Niedyskryminacyjnego Traktowania Użytkowników Systemu Dystrybucyjnego Enea Operator Sp. z o.o.

Przyjęty Uchwałą Zarządu Enea Operator Sp. z o.o. nr 116/2011 z dnia 21.03.2011 r.

Zatwierdzony przez Prezesa URE decyzją nr DPK-7124-9(5)/2011/MIKO z dnia 30.03.2011 r.

Obowiązuje od dnia: 30.06.2011 r.

Zmiany przyjęte Uchwałą Zarządu Enea Operator Sp. z o.o. nr 361/2019 z dnia 17.12.2019 r.

Zmiany zatwierdzone przez Prezesa URE decyzją nr DRR.WRD.748.4.2.2019.AP0  
z dnia 01.06.2020r.

Obowiązuje od dnia: 03.12.2020r.

Enea Operator Sp. z o.o.  
Wiceprezes Zarządu  
Jacek Szczepk  
(1)

Enea Operator Sp. z o.o.  
Prezes Zarządu  
Andrzej Kojro  
(2)

PREZES  
Urzędu Regulacji Energetyki  
Jan J.  
dr inż. Rafał Gawin

## Preambuła

Operator Systemu Dystrybucyjnego (Operator) na podstawie posiadanej koncesji jest Przedsiębiorstwem energetycznym zajmującym się dystrybucją energii elektrycznej, odpowiedzialnym za ruch sieciowy w systemie dystrybucyjnym elektroenergetycznym, bieżące i długookresowe bezpieczeństwo funkcjonowania tego systemu, eksploatację, konserwację, remonty oraz niezbędną rozbudowę sieci dystrybucyjnej, w tym połączeń z innymi systemami elektroenergetycznymi.

Stosownie do zakresu swojej działalności Operator realizuje cele wynikające z ustawy Prawo energetyczne współdziałając na rzecz tworzenia warunków do zrównoważonego rozwoju kraju, zapewnienia bezpieczeństwa energetycznego, oszczędnego i racjonalnego użytkowania paliw i energii, rozwoju konkurencji, przeciwdziałania negatywnym skutkom naturalnych monopolii, uwzględniania wymogów ochrony środowiska, zobowiązań wynikających z umów międzynarodowych oraz równoważenia interesów Przedsiębiorstw energetycznych, jak też odbiorców paliw i energii.

Operator jest niezależnym, bezstronnym i transparentnym moderatorem rozwoju rynku energii elektrycznej. Infrastruktura Operatora, jak również informacje będące w jego posiadaniu, uzyskane w trakcie prowadzenia działalności, a istotne z punktu widzenia niedyskryminacyjnego traktowania Użytkowników Systemu i Potencjalnych Użytkowników Systemu, powinny być dostępne w granicach powszechnie obowiązujących przepisów prawa, dla wszystkich Użytkowników Systemu i Potencjalnych Użytkowników Systemu, na równych zasadach. Fakt umiejscowienia Operatora w strukturze Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo nie może wpływać na pełnione przez Operatora funkcje, a kształtowanie relacji pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorstwem zintegrowanym pionowo oraz jego spółkami zależnymi, w szczególności odpowiedzialnymi za obsługę klientów i systemy ICT, powinno być oparte na obowiązujących przepisach prawa. Umowy i procedury regulujące współpracę Operatora w ramach Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo muszą być dostosowane do wymagań unbundlingu.

Sporządzenie Programu Zgodności stanowi realizację obowiązku Operatora wynikającego z art. 9d ust. 4 ustawy Prawo energetyczne polegającego na opracowaniu programu określającego przedsięwzięcia, jakie Operator powinien podjąć w celu zapewnienia niedyskryminacyjnego traktowania Użytkowników Systemu, w tym szczegółowe obowiązki Pracowników Operatora wynikające z tego Programu.

Celem Programu jest zapewnienie równego i niedyskryminacyjnego traktowania Użytkowników Systemu i Potencjalnych Użytkowników Systemu, tak aby w takich samych warunkach byli traktowani przez Operatora w taki sam sposób. Operator, w granicach określonych przepisami prawa, ma obowiązek wyeliminowania zjawisk mogących prowadzić do dyskryminacji innych uczestników rynku.

PREZES  
Urzędu Regulacji Energetyki

2

*Jawi*  
dr inż. Rafał Gawin

## Spis treści

I. Zawartość Programu Zgodności .....	4
I.1. Podstawa prawna oraz inne dokumenty powiązane .....	4
I.2. Definicje.....	4
I.3. Podmioty, wobec których stosowane są postanowienia Programu oraz zobowiązane do przestrzegania jego zasad .....	6
I.4. Minimalny zakres obszarów, w których zapewnia się niedyskryminację i równe traktowanie .....	6
I.5. Zachowania dyskryminacyjne i sprzeczne z zasadą równości.....	6
I.6. Informacje sensytywne.....	7
I.7. Prawa i obowiązki Pracowników OSD .....	8
I.8. Gwarancje niezależności .....	10
I.9. Zarządzanie infrastrukturą OSD w tym obszarem ICT.....	11
I.10. Zasady dzielenia się wiedzą z uczestnikami rynku oraz ochrona własności intelektualnej OSD.....	11
I.11. Działania marketingowe oraz sponsoring prowadzony przez OSD .....	11
I.12. Funkcjonowanie OSD w Przedsiębiorstwie zintegrowanym pionowo .....	12
I.13. Centralizacja lub outsourcing usług i zakupów OSD .....	12
II. Wdrożenie i realizacja Programu .....	12
III. Monitorowanie funkcjonowania Programu i sprawozdawczość .....	13
III.1. Monitorowanie .....	13
III.2. Sprawozdawczość .....	14
IV. Spis załączników .....	15

PREZES  
Urzędu Regulacji Energetyki

  
dr inż. Rafał Gawin

A.

# I. Zawartość Programu Zgodności

## I.1. Podstawa prawna oraz inne dokumenty powiązane

Program Zgodności jest regulaminem wewnętrznym OSD.

### 1. Podstawa prawna Programu:

1.1. Dyrektywa 2009/72/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 13 lipca 2009 r. dotycząca wspólnych zasad rynku wewnętrznego energii elektrycznej i uchylająca dyrektywę 2003/54/WE (Dz. U. L 211 z 14.08.2009 r., s. 55);

1.2. Ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2019 r., poz. 755 z późn. zm.);

### 2. Inne dokumenty powiązane:

2.1. Notatka Dykcji Generalnej ds. Energii i Transportu w sprawie Dyrektyw 2003/54/WE i 2003/55/WE dotyczących rynku wewnętrznego energii elektrycznej i gazu ziemnego – System rozdziału działalności. 16.01.2004;

2.2. Interpretative note on Directive 2009/72/EC concerning common rules for the internal market in electricity and Directive 2009/73/EC concerning common rules for the internal market in natural gas - Retail market. 22.01.2010;

2.3. Guidelines for Good Practice on Functional and Informational Unbundling for Distribution System Operators. Ref: C06-CUB-12-04b. 15.07.2008;

2.4. Status Review of DSO Unbundling with Reference to Guidelines of Good Practice on Functional and Informational Unbundling for Distribution System Operators. Ref: E09-URB-20-05. 09.09.2009;

2.5. Status Review on the Transposition of Unbundling Requirements for DSOs and Closed Distribution System Operators. Ref: C12-UR-47-03. 16.04.2013;

2.6. The Future Role of DSOs - A CEER Conclusion Paper Ref: C15-DSO-16-03.13.07.2015;

2.7. Status Review on the Implementation of Distribution System Operators' Unbundling Provisions of the 3<sup>rd</sup> Energy Package. Ref: C15-LTF-43-03. 1.04.2016.

2.8. Informacja Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki nr 15/2019 opublikowana w dniu 19 lutego 2019 r. w sprawie Wytycznych do treści Programów zgodności opracowywanych przez operatorów systemów dystrybucyjnych i operatora systemu magazynowania.

## I.2. Definicje

<b>Dokumentacja systemu zarządzania OSD</b>	zbiór regulacji wewnętrznych tworzonych i zatwierdzanych przez OSD służących do zarządzania <i>Działalnością podstawową OSD</i>
<b>Działalność podstawowa OSD</b>	aktywność bezpośrednio związana z wykonywaniem działalności koncesjonowanej OSD
<b>ICT</b>	technologie przetwarzające, gromadzące lub przesyłające informacje w formie elektronicznej (ang. information and communication technologies)
<b>Informacje ogólnodostępne</b>	informacje, których udostępnienie stanowi obowiązek OSD wynikający z obowiązujących przepisów prawa

PREZES  
Urzędu Regulacji Energetyki  
Jawin  
dr inż. Rafał Gawin



<b>Informacje sensytywne</b>	informacje handlowe uzyskane w trakcie prowadzenia działalności przez OSD od osób trzecich lub informacje o systemie zarządzanym przez OSD i o jego działalności, które mogą przynosić Użytkownikom Systemu lub Potencjalnym Użytkownikom Systemu korzyści handlowe
<b>Inspektor ds. zgodności</b>	osoba wyznaczona przez Zarząd OSD w celu wykonywania szczegółowych obowiązków i zadań związanych z monitorowaniem realizacji Programu, interpretacji postanowień Programu oraz organizacją szkoleń w tym zakresie
<b>IRIESD</b>	Instrukcja Ruchu i Eksploatacji Sieci Dystrybucyjnej
<b>Księga Identyfikacji</b>	oficjalny zapis wzorców prezentacji OSD kompleksowo opisujący elementy systemu identyfikacji oraz sposoby i zasady ich wykorzystania
<b>OSD</b>	Operator Systemu Dystrybucyjnego ENEA Operator Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu
<b>Potencjalny Użytkownik Systemu</b>	podmiot ubiegający się o przyłączenie do Systemu
<b>Pracownik OSD</b>	osoba zatrudniona w OSD na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego w szczególności umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy agencyjnej, kontraktu menadżerskiego, umowy o świadczenie usług (w tym usług zarządzania) na rzecz OSD
<b>Prezes URE</b>	Prezes Urzędu Regulacji Energetyki
<b>Program, Program Zgodności</b>	niniejszy Program zapewnienia niedyskryminacyjnego traktowania użytkowników systemu dystrybucyjnego
<b>Przedsiębiorstwo energetyczne</b>	podmiot prowadzący działalność gospodarczą w zakresie wytwarzania, przesyłania, dystrybucji, obrotu energią elektryczną
<b>Przedsiębiorstwo zintegrowane pionowo</b>	przedsiębiorstwo energetyczne określone w art. 3 pkt. 12a Ustawy
<b>System, System elektroenergetyczny</b>	dystrybucyjna sieć elektroenergetyczna oraz przyłączone do niej urządzenia i instalacje współpracujące z tą siecią
<b>Usługodawca</b>	osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej świadcząca usługi lub wykonująca na rzecz lub w imieniu OSD, zadania związane z działalnością dystrybucyjną w obszarach, w których zapewnia się równe i niedyskryminacyjne traktowanie lub zadania, dla których wykonania konieczny jest dostęp do <i>Informacji sensytywnej</i>
<b>Ustawa</b>	ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 755 z późn. zm.)
<b>Użytkownik Systemu</b>	podmiot dostarczający energię elektryczną do Systemu elektroenergetycznego lub zaopatrywany z tego Systemu oraz podmiot posiadający koncesję na obrót energią elektryczną
<b>Zarząd OSD</b>	Zarząd ENEA Operator Sp. z o.o.

### **1.3. Podmioty, wobec których stosowane są postanowienia Programu oraz zobowiązane do przestrzegania jego zasad**

Zawarte w Programie obowiązki i reguły postępowania dotyczą:

1. *Pracowników OSD;*
2. *Zarządu OSD;*
3. *Inspektora ds. zgodności;*
4. *Usługodawców.*

### **1.4. Minimalny zakres obszarów, w których zapewnia się niedyskryminację i równe traktowanie**

Program obejmuje działania zapewniające równe traktowanie oraz eliminację zachowań dyskryminacyjnych w następujących obszarach:

1. *świadczenia usług przyłączania (wydawanie warunków przyłączenia oraz zawieranie i realizacja umów o przyłączenie do sieci),;*
2. *rozliczeń z Użytkownikami Systemu;*
3. *bilansowania Systemu;*
4. *świadczenia usług dystrybucyjnych oraz zmiany sprzedawcy (zawieranie i realizacja umów o świadczenie usług dystrybucji, rozwiązywanie i zmiana warunków umów o świadczenie usług dystrybucji zawieranie i realizacja generalnych umów dystrybucji);*
5. *obsługi realizacji skarg i reklamacji;*
6. *likwidacji zakłóceń i awarii Systemu;*
7. *udostępniania danych pomiarowych, służących do rozliczeń, bilansowania i rozliczania niezbilansowania Użytkowników Systemu;*
8. *ochrony Informacji sensytywnych;*
9. *sposobu udostępniania i przekazywania informacji Użytkownikom Systemu lub Potencjalnym Użytkownikom Systemu;*
10. *zarządzania infrastrukturą sieciową, w tym obszarem ICT, jej rozwojem oraz jej udostępnianiem;*
11. *zakupu energii elektrycznej na potrzeby pokrycia różnicy bilansowej i potrzeb własnych OSD;*
12. *rozbudowy sieci dystrybucyjnej.*

### **1.5. Zachowania dyskryminacyjne i sprzeczne z zasadą równości**

Zachowaniami dyskryminacyjnymi i sprzecznymi z zasadą równości są w szczególności:

1. *Wykorzystywanie Informacji sensytywnych w celu lub w sposób dający pozycję uprzywilejowaną albo dyskryminującą Użytkownika Systemu lub Potencjalnego Użytkownika Systemu, w szczególności przekazanie w sposób nieuprawniony informacji sensytywnych Innego Użytkownika Systemu spółce obrotu należącej do Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo, do którego należy OSD.*
2. *Promowanie i rekomendowanie osobom trzecim, w tym Pracownikom OSD, jakichkolwiek Przedsiębiorstw energetycznych zajmujących się wytwarzaniem bądź sprzedażą energii elektrycznej.*
3. *Udział w rozpowszechnianiu lub ekspozowaniu materiałów promocyjnych bądź reklamowych wybranych Przedsiębiorstw energetycznych.*

4. Udzielanie odbiorcom informacji o ofertach sprzedaży energii elektrycznej (nie dotyczy sytuacji przejścia odbiorcy na sprzedaż rezerwową).
5. Wprowadzanie odbiorców w błąd poprzez informowanie, że *Pracownik OSD* reprezentuje sprzedawcę, będącego częścią tego samego co *OSD Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo*.
6. Prowadzenie działań związanych z budową, modernizacją i rozwojem *Systemu*, a także prowadzeniem ruchu tego *Systemu* w sposób uprzywilejowujący lub dyskryminujący *Użytkownika Systemu* lub *Potencjalnego Użytkownika Systemu*.
7. Dyskryminacja *Pracownika OSD* w przypadku wybrania sprzedawcy innego niż należącego do *Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo*, do którego należy *OSD*.

## 1.6. Informacje sensytywne

1. Za *Informacje sensytywne* uznaje się:

1.1. Informacje dotyczące *Użytkowników Systemu* lub *Potencjalnych Użytkowników Systemu* uzyskane przez *OSD* w toku wykonywania *Działalności podstawowej OSD*, które mogą przynosić *Użytkownikom Systemu* lub *Potencjalnym Użytkownikom Systemu* korzyści handlowe. Do tej kategorii zalicza się następujące informacje:

a) warunki umów, w tym finansowe:

- indywidualnie wydane techniczne i finansowe warunki przyłączenia do sieci;
- moc umowna;
- poziom zużycia energii elektrycznej;
- termin płatności faktury;
- okres rozliczeniowy.

b) dane umożliwiające segmentację odbiorców i przygotowanie dedykowanych ofert:

- nazwa/imię i nazwisko, adres odbiorcy i numer jego rachunku bankowego;
- struktura poboru energii elektrycznej;
- dane pomiarowe, profile zużycia, w tym prognozowane profile zużycia odbiorców;
- historia płatności;
- zadłużenie odbiorcy.

1.2. Informacje o *Systemie* zarządzanym przez *OSD* i o *Działalności podstawowej OSD*, które mogą przynosić *Użytkownikom Systemu* lub *Potencjalnym Użytkownikom Systemu* korzyści handlowe:

a) ekspertyzy wpływu przyłączenia do sieci elektroenergetycznej urządzeń, instalacji lub sieci wytwórczych i odbiorczych na funkcjonowanie *Systemu*;

b) informacje dotyczące infrastruktury sieciowej *OSD* oraz sposobu zarządzania tą infrastrukturą, nie będące *Informacjami ogólnodostępnymi*.

2. *Informacje sensytywne* nie powinny być przekazywane w ramach *Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo*, chyba że wynika to z przepisów prawa.

3. Informacje dotyczące infrastruktury sieciowej *OSD* oraz sposobu zarządzania tą infrastrukturą uznaje się za *sensytywne* do chwili ich udostępnienia wszystkim *Użytkownikom Systemu* lub *Potencjalnym Użytkownikom Systemu* na zasadzie równoprawnego traktowania.

4. Dokumenty i bazy danych zawierające *Informacje sensytywne* powinny być przechowywane w sposób gwarantujący brak możliwości dostępu do nich osób nieuprawnionych. *OSD* zapewnia ochronę *Informacji sensytywnych*, w szczególności poprzez:

PRZES  
Urząd Regulacji Energetyki 7  
Jan 17  
dr inż. Rafał Gawin

- 4.1. Stosowanie procedur i środków technicznych zapewniających dostęp do dokumentów zawierających *Informacje sensytywne* wyłącznie osobom, które są uprawnione do ich uzyskania lub przetwarzania ze względu na ich zadania i obowiązki służbowe;
- 4.2. Zapewnienie dostępu do baz danych i systemów informatycznych zawierających *Informacje sensytywne* wyłącznie osobom, które są do tego uprawnione ze względu na powierzone zadania i obowiązki służbowe.
5. Do *Informacji sensytywnej* mają dostęp przeszkoleni w zakresie ich ochrony pracownicy komórek organizacyjnych biorących udział w realizacji procesów dotyczących obszarów, w których zapewnia się niedyskryminację i równe traktowanie, wymienionych w punkcie 1.4.
6. Udostępnianie *Informacji sensytywnej* na żądanie uprawnionych podmiotów powinno być poprzedzone zastrzeżeniem o konieczności ochrony tych informacji.

## **1.7. Prawa i obowiązki Pracowników OSD**

1. *Pracownicy OSD* są zobowiązani do traktowania wszystkich *Użytkowników Systemu* i *Potencjalnych Użytkowników Systemu* na równych zasadach.
2. Stosowanie równych zasad oznacza, że *Pracownik OSD* jest zobowiązany do traktowania *Użytkowników Systemu* oraz *Potencjalnych Użytkowników Systemu* w takich samych przypadkach w sposób jednakowy, w szczególności w ramach wykonywania obowiązków służbowych polegających na:
  - 2.1. Oferowaniu i świadczeniu usług;
  - 2.2. Przyjmowaniu i realizacji wniosków, skarg i reklamacji;
  - 2.3. Reprezentacji, negocjacji i występowaniu jako przedstawiciel wobec innych podmiotów;
  - 2.4. Udostępnianiu i udzielaniu informacji.
3. W celu zapewnienia zasad równego traktowania *Pracownikom OSD* zabronione jest:
  - 3.1. Przekazywanie, przetwarzanie, ujawnianie lub wykorzystywanie przez *Pracownika OSD* informacji sensytywnej, w celu uprzywilejowania lub dyskryminacji jednego lub grupy *Użytkowników Systemu* oraz *Potencjalnych Użytkowników Systemu*;
  - 3.2. Korzystniejsze traktowanie jednego lub wybranych *Użytkowników Systemu* lub *Potencjalnych Użytkowników Systemu*;
  - 3.3. Reklamowanie, promowanie lub rekomendowanie osobom trzecim, w tym *Pracownikom OSD*, wybranych *Przedsiębiorstw energetycznych*.
4. W celu zapewnienia zasad równego traktowania *Pracownicy OSD* zobowiązani są do:
  - 4.1. Powstrzymywania się od dyskryminacji jakiegokolwiek *Użytkownika Systemu* oraz *Potencjalnego Użytkownika Systemu*;
  - 4.2. Powstrzymania się od eksponowania materiałów reklamowych lub promocyjnych wybranych *Przedsiębiorstw energetycznych*;
  - 4.3. Informowania podczas wystąpień publicznych oraz wobec osób trzecich, że są przedstawicielami *OSD*;
  - 4.4. Unikania podczas wystąpień publicznych oraz wobec osób trzecich wypowiedzi na temat *Innych Przedsiębiorstw energetycznych*, a w razie konieczności udzielenia takiej informacji odwołania się w tym zakresie do powszechnie dostępnych źródeł informacji.

PREZES  
Urzędu Regulacji Energetyki  
dr inż. Rafał Gawin

RG



5. Za możliwość konfliktu interesów uznaje się sytuacje, w których *Pracownik OSD* w ramach wykonywania swoich obowiązków zajmuje się sprawami *Użytkowników Systemu* oraz *Potencjalnych Użytkowników Systemu*, wobec których pozostaje w takim stosunku faktycznym lub prawnym, że ze względu na charakter tego stosunku mogłoby dojść do naruszenia zasady równego traktowania.
6. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów, *Pracownik OSD* jest zobowiązany do powstrzymania się od działań naruszających zasadę równego traktowania *Użytkowników Systemu* oraz *Potencjalnych Użytkowników Systemu* oraz niezwłocznego zawiadomienia o nim *Inspektora ds. zgodności*.
7. Ponadto *Pracownik OSD* jest zobowiązany do:
  - 7.1. Ochrony *Informacji sensytywnych*;
  - 7.2. Udostępniania *Informacji ogólnodostępnych*, na równych zasadach wszystkim *Użytkownikom Systemu* i *Potencjalnym Użytkownikom Systemu*;
  - 7.3. Branía udziału w szkoleniach mających na celu zapoznanie go z *Programem* i konsekwencjami jego nieprzestrzegania.
8. *Pracownik OSD* ma prawo:
  - 8.1. Kierować do *Inspektora ds. zgodności* skargi, wnioski i uwagi dotyczące *Programu*;
  - 8.2. Zwracać się do *Inspektora ds. zgodności* o interpretację zapisów *Programu*.
9. *Pracownik OSD* należący do kadry menadżerskiej dowolnego szczebla zarządzania, w tym osoba pełniąca funkcje doradcze lub posiadająca dostęp do *Informacji sensytywnych*, nie może być równocześnie zatrudniona w jakiegokolwiek formie w strukturach *Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo* lub w *Przedsiębiorstwie energetycznym* zajmującym się przesyłaniem, wytwarzaniem lub obrotem energią elektryczną ani być odpowiedzialna bezpośrednio lub pośrednio, za bieżącą działalność wyżej wymienionych przedsiębiorstw w tym zakresie.
10. *Pracownik OSD* powinien być traktowany analogicznie jak każdy *Użytkownik Systemu* lub *Potencjalny Użytkownik Systemu*. Zabronione jest między innymi wywieranie presji na *Pracowników OSD* zmierzającej do narzucenia wyboru danego *Przedsiębiorstwa energetycznego* jako sprzedawcy energii elektrycznej.
11. Za komunikację z *Pracownikami OSD* w ramach działalności bieżącej odpowiada *Zarząd OSD*. *OSD* przekazuje *Pracownikom OSD* niezbędne informacje dotyczące grupy kapitałowej, jak i swojej roli w jej strukturach.
12. Strona Intranetowa *OSD* jak również informacje mailowe przekazywane *Pracownikom OSD* nie powinny zawierać ofert wybranych *Przedsiębiorstw energetycznych*, a także łączy do stron Internetowych i Intranetowych innych *Przedsiębiorstw energetycznych*.
13. W ramach procedur adaptacji zawodowej *Pracownicy OSD* nie powinni być obligowani do odbywania staży, praktyk i kursów w strukturach *Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo*. Również ścieżka kariery *Pracownika OSD* nie powinna być uzależniona od faktu odbycia takich szkoleń w strukturach *Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo*.
14. Obowiązki *Pracowników OSD*, określone w postanowieniach *Programu*, są podstawowymi obowiązkami pracowniczymi.
15. Naruszenie przez *Pracownika OSD* obowiązków określonych w postanowieniach *Programu* może:
  - 15.1. Narazić *OSD* na szkodę w formie kary finansowej nakładanej na *OSD* przez *Prezesa URE*;
  - 15.2. Stanović podstawę do zastosowania wobec *Pracownika OSD* sankcji i konsekwencji przewidzianych w przepisach prawa, w tym związanych z odpowiedzialnością odszkodowawczą *Pracownika OSD*.

PREZES  
Urząd Regulacji Energetyki  
Jan 19  
dr inż. Rafał Gawin

A.

## **I.8. Gwarancje niezależności**

1. *OSD kieruje się zasadą neutralności wobec Przedsiębiorstw energetycznych, a w szczególności:*
  - 1.1. *Pozostaje pod względem formy prawnej i organizacyjnej oraz podejmowania decyzji niezależny od innych działalności niezwiązanych z dystrybucją energii elektrycznej.*
  - 1.2. *Nie może wykonywać działalności gospodarczej związanej z wytwarzaniem lub obrotem energią elektryczną (z wyłączeniem zakupu energii na pokrycie różnicy bilansowej i potrzeby własnej), ani jej wykonywać na podstawie umowy na rzecz innych Przedsiębiorstw energetycznych.*
  - 1.3. *Nie podejmuje działań, które mogą mieć wpływ na kształtowanie się pozycji rynkowej poszczególnych Przedsiębiorstw energetycznych.*
2. *W celu zapewnienia niezależności OSD zgodnie z art. 9d ust. 1e Ustawy, spełnione mają być łącznie następujące kryteria niezależności:*
  - 2.1. *Osoby odpowiedzialne za zarządzanie OSD nie mogą uczestniczyć w strukturach zarządzania Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo lub Przedsiębiorstwa energetycznego zajmującego się przesyłaniem, wytwarzaniem lub obrotem energią elektryczną ani być odpowiedzialne, bezpośrednio lub pośrednio za bieżącą działalność w tym zakresie;*
  - 2.2. *Osoby odpowiedzialne za zarządzanie OSD mają zapewnioną możliwość niezależnego działania;*
  - 2.3. *OSD ma prawo podejmować niezależne decyzje w zakresie majątku niezbędnego do wykonywania działalności gospodarczej w zakresie dystrybucji energii elektrycznej;*
  - 2.4. *Organ Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo nie może wydawać OSD poleceń dotyczących jego bieżącej działalności ani podejmować decyzji w zakresie budowy sieci lub jej modernizacji, chyba że polecenia te lub decyzje dotyczyłyby działania OSD które wykraczałyby poza zatwierdzony plan finansowy lub inny równoważny dokument.*
3. *Wskazane wyżej w punkcie 2.1. zalecenia należy odnosić nie tylko do Zarządu OSD, ale również do kadry menadżerskiej pełniącej funkcje kierownicze i bezpośrednio podlegającej pod Zarząd OSD.*
4. *Dokumentacja systemu zarządzania OSD jest tworzona i zatwierdzana przez OSD. W przypadku regulacji tworzonych w Przedsiębiorstwie zintegrowanym pionowo, które mają być również stosowane w OSD, podlegają one systemowi weryfikacji zgodności tych regulacji z zasadami unbundlingu, w szczególności w zakresie kryteriów niezależności OSD i jego procedurami wewnętrznymi.*
5. *OSD sprawuje nadzór nad outsourcingiem obszarów swojej działalności.*
6. *System wynagradzania Pracowników OSD jest zależny jedynie od Zarządu OSD i osiągniętych przez OSD wyników.*
7. *System wynagradzania Zarządu OSD niezależny jest od wyników innych spółek z grupy kapitałowej, do której należy OSD lub od wyników jakiegokolwiek spółki wykonującej działalność w zakresie wytwarzania lub obrotu energią elektryczną, a także od celów innych niż działalność OSD.*
8. *Warunki przechodzenia Pracowników OSD do innych podmiotów Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo powinny zapewniać bezpieczeństwo informacji sensytywnych w szczególności poprzez utratę dostępu do informacji sensytywnych przez byłego Pracownika OSD.*
9. *OSD odróżnia się od Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo kanałami komunikacji, tj. stroną internetową, stroną intranetową, domenami adresów mailowych, numerami telefonów.*
10. *OSD posiada własną Księgę Identyfikacji, kompleksowo opisującą elementy systemu identyfikacji oraz sposoby i zasady ich wykorzystania. Księga Identyfikacji powinna opisywać znak towarowy OSD, odróżniający się od znaku towarowego spółek Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo np. poprzez umieszczenie w nim nazwy OSD identyfikującej OSD. Księga Identyfikacji powinna*

również zawierać oznaczone znakiem towarowym *OSD* wzory elementów systemu identyfikacji używanych w komunikacji zewnętrznej takich jak np. druki firmowe, wizytówki, prezentacje, materiały reklamowe, identyfikatory osobowe, oznakowanie ubiorów, środków transportu, budynków i tablic informacyjnych.

11. Przy realizacji procesów związanych z obsługą klienta, m.in. poprzez call center, *OSD* zapewnia, oprócz ochrony informacji sensytywnych zgodnie z pkt. 1.6, również jednoznaczną identyfikację *OSD* poprzez zastosowanie odpowiednich elementów systemu identyfikacji z *Księgi Identyfikacji OSD* i stosowanie odrębnych kanałów komunikacji zgodnie z pkt. 1.8.9.

12. *OSD* posiada oddzielny adres siedziby od adresu siedziby *Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo*.

## **1.9. Zarządzanie infrastrukturą *OSD* w tym obszarem *ICT***

1. Infrastruktura *OSD* powinna być udostępniana *Użytkownikom Systemu* lub *Potencjalnym Użytkownikom Systemu* w sposób transparentny i na równych zasadach.

2. *OSD* zachowuje niezależność decyzyjną zarówno na etapie tworzenia koncepcji rozwoju systemów *ICT*, jak i na kolejnych etapach ich budowy lub modernizacji.

3. Nowoprojektowane i wdrażane systemy *ICT* wspierające działalność *OSD* w obszarze zarządzania majątkiem, zarządzania siecią (dyspozycje, obsługa ruchowa), inwestycji, rozwoju, przyłączania, gospodarki materiałowej, usług dystrybucyjnych, obsługi odbiorców powinny być realizowane z zapewnieniem wymaganej niezależności od *Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo*, w szczególności bez możliwości realizacji wewnętrznego przepływu danych między *OSD* a *Przedsiębiorstwem zintegrowanym pionowo* oraz poprzez unifikację wymiany informacji ze wszystkimi spółkami obrotu, z którymi *OSD* ma podpisane umowy o świadczenie usług dystrybucji.

4. W ramach prac projektowych i wdrożeniowych dotyczących systemów *ICT* wymagane jest przeprowadzenie analizy pod kątem zapewnienia zasady unbundlingu, szczególnie w zakresie przechowywania i przetwarzania danych oraz uprawnień dostępu do systemów *ICT*.

5. *OSD* opracowuje wymagania dotyczące systemów *ICT* zapewniające zachowanie niezależności *OSD*, równe traktowanie *Użytkowników Systemu* i *Potencjalnych Użytkowników Systemu* oraz wymaganą ochronę *Informacji sensytywnych*. Wymagania te są podstawą przeprowadzania analiz pod kątem zapewnienia zasady unbundlingu, o których mowa w punkcie 9.4.

## **1.10. Zasady dzielenia się wiedzą z uczestnikami rynku oraz ochrona własności intelektualnej *OSD***

1. *OSD* prowadzi działalność badawczo-rozwojową na transparentnych zasadach.

2. Wybór rodzaju testowanych rozwiązań technologicznych i dobór partnerów do ich realizacji jest suwerenną decyzją *OSD*. Nie powinno być możliwe prowadzenie jakiegokolwiek działalności badawczo-rozwojowej na polecenie *Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo*.

3. Wypracowana przez *OSD* w wyniku prac badawczo-rozwojowych własność intelektualna nie może stanowić wyłącznej własności podmiotów trzecich lub innych podmiotów *Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo*, w ramach których funkcjonuje *OSD*.

## **1.11. Działania marketingowe oraz sponsoring prowadzony przez *OSD***

1. Działania marketingowe oraz sponsoring realizowane są przez *OSD* niezależnie i na transparentnych zasadach.

PRZES  
Urząd Regulacji Energetyki 11  
Jan 17  
dr inż. Rafał Gawin

uk.



2. Działania marketingowe oraz wsparcie sponsorskie ze strony OSD jest realizowane na bazie strategii marketingowej OSD i dedykowane dla przedsiębiorstw mających związek z obszarem *Działalności podstawowej OSD*, w tym edukacją w tym zakresie.

### **I.12. Funkcjonowanie OSD w Przedsiębiorstwie zintegrowanym pionowo**

1. OSD działający w ramach *Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo* powinien budować relacje z poszczególnymi podmiotami macierzystej grupy kapitałowej, tak aby nie narazić się na zarzut dyskryminacyjnego traktowania *Użytkowników Systemu* lub *Potencjalnych Użytkowników Systemu*.
2. Zabronione jest budowanie wśród *Pracowników OSD* zwiększonej świadomości marki i przynależności do *Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo*. W proces budowania takiej świadomości nie mogą być zaangażowani *Pracownicy OSD*.

### **I.13. Centralizacja lub outsourcing usług i zakupów OSD**

1. OSD podejmuje niezbędne działania w celu zapewnienia przestrzegania postanowień *Programu* przez *Usługodawców*.
2. OSD zapewnia, poprzez odpowiednie postanowienia w zawieranych z *Usługodawcami* umowach, umowach ramowych lub zamówieniach, że realizowane przez nich usługi gwarantują:
  - 2.1. Ochronę *Informacji sensytywnych*;
  - 2.2. Niedyskryminacyjne i równe traktowanie *Użytkowników Systemu* i *Potencjalnych Użytkowników Systemu*.
3. OSD realizując przedsięwzięcia z obszaru centralizacji lub outsourcingu usług i zakupów powinien kierować się zasadą niezależności i transparentności w podejmowaniu decyzji, z zastosowaniem niedyskryminującego i rynkowego postępowania zakupowego uwzględniającego wyłączenia przewidziane w obowiązujących przepisach prawa, w tym w prawie zamówień publicznych. OSD nie może być zobligowany do przystępowania do centrum usług wspólnych w *Przedsiębiorstwie zintegrowanym pionowo*.
4. OSD nie powinien mieć ograniczonego wyboru w ofertach potencjalnych *Usługodawców*.
5. OSD zapewnia realizację zasad unbundlingu zarówno w przypadku samodzielnej realizacji wszystkich usług i zakupów, jak również w przypadku, gdy część usług lub zakupów podlega centralizacji lub outsourcingowi.

## **II. Wdrożenie i realizacja Programu**

1. Program jest zatwierdzany przez Prezesa URE na wniosek OSD.
2. Zarząd OSD sprawuje nadzór nad wdrożeniem i realizacją Programu. Kierujący jednostkami i komórkami organizacyjnymi, odpowiedzialni są za wdrożenie oraz nadzorowanie przestrzegania i realizacji Programu w podporządkowanych im jednostkach/komórkach.
3. OSD publikuje Program na stronie internetowej.
4. Za przygotowanie oraz monitorowanie wdrożenia i realizacji Programu odpowiedzialny jest Inspektor ds. zgodności, którego wyznacza Zarząd OSD.
5. OSD zapewnia niezależność Inspektora ds. zgodności, umożliwiając mu bezpośredni kontakt z Zarządem OSD i dostęp do informacji będących w posiadaniu OSD oraz jednostek powiązanych z OSD, niezbędnych do wypełniania zadań Inspektora ds. zgodności.



6. Do obowiązków *Inspektora ds. zgodności* należy w szczególności:
  - 6.1. Monitorowanie przestrzegania postanowień *Programu*;
  - 6.2. Udzielanie informacji dotyczących *Programu* i Jego publikacji;
  - 6.3. Inicjowanie kontroli wdrożenia i przestrzegania *Programu*;
  - 6.4. Opracowywanie projektów zmian w *Programie*;
  - 6.5. Informowanie *Zarządu OSD* o przebiegu realizacji *Programu*;
  - 6.6. Sporządzanie raportów oraz sprawozdania z wykonania *Programu*, o którym mowa w art. 9d ust. 5a *Ustawy*.
7. *Inspektor ds. zgodności*:
  - 7.1. Ustala zasady organizacji i przeprowadzania szkoleń dotyczących *Programu*;
  - 7.2. Określa zasady odbierania od *Pracowników OSD* oświadczeń o zapoznaniu się z *Programem* oraz wskazuje miejsca ich przechowywania;
  - 7.3. Dokonuje na potrzeby wewnętrzne *OSD* interpretacji postanowień *Programu* zgodnie z *Ustawą*, oraz z uwzględnieniem celów i wartości określonych w preambule *Programu*;
  - 7.4. Jest upoważniony do występowania do *Prezesa URE* o ocenę lub interpretację postanowień *Programu*.
8. Szkolenia dotyczące *Programu* przeprowadzane są dla nowych *Pracowników OSD* nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia zatrudnienia. Szkolenia te mogą być realizowane w formie elektronicznej.
9. Szkolenia obejmują przedstawienie co najmniej: celu i zakresu *Programu*, obowiązków *OSD*, obowiązków *Pracowników OSD*, sankcji wynikających z naruszenia obowiązków przez *Pracowników OSD*, zasad wdrażania i monitorowania *Programu*.
10. *Pracownicy OSD*, po zapoznaniu się z *Programem* podpisują oświadczenie o zapoznaniu się z *Programem*, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik 1 do *Programu*.
11. *Pracownicy OSD* zapoznawani są ze zmianami w *Programie* nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia zatwierdzenia przez *Prezesa URE* zmienionego *Programu*.
12. *OSD* zapewnia równe traktowanie *Użytkowników Systemu* i *Potencjalnych Użytkowników Systemu* oraz stosowanie obiektywnych i przejrzystych zasad dostępu do sieci dystrybucyjnej, w szczególności poprzez:
  - 12.1. Określenie w *IRIESD* technicznych i ekonomicznych warunków dostępu do sieci dystrybucyjnej *Użytkowników Systemu* i *Potencjalnych Użytkowników Systemu*;
  - 12.2. Stosowanie jednolitych wzorców wniosków, umów oraz innych dokumentów, wykorzystywanych w procedurach kontaktów z *Użytkownikami Systemu* lub *Potencjalnymi Użytkownikami Systemu*.

### **III. Monitorowanie funkcjonowania *Programu* i sprawozdawczość**

#### **III.1. Monitorowanie**

1. *Inspektor ds. zgodności* dokonuje przeglądu stosowanych zasad w obszarach kontaktów z *Użytkownikami Systemu* i *Potencjalnymi Użytkownikami Systemu* oraz dokonuje oceny stopnia ich zgodności z postanowieniami *Programu*. Wnioski z oceny *Inspektor ds. zgodności* przedkłada *Zarządowi OSD*.

PRESES 13  
Urząd Regulacji Energetyki  
Gawin  
dr inż. Rafał Gawin

2. Po zapoznaniu się z wnioskami z oceny, Zarząd OSD może wyznaczyć plan działań, jakie zostaną podjęte w celu realizacji postanowień Programu, a w szczególności określić:
  - 2.1. kierunki zmian organizacyjnych i procedur wewnętrznych w celu zachowania neutralności;
  - 2.2. kierunki zmian w IRIESD oraz we wzorcach stosowanych umów, wniosków i innych dokumentów;
  - 2.3. zmiany zasad oznaczenia i prezentacji OSD w celu skutecznego informowania Użytkowników Systemu i Potencjalnych Użytkowników Systemu o jego niezależności;
  - 2.4. zmiany warunków i zasad współpracy z Usługodawcami.
3. Inspektor ds. zgodności ma prawo zainicjowania doraźnej kontroli wewnętrznej w zakresie przestrzegania postanowień Programu.
4. Inspektor ds. zgodności gromadzi informacje dotyczące naruszeń postanowień Programu i występowania zachowań dyskryminacyjnych oraz stanu realizacji Programu, w szczególności poprzez:
  - 4.1. Zapoznawanie się z wynikami kontroli wewnętrznej;
  - 4.2. Przyjmowanie i ewidencjonowanie informacji od Pracowników OSD objętych Programem o występowaniu sytuacji konfliktu interesów;
  - 4.3. Przyjmowanie i ewidencjonowanie skarg, wniosków i informacji od Pracowników OSD objętych Programem, dotyczących Programu i naruszeń jego postanowień;
  - 4.4. Dokonywanie przeglądu realizowanych procesów na podstawie wywiadów oraz obowiązujących regulaminów i Instrukcji.
5. W przypadku zawiadomienia przez Pracownika OSD o wystąpieniu konfliktu interesów, Inspektor ds. zgodności dokonuje oceny okoliczności i zagrożeń związanych z występowaniem konfliktu interesów i przedstawia bezpośrednio przełożonemu Pracownika OSD propozycje dalszego postępowania w zaistniałej sytuacji.
6. Bezpośredni przełożony Pracownika OSD podejmuje decyzję o podjęciu lub zaniechaniu działań zmierzających do wyłączenia Pracownika OSD działającego w warunkach konfliktu interesów od prowadzenia konkretnych spraw.
7. W przypadku powzięcia przez Inspektora ds. zgodności informacji o występowaniu przypadków rażącego naruszenia postanowień Programu, Inspektor ds. zgodności niezwłocznie zawiadamia o ich występowaniu Zarząd OSD oraz może zaproponować działania w celu wyeliminowania zidentyfikowanych naruszeń, włącznie z projektami zmian aktualizacyjnych obowiązujących Program.

### III.2. Sprawozdawczość

1. Inspektor ds. zgodności zobowiązany jest do zbierania informacji o zidentyfikowanych naruszeniach postanowień Programu wraz z propozycjami działań mających na celu usunięcie naruszeń lub wprowadzenie zmian w Programie, w celu przygotowania rocznego sprawozdania z realizacji Programu.
2. Roczne sprawozdanie z realizacji Programu, opracowywane przez Inspektora ds. zgodności, zawiera opis działań podjętych w roku poprzednim, w celu realizacji Programu oraz dane z prowadzonego bieżącego monitoringu, a w szczególności informacje o:
  - 2.1. Zidentyfikowanych naruszeniach postanowień Programu;
  - 2.2. Zgłoszonych skargach i wnioskach dotyczących Programu;
  - 2.3. Podjętych działaniach w ramach realizacji Programu;
  - 2.4. Stosowanych środków w zakresie ochrony Informacji sensytywnych.

PREZES  
Urzedu Regulacji Energetyki  
Jawis  
dr inż. Rafał Gawin

3. *Inspektor ds. zgodności* przedstawia roczne sprawozdanie *Zarządowi OSD* w terminie do 15 marca każdego roku.
4. Do dnia 31 marca każdego roku *Inspektor ds. zgodności* przekazuje, zgodnie z *Ustawą*, sprawozdanie roczne *Prezesowi URE*.

#### **IV. Spis załączników**

Załącznik nr 1 – Formularz: Oświadczenie o zapoznaniu się z *Programem Zgodności*

Załącznik nr 1

Do *Programu Zgodności* - Programu zapewnienia niedyskryminacyjnego traktowania użytkowników systemu dystrybucyjnego

Oświadczenie o zapoznaniu się z *Programem Zgodności*

Nazwisko i Imię Pracownika:

Nr ewidencyjny Pracownika:

## OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że w dniu ..... zapoznałam/em się z „*Programem Zgodności - Programem Zapewnienia Niedyskryminacyjnego Traktowania Użytkowników Systemu Dystrybucyjnego*” obowiązującym w ENEA Operator Sp. z o.o. i zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania jego postanowień.

(data i czytelny podpis)

PREZES  
Urzedu Regulacji Energetyki 16  
dr inż. Rafał Gawin

*R*

## Załącznik nr 9 do Umowy o świadczenie usług

## Oświadczenie o zapoznaniu się z Programem Zgodności

Nazwisko i imię składającego .....  
oświadczenie:

Nr ewidencyjny składającego .....  
oświadczenie:

## OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż w dniu ..... zapoznałam/em się z „**Programem Zgodności - Programem Zapewnienia Niedyskryminacyjnego Traktowania Użytkowników Systemu Dystrybucyjnego**” obowiązującym w ENEA Operator Sp. z o.o. i zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania jego postanowień przy realizacji działań w imieniu i na rzecz ENEA Operator Sp. z o.o.

Jednocześnie zobowiązuje się do nie wykorzystywania informacji sensytywnych pozyskanych w trakcie realizacji ww. działań do jakichkolwiek innych działań na rzecz innych niż ENEA Operator Sp. z o.o. podmiotów.

.....

*(data i czytelny podpis osoby z Personelu Zleceniobiorcy)*

## Załącznik nr 10 do Umowy o świadczenie usług

## Oświadczenie osoby z Personelu Zleceniobiorcy – dane osobowe

.....  
Miejscowość, data.....  
Imię i nazwisko Oświadczającego.....  
Nazwa podmiotu zewnętrznego, dla którego Oświadczający  
wykonuje pracę/ świadczy usługi – jeśli dotyczy.....  
Numer umowy

Oświadczam, że zostałam (łem) poinformowana (y) o ciąży na mnie obowiązku przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z wymogami wynikającymi z wewnętrznych regulacji z zakresu ochrony danych osobowych obowiązujących w .....(nazwa spółki) w tym w szczególności w Polityce Ochrony Danych Osobowych w Grupie ENEA, jak również zgodnie z wymogami przepisów prawa, a w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

W szczególności zobowiązana (y) jestem – w stopniu wynikającym z realizacji zadań wynikających z umowy cywilno-prawnej – do przeciwdziałania dostępowi osób nieuprawnionych do systemów informatycznych, kartotek, skorowidzów, ksiąg, wykazów i innych zbiorów ewidencyjnych, w których są przetwarzane dane osobowe w Grupie ENEA.

Ponadto zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia swoich przełożonych o każdym zauważonym przeze mnie przypadku naruszenia stosowanych w ..... /nazwa spółki/ zasad bezpieczeństwa wobec danych osobowych.

W razie wszelkich wątpliwości co do sposobu przetwarzania przeze mnie danych osobowych, w tym ich zabezpieczania i ujawniania innym podmiotom zobowiązuję się skonsultować w tej sprawie z wyznaczonym w ..... /nazwa spółki/ Inspektorem Ochrony Danych.

Zobowiązuję się do zachowania w ścisłej tajemnicy danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia, również po odwołaniu upoważnienia, a także po ustaniu zatrudnienia.

Jednocześnie oświadczam, że zostałem pouczone(y) o odpowiedzialności za nieprzestrzeganie powyższych zasad, w tym odpowiedzialności cywilnej, karnej, administracyjnej oraz dyscyplinarnej.

.....  
czytelny podpis Oświadczającego

Informacja o administratorze danych osobowych i zgoda wykorzystywanie wizerunku  
Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO, informujemy, że:

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Enea Centrum Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Górecka 1, 60-201 Poznań, (dalej: Administrator).

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych to: [ecn.iod@enea.pl](mailto:ecn.iod@enea.pl)

Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Enea w związku z realizacją umowy zawartej z agencją pracy tymczasowej, wykonania obowiązków określonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa lub Regulaminem Pracy obowiązującym u Administratora, zarządzania, planowania i organizacji pracy, równości i różnorodności w miejscu pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony własności pracodawcy lub klienta.

Dane zostały pozyskane od ....., w związku z zawartą z Enea Centrum Sp. z o.o. umową.

Podstawą prawną przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest:

- a) Ustawa z dnia 9 lipca 2003 r., o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- b) przepisy podatkowe lub przepisy o rachunkowości (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- c) wykonanie umowy z ..... (podstawa prawna: art. 6 ust.1 lit. b) RODO)
- d) ustalenie, dochodzenie lub obrony roszczeń pomiędzy Panem/Panią a Administratorem (podstawa prawa: art. 6 ust. 1 lit. f) RODO).

Pana/Pani dane osobowe mogą być ujawnione podmiotom:

- a) świadczącym na rzecz Administratora usługi prawne,
- b) zarządzającym obiektami, w których zlokalizowane są urządzenia będące własnością lub w posiadaniu Administratora, w celu potwierdzenia prawa wejścia na obiekt np. wyrobienia identyfikatora.
- c) Grupy Kapitałowej ENEA w związku z realizacją czynności służbowych lub pełnionych funkcji
- d) świadczącym usługi szkoleniowe

Przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych może zostać powierzone przez Administratora:

- a) podmiotom Grupy Kapitałowej ENEA,
- b) dostawcom usług lub produktów działającym w jego imieniu, w szczególności podmiotom świadczącym Administratorowi usługi IT, HR, księgowość, transportowe, kurierskie, serwisowe, agencyjne, szkoleniowe.

Zgodnie z zawartymi z takimi podmiotami umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych, Administrator wymaga od takich dostawców zgodnego z przepisami prawa adekwatnego stopnia ochrony prywatności i bezpieczeństwa Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych przez nich w imieniu Administratora

Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres w którym świadczył Pan/Pani usługi na rzecz Enea Centrum sp. z o.o. oraz przypadający bezpośrednio po okres 36 miesięcy oraz przez czas niezbędny do rozpatrzenia ewentualnych roszczeń.

Posiada Pan/Pani prawo żądania:

- 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 przetwarzania - w granicach art. 18 RODO,
- e) przenoszenia danych - w granicach art. 20 RODO,
- f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pana/Pani danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - w granicach art. 21 RODO.

Realizacja praw, o których mowa powyżej, może odbywać się poprzez wskazanie swoich żądań przesłane:

- Inspektorowi Ochrony Danych na adres e-mail: [ecn.iod@enea.pl](mailto:ecn.iod@enea.pl)

Przysługuje Panu/Pani również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Wyrażam zgodę na rozpowszechnianie i korzystanie z mojego wizerunku utrwalonego na fotografiach („Wizerunek”) przekazanych do ENEA Centrum sp. z o.o. bez dodatkowego wynagrodzenia w celu wykorzystania ich w związku z czynnościami organizacyjnymi, takimi jak:

- zamieszczenie na identyfikatorach,
- zamieszczenie na kartach wejściowych do budynków.

Niniejsza zgoda nie jest ograniczona terytorialnie.

---

imię i nazwisko Podwykonawcy

data, podpis



**Załącznik nr 11 do Umowy o świadczenie usług**

**Załącznik nr 12 do Umowy o świadczenie usług****Polecenie świadczenia usług w formie zdalnej**

z dnia

Enea Centrum Sp. z o.o. (zwana dalej Zleceniodawcą zgodnie z Umową nr .....z dnia ..... pomiędzy Enea Centrum Sp. z o.o., a ..... ) w celu przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się choroby COVID-19 na podstawie art. 3 ustawy z dnia 02 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych poleca Panu/Pani ..... (dalej jako Podwykonawca) wykonywanie pracy zdalnej z innego miejsca niż miejsce stałego wykonywania pracy, na następujących warunkach:

**§ 1**

1. Podwykonawca w okresie od ..... r. do odwołania wykonywać będzie usługę wynikającą z umowy pomiędzy Zleceniobiorcą a Podwykonawcą, poza miejscem jej stałego wykonywania, w formie świadczenia usługi zdalnej.
2. Miejscem wykonywania usługi zdalnej jest..... (należy podać adres świadczenia usługi zdalnej przez Podwykonawcę)
3. Podwykonawca zobowiązuje się stawić w dotychczasowym miejscu wykonywania usługi wynikającym z umowy pomiędzy Zleceniobiorcą a Podwykonawcą, w wyznaczonym terminie, na każde wezwanie Zleceniodawcy .
4. W okresie świadczenia usługi w formie zdalnej, o której mowa w ust. 1, przedstawiciele Zleceniodawcy mogą się kontaktować z Podwykonawcą pod następującym numerem telefonu:.....(numer wskazany przez Podwykonawcę)
5. W okresie świadczenia usługi w formie zdalnej, o której mowa w ust. 1, Podwykonawca jest zobowiązany do:
  - a) przyjmowania i rozliczania się z zadań zleconych przez Zleceniodawcę; Strony ustalają że zadania będą zlecane Podwykonawcy za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej lub telefonicznie;
  - b) pozostawania w dyspozycji Zleceniodawcy we wskazanym w ust. 2 miejscu wykonywania usługi zdalnej w czasie wynikającym z harmonogramów wykonywania czynności przez Podwykonawcę;
  - c) wykorzystywania powierzonych przez Zleceniodawcę narzędzi pracy w tym sprzętu i oprogramowania wyłącznie do celów służbowych a także ich ochrony przed uszkodzeniem, kradzieżą, zniszczeniem i dostępem nieuprawnionych osób trzecich;
  - d) przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych); ustawy z 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych, przestrzegania Polityki Ochrony Danych Osobowych Grupy ENEA oraz innych regulacji dotyczących ochrony danych obowiązujących u Zleceniodawcy, w szczególności dbania o bezpieczne przetwarzanie powierzonych danych, bez dostępu do nich dla osób nieupoważnionych;
  - e) przestrzegania wszystkich wewnętrznych procedur dot. zarządzania bezpieczeństwem w tym m.in.
    - Zasad Bezpieczeństwa Teleinformatycznego w Grupie ENEA,
    - Polityki Bezpieczeństwa Grupy ENEA,
    - Zasad Przetwarzania Informacji w Grupie ENEA.
6. W czasie wykonywania usługi na zasadach określonych w Poleceniu zmianie nie ulegają obowiązujący Podwykonawcę harmonogram wykonywania czynności, godziny rozpoczęcia i zakończenia wykonywania czynności w ramach świadczonej usługi, a także przepisy i regulacje Zleceniodawcy,

a obowiązujące Podwykonawcę dotyczące przerw w pracy i pracy w godzinach nadliczbowych.

7. Usługa wykonywana na podstawie niniejszego Polecenia nie stanowi podróży służbowej i nie uprawnia do wypłaty diet.

## § 2

1. Zleceniodawca zobowiązuje się zapewnić Podwykonawcy niezbędne do wykonywania usługi narzędzia, umożliwiające realizację czynności w miejscu wykonywania usługi poza miejscem stałego świadczenia usługi.
2. Podwykonawcy zobowiązany jest do terminowego i zgodnego z ustaleniami realizowania czynności w czasie jaki przewidziano na ich realizację z w harmonogramie czynności. Podwykonawca zobowiązany jest dostarczać efekty pracy w formie elektronicznej lub w formie pisemnej, w tym stawiając się w siedzibie Zleceniodawcy.
3. Podwykonawca zobowiązany jest zorganizować bezpieczne miejsce wykonywania usługi zdalnej, o którym mowa w § 1 ust. 2 Polecenia, w szczególności pozwalające na zabezpieczenie przed nieuprawnionym dostępem danych osobowych i tajemnic Zleceniodawcy,
4. Podwykonawca zobowiązany jest umożliwić Zleceniodawcy kontrolę miejsca wykonywania usługi zdalnej, o którym mowa w § 1 ust. 2 Polecenia, w celu kontroli wykonywania pracy inwentaryzacji, konserwacji, serwisu lub naprawy powierzonego sprzętu oraz jego instalacji, a także w zakresie warunków bezpieczeństwa i higieny pracy. Sposób prowadzenia kontroli nie będzie naruszać prawa Podwykonawcy oraz członków jego rodziny do prywatności ani utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych w sposób zgodny z ich przeznaczeniem, jak również będzie uwzględniał wszelkie wymogi w zakresie zachowania bezpieczeństwa, które należy podjąć w celu zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19.
5. Zleceniodawca realizuje względem Podwykonawcy powinności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy na zasadach obowiązujących u Zleceniodawcy, z wyłączeniem obowiązków w zakresie:
  - a) dbałości o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy;
  - b) w zakresie stanu bhp obiektów budowlanych i pomieszczeń pracy oraz ich remontów;
  - c) zapewnienia odpowiednich urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz dostarczenia niezbędnych środków higieny osobistej.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na bezpieczeństwo wykonywania usługi zdalnej, Podwykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformuje o tym Przedstawiciela Zleceniodawcy. Każdy zaistniały wypadek przy wykonywaniu usługi należy niezwłocznie zgłosić Zleceniodawcy

## § 3

W sprawach nieuregulowanych w Poleceniu mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Kodeksu cywilnego i ustawy o zatrudnianiu pracowników tymczasowych.

.....  
(podpis Zleceniodawcy)

.....  
(podpis Podwykonawcy)

**Załącznik nr 13 do Umowy o świadczenie usług**

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

**Odwołanie polecenia świadczenia usługi w formie zdalnej**

Personel Zleceniobiorcy:.....

Mając na względzie postanowienie § 1 ust. 1 wydanego Panu/Pani polecenia świadczenia usługi w formie świadczenia usługi w formie zdalnej **zostaje ono odwołane**. Od dnia.....r. polecam Pani/Panu świadczenie usługi w miejscu dotychczasowego wykonywania usługi dla Zleceniodawcy.

**(podpis Zleceniodawcy)**

## Załącznik nr 14 do Umowy o świadczenie usług

**Umowa o powierzenie przetwarzania i udostępnienie danych osobowych  
(„Umowa powierzenia”)**

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

**ENEA CENTRUM Sp. z o.o.**, z siedzibą w Poznaniu, adres: ul. Górecka 1, 60-201 Poznań, wpisaną pod numerem KRS 00000477231 do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, której nadano NIP: 777-00-02-843 oraz numer REGON: 630770227, o kapitale zakładowym w wysokości: 103 929 000,00 zł,

reprezentowaną przez:

zwaną dalej „Zleceniodawcą”,

a

....., z siedzibą w ....., adres: ....., wpisaną pod numerem KRS ..... do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., której nadano NIP: ..... oraz numer REGON: ....., o kapitale zakładowym w wysokości: ..... zł,

reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”

zwanymi dalej łącznie „Stronami” a każda osobno „Stroną”.

**§ 1 Przedmiot Umowy powierzenia**

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, Zleceniobiorca powierza Zleceniodawcy do przetwarzania dane osobowe Personelu Zleceniobiorcy świadczącego usługi dla Zleceniodawcy w myśl Ustawy o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (dalej jako: „**Dane osobowe**”) na zasadach określonych w Umowie powierzenia.
3. Zakres powierzonych do przetwarzania Danych osobowych obejmuje:
  - a. imiona
  - b. nazwisko
  - c. data urodzenia
  - d. miejsce urodzenia
  - e. PESEL
  - f. adres zamieszkania
  - g. numer telefonu
  - h. dane o wykształceniu
  - i. tytuł zawodowy
  - j. uprawnienia zawodowe
  - k. znajomość języków obcych
  - l. przebieg dotychczasowego doświadczenia zawodowego
  - m. data zatrudnienia u Zleceniobiorcy i czas trwania umowy cywilnoprawnej ze Zleceniobiorcą
  - n. wysokość wynagrodzenia danej osoby i częstotliwość jego wypłat przez Zleceniobiorcę
  - o. wizerunek.

4. Zleceniodawca zobowiązany jest przetwarzać Dane osobowe wyłącznie w celu wykonania Umowy i zobowiązuje się stosować taki charakter przetwarzania Danych osobowych, który jest uzasadniony dla celu wykonania Umowy.
5. Zleceniodawca 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 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 (dalej jako „**RODO**”), bez uprzedniej wyraźnej zgody Zleceniobiorcy.
6. Zleceniobiorca gwarantuje, że zawarcie i wykonywanie Umowy powierzenia nie narusza i nie naruszy żadnych praw osób trzecich, istnieje podstawa prawna przetwarzania Danych osobowych przez Zleceniobiorcę i Zleceniobiorca jest uprawniony do powierzenia ich przetwarzania Zleceniodawcy na zasadach określonych w Umowie powierzenia.

## § 2 Obowiązki Zleceniodawcy

1. Zleceniodawca zobowiązuje się:
  - a) przetwarzać Dane osobowe wyłącznie w zakresie określonym w Umowie powierzenia i wyłącznie celu wykonania Umowy;
  - b) przetwarzać Dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Zleceniobiorcy tj. przekazane w formie instrukcji, lub w innym pisemnym lub elektronicznym dokumencie dostarczonym Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę, chyba że obowiązek taki nakłada na niego obowiązujące prawo unijne lub krajowe – w takim przypadku, przed rozpoczęciem przetwarzania, Zleceniodawca informuje Zleceniobiorcę drogą elektroniczną na adres email: ..... 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 powszechnie obowiązującymi przepisami prawa na terytorium Polski, w szczególności przetwarzać Dane osobowe zgodnie z RODO;
  - d) zobowiązać osoby, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy powierzenia do zachowania Danych osobowych w tajemnicy;
  - e) wszyscy członkowie personelu Zleceniodawcy, którzy mają dostęp do Danych osobowych, będą przetwarzać Dane osobowe wyłącznie na polecenie Zleceniobiorcy, chyba że wymaga tego od niej prawo unijne lub prawo krajowe;
  - f) wspierać Zleceniobiorcę, 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). Wobec powyższego Zleceniodawca jest w szczególności zobowiązany do niezwłocznego, jednakże nie później niż w terminie 7 dni od dnia złożenia u Zleceniodawcy wniosku, informowania Zleceniobiorcę o wniosku dotyczącym realizacji praw osoby, której dane dotyczą, złożonym u Zleceniodawcy; w celu uniknięcia wszelkich wątpliwości Procesor nie będzie jednak odpowiadał na taki wniosek;
  - g) pomagać Zleceniobiorcy 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 Zleceniobiorcę oceny skutków dla ochrony danych oraz przeprowadzania konsultacji Zleceniobiorcy z organem nadzorczym;
  - h) udostępniać Zleceniobiorcy wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia przez Zleceniobiorcę obowiązków określonych w art. 28 RODO oraz umożliwić Zleceniobiorcy lub audytorowi upoważnionemu przez Zleceniobiorcę przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, zgodnie z § 5 Umowy powierzenia;

- i) niezwłocznie informować Zleceniobiorcę, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych unijnych lub krajowych przepisów regulujących ochronę danych osobowych.

### § 3 Środki zabezpieczenia Danych osobowych

Zleceniodawca, uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrożenia oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania Danych osobowych, zobowiązuje 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.

### § 4 Obowiązki informacyjne Zleceniodawcy. Incydenty

1. Zleceniodawca zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Zleceniobiorcę 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.
2. Zgłoszenie Incydentu powinno zostać dokonane drogą telefoniczną pod nr ..... oraz jednocześnie na adres e-mail: ..... i zawierać co najmniej następujące informacje:
  - a) opis Incydentu;
  - b) imię i nazwisko oraz dane kontaktowe do osoby, mogącej udzielić dalszych informacji o Incydencie.

### § 5 Dalsze powierzenie przetwarzania Danych osobowych

1. Zleceniodawca jest uprawniony do dalszego powierzenia przetwarzania Danych osobowych dalszemu procesorowi („**Sub-procesor**”).
2. W przypadku dalszego powierzenia Danych osobowych zgodnie ust. 1 powyżej, Zleceniodawca zobowiązany jest do uprzedniego informowania Zleceniobiorcę o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia Sub-procesorów.
3. Zleceniobiorca uprawniony jest do sprzeciwienia się zmianom Sub-procesorów lub dodaniu nowych Sub-procesorów, o których mowa w ust. 2, w terminie 3 dni od dnia powiadomienia go o danej zmianie.
4. Zleceniodawca 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. Na wniosek Zleceniodawcy Zleceniobiorca przekazuje mu kopię umowy przetwarzania danych osobowych, jaką zawarł z Sub-procesorem, a w razie wprowadzenia zmian przekazuje Zleceniodawcy jej zaktualizowaną wersję. W zakresie niezbędnym do ochrony tajemnicy handlowej lub innych informacji poufnych, w tym danych osobowych, Zleceniobiorca może utajnić tekst umowy przed jej udostępnieniem.
5. Zleceniodawca ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania Sub-procesora, któremu powierzył dalsze przetwarzanie Danych osobowych jak za własne działania lub zaniechania.

### § 6 Audyty Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca uprawniony jest do dokonania audytu przetwarzania Danych osobowych przez Zleceniodawcę na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Audyty mogą odbywać się nie częściej niż raz na 6 miesięcy i obejmować każdorazowo nie więcej niż jedną lokalizację, w której Zleceniodawca przetwarza Dane osobowe. Jakikolwiek czynności mające związek z audytem mogą być dokonywane jedynie w obecności upoważnionego przedstawiciela Zleceniodawcy.
3. O zamiarze dokonania audytu, Zleceniobiorca zawiadamia pisemnie (forma pisemna pod rygorem nieważności) Zleceniodawcę z 14-dniowym wyprzedzeniem, wskazując proponowany termin i miejsce prowadzenia audytu, jego zakres i dane kontaktowe do audytora (w szczególności imię i nazwisko audytora). Ostateczny termin audytu wskazywany jest przez Zleceniodawcę.

4. Audyt może się odbywać wyłącznie w terminie, miejscu i w zakresie określonych w ust. 3 poniżej, z uwzględnieniem zdań następujących. Audyt może odbyć się jedynie w dni robocze (rozumiane jako dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce), w godz. 8.00-16.00 i po uprzednim przedłożeniu przez osoby dokonujące audytu w imieniu Zleceniobiorcy stosownych pisemnych upoważnień (forma pisemna pod rygorem nieważności). Zleceniobiorca zobowiązuje się, że czynności wykonywane w ramach jakiegokolwiek audytu nie będą zakłócać działalności gospodarczej prowadzonej przez Zleceniodawcę. Zleceniodawca może, w uzasadnionych przypadkach, sprzeciwić się dokonaniu audytu, w szczególności w razie ryzyka, że zakłócałoby ono prowadzenie działalności gospodarczej przez Zleceniodawcę. W takim wypadku Strony zgodnie ustalą nowy termin i sposób dokonania audytu. Postanowienie ust. 3 stosuje się.
5. Osoby dokonujące audytu w imieniu Zleceniobiorcy zostaną przez niego zobowiązane w formie pisemnej (forma pisemna pod rygorem nieważności) do zachowania w poufności wszelkich informacji, jakie uzyskają w związku z dokonaniem audytu. Audyt nie może być dokonywany przez osobę trzecią, której działalność gospodarcza ma charakter konkurencyjny do działalności Zleceniodawcy.
6. Zleceniodawca zobowiązany jest współpracować ze Zleceniobiorcą w toku audytu, w szczególności:
  - a) umożliwić Zleceniobiorcy dostęp do pomieszczeń, w których ma miejsce przetwarzanie Danych osobowych;
  - b) umożliwić Zleceniobiorcy wgląd do dokumentacji dotyczącej przetwarzania Danych osobowych oraz wszelkich systemów informatycznych, wykorzystywanych przez Procesora w celu przetwarzania Danych osobowych oraz ich dokumentacją;
  - c) udzielać Zleceniobiorcy wyjaśnień i informacji dotyczących przetwarzania Danych osobowych.
7. Dokonanie audytu potwierdzone jest protokołem. Na zakończenie audytu, o którym mowa powyżej, przedstawiciel Zleceniobiorcy sporządza protokół w 2 (dwóch) egzemplarzach, który podpisują przedstawiciele obu Stron.
8. Zleceniobiorca ponosi względem Zleceniodawcy pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone w związku z dokonywaniem audytu.
9. Zleceniobiorca jest uprawniony do dokonywania audytów również u Sub-procesorów. Zleceniodawca zobowiązany jest zapewnić, że w umowach zawieranych z Sub-procesorami zostanie przewidziane uprawnienie Zleceniobiorcy do dokonania audytu u Sub-procesora, na zasadach nie mniej korzystnych dla Zleceniobiorcy niż wskazane w niniejszym ustępie.

#### **§ 7 Usunięcie lub zwrot nośników danych osobowych**

1. Nie później niż w ciągu 30 dni od dnia wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy powierzenia, Zleceniodawca zobowiązuje się:
  - a) komisyjnie zniszczyć wszelkie nośniki Danych osobowych oraz doręczyć Zleceniobiorcy oświadczenie o ich zniszczeniu podpisane przez Zleceniodawcę albo
  - b) zwrócić Zleceniobiorcy w/w nośniki Danych osobowych- w zależności od żądania Zleceniobiorcy, złożonego Zleceniodawcy za pomocą poczty elektronicznej na adres email [ecn.iod@enea.pl](mailto:ecn.iod@enea.pl)
2. 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, Zleceniobiorca nie jest uprawniony do żądania wydania mu elementów infrastruktury informatycznej, o której mowa powyżej, w których zostały zapisane Dane osobowe. Dane osobowe zapisane w infrastrukturze informatycznej zostaną w takim wypadku trwale zniszczone (usunięte) przez Zleceniodawcę, bez możliwości ich odtworzenia w jakikolwiek sposób.
3. Procesor zastrzega sobie możliwość pozostawienia sobie jednej kopii powierzonych mu przez Zleceniobiorcę Danych osobowych w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń związanych z wykonaniem Umowy lub Umowy powierzenia.

#### **§ 8 Okres obowiązywania Umowy powierzenia**

Umowa powierzenia zawarta jest na czas obowiązywania Umowy. Dla uniknięcia wątpliwości Strony potwierdzają, że Umowa powierzenia wygasa w każdym wypadku zakończenia okresu obowiązywania Umowy, niezależnie od przyczyny.



### § 9 Udostępnienie danych osobowych

Niezależnie od powierzenia przetwarzania Danych osobowych uregulowanego w paragrafach powyższych, Strony zgodnie wskazują, iż Zleceniodawca jest także administratorem danych osobowych Personelu Zleceniobiorcy w szczególności, gdy przetwarzanie następuje w celu:

- wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Zleceniodawcy w związku z realizacją Umowy, w szczególności na podstawie przepisów ustawy z dnia 9 lipca 2003 r., o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (lub ustawy ją zastępującej), na podstawie przepisów podatkowych lub przepisów o rachunkowości (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO);

- dla innych prawnie uzasadnionych celów Zleceniodawcy (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

### § 10 Postanowienia końcowe

1. Do Umowy powierzenia zastosowanie ma prawo polskie oraz prawo europejskie.
2. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia Umowy powierzenia wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Sędem właściwym dla rozstrzygania sporów powstałych w związku z realizacją Umowy powierzenia jest sąd właściwy dla siedziby Procesora.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zleceniobiorca

Zleceniodawca

**ZAŁĄCZNIK NR 13 – PROJEKT UMOWY Z ENEA OŚWIETLENIE SP. Z O.O. (DOT. CZĘŚCI 2)****UMOWA RAMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG nr ...**

zwana dalej „Umową”

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

**Enea Oświetlenie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą w Szczecinie, ul. Ku Słońcu 34, 71-080 Szczecin, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Szczecin – Centrum w Szczecinie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000067551, NIP 852-19-62-912, REGON 811084325, kapitał zakładowy w wysokości 182 127 000 PLN

reprezentowaną przez:

1. ....
2. ....

zwaną dalej „Zleceniodawcą”

a

....., z siedzibą w ....., ul. ...., ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy ..... pod nr KRS ....., NIP ....., REGON ....., o kapitale zakładowym w wysokości ..... PLN

reprezentowaną przez:

1. ....
2. ....

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”

zwanymi dalej łącznie „Stronami” a osobno „Stroną”

o następującej treści:

**§ 1****Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy usług polegających na zapewnieniu obsady personalnej do jednostek organizacyjnych Zleceniodawcy w zależności od jego potrzeb, na zasadach określonych w niniejszej Umowie, przy uwzględnieniu treści Warunków Zamówienia nr ... z dnia ... oraz Oferty Zleceniobiorcy z dnia ...
2. Zleceniobiorca zapewni obsadę personalną w jednostkach organizacyjnych Zleceniodawcy przez kierowanie osób niebędących pracownikami Zleceniobiorcy, a współpracujących ze Zleceniobiorcą w oparciu o umowy cywilnoprawne (zwanymi dalej „Podwykonawcami”) do wykonywania usług na rzecz Zleceniodawcy. Podwykonawcy zwani będą łącznie „Personelem Zleceniobiorcy”.
3. Zleceniobiorca oświadcza, iż jest agencją pracy tymczasowej w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. 2017, poz. 1065 z późn. zm.) i jest wpisany do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia, na dowód czego przedstawia stosowny certyfikat stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszej Umowy.
4. Realizacja przedmiotu Umowy będzie zgodna z postanowieniami ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz.U.2016, poz. 360, z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą. Wobec Personelu Zleceniobiorcy Zleceniodawca będzie w ramach tej Umowy pracodawcą użytkownikiem w rozumieniu przepisów Ustawy.

5. Zakres świadczonych usług określa **Załącznik nr 2** do niniejszej Umowy stanowiący jej integralną część.
6. Usługi świadczone będą w czasie, miejscu i zakresie wskazanym przez Zleceniodawcę.
7. Formularz uzgodnienia zapotrzebowania na Personel Zleceniobiorcy świadczący usługi na podstawie stosunku cywilnoprawnego stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszej Umowy.

## § 2

### Czas trwania Umowy

Umowa niniejsza zostaje zawarta na maksymalny okres 36 (trzydziestu sześciu) miesięcy i obowiązuje od dnia zawarcia, przy czym Zleceniobiorca usługi świadczyć będzie od 01 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2024 roku lub do wyczerpania kwoty maksymalnego łącznego wynagrodzenia wskazanej w § 7 ust. 1 Umowy, w zależności od tego, która z okoliczności zaistnieje wcześniej.

## § 3

### Zobowiązania Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania Umowy z należytą starannością ocenianą przy uwzględnieniu zawodowego charakteru jego działalności, terminowo, zgodnie z najlepszą wiedzą, zasadami przyjętymi w danej dziedzinie i zgłoszonymi wymaganiami Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest uwzględniać wskazówki i sugestie Zleceniodawcy, co do sposobu wykonywania usługi.
3. Personel Zleceniobiorcy zobowiązany jest do przestrzegania zasad BHP oraz ochrony przeciwpożarowej w miejscu wykonywania usługi oraz respektowania uwag Zleceniodawcy niezbędnych dla prawidłowej realizacji zadań przekazywanych w formie zaleceń, wytycznych i innych specyfikacji, zgodnie z instrukcjami dotyczącymi realizacji usług przekazywanymi przez Zleceniodawcę.
4. Personel Zleceniobiorcy spełniać będzie wymagania kwalifikacyjne określone w **Załączniku nr 4** do niniejszej Umowy.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się zatrudniać Personel Zleceniobiorcy na podstawie umowy o pracę albo umowy cywilnoprawnej, na warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz w formularzach uzgodnienia, o których mowa w § 1 ust. 7 Umowy oraz przewidzieć w tych umowach możliwość wcześniejszego ich rozwiązania. Niedopuszczalne jest kierowanie Personelu Zleceniobiorcy do świadczenia usług bez wcześniejszego nawiązania stosunku umownego (umowa zlecenia) pomiędzy Personelem Zleceniobiorcy, a Zleceniobiorcą.
6. Przy wykonywaniu usług będących przedmiotem niniejszej Umowy, Zleceniobiorca może posługiwać się wyłącznie Personelem Zleceniobiorcy, który uzyskał wcześniejszą akceptację Zleceniodawcy.
7. Liczba Personelu Zleceniobiorcy świadczącego usługi na rzecz Zleceniodawcy, będzie uzależniona od zapotrzebowania Zleceniodawcy i zostanie każdorazowo ustalona przez Strony. O zapotrzebowaniu Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę w formie elektronicznej przesyłając wypełniony formularz uzgodnienia zapotrzebowania według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przeprowadzenia rekrutacji Personelu Zleceniobiorcy posiadającego wymagane kwalifikacje zawodowe opisane w Załączniku nr 4 do Umowy lub opisane w formularzu uzgodnienia zapotrzebowania – Załączniku nr 3. Przedstawiciele Zleceniodawcy mają prawo udziału w procesie rekrutacji i prawo do akceptacji kandydatów na Personel Zleceniobiorcy zaproponowanych przez Zleceniobiorcę.
8. Jeżeli w terminie 24 godzin roboczych (dni od poniedziałku do piątku w godzinach od godz. 8 do 16 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) od momentu przesłania formularza uzgodnienia, Zleceniobiorca w formie elektronicznej nie zgłosi do niego uwag, zlecenie świadczenia danych usług przez Zleceniobiorcę uznaje się za przyjęte do realizacji.
9. Przedstawienie przez Zleceniobiorcę proponowanych kandydatów na Personel Zleceniobiorcy nastąpi nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od momentu złożenia formularza uzgodnienia zapotrzebowania. Zleceniobiorca przekaze informację o proponowanych kandydatach zawierającą ich CV oraz informację dotyczącą okresów wykonywania pracy tymczasowej na rzecz Zleceniodawcy na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umów prawa cywilnego w zaszyfrowanej formie elektronicznej.
10. Zleceniodawca może w formie elektronicznej odmówić akceptacji kandydatów na Personel Zleceniobiorcy zaproponowanych przez Zleceniobiorcę, jednak powinien wówczas podać powód odmowy akceptacji. Brak odpowiedzi Zleceniodawcy w ciągu 2 dni roboczych od dnia przesłania informacji na temat danego kandydata lub

przesłanie odpowiedzi negatywnej bez wskazania powodu odmowy akceptacji, Strony będą uważały za akceptację danego kandydata. Zaakceptowany kandydat przystąpi do świadczenia usług u Zleceniodawcy następnego dnia roboczego po dokonaniu przez Zleceniodawcę akceptacji lub po upływie terminu na zgłoszenie ewentualnych uwag. Do czasu akceptacji osoby przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do świadczenia usług objętych zakresem przyszłych zadań danej osoby.

11. Rozpoczęcie wykonywania usług przez Personel Zleceniobiorcy powinno nastąpić najpóźniej w terminie 7 dni roboczych od dnia przesłania formularza uzgodnienia zapotrzebowania przez Zleceniodawcę. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą lub na wniosek Zleceniodawcy powyższe terminy mogą ulec wydłużeniu.
12. Na Zleceniobiorcy spoczywa obowiązek terminowego rozliczenia i regulowania wszelkich zobowiązań, w tym publicznoprawnych związanych ze stosunkiem cywilnoprawnym łączącym Zleceniobiorcę z Personelem Zleceniobiorcy, wynikających z zawartych umów cywilnoprawnych, i przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz obowiązek prowadzenia stosownej dokumentacji dot. Personelu w szczególności tworzenia raportu z realizacji harmonogramu na podstawie harmonogramu wykonywanych czynności przygotowanego przez Zleceniodawcę. Zleceniodawca w każdym czasie trwania Umowy może żądać od Zleceniobiorcy złożenia oświadczenia, że obowiązki, o których mowa w zdaniu poprzedzającym są przez niego wykonywane.
13. Zleceniodawca wymaga, aby Personel Zleceniobiorcy otrzymywał wynagrodzenie osiągane z tytułu umowy cywilnoprawnej z dołu do 10-tego dnia każdego miesiąca. Przy czym za datę otrzymania wynagrodzenia przez Personel Zleceniobiorcy przyjmuje się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Personelu Zleceniobiorcy.
14. W przypadku, gdy umowa z Podwykonawcą zostanie rozwiązana, niezależnie od przyczyn rozwiązania tej umowy, Zleceniobiorca będzie zobowiązany do skierowania do pracy na rzecz Zleceniodawcy innego Podwykonawcy zaakceptowanego przez Zleceniodawcę, w terminie do 5 dni roboczych od dnia rozwiązania umowy z Podwykonawcą.
15. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o trudnościach związanych z realizowaniem Umowy, w tym o przebywaniu Podwykonawców na zwolnieniach lekarskich, złożonych przez nich wypowiedzeniach umów itp., a także zobowiązuje się zapewnić, by na podstawie umów zawartych ze Zleceniobiorcą Personel Zleceniobiorcy miał obowiązek poinformować o nieobecności i jej przyczynach również Zleceniodawcę jako Pracodawcę Użytkownika.
16. Zleceniobiorca będzie przekazywał w formie elektronicznej Zleceniodawcy raporty z realizacji harmonogramu wykonywanych czynności przygotowane na podstawie danych otrzymanych od Zleceniodawcy, o których mowa w § 4 ust. 2 lit. h) Umowy, określające liczbę osób świadczących usługi z podziałem na wykonywane przez nich czynności oraz liczbę godzin, w terminie do 4 dnia okresu rozliczeniowego następującego po okresie rozliczeniowym, w którym usługa była świadczona.
17. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania stawek zawartych w **Załączniku nr 5**, do niniejszej Umowy przez cały czas jej trwania, z zastrzeżeniem zdania następnego.

Zleceniodawca dopuszcza możliwości zmiany ustalonych stawek po przedstawieniu pisemnego wniosku Zleceniobiorcy uzasadnionego zmianą przez ustawodawcę minimalnej stawki godzinowej. Zmiana wysokości stawek nie może być wyższa niż różnica pomiędzy obowiązującą minimalną stawką godzinową wynikającą z umowy, a wysokością minimalnej stawki godzinowej wynikającej z ustawy. Zleceniodawca nie dopuszcza zmiany wysokości marży, za wyjątkiem zmian wysokości obciążeń publicznoprawnych wynikających ze zmian prawa, których Wykonawca na dzień zawarcia umowy nie mógł przewidzieć. Zmiana stawek może nastąpić wyłącznie w formie aneksu do Umowy.

18. Zleceniobiorca zobowiązuje się do elektronicznego dostarczania Zleceniodawcy raportów wykazujących poziom wykorzystania kwoty przewidzianej przez Zleceniodawcę na pozyskanie usług Zleceniobiorcy określonych niniejszą Umową w okresach rozliczeniowych do 15. dnia okresu rozliczeniowego następującego po okresie, którego raport dotyczy oraz na każde wezwanie Zleceniodawcy z określeniem wartościowego oraz procentowego stopnia wykorzystania wartości Umowy, o której mowa § 8 ust. 1 Umowy, w terminie do 2 dni roboczych od wezwania, o którym mowa powyżej. Podstawą ustalenia stopnia wykorzystania środków będą rozliczenia wykonania usług zaakceptowane zgodnie z § 4 ust. 4 Umowy, przez Zleceniodawcę po zakończeniu każdego okresu wykonywania usługi i pracy tymczasowej przez osoby z Personelu Zleceniobiorcy.

19. Zleceniobiorca zobowiązuje się do raportowania na zasadach i w terminach ustalonych w trakcie bieżącej współpracy pomiędzy Stronami głównie w zakresie:
- i. zapewnienia Zleceniodawcy informacji zarządczych dot. zatrudnionego Personelu u Zleceniobiorcy. Dane przekazywane elektronicznie według wskazanego formatu przez Zleceniodawcę w tym cyklicznie: raportu dot. stanu wykorzystania Podwykonawców na wskazany dzień, raportu dot. ruchów kadrowych (zwolnienia, nowe zatrudnienia) występujących w okresie rozliczeniowym w cyklach miesięcznych do 15.dnia okresu rozliczeniowego następującego po okresie, którego raport dotyczy
  - ii. przekazywania elektronicznie raportu z danych rynkowych w cyklu kwartalnym w szczególności poziom atrakcyjności oferty Zleceniodawcy na tle innych podmiotów i dostępności kandydatów wg dynamiki rynku pracy z danego regionu. Raport przekazywany do 3 dni okresu rozliczeniowego następującego po kwartale.
20. Zleceniobiorca zobowiązuje się do dokładnego rozpatrzenia każdej reklamacji Zleceniodawcy w terminie do 7 dni roboczych. Brak odpowiedzi na reklamację w tym terminie, traktowany będzie jako uznanie jej za uzasadnioną. Reklamacja składana i rozpatrywana powinna być w formie elektronicznej.
21. Zleceniobiorca zobowiązuje się umożliwić Zleceniodawcy przeprowadzenie audytu u Zleceniobiorcy.
22. Zleceniobiorca zobowiązuje się do posiadania w całym okresie obowiązywania Umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem Umowy, z sumą ubezpieczenia w wysokości min. 5 000 000 PLN (słownie: pięć milionów złotych) i dostarczenie kopii polisy (innego dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia) do Zleceniodawcy w terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy. Kopia polisy ubezpieczenia (innego dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia) będzie stanowić **Załącznik nr 6** do Umowy. Zleceniodawca w każdym czasie obowiązywania Umowy może żądać od Zleceniobiorcy przedstawienia oryginału polisy ubezpieczeniowej (innego dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia) obejmującej przedmiot Umowy. Niedopełnienie przez Zleceniobiorcę obowiązku przedstawienia polisy uprawnia Zleceniodawcę do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
23. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umożliwienia Personelowi Zleceniobiorcy nawiązania stosunku pracy ze Zleceniodawcą bezzwłocznie (24h) po złożeniu przez Personel Zleceniobiorcy i Zleceniodawcę oświadczenia o chęci zawarcia przez nich umowy o pracę. Informacja o zamiarze nawiązania stosunku pracy przekazywana jest Zleceniobiorcy w formie elektronicznej.
24. Zleceniobiorca zobowiązany jest do tworzenia harmonogramów wykonywania czynności dla Podwykonawców. Stworzone dokumenty Zleceniobiorca zobowiązany jest przekazać w formie elektronicznej do Zleceniodawcy i Personelu Zleceniobiorcy do 25-tego dnia okresu rozliczeniowego poprzedzającego okres na jaki harmonogram obowiązuje. Przy tworzeniu dokumentów Zleceniobiorca jest zobowiązany do takiego planowania czynności Personelu Zleceniobiorcy, aby zrealizować złożone przez Zleceniodawcę Zamówienie zgodnie z § 4 ust. 7 Umowy.
25. Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu ograniczenia czasowe korzystania z pracy tymczasowej danej osoby wskazane w Ustawie oraz nałożony na niego obowiązek każdorazowego ustalania dotychczasowego łącznego okresu wykonywania pracy przez osobę ubiegającą się o pracę u danego pracodawcy użytkownika. Zleceniobiorca zobowiązany jest do świadczenia usług wskazanych w Umowie w taki sposób, który nie doprowadzi do naruszenia Ustawy.

#### § 4

##### Zobowiązania Zleceniodawcy

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do współpracy ze Zleceniobiorcą przy wykonaniu niniejszej Umowy, w tym w szczególności do udzielania Zleceniobiorcy, w formie pisemnej, mailowej lub ustnej informacji niezbędnych do należytego wypełnienia obowiązków przyjętych przez Zleceniobiorcę na siebie w niniejszej Umowie.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się również do:
  - a) zapewnienia osobom z Personelu Zleceniobiorcy bezpiecznych i higienicznych warunków w miejscu wykonywania usług objętych Umową,
  - b) niepowierzania osobom z Personelu Zleceniobiorcy pracy:
    - szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu art. 237<sup>15</sup> kodeksu pracy;

- na stanowisku pracy, na którym jest zatrudniony pracownik Pracodawcy Użytkownika, w okresie uczestniczenia tego pracownika w strajku;
  - tego samego rodzaju co praca wykonywana przez pracownika Pracodawcy Użytkownika, z którym został rozwiązany stosunek pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie ostatnich 3 miesięcy poprzedzających przewidywany termin rozpoczęcia wykonywania pracy tymczasowej przez pracownika tymczasowego, jeżeli taka praca miałaby być wykonywana w jakiegokolwiek jednostce organizacyjnej Zleceniodawcy położonej w gminie, na terenie której znajduje się lub znajdowała się jednostka organizacyjna, w której był zatrudniony zwolniony pracownik,
  - wymagającej uzbrojenia pracownika ochrony w broń palną bojową lub przedmioty przeznaczone do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, których posiadanie wymaga uzyskania pozwolenia, o którym mowa w ustawie z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji (Dz. U. z 2012 r. poz. 576, z 2013 r. poz. 829, z 2014 r. poz. 295, z 2015 r. poz. 1505 oraz z 2016 r. poz. 1948 i 1954)",
- c) przeszkolenia osób z Personelu Zleceniobiorcy w zakresie instruktażu wstępnego i stanowiskowego BHP, Programu Zgodności oraz przekazania Zleceniobiorcy informacji o ryzyku związanym z wykonywaniem zadań na stanowisku, na którym zostaną przydzielone Zadania Podwykonawcy,
  - d) zapoznania Personelu Zleceniobiorcy z obowiązującym ich zakresem obowiązków w ramach świadczonych usług oraz z wszelkimi przepisami wewnętrznymi obowiązującymi u Zleceniodawcy, których znajomość jest niezbędna do prawidłowego świadczenia usług, uzyskania od Personelu Zleceniobiorcy pisemnego potwierdzenia, że zapoznał się z tymi regulacjami,
  - e) sporządzenia formularza oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaniem danych czynności objętych Umową i przekazania go Zleceniobiorcy w terminie 7 dni od podpisania niniejszej Umowy,
  - f) udostępnienia osobom z Personelu Zleceniobiorcy pomieszczeń sanitarnych w trakcie świadczenia przez te osoby usług na rzecz Zleceniodawcy na zasadach przewidzianych dla pracowników zatrudnionych przez Zleceniodawcę,
  - g) udostępnienia osobom z Personelu Zleceniobiorcy: dostępu do komputera, telefonu, oprogramowania oraz innych niezbędnych do wykonania usług narzędzi,
  - h) prowadzenia raportów z wykonywanych czynności w ramach świadczenia usług w poszczególnych miesiącach kalendarzowych i przekazywania drogą elektroniczną tych raportów Zleceniobiorcy w terminie 2 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, którego raport dotyczy,
  - i) wykonywania obowiązków i korzystania z praw przysługujących pracodawcy użytkownikowi, w zakresie niezbędnym do organizowania czynności z udziałem Personelu Zleceniobiorcy, w szczególności do wyznaczania mu bieżących zadań oraz kontroli ich wykonania,
  - j) zobowiązuje się przestrzegać ograniczeń czasowych korzystania z pracy tymczasowej danej osoby wskazanych w Ustawie oraz nałożonego na niego obowiązku prowadzenia ewidencji zgodnie z art. 14a Ustawy,
3. W przypadku zaistnienia zdarzenia wypadku przy pracy z udziałem osoby z Personelu Zleceniobiorcy, Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:
- a) niezwłocznego wezwania pomocy medycznej i/lub udzielenia poszkodowanej osobie pierwszej pomocy,
  - b) wyznaczenia kompetentnej osoby, który będzie uczestniczyła w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadku i sporządzaniu protokołu powypadkowego,
  - c) zapewnienia dostępu do miejsca wypadku i osób będących jego świadkami oraz innych informacji niezbędnych do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku i sporządzenia protokołu powypadkowego,
  - d) oddelegowania specjalisty ds. BHP Zleceniodawcy do wspólnego podjęcia działań mających na celu wdrożenie rozwiązań profilaktycznych.
4. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania Zleceniobiorcy w formie elektronicznej potwierdzenia faktu wykonania przez Zleceniobiorcę usługi oraz liczby godzin jej świadczenia w danym okresie rozliczeniowym lub zgłoszenia zastrzeżeń do rozliczenia tej ewidencji – w terminie 2 dni roboczych od przekazania ewidencji rozliczeniowej, o której mowa w § 3 ust. 17 Umowy. Brak przekazania akceptacji rozliczenia we wskazanym terminie jest równoznaczne z dokonaniem akceptacji rozliczenia.

5. Zleceniobiorca umożliwia świadczenie przez Personel Zleceniobiorcy usług w lokalizacjach wskazanych w Umowie, jak również poza nimi w uzasadnionych przypadkach (podróże służbowe, praca zdalna). Świadczenie przez Personel Zleceniobiorcy usług poza wskazanymi w Umowie lokalizacjami odbywać się może na podstawie Polecenia świadczenia usługi zdalnej wydawanego przez Zleceniodawcę Personelowi Zleceniobiorcy, które Zleceniodawca niezwłocznie przekazuje do wiadomości Zleceniobiorcy (Wzór Polecenia świadczenia usługi zdalnej stanowi **załącznik nr 10 do niniejszej Umowy**, wzór Odwołania świadczenia usługi zdalnej stanowi **załącznik nr 11 do niniejszej Umowy**). Świadczenie przez Personel Zleceniobiorcy usług poza lokalizacjami wskazanymi w umowie odbywać się może również w razie konieczności odbycia podróży służbowej. W przypadku, gdy zaistnieje taka sytuacja Zleceniodawca zwróci Zleceniobiorcy należności związane z pokryciem kosztów podróży Personelu Zleceniobiorcy, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (DZ. U. 2013, poz. 167). Podróży służbowej nie stanowi podróż do miejsca wykonywania usługi zdalnej. Tym samym Personelowi Zleceniobiorcy nie przysługuje w tym przypadku zwrot jej kosztów.
6. W razie faktycznego zaprzestania wykonywania przez Personel Zleceniobiorcy świadczenia usług na rzecz Zleceniodawcy z powodu niestawienia się do pracy, bez usprawiedliwienia przyczyn nieobecności w pracy albo odmowy dalszego świadczenia usług Zleceniodawca zawiadamia Zleceniobiorcę o terminie i okolicznościach zaprzestania świadczenia usług przez Personel Zleceniobiorcy.

## § 5

### Długotrwała przerwa w świadczeniu pracy przez Personel Zleceniobiorcy

1. Jeżeli przerwa w świadczeniu usług przez Personel Zleceniobiorcy trwa dłużej niż 4 tygodnie, Zleceniodawca ma prawo żądać zapewnienia przez Zleceniobiorcę nowego Personelu. Zleceniobiorca powinien zapewnić świadczenie usług przez nowy Personel w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia takiego żądania przez Zleceniodawcę, zgodnie z zasadami opisanymi w § 3 ust. 7-11 Umowy.
2. Zleceniobiorca informuje Zleceniodawcę o zakończeniu przerwy w świadczeniu usług, o której mowa w ust. 1 oraz o spełnieniu warunków, umożliwiających podjęcie świadczenia usług.

## § 6

### Tryb rezygnacji z Personelu Zleceniobiorcy

5. Zleceniodawca może zrezygnować z każdego Podwykonawcy w każdym czasie za minimum 10 dniowym uprzedzeniem, które kończy się w sobotę.
6. W przypadku rezygnacji z Podwykonawcy Zleceniodawca nie ponosi kosztów związanych z zakończeniem przez Podwykonawcę świadczenia usług w terminie wcześniejszym niż wynikający z jego umowy ze Zleceniobiorcą. Koszty związane z ewentualnymi wypłatami dokonanyymi przez Zleceniobiorcę na rzecz tego Podwykonawcy po upływie terminu o którym mowa w ust. 1 ponosi wyłącznie Zleceniobiorca.
7. Jeżeli rezygnacja spowodowana jest okolicznościami leżącymi po stronie Podwykonawcy, w szczególności niezadowolającym świadczeniem usług, na żądanie Zleceniodawcy Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić świadczenie usług przez nowego Podwykonawcę w terminie 7 dni roboczych od dnia zgłoszenia żądania przez Zleceniodawcę, zgodnie z zasadami opisanymi w § 3 ust. 7-11 Umowy.
8. Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne następstwa wadliwego wypowiedzenia lub rozwiązania przez Zleceniobiorcę stosunku prawnego z Personelem Zleceniobiorcy.

## § 7

### Wynagrodzenie, terminy płatności i zasady rozliczeń

1. Maksymalne łączne wynagrodzenie Zleceniobiorcy z tytułu prawidłowego wykonania Umowy nie przekroczy kwoty: .....(słownie: ..... złotych 00/100) złotych netto.

2. Zleceniodawca nie zobowiązuje się wobec Zleceniobiorcy do korzystania z usług objętych Umową, ani nie deklaruje przewidywanej wartości świadczeń w okresie obowiązywania Umowy. W szczególności Zleceniodawca nie jest zobowiązany do wykorzystania maksymalnego łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1. Zleceniobiorca nie ma z tego tytułu jakichkolwiek roszczeń wobec Zleceniodawcy. Zleceniodawca może na zasadzie dowolności kierować zlecenia świadczenia usług do innych podmiotów, co Zleceniobiorca przyjmuje do wiadomości i akceptuje.
3. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy będzie obliczane według zasad opisanych w Załączniku nr 5 do Umowy. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy z tytułu wykonania Umowy stanowi iloczyn odpowiedniej stawki godzinowej określonej w Załączniku nr 5 do Umowy i faktycznej liczby godzin wykonywania usług przez Personel Zleceniobiorcy w danym okresie rozliczeniowym. Za faktyczną liczbę godzin wykonywania usług uznaje się tylko te godziny, które zostały potwierdzone przez Zleceniodawcę zgodnie z § 4 ust. 4 Umowy. Stawka godzinowa wskazana w Załączniku nr 5 jest stawką ryczałtową i obejmuje wynagrodzenie Zleceniobiorcy oraz wszelkie koszty i wydatki ponoszone przez Zleceniobiorcę w związku ze świadczeniem usług objętych Umową, w tym składniki wynagrodzenia oraz koszty zatrudnienia Personelu Zleceniobiorcy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa a także prowizji, o której mowa w załączniku nr 2 ust. 3 lit. f Umowy. Zleceniobiorcy nie przysługują żadne dodatkowe kwoty, w szczególności zwrot jakichkolwiek poniesionych przez niego kosztów czy wydatków związanych z zawarciem lub wykonaniem Umowy, za wyjątkiem wyraźnych, odmiennych przypadków wskazanych w Umowie.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 niniejszej Umowy uwzględni koszty Zleceniodawcy związane z udostępnieniem osobom z Personelu Zleceniobiorcy urządzeń oraz narzędzi i pomieszczeń, o których mowa w § 4 ust. 2 Umowy.
5. Do wynagrodzenia Zleceniobiorcy, określonego w ust. 1 niniejszej Umowy będzie doliczony podatek od towarów i usług, w wysokości zgodnej z obowiązującymi przepisami.
6. Jedna faktura zbiorcza z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy, wystawiana będzie przez Zleceniobiorcę raz w miesiącu do 10 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego. Okres rozliczeniowy ustalony jest od pierwszego do ostatniego dnia danego miesiąca kalendarzowego. Za dzień sprzedaży uznaje się ostatni dzień okresu rozliczeniowego. Na fakturze zbiorczej powinny zostać wykazane wszystkie jednostkowe pozycje objęte daną fakturą (usługi/czynności w poszczególnych miejscowościach, ilość godzin świadczenia usług, cena/stawka za godzinę świadczenia usługi), a następnie całościowe podsumowanie danego okresu rozliczeniowego. Podstawą do wystawienia faktury zbiorczej jest rozliczenie zaakceptowane przez Zleceniodawcę zgodnie z § 4 ust. 4 Umowy.
7. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy będzie płatne w terminie 30 dni od dnia doręczenia do Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury zbiorczej.
8. Płatność nastąpi pod warunkiem otrzymania prawidłowo wystawionej faktury zbiorczej VAT wystawionej przez Zleceniobiorcę.
9. Za prawidłowo wystawioną fakturę zbiorczą Strony uznają dokument wystawiony zgodnie z zapisami zawartymi w ustawie z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług, który obowiązkowo będzie zawierał poniższe informacje:
  - a. numer zamówienia podany przez Zamawiającego,
  - b. nazwę komórki organizacyjnej- jeśli dotyczy,
10. Wynagrodzenie będzie płatne na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:
  - a. Bank: .....,
  - b. numer rachunku bankowego: .....,
11. Błędnie wystawiona faktura lub wystawiona w sposób sprzeczny z warunkami Umowy zostanie zwrócona przez Zleceniodawcę celem jej korekty i nie będzie rodziła po stronie Zleceniodawcy obowiązku jej zapłaty do czasu dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.
12. W przypadku wyczerpania kwoty określonej w § 7 ust. 1 Umowy, Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym.
13. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wystawienia Zamawiającemu faktury w formie elektronicznej w formacie nieedytowalnym (np. pdf) oraz przesłania jej na adres: faktury.elektroniczne@enea.pl. Zleceniobiorca nie przesyła w takim przypadku wersji papierowej dokumentu.



14. Każda faktura powinna być zapisana, jako odrębny plik – nie może być przesłany jeden zbiorczy plik (np. pdf) kilku faktur.
15. Faktury, które posiadają załącznik w formie odrębnego pliku (pdf) należy wysyłać, jako pojedyncze wiadomości e-mail (faktura + załącznik).
16. W sytuacji braku możliwości wystawienia faktury w formie elektronicznej Zamawiający dopuszcza dostarczenie faktury w wersji papierowej oraz przesłanie jej na adres: ENEA Oświetlenie sp. z o.o. Centrum Zarządzania Dokumentami, ul. Zacisze 28, 65-792 Zielona Góra
17. Jeżeli Zleceniodawca uchybi terminom płatności wynikającym z Umowy, Zleceniobiorca będzie uprawniony do żądania zapłaty odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia w oparciu o wystawioną przez Zleceniobiorcę i doręczoną Zleceniodawcy notę odsetkową.
18. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
19. Zleceniobiorca pokrywa wszelkie koszty bankowe swojego banku, koszty instytucji go kredytujących i transferujących środki płatnicze na jego zlecenie w związku z realizacją niniejszej umowy.
20. Zleceniobiorca oświadcza, że rachunek bankowy Wykonawcy, służący do rozliczenia Przedmiotu Umowy spełnia wymogi na potrzeby mechanizmu podzielonej płatności (split payment), tzn. że do ww. rachunku bankowego jest przypisany rachunek VAT, a faktura spełniać będzie warunki określone w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie.
21. Zleceniodawca oświadcza, że płatności za wszystkie faktury realizuje z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (split payment).
22. Zleceniobiorca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zleceniodawcę płatności w systemie podzielonej płatności (split payment).
23. Płatności za faktury będą realizowane wyłącznie na numery rachunków rozliczeniowych, o których mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe, lub imiennych rachunków w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, której Zleceniobiorca jest członkiem, otwartych w związku z prowadzoną przez Zleceniobiorcę działalnością gospodarczą – wskazanych w zgłoszeniu identyfikacyjnym lub zgłoszeniu aktualizacyjnym i potwierdzonych przy wykorzystaniu STIR w rozumieniu art. 119zg pkt 6 Ordynacji podatkowej („Rachunek”).
24. Płatność za prawidłową realizację Przedmiotu Umowy będzie dokonana przez Zleceniodawcę przelewem na Rachunek wskazany przez Zleceniobiorcę na fakturze w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
25. Zleceniobiorca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany na fakturze został wskazany w zgłoszeniu identyfikacyjnym lub zgłoszeniu aktualizacyjnym złożonym przez Zleceniobiorcę do naczelnika właściwego urzędu skarbowego i znajduje się na tzw. „białej liście podatników VAT”, o której mowa w art. 96 b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
26. Jeżeli Zleceniodawca stwierdzi, że rachunek bankowy wskazany przez Zleceniobiorcę na fakturze nie znajduje się na tzw. „białej liście podatników VAT” lub rachunek wskazany przez Zleceniobiorcę nie spełnia wymogów określonych w ust. 1 niniejszego paragrafu, Zleceniodawca dokona zapłaty oraz złoży do właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego zawiadomienie o zapłacie należności na rachunek inny niż zawarty na dzień zlecenia przelewu w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96 b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
27. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez Zleceniodawcę w przypadku, jeżeli oświadczenia i zapewnienia zawarte w ust. 17 oraz 21 okażą się niezgodne z prawdą. Zleceniobiorca zobowiązuje się zwrócić Zleceniodawcy wszelkie obciążenia nałożone z tego tytułu na Zleceniodawcę przez organy administracji skarbowej oraz zrekompensować szkodę, jaka powstała u Zleceniodawcy, wynikającą w szczególności, ale nie wyłącznie, z zakwestionowania przez organy administracji skarbowej prawidłowości odliczeń podatku VAT na podstawie wystawionych przez Zleceniodawcę faktur dokumentujących realizację Przedmiotu Umowy, jak również braku możliwości zaliczenia przez Zleceniodawcę wydatków poniesionych z realizacją Przedmiotu Umowy w koszty uzyskania przychodu.
28. Zleceniodawca oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

29. W terminie ..... dni od zawarcia Umowy, Zleceniobiorca na obowiązek przekazania Zleceniodawcy na adres mailowy koordynatora umowy kody PKWiU, które dotyczą przedmiotu Umowy.

## § 8

### Zabezpieczenia i gwarancje

1. W celu zabezpieczenia roszczeń Zleceniodawcy wobec Zleceniobiorcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w tym roszczeń z tytułu kar umownych, Zleceniobiorca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia, zgodnie z wyborem Zleceniobiorcy:
  - a) w pieniądzu, na rachunek Zleceniodawcy: .....
  - b) w formie oryginału gwarancji bankowej;
  - c) w formie oryginału gwarancji ubezpieczeniowej,w wysokości 4% maksymalnego łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 Umowy tj. ....(słownie: .....**złotych 00/100**) powiększonego o podatek VAT.
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przedłożenia Zleceniodawcy oryginału gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej lub przekazania potwierdzenia przelewu zabezpieczenia należytego wykonania Umowy przed zawarciem Umowy - (**Załącznik nr 6** do Umowy).
3. Przedłożona przez Zleceniobiorcę gwarancja bankowa lub gwarancja ubezpieczeniowa:
  - a) powinna obejmować nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie gwaranta do wypłaty Zleceniodawcy (jako beneficjentowi gwarancji) kwoty zabezpieczenia do łącznej wysokości 4% maksymalnego łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 Umowy tj. ....**złotych** (słownie: .....**złotych 00/100**),powiększonego o podatek VAT płatne na pierwsze żądanie Zleceniodawcy, w terminie nie dłuższym niż 10 (dziesięć) dni roboczych od dnia wpłynięcia żądania, przy czym Zleceniodawca może podnosić i kierować dalsze roszczenia aż do wyczerpania wskazanej kwoty,
  - b) winna odnosić się do roszczeń Zleceniodawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przez Zleceniobiorcę w całości lub w części jego zobowiązań wynikających z Umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania lub z udzielonych na jej podstawie zamówień, w tym z tytułu zastrzeżonych kar umownych, z uwzględnieniem ewentualnych zmian Umowy w następstwie zawarcia aneksów zmieniających,
  - c) powinna zostać udzielona co najmniej do dnia zakończenia obowiązywania Umowy + 30 dni,
  - d) powinna podlegać prawu polskiemu,
  - e) powinna odpowiadać zwyczajom wykształconym w tym zakresie w obrocie.
4. Zleceniodawca jest uprawniony podnieść roszczenia z tytułu zabezpieczenia w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Zleceniobiorcę zobowiązań z Umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania, w tym z tytułu zastrzeżonych w Umowie kar umownych z uwzględnieniem ewentualnych zmian Umowy w następstwie zawarcia aneksów zmieniających.
5. Zwrot zabezpieczenia przez Zleceniodawcę w formie pieniężnej następuje w terminie 35 dni od dnia zakończenia obowiązywania Umowy, po stwierdzeniu przez Zleceniodawcę należytego jego wykonania.
6. Zwrot zabezpieczenia wpłaconego w pieniądzu następuje z uwzględnieniem odsetek wynikających z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane oraz kosztów prowadzenia rachunku bankowego i prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.
7. Po wygaśnięciu gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej Zleceniodawca zwraca Zleceniobiorcy dokument gwarancji na jego pisemne żądanie.

## § 9

### Poufność

1. Zleceniodawca oświadcza, że wszelkie informacje uzyskane przez Zleceniobiorcę w związku z zawarciem lub wykonywaniem niniejszej Umowy albo przy okazji tych zdarzeń, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Zleceniodawcy lub spółek wchodzących w skład Grupy Kapitałowej ENEA w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. 2003, Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), chyba że informacje te są lub staną się informacjami dostępnymi publicznie na skutek zdarzeń zgodnych z prawem (Informacje Poufne). Za tajemnicę przedsiębiorstwa Zleceniodawcy lub spółek wchodzących w skład Grupy Kapitałowej ENEA uznaje się w szczególności informacje dotyczące działalności gospodarczej Zleceniodawcy lub spółek wchodzących w skład Grupy Kapitałowej ENEA, informacje organizacyjne, finansowe, prawne, handlowe, marketingowe, produkcyjne, operacyjne, techniczne oraz technologiczne.

2. Informacje określone w ust. 1 mogą stanowić ponadto informacje poufne w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 596/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie nadużyć na rynku oraz uchylające dyrektywę 2003/6/WE Parlamentu Europejskiego i Rady i dyrektywy Komisji 2003/124/WE, 2003/125/WE i 2004/72/WE (rozporządzenie MAR), wobec czego wykorzystanie lub ujawnienie informacji, 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, w tym odpowiedzialnością karną.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do ochrony Informacji Poufnych oraz określonych w ust. 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 Zleceniobiorca jest zobowiązany powiadomić Zleceniodawcę na piśmie, chyba że powiadomienie jest sprzeczne z obowiązującymi przepisami,
  - e) niezwłocznie zawiadomić Zleceniodawcę na piśmie o każdym przypadku nieuprawnionego dostępu do Informacji,
  - f) po wykonaniu Umowy usunąć wszystkie Informacje, chyba że Zleceniodawca zażąda na piśmie innego sposobu wykonania tego obowiązku, w szczególności zwrotu nośników, na których przechowywane są Informacje.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do ochrony Informacji Poufnych przez okres od uzyskania pierwszego dostępu do Informacji do ustania stanu tajemnicy. Domniemywa się, że stan tajemnicy ustaje z upływem 3 (trzech) lat od dnia zakończenia wykonywania Umowy.
5. Zleceniobiorca 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.
6. Zleceniobiorca zapewnia wykonanie obowiązków określonych w ust. 1 – 5 również przez Personel Zleceniobiorcy i zobowiązuje się odebrać od nich oświadczenie o treści zgodnej z **Załącznikiem nr 7** do Umowy. Warunkiem dopuszczenia danej osoby z Personelu Zleceniobiorcy do wykonywania czynności jest przedłożenie przez Zleceniobiorcę podpisanego przez osobę z Personelu Zleceniobiorcy Oświadczenia.

## § 10

### Ochrona danych osobowych

1. Zleceniobiorca przyjmuje do wiadomości, iż Personel Zleceniobiorcy w związku z wykonywanymi usługami może mieć dostęp do danych osobowych. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przez Personel Zleceniobiorcy obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych, na zasadach określonych w Załączniku nr 12 - Umowie DPA.
2. Zleceniodawca informuje, że może upoważnić Personel Zleceniobiorcy do przetwarzania danych osobowych, pod warunkiem zapoznania się osób upoważnionych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz podpisaniem oświadczenia osób z Personelu Zleceniobiorcy – dane osobowe.
3. Zleceniodawca informuje, że Personel Zleceniobiorcy zostanie przeszkolony z zasad ochrony danych osobowych obowiązujących u Zleceniodawcy.
4. Personel Zleceniobiorcy upoważniony do przetwarzania danych osobowych, zobowiązany jest odbyć szkolenie z zasad dotyczących ochrony danych osobowych, przeprowadzone przez Zleceniodawcę.
5. Po odbyciu szkolenia, o którym mowa powyżej, Personel Zleceniobiorcy podpisuje oświadczenie osób z Personelu Zleceniobiorcy – dane osobowe, którego wzór stanowi Załącznik nr 8 do Umowy. Brak zgody powoduje niemożność świadczenia usług przez Podwykonawcę i brak roszczenia Zleceniobiorcy o zapłatę wynagrodzenia.
6. Każda ze Stron oświadcza, że osoby ją reprezentujące, pracownicy, współpracownicy oraz inne osoby, których dane osobowe zostały lub zostaną przekazane drugiej Stronie w celu zawarcia, realizacji i monitorowania wykonywania

Umowy, odpowiednio zostały lub zostaną poinformowane, że druga Strona jest administratorem ich danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE, oraz że odpowiednio zapoznają lub zapoznają się z informacją o zasadach ich przetwarzania, zamieszczonych odpowiednio na stronie internetowej Zleceniodawcy: <https://www.enea.pl/pl/grupaenea/compliance/kodeks-kontrahentow> oraz na stronie internetowej Wykonawcy:.....

## § 11

### Rozwiązanie Umowy

1. Każda ze Stron może rozwiązać Umowę z zachowaniem 3 – miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, przy czym Zleceniobiorca może rozwiązać Umowę jedynie z ważnych przyczyn. Zleceniobiorca w oświadczeniu o rozwiązaniu Umowy zobowiązany jest wskazać przyczynę takiego rozwiązania.
2. Zleceniodawcy przysługuje prawo rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku gdy Zleceniobiorca narusza w istotny sposób postanowienia Umowy. Za istotne naruszenie warunków Umowy uważane będą w szczególności:
  - a. działanie na szkodę Zleceniodawcy,
  - b. poziom realizacji Umowy w okresie rozliczeniowym, rozumiany jako procent wykonania harmonogramu świadczenia usług oraz grafiku czasu pracy przez Personel Zleceniobiorcy poniżej 50% w okresie rozliczeniowym, nie wliczając zwolnień chorobowych lub gdy Zleceniodawca zrezygnuje z żądania zastępstwa,
  - c. wykreślenie Zleceniobiorcy z rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia,
  - d. naruszenie § 9 Umowy lub § 3 ust. 23 Umowy.
3. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia lub bez terminu wypowiedzenia dla swej ważności wymaga formy pisemnej i doręczenia w następujący sposób:
  - a. osobiście; lub
  - b. listem poleconym; lub
  - c. pocztą kurierską.

## § 12

### Odpowiedzialność Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca ponosi pełną i nieograniczoną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy.
2. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność finansową za powierzone Personelowi Zleceniobiorcy mienie.
3. Zleceniodawca ma obowiązek poinformowania Zleceniobiorcy o przekazywanym mieniu Personelowi Zleceniodawcy na dwa dni robocze przed przekazaniem mienia. Przekazanie mienia przez Zleceniodawcę Personelowi Zleceniobiorcy następuje na podstawie protokołu przekazania. W przypadku braku powiadomienia Zleceniobiorcy o przekazaniu mienia, Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności określonej ust. 2.
4. W przypadku dokonania kradzieży lub innego przestępstwa przeciwko mieniu Zleceniodawcy popełnionego przez Personel Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca jest zobowiązany do zapłacenia kary umownej w wysokości 1000 zł na rzecz Zleceniodawcy za każdy przypadek dokonania kradzieży lub innego przestępstwa przeciwko mieniu Zleceniodawcy.
5. Zleceniobiorca odpowiada za szkodę wyrządzoną przez Personel Zleceniobiorcy na zasadach określonych w przepisach prawa.
6. Jeżeli poziom realizacji Umowy w okresie rozliczeniowym, rozumiany jako procent wykonania harmonogramu wykonywanych czynności przez Personel Zleceniobiorcy, o którym mowa w § 3 ust. 26 Umowy spadnie poniżej 80% w okresie rozliczeniowym, nie wliczając zwolnień chorobowych lub sytuacji gdy Zleceniodawca zrezygnuje z żądania zastępstwa, Zleceniodawca może nałożyć na Zleceniobiorcę karę umowną wg następujących zasad:
  - a. Realizacja od 79% do 65% - kara umowna w wysokości 30 000 PLN za każdy okres rozliczeniowy wystąpienia,
  - b. Realizacja od 64% do 50% - kara umowna w wysokości 45 000 PLN za każdy okres rozliczeniowy wystąpienia,

- c. Poniżej 50% - kara umowna w wysokości 60 000 PLN za każdy okres rozliczeniowy wystąpienia.
7. W przypadku naruszenia zobowiązań do zachowania poufności oraz ochrony danych osobowych, o których mowa w § 10 i § 11 Umowy, Zleceniodawca może obciążyć Zleceniobiorcę karą umowną w wysokości 55 000 zł za każdy przypadek naruszenia.
  8. W razie zaistnienia przesłanki rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, o którym mowa w § 12 ust. 2 Umowy, Zleceniodawca może obciążyć Zleceniobiorcę karą umowną w wysokości 10% ustalonego wynagrodzenia netto określonego w § 7 ust. 1 Umowy.
  9. Zleceniodawca jest upoważniony do potrącania z wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy kar umownych lub innych odszkodowań przysługujących Zleceniodawcy z tytułu niewłaściwego lub nieterminowego wykonania Umowy przez Zleceniobiorcę.
  10. Łączna wysokość wszystkich naliczonych kar umownych nie może przekroczyć wysokości łącznego maksymalnego wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1.

W przypadku, gdy szkody u Zleceniodawcy spowodowane działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy lub osoby, za którą ponosi on odpowiedzialność przekraczają wysokość kar umownych określonych powyżej, niezależnie od kar umownych Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych

### § 13

#### Zarządzanie realizacją Umowy

1. Strony wskazują następujące osoby upoważnione do bieżących kontaktów i sprawowania nadzoru nad realizacją Umowy:
  - a. ze strony Zleceniobiorcy:
    - Koordynator Umowy: ....., adres mailowy: ....., tel. (..) .....
    - Osoba rozliczająca: ....., adres mailowy: ....., tel. (..) .....
  - b. ze strony Zleceniodawcy:
    - Koordynator Umowy: ....., adres mailowy: ....., tel. (..) .....
    - Osoba rozliczająca: ....., adres mailowy: ....., tel. (..) .....
2. Koordynator Umowy i Osoba rozliczająca Umowy ze strony Zleceniodawcy jest upoważniony do bieżących kontaktów dotyczących wykonywania Umowy oraz składania w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy oświadczeń woli lub wiedzy jednoosobowo, w szczególności: składania uzgodnienia zapotrzebowania, składania Zamówień, przekazywania ewidencji usług i czasu pracy Zleceniobiorcy, akceptacji rozliczeń, o których mowa w § 4 ust. 4 Umowy. Powyższe uprawnienie nie dotyczy dokonywania zmian w Umowie, ani składania oświadczeń w przedmiocie rozwiązania Umowy.
3. Strony Umowy będą uznawać za skuteczne przekazanie sobie wszelkich oświadczeń woli lub wiedzy jeżeli nastąpi to pomiędzy osobami wskazanymi w ust. 1 powyżej w jednej z wymienionych poniżej form:
  - a. pisemnej z podpisem odpowiedniego reprezentanta Umowy, o którym mowa w ust. 1 powyżej,
  - b. faksu z podpisem odpowiedniego reprezentanta Umowy, o którym mowa w ust. 1 powyżej,
  - c. listu wysłanego z osobistego adresu w poczcie elektronicznej (e-mail) odpowiedniego reprezentanta Umowy, o którym mowa w ust. 1 powyżej
  - o ile w Umowie nie zastrzeżono inaczej.
4. Strony są zobowiązane niezwłocznie zawiadamiać drugą Stronę o każdej zmianie adresu. W przypadku zaniechania zadośćuczynienia temu obowiązkowi, przesyłkę wysłaną pod dotychczas podany adres Strony, a zwróconą z adnotacją „adresat nieznan” lub „adresat wyprowadził się” lub z podobną, uznaje się za doręczoną z upływem 14 (czternastu) dni od dnia, w którym przesyłka została wysłana.

**§ 14****Oświadczenia**

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Kodeksem Kontrahentów Grupy ENEA zamieszczonym na stronie internetowej Spółki pod adresem [www.enea-oświetlenie.pl](http://www.enea-oświetlenie.pl), akceptuje oczekiwania Grupy ENEA w nim zawarte i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
2. Wykonawca oświadcza, że nie pozostaje w konflikcie interesów w związku z zawartą umową, a w szczególności po stronie osób wyznaczonych do wykonania Umowy nie występuje jakikolwiek konflikt interesów, który mógłby stanowić przeszkodę do wykonania Umowy lub wpływać na rzetelność jej wykonania.
3. W przypadku powstania po podpisaniu niniejszej Umowy ryzyka ewentualnego konfliktu interesów choćby potencjalnie wpływającego na prawdziwość lub kompletność oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 powyżej, Wykonawca o zaistniałym ryzyku powiadomi Zamawiającego i niezwłocznie zapobiegnie takiemu potencjalnemu konfliktowi interesów w zgodzie z interesami Zamawiającego oraz – o ile ma to zastosowanie – obowiązującymi Wykonawcę zasadami etyki zawodowej. Wykonawca zobowiązuje się zachować należyłą staranność w prowadzeniu swojej działalności, tak aby uniknąć konfliktu interesów w trakcie realizacji Umowy.
4. Naruszenie powyższego postanowienia Strony uznają za rażące naruszenie Umowy skutkujące prawem Zamawiającego do natychmiastowego rozwiązania Umowy za pisemnym oświadczeniem pod rygorem nieważności.

**§ 15****Postanowienia końcowe**

1. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1	Certyfikat z rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.
Załącznik nr 2	Szczegółowy zakres świadczonych usług.
Załącznik nr 3	Formularz uzgodnienia zapotrzebowania na Personel Zleceniobiorcy świadczący usługi na podstawie stosunku cywilnoprawnego.
Załącznik nr 4	Wymagania dotyczące Personelu Zleceniobiorcy.
Załącznik nr 5	Zasady rozliczeń – usługi Personelu Zleceniobiorcy – Umowa cywilnoprawna:
Załącznik nr 6	Oryginał polisy ubezpieczeniowej lub bankowej – zabezpieczenie należytego wykonania Umowy.
Załącznik nr 7	Oświadczenie osoby z Personelu Zleceniobiorcy – poufność informacji.
Załącznik nr 8	Oświadczenie osoby z Personelu Zleceniobiorcy – dane osobowe.
Załącznik nr 9	Kopia polisy ubezpieczeniowej/innego dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia
Załącznik nr 10	Wzór polecenia świadczenie usługi zdalnej
Załącznik nr 11	Wzór odwołania polecenia świadczenie usługi zdalnej
Załącznik nr 12	Wzór umowy DPA
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle interpretacji lub realizacji Umowy rozstrzygane będą przez sądy powszechne właściwe miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy, w tym również w przypadku wypowiedzenia umowy lub jakiegokolwiek innej przyczyny powodującej, że umowa nie będzie obowiązywała.
3. Wszelkie zmiany do Umowy dokonywane będą pod rygorem nieważności w formie pisemnego aneksu podpisanego przez obie Strony, chyba, że co innego wynika z postanowień Umowy.
4. Zmiana Umowy w formie aneksu nie jest wymagana w przypadku zmian adresów, numerów telefonów, faksów, poczty e-mail i danych Koordynatorów, numeru rachunku bankowego Zleceniobiorcy, które to zmiany będą

dokonywane w postaci pisemnego powiadomienia drugiej Strony za pomocą listów poleconych lub poczty elektronicznej ze skutkiem na dzień doręczenia.

5. Zleceniobiorca nie jest uprawniony do przeniesienia praw, w tym wierzytelności lub obowiązków wynikającej z Umowy na inny podmiot bez uprzedniej zgody Zleceniodawcy wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie znajdą przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Kodeksu cywilnego i ustawy o zatrudnianiu pracowników tymczasowych.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
Zleceniodawca  
(podpis i pieczęć)

.....  
Zleceniobiorca  
(podpis i pieczęć)

**Załącznik nr 1 do Umowy o świadczenie usług**



**Załącznik nr 2 do Umowy o świadczenie usług****1. Szczegółowy zakres świadczonych usług:**

- 1.2. Zapewnienie doboru osób o predyspozycjach zbliżonych z charakterem pracy i realizowanych czynności, wynikającym z treści zawartej w formularzu uzgodnienia zapotrzebowania osoby świadczącej usługi (Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy).
- 1.3. Zapewnienie odpowiedniej organizacji pracy gwarantującej wymaganą ustalonym harmonogramem świadczenia usług i grafikami czasu pracy obsadę stanowisk pracy, zgodnie z § 3 ust. 25 Umowy.
- 1.7. Zapewnienie gotowości osób świadczących usługi oraz zrekrutowanych przez Zleceniobiorcę do podejmowania szkoleń, organizowanych przez Zleceniodawcę.
- 1.8. Zapewnienie właściwego poziomu motywacji do pracy Personelu Zleceniobiorcy przez Zleceniobiorcę, m.in. dzięki zaproponowaniu i wdrożeniu systemu motywacyjnego.
- 1.9. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umożliwienia Personelowi Zleceniobiorcy nawiązania stosunku pracy ze Zleceniodawcą bezzwłocznie (24h) po złożeniu przez Personel Zleceniobiorcy i Zleceniodawcę oświadczenia o chęci zawarcia przez nich umowy o pracę.
- 1.10. Niedopuszczalne jest kierowanie Personelu Zleceniobiorcy do pracy i/ lub wykonywania czynności bez wcześniejszego nawiązania stosunku umownego (umowa zlecenie) pomiędzy Personelem Zleceniobiorcy a Zleceniobiorcą.
- 1.11. Górny limit wynagrodzenia nie będzie obligował Zleceniodawcy do udzielenia Zleceniobiorcy całości zamówienia i wyczerpania limitu.
- 1.12. Usługa może być świadczona w poniższych miejscowościach, albo w miejscu wykonywania usługi zdalnej:

I.p.	Miasto
1	Bydgoszcz
2	Poznań
3	Gorzów Wlkp.
4	Szczecin
5	Zielona Góra
6	Piła
7	Kościan

**2. Zleceniodawca szacuje miesięczną obsadę Personelu Zleceniobiorcy na poziomie 10 osób, w zależności od potrzeb Zleceniodawcy:**

lp.	Personel Zleceniobiorcy świadczący usługę: (proponowana nazwa stanowiska)	Szacowana liczba Personelu Zleceniobiorcy świadczących usługę miesięcznie w latach 2022-2024
1	Referent ds. Obsługi Inwestycji	1
2	Referent ds. Analiz Pomiarów	1
3	Referent ds. Obsługi SIS	4
4	Referent ds. Eksploatacji	2
5	Pracownik Biurowy	2

**3. Wymagania Zleceniodawcy dotyczące czasu świadczenia usług i dodatków dla Personelu Zleceniobiorcy:**

- a) Świadczenie usługi przez Personel Zleceniobiorcy:
- dla Personelu Zleceniobiorcy: w dni robocze w godzinach od 7:00 do 17:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- b) W przypadku usług świadczonych przez Personel Zleceniobiorcy na wskazanych powyżej stanowiskach Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość przyznawania miesięcznej prowizji w PLN za dodatkowe działania Personelu Zleceniobiorcy, na zasadach Systemu Prowizyjnego Zleceniodawcy. Jednocześnie Zleceniobiorca zobowiązuje się do przekazywania prowizji Personelowi Zleceniobiorcy bez pobierania marży. Zleceniodawca będzie przekazywał Zleceniobiorcy informacje o wysokości prowizji w cyklach miesięcznych.

**Załącznik nr 3 do Umowy o świadczenie usług**

Formularz uzgodnienia zapotrzebowania na Personel Zleceniobiorcy świadczący usługi na podstawie stosunku cywilnoprawnego

<b>CZĘŚĆ I – WYPEŁNIA ZGŁASZAJĄCY ZAPOTRZEBOWANIE</b>	
ZGŁASZAJĄCY ZAPOTRZEBOWANIE (imię i nazwisko):	
KOMÓRKA:	
DEPARTAMENT:	

WYKONYWANE CZYNNOŚCI (WG ZAŁĄCZNIKA DO UMOWY):	
MIASTO ŚWIADCZENIA USŁUG:	
STAWKA ZA GODZ. (WG ZAŁĄCZNIKA DO UMOWY):	
OD DNIA:	DO DNIA:
LICZBA OSÓB ŚWIADCZĄCYCH USŁUGI:	
LICZBA GODZIN W MIESIĄCU:	

UZASADNIENIE:

.....  
DATA I PODPIS ZAMAWIAJACEGO

<b>CZĘŚĆ II – WYPEŁNIA KIERUJĄCY JEDNOSTKĄ ORGANIZACYJNĄ ZGŁASZAJĄCEGO ZAPOTRZEBOWANIE</b>
--

WNIOSEK ZGODNY Z BUDŻETEM (właściwe zaznaczyć):

TAK

NIE

WARUNKI AKCEPTUJĘ (właściwe zaznaczyć):

TAK

NIE\*

Zamawiający oświadcza, że zamówionym Zleceniobiorcom nie zostaną powierzone czynności: tego samego rodzaju co praca wykonywana przez pracownika Zamawiającego, z którym został rozwiązany stosunek pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników w okresie ostatnich 3 miesięcy poprzedzających przewidywany termin rozpoczęcia wykonywania pracy tymczasowej przez Zleceniobiorcę, jeżeli takie czynności miałyby być wykonywane w jakiegokolwiek jednostce organizacyjnej Zamawiającego położonej w

gminie, na terenie której znajduje się lub znajdowała się jednostka organizacyjna, w której był zatrudniony zwolniony pracownik.

Formularz uzgodnienia zapotrzebowania Zleceniodawca składa Zleceniobiorcy w formie elektronicznej na adres email:.....

.....  
DATA I PODPIS ZATWIERDZAJĄCEGO  
(MENAGER WYŻSZEGO SZCZEBLA)

**Załącznik nr 4 do Umowy o świadczenie usług****Wymagania dotyczące Personelu Zleceniobiorcy:**PROFIL KANDYDATA -Referent ds. Obsługi SIS

- wykształcenie minimum: średnie
- wymagania / uprawnienia: obsługa komputera, praca w sieci, korzystanie z zasobów sieciowych, umiejętność czytania rysunku technicznego elektrycznego, umiejętność analizy projektów technicznych.

## Zakres czynności wykonywanych na stanowisku:

- analiza projektów technicznych,
- Wprowadzanie projektów do systemu informacji o sieci,
- Przygotowanie paszportów sieci,
- Wykonywanie raportów o stanie sieci,
- Przygotowanie założeń inwentaryzacyjnych
- Aktualizacja danych o majątku oświetleniowym
- Tworzenie w oparciu o graficzny obraz sieci zbiorów baz danych o instalacji oświetleniowej

PROFIL KANDYDATA – Referent ds. Analiz pomiarów

- wykształcenie minimum: średnie
- wymagania / uprawnienia: uprawnienia do obsługi urządzeń E z uprawnieniami do pomiarów elektrycznych, obsługa programów biurowych.

## Zakres czynności wykonywanych na stanowisku:

- analiza danych otrzymanych pomiarów,
- Nanoszenie zmian w systemie informacji o sieci na podstawie przeprowadzonych pomiarów,
- Weryfikacja danych otrzymanych w wyniku pomiarów,
- Przygotowanie wniosków dotyczących stanu sieci oświetleniowej,
- Współudział w planowaniu wniosków inwestycyjnych

PROFIL KANDYDATA - Referent ds. Obsługi Inwestycji

- wykształcenie minimum: średnie
- wymagania / uprawnienia: obsługa oprogramowania biurowego, znajomość podstaw księgowości majątkowej,

## Zakres czynności wykonywanych na stanowisku:

- wprowadzanie danych do systemów informatycznych dotyczących prowadzonych inwestycji
- Przygotowanie zestawień materiałowych,
- Nadzór nad wykonaniem inwestycji
- Rozliczenie inwestycji w systemie księgowym

PROFIL KANDYDATA - Referent ds. eksploatacji

wykształcenie minimum: wyższe lub średnie połączane elektryczne

- wymagania / uprawnienia: obsługa komputera, praca w sieci, korzystanie z zasobów sieciowych, bardzo dobra organizacja pracy, kreatywność, asertywność, komunikatywność, prawo jazdy kat B

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku:

- tworzenie raportów o zmianach w sieci oświetleniowej
- przyjmowanie zgłoszeń i udzielanie odpowiedzi o awariach oświetlenia (obsługa platformy do wymiany informacji z Gminami)
- przygotowywanie dokumentów księgowych, tj. OT, LT, MT związanych ze zmianami na sieci oświetleniowej
- prowadzenie dokumentacji technicznej i ekonomicznej Rejonu Oświetleniowego
- fakturowanie
- przygotowywanie umów dotyczących eksploatacji majątku oświetleniowego
- przygotowywanie umów dotyczących najmu punktów mocowań na słupach oświetleniowych
- prowadzenie gospodarki magazynowej Rejonu Oświetleniowego
- przygotowywanie zleceń na prace eksploatacyjne na sieci oświetleniowej

PROFIL KANDYDATA - Pracownik biurowy

- wykształcenie minimum: średnie techniczne
- wymagania / uprawnienia: brak

## Załącznik nr 5 do Umowy o świadczenie usług

## Zasady rozliczeń – świadczenie usług przez Personel Zleceniobiorcy – Umowa cywilnoprawna

	Personel Zleceniobiorcy świadczący usługę:	Kolumna A	Kolumna B
<b>Lp.</b>		Stawka godzinowa brutto dla osoby świadczącej usługę	Stawka za godzinę świadczenia usługi netto
<b>1</b>	Referent ds. Obsługi Inwestycji	....	..... zł
<b>2</b>	Referent ds. Analiz Pomiarów	....	..... zł
<b>3</b>	Referent ds. Obsługi SIS	...	..... zł
<b>4</b>	Referent ds. Eksploatacji	...	..... zł
<b>5</b>	Pracownik Biurowy	...	..... zł

**Załącznik nr 6 Oryginał polisy ubezpieczeniowej lub bankowej – zabezpieczenie należytego wykonania Umowy**



**Załącznik nr 7 do Umowy o świadczenie usług****Oświadczenie osoby z Personelu Zleceniobiorcy – poufność informacji**

Ja niżej podpisana/podpisany .....

zam. ....

legitymująca/legitymujący się dowodem osobistym nr ..... wydanym przez .....

1. Przyjmuję do wiadomości, że wszelkie informacje uzyskane przez Zleceniobiorcę ..... lub przeze mnie w związku z zawarciem lub wykonywaniem umowy Nr ..... albo przy okazji tych zdarzeń, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa ENEA Oświetlenie Sp. z o.o. lub spółek wchodzących w skład Grupy Kapitałowej ENEA w rozumieniu art. 11 ust. 4 Ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2019 r, poz. 1010.), chyba, że informacje te są lub staną się informacjami dostępnymi publicznie na skutek zdarzeń zgodnych z prawem. Przyjmuję do wiadomości, że tajemnicę tę stanowią w szczególności informacje dotyczące działalności gospodarczej ENEA Oświetlenie Sp. z o.o. lub spółek wchodzących w skład Grupy Kapitałowej ENEA, informacje organizacyjne, finansowe, prawne, handlowe, marketingowe, produkcyjne, operacyjne, techniczne oraz technologiczne.
2. Przyjmuję do wiadomości, że informacje określone w ust. 1 mogą stanowić ponadto informacje poufne w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 596/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie nadużyć na rynku oraz uchylające dyrektywę 2003/6/WE Parlamentu Europejskiego i Rady i dyrektywy Komisji 2003/124/WE, 2003/125/WE i 2004/72/WE (rozporządzenie MAR), wobec czego wykorzystanie lub ujawnianie 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, w tym odpowiedzialnością karną.
3. Zobowiązuję się do ochrony informacji określonych w ust. 1 i ust. 2, w tym w szczególności:
  - g) zachować informacje w poufności,
  - h) zapewnić w pełnym zakresie ochronę przed ujawnieniem informacji, z zachowaniem staranności wymaganej w stosunkach danego rodzaju,
  - i) wykorzystywać informacje wyłącznie w celu wykonania niniejszej umowy,
  - j) przekazywać informacje wyłącznie podmiotom uprawnionym z mocy ustawy do uzyskania tych informacji, w niezbędnym wymaganym zakresie; o każdym przypadku przekazania informacji zobowiązuję się powiadomić ENEA Oświetlenie Sp. z o.o. na piśmie, chyba, że powiadomienie jest sprzeczne z obowiązującymi przepisami,
  - k) niezwłocznie zawiadomić na piśmie ENEA Oświetlenie Sp. z o.o. o każdym przypadku nieuprawnionego dostępu do informacji,
  - l) po wykonaniu umowy usunąć wszystkie informacje, chyba, że ENEA Oświetlenie Sp. z o.o. zażąda na piśmie innego sposobu wykonania tego obowiązku, w szczególności zwrotu nośników, na których przechowywane są informacje.
4. Zobowiązuję się do ochrony informacji określonych w ust.1 i ust. 2 przez okres od uzyskania pierwszego dostępu do informacji do ustania stanu tajemnicy.
5. Niezależnie od obowiązków związanych z ochroną informacji określonych w ust. 1 i ust.2 zobowiązuję się zachować w poufności wszelkie informacje, które uzyskałam/uzyskałem w związku z zawarciem lub wykonywaniem umowy, jeżeli ich ujawnienie mogłoby w jakikolwiek sposób naruszyć renomę ENEA Oświetlenie Sp. z o.o. Powyższy obowiązek ma charakter bezterminowy.

.....

Data i podpis osoby z Personelu Zleceniobiorcy

.....  
pieczęć i podpis Zleceniobiorcy

**Załącznik nr 8 do Umowy o świadczenie usług****Oświadczenie osoby z Personelu Zleceniobiorcy – dane osobowe**.....  
Miejscowość, data.....  
Imię i nazwisko Oświadczającego.....  
Nazwa podmiotu zewnętrznego, dla którego Oświadczający  
wykonuje pracę/ świadczy usługi – jeśli dotyczy.....  
Numer umowy

Oświadczam, że zostałam (łem) poinformowana (y) o ciążącym na mnie obowiązku przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z wymogami wynikającymi z wewnętrznych regulacji z zakresu ochrony danych osobowych obowiązujących w ENEA Oświetlenie sp. z o.o. w tym w szczególności w Polityce Ochrony Danych Osobowych w Grupie ENEA, jak również zgodnie z wymogami przepisów prawa, a w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

W szczególności zobowiązana (y) jestem – w stopniu wynikającym z realizacji zadań wynikających z umowy cywilnoprawnej – do przeciwdziałania dostępowi osób nieuprawnionych do systemów informatycznych, kartotek, skorowidzów, ksiąg, wykazów i innych zbiorów ewidencyjnych, w których są przetwarzane dane osobowe w Grupie ENEA.

Ponadto zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia swoich przełożonych o każdym zauważonym przeze mnie przypadku naruszenia stosowanych w ENEA Oświetlenie sp. z o.o. zasad bezpieczeństwa wobec danych osobowych.

W razie wszelkich wątpliwości co do sposobu przetwarzania przeze mnie danych osobowych, w tym ich zabezpieczenia i ujawniania innym podmiotom zobowiązuje się skonsultować w tej sprawie z wyznaczonym w ENEA Oświetlenie sp. z o.o. Inspektorem Ochrony Danych.

Zobowiązuje się do zachowania w ścisłej tajemnicy danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia, również po odwołaniu upoważnienia, a także po ustaniu zatrudnienia.

Jednocześnie oświadczam, że zostałam pouczone(y) o odpowiedzialności za nieprzestrzeganie powyższych zasad, w tym odpowiedzialności cywilnej, karnej, administracyjnej oraz dyscyplinarnej.

.....  
czytelny podpis Oświadczającego

Informacja o administratorze danych osobowych i zgoda wykorzystywanie wizerunku  
Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej RODO, informujemy, że:

Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Enea Oświetlenie Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie, ul. Ku Słońcu 34, 71-080 Szczecin, (dalej: Administrator).

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych to eosw.iod@enea.pl

Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Enea w związku z realizacją umowy zawartej z agencją pracy tymczasowej, wykonania obowiązków określonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa lub Regulaminem Pracy obowiązującym u Administratora, zarządzania, planowania i organizacji pracy, równości i różnorodności w miejscu pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony własności pracodawcy lub klienta.

Dane zostały pozyskane od ....., w związku z zawartą z Enea Oświetlenie Sp. z o.o. umową.

Podstawą prawną przetwarzania Pana/Pani danych osobowych jest:

- a) Ustawa z dnia 9 lipca 2003 r., o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- b) przepisy podatkowe lub przepisy o rachunkowości (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- c) wykonanie umowy z ..... (podstawa prawna: art. 6 ust.1 lit. b) RODO)
- d) ustalenie, dochodzenie lub obrony roszczeń pomiędzy Panem/Panią a Administratorem (podstawa prawa: art. 6 ust. 1 lit. f) RODO).

Pana/Pani dane osobowe mogą być ujawnione podmiotom:

- a) świadczącym na rzecz Administratora usługi prawne,
- b) zarządzającym obiektami, w których zlokalizowane są urządzenia będące własnością lub w posiadaniu Administratora, w celu potwierdzenia prawa wejścia na obiekt np. wyrobienia identyfikatora.
- c) Grupy Kapitałowej ENEA w związku z realizacją czynności służbowych lub pełnionych funkcji
- d) świadczącym usługi szkoleniowe

Przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych może zostać powierzone przez Administratora:

- a) podmiotom Grupy Kapitałowej ENEA,
- b) dostawcom usług lub produktów działającym w jego imieniu, w szczególności podmiotom świadczącym Administratorowi usługi IT, HR, księgowo, transportowe, kurierskie, serwisowe, agencyjne, szkoleniowe.

Zgodnie z zawartymi z takimi podmiotami umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych, Administrator wymaga od takich dostawców zgodnego z przepisami prawa adekwatnego stopnia ochrony prywatności i bezpieczeństwa Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych przez nich w imieniu Administratora

Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres w którym świadczył Pan/Pani usługi na rzecz Enea Oświetlenie sp. z o.o. oraz przypadający bezpośrednio po okres 36 miesięcy oraz przez czas niezbędny do rozpatrzenia ewentualnych roszczeń.

Posiada Pan/Pani prawo żądania:

- 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 przetwarzania - w granicach art. 18 RODO,
- e) przenoszenia danych - w granicach art. 20 RODO,
- f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pana/Pani danych osobowych opartego na art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - w granicach art. 21 RODO.

Realizacja praw, o których mowa powyżej, może odbywać się poprzez wskazanie swoich żądań przesłane:

- Inspektorowi Ochrony Danych na adres e-mail: eosw.iod@enea.pl

Przysługuje Panu/Pani również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

Wyrażam zgodę na rozpowszechnianie i korzystanie z mojego wizerunku utrwalonego na fotografiach („Wizerunek”) przekazanych do ENEA Oświetlenie sp. z o.o. bez dodatkowego wynagrodzenia w celu wykorzystania ich w związku z czynnościami organizacyjnymi, takimi jak:

- zamieszczenie na identyfikatorach,
- zamieszczenie na kartach wejściowych do budynków.

Niniejsza zgoda nie jest ograniczona terytorialnie.

---

imię i nazwisko Podwykonawcy

data, podpis

**Załącznik nr 9 do Umowy o świadczenie usług**

**Kopia polisy ubezpieczeniowej/innego dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia**

**Załącznik nr 10 do Umowy o świadczenie usług****Polecenie świadczenia usług w formie zdalnej**

z dnia

Enea Oświetlenie Sp. z o.o. (zwana dalej Zleceniodawcą zgodnie z Umową nr .....z dnia ..... pomiędzy Enea Oświetlenie Sp. z o.o., a ..... ) w celu przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się choroby COVID-19 na podstawie art. 3 ustawy z dnia 02 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych poleca Panu/Pani ..... (dalej jako Personel Zleceniobiorcy) wykonywanie pracy zdalnej z innego miejsca niż miejsce stałego wykonywania pracy, na następujących warunkach:

**§ 1**

1. Personel Zleceniobiorcy w okresie od ..... r. do odwołania wykonywać będzie usługę wynikającą z umowy pomiędzy Zleceniobiorcą a Personelem Zleceniobiorcy, poza miejscem jej stałego wykonywania, w formie świadczenia usługi zdalnej.
2. Miejscem wykonywania usługi zdalnej jest..... (należy podać adres świadczenia usługi zdalnej przez Personel Zleceniobiorcy)
3. Personel Zleceniobiorcy zobowiązuje się stawić w dotychczasowym miejscu wykonywania usługi wynikającym z umowy pomiędzy Zleceniobiorcą a Personelem Zleceniobiorcy, w wyznaczonym terminie, na każde wezwanie Zleceniodawcy .
4. W okresie świadczenia usługi w formie zdalnej, o której mowa w ust. 1, przedstawiciele Zleceniodawcy mogą się kontaktować z Personelem Zleceniobiorcy pod następującym numerem telefonu:.....(numer wskazany przez Personel Zleceniobiorcy)
5. W okresie świadczenia usługi w formie zdalnej, o której mowa w ust. 1, Pracownik jest zobowiązany do:
  - a) przyjmowania i rozliczania się z zadań zleconych przez Zleceniodawcę; Strony ustalają że zadania będą zlecane Personelowi Zleceniobiorcy za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej lub telefonicznie;
  - b) pozostawania w dyspozycji Zleceniodawcy we wskazanym w ust. 2 miejscu wykonywania usługi zdalnej w czasie wynikającym z harmonogramów wykonywania czynności przez Personel Zleceniobiorcy;
  - c) wykorzystywania powierzonych przez Zleceniodawcę narzędzi pracy w tym sprzętu i oprogramowania wyłącznie do celów służbowych a także ich ochrony przed uszkodzeniem, kradzieżą, zniszczeniem i dostępem nieuprawnionych osób trzecich;
  - d) przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych); ustawy z 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych, przestrzegania Polityki Ochrony Danych Osobowych Grupy ENEA oraz innych regulacji dotyczących ochrony danych obowiązujących u Zleceniodawcy, w szczególności dbania o bezpieczne przetwarzanie powierzonych danych, bez dostępu do nich dla osób nieupoważnionych;
  - e) przestrzegania wszystkich wewnętrznych procedur dot. zarządzania bezpieczeństwem w tym m.in.
    - Zasad Bezpieczeństwa Teleinformatycznego w Grupie ENEA,
    - Polityki Bezpieczeństwa Grupy ENEA,
    - Zasad Przetwarzania Informacji w Grupie ENEA.
6. W czasie wykonywania usługi na zasadach określonych w Poleceniu zmianie nie ulegają obowiązujący Personel Zleceniobiorcy harmonogram wykonywania czynności, godziny rozpoczęcia i zakończenia wykonywania czynności w ramach świadczonej usługi, a także przepisy i regulacje Zleceniodawcy,

a obowiązujące Personel Zleceniobiorcy dotyczące przerw w pracy i pracy w godzinach nadliczbowych.

7. Usługa wykonywana na podstawie niniejszego Polecenia nie stanowi podróży służbowej i nie uprawnia do wyplaty diet.

## § 2

1. Zleceniodawca zobowiązuje się zapewnić Personelowi Zleceniobiorcy niezbędne do wykonywania usługi narzędzia, umożliwiające realizację czynności w miejscu wykonywania usługi poza miejscem stałego świadczenia usługi.

2. Personel Zleceniobiorcy zobowiązany jest do terminowego i zgodnego z ustaleniami realizowania czynności w czasie jaki przewidziano na ich realizację z w harmonogramie czynności. Personel Zleceniobiorcy zobowiązany jest dostarczać efekty pracy w formie elektronicznej lub w formie pisemnej, w tym stawiając się w siedzibie Zleceniodawcy.

3. Personel Zleceniobiorcy zobowiązany jest zorganizować bezpieczne miejsce wykonywania usługi zdalnej, o którym mowa w § 1 ust. 2 Polecenia, w szczególności pozwalające na zabezpieczenie przed nieuprawnionym dostępem danych osobowych i tajemnic Zleceniodawcy,

4. Personel Zleceniobiorcy zobowiązany jest umożliwić Zleceniodawcy kontrolę miejsca wykonywania usługi zdalnej, o którym mowa w § 1 ust. 2 Polecenia, w celu kontroli wykonywania pracy inwentaryzacji, konserwacji, serwisu lub naprawy powierzonego sprzętu oraz jego instalacji, a także w zakresie warunków bezpieczeństwa i higieny pracy. Sposób prowadzenia kontroli nie będzie naruszać prawa Personelu Zleceniobiorcy oraz członków jego rodziny do prywatności ani utrudniać korzystania z pomieszczeń domowych w sposób zgodny z ich przeznaczeniem, jak również będzie uwzględniał wszelkie wymogi w zakresie zachowania bezpieczeństwa, które należy podjąć w celu zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19.

5. Zleceniodawca realizuje względem Personelu Zleceniobiorcy powinności w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy na zasadach wynikających z przepisów prawa pracy, z wyłączeniem obowiązków w zakresie:

- a) dbałości o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń pracy;
- b) w zakresie stanu bhp obiektów budowlanych i pomieszczeń pracy oraz ich remontów;
- c) zapewnienia odpowiednich urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz dostarczenia niezbędnych środków higieny osobistej.

6. W przypadku zaistnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na bezpieczeństwo wykonywania usługi zdalnej, Personel Zleceniobiorcy zobowiązany jest niezwłocznie poinformuje o tym Przedstawiciela Zleceniodawcy. Każdy zaistniały wypadek przy wykonywania usługi należy niezwłocznie zgłosić Zleceniodawcy

## § 3

W sprawach nieuregulowanych w Poleceniu mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Kodeksu cywilnego i ustawy o zatrudnianiu pracowników tymczasowych.

.....  
(podpis Zleceniodawcy)

.....  
(podpis Personelu Zleceniobiorcy)

**Załącznik nr 11 do Umowy o świadczenie usług**

ENEA Oświetlenie sp. z o.o.  
ul. Ku Słońcu 34  
71-080 Szczecin

**Odwołanie polecenia świadczenia usługi w formie zdalnej**

Personel Zleceniobiorcy:.....

Mając na względzie postanowienie § 1 ust. 1 wydanego Panu/Pani polecenia świadczenia usługi w formie świadczenia usługi w formie zdalnej **zostaje ono odwołane**. Od dnia.....r. polecam Pani/Panu świadczenie usługi w miejscu dotychczasowego wykonywania usługi dla Zleceniodawcy.

**(podpis Zleceniodawcy)**



## Załącznik nr 12 do Umowy o świadczenie usług

**Umowa o powierzenie przetwarzania i udostępnienie danych osobowych  
(„Umowa powierzenia”)**

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

**Enea Oświetlenie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością** z siedzibą w Szczecinie, ul. Ku Słońcu 34, 71-080 Szczecin, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Szczecin – Centrum w Szczecinie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000067551, NIP 852-19-62-912, REGON 811084325, kapitał zakładowy w wysokości 182 127 000 PLN

reprezentowaną przez:

zwaną dalej „Zleceniodawcą”,

a

....., z siedzibą w ....., adres: ....., wpisaną pod numerem KRS ..... do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy .....,  
....., której ..... nadano  
NIP: ..... oraz numer REGON: ....., o kapitale zakładowym w wysokości: ..... zł,

reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”

zwanymi dalej łącznie „Stronami” a każda osobno „Stroną”.

*Mając na uwadze, iż Strony zawarły Umowę nr ..... z dnia ..... r. (zwaną dalej Umową), a współpraca Stron w ramach wykonywania Umowy wymaga powierzenia Zleceniodawcy do przetwarzania danych osobowych, celem niniejszej umowy powierzenia przetwarzania jest zapewnienie przestrzegania art. 28 ust. 3 i 4 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).*

*W związku z powyższym Strony zgodnie postanowiły, co następuje:*

**§ 1 Przedmiot Umowy powierzenia**

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, Zleceniobiorca powierza Zleceniodawcy do przetwarzania zwykłe dane osobowe Personelu Zleceniobiorcy świadczącego usługi dla Zleceniodawcy w myśl Ustawy o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (dalej jako: „**Dane osobowe**”) na zasadach określonych w Umowie powierzenia.
3. Zakres powierzonych do przetwarzania Danych osobowych obejmuje:
  - a. imiona
  - b. nazwisko
  - c. data urodzenia
  - d. miejsce urodzenia
  - e. PESEL
  - f. adres zamieszkania
  - g. numer telefonu
  - h. dane o wykształceniu
  - i. tytuł zawodowy
  - j. uprawnienia zawodowe
  - k. znajomość języków obcych
  - l. przebieg dotychczasowego doświadczenia zawodowego
  - m. data zatrudnienia u Zleceniobiorcy i czas trwania umowy cywilnoprawnej ze Zleceniobiorcą
  - n. wysokość wynagrodzenia danej osoby i częstotliwość jego wypłat przez Zleceniobiorcę
  - o. wizerunek.
4. Zleceniodawca jest upoważniony do wykonywania następujących czynności przetwarzania powierzonych danych: utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, które są w minimalnym zakresie niezbędne do realizacji celu, o którym mowa w ust. 5 poniżej.
5. Celem przetwarzania Danych osobowych jest umożliwienie świadczenia przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy usług polegających na zapewnieniu obsady personalnej do jednostek organizacyjnych Zleceniodawcy, zgodnie z zapisami Umowy.
6. Czas trwania przetwarzania wynika z czasu obowiązywania Umowy powierzenia, wyłączając przypadki wskazane w par. 7 ust. 3.
7. Zleceniodawca zobowiązany jest przetwarzać Dane osobowe wyłącznie w celu wykonania Umowy i zobowiązuje się stosować taki charakter przetwarzania Danych osobowych, który jest uzasadniony dla celu wykonania Umowy.
8. Zleceniodawca 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 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 (dalej jako „**RODO**”), bez uprzedniej wyraźnej zgody Zleceniobiorcy.
9. Zleceniobiorca gwarantuje, że zawarcie i wykonywanie Umowy powierzenia nie narusza i nie naruszy żadnych praw osób trzecich, istnieje podstawa prawna przetwarzania Danych osobowych przez Zleceniobiorcę i Zleceniobiorca jest uprawniony do powierzenia ich przetwarzania Zleceniodawcy na zasadach określonych w Umowie powierzenia.

## § 2 Obowiązki Zleceniodawcy

1. Zleceniodawca zobowiązuje się:
  - a) przetwarzać Dane osobowe wyłącznie w zakresie określonym w Umowie powierzenia i wyłącznie do celu wykonania Umowy;
  - b) przetwarzać Dane osobowe wyłącznie na polecenie Zleceniobiorcy, chyba że obowiązek taki nakłada na niego obowiązujące prawo unijne lub krajowe – w takim przypadku, przed rozpoczęciem przetwarzania,

- Zleceniodawca informuje Zleceniobiorcę drogą elektroniczną na adres email: ..... 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 powszechnie obowiązującymi przepisami prawa na terytorium Polski, w szczególności przetwarzać Dane osobowe zgodnie z RODO;
  - d) zobowiązać osoby, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy powierzenia do zachowania Danych osobowych w tajemnicy;
  - e) wszyscy członkowie personelu Zleceniodawcy, którzy mają dostęp do Danych osobowych, będą przetwarzać Dane osobowe wyłącznie na polecenie Zleceniobiorcy jedynie w zakresie bezwzględnie niezbędnym do wykonania umowy, zarządzania nią i jej monitorowania, chyba że wymaga tego od niej prawo unijne lub prawo krajowe;
  - f) wspierać Zleceniobiorcę, 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). Wobec powyższego Zleceniodawca jest w szczególności zobowiązany do niezwłocznego, jednakże nie później niż w terminie 7 dni od dnia złożenia u Zleceniodawcy wniosku, informowania Zleceniobiorcę o wniosku dotyczącym realizacji praw osoby, której dane dotyczą, złożonym u Zleceniodawcy; w celu uniknięcia wszelkich wątpliwości Zleceniodawca nie będzie jednak odpowiadał na taki wniosek;
  - g) pomagać Zleceniobiorcy 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 nadzorczemu oraz zawiadomienia osób, których dane dotyczą o takim naruszeniu, zgodnie z § 4 Umowy powierzenia;
    - dokonywania przez Zleceniobiorcę oceny skutków dla ochrony danych oraz przeprowadzania konsultacji Zleceniobiorcy z organem nadzorczym;
  - h) udostępniać Zleceniobiorcy wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia przez Zleceniobiorcę obowiązków określonych w art. 28 RODO oraz umożliwić Zleceniobiorcy lub audytorowi upoważnionemu przez Zleceniobiorcę przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, zgodnie z § 5 Umowy powierzenia;
  - i) niezwłocznie informować Zleceniobiorcę, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych unijnych lub krajowych przepisów regulujących ochronę danych osobowych.

### § 3 Środki zabezpieczenia Danych osobowych

Zleceniodawca, uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrożenia oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania Danych osobowych, zobowiązuje 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.

### § 4 Obowiązki informacyjne Zleceniodawcy. Incydenty

1. Zleceniodawca zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Zleceniobiorcę 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.
2. Zgłoszenie Incydentu powinno zostać dokonane drogą telefoniczną pod nr ..... oraz jednocześnie na adres e-mail: ..... i zawierać co najmniej następujące informacje:
  - a) opis Incydentu;
  - b) imię i nazwisko oraz dane kontaktowe do osoby, mogącej udzielić dalszych informacji o Incydencie.

### § 5 Dalsze powierzenie przetwarzania Danych osobowych

1. Zleceniodawca jest uprawniony do dalszego powierzania przetwarzania Danych osobowych dalszemu procesorowi („Sub-procesor”).
2. W przypadku dalszego powierzenia Danych osobowych zgodnie ust. 1 powyżej, Zleceniodawca zobowiązany jest do uprzedniego pisemnego informowania Zleceniobiorcy o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia Sub-procesorów.
3. Na wniosek Zleceniobiorcy Zleceniodawca przekazuje mu kopię umowy, jaką zawarł z Sub-procesorem, a w razie wprowadzenia zmian przekazuje Zleceniobiorcy jej zaktualizowaną wersję. W zakresie niezbędnym do ochrony tajemnicy handlowej lub innych informacji poufnych, w tym danych osobowych, Zleceniodawca może utajnić tekst umowy przed jego udostępnieniem.
4. Zleceniobiorca uprawniony jest do sprzeciwienia się zmianom Sub-procesorów lub dodaniu nowych Sub-procesorów, o których mowa w ust. 2, w terminie 7 dni od dnia powiadomienia go o danej zmianie.
5. Zleceniodawca 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.
6. Zleceniodawca ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania Sub-procesora, któremu powierzył dalsze przetwarzanie Danych osobowych jak za własne działania lub zaniechania.

### § 6 Audyty Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca uprawniony jest do dokonania audytu przetwarzania Danych osobowych przez Zleceniodawcę na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Audyty mogą odbywać się nie częściej niż raz na 6 miesięcy i obejmować każdorazowo nie więcej niż jedną lokalizację, w której Zleceniodawca przetwarza Dane osobowe. Jakikolwiek czynności mające związek z audytem mogą być dokonywane jedynie w obecności upoważnionego przedstawiciela Zleceniodawcy.
3. O zamiarze dokonania audytu, Zleceniobiorca zawiadamia pisemnie (forma pisemna pod rygorem nieważności) Zleceniodawcę z 14-dniowym wyprzedzeniem, wskazując co najmniej proponowany termin i miejsce prowadzenia audytu, jego zakres i dane kontaktowe do audytora (w szczególności imię i nazwisko audytora). Ostateczny termin audytu wskazywany jest przez Zleceniodawcę.
4. Audyt może się odbywać wyłącznie w terminie, miejscu i w zakresie określonych w ust. 3 powyżej, z uwzględnieniem zdań następujących. Audyt może odbyć się jedynie w dni robocze (rozumiane jako dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce), w godz. 8.00-16.00 i po uprzednim przedłożeniu przez osoby dokonujące audytu w imieniu Zleceniobiorcy stosownych pisemnych upoważnień (forma pisemna pod rygorem nieważności). Zleceniobiorca zobowiązuje się, że czynności wykonywane w ramach jakiegokolwiek audytu nie będą zakłócać działalności gospodarczej prowadzonej przez Zleceniodawcę. Zleceniodawca może, w uzasadnionych przypadkach, sprzeciwić się dokonaniu audytu, w szczególności w razie ryzyka, że zakłócałoby ono prowadzenie działalności gospodarczej przez Zleceniodawcę. W takim wypadku Strony zgodnie ustalą nowy termin i sposób dokonania audytu. Postanowienie ust. 3 stosuje się.
5. Osoby dokonujące audytu w imieniu Zleceniobiorcy zostaną przez niego zobowiązane w formie pisemnej (forma pisemna pod rygorem nieważności) do zachowania w poufności wszelkich informacji, jakie uzyskają w związku z dokonaniem audytu. Audyt nie może być dokonywany przez osobę trzecią, której działalność gospodarcza ma charakter konkurencyjny do działalności Zleceniodawcy.
6. Zleceniodawca zobowiązany jest współpracować ze Zleceniobiorcą w toku audytu, w szczególności:
  - a) umożliwić Zleceniobiorcy dostęp do pomieszczeń, w których ma miejsce przetwarzanie Danych osobowych;
  - b) umożliwić Zleceniobiorcy wgląd do dokumentacji dotyczącej przetwarzania Danych osobowych oraz wszelkich systemów informatycznych, wykorzystywanych przez Procesora w celu przetwarzania Danych osobowych oraz ich dokumentacją;
  - c) udzielać Zleceniobiorcy wyjaśnień i informacji dotyczących przetwarzania Danych osobowych.

7. Dokonanie audytu potwierdzone jest protokołem. Na zakończenie audytu, o którym mowa powyżej, przedstawiciel Zleceniobiorcy sporządza protokół w 2 (dwóch) egzemplarzach, który podpisują przedstawiciele obu Stron.
8. Zleceniobiorca ponosi względem Zleceniodawcy pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone w związku z dokonywaniem audytu.
9. Zleceniobiorca jest uprawniony do dokonywania audytów również u Sub-procesorów. Zleceniodawca zobowiązany jest zapewnić, że w umowach zawieranych z Sub-procesorami zostanie przewidziane uprawnienie Zleceniobiorcy do dokonania audytu u Sub-procesora, na zasadach nie mniej korzystnych dla Zleceniobiorcy niż wskazane w niniejszym ustępie.
10. Na wniosek właściwego(-ych) organu(-ów) nadzorczego(-ych) strony udostępniają mu (im) wyniki wszelkich audytów.

#### **§ 7 Usunięcie lub zwrot nośników danych osobowych**

1. Nie później niż w ciągu 30 dni od dnia wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy powierzenia, Zleceniodawca zobowiązuje się:
  - a) komisyjnie zniszczyć wszelkie nośniki Danych osobowych oraz doręczyć Zleceniobiorcy oświadczenie o ich zniszczeniu podpisane przez Zleceniodawcę albo
  - b) zwrócić Zleceniobiorcy w/w nośniki Danych osobowych- w zależności od żądania Zleceniobiorcy, złożonego Zleceniodawcy za pomocą poczty elektronicznej na adres email eosw.iod@enea.pl
2. 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, Zleceniobiorca nie jest uprawniony do żądania wydania mu elementów infrastruktury informatycznej, o której mowa powyżej, w których zostały zapisane Dane osobowe. Dane osobowe zapisane w infrastrukturze informatycznej zostaną w takim wypadku trwale zniszczone (usunięte) przez Zleceniodawcę, bez możliwości ich odtworzenia w jakikolwiek sposób.
3. Zleceniodawca zastrzega sobie możliwość pozostawienia sobie jednej kopii powierzonych mu przez Zleceniobiorcę Danych osobowych w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń związanych z wykonaniem Umowy lub Umowy powierzenia.

#### **§ 8 Okres obowiązywania Umowy powierzenia**

Umowa powierzenia zawarta jest na czas obowiązywania Umowy. Dla uniknięcia wątpliwości Strony potwierdzają, że Umowa powierzenia wygasa w każdym wypadku zakończenia okresu obowiązywania Umowy, niezależnie od przyczyny.

#### **§ 9 Udostępnienie danych osobowych**

Niezależnie od powierzenia przetwarzania Danych osobowych uregulowanego w paragrafach powyższych, Strony zgodnie wskazują, iż Zleceniodawca jest także administratorem danych osobowych Personelu Zleceniobiorcy w szczególności, gdy przetwarzanie następuje w celu:

- wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Zleceniodawcy w związku z realizacją Umowy, w szczególności na podstawie przepisów ustawy z dnia 9 lipca 2003 r., o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (lub ustawy ją zastępującej), na podstawie przepisów podatkowych lub przepisów o rachunkowości (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO);

- dla innych prawnie uzasadnionych celów Zleceniodawcy (podstawa prawna art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

#### **§ 10 Postanowienia końcowe**

1. Do Umowy powierzenia zastosowanie ma prawo polskie oraz prawo europejskie.
2. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia Umowy powierzenia wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów powstałych w związku z realizacją Umowy powierzenia jest sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Zleceniobiorca**

**Zleceniodawca**

**ZAŁĄCZNIK NR 14 – PROJEKT UMOWY Z ENEA POMIARY SP. Z O.O. (DOT. CZĘŚCI 3)****UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG nr CRU/U/1700/...../2021****zwana dalej „Umową”**

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

**ENEA Pomiary sp. z o.o.** z siedzibą w Poznaniu (60-479), ul. Strzeszyńska 58, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań-Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000008342, NIP 777-00-02-659, REGON 001405489, kapitał zakładowy w wysokości 2 749 000,00 PLN

reprezentowaną przez:

1. Aleksandra Wilskiego – Prezesa Zarządu
2. Mirosława Jamrożego – Wiceprezesa ds. Organizacyjnych

zwaną dalej „Zleceniodawcą”

a

.....

reprezentowaną przez:

- 1.
- 2.

zwaną dalej „Zleceniobiorcą”

zwanymi dalej łącznie „Stronami” a osobno „Stroną”

o następującej treści:

**§ 1****Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Zleceniobiorcę na rzecz Zleceniodawcy usług polegających na zapewnieniu obsady personalnej do jednostek organizacyjnych Zleceniodawcy, na zasadach określonych w niniejszej Umowie, przy uwzględnieniu treści Warunków Zamówienia nr ..... z dnia ..... oraz Oferty Zleceniobiorcy z dnia .....
2. Zleceniobiorca zapewni obsadę personalną w jednostkach organizacyjnych Zleceniodawcy poprzez kierowanie osób niebędących pracownikami Zleceniobiorcy, a współpracujących ze Zleceniobiorcą w oparciu o umowy cywilnoprawne (zwanymi dalej „**Podwykonawcami**”) do wykonywania usług na rzecz Zleceniodawcy. Podwykonawcy zwani będą „**Personelem Zleceniobiorcy**”.
3. Zleceniobiorca oświadcza, iż jest agencją pracy tymczasowej w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. 2021, poz. 1100 z późn. zm.) i jest wpisany do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia, na dowód czego przedstawia stosowny certyfikat stanowiący **Załącznik nr 1** do niniejszej Umowy.
4. Realizacja przedmiotu Umowy będzie zgodna z postanowieniami ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz.U. 2019, poz. 1563, z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą.
5. Zakres świadczonych usług określa **Załącznik nr 2** do niniejszej Umowy stanowiący jej integralną część.
6. Usługi świadczone będą w miejscu i zakresie wskazanym przez Zleceniodawcę.
7. Formularz uzgodnienia zapotrzebowania na Personel Zleceniobiorcy świadczący usługi na podstawie stosunku cywilnoprawnego stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszej Umowy.

8. Formularz uzgodnienia zapotrzebowania, o którym mowa w ust. 7 Zleceniodawca składa Zleceniobiorcy w formie pisemnej na adres:..... / do rąk .....

## § 2

### Czas trwania Umowy

Umowa niniejsza zostaje zawarta na okres 36 (trzydziestu sześciu) miesięcy i obowiązuje od 01 stycznia 2022 roku do 31 grudnia 2024 roku lub do wyczerpania kwoty maksymalnego łącznego wynagrodzenia wskazanej w § 7 ust. 1 Umowy, w zależności od tego, która z okoliczności zaistnieje najpierw.

## § 3

### Zobowiązania Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania Umowy z należytą starannością ocenianą przy uwzględnieniu zawodowego charakteru jego działalności, terminowo, zgodnie z najlepszą wiedzą, zasadami przyjętymi w danej dziedzinie i zgłoszonymi wymaganiami Zleceniodawcy.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest uwzględniać wskazówki i sugestie Zleceniodawcy, co do sposobu wykonywania usługi.
3. Personel Zleceniobiorcy zobowiązany jest do przestrzegania zasad BHP oraz ochrony przeciwpożarowej w miejscu wykonywania usługi oraz respektowania uwag Zleceniodawcy niezbędnych dla prawidłowej realizacji zadań przekazywanych w formie zaleceń, wytycznych i innych specyfikacji, zgodnie z instrukcjami dotyczącymi realizacji zamówień przekazywanymi przez Zleceniodawcę.
4. Personel Zleceniobiorcy spełniać będzie wymagania kwalifikacyjne określone w **Załączniku nr 4** do niniejszej Umowy.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się zatrudniać Personel Zleceniobiorcy na podstawie umowy cywilnoprawnej, na warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz w formularzu uzgodnienia, o którym mowa w § 1 ust. 7 Umowy oraz przewidzieć w tej umowie możliwość wcześniejszego ich rozwiązania.
6. Przy wykonywaniu usług będących przedmiotem niniejszej Umowy, Zleceniobiorca może posługiwać się wyłącznie Personelem Zleceniobiorcy, który uzyskał wcześniejszą akceptację Zleceniodawcy.
7. Liczba Personelu Zleceniobiorcy świadczącego usługi na rzecz Zleceniodawcy, będzie uzależniona od zapotrzebowania Zleceniodawcy i zostanie każdorazowo ustalona przez Strony. O zapotrzebowaniu Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę w formie elektronicznej przesyłając wypełniony formularz uzgodnienia zapotrzebowania według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przeprowadzenia rekrutacji Personelu Zleceniobiorcy posiadającego wymagane kwalifikacje zawodowe opisane w Załączniku nr 4 do Umowy lub opisane w formularzu uzgodnienia zapotrzebowania – Załączniku nr 3. Przedstawiciele Zleceniodawcy mają prawo udziału w procesie rekrutacji i prawo do akceptacji kandydatów na Personel Zleceniobiorcy zaproponowanych przez Zleceniobiorcę.
8. Jeżeli w terminie 24 godzin roboczych (dni od poniedziałku do piątku w godzinach od godz. 8 do 16 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) od momentu przesłania formularza uzgodnienia, Zleceniobiorca w formie elektronicznej nie zgłosi do niego uwag, zlecenie świadczenia danych usług uznaje się za przyjęte do realizacji.
9. Przedstawienie przez Zleceniobiorcę proponowanych kandydatów na Personel Zleceniobiorcy nastąpi nie później niż w ciągu 4 dni roboczych od momentu złożenia formularza uzgodnienia zapotrzebowania. Zleceniobiorca przekaze informację zawierającą CV kandydatów w formie elektronicznej.
10. Zleceniodawca może w formie elektronicznej odmówić akceptacji kandydatów na Personel Zleceniobiorcy zaproponowanych przez Zleceniobiorcę, jednak powinien wówczas podać powód odmowy akceptacji. Brak odpowiedzi Zleceniodawcy w ciągu 2 dni roboczych od dnia przesłania informacji na temat danego kandydata lub przesłanie odpowiedzi negatywnej bez wskazania powodu odmowy akceptacji, Strony będą uważały za akceptację danego kandydata. Zaakceptowany kandydat przystąpi do świadczenia usług u Zleceniodawcy następnego dnia roboczego po dokonaniu przez Zleceniodawcę akceptacji lub po upływie terminu



na zgłoszenie ewentualnych uwag. Do czasu akceptacji osoby przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorca nie jest zobowiązany do świadczenia usług objętych zakresem przyszłych zadań danej osoby.

11. Rozpoczęcie wykonywania usług przez Personel Zleceniobiorcy powinno nastąpić najpóźniej w terminie 6 dni roboczych od dnia przesłania formularza uzgodnienia zapotrzebowania przez Zleceniodawcę. Personel Zleceniobiorcy rozpoczyna świadczenie usług po okazaniu aktualnego zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego zdolność do wykonywania umówionej pracy. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą lub na wniosek Zleceniodawcy powyższe terminy mogą ulec wydłużeniu.
12. Na Zleceniobiorcy spoczywa obowiązek terminowego regulowania wszelkich zobowiązań, w tym publicznoprawnych związanych ze stosunkiem cywilnoprawnym łączącym Zleceniobiorcę z Personelem Zleceniobiorcy wynikających z zawartych umów cywilnoprawnych i przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz obowiązek prowadzenia stosownej dokumentacji dot. Personelu i dokonywania koniecznych rozliczeń. Zleceniodawca w każdym czasie trwania Umowy może żądać od Zleceniobiorcy złożenia oświadczenia, że obowiązki, o których mowa w zdaniu poprzedzającym są przez niego wykonywane.
13. Zleceniodawca wymaga, aby Personel Zleceniobiorcy otrzymywał wynagrodzenie osiągnane z tytułu umowy cywilnoprawnej z dołu do 10-tego dnia każdego miesiąca. Przy czym za datę otrzymania wynagrodzenia przez Personel Zleceniobiorcy przyjmuje się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy Personelu Zleceniobiorcy.
14. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przeprowadzenia na własny koszt wstępnych, okresowych i kontrolnych badań lekarskich Podwykonawców wskazanych przez Zleceniodawcę oraz do nadzorowania aktualności tych badań.
15. W przypadku, gdy umowa z Podwykonawcą zostanie rozwiązana, niezależnie od przyczyn rozwiązania tej umowy, Zleceniobiorca będzie zobowiązany do skierowania do pracy na rzecz Zleceniodawcy innego Podwykonawcy zaakceptowanego przez Zleceniodawcę, w terminie do 5 dni roboczych od dnia rozwiązania umowy z Podwykonawcą.
16. Zleceniobiorca zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Zleceniodawcy o trudnościach związanych z realizowaniem Umowy, w tym o przebywaniu Podwykonawców na zwolnieniach lekarskich, złożonych przez nich wypowiedzeniach umów itp., a także zobowiązuje się zapewnić, by na podstawie umów zawartych ze Zleceniobiorcą Personel Zleceniobiorcy miał obowiązek poinformować o nieobecności i jej przyczynach również Zleceniodawcę.
17. Zleceniobiorca będzie przekazywał w formie elektronicznej Zleceniodawcy:
  - a) podsumowanie godzin świadczenia usług przygotowane na podstawie danych otrzymanych od Zleceniodawcy, o których mowa w § 4 ust. 2 lit. g) Umowy, określające liczbę osób świadczących usługi z podziałem na wykonywane przez nich czynności oraz liczbę godzin,
  - b) wyliczenie wynagrodzenia należnego zgodnie z §7 ust.3 i 6,  
- w terminie do 6 dnia roboczego miesiąca następującego po miesiącu, w którym usługa była świadczona.
18. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania stawek zawartych w **Załączniku nr 5** do niniejszej Umowy. Na wniosek Zleceniodawcy stawki wynagrodzeń mogą ulec zmianie.
19. Zleceniobiorca zobowiązuje się do dostarczania w formie elektronicznej Zleceniodawcy raportów wykazujących poziom wykorzystania kwoty przewidzianej przez Zleceniodawcę na pozyskanie usług Zleceniobiorcy określonych niniejszą Umową w okresach rozliczeniowych do 20 dnia okresu rozliczeniowego następującego po okresie, którego raport dotyczy oraz na każde wezwanie Zleceniodawcy z określeniem wartościowego oraz procentowego stopnia wykorzystania wartości Umowy, o której mowa § 7 ust. 1 Umowy, w terminie do 2 dni roboczych od wezwania, o którym mowa powyżej. Podstawą ustalenia stopnia wykorzystania środków będą raporty wykonania usług przekazywane przez Zleceniodawcę po zakończeniu każdego okresu wykonywania usługi przez osoby z Personelu Zleceniobiorcy.
20. Zleceniobiorca zobowiązuje się do raportowania ustalonego w trakcie bieżącej współpracy pomiędzy Stronami głównie:
  - i. Zapewnienie Zleceniodawcy informacji zarządczych dot. zatrudnionego Personelu u Zleceniobiorcy. Dane przekazywane elektronicznie według wskazanego formatu przez Zleceniodawcę.

- ii. Przekazywanie elektronicznie raportu z danych rynkowych w cyklu kwartalnym w szczególności poziom atrakcyjności oferty Zleceniodawcy na tle innych podmiotów i dostępności kandydatów wg dynamiki rynku pracy z danego regionu.
21. Zleceniobiorca zobowiązuje się do dokładnego rozpatrzenia każdej reklamacji Zleceniodawcy w terminie do 7 dni roboczych. Brak odpowiedzi na reklamację w tym terminie, traktowany będzie jako uznanie jej za uzasadnioną. Reklamacja składana i rozpatrywana powinna być w formie elektronicznej.
22. Zleceniobiorca zobowiązuje się umożliwić Zleceniodawcy przeprowadzenie audytu u Zleceniobiorcy.
23. Zleceniobiorca zobowiązuje się do posiadania w całym okresie obowiązywania Umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, związanej z przedmiotem Umowy, z sumą ubezpieczenia w wysokości nie niższej niż kwota wynagrodzenia przewidziana w § 7 ust. 1 Umowy, tj. w wysokości.....i dostarczenie kopii polisy (innego dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia) do Zleceniodawcy w terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy. Kopia polisy ubezpieczenia (innego dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia) będzie stanowić **Załącznik nr 12** do Umowy. Zleceniodawca w każdym czasie obowiązywania Umowy może żądać od Zleceniobiorcy przedstawienia oryginału polisy ubezpieczeniowej (innego dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia) obejmującej przedmiot Umowy. Niedopełnienie przez Zleceniobiorcę obowiązku przedstawienia polisy uprawnia Zleceniodawcę do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
24. Zleceniobiorca zobowiązuje się do umożliwienia Personelowi Zleceniobiorcy nawiązania stosunku pracy ze Zleceniodawcą bezzwłocznie (24h) po złożeniu przez Personel Zleceniobiorcy i Zleceniodawcę oświadczenia o chęci zawarcia przez nich umowy o pracę.
25. Zleceniobiorca oświadcza, że w relacjach z ENEA Pomiary w dniu podpisania niniejszej Umowy nie pozostaje (zgodnie z jego najlepszą wiedzą) w konflikcie interesów mającym lub potencjalnie mogącym mieć wpływ na sposób wykonywania obowiązków umownych, jak również nie są mu znane żadne inne okoliczności mogące wpłynąć na jego rzetelność, bezstronność i jakość wykonywanych prac lub usług.

#### § 4

##### Zobowiązania Zleceniodawcy

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do współpracy ze Zleceniobiorcą przy wykonaniu niniejszej Umowy, w tym w szczególności do udzielania Zleceniobiorcy, w formie pisemnej, mailowej lub ustnej informacji niezbędnych do należytego wypełnienia obowiązków przyjętych przez Zleceniobiorcę na siebie w niniejszej Umowie.
2. Zleceniodawca zobowiązuje się również do:
- a) zapewnienia osobom z Personelu Zleceniobiorcy bezpiecznych i higienicznych warunków w miejscu wykonywania usług objętych Umową,
  - b) przeszkolenia osób z Personelu Zleceniobiorcy w zakresie instruktażu wstępnego i stanowiskowego BHP, Programu Zgodności oraz przekazania Zleceniobiorcy informacji o ryzyku związanym z pracą na stanowisku pracy, na którym zatrudniony zostanie Podwykonawca,
  - c) zapoznania Personelu Zleceniobiorcy z obowiązującym ich zakresem obowiązków oraz z wszelkimi przepisami wewnętrznymi obowiązującymi u Zleceniodawcy, których znajomość jest niezbędna do prawidłowego świadczenia usług, uzyskania od Personelu Zleceniobiorcy pisemnego potwierdzenia, że zapoznał się z tymi regulacjami,
  - d) sporządzenia formularza oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaniem danych czynności objętych Umową.
  - e) udostępnienia osobom z Personelu Zleceniobiorcy pomieszczeń sanitarnych w trakcie ich świadczenia przez te osoby usług na rzecz Zleceniodawcy na zasadach przewidzianych dla pracowników zatrudnionych przez Zleceniodawcę,
  - f) udostępnienia osobom z Personelu Zleceniobiorcy: dostępu do komputera, telefonu, oprogramowania oraz innych niezbędnych do wykonania usług narzędzi,
  - g) prowadzenia ewidencji czasu świadczenia usług oraz naliczenia kwoty należnej Personelowi Zleceniobiorcy za te usługi w poszczególnych miesiącach kalendarzowych i przekazywania drogą elektroniczną tej ewidencji Zleceniobiorcy w terminie 5 dni roboczych od zakończenia miesiąca kalendarzowego, którego ewidencja dotyczy. Prowadzenie ewidencji świadczenia usług nie obejmuje Podwykonawców wynagradzanych prowizyjnie.

- h) Zleceniodawca zobowiązuje się zapewnić Personelowi Zleceniobiorcy odzież i obuwie robocze (zgodnie z „Tabelą odzieży i obuwia roboczego dla pracowników APT” obowiązującą u Zleceniodawcy) oraz środki ochrony indywidualnej wymagane na danym stanowisku.
3. W przypadku zaistnienia zdarzenia wypadku przy pracy z udziałem osoby z Personelu Zleceniobiorcy, Zleceniodawca zobowiązuje się w szczególności do:
- niezwłocznego wezwania pomocy medycznej i/lub udzielenia poszkodowanej osobie pierwszej pomocy,
  - wyznaczenia kompetentnej osoby, która będzie uczestniczyła w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadku i sporządzaniu protokołu powypadkowego,
  - zapewnienia dostępu do miejsca wypadku i osób będących jego świadkami oraz innych informacji niezbędnych do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku i umożliwienia sporządzenia protokołu powypadkowego przez przedstawiciela Zleceniobiorcy,
  - oddelegowania specjalisty ds. BHP Zleceniodawcy do wspólnego podjęcia działań mających na celu wdrożenie rozwiązań profilaktycznych.
4. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania Zleceniobiorcy w formie elektronicznej potwierdzenia otrzymania wyliczenia wynagrodzenia za świadczoną usługę w danym okresie – w terminie 2 dni od otrzymania wyliczonego wynagrodzenia przewidzianego w § 3 ust. 17 b.
5. Zleceniodawca nie przewiduje świadczenia przez Personel Zleceniobiorcy usług poza lokalizacjami wskazanymi w Umowie. W przypadku jednak, gdy zaistnieje taka sytuacja Zleceniodawca zwróci Zleceniobiorcy należności związane z pokryciem kosztów podróży Personelu Zleceniobiorcy, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. 2013, poz. 167).
6. W razie faktycznego zaprzestania wykonywania przez Personel Zleceniobiorcy świadczenia usług na rzecz Zleceniodawcy z powodu niestawienia się do pracy, bez usprawiedliwienia przyczyn nieobecności w pracy albo odmowy dalszego świadczenia usług Zleceniodawca zawiadamia Zleceniobiorcę o terminie i okolicznościach zaprzestania wykonywania pracy przez Personel Zleceniobiorcy.

## § 5

### **Długotrwała przerwa w świadczeniu pracy przez Personel Zleceniobiorcy**

- W razie nieświadczenia pracy przez Personel Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca jest zobowiązany poinformować Zleceniodawcę o przewidywanym czasie przerwy w świadczeniu pracy przez Personel Zleceniobiorcy.
- Jeżeli przerwa w świadczeniu pracy przez Personel Zleceniobiorcy z przyczyn wskazanych w ust. 1 trwa dłużej niż 4 tygodnie, Zleceniodawca ma prawo żądać zapewnienia przez Zleceniobiorcę nowego Personelu. Zleceniobiorca powinien zapewnić świadczenie pracy przez nowy Personel w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia takiego żądania przez Zleceniodawcę, zgodnie z zasadami opisanymi w § 3 ust. 7-11 Umowy.
- Zleceniobiorca informuje Zleceniodawcę o zakończeniu przerwy w świadczeniu pracy, o której mowa w ust. 1 oraz o spełnieniu warunków, umożliwiających podjęcie świadczenia pracy.

## § 6

### **Tryb rezygnacji z Personelu Zleceniobiorcy**

- Zleceniodawca może zrezygnować z każdego Podwykonawcy w każdym czasie za minimum 10 dniowym uprzedzeniem, które kończy się w sobotę.
- W przypadku rezygnacji z Podwykonawcy Zleceniodawca nie ponosi kosztów związanych z zakończeniem przez Podwykonawcę świadczenia usług w terminie wcześniejszym niż wynikający z jego umowy ze Zleceniobiorcą. Koszty związane z ewentualnymi wypłatami dokonanyymi przez Zleceniobiorcę na rzecz tego Podwykonawcy po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1 ponosi wyłącznie Zleceniobiorca.

3. Jeżeli rezygnacja spowodowana jest okolicznościami leżącymi po stronie Podwykonawcy, w szczególności niezadowolającym świadczeniem usług, na żądanie Zleceniodawcy Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić świadczenie usług przez nowego Podwykonawcę w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia żądania przez Zleceniodawcę, zgodnie z zasadami opisanymi w § 3 ust. 7-11 Umowy.
4. Zleceniodawca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne następstwa wadliwego wypowiedzenia lub rozwiązania przez Zleceniobiorcę stosunku prawnego z Personelem Zleceniobiorcy.

## § 7

### Wynagrodzenie, terminy płatności i zasady rozliczeń

1. Maksymalne łączne wynagrodzenie Zleceniobiorcy z tytułu prawidłowego wykonania Umowy nie przekroczy kwoty:..... (słownie:.....) złotych netto.
2. Zleceniodawca nie zobowiązuje się wobec Zleceniobiorcy do korzystania z usług objętych Umową, ani nie deklaruje przewidywanej wartości świadczeń w okresie obowiązywania Umowy. W szczególności Zleceniodawca nie jest zobowiązany do wykorzystania maksymalnego łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1. Zleceniobiorca nie ma z tego tytułu jakichkolwiek roszczeń wobec Zleceniodawcy. Zleceniodawca może na zasadzie dowolności kierować zlecenia świadczenia usług do innych podmiotów, co Zleceniobiorca przyjmuje do wiadomości i akceptuje.
3. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy będzie obliczane według zasad opisanych w Załączniku nr 5 do Umowy. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy z tytułu wykonania Umowy stanowi iloczyn odpowiedniej stawki godzinowej/miesięcznej/akordowej określonej w Załączniku nr 5 do Umowy i faktycznej liczby godzin/sztuk wykonywania usług przez Personel Zleceniobiorcy w danym okresie rozliczeniowym. Za faktyczną liczbę godzin/sztuk wykonywania usług uznaje się tylko te godziny/sztuki, które zostały potwierdzone przez Zleceniodawcę zgodnie z § 4 ust. 4 Umowy. Wynagrodzenie w danym okresie rozliczeniowym wskazane w Załączniku nr 5 obejmuje wynagrodzenie Zleceniobiorcy oraz wszelkie koszty i wydatki ponoszone przez Zleceniobiorcę w związku ze świadczeniem usług objętych Umową, w tym składniki wynagrodzenia oraz koszty zatrudnienia Personelu Zleceniobiorcy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Zleceniobiorcy nie przysługują żadne dodatkowe kwoty, w szczególności zwrot jakichkolwiek poniesionych przez niego kosztów czy wydatków związanych z zawarciem lub wykonaniem Umowy, za wyjątkiem wyraźnych, odmiennych przypadków wskazanych w Umowie.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 7 ust. 1 niniejszej Umowy uwzględnia koszty Zleceniodawcy związane z udostępnieniem osobom z Personelu Zleceniobiorcy urządzeń oraz narzędzi i pomieszczeń, o których mowa w § 4 ust. 2.
5. Do wynagrodzenia Zleceniobiorcy, określonego w § 7 ust. 1 niniejszej Umowy będzie doliczony podatek od towarów i usług, w wysokości zgodnej z obowiązującymi przepisami.
6. Jedna faktura zbiorcza z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy, wystawiana będzie przez Zleceniobiorcę raz w miesiącu do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego. Okres rozliczeniowy ustalony jest od pierwszego do ostatniego dnia danego miesiąca kalendarzowego. Za dzień sprzedaży uznaje się ostatni dzień okresu rozliczeniowego. Na fakturze zbiorczej powinny zostać wykazane wynagrodzenia brutto osób wykonujących umowy zlecenia wraz z należnymi składkami ZUS oraz wynagrodzenie agencji pracy – marża. Do faktury powinien być dołączony załącznik zawierający szczegółowe dane: zestawienie zleceniobiorców (imię i nazwisko), wynagrodzenie brutto, składki ZUS Zleceniodawcy, marża agencji pracy oraz przypisane konto kosztów osoby wykonującej umowę zlecenia. Podstawą do wystawienia faktury zbiorczej jest rozliczenie zaakceptowane przez Zleceniodawcę  
zgodnie z § 4 ust. 4 Umowy.
7. Wynagrodzenie Zleceniobiorcy będzie płatne w terminie 30 dni od dnia doręczenia do Zleceniodawcy prawidłowo wystawionej faktury zbiorczej.
8. Za prawidłowo wystawioną fakturę zbiorczą Strony uznają dokument wystawiony zgodnie z zapisami zawartymi w ustawie z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług, który obowiązkowo będzie zawierał poniższe informacje:
  - a. numer zamówienia podany przez Zamawiającego,

- b. nazwę komórki organizacyjnej – jeśli dotyczy,
9. Wynagrodzenie będzie płatne na rachunek bankowy Zleceniobiorcy:
- a. Bank:.....
- b. numer rachunku bankowego: .....
10. Błędnie wystawiona faktura lub wystawiona w sposób sprzeczny z warunkami Umowy zostanie zwrócona przez Zleceniodawcę celem jej korekty i nie będzie rodziła po stronie Zleceniodawcy obowiązku jej zapłaty do czasu dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury
11. W przypadku wyczerpania kwoty określonej w § 7 ust. 1 Umowy, Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym.
12. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia Zamawiającemu faktury w formie elektronicznej w formacie nieedytowalnym (np. pdf) oraz przesłania jej na adres: faktury.elektroniczne@enea.pl. Wykonawca nie przesyła w takim przypadku wersji papierowej dokumentu.
13. Każda faktura powinna być zapisana, jako odrębny plik – nie może być przesłany jeden zbiorczy plik (np. pdf) kilku faktur.
14. Faktury, które posiadają załącznik w formie odrębnego pliku (pdf) należy wysłać, jako pojedyncze wiadomości e-mail (faktura + załącznik).
15. Jeżeli Zleceniodawca uchybi terminom płatności wynikającym z Umowy, Zleceniobiorca będzie uprawniony do żądania zapłaty odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia w oparciu o wystawioną przez Zleceniobiorcę i doręczoną Zleceniodawcy notę odsetkową.
16. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
17. Zleceniobiorca pokrywa wszelkie koszty bankowe swojego banku, koszty instytucji go kredytujących i transferujących środki płatnicze na jego zlecenie w związku z realizacją niniejszej umowy.
18. Zleceniobiorca oświadcza, że rachunek bankowy Wykonawcy, służący do rozliczenia Przedmiotu Umowy spełnia wymogi na potrzeby mechanizmu podzielonej płatności (split payment), tzn. że do ww. rachunku bankowego jest przypisany rachunek VAT, a faktura spełniać będzie warunki określone w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie.
19. Zleceniodawca oświadcza, że płatności za wszystkie faktury realizuje z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (split payment).
20. Zleceniobiorca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zleceniodawcę płatności w systemie podzielonej płatności (split payment).
21. Płatności za faktury będą realizowane wyłącznie na numery rachunków rozliczeniowych, o których mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Prawo bankowe, lub imiennych rachunków w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, której Zleceniobiorca jest członkiem, otwartych w związku z prowadzoną przez Zleceniobiorcę działalnością gospodarczą – wskazanych w zgłoszeniu identyfikacyjnym lub zgłoszeniu aktualizacyjnym i potwierdzonych przy wykorzystaniu STIR w rozumieniu art. 119zg pkt 6 Ordynacji podatkowej („Rachunek”).
22. Zleceniobiorca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany na fakturze został wskazany w zgłoszeniu identyfikacyjnym lub zgłoszeniu aktualizacyjnym złożonym przez Wykonawcę do naczelnika właściwego urzędu skarbowego i znajduje się na tzw. „białej liście podatników VAT”, o której mowa w art. 96 b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
23. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze nie znajduje się na tzw. „białej liście podatników VAT” lub rachunek wskazany przez Wykonawcę nie spełnia wymogów określonych w ust. 18 niniejszego paragrafu, Zamawiający dokona zapłaty oraz złoży do właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego zawiadomienie o zapłacie należności na rachunek inny niż zawarty na dzień zlecenia przelewu w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96 b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
24. Zleceniobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez Zleceniodawcę w przypadku, jeżeli oświadczenia i zapewnienia zawarte w ust. 18 oraz 22 okażą się niezgodne z prawdą. Zleceniobiorca zobowiązuje się zwrócić Zleceniodawcy wszelkie obciążenia nałożone z tego tytułu na Zleceniodawcę

przez organy administracji skarbowej oraz zrekompensować szkodę, jaka powstała u Zleceniodawcy, wynikającą w szczególności, ale nie wyłącznie, z zakwestionowania przez organy administracji skarbowej prawidłowości odliczeń podatku VAT na podstawie wystawionych przez Zleceniodawcę faktur dokumentujących realizację Przedmiotu Umowy, jak również braku możliwości zaliczenia przez Zleceniodawcę wydatków poniesionych z realizacją Przedmiotu Umowy w koszty uzyskania przychodu.

25. Zleceniodawca oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
26. W terminie ..... dni od zawarcia Umowy, Zleceniobiorca na obowiązek przekazania Zleceniodawcy na adres mailowy koordynatora umowy kody PKWiU, które dotyczą przedmiotu Umowy.

## § 8

### Zabezpieczenia i gwarancje

1. W celu zabezpieczenia roszczeń Zleceniodawcy wobec Zleceniobiorcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w tym roszczeń z tytułu kar umownych, Zleceniobiorca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia, zgodnie z wyborem Zleceniobiorcy:
  - a) w pieniądzu, na rachunek Zleceniodawcy: .....
  - b) w formie oryginału gwarancji bankowej;
  - c) w formie oryginału gwarancji ubezpieczeniowej, w wysokości 2% maksymalnego łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 Umowy, tj. .... PLN (słownie: .....) (**Załącznik nr 6** do Umowy)
2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przedłożenia Zleceniodawcy oryginału gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej lub przekazania potwierdzenia przelewu zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy.
3. Przedłożona przez Zleceniobiorcę gwarancja bankowa lub gwarancja ubezpieczeniowa:
  - a) powinna obejmować nieodwołane i bezwarunkowe zobowiązanie gwaranta do wypłaty Zleceniodawcy (jako beneficjentowi gwarancji) kwoty zabezpieczenia do łącznej wysokości 2% maksymalnego łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 Umowy, ..... PLN (słownie: .....), płatne na pierwsze żądanie Zleceniodawcy, w terminie nie dłuższym niż 10 (dziesięć) dni roboczych od dnia wpłynięcia żądania, przy czym Zleceniodawca może podnosić roszczenia aż do wyczerpania wskazanej kwoty,
  - b) winna odnosić się do roszczeń Zleceniodawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przez Zleceniobiorcę w całości lub w części jego zobowiązań wynikających z Umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania lub z udzielonych na jej podstawie zamówień, w tym z tytułu zastrzeżonych kar umownych, z uwzględnieniem ewentualnych zmian Umowy w następstwie zawarcia aneksów zmieniających,
  - c) powinna zostać udzielona co najmniej do dnia zakończenia obowiązywania Umowy + 30 dni,
  - d) powinna podlegać prawu polskiemu,
  - e) powinna odpowiadać zwyczajom wykształconym w tym zakresie w obrocie.
4. Zleceniodawca jest uprawniony podnieść roszczenia z tytułu gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Zleceniobiorcę zobowiązań z Umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania lub z udzielonych na jej podstawie zamówień, w tym z tytułu zastrzeżonych w Umowie kar umownych z uwzględnieniem ewentualnych zmian Umowy w następstwie zawarcia aneksów zmieniających.
5. Zwrot zabezpieczenia przez Zleceniodawcę w formie pieniężnej następuje w terminie 35 dni od dnia zakończenia obowiązywania Umowy, po stwierdzeniu przez Zleceniodawcę należytego jego wykonania.
6. Zwrot zabezpieczenia wpłaconego w pieniądzu następuje z uwzględnieniem odsetek wynikających z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane oraz kosztów prowadzenia rachunku bankowego i prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Zleceniobiorcy.
7. Po wygaśnięciu gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej Zleceniodawca zwraca Zleceniobiorcy dokument gwarancji na jego pisemne żądanie.

## § 9

## Poufność

1. Zleceniodawca oświadcza, że wszelkie informacje uzyskane przez Zleceniobiorcę w związku z zawarciem lub wykonywaniem niniejszej Umowy albo przy okazji tych zdarzeń, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Zleceniodawcy lub spółek wchodzących w skład Grupy Kapitałowej ENEA w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. 2020, poz. 1913 z późn. zm.), chyba że informacje te są lub staną się informacjami dostępnymi publicznie na skutek zdarzeń zgodnych z prawem (Informacje Poufne). Za tajemnicę przedsiębiorstwa Zleceniodawcy lub spółek wchodzących w skład Grupy Kapitałowej ENEA uznaje się w szczególności informacje dotyczące działalności gospodarczej Zleceniodawcy lub spółek wchodzących w skład Grupy Kapitałowej ENEA, informacje organizacyjne, finansowe, prawne, handlowe, marketingowe, produkcyjne, operacyjne, techniczne oraz technologiczne.
2. Informacje określone w ust. 1 mogą stanowić ponadto informacje poufne w rozumieniu art. 154 Ustawy z dnia 29.07.2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (tj. Dz. U. 2021, poz. 328 z późn. zm.), 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, w tym odpowiedzialnością karną.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do ochrony Informacji Poufnych, w tym w szczególności:
  - a) zachować Informacje w poufności,
  - b) zapewnić w pełnym zakresie ochronę przed ujawnieniem Informacji, z zachowaniem staranności wymagane 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 Zleceniobiorca jest zobowiązany powiadomić Zleceniodawcę na piśmie, chyba że powiadomienie jest sprzeczne z obowiązującymi przepisami,
  - e) niezwłocznie zawiadomić Zleceniodawcę na piśmie o każdym przypadku nieuprawnionego dostępu do Informacji,
  - f) po wykonaniu Umowy usunąć wszystkie Informacje, chyba że Zleceniodawca zażąda na piśmie innego sposobu wykonania tego obowiązku, w szczególności zwrotu nośników, na których przechowywane są Informacje.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do ochrony Informacji Poufnych przez okres od uzyskania pierwszego dostępu do Informacji do ustania stanu tajemnicy. Domniemywa się, że stan tajemnicy ustaje z upływem 3 (trzech) lat od dnia zakończenia wykonywania Umowy.
5. Zleceniobiorca 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.
6. Zleceniobiorca zapewnia wykonanie obowiązków określonych w ust. 1 – 5 również przez Personel Zleceniobiorcy i zobowiązuje się odebrać od nich oświadczenie o treści zgodnej z **Załącznikiem nr 7** do Umowy. Warunkiem dopuszczenia danej osoby z Personelu Zleceniobiorcy do wykonywania czynności jest przedłożenie przez Zleceniobiorcę podpisanego przez osobę z Personelu Zleceniobiorcy Oświadczenia.
7. Niezależnie od powyższego, w związku z dostępem Personelu Zleceniobiorcy do informacji sensytywnych ENEA Operator Sp. z o.o. w ramach realizacji niniejszej Umowy, Zleceniobiorca zobowiązuje się zapewnić przestrzeganie przez swój Personel Programu Zgodności – Programu Zapewnienia Niedyskryminacyjnego Traktowania Użytkowników Systemu Dystrybucyjnego ENEA Operator Sp. z o.o., który stanowi **Załącznik nr 8** do Umowy a także:
  - a. wykorzystywać wszelkie informacje sensytywne ENEA Operator Sp. z o.o. (według wykazu informacji sensytywnych zawartych w Załączniku nr 8) udostępnione przez Zleceniodawcę jedynie do celów realizacji zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy oraz nieudostępniania ich osobom trzecim (w tym podmiotom z Grupy Kapitałowej Zleceniodawcy) ani niepublikowania w jakiegokolwiek formie w całości lub części,

- b. odpowiednio zabezpieczyć, chronić oraz zniszczyć lub zwrócić natychmiast po zakończeniu realizacji zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy (tj. również trwale usunąć z systemów informatycznych), informacje sensytywne ENEA Operator Sp. z o.o. uzyskane od Zleceniodawcy,
- c. zobowiązać swój Personel przed podjęciem przez nich świadczenia usług do złożenia Zleceniodawcy pisemnego Oświadczenia o zapoznaniu się z Programem Zgodności – Program Zapewnienia Niedyskryminacyjnego Traktowania Użytkowników Systemu Dystrybucyjnego ENEA Operator Sp. z o.o., stanowiącego **Załącznik nr 9** do Umowy.

## § 10

### Ochrona danych osobowych

1. Zleceniobiorca przyjmuje do wiadomości, iż Personel Zleceniobiorcy w związku z wykonywanymi usługami może mieć dostęp do danych osobowych. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie przez Personel Zleceniobiorcy obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych i zobowiązuje się odebrać od nich oświadczenie o treści zgodnej z **Załącznikiem nr 10** do Umowy. Warunkiem dopuszczenia danej osoby z Personelu Zleceniobiorcy do wykonywania czynności jest przedłożenie przez Zleceniobiorcę podpisanego przez jego Personel Oświadczenia.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że przetwarza dane osobowe Personelu Zleceniobiorcy zgodnie z przepisami prawa, a w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2019, poz. 1781 z późn. zm.).
3. Zleceniobiorca oświadcza, że przetwarza dane osobowe Personelu Zleceniobiorcy zgodnie z przepisami prawa, w tym zwłaszcza zgodnie z Zleceniobiorca, w celu i na potrzeby realizacji niniejszej Umowy, zobowiązuje się powierzyć Zleceniodawcy przetwarzanie danych osobowych Personelu oraz uzyskać od Personelu Zleceniobiorcy zgodę na powierzenie przetwarzania tych danych i korzystanie z wizerunku Personelu Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę, według wzoru zamieszczonego w **Załączniku nr 11** do niniejszej Umowy. Brak zgody powoduje niemożność świadczenia usług przez tego Podwykonawcę w ramach tej Umowy.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się kierować do Zleceniodawcy jedynie takie osoby, które złożyły oświadczenie (w 2 egzemplarzach) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie ich danych osobowych przez Zleceniodawcę. Jeden egzemplarz oświadczenia każdej osoby z Personelu Zleceniobiorcy o wyrażeniu zgody na przetwarzanie jej danych osobowych przez Zleceniodawcę zostanie przekazany Zleceniodawcy.
5. Każda ze Stron oświadcza, że osoby ją reprezentujące, pracownicy, współpracownicy oraz inne osoby, których dane osobowe zostały lub zostaną przekazane drugiej Stronie w celu zawarcia, realizacji i monitorowania wykonywania Umowy, odpowiednio zostały lub zostaną poinformowane, że druga Strona jest administratorem ich danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE, oraz że odpowiednio zapoznały lub zapoznają się z informacją o zasadach ich przetwarzania, zamieszczonych odpowiednio na stronie internetowej Zamawiającego: .....oraz na stronie internetowej Wykonawcy: \_\_\_\_\_

## § 11

### Rozwiązanie Umowy

1. Każda ze Stron może rozwiązać Umowę z zachowaniem 3 – miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, przy czym Zleceniobiorca może rozwiązać Umowę jedynie z ważnych przyczyn. Zleceniobiorca w oświadczeniu o rozwiązaniu Umowy zobowiązany jest wskazać przyczynę takiego rozwiązania.
2. Zleceniodawcy przysługuje prawo rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku gdy Zleceniobiorca narusza w istotny sposób postanowienia Umowy. Za istotne naruszenie warunków Umowy uważane będą w szczególności:



- a. działanie na szkodę Zleceniodawcy,
  - b. realizacja zaakceptowanych przez Zleceniobiorcę uzgodnień zapotrzebowania na poziomie poniżej 50% liczonego w skali okresu rozliczeniowego, nie wliczając zwolnień chorobowych, absencji urlopowej, innych usprawiedliwionych nieobecności osób z Personelu Zleceniobiorcy lub gdy Zleceniodawca zrezygnuje z żądania zastępstwa,
  - c. wykreślenie Zleceniobiorcy z rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia,
  - d. naruszenie § 8 ust. 2 Umowy lub § 3 ust. 23 Umowy.
3. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia lub bez terminu wypowiedzenia dla swej skuteczności wymaga formy pisemnej i doręczenia w następujący sposób:
- a. osobiście; lub
  - b. listem poleconym; lub
  - c. pocztą kurierską.

## § 12

### Odpowiedzialność Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca ponosi pełną i nieograniczoną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy.
2. Zleceniobiorca ponosi pełną odpowiedzialność finansową za powierzone Personelowi Zleceniobiorcy mienie.
3. W przypadku dokonania kradzieży lub innego przestępstwa przeciwko mieniu Zleceniodawcy popełnionego przez Personel Zleceniobiorcy, Zleceniobiorca jest zobowiązany do zapłacenia kary umownej w wysokości 1000 zł na rzecz Zleceniodawcy za każdy przypadek dokonania kradzieży lub innego przestępstwa przeciwko mieniu Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca odpowiada za szkodę wyrządzoną przez Personel Zleceniobiorcy na zasadach określonych w przepisach prawa.
5. Jeżeli poziom miesięcznej realizacji zaakceptowanego przez Zleceniobiorcę zlecenia, rozumianego jako procent wykonania harmonogramu świadczenia usług oraz grafiku czasu pracy i świadczenia usług przez Personel Zleceniobiorcy, spadnie poniżej 80% w miesiącu, nie wliczając zwolnień chorobowych i urlopów lub gdy Zleceniodawca zrezygnuje z żądania zastępstwa, Zleceniodawca może nałożyć na Zleceniobiorcę karę umowną wg następujących zasad:
  - a. Realizacja od 79% do 65% - kara umowna w wysokości 10 % od wartości netto faktury VAT (§ 7 ust. 1) za dany miesiąc kalendarzowy za każdy miesiąc wystąpienia,
  - b. Realizacja od 64% do 50% - kara umowna w wysokości 20 % od wartości netto faktury VAT (§ 7 ust. 1) za dany miesiąc kalendarzowy za każdy miesiąc wystąpienia,
  - c. Poniżej 50% - kara umowna w wysokości 30 % od wartości netto faktury VAT (§ 7 ust. 1) za dany miesiąc kalendarzowy za każdy miesiąc wystąpienia.
6. W przypadku naruszenia zobowiązań do zachowania poufności oraz ochrony danych osobowych, o których mowa w § 9 i § 10 Umowy, Zleceniodawca może obciążyć Zleceniobiorcę karą umowną w wysokości 50 000 zł za każdy przypadek naruszenia.
7. W razie zaistnienia przesłanki rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, o którym mowa w § 11 ust. 2 Umowy, Zleceniodawca może obciążyć Zleceniobiorcę karą umowną w wysokości 10% ustalonego wynagrodzenia netto określonego w § 7 ust. 1 Umowy, tj. ....
8. Zleceniodawca jest upoważniony do potrącania z wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy kar umownych lub innych odszkodowań przysługujących Zleceniodawcy z tytułu niewłaściwego lub nieterminowego wykonania Umowy przez Zleceniobiorcę.
9. Zapłata kary umownej wskazanej w niniejszej Umowie nie wyłącza możliwości dochodzenia przez Zleceniodawcę odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych.

**§ 13****Zarządzanie realizacją Umowy**

1. Strony wskazują następujące osoby upoważnione do bieżących kontaktów i sprawowania nadzoru nad realizacją Umowy:
  - a. ze strony Zleceniobiorcy:
    - .....
    - tel. ....
  - b. ze strony Zleceniodawcy:
    - ....., tel. ....
2. Koordynator Umowy ze strony Zleceniodawcy jest upoważniony do bieżących kontaktów dotyczących wykonywania Umowy oraz składania w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy oświadczeń woli lub wiedzy jednoosobowo, w szczególności: składania uzgodnienia zapotrzebowania Zamówień, przekazywania ewidencji usług i czasu pracy Zleceniobiorcy, akceptacji rozliczeń, o których mowa w § 4 ust. 4 Umowy. Powyższe uprawnienie nie dotyczy dokonywania zmian w Umowie, ani składania oświadczeń w przedmiocie rozwiązania Umowy.
3. Strony Umowy będą uznawać za skuteczne przekazanie sobie wszelkich oświadczeń woli lub wiedzy jeżeli nastąpi to pomiędzy osobami wskazanymi w ust. 1 powyżej w jednej z wymienionych poniżej form:
  - a. pisemnej z podpisem odpowiedniego reprezentanta Umowy, o którym mowa w ust. 1 powyżej,
  - b. listu wysłanego z osobistego adresu w poczcie elektronicznej (e-mail) odpowiedniego reprezentanta Umowy, o którym mowa w ust. 1 powyżej- o ile w Umowie nie zastrzeżono inaczej.
4. Strony są zobowiązane niezwłocznie zawiadamiać drugą Stronę o każdej zmianie adresu. W przypadku zaniechania zadośćuczynienia temu obowiązkowi, przesyłkę wysłaną pod dotychczas podany adres Strony, a zwróconą z adnotacją „adresat nieznaną” lub „adresat wyprowadził się” lub z podobną, uznaje się za doręczoną z upływem 14 (czternastu) dni od dnia, w którym przesyłka została wysłana.

**§ 14****Postanowienia końcowe**

1. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1	Certyfikat z rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia.
Załącznik nr 2	Szczegółowy zakres świadczonych usług.
Załącznik nr 3	Formularz uzgodnienia zapotrzebowania na Personel Zleceniobiorcy świadczący usługi na podstawie stosunku cywilnoprawnego.
Załącznik nr 4	Wymagania dotyczące Personelu Zleceniobiorcy.
Załącznik nr 5	Zasady rozliczeń – usługi Personelu Zleceniobiorcy – Umowa cywilnoprawna: w godzinach od 06:30 - 17:00.
Załącznik nr 6	Oryginał polisy ubezpieczeniowej lub bankowej.
Załącznik nr 7	Oświadczenie osoby z Personelu Zleceniobiorcy – poufność informacji.
Załącznik nr 8	Program Zgodności.
Załącznik nr 9	Oświadczenie o zapoznaniu się z Programem Zgodności.
Załącznik nr 10	Oświadczenie osoby z Personelu Zleceniobiorcy – dane osobowe.
Załącznik nr 11	Wykaz danych osobowych Podwykonawcy i wzór zgody na powierzenie ich przetwarzania.

Załącznik nr 12 Kopia polisy ubezpieczeniowej/innego dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia.

2. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle interpretacji lub realizacji Umowy rozstrzygane będą przez sądy powszechne właściwe miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.
3. Wszelkie zmiany do Umowy dokonywane będą pod rygorem nieważności w formie pisemnego aneksu podpisanego przez obie Strony, chyba, że co innego wynika z postanowień Umowy.
4. Zmiana Umowy w formie aneksu nie jest wymagana w przypadku zmian adresów, numerów telefonów, faksów, poczty e-mail i danych Koordynatorów, numeru rachunku bankowego, które to zmiany będą dokonywane w postaci pisemnego powiadomienia drugiej Strony za pomocą listów poleconych lub poczty elektronicznej ze skutkiem na dzień doręczenia.
5. Zleceniobiorca nie jest uprawniony do przeniesienia praw, w tym wierzytelności lub obowiązków wynikającej z Umowy na inny podmiot bez uprzedniej zgody Zleceniodawcy wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie znajdą przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Kodeksu cywilnego i ustawy o zatrudnianiu pracowników tymczasowych.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
Zleceniodawca  
(podpis i pieczęć)

.....  
Zleceniobiorca  
(podpis i pieczęć)

**Załącznik nr 1 do Umowy o świadczenie usług**

**Certyfikat z rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia**

**Załącznik nr 2 do Umowy o świadczenie usług****1. Szczegółowy zakres świadczonych usług:**

- 1.1. Zapewnienie doboru osób o predyspozycjach zbieżnych z charakterem pracy i realizowanych czynności, wynikającym z treści zawartej w formularzu uzgodnienia zapotrzebowania na osoby świadczące usługi (Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy).
- 1.2. Zapewnienie odpowiedniej organizacji pracy gwarantującej wymaganą ustalonym harmonogramem świadczenia usług i grafiką czasu pracy obsadę stanowisk pracy.
- 1.3. Zapewnienie gotowości osób zatrudnionych i świadczących usługi oraz zrekrutowanych przez Zleceniobiorcę do podejmowania szkoleń, organizowanych przez Zleceniodawcę.
- 1.4. Zapewnienie właściwego poziomu motywacji do pracy Personelu Zleceniobiorcy, m.in. dzięki zaproponowaniu i wdrożeniu systemu motywacyjnego.
- 1.5. Górny limit wynagrodzenia nie będzie obligował Zleceniodawcy do udzielenia Zleceniobiorcy całości zamówienia i wyczerpania limitu.
- 1.6. Usługa może być świadczona w poniższych miejscowościach:

l.p.	miasto
1.	Bydgoszcz
2.	Chojnice
3.	Gniezno
4.	Gorzów Wielkopolski
5.	Inowrocław
6.	Kościan
7.	Leszno
8.	Maszewo
9.	Mogilno
10.	Nakło n. Notecią
11.	Opalenica
12.	Piła
13.	Poznań
14.	Stargard
15.	Szamotuły
16.	Szczecin
17.	Świecie
18.	Zielona Góra

Zleceniodawca zastrzega możliwość zlecenia usługi w miejscowościach, należących do obszaru działalności Enea Operator - niewymienionych powyżej

**2. Zleceniodawca szacuje średnio miesięczną obsadę Personelu Zleceniobiorcy w latach 2022-2024 na poziomie 30 osób, w zależności od potrzeb Zleceniodawcy:**

lp.	Personel Zleceniobiorcy świadczący usługę: (proponowana nazwa stanowiska)	Szacowana liczba Personelu Zleceniobiorcy świadczących usługę miesięcznie	W tym:	
			Szacowany udział % Personelu Zleceniobiorcy świadczącego usługę miesięcznie na podstawie umowy cywilnoprawnej	Szacowany udział % Personelu Zleceniobiorcy świadczącego usługę miesięcznie na podstawie umowy o pracę tymczasową
1	Pomocnik elektromechanika	13	100%	-
2	Elektromechanik	1	100%	-
3	Pracownik biurowy	1	100%	-
4	Kontroler NPEE	1	100%	-
5	Magazynier	3	100%	-
6	Kontroler poboru energii elektrycznej	2	100%	
7	Pracownik laboratorium	1	100%	
8	Pracownik pomocniczo - administracyjny	2	100%	
9	Pracownik p.poż	1	100%	
10	Elektryk - instalator	3	100%	
11	Sprzątaczką	2	100%	
razem		30		

**3. Wymagania Zleceniodawcy dotyczące czasu pracy/ świadczenia usług dla Personelu Zleceniobiorcy:**

Świadczenie usługi przez Personel Zleceniobiorcy:

w dni robocze w godzinach od 6:30 do 17:00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. (Powyższe nie dotyczy Personelu wynagradzanego prowizyjnie.)

**Załącznik nr 3 do Umowy o świadczenie usług**

Formularz uzgodnienia zapotrzebowania na Personel Zleceniobiorcy świadczący usługi na podstawie stosunku cywilnoprawnego

<i>CZĘŚĆ I – WYPEŁNIA ZGŁASZAJĄCY ZAPOTRZEBOWANIE</i>	
ZGŁASZAJĄCY ZAPOTRZEBOWANIE (imię i nazwisko):	
KOMÓRKA:	
DEPARTAMENT:	

WYKONYWANE CZYNNOŚCI (WG ZAŁĄCZNIKA DO UMOWY):	
MIASTO ŚWIADCZENIA USŁUG:	
STAWKA ZA GODZ. (WG ZAŁĄCZNIKA DO UMOWY):	
OD DNIA:	DO DNIA:
LICZBA OSÓB ŚWIADCZĄCYCH USŁUGI:	
LICZBA GODZIN W MIESIĄCU:	

UZASADNIENIE:

.....  
DATA I PODPIS ZAMAWIAJACEGO

*CZĘŚĆ II – WYPEŁNIA KIERUJĄCY JEDNOSTKĄ ORGANIZACYJNĄ ZGŁASZAJĄCEGO ZAPOTRZEBOWANIE*

WNIOSEK ZGODNY Z BUDŻETEM (właściwe zaznaczyć):

TAK

NIE

WARUNKI AKCEPTUJĘ (właściwe zaznaczyć):

TAK

NIE\*

.....  
DATA I PODPIS ZATWIERDZAJĄCEGO  
(MENAGER WYŻSZEGO SZCZEBLA)

**Załącznik nr 4 do Umowy o świadczenie usług****Wymagania dotyczące Personelu Zleceniobiorcy:**PROFIL KANDYDATA – POMOCNIK ELEKTROMECHANIKA:

- wykształcenie minimum: średnie
- uprawnienia do 1kV

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku: POMOCNIK ELEKTROMECHANIKA:

- naprawa indukcyjnych liczników energii elektrycznej
- mycie liczników
- programowanie i wymiana baterii

PROFIL KANDYDATA – ELEKTROMECHANIK:

- wykształcenie minimum: średnie
- uprawnienia do 1kV

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku: ELEKTROMECHANIK:

- naprawa stanowiska przeznaczonego do legalizacji liczników
- kontrola i realizacja zleceń serwisowych związanych z wymianą liczników en. el.

PROFIL KANDYDATA – PRACOWNIK BIUROWY:

- wykształcenie minimum średnie

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku: PRACOWNIK BIUROWY:

- koordynowanie i rozliczanie pracy elektryków

PROFIL KANDYDATA – KONTROLER NPEE:

- wykształcenie minimum zawodowe/średnie
- uprawnienia elektryczne SEP do 1kV
- łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi
- kreatywność

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku: KONTROLER NPEE:

- obsługa techniczna układów pomiarowych

PROFIL KANDYDATA – MAGAZYNIER:

- wykształcenie minimum: zasadnicze-zawodowe
- obsługa wózka widłowego

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku: MAGAZYNIER:

- prowadzenie gospodarki magazynowej
- obsługa monterów
- programowanie układów pomiarowych
- segregacja liczników i osłon
- załadunek i rozładunek dostaw



PROFIL KANDYDATA – KONTROLER POBORU ENERGII ELEKTRYCZNEJ:

- wykształcenie minimum zawodowe/średnie
- uprawnienia elektryczne SEP do 1kV
- łatwość nawiązywania kontaktów z ludźmi
- kreatywność

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku: KONTROLER POBORU ENERGII ELEKTRYCZNEJ:

- odczyty liczników energii elektrycznych
- obsługa tabletu
- oględziny układu pomiarowego i wprowadzanie odpowiednich kodów usterek i nieprawidłowości działania licznika

PROFIL KANDYDATA – PRACOWNIK LABORATORIUM:

- wykształcenie minimum: średnie
- uprawnienia do 1kV

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku: PRACOWNIK LABORATORIUM:

- przygotowywanie sprzętu ochronnego do badań
- prowadzenie dokumentacji badań, opisywanie urządzeń
- przygotowywanie przekładników prądowych do wzorcowania

PROFIL KANDYDATA – PRACOWNIK POMOCNICZO -ADMINISTRACYJNY:

- wykształcenie minimum zasadnicze-zawodowe

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku: PRACOWNIK POMOCNICZO -ADMINISTRACYJNY:

- wykonywanie innych prac zleconych wg indywidualnej kalkulacji
- prace związane z dezynfekcją

PROFIL KANDYDATA – PRACOWNIK P.POŻ.:

- wykształcenie minimum średnie/wyższe
- szeroka wiedza z zakresu ochrony p.poż.

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku: PRACOWNIK P.POŻ.:

- prowadzenie spraw p.poż.

PROFIL KANDYDATA – ELEKTRYK - INSTALATOR:

- wykształcenie minimum średnie
- uprawnienia elektryczne SEP do 1kV

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku: ELEKTRYK - INSTALATOR:

- wykonywanie prac zleconych wg indywidualnej kalkulacji

PROFIL KANDYDATA – SPRZĄTACZKA:

- wykształcenie minimum zawodowe/ średnie
- dokładność
- skrupulatność

Zakres czynności wykonywanych na stanowisku: SPRZĄTACZKA:

- sprzątanie pomieszczeń Spółki

## Załącznik nr 5 do Umowy o świadczenie usług

Zasady rozliczeń – świadczenie usług Personelu Zleceniobiorcy – Umowa cywilnoprawna:  
w godzinach od 6:30 - 17:00.

L.p.	Personel Zleceniobiorcy świadczący usługę:	Kolumna A	Kolumna B
		Stawka godzinowa brutto dla osoby świadczącej usługę	Stawka za godzinę świadczenia usługi netto
1	Pomocnik elektromechanika	24,22 zł/godz. lub naprawa licznika: 1 faz. -4 zł/szt. , 3 faz. - 6 zł/szt.	
2	Elektromechanik	31,17 zł/godz.	
3	Pracownik biurowy	23,50 zł/godz.	
4	Kontroler NPEE	27,33 zł/godz. lub wynagrodzenie prowizyjne	
5	Magazynier	22,75 zł/godz. lub wyn. wg algorytmu	
6	Kontroler poboru energii elektrycznej	25,83 zł/godz. lub wynagrodzenie prowizyjne	
7	Pracownik laboratorium	27 zł/godz.	
8	Pracownik pomocniczo - administracyjny	21,38 zł/godz.	
9	Sprzątaczką	20,58 zł/godz.	
10	Pracownik p.poż	28,67 zł/godz.	
11	Elektryk - instalator	30,17 zł/godz.	

**Załącznik nr 6 do Umowy o świadczenie usług**

**Oryginał polisy ubezpieczeniowej lub bankowej.**

## Załącznik nr 7 do Umowy o świadczenie usług

## Oświadczenie osoby z Personelu Zleceniobiorcy – poufność informacji

Ja niżej podpisana/podpisany .....

zam. ....

legitymująca/legitymujący się dowodem osobistym nr ..... wydanym przez .....

1. Przyjmuję do wiadomości, że wszelkie informacje uzyskane przez Zleceniobiorcę ..... lub przeze mnie w związku z zawarciem lub wykonywaniem umowy Nr ..... albo przy okazji tych zdarzeń, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa ENEA Pomiary sp. z o.o. lub spółek wchodzących w skład Grupy Kapitałowej ENEA w rozumieniu art. 11 ust. 4 Ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz.U.2003 nr 153 poz. 1503 ze zm.), chyba, że informacje te są lub staną się informacjami dostępnymi publicznie na skutek zdarzeń zgodnych z prawem. Przyjmuję do wiadomości, że tajemnicę tę stanowią w szczególności informacje dotyczące działalności gospodarczej ENEA Pomiary sp. z o.o. lub spółek wchodzących w skład Grupy Kapitałowej ENEA, informacje organizacyjne, finansowe, prawne, handlowe, marketingowe, produkcyjne, operacyjne, techniczne oraz technologiczne.
2. Przyjmuję do wiadomości, że informacje określone w ust. 1 mogą stanowić ponadto informacje poufne w rozumieniu art. 154 Ustawy z dnia 29.07.2005 r. o obrocie instrumentami finansowymi (tj. Dz.U.2017 poz. 1768 ze zm.), wobec czego wykorzystanie lub ujawnianie 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, w tym odpowiedzialnością karną.
3. Zobowiązuję się do ochrony informacji określonych w ust. 1 i ust. 2, w tym w szczególności:
  - m) zachować informacje w poufności,
  - n) zapewnić w pełnym zakresie ochronę przed ujawnieniem informacji, z zachowaniem staranności wymaganej w stosunkach danego rodzaju,
  - o) wykorzystywać informacje wyłącznie w celu wykonania niniejszej umowy,
  - p) przekazywać informacje wyłącznie podmiotom uprawnionym z mocy ustawy do uzyskania tych informacji, w niezbędnym wymaganym zakresie; o każdym przypadku przekazania informacji zobowiązuję się powiadomić ENEA Pomiary sp. z o.o. na piśmie, chyba, że powiadomienie jest sprzeczne z obowiązującymi przepisami,
  - q) niezwłocznie zawiadomić na piśmie ENEA Pomiary sp. z o.o. o każdym przypadku nieuprawnionego dostępu do informacji,
  - r) po wykonaniu umowy usunąć wszystkie informacje, chyba, że ENEA Pomiary sp. z o.o. zażąda na piśmie innego sposobu wykonania tego obowiązku, w szczególności zwrotu nośników, na których przechowywane są informacje.
4. Zobowiązuję się do ochrony informacji określonych w ust.1 i ust. 2 przez okres od uzyskania pierwszego dostępu do informacji do ustania stanu tajemnicy.
5. Niezależnie od obowiązków związanych z ochroną informacji określonych w ust. 1 i ust.2 zobowiązuję się zachować w poufności wszelkie informacje, które uzyskałam/uzyskałem w związku z zawarciem lub wykonywaniem umowy, jeżeli ich ujawnienie mogłoby w jakikolwiek sposób naruszyć renomę ENEA Pomiary sp. z o.o. Powyższy obowiązek ma charakter bezterminowy.

.....

Data i podpis osoby z Personelu Zleceniobiorcy

.....

pieczęć i podpis Zleceniobiorcy



Załącznik nr 1 do decyzji  
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

z dnia 1 czerwca 2020 r. DRR.HSD.748.4.1.19.  
AB

## PROGRAM ZGODNOŚCI

# Program Zapewnienia Niedyskryminacyjnego Traktowania Użytkowników Systemu Dystrybucyjnego Enea Operator Sp. z o.o.

Przyjęty Uchwałą Zarządu Enea Operator Sp. z o.o. nr 116/2011 z dnia 21.03.2011 r.

Zatwierdzony przez Prezesa URE decyzją nr DPK-7124-9(5)/2011/MIKO z dnia 30.03.2011 r.

Obowiązuje od dnia: 30.06.2011 r.

Zmiany przyjęte Uchwałą Zarządu Enea Operator Sp. z o.o. nr 361/2019 z dnia 17.12.2019 r.

Zmiany zatwierdzone przez Prezesa URE decyzją nr DRR.WRD.748.4.2.2019.AP0  
z dnia 01.06.2020r.

Obowiązuje od dnia: 03.12.2020r.

Enea Operator Sp. z o.o.  
Wiceprezes Zarządu  
Jacek Szczepk  
(1)

Enea Operator Sp. z o.o.  
Prezes Zarządu  
Andrzej Kojro  
(2)

PREZES  
Urząd Regulacji Energetyki  
Jan J.  
dr inż. Rafał Gawin

## Preambuła

Operator Systemu Dystrybucyjnego (Operator) na podstawie posiadanej koncesji jest Przedsiębiorstwem energetycznym zajmującym się dystrybucją energii elektrycznej, odpowiedzialnym za ruch sieciowy w systemie dystrybucyjnym elektroenergetycznym, bieżące i długookresowe bezpieczeństwo funkcjonowania tego systemu, eksploatację, konserwację, remonty oraz niezbędną rozbudowę sieci dystrybucyjnej, w tym połączeń z innymi systemami elektroenergetycznymi.

Stosownie do zakresu swojej działalności Operator realizuje cele wynikające z ustawy Prawo energetyczne współdziałając na rzecz tworzenia warunków do zrównoważonego rozwoju kraju, zapewnienia bezpieczeństwa energetycznego, oszczędnego i racjonalnego użytkowania paliw i energii, rozwoju konkurencji, przeciwdziałania negatywnym skutkom naturalnych monopolii, uwzględniania wymogów ochrony środowiska, zobowiązań wynikających z umów międzynarodowych oraz równoważenia interesów Przedsiębiorstw energetycznych, jak też odbiorców paliw i energii.

Operator jest niezależnym, bezstronnym i transparentnym moderatorem rozwoju rynku energii elektrycznej. Infrastruktura Operatora, jak również informacje będące w jego posiadaniu, uzyskane w trakcie prowadzenia działalności, a istotne z punktu widzenia niedyskryminacyjnego traktowania Użytkowników Systemu i Potencjalnych Użytkowników Systemu, powinny być dostępne w granicach powszechnie obowiązujących przepisów prawa, dla wszystkich Użytkowników Systemu i Potencjalnych Użytkowników Systemu, na równych zasadach. Fakt umiejscowienia Operatora w strukturze Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo nie może wpływać na pełnione przez Operatora funkcje, a kształtowanie relacji pomiędzy Operatorem a Przedsiębiorstwem zintegrowanym pionowo oraz jego spółkami zależnymi, w szczególności odpowiedzialnymi za obsługę klientów i systemy ICT, powinno być oparte na obowiązujących przepisach prawa. Umowy i procedury regulujące współpracę Operatora w ramach Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo muszą być dostosowane do wymagań unbundlingu.

Sporządzenie Programu Zgodności stanowi realizację obowiązku Operatora wynikającego z art. 9d ust. 4 ustawy Prawo energetyczne polegającego na opracowaniu programu określającego przedsięwzięcia, jakie Operator powinien podjąć w celu zapewnienia niedyskryminacyjnego traktowania Użytkowników Systemu, w tym szczegółowe obowiązki Pracowników Operatora wynikające z tego Programu.

Celem Programu jest zapewnienie równego i niedyskryminacyjnego traktowania Użytkowników Systemu i Potencjalnych Użytkowników Systemu, tak aby w takich samych warunkach byli traktowani przez Operatora w taki sam sposób. Operator, w granicach określonych przepisami prawa, ma obowiązek wyeliminowania zjawisk mogących prowadzić do dyskryminacji innych uczestników rynku.

PREZES  
Urzędu Regulacji Energetyki

2

*Jawi*  
dr inż. Rafał Gawin

## Spis treści

I. Zawartość Programu Zgodności .....	4
I.1. Podstawa prawna oraz inne dokumenty powiązane .....	4
I.2. Definicje.....	4
I.3. Podmioty, wobec których stosowane są postanowienia Programu oraz zobowiązane do przestrzegania jego zasad .....	6
I.4. Minimalny zakres obszarów, w których zapewnia się niedyskryminację i równe traktowanie .....	6
I.5. Zachowania dyskryminacyjne i sprzeczne z zasadą równości.....	6
I.6. Informacje sensytywne.....	7
I.7. Prawa i obowiązki Pracowników OSD .....	8
I.8. Gwarancje niezależności .....	10
I.9. Zarządzanie infrastrukturą OSD w tym obszarem ICT.....	11
I.10. Zasady dzielenia się wiedzą z uczestnikami rynku oraz ochrona własności intelektualnej OSD.....	11
I.11. Działania marketingowe oraz sponsoring prowadzony przez OSD .....	11
I.12. Funkcjonowanie OSD w Przedsiębiorstwie zintegrowanym pionowo .....	12
I.13. Centralizacja lub outsourcing usług i zakupów OSD .....	12
II. Wdrożenie i realizacja Programu .....	12
III. Monitorowanie funkcjonowania Programu i sprawozdawczość .....	13
III.1. Monitorowanie .....	13
III.2. Sprawozdawczość .....	14
IV. Spis załączników .....	15

PREZES  
Urzędu Regulacji Energetyki

  
dr inż. Rafał Gawin

A.



# I. Zawartość Programu Zgodności

## I.1. Podstawa prawna oraz inne dokumenty powiązane

Program Zgodności jest regulaminem wewnętrznym OSD.

### 1. Podstawa prawna Programu:

1.1. Dyrektywa 2009/72/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 13 lipca 2009 r. dotycząca wspólnych zasad rynku wewnętrznego energii elektrycznej i uchylająca dyrektywę 2003/54/WE (Dz. U. L 211 z 14.08.2009 r., s. 55);

1.2. Ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2019 r., poz. 755 z późn. zm.);

### 2. Inne dokumenty powiązane:

2.1. Notatka Dyrekcji Generalnej ds. Energii i Transportu w sprawie Dyrektyw 2003/54/WE i 2003/55/WE dotyczących rynku wewnętrznego energii elektrycznej i gazu ziemnego – System rozdziału działalności. 16.01.2004;

2.2. Interpretative note on Directive 2009/72/EC concerning common rules for the internal market in electricity and Directive 2009/73/EC concerning common rules for the internal market in natural gas - Retail market. 22.01.2010;

2.3. Guidelines for Good Practice on Functional and Informational Unbundling for Distribution System Operators. Ref: C06-CUB-12-04b. 15.07.2008;

2.4. Status Review of DSO Unbundling with Reference to Guidelines of Good Practice on Functional and Informational Unbundling for Distribution System Operators. Ref: E09-URB-20-05. 09.09.2009;

2.5. Status Review on the Transposition of Unbundling Requirements for DSOs and Closed Distribution System Operators. Ref: C12-UR-47-03. 16.04.2013;

2.6. The Future Role of DSOs - A CEER Conclusion Paper Ref: C15-DSO-16-03.13.07.2015;

2.7. Status Review on the Implementation of Distribution System Operators' Unbundling Provisions of the 3<sup>rd</sup> Energy Package. Ref: C15-LTF-43-03. 1.04.2016.

2.8. Informacja Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki nr 15/2019 opublikowana w dniu 19 lutego 2019 r. w sprawie Wytycznych do treści Programów zgodności opracowywanych przez operatorów systemów dystrybucyjnych i operatora systemu magazynowania.

## I.2. Definicje

<b>Dokumentacja systemu zarządzania OSD</b>	zbiór regulacji wewnętrznych tworzonych i zatwierdzanych przez OSD służących do zarządzania <i>Działalnością podstawową OSD</i>
<b>Działalność podstawowa OSD</b>	aktywność bezpośrednio związana z wykonywaniem działalności koncesjonowanej OSD
<b>ICT</b>	technologie przetwarzające, gromadzące lub przesyłające informacje w formie elektronicznej (ang. information and communication technologies)
<b>Informacje ogólnodostępne</b>	informacje, których udostępnienie stanowi obowiązek OSD wynikający z obowiązujących przepisów prawa

PREZES  
Urzędu Regulacji Energetyki  
Jawin  
dr inż. Rafał Gawin

<b>Informacje sensytywne</b>	informacje handlowe uzyskane w trakcie prowadzenia działalności przez OSD od osób trzecich lub informacje o systemie zarządzanym przez OSD i o jego działalności, które mogą przynosić Użytkownikom Systemu lub Potencjalnym Użytkownikom Systemu korzyści handlowe
<b>Inspektor ds. zgodności</b>	osoba wyznaczona przez Zarząd OSD w celu wykonywania szczegółowych obowiązków i zadań związanych z monitorowaniem realizacji Programu, interpretacji postanowień Programu oraz organizacją szkoleń w tym zakresie
<b>IRIESD</b>	Instrukcja Ruchu i Eksploatacji Sieci Dystrybucyjnej
<b>Księga Identyfikacji</b>	oficjalny zapis wzorców prezentacji OSD kompleksowo opisujący elementy systemu identyfikacji oraz sposoby i zasady ich wykorzystania
<b>OSD</b>	Operator Systemu Dystrybucyjnego ENEA Operator Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu
<b>Potencjalny Użytkownik Systemu</b>	podmiot ubiegający się o przyłączenie do Systemu
<b>Pracownik OSD</b>	osoba zatrudniona w OSD na podstawie stosunku pracy lub innego stosunku prawnego w szczególności umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy agencyjnej, kontraktu menadżerskiego, umowy o świadczenie usług (w tym usług zarządzania) na rzecz OSD
<b>Prezes URE</b>	Prezes Urzędu Regulacji Energetyki
<b>Program, Program Zgodności</b>	niniejszy Program zapewnienia niedyskryminacyjnego traktowania użytkowników systemu dystrybucyjnego
<b>Przedsiębiorstwo energetyczne</b>	podmiot prowadzący działalność gospodarczą w zakresie wytwarzania, przesyłania, dystrybucji, obrotu energią elektryczną
<b>Przedsiębiorstwo zintegrowane pionowo</b>	przedsiębiorstwo energetyczne określone w art. 3 pkt. 12a Ustawy
<b>System, System elektroenergetyczny</b>	dystrybucyjna sieć elektroenergetyczna oraz przyłączone do niej urządzenia i instalacje współpracujące z tą siecią
<b>Usługodawca</b>	osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej świadcząca usługi lub wykonująca na rzecz lub w imieniu OSD, zadania związane z działalnością dystrybucyjną w obszarach, w których zapewnia się równe i niedyskryminacyjne traktowanie lub zadania, dla których wykonania konieczny jest dostęp do <i>Informacji sensytywnej</i>
<b>Ustawa</b>	ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 755 z późn. zm.)
<b>Użytkownik Systemu</b>	podmiot dostarczający energię elektryczną do Systemu elektroenergetycznego lub zaopatrywany z tego Systemu oraz podmiot posiadający koncesję na obrót energią elektryczną
<b>Zarząd OSD</b>	Zarząd ENEA Operator Sp. z o.o.

### **1.3. Podmioty, wobec których stosowane są postanowienia Programu oraz zobowiązane do przestrzegania jego zasad**

Zawarte w Programie obowiązki i reguły postępowania dotyczą:

1. *Pracowników OSD;*
2. *Zarządu OSD;*
3. *Inspektora ds. zgodności;*
4. *Usługodawców.*

### **1.4. Minimalny zakres obszarów, w których zapewnia się niedyskryminację i równe traktowanie**

Program obejmuje działania zapewniające równe traktowanie oraz eliminację zachowań dyskryminacyjnych w następujących obszarach:

1. *świadczenia usług przyłączania (wydawanie warunków przyłączenia oraz zawieranie i realizacja umów o przyłączenie do sieci),;*
2. *rozliczeń z Użytkownikami Systemu;*
3. *bilansowania Systemu;*
4. *świadczenia usług dystrybucyjnych oraz zmiany sprzedawcy (zawieranie i realizacja umów o świadczenie usług dystrybucji, rozwiązywanie i zmiana warunków umów o świadczenie usług dystrybucji zawieranie i realizacja generalnych umów dystrybucji);*
5. *obsługi realizacji skarg i reklamacji;*
6. *likwidacji zakłóceń i awarii Systemu;*
7. *udostępniania danych pomiarowych, służących do rozliczeń, bilansowania i rozliczania niezbilansowania Użytkowników Systemu;*
8. *ochrony Informacji sensytywnych;*
9. *sposobu udostępniania i przekazywania informacji Użytkownikom Systemu lub Potencjalnym Użytkownikom Systemu;*
10. *zarządzania infrastrukturą sieciową, w tym obszarem ICT, jej rozwojem oraz jej udostępnianiem;*
11. *zakupu energii elektrycznej na potrzeby pokrycia różnicy bilansowej i potrzeb własnych OSD;*
12. *rozbudowy sieci dystrybucyjnej.*

### **1.5. Zachowania dyskryminacyjne i sprzeczne z zasadą równości**

Zachowaniami dyskryminacyjnymi i sprzecznymi z zasadą równości są w szczególności:

1. *Wykorzystywanie Informacji sensytywnych w celu lub w sposób dający pozycję uprzywilejowaną albo dyskryminującą Użytkownika Systemu lub Potencjalnego Użytkownika Systemu, w szczególności przekazanie w sposób nieuprawniony informacji sensytywnych Innego Użytkownika Systemu spółce obrotu należącej do Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo, do którego należy OSD.*
2. *Promowanie i rekomendowanie osobom trzecim, w tym Pracownikom OSD, jakichkolwiek Przedsiębiorstw energetycznych zajmujących się wytwarzaniem bądź sprzedażą energii elektrycznej.*
3. *Udział w rozpowszechnianiu lub ekspozowaniu materiałów promocyjnych bądź reklamowych wybranych Przedsiębiorstw energetycznych.*

4. Udzielanie odbiorcom informacji o ofertach sprzedaży energii elektrycznej (nie dotyczy sytuacji przejścia odbiorcy na sprzedaż rezerwową).
5. Wprowadzanie odbiorców w błąd poprzez informowanie, że *Pracownik OSD* reprezentuje sprzedawcę, będącego częścią tego samego co *OSD Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo*.
6. Prowadzenie działań związanych z budową, modernizacją i rozwojem *Systemu*, a także prowadzeniem ruchu tego *Systemu* w sposób uprzywilejowujący lub dyskryminujący *Użytkownika Systemu* lub *Potencjalnego Użytkownika Systemu*.
7. Dyskryminacja *Pracownika OSD* w przypadku wybrania sprzedawcy innego niż należącego do *Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo*, do którego należy *OSD*.

## 1.6. Informacje sensytywne

1. Za *Informacje sensytywne* uznaje się:

1.1. Informacje dotyczące *Użytkowników Systemu* lub *Potencjalnych Użytkowników Systemu* uzyskane przez *OSD* w toku wykonywania *Działalności podstawowej OSD*, które mogą przynosić *Użytkownikom Systemu* lub *Potencjalnym Użytkownikom Systemu* korzyści handlowe. Do tej kategorii zalicza się następujące informacje:

a) warunki umów, w tym finansowe:

- indywidualnie wydane techniczne i finansowe warunki przyłączenia do sieci;
- moc umowna;
- poziom zużycia energii elektrycznej;
- termin płatności faktury;
- okres rozliczeniowy.

b) dane umożliwiające segmentację odbiorców i przygotowanie dedykowanych ofert:

- nazwa/imię i nazwisko, adres odbiorcy i numer jego rachunku bankowego;
- struktura poboru energii elektrycznej;
- dane pomiarowe, profile zużycia, w tym prognozowane profile zużycia odbiorców;
- historia płatności;
- zadłużenie odbiorcy.

1.2. Informacje o *Systemie* zarządzanym przez *OSD* i o *Działalności podstawowej OSD*, które mogą przynosić *Użytkownikom Systemu* lub *Potencjalnym Użytkownikom Systemu* korzyści handlowe:

a) ekspertyzy wpływu przyłączenia do sieci elektroenergetycznej urządzeń, instalacji lub sieci wytwórczych i odbiorczych na funkcjonowanie *Systemu*;

b) informacje dotyczące infrastruktury sieciowej *OSD* oraz sposobu zarządzania tą infrastrukturą, nie będące *Informacjami ogólnodostępnymi*.

2. *Informacje sensytywne* nie powinny być przekazywane w ramach *Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo*, chyba że wynika to z przepisów prawa.

3. Informacje dotyczące infrastruktury sieciowej *OSD* oraz sposobu zarządzania tą infrastrukturą uznaje się za *sensytywne* do chwili ich udostępnienia wszystkim *Użytkownikom Systemu* lub *Potencjalnym Użytkownikom Systemu* na zasadzie równoprawnego traktowania.

4. Dokumenty i bazy danych zawierające *Informacje sensytywne* powinny być przechowywane w sposób gwarantujący brak możliwości dostępu do nich osób nieuprawnionych. *OSD* zapewnia ochronę *Informacji sensytywnych*, w szczególności poprzez:

PRZES  
Urząd Regulacji Energetyki 7  
Jan 17  
dr inż. Rafał Gawin





- 4.1. Stosowanie procedur i środków technicznych zapewniających dostęp do dokumentów zawierających *Informacje sensytywne* wyłącznie osobom, które są uprawnione do ich uzyskania lub przetwarzania ze względu na ich zadania i obowiązki służbowe;
- 4.2. Zapewnienie dostępu do baz danych i systemów informatycznych zawierających *Informacje sensytywne* wyłącznie osobom, które są do tego uprawnione ze względu na powierzone zadania i obowiązki służbowe.
5. Do *Informacji sensytywnej* mają dostęp przeszkoleni w zakresie ich ochrony pracownicy komórek organizacyjnych biorących udział w realizacji procesów dotyczących obszarów, w których zapewnia się niedyskryminację i równe traktowanie, wymienionych w punkcie 1.4.
6. Udostępnianie *Informacji sensytywnej* na żądanie uprawnionych podmiotów powinno być poprzedzone zastrzeżeniem o konieczności ochrony tych informacji.

## **1.7. Prawa i obowiązki Pracowników OSD**

1. *Pracownicy OSD* są zobowiązani do traktowania wszystkich *Użytkowników Systemu* i *Potencjalnych Użytkowników Systemu* na równych zasadach.
2. Stosowanie równych zasad oznacza, że *Pracownik OSD* jest zobowiązany do traktowania *Użytkowników Systemu* oraz *Potencjalnych Użytkowników Systemu* w takich samych przypadkach w sposób jednakowy, w szczególności w ramach wykonywania obowiązków służbowych polegających na:
  - 2.1. Oferowaniu i świadczeniu usług;
  - 2.2. Przyjmowaniu i realizacji wniosków, skarg i reklamacji;
  - 2.3. Reprezentacji, negocjacji i występowaniu jako przedstawiciel wobec innych podmiotów;
  - 2.4. Udostępnianiu i udzielaniu informacji.
3. W celu zapewnienia zasad równego traktowania *Pracownikom OSD* zabronione jest:
  - 3.1. Przekazywanie, przetwarzanie, ujawnianie lub wykorzystywanie przez *Pracownika OSD* informacji sensytywnej, w celu uprzywilejowania lub dyskryminacji jednego lub grupy *Użytkowników Systemu* oraz *Potencjalnych Użytkowników Systemu*;
  - 3.2. Korzystniejsze traktowanie jednego lub wybranych *Użytkowników Systemu* lub *Potencjalnych Użytkowników Systemu*;
  - 3.3. Reklamowanie, promowanie lub rekomendowanie osobom trzecim, w tym *Pracownikom OSD*, wybranych *Przedsiębiorstw energetycznych*.
4. W celu zapewnienia zasad równego traktowania *Pracownicy OSD* zobowiązani są do:
  - 4.1. Powstrzymywania się od dyskryminacji jakiegokolwiek *Użytkownika Systemu* oraz *Potencjalnego Użytkownika Systemu*;
  - 4.2. Powstrzymania się od eksponowania materiałów reklamowych lub promocyjnych wybranych *Przedsiębiorstw energetycznych*;
  - 4.3. Informowania podczas wystąpień publicznych oraz wobec osób trzecich, że są przedstawicielami *OSD*;
  - 4.4. Unikania podczas wystąpień publicznych oraz wobec osób trzecich wypowiedzi na temat *Innych Przedsiębiorstw energetycznych*, a w razie konieczności udzielenia takiej informacji odwołania się w tym zakresie do powszechnie dostępnych źródeł informacji.

PREZES  
Urzędu Regulacji Energetyki  
dr inż. Rafał Gawin

RG

5. Za możliwość konfliktu interesów uznaje się sytuacje, w których *Pracownik OSD* w ramach wykonywania swoich obowiązków zajmuje się sprawami *Użytkowników Systemu* oraz *Potencjalnych Użytkowników Systemu*, wobec których pozostaje w takim stosunku faktycznym lub prawnym, że ze względu na charakter tego stosunku mogłoby dojść do naruszenia zasady równego traktowania.
6. W przypadku wystąpienia konfliktu interesów, *Pracownik OSD* jest zobowiązany do powstrzymania się od działań naruszających zasadę równego traktowania *Użytkowników Systemu* oraz *Potencjalnych Użytkowników Systemu* oraz niezwłocznego zawiadomienia o nim *Inspektora ds. zgodności*.
7. Ponadto *Pracownik OSD* jest zobowiązany do:
  - 7.1. Ochrony *Informacji sensytywnych*;
  - 7.2. Udostępniania *Informacji ogólnodostępnych*, na równych zasadach wszystkim *Użytkownikom Systemu* i *Potencjalnym Użytkownikom Systemu*;
  - 7.3. Branía udziału w szkoleniach mających na celu zapoznanie go z *Programem* i konsekwencjami jego nieprzestrzegania.
8. *Pracownik OSD* ma prawo:
  - 8.1. Kierować do *Inspektora ds. zgodności* skargi, wnioski i uwagi dotyczące *Programu*;
  - 8.2. Zwracać się do *Inspektora ds. zgodności* o interpretację zapisów *Programu*.
9. *Pracownik OSD* należący do kadry menadżerskiej dowolnego szczebla zarządzania, w tym osoba pełniąca funkcje doradcze lub posiadająca dostęp do *Informacji sensytywnych*, nie może być równocześnie zatrudniona w jakiegokolwiek formie w strukturach *Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo* lub w *Przedsiębiorstwie energetycznym* zajmującym się przesyłaniem, wytwarzaniem lub obrotem energią elektryczną ani być odpowiedzialna bezpośrednio lub pośrednio, za bieżącą działalność wyżej wymienionych przedsiębiorstw w tym zakresie.
10. *Pracownik OSD* powinien być traktowany analogicznie jak każdy *Użytkownik Systemu* lub *Potencjalny Użytkownik Systemu*. Zabronione jest między innymi wywieranie presji na *Pracowników OSD* zmierzającej do narzucenia wyboru danego *Przedsiębiorstwa energetycznego* jako sprzedawcy energii elektrycznej.
11. Za komunikację z *Pracownikami OSD* w ramach działalności bieżącej odpowiada *Zarząd OSD*. *OSD* przekazuje *Pracownikom OSD* niezbędne informacje dotyczące grupy kapitałowej, jak i swojej roli w jej strukturach.
12. Strona Intranetowa *OSD* jak również informacje mailowe przekazywane *Pracownikom OSD* nie powinny zawierać ofert wybranych *Przedsiębiorstw energetycznych*, a także łączy do stron Internetowych i Intranetowych innych *Przedsiębiorstw energetycznych*.
13. W ramach procedur adaptacji zawodowej *Pracownicy OSD* nie powinni być obligowani do odbywania staży, praktyk i kursów w strukturach *Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo*. Również ścieżka kariery *Pracownika OSD* nie powinna być uzależniona od faktu odbycia takich szkoleń w strukturach *Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo*.
14. Obowiązki *Pracowników OSD*, określone w postanowieniach *Programu*, są podstawowymi obowiązkami pracowniczymi.
15. Naruszenie przez *Pracownika OSD* obowiązków określonych w postanowieniach *Programu* może:
  - 15.1. Narazić *OSD* na szkodę w formie kary finansowej nakładanej na *OSD* przez *Prezesa URE*;
  - 15.2. Stanować podstawę do zastosowania wobec *Pracownika OSD* sankcji i konsekwencji przewidzianych w przepisach prawa, w tym związanych z odpowiedzialnością odszkodowawczą *Pracownika OSD*.

PREZES  
Urząd Regulacji Energetyki  
Jan 19  
dr inż. Rafał Gawin

A.

## **I.8. Gwarancje niezależności**

1. *OSD* kieruje się zasadą neutralności wobec *Przedsiębiorstw energetycznych*, a w szczególności:
  - 1.1. Pozostaje pod względem formy prawnej i organizacyjnej oraz podejmowania decyzji niezależny od innych działalności niezwiązanych z dystrybucją energii elektrycznej.
  - 1.2. Nie może wykonywać działalności gospodarczej związanej z wytwarzaniem lub obrotem energią elektryczną (z wyłączeniem zakupu energii na pokrycie różnicy bilansowej i potrzeby własnej), ani jej wykonywać na podstawie umowy na rzecz innych *Przedsiębiorstw energetycznych*.
  - 1.3. Nie podejmuje działań, które mogą mieć wpływ na kształtowanie się pozycji rynkowej poszczególnych *Przedsiębiorstw energetycznych*.
2. W celu zapewnienia niezależności *OSD* zgodnie z art. 9d ust. 1e *Ustawy*, spełnione mają być łącznie następujące kryteria niezależności:
  - 2.1. Osoby odpowiedzialne za zarządzanie *OSD* nie mogą uczestniczyć w strukturach zarządzania *Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo* lub *Przedsiębiorstwa energetycznego* zajmującego się przesyłaniem, wytwarzaniem lub obrotem energią elektryczną ani być odpowiedzialne, bezpośrednio lub pośrednio za bieżącą działalność w tym zakresie;
  - 2.2. Osoby odpowiedzialne za zarządzanie *OSD* mają zapewnioną możliwość niezależnego działania;
  - 2.3. *OSD* ma prawo podejmować niezależne decyzje w zakresie majątku niezbędnego do wykonywania działalności gospodarczej w zakresie dystrybucji energii elektrycznej;
  - 2.4. Organ *Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo* nie może wydawać *OSD* poleceń dotyczących jego bieżącej działalności ani podejmować decyzji w zakresie budowy sieci lub jej modernizacji, chyba że polecenia te lub decyzje dotyczyłyby działania *OSD* które wykraczałyby poza zatwierdzony plan finansowy lub inny równoważny dokument.
3. Wskazane wyżej w punkcie 2.1. zalecenia należy odnosić nie tylko do Zarządu *OSD*, ale również do kadry menadżerskiej pełniącej funkcje kierownicze i bezpośrednio podlegającej pod Zarząd *OSD*.
4. Dokumentacja systemu zarządzania *OSD* jest tworzona i zatwierdzana przez *OSD*. W przypadku regulacji tworzonych w *Przedsiębiorstwie zintegrowanym pionowo*, które mają być również stosowane w *OSD*, podlegają one systemowi weryfikacji zgodności tych regulacji z zasadami unbundlingu, w szczególności w zakresie kryteriów niezależności *OSD* i jego procedurami wewnętrznymi.
5. *OSD* sprawuje nadzór nad outsourcingiem obszarów swojej działalności.
6. System wynagradzania Pracowników *OSD* jest zależny jedynie od Zarządu *OSD* i osiągniętych przez *OSD* wyników.
7. System wynagradzania Zarządu *OSD* niezależny jest od wyników innych spółek z grupy kapitałowej, do której należy *OSD* lub od wyników jakiegokolwiek spółki wykonującej działalność w zakresie wytwarzania lub obrotu energią elektryczną, a także od celów innych niż działalność *OSD*.
8. Warunki przechodzenia Pracowników *OSD* do innych podmiotów *Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo* powinny zapewniać bezpieczeństwo informacji sensytywnych w szczególności poprzez utratę dostępu do informacji sensytywnych przez byłego Pracownika *OSD*.
9. *OSD* odróżnia się od *Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo* kanałami komunikacji, tj. stroną internetową, stroną intranetową, domenami adresów mailowych, numerami telefonów.
10. *OSD* posiada własną *Księgę Identyfikacji*, kompleksowo opisującą elementy systemu identyfikacji oraz sposoby i zasady ich wykorzystania. *Księga Identyfikacji* powinna opisywać znak towarowy *OSD*, odróżniający się od znaku towarowego spółek *Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo* np. poprzez umieszczenie w nim nazwy *OSD* identyfikującej *OSD*. *Księga Identyfikacji* powinna



również zawierać oznaczone znakiem towarowym *OSD* wzory elementów systemu identyfikacji używanych w komunikacji zewnętrznej takich jak np. druki firmowe, wizytówki, prezentacje, materiały reklamowe, identyfikatory osobowe, oznakowanie ubiorów, środków transportu, budynków i tablic informacyjnych.

11. Przy realizacji procesów związanych z obsługą klienta, m.in. poprzez call center, *OSD* zapewnia, oprócz ochrony informacji sensytywnych zgodnie z pkt. 1.6, również jednoznaczną identyfikację *OSD* poprzez zastosowanie odpowiednich elementów systemu identyfikacji z *Księgi Identyfikacji OSD* i stosowanie odrębnych kanałów komunikacji zgodnie z pkt. 1.8.9.

12. *OSD* posiada oddzielny adres siedziby od adresu siedziby *Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo*.

## **1.9. Zarządzanie infrastrukturą *OSD* w tym obszarem *ICT***

1. Infrastruktura *OSD* powinna być udostępniana *Użytkownikom Systemu* lub *Potencjalnym Użytkownikom Systemu* w sposób transparentny i na równych zasadach.

2. *OSD* zachowuje niezależność decyzyjną zarówno na etapie tworzenia koncepcji rozwoju systemów *ICT*, jak i na kolejnych etapach ich budowy lub modernizacji.

3. Nowoprojektowane i wdrażane systemy *ICT* wspierające działalność *OSD* w obszarze zarządzania majątkiem, zarządzania siecią (dyspozycje, obsługa ruchowa), inwestycji, rozwoju, przyłączania, gospodarki materiałowej, usług dystrybucyjnych, obsługi odbiorców powinny być realizowane z zapewnieniem wymaganej niezależności od *Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo*, w szczególności bez możliwości realizacji wewnętrznego przepływu danych między *OSD* a *Przedsiębiorstwem zintegrowanym pionowo* oraz poprzez unifikację wymiany informacji ze wszystkimi spółkami obrotu, z którymi *OSD* ma podpisane umowy o świadczenie usług dystrybucji.

4. W ramach prac projektowych i wdrożeniowych dotyczących systemów *ICT* wymagane jest przeprowadzenie analizy pod kątem zapewnienia zasady unbundlingu, szczególnie w zakresie przechowywania i przetwarzania danych oraz uprawnień dostępu do systemów *ICT*.

5. *OSD* opracowuje wymagania dotyczące systemów *ICT* zapewniające zachowanie niezależności *OSD*, równe traktowanie *Użytkowników Systemu* i *Potencjalnych Użytkowników Systemu* oraz wymaganą ochronę *Informacji sensytywnych*. Wymagania te są podstawą przeprowadzania analiz pod kątem zapewnienia zasady unbundlingu, o których mowa w punkcie 9.4.

## **1.10. Zasady dzielenia się wiedzą z uczestnikami rynku oraz ochrona własności intelektualnej *OSD***

1. *OSD* prowadzi działalność badawczo-rozwojową na transparentnych zasadach.

2. Wybór rodzaju testowanych rozwiązań technologicznych i dobór partnerów do ich realizacji jest suwerenną decyzją *OSD*. Nie powinno być możliwe prowadzenie jakiegokolwiek działalności badawczo-rozwojowej na polecenie *Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo*.

3. Wypracowana przez *OSD* w wyniku prac badawczo-rozwojowych własność intelektualna nie może stanowić wyłącznej własności podmiotów trzecich lub innych podmiotów *Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo*, w ramach których funkcjonuje *OSD*.

## **1.11. Działania marketingowe oraz sponsoring prowadzony przez *OSD***

1. Działania marketingowe oraz sponsoring realizowane są przez *OSD* niezależnie i na transparentnych zasadach.

PRZES  
Urząd Regulacji Energetyki 11  
Jan 17  
dr inż. Rafał Gawin

dk.



2. Działania marketingowe oraz wsparcie sponsorskie ze strony OSD jest realizowane na bazie strategii marketingowej OSD i dedykowane dla przedsiębiorstw mających związek z obszarem *Działalności podstawowej OSD*, w tym edukacją w tym zakresie.

### **I.12. Funkcjonowanie OSD w Przedsiębiorstwie zintegrowanym pionowo**

1. OSD działający w ramach *Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo* powinien budować relacje z poszczególnymi podmiotami macierzystej grupy kapitałowej, tak aby nie narazić się na zarzut dyskryminacyjnego traktowania *Użytkowników Systemu* lub *Potencjalnych Użytkowników Systemu*.
2. Zabronione jest budowanie wśród *Pracowników OSD* zwiększonej świadomości marki i przynależności do *Przedsiębiorstwa zintegrowanego pionowo*. W proces budowania takiej świadomości nie mogą być zaangażowani *Pracownicy OSD*.

### **I.13. Centralizacja lub outsourcing usług i zakupów OSD**

1. OSD podejmuje niezbędne działania w celu zapewnienia przestrzegania postanowień *Programu* przez *Usługodawców*.
2. OSD zapewnia, poprzez odpowiednie postanowienia w zawieranych z *Usługodawcami* umowach, umowach ramowych lub zamówieniach, że realizowane przez nich usługi gwarantują:
  - 2.1. Ochronę *Informacji sensytywnych*;
  - 2.2. Niedyskryminacyjne i równe traktowanie *Użytkowników Systemu* i *Potencjalnych Użytkowników Systemu*.
3. OSD realizując przedsięwzięcia z obszaru centralizacji lub outsourcingu usług i zakupów powinien kierować się zasadą niezależności i transparentności w podejmowaniu decyzji, z zastosowaniem niedyskryminującego i rynkowego postępowania zakupowego uwzględniającego wyłączenia przewidziane w obowiązujących przepisach prawa, w tym w prawie zamówień publicznych. OSD nie może być zobligowany do przystępowania do centrum usług wspólnych w *Przedsiębiorstwie zintegrowanym pionowo*.
4. OSD nie powinien mieć ograniczonego wyboru w ofertach potencjalnych *Usługodawców*.
5. OSD zapewnia realizację zasad unbundlingu zarówno w przypadku samodzielnej realizacji wszystkich usług i zakupów, jak również w przypadku, gdy część usług lub zakupów podlega centralizacji lub outsourcingowi.

## **II. Wdrożenie i realizacja Programu**

1. Program jest zatwierdzany przez Prezesa URE na wniosek OSD.
2. Zarząd OSD sprawuje nadzór nad wdrożeniem i realizacją Programu. Kierujący jednostkami i komórkami organizacyjnymi, odpowiedzialni są za wdrożenie oraz nadzorowanie przestrzegania i realizacji Programu w podporządkowanych im jednostkach/komórkach.
3. OSD publikuje Program na stronie internetowej.
4. Za przygotowanie oraz monitorowanie wdrożenia i realizacji Programu odpowiedzialny jest Inspektor ds. zgodności, którego wyznacza Zarząd OSD.
5. OSD zapewnia niezależność Inspektora ds. zgodności, umożliwiając mu bezpośredni kontakt z Zarządem OSD i dostęp do informacji będących w posiadaniu OSD oraz jednostek powiązanych z OSD, niezbędnych do wypełniania zadań Inspektora ds. zgodności.

6. Do obowiązków *Inspektora ds. zgodności* należy w szczególności:
  - 6.1. Monitorowanie przestrzegania postanowień *Programu*;
  - 6.2. Udzielanie informacji dotyczących *Programu* i Jego publikacji;
  - 6.3. Inicjowanie kontroli wdrożenia i przestrzegania *Programu*;
  - 6.4. Opracowywanie projektów zmian w *Programie*;
  - 6.5. Informowanie *Zarządu OSD* o przebiegu realizacji *Programu*;
  - 6.6. Sporządzanie raportów oraz sprawozdania z wykonania *Programu*, o którym mowa w art. 9d ust. 5a *Ustawy*.
7. *Inspektor ds. zgodności*:
  - 7.1. Ustala zasady organizacji i przeprowadzania szkoleń dotyczących *Programu*;
  - 7.2. Określa zasady odbierania od *Pracowników OSD* oświadczeń o zapoznaniu się z *Programem* oraz wskazuje miejsca ich przechowywania;
  - 7.3. Dokonuje na potrzeby wewnętrzne *OSD* interpretacji postanowień *Programu* zgodnie z *Ustawą*, oraz z uwzględnieniem celów i wartości określonych w preambule *Programu*;
  - 7.4. Jest upoważniony do występowania do *Prezesa URE* o ocenę lub interpretację postanowień *Programu*.
8. Szkolenia dotyczące *Programu* przeprowadzane są dla nowych *Pracowników OSD* nie później niż w terminie 1 miesiąca od dnia zatrudnienia. Szkolenia te mogą być realizowane w formie elektronicznej.
9. Szkolenia obejmują przedstawienie co najmniej: celu i zakresu *Programu*, obowiązków *OSD*, obowiązków *Pracowników OSD*, sankcji wynikających z naruszenia obowiązków przez *Pracowników OSD*, zasad wdrażania i monitorowania *Programu*.
10. *Pracownicy OSD*, po zapoznaniu się z *Programem* podpisują oświadczenie o zapoznaniu się z *Programem*, zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik 1 do *Programu*.
11. *Pracownicy OSD* zapoznawani są ze zmianami w *Programie* nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia zatwierdzenia przez *Prezesa URE* zmienionego *Programu*.
12. *OSD* zapewnia równe traktowanie *Użytkowników Systemu* i *Potencjalnych Użytkowników Systemu* oraz stosowanie obiektywnych i przejrzystych zasad dostępu do sieci dystrybucyjnej, w szczególności poprzez:
  - 12.1. Określenie w *IRIESD* technicznych i ekonomicznych warunków dostępu do sieci dystrybucyjnej *Użytkowników Systemu* i *Potencjalnych Użytkowników Systemu*;
  - 12.2. Stosowanie jednolitych wzorców wniosków, umów oraz innych dokumentów, wykorzystywanych w procedurach kontaktów z *Użytkownikami Systemu* lub *Potencjalnymi Użytkownikami Systemu*.

### **III. Monitorowanie funkcjonowania *Programu* i sprawozdawczość**

#### **III.1. Monitorowanie**

1. *Inspektor ds. zgodności* dokonuje przeglądu stosowanych zasad w obszarach kontaktów z *Użytkownikami Systemu* i *Potencjalnymi Użytkownikami Systemu* oraz dokonuje oceny stopnia ich zgodności z postanowieniami *Programu*. Wnioski z oceny *Inspektor ds. zgodności* przedkłada *Zarządowi OSD*.

PRESES 13  
Urząd Regulacji Energetyki  
Gawin  
dr inż. Rafał Gawin

2. Po zapoznaniu się z wnioskami z oceny, Zarząd OSD może wyznaczyć plan działań, jakie zostaną podjęte w celu realizacji postanowień Programu, a w szczególności określić:
  - 2.1. kierunki zmian organizacyjnych i procedur wewnętrznych w celu zachowania neutralności;
  - 2.2. kierunki zmian w IRIESD oraz we wzorcach stosowanych umów, wniosków i innych dokumentów;
  - 2.3. zmiany zasad oznaczenia i prezentacji OSD w celu skutecznego informowania Użytkowników Systemu i Potencjalnych Użytkowników Systemu o jego niezależności;
  - 2.4. zmiany warunków i zasad współpracy z Usługodawcami.
3. Inspektor ds. zgodności ma prawo zainicjowania doraźnej kontroli wewnętrznej w zakresie przestrzegania postanowień Programu.
4. Inspektor ds. zgodności gromadzi informacje dotyczące naruszeń postanowień Programu i występowania zachowań dyskryminacyjnych oraz stanu realizacji Programu, w szczególności poprzez:
  - 4.1. Zapoznawanie się z wynikami kontroli wewnętrznej;
  - 4.2. Przyjmowanie i ewidencjonowanie informacji od Pracowników OSD objętych Programem o występowaniu sytuacji konfliktu interesów;
  - 4.3. Przyjmowanie i ewidencjonowanie skarg, wniosków i informacji od Pracowników OSD objętych Programem, dotyczących Programu i naruszeń jego postanowień;
  - 4.4. Dokonywanie przeglądu realizowanych procesów na podstawie wywiadów oraz obowiązujących regulaminów i Instrukcji.
5. W przypadku zawiadomienia przez Pracownika OSD o wystąpieniu konfliktu interesów, Inspektor ds. zgodności dokonuje oceny okoliczności i zagrożeń związanych z występowaniem konfliktu interesów i przedstawia bezpośrednio przełożonemu Pracownika OSD propozycje dalszego postępowania w zaistniałej sytuacji.
6. Bezpośredni przełożony Pracownika OSD podejmuje decyzję o podjęciu lub zaniechaniu działań zmierzających do wyłączenia Pracownika OSD działającego w warunkach konfliktu interesów od prowadzenia konkretnych spraw.
7. W przypadku powzięcia przez Inspektora ds. zgodności informacji o występowaniu przypadków rażącego naruszenia postanowień Programu, Inspektor ds. zgodności niezwłocznie zawiadamia o ich występowaniu Zarząd OSD oraz może zaproponować działania w celu wyeliminowania zidentyfikowanych naruszeń, włącznie z projektami zmian aktualizacyjnych obowiązujących Program.

### III.2. Sprawozdawczość

1. Inspektor ds. zgodności zobowiązany jest do zbierania informacji o zidentyfikowanych naruszeniach postanowień Programu wraz z propozycjami działań mających na celu usunięcie naruszeń lub wprowadzenie zmian w Programie, w celu przygotowania rocznego sprawozdania z realizacji Programu.
2. Roczne sprawozdanie z realizacji Programu, opracowywane przez Inspektora ds. zgodności, zawiera opis działań podjętych w roku poprzednim, w celu realizacji Programu oraz dane z prowadzonego bieżącego monitoringu, a w szczególności informacje o:
  - 2.1. Zidentyfikowanych naruszeniach postanowień Programu;
  - 2.2. Zgłoszonych skargach i wnioskach dotyczących Programu;
  - 2.3. Podjętych działaniach w ramach realizacji Programu;
  - 2.4. Stosowanych środków w zakresie ochrony Informacji sensytywnych.

PREZES  
Urzedu Regulacji Energetyki 14  
Jawis  
dr inż. Rafał Gawis

3. *Inspektor ds. zgodności* przedstawia roczne sprawozdanie *Zarządowi OSD* w terminie do 15 marca każdego roku.
4. Do dnia 31 marca każdego roku *Inspektor ds. zgodności* przekazuje, zgodnie z *Ustawą*, sprawozdanie roczne *Prezesowi URE*.

#### **IV. Spis załączników**

Załącznik nr 1 – Formularz: Oświadczenie o zapoznaniu się z *Programem Zgodności*

Załącznik nr 1

Do *Programu Zgodności* - Programu zapewnienia niedyskryminacyjnego traktowania użytkowników systemu dystrybucyjnego

Oświadczenie o zapoznaniu się z *Programem Zgodności*

Nazwisko i Imię Pracownika:

Nr ewidencyjny Pracownika:

## OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, że w dniu ..... zapoznałam/em się z „*Programem Zgodności - Programem Zapewnienia Niedyskryminacyjnego Traktowania Użytkowników Systemu Dystrybucyjnego*” obowiązującym w ENEA Operator Sp. z o.o. i zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania jego postanowień.

(data i czytelny podpis)

PREZES  
Urzedu Regulacji Energetyki 16  
dr inż. Rafał Gawin

*R*

## Załącznik nr 9 do Umowy o świadczenie usług

## Oświadczenie o zapoznaniu się z Programem Zgodności

Nazwisko i imię składającego .....  
oświadczenie:

Nr ewidencyjny składającego .....  
oświadczenie:

## OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż w dniu ..... zapoznałam/em się z „**Programem Zgodności - Programem Zapewnienia Niedyskryminacyjnego Traktowania Użytkowników Systemu Dystrybucyjnego**” obowiązującym w ENEA Operator Sp. z o.o. i zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania jego postanowień przy realizacji działań w imieniu i na rzecz ENEA Operator Sp. z o.o.

Jednocześnie zobowiązuje się do nie wykorzystywania informacji sensytywnych pozyskanych w trakcie realizacji ww. działań do jakichkolwiek innych działań na rzecz innych niż ENEA Operator Sp. z o.o. podmiotów.

.....

*(data i czytelny podpis osoby z Personelu Zleceniobiorcy)*

## Załącznik nr 10 do Umowy o świadczenie usług

## Oświadczenie osoby z Personelu Zleceniobiorcy – dane osobowe

.....  
.....

(imię i nazwisko)

.....  
Miejscowość, data.....  
(nazwa komórki organizacyjnej)

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zostałam (em) poinformowana (y) o ciąży na mnie obowiązku przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z wymogami, wynikającymi z wewnętrznych regulacji z zakresu ochrony danych osobowych, obowiązujących w Enea Pomiary sp. z o.o., w tym w szczególności w Polityce Ochrony Danych Osobowych w Grupie Enea, jak również zgodnie z wymogami przepisów prawa, a w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

W szczególności zobowiązana (y) jestem – w stopniu wynikającym z realizacji zadań wynikających z umowy o pracę / umowy cywilno-prawnej – do przeciwdziałania dostępowi osób nieuprawnionych do systemów informatycznych, kartotek, skorowidzów, ksiąg, wykazów i inny zbiorów ewidencyjnych, w których są przetwarzane dane osobowe w Grupie Enea.

Ponadto zobowiązuję się do natychmiastowego powiadomienia swoich przełożonych o każdym zauważonym przeze mnie przypadku naruszenia stosowanych w Enea Pomiary sp. z o.o. zasad bezpieczeństwa wobec danych osobowych.

W razie wszelkich wątpliwości co do sposobu przetwarzania przeze mnie danych osobowych, w tym ich zabezpieczania i ujawniania innym podmiotom, zobowiązuję się skonsultować w tej sprawie z wyznaczonym w Enea Pomiary sp. z o.o. Inspektorem Ochrony Danych.

Zobowiązuję się do zachowania w ścisłej tajemnicy danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia, również po odwołaniu upoważnienia, a także po ustaniu zatrudnienia.

Jednocześnie oświadczam, że zostałam (em) pouczone (y) o odpowiedzialności za nieprzestrzeganie powyższych zasad, w tym odpowiedzialności cywilnej, karnej, administracyjnej oraz dyscyplinarnej.

.....  
Czytelny podpis Oświadczającego

**Załącznik nr 11 do Umowy o świadczenie usług****Wykaz danych osobowych Podwykonawcy i wzór zgody na powierzenie ich przetwarzania.**

1. imiona
2. nazwisko
3. data i miejsce urodzenia
4. PESEL
5. adres zamieszkania
6. adres do korespondencji
7. numer telefonu
8. adres e-mail
9. wykształcenie i doświadczenie zawodowe
10. data zatrudnienia u Zleceniobiorcy i czas trwania umowy cywilnoprawnej ze Zleceniobiorcą,
11. wysokość wynagrodzenia danej osoby i częstotliwość jego wypłat przez Zleceniobiorcę,

---

imię i nazwisko Podwykonawcy

data, podpis



**Załącznik nr 12 do Umowy o świadczenie usług**

**Kopia polisy ubezpieczeniowej/innego dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia.**

**ZAŁĄCZNIK NR 15 – PROJEKT UMOWY POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH (DPA)  
Z ENEA POMIARY SP. Z O.O.****Umowa o powierzenie przetwarzania danych osobowych  
(„Umowa powierzenia”)**

.....

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

**Enea Pomiary sp. z o.o.**, z siedzibą w Poznaniu, adres: ul. Strzeszyńska 58, 60-479 Poznań, wpisaną pod numerem KRS 0000008342 do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, której nadano NIP: 777-00-02-659 oraz numer REGON: 001405489, o kapitale zakładowym w wysokości: 2 749 000,00 zł,

reprezentowaną przez:

Aleksandra Wilskiego – Prezesa Zarządu,

Mirostawa Jamrożego – Wiceprezesa ds. Organizacyjnych,

zwaną dalej „Zleceniodawcą” / „Procesorem”,

a

reprezentowaną przez:

1. ....

2. ....

zwaną dalej „Zleceniobiorcą” / „Administratorem danych”,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”, a każda osobno „Stroną”.

*Mając na uwadze, iż Strony zawarły Umowę Główną ..... z dnia ..... r., której przedmiotem jest zapewnienie przez Agencję Pracy Tymczasowej (APT) obsady personalnej w latach 2022-2024 w jednostkach organizacyjnych Zleceniodawcy i w związku z tym współpraca Stron w ramach wykonywania Umowy Głównej wymaga powierzenia Procesorowi do przetwarzania danych osobowych, Strony zgodnie postanowiły, co następuje:*

**§ 1 Przedmiot Umowy powierzenia**

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, Zleceniobiorca powierza Zleceniodawcy do przetwarzania dane osobowe Personelu Zleceniobiorcy, świadczącego usługi dla Zleceniodawcy w myśl Ustawy o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (dalej jako: „Dane osobowe”) na zasadach określonych w Umowie powierzenia.
3. Zakres powierzonych do przetwarzania Danych osobowych obejmuje:
  1. imiona i nazwisko, data i miejsce urodzenia,
  2. PESEL, wykształcenie, przebieg zatrudnienia,
  3. dane dot. miejsca zamieszkania oraz dane adresowe dla doręczeń,

4. dane o wynagrodzeniu,
  5. numery telefonów,
  6. adresy poczty elektronicznej.
4. Zleceniodawca zobowiązany jest przetwarzać Dane osobowe wyłącznie w celu wykonania Umowy i zobowiązuje się stosować taki charakter przetwarzania Danych osobowych, który jest uzasadniony dla celu wykonania Umowy.
  5. 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 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 (dalej jako „**RODO**”), bez uprzedniej wyraźnej zgody Administratora danych.
  6. Administrator danych gwarantuje, że zawarcie i wykonywanie Umowy powierzenia nie narusza i nie naruszy żadnych praw osób trzecich, istnieje podstawa prawna przetwarzania Danych osobowych przez Administratora danych i Administrator danych jest uprawniony do powierzenia ich przetwarzania Procesorowi na zasadach określonych w Umowie powierzenia.

## **§ 2 Obowiązki Procesora**

1. Procesor zobowiązuje się do:
  - a) przetwarzać Dane osobowe wyłącznie w zakresie określonym w Umowie powierzenia i wyłącznie do celu wykonania Umowy;
  - b) przetwarzać Dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora danych (tj. przekazane w formie instrukcji lub w innym pisemnym lub elektronicznym dokumencie, dostarczonej Procesorowi przez Administratora, chyba że obowiązek taki nakłada na niego obowiązujące prawo unijne lub krajowe – w takim przypadku, przed rozpoczęciem przetwarzania, Procesor informuje Administratora danych drogą elektroniczną na adres e-mail: ..... 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 powszechnie obowiązującymi przepisami prawa na terytorium Polski, w szczególności przetwarzać Dane osobowe zgodnie z RODO;
  - d) zobowiązać osoby, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy powierzenia do zachowania Danych osobowych w tajemnicy;
  - e) wszyscy członkowie personelu Procesora, którzy mają dostęp do Danych osobowych, będą przetwarzać Dane osobowe wyłącznie na polecenie Administratora danych, chyba że wymaga tego od niej prawo unijne lub prawo krajowe;
  - f) 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). Wobec powyższego Procesor jest w szczególności zobowiązany do niezwłocznego, jednakże nie później niż w terminie 7 dni od dnia złożenia u Procesora wniosku, informowania 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;
  - g) 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;
    - a) procedury zgłaszania naruszeń ochrony Danych osobowych organowi nadzorcemu oraz zawiadamiania osób, których dane dotyczą o takim naruszeniu, zgodnie z § 4 Umowy powierzenia;
    - b) dokonywania przez Administratora danych oceny skutków dla ochrony danych oraz przeprowadzania konsultacji Administratora danych z organem nadzorczym;

- h) udostępniać Administratorowi danych wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia przez Administratora danych obowiązków określonych w art. 28 RODO oraz umożliwić Administratorowi danych lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora danych przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, zgodnie z § 5 Umowy powierzenia;
- i) niezwłocznie informować Administratora danych, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych unijnych lub krajowych przepisów regulujących ochronę danych osobowych.

### § 3 Środki zabezpieczenia Danych osobowych

- Procesor, uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrożenia oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania Danych osobowych, zobowiązuje 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.

### § 4 Obowiązki informacyjne Procesora. Incydenty

1. Zleceniodawca zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Zleceniobiorcę 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.
2. Zgłoszenie Incydentu powinno zostać dokonane drogą telefoniczną pod nr ..... oraz jednocześnie na adres e-mail: ..... i zawierać co najmniej następujące informacje:
  - a) opis Incydentu;
  - b) imię i nazwisko oraz dane kontaktowe do osoby, mogącej udzielić dalszych informacji o Incydencie.

### § 5 Dalsze powierzenie przetwarzania Danych osobowych

1. Procesor jest uprawniony do dalszego powierzenia przetwarzania Danych osobowych dalszemu procesorowi („**Sub-procesor**”).
2. W przypadku dalszego powierzenia Danych osobowych, zgodnie ust. 1 powyżej, Procesor zobowiązany jest do uprzedniego informowania Administratora danych o wszelkich zamierzonych 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. 2, w terminie 7 dni od dnia powiadomienia go o danej zmianie.
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 poziomu ochrony Danych osobowych, jak przewidziany w Umowie powierzenia.
5. Procesor ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania Sub-procesora, 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.
2. Audyty mogą odbywać się nie częściej niż raz na 6 miesięcy i obejmować każdorazowo nie więcej niż jedną lokalizację, w której Procesor przetwarza Dane osobowe. Jakikolwiek czynności mające związek z audytem mogą być dokonywane jedynie w obecności upoważnionego przedstawiciela Procesora.
3. O zamiarze dokonania audytu, Administrator danych zawiadamia pisemnie (forma pisemna pod rygorem nieważności) Procesora z 14-dniowym wyprzedzeniem, wskazując co najmniej termin i miejsce prowadzenia audytu, jego zakres i dane kontaktowe do audytora (w szczególności imię i nazwisko audytora).

4. Audyt może się odbywać wyłącznie w terminie, miejscu i w zakresie określonych w ust. 3 poniżej, z uwzględnieniem zdań następujących. Audyt może odbyć się jedynie w dni robocze (rozumiane jako dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce), w godz. 8.00-16.00 i po uprzednim przedłożeniu przez osoby dokonujące audytu w imieniu Administratora danych stosownych pisemnych upoważnień (forma pisemna pod rygorem nieważności). Administrator danych zobowiązuje się, że czynności wykonywane w ramach jakiegokolwiek audytu nie będą zakłócać działalności gospodarczej prowadzonej przez Procesora. Procesor może, w uzasadnionych przypadkach, sprzeciwić się dokonaniu audytu, w szczególności w razie ryzyka, że zakłócałoby ono prowadzenie działalności gospodarczej przez Procesora. W takim wypadku Strony zgodnie ustalą nowy termin i sposób dokonania audytu.
5. Osoby dokonujące audytu w imieniu Administratora danych zostaną przez niego zobowiązane w formie pisemnej (forma pisemna pod rygorem nieważności) do zachowania w poufności wszelkich informacji, jakie uzyskają w związku z dokonaniem audytu. Audyt nie może być dokonywany przez osobę trzecią, której działalność gospodarcza ma charakter konkurencyjny do działalności Procesora.
6. Procesor zobowiązany jest współpracować z Administratorem danych w toku audytu, w szczególności:
  - a) umożliwić Administratorowi danych dostęp do 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) udzielać Administratorowi danych wyjaśnień i informacji dotyczących przetwarzania Danych osobowych.
7. Dokonanie audytu potwierdzone jest protokołem. Na zakończenie audytu, o którym mowa powyżej, przedstawiciel Administratora danych sporządza protokół w 2 (dwóch) egzemplarzach, który podpisują przedstawiciele obu Stron.
8. Administrator danych ponosi względem Procesora pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone w związku z dokonywaniem audytu.
9. 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 Usunięcie lub zwrot nośników danych osobowych**

1. Nie później niż w ciągu 30 dni od dnia wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy powierzenia, Procesor zobowiązuje się:
  - a) komisyjnie zniszczyć wszelkie nośniki Danych osobowych oraz doręczyć Administratorowi danych oświadczenie o ich zniszczeniu podpisane przez Procesora albo
  - b) zwrócić Administratorowi danych w/w nośniki Danych osobowych- w zależności od żądania Administratora danych, złożonego Procesorowi za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail **epo.iod@enea.pl**.
2. 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 infrastruktury informatycznej, o której mowa powyżej, w których zostały zapisane Dane osobowe. Dane osobowe, zapisane w infrastrukturze informatycznej, zostaną w takim wypadku trwale zniszczone (usunięte) przez Procesora, bez możliwości ich odtworzenia w jakikolwiek sposób.
3. Procesor zastrzega sobie możliwość pozostawienia sobie jednej kopii powierzonych mu przez Administratora Danych osobowych w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń, związanych z wykonaniem Umowy lub Umowy powierzenia.

### § 8 Okres obowiązywania Umowy powierzenia

1. Umowa powierzenia zawarta jest na czas obowiązywania Umowy. Dla uniknięcia wątpliwości Strony potwierdzają, że Umowa powierzenia wygasa w każdym wypadku zakończenia okresu obowiązywania Umowy, niezależnie od przyczyny.

### § 9 Udostępnienie danych osobowych

1. Niezależnie od powierzenia przetwarzania Danych osobowych uregulowanego w paragrafach powyższych, Strony zgodnie wskazują, iż Zleceniodawca jest także administratorem danych osobowych Personelu Zleceniobiorcy w szczególności, gdy przetwarzanie następuje w celu:
  - a) wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Zleceniodawcy w związku z realizacją Umowy, w szczególności na podstawie przepisów ustawy z dnia 9 lipca 2003 r., o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (lub ustawy ją zastępującej), na podstawie przepisów podatkowych lub przepisów o rachunkowości (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO);
  - b) dla innych prawnie uzasadnionych celów Zleceniodawcy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

### § 10 Postanowienia końcowe

1. Umowa powierzenia wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez Strony.
2. Do Umowy powierzenia zastosowanie ma prawo polskie.
3. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia Umowy powierzenia wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów powstałych w związku z realizacją Umowy powierzenia jest sąd właściwy dla siedziby Procesora.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Administrator danych**

**Procesor (Enea Pomiary)**