

UMOWA RAMOWA

nr

zawarta w dniu, w Poznaniu pomiędzy:

.....

.....

.....,

zwanym dalej „**Wykonawcą**”

a

ENEA S.A. z siedzibą w Poznaniu, ul. Pastelowa 8, 60-198 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 0000012483, NIP 777-00-20-640, REGON 630139960, o kapitale zakładowym w wysokości 529 731 093,00 zł, w całości wpłaconym, reprezentowaną przez:

..... – na podstawie pełnomocnictwa nr

zwaną dalej „**ENEA S.A.**” lub „**Zamawiającym**”

przy czym Wykonawca i Zamawiający zwanymi są dalej również łącznie „**Stronami**” a każda z osobna również „**Stroną**”

§1

PRZEDMIOT UMOWY RAMOWEJ I OŚWIADCZENIA STRON

1. Niniejsza umowa ma charakter umowy ramowej, w rozumieniu art. 7 pkt 26 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.) (dalej: „**PZP**”).
2. Niniejsza umowa ramowa została zawarta w wyniku przeprowadzenia postępowania na podstawie przepisów art. 389 w zw. z art. 376 ust. 1 pkt 1 PZP, tj. z zachowaniem zasad właściwych dla zawierania umów ramowych dotyczących zamówień sektorowych, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 2 PZP.
3. Przedmiotem niniejszej umowy ramowej (dalej: „**Umowa ramowa**”) jest ustalenie warunków dotyczących zamówień publicznych, jakie mogą zostać udzielone w okresie jej obowiązywania, obejmujących świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług wspierających Zamawiającego w działaniach z obszaru marketingu sponsoringowego oraz działań eventowych w zakresie przedmiotowym określonym w Załączniku nr 1 do Umowy ramowej (dalej: „**Usługi**”).
4. Wykonawca oświadcza, że wykonywanie Usług leży w zakresie jego działalności zawodowej i w związku z powyższym zobowiązuje się wykonywać je ze starannością właściwą dla podmiotów zawodowo trudniących się taką działalnością oraz do tego, że świadczone Usługi będą najwyższej jakości.
5. Wykonawca zobowiązuje się, że dołoży najwyższej profesjonalnej staranności w wykonaniu wszelkich zobowiązań zaciągniętych na podstawie Umowy ramowej, a nadto nie podejmie jakichkolwiek działań, które naraziłyby na jakikolwiek uszczerbek dobre imię, prestiż i wizerunek Zamawiającego, ani żadnej ze

spółek wchodzących w skład Grupy Kapitałowej ENEA, ich znaków towarowych, produktów czy świadczonych usług, zarówno w czasie obowiązywania Umowy ramowej, jak też po jej wygaśnięciu czy rozwiązaniu, bez względu na sposób takiego rozwiązania.

§2

PROCEDURA ORAZ ZASADY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA WYKONAWCZEGO

1. Zamawiający na podstawie Umowy ramowej przeprowadzi odrębne postępowania wykonawcze o udzielenie zamówienia w zakresie wykonania poszczególnych Usług (dalej: **„Zamówienie wykonawcze”**), zapraszając do składania ofert Wykonawcę oraz innych Wykonawców, z którymi została zawarta Umowa ramowa po przeprowadzeniu postępowania nr **1100/AW00/DS/KZ/2023/0000123903** (dalej: **„Pozostali Wykonawcy”**).
2. Zamówienie wykonawcze może obejmować zarówno wszystkie, jak i tylko niektóre spośród Usług wymienionych w Załączniku nr 1 do Umowy ramowej, zgodnie z decyzją Zamawiającego.
3. Zamówienie wykonawcze będzie udzielane w miarę bieżących potrzeb Zamawiającego, zgodnie z procedurą określoną w niniejszym paragrafie.
4. Szczegółowe warunki realizacji Zamówień wykonawczych określa umowa wykonawcza, której istotne postanowienia stanowią Załącznik nr 4 do Umowy ramowej (dalej: **„Umowa wykonawcza”**). Zamówienie wykonawcze uważa się za udzielone w momencie zawarcia przez Zamawiającego Umowy wykonawczej z Wykonawcą albo z jednym z Pozostałych Wykonawców na wykonanie Usług, określonych w zaproszeniu do składania ofert.
5. Zamawiający nie jest zobowiązany do udzielenia jakiegokolwiek Zamówienia wykonawczego na podstawie Umowy ramowej.
6. W przypadku niewykorzystania przez Zamawiającego kwoty określonej w § 7 ust. 2 Umowy ramowej, nieudzielenia Zamówienia wykonawczego na jakiegokolwiek Usługi wymienione w Załączniku nr 1 do Umowy ramowej lub udzielenia przez Zamawiającego zamówienia na tego rodzaju Usługi innemu podmiotowi, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu wobec Zamawiającego.
7. Zaproszenia do składania ofert na realizację Zamówienia wykonawczego wysyłane będą przy użyciu poczty elektronicznej lub za pośrednictwem Platformy Zakupowej na adres e-mail Koordynatora Umowy wskazany w § 15 ust. 2 Umowy ramowej.
8. W zaproszeniu do składania ofert na realizację Zamówienia wykonawczego Zamawiający każdorazowo określi w szczególności:
 - a. informację o terminie oraz miejscu składania i otwarcia ofert wykonawczych (z zastrzeżeniem, że termin na złożenie ofert będzie nie krótszy niż 3 dni robocze od otrzymania zaproszenia do składania ofert), z wyłączeniem Zamówienia wykonawczego, które zostanie powtórzone z powodu unieważnienia pierwotnego Zamówienia wykonawczego. W takiej sytuacji termin na złożenie ofert będzie nie krótszy niż 1 dzień roboczy od otrzymania zaproszenia do składania ofert, pod warunkiem, że pierwotne warunki Zamówienia wykonawczego nie zostały w istotny sposób zmienione;
 - b. informację o terminie związania ofertą wykonawczą,
 - c. specyfikację warunków zamówienia wykonawczego
 - d. inne informacje niezbędne do udzielenia Zamówienia wykonawczego.

Wzór zaproszenia do złożenia oferty – Specyfikacja Warunków Umowy Wykonawczej oraz zasady i sposób udzielania Zamówień wykonawczych stanowi Załącznik nr 7 do Umowy ramowej.

9. Wykonawca oraz Pozostali Wykonawcy są zobowiązani do złożenia oferty w odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert na realizację Zamówienia wykonawczego.
10. W terminie określonym w zaproszeniu do składania ofert, nie krótszym niż 2 (dwa) dni robocze od otrzymania zaproszenia do składania ofert, Wykonawca ma prawo zwrócenia się do Zamawiającego o wyjaśnienie lub doprecyzowanie treści zaproszenia. Zamawiający udzieli odpowiedzi Wykonawcy oraz Pozostałym Wykonawcom w terminie określonym w zaproszeniu do składania ofert, przekazując tę odpowiedź wraz z treścią zapytania (bez ujawniania źródła zapytania), przy czym odpowiedź Zamawiającego i wynikające z niej zmiany w treści zaproszenia do składania ofert będą wiążące dla Wykonawcy i Pozostałych Wykonawców. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może zmienić termin składania i otwarcia ofert. W przypadku powtórzenia Zamówienia wykonawczego, z powodu unieważnienia pierwotnego Zamówienia wykonawczego, Zamawiający może nie stosować terminów, o których mowa w tym ustępie, pod warunkiem, że pierwotne warunki Zamówienia wykonawczego nie zostały w istotny sposób zmienione.
11. Oferta składana w wyniku zaproszenia do składania ofert, nie może być mniej korzystna od oferty, którą Wykonawca złożył w postępowaniu przeprowadzonym w celu zawarcia Umowy ramowej. Oferta zawierająca jakikolwiek element mniej korzystny niż określony w postępowaniu o zawarcie Umowy ramowej podlega odrzuceniu.
12. Kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty:
 - a) Zamawiający będzie dokonywał wyboru najkorzystniejszej oferty stosując **kryterium ceny (100%)**, udzielając Zamówień Wykonawczych obejmujących: realizację poszczególnych Usług wskazanych w Cenniku stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy ramowej oraz w przypadku realizacji Usług, które nie wymagają szczegółowej koncepcji realizacji Zamówienia; lub
 - b) Zamawiający będzie dokonywał wyboru najkorzystniejszej oferty stosując kryterium ceny oraz kryterium jakości z przypisaniem im następujących wag: **cena (nie mniej niż 60%), jakość przygotowanej przez Wykonawcę koncepcji wykonania zamówienia (nie więcej niż 40%)**, udzielając Zamówień Wykonawczych obejmujących realizację Usług innych niż wskazane w lit. a) powyżej, tj. wymagających:
 - 1) opracowania koncepcji i realizacji działań aktywizujących projekt w tym sponsoringowy wraz z przygotowaniem projektu budowania świadomości marki tzw. branding
 - 2) opracowania koncepcji organizacji i realizacji całego wydarzenia (zawierającej w szczególności elementy takie jak scenariusz, atrakcje, propozycje miejsca realizacji wydarzenia, proponowany catering, oraz kompleksowej jego obsługi) oraz organizacja wydarzeń obejmujących:
 - a. konferencje i spotkania biznesowe dla Klientów B2B
 - b. otwarcia nowych miejsc obsługi i sprzedaży
 - c. strefy promocyjne ENEA S.A.

Przy czym **kryterium jakości przygotowanej przez Wykonawcę koncepcji wykonania zamówienia** będzie oceniane według poniższych kryteriów w następujący sposób:

- a. **Oryginalność i Kreatywność** – oferta oparta na autorskiej koncepcji Wykonawcy, uwzględniającej założenia Zamawiającego, nie jest podobna do innych rozwiązań stosowanych obecnie lub wykorzystanych w przeszłości lub, jeśli takie są założenia Zamawiającego, wykorzystuje, rozbudowuje lub wzmacnia elementy wykorzystywane w przeszłości przez Zamawiającego. Najwyżej punktowane będą rozwiązania najbardziej kreatywne, ciekawe i wyróżniające się. Koncepcja powinna stworzyć zrozumiałą, jednoznaczny i oryginalny pomysł odznaczający się rozpoznawalnością.
 - Wykonawca otrzyma 0 punktów – brak realizacji oczekiwań Zamawiającego – koncepcja nie jest oparta na oryginalnym pomysle Wykonawcy, jest podobna do innych rozwiązań stosowanych obecnie lub wykorzystanych w przeszłości. W przypadku, w którym Zamawiający

oczekiwał lub dopuszczał wykorzystanie wskazanych elementów wykorzystywanych w przeszłości a koncepcja ich nie zawiera.

- Wykonawca otrzyma 5 punktów – dostateczna realizacja wymagań Zamawiającego - koncepcja jest oparta na własnym pomysle Wykonawcy, ale jednocześnie jest podobna do innych rozwiązań stosowanych obecnie lub wykorzystanych w przeszłości. W przypadku, w którym Zamawiający oczekiwał lub dopuszczał wykorzystanie wskazanych elementów wykorzystywanych w przeszłości a koncepcja zawiera je tylko w części.
- Wykonawca otrzyma 10 punktów – dobra realizacja wymagań Zamawiającego - koncepcja jest oparta na oryginalnym pomysle Wykonawcy, nie jest podobna do innych rozwiązań stosowanych obecnie lub wykorzystanych w przeszłości, w części spełnia oczekiwania Zamawiającego i jest w większości zrozumiała i spójna dla odbiorcy przekazu. W przypadku, w którym Zamawiający oczekiwał lub dopuszczał wykorzystanie wskazanych elementów wykorzystywanych w przeszłości a koncepcja nie zawiera ich wszystkich.
- Wykonawca otrzyma 15 punktów – bardzo dobra realizacja wymagań Zamawiającego – koncepcja oparta jest na oryginalnym pomysle Wykonawcy, nie jest podobna do innych rozwiązań stosowanych obecnie lub wykorzystanych w przeszłości, w pełni spełnia oczekiwania Zamawiającego i jest w całości zrozumiała i spójna dla odbiorcy przekazu. W przypadku, w którym Zamawiający oczekiwał lub dopuszczał wykorzystanie wskazanych elementów wykorzystywanych w przeszłości a koncepcja zawiera wszystkie wskazane w zapytaniu.

b. Dopasowanie propozycji do założeń zawartych w zaproszeniu do składania ofert oraz do grupy docelowej

Najwyżej będą oceniane propozycje, które w najlepszy sposób oddają charakter danemu eventowi lub wydarzeniu, założenia są przedstawione w sposób zrozumiały i czytelny dla odbiorcy oraz pozwolą spełnić założone cele.

- Wykonawca otrzyma 0 punktów – brak realizacji oczekiwań Zamawiającego – propozycja nie jest dopasowana do założeń zaproszenia do składania ofert.
- Wykonawca otrzyma 5 punktów – dostateczna realizacja wymagań Zamawiającego – niewłaściwe dopasowanie propozycji do założeń zawartych w zaproszeniu do składania ofert, propozycja nie oddaje charakteru danego eventu lub wydarzenia, założenia są przedstawione w mało zrozumiały i czytelny dla odbiorcy sposób.
- Wykonawca otrzyma 10 punktów – dobra realizacja wymagań Zamawiającego - dopasowanie propozycji do założeń zawartych w zaproszeniu do składania ofert jest zadawalające, propozycja w części oddaje charakter danego eventu lub wydarzenia, założenia są w części zrozumiałe i czytelne dla odbiorcy.
- Wykonawca otrzyma 15 punktów – bardzo dobra realizacja wymagań Zamawiającego – bardzo dobre dopasowanie propozycji do założeń zawartych w zaproszeniu do składania ofert, propozycja w pełni oddaje charakter danego eventu lub wydarzenia, a przedstawione założenia są w pełni zrozumiałe i czytelne dla odbiorcy.

c. Spójność wszystkich elementów zaproponowanych działań – podstawowe elementy propozycji muszą być ze sobą spójne, powinny charakteryzować się niezbędnymi cechami w zakresie komunikatywności, estetyki. Wszystkie elementy muszą nawiązywać do tematyki wydarzenia. Przedstawione w propozycji materiały wizualne muszą być zgodne z CI.

- Wykonawca otrzyma 0 punktów – brak realizacji oczekiwań Zamawiającego – brak spójności podstawowych elementów, są one nierozpoznawalne, materiały wizualne są niezgodne z CI
- Wykonawca otrzyma 5 punktów – dostateczna realizacja wymagań Zamawiającego - niska spójność podstawowych elementów, są one spójne z tematyką, ale występują różnice i niezgodności z CI materiałów wizualnych.
- Wykonawca otrzyma 10 punktów – dobra realizacja wymagań Zamawiającego – średnia spójność podstawowych elementów, są one rozpoznawalne, ale występują niezgodności materiałów wizualnych z CI.
- Wykonawca otrzyma 15 punktów – bardzo dobra realizacja wymagań Zamawiającego - wysoka spójność podstawowych elementów, są one spójne tematycznie, charakteryzują się niezbędnymi cechami w zakresie komunikatywności, estetyki i treści, nie występuje rozbieżność pomiędzy poszczególnymi elementami, projekt materiałów wizualnych zgodny z CI.

Zamawiający za najkorzystniejszą ofertę uzna ofertę Wykonawcy, która uzyska najwyższą ilość punktów w ramach wskazanych powyżej kryteriów oceny ofert. Kryteria wskazane powyżej będą każdorazowo dobierane do oceny Zamówienia wykonawczego w zależności od specyfiki zamówienia i wyboru Zamawiającego.

13. Wykonawca oraz Pozostali Wykonawcy składają oferty w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji Wykonawcy lub udzielonym przez Wykonawcę pełnomocnictwem. Wykonawca jest obowiązany wykazać umocowanie osób, o których mowa powyżej, stosownymi dokumentami, które muszą zostać dołączone do oferty.
14. Po dokonaniu oceny ofert Zamawiający informuje Wykonawcę oraz Pozostałych Wykonawców o wyborze oferty najkorzystniejszej, a następnie przesyła (na adres email wskazany w Formularzu Oferty) do wybranego w postępowaniu o udzielenie Zamówienia wykonawczego Wykonawcy Umowę wykonawczą do podpisu w formie elektronicznej lub wzywa Wykonawcę do stawienia się w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie w siedzibie Zamawiającego, celem podpisania Umowy wykonawczej (2 egzemplarze) w formie pisemnej.
15. Wykonawca nie później niż w terminie do 3 (trzech) dni roboczych od otrzymania do podpisu Umowy wykonawczej, doręcza Zamawiającemu podpisane przez siebie egzemplarze Umowy wykonawczej.
16. Jeżeli Zamawiający nie otrzyma w wyznaczonym terminie podpisanych egzemplarzy Umowy wykonawczej lub Wykonawca nie stawia się w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie w siedzibie Zamawiającego celem podpisania Umowy wykonawczej z przyczyn dotyczących Wykonawcy, uznaje się, że Wykonawca odmówił zawarcia Umowy wykonawczej. W takim przypadku Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
17. Cena Zamówienia Wykonawczego jest ostateczna, obejmuje wszystkie koszty Wykonawcy, w tym podatek VAT oraz przeniesienie lub udzielanie praw własności intelektualnej, wskazanych w Umowie ramowej oraz Umowie wykonawczej. Zamawiający na etapie realizacji umowy wykonawczej, przewiduje możliwość dokonania zmian opisu przedmiotu zamówienia w odniesieniu do treści wynikającej z Załącznika nr 2 do SWUW. Wprowadzone zmiany mogą dotyczyć elementów dodatkowych zamówienia niemożliwych do przewidzenia na etapie publikacji postępowania, a niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia. Wprowadzenie zmian może prowadzić do wzrostu wynagrodzenia Wykonawcy, jednak nie więcej niż 10%. Wprowadzone zmiany nie będą prowadziły do zmiany celu zamówienia.
18. Dla Zamówień wykonawczych, których jednorazowa szacowana wartość nie przekracza wysokości 25 000,00 zł netto, Zamawiający może nie stosować zapisów § 2 Umowy ramowej. Wykonawca

zobowiązany jest wysłać zaproszenie do złożenia oferty do wszystkich Wykonawców, z którymi zawarł Umowę ramową. Po uzyskaniu pisemnych ofert, Zamawiający zleca wykonanie usługi Wykonawcy z najniższą ceną. Zlecenie Zamówienia wykonawczego będzie miało formę pisemną, a wzór Zlecenia Zamówienia wykonawczego stanowi Załącznik nr 9 do Umowy ramowej. Dla Zamówień wykonawczych, o których mowa w tym ustępie, Strony nie są zobowiązane do stosowania zapisów dotyczących Umowy wykonawczej, której istotne postanowienia stanowią Załącznik nr 4 do Umowy ramowej.

19. W przypadku, gdy w wyniku przeprowadzonego Zamówienia wykonawczego prowadzonego uprzednio zgodnie z zasadami określonymi w § 2 Umowy ramowej, nie wpłynie żadna oferta, Zamawiający może udzielić Zamówienia wykonawczego po negocjacjach tylko z jednym Wykonawcą bez stosowania zapisów § 2 Umowy ramowej, pod warunkiem że pierwotne warunki Zamówienia wykonawczego nie zostały w istotny sposób zmienione. W takim przypadku Zamawiający w pierwszej kolejności zaprasza do negocjacji Wykonawcę, którego oferta uzyskała najwyższą liczbę punktów zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w Specyfikacji Warunków Umowy Ramowej. Strony zobowiązane są do pisemnego potwierdzenia ustaleń z przeprowadzonych negocjacji.
20. Zamawiający jest zobowiązany udzielić Zamówień wykonawczych, o których mowa w ust. 18 i 19 niniejszego paragrafu, w sposób rzetelny i obiektywny, zapewniający zachowanie zasad poszanowania interesu ekonomicznego i właściwego gospodarowania dysponowanymi środkami finansowymi Zamawiającego.
21. Zastosowanie trybu Zamówień wykonawczych, o których mowa w ust. 18 i 19 wymaga każdorazowo pozyskania zgody Kierownika Jednostki Merytorycznej lub Dyrektora Jednostki Merytorycznej odpowiednio dla Departamentu Sponsoringu, Promocji i Zarządzania Marką Grupy Kapitałowej lub Dyrektora Departamentu Sprzedaży w Grupie Kapitałowej. Każdorazowo udzielenie zgody na przeprowadzenie Zamówienia wykonawczego, o którym mowa w ust. 18 i 19 wymaga formy pisemnej wraz z uzasadnieniem dla wyboru trybu w formie zapytania kierowanego do Kierownika lub Dyrektora Jednostki Merytorycznej o możliwość zastosowania trybu Zamówienia wykonawczego oraz pozyskanie zgody Kierownika lub Dyrektora Jednostki Merytorycznej na jego procedowanie.

§3

PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca jest uprawniony do powierzenia wykonania części przedmiotu Umowy ramowej i Umowy wykonawczej podwykonawcom (dalej: „**Podwykonawca**”), z zastrzeżeniem postanowień niniejszego paragrafu.
2. Nie dopuszcza się powierzenia wykonania całości przedmiotu Umowy ramowej ani całości przedmiotu Umowy wykonawczej podwykonawcy.
3. Wykonawca nie może powierzyć realizacji części przedmiotu Umowy ramowej lub Umowy wykonawczej Podwykonawcy, względem którego zachodzą podstawy wykluczenia z udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 108 PZP lub w art. 109 ust. 1 PZP. W przypadku zajścia tych podstaw Wykonawca będzie zobligowany do zastąpienia Podwykonawcy innym podmiotem lub wykonania przedmiotu zamówienia samodzielnie, bez udziału Podwykonawcy.
4. Przed przystąpieniem do wykonania przedmiotu Umowy ramowej i Umów wykonawczych Wykonawca wskazuje część przedmiotu Umowy ramowej i Umów wykonawczych, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz, o ile są już znane, podaje Zamawiającemu nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe Podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w realizowanie części Usług. Wykonawca niezwłocznie zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji przedmiotu Umowy ramowej i Umów wykonawczych, a także przekazuje informacje na temat nowych Podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza

powierzyć realizację części Usług – przed dopuszczeniem ich do wykonywania części przedmiotu Umowy ramowej i Umów wykonawczych.

5. Zamawiający jest uprawniony do odmowy współdziałania z Podwykonawcą, o udziale którego nie uzyskał informacji, do czasu przekazania przez Wykonawcę niezbędnych danych, a opóźnienie powstałe wskutek braku współdziałania z takim Podwykonawcą stanowi zwłokę Wykonawcy.
6. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części przedmiotu Umowy ramowej i Umów wykonawczych Podwykonawcom w trakcie realizacji Umowy ramowej i Umów wykonawczych, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia, składa, zgodnie z art. 462 ust. 5 PZP, oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego Podwykonawcy.
7. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z Podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 PZP, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny Podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
8. Wykonawca oświadcza, że wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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 (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.) (dalej: „**RODO**”) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o zawarcie Umowy ramowej i Umów wykonawczych oraz w celu realizacji Umowy ramowej i Umów wykonawczych.
9. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za działanie lub zaniechanie osób, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy ramowej i Umów wykonawczych (w tym Podwykonawców) jak za własne działania lub zaniechania.
10. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dokonywanie w terminie i w należytej wysokości wszelkich rozliczeń finansowych z Podwykonawcami.

§4

STANDARDY ŚWIADCZENIA USŁUG

1. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć Usługi zgodnie z treścią Umowy ramowej i Umów wykonawczych, a przy ich świadczeniu przestrzegać obowiązujących przepisów prawa.
2. Wykonawca każdorazowo realizując Usługi będące przedmiotem Umowy wykonawczej będzie kierować się wskazówkami Zamawiającego oraz osób przez niego upoważnionych.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za rzetelność i prawidłowość świadczonych przez niego lub jego Podwykonawców Usług objętych przedmiotem Umowy ramowej i Umów wykonawczych.
4. W celu należytego wykonania przedmiotu Umowy ramowej i Umów wykonawczych Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniej liczby osób wykonujących Usługi oraz dostarczenia wszelkich uzgodnionych przez Strony niezbędnych materiałów czy środków.
5. Wykonawca i osoby skierowane przez niego do wykonywania Umowy ramowej i Umów wykonawczych zobowiązane są do stosowania się do obowiązujących u Zamawiającego zarządzeń i instrukcji wewnętrznych, udostępnionych publicznie lub udostępnionych Wykonawcy przez Zamawiającego, w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy ramowej i Umów wykonawczych.

§5

REALIZACJA USŁUG

1. Zamawiający zobowiązuje się do aktywnej i bieżącej współpracy z Wykonawcą przy wykonywaniu Umowy ramowej i Umów wykonawczych, w zakresie:
 - a) udostępnienia Wykonawcy informacji niezbędnych do należytego wykonania Usług objętych przedmiotem Umowy wykonawczej, o ile Zamawiający jest w ich posiadaniu, nie później niż w terminie 3 (trzech) dni roboczych od dnia zawarcia Umowy wykonawczej,
 - b) niezwłocznego informowania Wykonawcy o swoich decyzjach dotyczących bieżącej współpracy z Wykonawcą w związku z wykonywaniem Usług.
2. Na pisemny lub złożony w formie elektronicznej wniosek Zamawiającego, by Wykonawca zmienił lub wstrzymał lub odstąpił od którychkolwiek lub wszystkich będących w toku działań lub prac w ramach wykonywania Usług, Wykonawca podejmie wszelkie niezbędne działania w celu uczynienia zadość temu wnioskowi.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 powyżej Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za Usługi wykonane zgodnie z Umową wykonawczą do momentu zmiany lub wstrzymania lub odstąpienia od będących w toku działań lub prac, na podstawie przedłożonych Zamawiającemu i przez niego zaakceptowanych dokumentów potwierdzających poniesione przez Wykonawcę koszty i wskazujących na wykonane Usługi oraz działania podjęte przez Wykonawcę w celu uczynienia zadość wnioskowi, o którym mowa w ust. 2 powyżej, nie więcej jednak niż wskazane w Umowie wykonawczej wynagrodzenie z tytułu realizacji Usług objętych Umową wykonawczą.
4. Jeżeli Zamawiający rozwiąże Umowę ramową lub Umowę wykonawczą z winy Wykonawcy, Zamawiający nie będzie pokrywać żadnych kosztów poniesionych przez Wykonawcę, ani też nie będzie zobowiązany do zapłaty wynagrodzenia lub odszkodowania na rzecz Wykonawcy, za wyjątkiem wynagrodzenia Wykonawcy za Usługi, które zostały wykonane w sposób prawidłowy i zgodny z Umową wykonawczą.
5. Zamawiający jest uprawniony do zgłaszania Wykonawcy uwag odnoszących się do sposobu wykonywania Usług na każdym etapie jego wykonywania, a Wykonawca do uwzględnienia uwag Zamawiającego.

§6

ODBIÓR USŁUG I RAPORTOWANIE

1. Wykonawca po wykonaniu Usług będących przedmiotem Umowy wykonawczej oraz Zamówienia Wykonawczego, którego jednorazowa szacowana wartość nie przekracza wysokości 25 000,00 zł netto, opisanego w § 2 ust. 18 Umowa Ramowej przygotuje raport osobno dla Departamentu Sponsoringu, Promocji i Zarządzania Marką Grupy Kapitałowej i dla Biura Marketingu Handlowego w Departamencie Sprzedaży w Grupie Kapitałowej w zależności która z wyżej wymienionych Jednostek była Zleceniodawcą Usług. Raport zawierać będzie szczegółowy wykaz Usług wykonanych w ramach tej Umowy wykonawczej. Raport zostanie sporządzony zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy (dalej: „**Raport**”). Raport będzie się składał z części pisemnej oraz materiału wizualizującego wykonanie Usługi np. w postaci materiału zdjęciowego lub/i filmowego przekazanego Zamawiającemu.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Raportu do odpowiedniego Przedstawiciela w strukturze Zamawiającego odpowiedzialnej za wykonanie Usług ze strony Zamawiającego, wskazanego w Umowie wykonawczej, tj. odpowiednio do Departamentu Sponsoringu, Promocji i Zarządzania Marką, Biura Marketingu Handlowego w Departamencie Sprzedaży w Grupie Kapitałowej w terminie do 3 (trzech) dni roboczych od dnia wykonania Usług, których Raport dotyczy, celem jego potwierdzenia przez Zamawiającego. Raport podpisany podpisem kwalifikowanym lub w formie dokumentowej w postaci

- skanu podpisanego Raportu winien zostać przesłany drogą elektroniczną na adres e-mail Przedstawiciela odpowiedzialnego za dane Usługi ze strony Zamawiającego wskazanego w Umowie wykonawczej.
3. Zamawiający w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od dnia przekazania Raportu dokona jego przyjęcia poprzez podpisanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w formie dokumentowej w postaci skanu podpisanego Raportu i odesłanie za pośrednictwem e-mail albo zgłosi uwagi dotyczące treści Raportu, z tym zastrzeżeniem, że uwagi powinny być przez Zamawiającego zgłoszone do Wykonawcy drogą elektroniczną na adres e-mail Przedstawiciela ze strony Wykonawcy wskazanego w Umowie wykonawczej.
 4. W razie zgłoszenia przez Zamawiającego uwag, o których mowa w ust. 3 powyżej, Wykonawca w terminie do 2 (dwóch) dni roboczych ustosunkuje się do nich poprzez przekazanie Zamawiającemu odpowiedzi na adres Przedstawiciela odpowiedzialnego za dane Usługi ze strony Zamawiającego wskazanego w Umowie wykonawczej, a także uwzględnieni w treści Raportu uwagi zgłoszone przez Zamawiającego.
 5. Postanowienia ust. 2-4 powyżej stosuje się odpowiednio do Raportu po jego uzupełnieniu.
 6. Raport uważa się za przyjęty przez Zamawiającego, gdy Zamawiający złoży pisemne oświadczenie o jego przyjęciu bez uwag.
 7. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania danego Koordynatora Umowy ze Strony Zamawiającego tj. odpowiednio z Departamentu Sponsoringu, Promocji i Zarządzania Marką, Biura Marketingu Handlowego w Departamencie Sprzedaży w Grupie Kapitałowej, wskazanego w § 15 ust. 2 Umowy ramowej o aktualnym stopniu wykorzystania Umowy Ramowej z podziałem na usługi wyszczególnione w Cenniku oraz pozostałe, nie objęte cennikiem na każdorazowe zapytanie Zamawiającego. Wykonawca przygotowuje raport w formacie excel i pdf.. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania informacji w formie zestawienia, w obu powyżej wskazanych formach w terminie do 5 (pięciu) dni roboczych od przesłanego zapytania Zamawiającego drogą elektroniczną.
 8. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i przesyłania na adres danego Koordynatora Umowy ze Strony Zamawiającego, wskazanego w § 15 ust. 2 Umowy ramowej kwartalnych Raportów (za I, II, III i raport roczny zawierający zsumowane pozycje ze wszystkich kwartałów podczas trwania całej Umowy ramowej) ze szczegółowym wykazem Usług wykonanych w ramach Umowy ramowej. Przesłany w formie edytowalnej Raport będzie zawierać wyszczególnione pozycje cennikowe wraz z ich ilością i kosztami, oraz wszystkie pozycje pozacennikowe wyszczególnione wraz z ich ilością i kosztami, które Wykonawca zrealizował na zlecenie Zamawiającego.

§7

WYNAGRODZENIE ZA WYKONANIE ZAMÓWIENIA WYKONAWCZEGO

1. Maksymalne ceny oferowane przez Wykonawcę, z podziałem na ceny jednostkowe (dalej: Cennik) oraz prowizję Wykonawcy (dalej: Prowizja), określa Załącznik nr 2 do Umowy ramowej .
2. Na podstawie Umowy ramowej Zamawiający może udzielać Zamówień wykonawczych łącznie do kwoty netto: 14 205 000,00 zł (słownie: czternaście milionów dwieście pięć tysięcy złotych), a brutto: 17 472 150,00 zł (słownie: siedemnaście milionów czterysta siedemdziesiąt dwa tysiące sto pięćdziesiąt złotych), w tym w ramach podlimitu dla:
 - i. Departamentu Sponsoringu, Promocji i Zarządzania Marką Grupy Kapitałowej – do łącznej kwoty netto: 13 255 000,00 zł netto zł (słownie: trzynaście milionów pięćdziesiąt pięć tysięcy złotych), a brutto: 16 303 650,00 zł (słownie: szesnaście milionów trzysta trzy tysiące sześćset pięćdziesiąt złotych);
 - ii. Biura Marketingu Handlowego w Departamencie Sprzedaży w Grupie Kapitałowej – do łącznej kwoty netto: 950 000,00 zł (słownie: dziewięćset pięćdziesiąt tysięcy złotych), a brutto: 1 168 500,00 zł (słownie: jeden milion sto sześćdziesiąt osiem tysięcy pięćset złotych).

3. Kwota wskazana w ust. 2 powyżej określa górną granicę zobowiązań, jaką Zamawiający może zaciągnąć na podstawie Umowy ramowej łącznie względem Wykonawcy oraz względem Pozostałych Wykonawców, z którymi zawarł Umowę ramową.
4. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania Zamówienia wykonawczego obejmować będzie kwoty:
 - a) w przypadku Usług wskazanych w Cenniku – ceny jednostkowe wynikające z cennika, określone w Umowie wykonawczej, nie wyższe jednak niż wskazane w Załączniku nr 2 do Umowy ramowej,
 - b) w przypadku Usług nie wykazanych w Cenniku – koszt tych Usług oraz prowizję, określoną w Umowie wykonawczej, nie wyższą jednak niż wskazana w Załączniku nr 2 do Umowy ramowej,
5. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy wykonawczej zostanie określone w Umowie wykonawczej i ustalone:
 - a) w przypadku Usług objętych Cennikiem, jako suma cen jednostkowych wynikających z Umowy wykonawczej, nie wyższych jednak niż ceny jednostkowe wskazane w Cenniku, o którym mowa w ust. 1 powyżej, oraz
 - b) w przypadku usług nie objętych Cennikiem, jako suma poniesionych przez Wykonawcę kosztów oraz wskazanej w Umowie wykonawczej prowizji Wykonawcy, nie wyższej niż Prowizja, której wysokość wskazana jest w Załączniku nr 2 do Umowy Ramowej – jak wyżej
6. W przypadku wyczerpania kwoty określonej w ust. 2 powyżej Umowa ramowa wygasa, bez konieczności składania dodatkowych oświadczeń Stron. Zamawiający poinformuje Wykonawców o wygaśnięciu Umowy.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość zapłaty Wykonawcy zaliczki na poczet kosztów świadczonych Usług, jednakże w wysokości nie wyższej niż 50% (pięćdziesiąt procent) kosztów świadczonych Usług wskazanych w Umowie wykonawczej, o ile Zamawiający wskaże na dopuszczalność płatności zaliczki w zaproszeniu do składania ofert, o którym mowa w § 2 ust. 8 Umowy ramowej, a zapłata zaliczki zostanie uwzględniona przez Wykonawcę w ofercie stanowiącej odpowiedź na zaproszenie do składania ofert. W takim przypadku zapłata zaliczki na rzecz Wykonawcy nastąpi w terminie 7 (siedmiu) dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury, a Wykonawca będzie uprawniony do wystawienia powyższej faktury, w terminie określonym każdorazowo w Umowie wykonawczej. W przypadku zapłaty zaliczki kwota wynagrodzenia należnego Wykonawcy po wykonaniu Usług zgodnie z Umową wykonawczą zostanie pomniejszona o wysokość wypłaconej zaliczki.
8. Podstawą do wystawienia faktury przez Wykonawcę i zapłaty wynagrodzenia przez Zamawiającego z tytułu wykonania Umowy wykonawczej jest uprzednie zaakceptowanie Raportu przez Zamawiającego zgodnie z procedurą określoną w § 6 Umowy ramowej.
9. Faktura z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy wykonawczej, wystawiana będzie przez Wykonawcę w terminie 7 (siedmiu) dni od zaakceptowania Raportu przez Zamawiającego.
10. Wykonawca oświadcza, że jest zarejestrowanym podatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP:, a faktury dokonujące sprzedaży zostaną zaewidencjonowane w rejestrze sprzedaży dla potrzeb podatku VAT i zostaną ujęte w deklaracji VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Zamawiający oświadcza, że jest podatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP: 777-00-20-640.
12. Wykonawca wystawi odrębną fakturę za każdą zrealizowaną Umowę wykonawczą.
13. Za prawidłowo wystawioną fakturę 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:
 - i. numer Umowy wykonawczej,

- ii. numer zamówienia SAP SRM,
 - iii. nazwę komórki (jednostki organizacyjnej) zamawiającej,
 - iv. numer MPK/imię i nazwisko osoby zlecającej,
 - v. numer potwierdzenia SAP SRM.
14. Zamawiający zobowiązuje się do przesłania faktury drogą elektroniczną na adres mailowy: faktury.elektroniczne@enea.pl w dowolnym formacie elektronicznym, pod warunkiem zapewnienia przez Wykonawcę autentyczności pochodzenia i integralności treści faktury. Akceptacja odbioru faktur przez Zamawiającego następuje w formie elektronicznej.
 15. W przypadku braku możliwości przesłania faktur drogą elektroniczną, Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia faktur do Zamawiającego na adres: Centrum Zarządzania Dokumentami, ul. Zacisze 28, Zielona Góra.
 16. Należności na rzecz Wykonawcy z tytułu wykonywania Umowy wykonawczej będą powiększone o podatek VAT określony w przepisach obowiązujących na dzień wystawienia faktury.
 17. Jeżeli Zamawiający uchybi terminom płatności wynikającym z Umowy ramowej, Wykonawca będzie uprawniony do żądania zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie za każdy dzień opóźnienia w oparciu o wystawioną przez Wykonawcę i doręczoną Zamawiającemu notę odsetkową.
 18. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
 19. W przypadku, gdy termin płatności przypada w sobotę, lub dzień ustawowo wolny od pracy, płatność wynagrodzenia nastąpi w pierwszy dzień roboczy przypadający po tych dniach.
 20. Wykonawca oświadcza, że rachunek Wykonawcy, służący do rozliczenia Umowy wykonawczej spełnia wymogi na potrzeby mechanizmu podzielonej płatności (split payment), tzn. że do ww. rachunku jest przypisany rachunek VAT, a faktura będzie zawierać numery ww. rachunków oraz specjalne oznaczenie w postaci zapisu: „mechanizm podzielonej płatności”, a także, że faktura spełniać będzie inne warunki określone w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie.
 21. Zamawiający oświadcza, że płatności za wszystkie faktury realizuje z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (split payment).
 22. 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 Wykonawca jest członkiem, otwartych w związku z prowadzoną przez Wykonawcę działalnością gospodarczą – wskazanych w zgłoszeniu identyfikacyjnym lub zgłoszeniu aktualizacyjnym i potwierdzonych przy wykorzystaniu STIR w rozumieniu art. 119zg pkt 6 Ordynacji podatkowej.
 23. Płatność za prawidłową realizację Usług będzie dokonana przez Zamawiającego przelewem na rachunek w terminie 30 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Wykonawca oświadcza, że rachunek 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.
 24. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że rachunek wskazany przez Wykonawcę na fakturze nie znajduje się na tzw. „białej liście podatników VAT” lub rachunek wskazany przez Wykonawcę nie spełnia wymogów określonych w niniejszym paragrafie, 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.
 25. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za wszelkie szkody poniesione przez Zamawiającego w przypadku, jeżeli oświadczenia i zapewnienia zawarte w ust. 20 oraz 23 okażą się niezgodne z prawdą.

Wykonawca zobowiązuje się zwrócić Zamawiającemu wszelkie obciążenia nałożone z tego tytułu na Zamawiającego przez organy administracji skarbowej oraz zrekompensować szkodę, jaka powstała u Zamawiającego, wynikającą w szczególności, ale nie wyłącznie, z zakwestionowania przez organy administracji skarbowej prawidłowości odliczeń podatku VAT na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur dokumentujących realizację Usług, jak również braku możliwości zaliczenia przez Zamawiającego wydatków poniesionych z realizacją Usług w koszty uzyskania przychodu.

26. Zamawiający oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

§8

PRAWA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ

1. Wykonawca zobowiązuje się przenieść w całości na Zamawiającego wszelkie prawa do korzystania, rozpowszechniania i rozporządzania, w tym w szczególności majątkowe prawa autorskie i prawa pokrewne z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej, bez żadnych ograniczeń czasowych, terytorialnych i przedmiotowych do wszelkich rezultatów prac powstałych w wyniku świadczenia Usług wskazanych w Umowie wykonawczej, stanowiących utworów w myśl ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (dalej „**Rezultaty Prac**”), w ramach wynagrodzenia, z tytułu realizacji Usług objętych Umową wykonawczą. W szczególnych przypadkach, po uzyskaniu zgody Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się udzielić Zamawiającemu stosownych licencji lub sublicencji na korzystanie z majątkowych praw autorskich i praw pokrewnych.
2. Wykonawca zobowiązuje się także do udzielenia Zamawiającemu, w ramach wynagrodzenia, z tytułu realizacji Usług objętych Umową wykonawczą, prawa do dokonywania wszelkich zmian lub przeróbek lub rozwoju **Rezultatów Prac**, w tym również do wykorzystania ich w części lub całości, również poprzez łączenie z innymi utworami (zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego) oraz ich rozpowszechniania i rozporządzania. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do zezwalania osobom trzecim na wykonywanie zależnych praw autorskich oraz do rozporządzania i korzystania z powstałych tłumaczeń i opracowań.
3. Wykonawca zobowiązuje się nie wykonywać autorskich praw osobistych do **Rezultatów Prac**. Tym samym Wykonawca zobowiązuje się, że ani Wykonawca ani twórca nie będą wykonywać następujących praw wobec **Rezultatów Prac**:
 - a) prawa do autorstwa **Rezultatów Prac**,
 - b) prawa do decydowania o oznaczaniu **Rezultatów Prac** swoim nazwiskiem lub pseudonimem albo udostępniania ich anonimowo,
 - c) prawa do nienaruszalności treści i formy **Rezultatów Prac**,
 - d) prawa do decydowania o pierwszym udostępnieniu **Rezultatów Prac** nieograniczonej liczbie osób,
 - e) prawa do nadzoru autorskiego przed rozpowszechnieniem **Rezultatów Prac**, oraz w trakcie korzystania z nich.
4. Wykonawca zobowiązuje się, zgodnie z niniejszym paragrafem, przenieść na rzecz Zamawiającego autorskie prawa majątkowe na co najmniej następujących polach eksploatacji:
 - a) digitalizacja, wpisanie do pamięci komputera, utrwalenie, zwielokrotnienie za pomocą druku, technik reprograficznych, filmu, nagrania magnetofonowego, zapisu magnetycznego, nośnika elektronicznego, nośnika cyfrowego oraz innych podobnych technik,
 - b) inkorporowanie w całości lub części do utworu multimedialnego lub utworu zbiorowego,
 - c) wykorzystanie w całości lub części dla celów wewnętrznych Zamawiającego jako:
 - elementu materiałów edukacyjnych lub szkoleniowych, regulaminów i procedur wewnętrznych,

- części materiałów informacyjnych, edukacyjnych lub szkoleniowych umieszczanych w sieciach typu Intranet,
 - d) przechowywanie w pamięciach komputerów na dyskach twardych lub przenośnych,
 - e) sprzedaż, najem, dzierżawę, wniesienie jako aport oraz każde odpłatne i nieodpłatne oddanie do użytkowania lub używania i pobierania pożytków z egzemplarzy Rezultatów Prac,
 - f) dokonywanie opracowań,
 - g) w zakresie rozpowszechniania w sposób inny niż określony w punktach powyżej – publiczne wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie, a także publiczne udostępnienie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym,
 - h) swobodne używanie i korzystanie z Rezultatów Prac oraz ich pojedynczych elementów,
 - i) wykorzystanie w materiałach poligraficznych,
 - j) wykorzystanie w kampaniach informacyjnych i reklamowych w mediach, w szczególności w radiu, TV, Internecie, prasie,
 - k) wykorzystanie, na polach eksploatacji podanych w powyższych podpunktach, dla celów reklamy, promocji, oznaczenia lub identyfikacji, produktów, marek i znaków handlowych,
 - l) zezwalania spółkom z Grupy Kapitałowej ENEA na korzystanie z Rezultatów Prac na polach eksploatacji określonych w pkt a) – k),
 - m) wykorzystywanie przez spółki z Grupy Kapitałowej ENEA w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.
5. W przypadku stworzenia Rezultatów Prac przez podmioty trzecie Wykonawca zobowiązuje się nabyć i przenieść na Zamawiającego prawa do Rezultatów Prac, o których mowa powyżej w zakresie i na warunkach określonych powyżej, o ile w Umowie wykonawczej nie postanowiono inaczej, w każdym jednakże przypadku w zakresie wystarczającym do zgodnego z prawem korzystania, rozpowszechniania i rozporządzania Rezultatami Prac.
 6. Przejście praw do Rezultatów Prac nastąpi z chwilą dostarczenia Zamawiającemu nośnika, na którym został utrwalony dany Rezultat Prac lub zapłaty wynagrodzenia, w zależności które z tych zdarzeń nastąpi pierwsze.
 7. Postanowienia powyższe nie dotyczą tych elementów Rezultatów Prac, do których prawa Zamawiający nabył we własnym zakresie.
 8. Wykonawca zobowiązuje się, że wszelkie Rezultaty Prac i inne prace przez niego dostarczone nie będą naruszały praw osób trzecich, przy czym niniejsze zobowiązanie będzie obejmować także Rezultaty Prac i inne prace wykonane przez podwykonawców i inne podmioty trzecie. Na żądanie Zamawiającego i w terminie przez niego wskazanym Wykonawca przedstawi dowody uzyskania praw i zezwoleń, o których mowa powyżej.
 9. W przypadkach, gdy nabycie autorskich praw majątkowych bądź praw pokrewnych będzie niemożliwe lub nieuzasadnione ekonomicznie, Wykonawca zobowiązany jest nabyć stosowne licencje lub zezwolenia na korzystanie z określonych utworów lub artystycznych wykonań wchodzących w skład zaakceptowanego przez Zamawiającego i stworzonego Resultatu Prac od osób trzecich, a następnie udzielić dalszych stosownych licencji i zezwoleń Zamawiającemu.
 10. Wraz z przeniesieniem praw do Rezultatów Prac lub udzielenia stosownych licencji lub sublicencji, Wykonawca przenosi na Zamawiającego prawo własności egzemplarzy Rezultatów Prac oraz wszelkich materialnych nośników, na których Rezultaty Prac zostały utrwalone i przekazane Zamawiającemu w ramach wynagrodzenia z tytułu realizacji Usług objętych Umową wykonawczą. Rezultaty Prac zostaną utrwalone na nośnikach w sposób umożliwiający dokonywanie zmian i przeróbek Rezultatów Prac. Wykonawca na żądanie Zamawiającego przekaze wersje edytowalne Rezultatów Prac oraz udostępni Zamawiającemu odpowiednie narzędzia (kody) konieczne do dokonania zmian i przeróbek, o ile nie są to narzędzia (kody) powszechnie

dostępne.

11. W przypadku Rezultatów Prac wykorzystujących wizerunek osób, Wykonawca uzyska od tych osób wszelkie niezbędne zgody wymagane do wykorzystania ich wizerunku w trakcie realizacji Usług w zakresie niezbędnym do korzystania przez Zamawiającego z Rezultatów Prac.
12. W przypadku, gdy osoba trzecia wystąpi przeciwko Zamawiającemu z roszczeniami wynikającymi z naruszenia przysługujących jej praw, w tym praw autorskich, poprzez korzystanie, rozpowszechnianie i rozporządzanie przez Zamawiającego Rezultatami Prac zgodnie z Umową ramową lub Umową wykonawczą, Wykonawca zobowiązuje się zwolnić Zamawiającego z odpowiedzialności i takich roszczeń oraz zapłacić zasądzone odszkodowanie i zwrócić Zamawiającemu wszelkie poniesione i udokumentowane przez niego koszty. W przypadku wytoczenia przeciwko Zamawiającemu postępowania sądowego, administracyjnego lub innego postępowania, związanego z naruszeniem praw, w tym autorskich osób trzecich, w szczególności, choć nie wyłącznie – w przypadku przeniesienia na Zamawiającego praw do Rezultatów Prac pozbawionych charakteru indywidualnego, z wadami prawnymi, w tym naruszających prawa osób trzecich, Wykonawca – na żądanie Zamawiającego – wstąpi do takiego postępowania oraz pokryje wszelkie koszty poniesione i udokumentowane przez Zamawiającego w związku z takim postępowaniem, w tym koszty zastępstwa procesowego.
13. W przypadku zaistnienia po stronie Zamawiającego potrzeby nabycia praw do utworów na innych polach eksploatacji niż określone w niniejszym paragrafie, jeżeli będzie to wymagane dla prawidłowego korzystania przez Zamawiającego z Rezultatu Prac, tj. zgodnie z przeznaczeniem, dla którego był stworzony, pola te zostaną określone w Umowach wykonawczych, na warunkach nie gorszych niż określone w niniejszym paragrafie i w ramach wynagrodzenia z tytułu realizacji Usług objętych Umową wykonawczą.
14. Wykonawcy przysługuje prawo korzystania z Rezultatów Prac stworzonych w wykonaniu Umów wykonawczych w ramach prezentowania swojego dorobku artystycznego na konkursach, festiwalach, wystawach w Internecie i inny sposób w związku z promowaniem Wykonawcy i pozyskiwaniem przez niego nowych klientów, pod warunkiem każdorazowego uprzedniego uzyskania pisemnej pod rygorem nieważności zgody Zamawiającego na takie działanie.

§9

POUFNOŚĆ

1. Informacje stanowiące tajemnicę handlową Zamawiającego oraz spółek Grupy Kapitałowej ENEA mogą stanowić informacje poufne w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 596/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie nadużyć na rynku (rozporządzenie w sprawie nadużyć na rynku) oraz uchylającego dyrektywę 2003/6/WE Parlamentu Europejskiego i Rady i dyrektywy Komisji 2003/124/WE, 2003/125/WE i 2004/72/WE (Dz. Urz. UE L z 2014 r. Nr 173, str. 1 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.
2. Strony zobowiązują się nawzajem traktować jako poufne i nie ujawniać jakiejkolwiek osobie trzeciej bez uzyskania uprzednio wyraźniej zgody Strony ujawniającej na piśmie, wszelkich danych, informacji i dokumentów (dalej: „**Informacje Poufne**”), w tym związanych z działalnością gospodarczą Strony ujawniającej oraz jej planami marketingowymi, promocyjnymi i handlowymi, a w szczególności wszelkich danych technicznych, finansowych i gospodarczych, łącznie z materiałami i dokumentacją w tym zakresie, wszelkich koncepcji, wynalazków, tajemnic handlowych, projektów i biznesplanów, wyników badań rynkowych oraz innych informacji na temat Strony lub jej podmiotów powiązanych, klientów, dostawców, produktów i usług, zasad ustalania cen i sposobów prowadzenie sprzedaży, otrzymanych od Strony ujawniającej, niezależnie od tego czy informacje te będą miały formę pisemną czy, między innymi, programów komputerowych, danych technicznych, rysunków, modeli, zdjęć, szkiców, prototypów lub wyników testów – o ile nie będzie to konieczne dla należytego wykonania Umowy ramowej i Umów

wykonawczych.

3. Obowiązek, o którym mowa w ust. 2 powyżej nie dotyczy Informacji Poufnych, które zostały ujawnione zgodnie z wymogami obowiązującego prawa lub na wniosek sądu lub innego uprawnionego organu państwowego; w takim przypadku Strona otrzymująca ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Stronę ujawniającą o otrzymaniu takiego wniosku lub polecenia wraz ze wskazaniem formy, charakteru, zakresu i celu ujawnienia, jeżeli pozwalają na to przepisy prawa, tak aby Strona ujawniająca mogła podjąć niezbędne działania w celu ochrony swoich praw.
4. Zobowiązanie do zachowania poufności i jej ochrony zawarte w Umowie ramowej ma zastosowanie niezależnie od tego czy Informacje Poufne były przekazane ustnie czy na piśmie czy w innej formie lub postaci i niezależnie od tego czy Informacje Poufne były faktycznie oznaczone jako „poufne” czy w inny sposób, czy też nie były w ogóle w żaden sposób oznaczone.
5. Dostęp do informacji, o których mowa w ust. 1 i 2 mogą mieć wyłącznie osoby, którym takie informacje są niezbędne w celu prawidłowej realizacji Umowy ramowej i Umowy wykonawczej oraz które zostały poinformowane o poufnym charakterze informacji oraz o obowiązkach wynikających z niniejszego paragrafu. Strony zobowiązane są zapewnić w pełnym zakresie ochronę przed ujawnieniem informacji, z zachowaniem staranności wymaganej w stosunkach danego rodzaju.
6. Po wykonaniu Umowy ramowej i Umów wykonawczych Wykonawca zobowiązany jest usunąć wszystkie Informacje Poufne, chyba że Zamawiający zażąda na piśmie innego sposobu wykonania tego obowiązku, w szczególności zwrotu nośników, na których przechowywane są informacje.
7. Obowiązek zachowania poufności, o którym mowa w niniejszym paragrafie dotyczy okresu trwania Umowy ramowej i Umów wykonawczych oraz okresu 5 (pięciu) lat od daty ich wygaśnięcia wskutek rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia bądź wskutek upływu terminu, na jaki je zawarto.

§10

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. W związku z realizacją przedmiotowej umowy między stronami dochodzić będzie do udostępnienia danych osobowych reprezentantów, koordynatorów i personelu Stron zgodnie z treścią 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 RODO). Jeżeli w związku z realizacją niniejszej Umowy zajdzie konieczność powierzenia Wykonawcy przez Zamawiającego do przetwarzania danych osobowych, Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić Zamawiającego na piśmie o tym fakcie podając niezbędny zakres danych osobowych podlegających powierzeniu.
2. Wszelkie prawa do powierzonych danych osobowych należą przez cały czas do administratora danych osobowych.
3. Strony postanawiają, że w celu spełnienia obowiązków wynikających z RODO Zamawiający, jako administrator danych osobowych zawiera z Wykonawcą umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych na dzień zawarcia Umowy ramowej, stanowiącą Załącznik nr 5 do Umowy ramowej, na podstawie której Wykonawca będzie przetwarzał dane osobowe w wykonaniu Umowy ramowej i Umów wykonawczych.
4. Zamawiający przetwarzać będzie dane osobowe reprezentantów, koordynatorów i personelu Wykonawcy pracujących przy realizacji niniejszej Umowy, zgodnie z klauzulą informacyjną, której treść dostępna jest na stronach internetowych Zamawiającego (link do klauzuli; <https://www.enea.pl/pl/dane-osobowe>). Wykonawca zobowiązuje się udostępnić klauzulę Zamawiającego, wskazaną w zdaniu powyżej, swoim reprezentantom, koordynatorom i personelowi, którzy będą pracowali przy realizacji niniejszej Umowy.

5. Wykonawca przetwarzać będzie dane osobowe reprezentantów, koordynatorów i personelu Zamawiającego pracujących przy realizacji niniejszej Umowy, zgodnie z klauzulą informacyjną, której treść przekazana zostanie jako załącznik do umowy w wersji papierowej w momencie jej podpisania. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić klauzulę Wykonawcy, wskazaną w zdaniu powyżej, swoim reprezentantom, koordynatorom i personelowi, którzy będą pracowali przy realizacji niniejszej Umowy.

§11

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE OCHRONY INFORMACJI POUFNYCH I DANYCH OSOBOWYCH

1. W trakcie obowiązywania Umowy ramowej i Umów wykonawczych oraz przez okres 5 (pięciu) lat od dnia zakończenia ich wykonywania Zamawiający jest uprawniony zwrócić się z wnioskiem o złożenie przez Wykonawcę oświadczenia dotyczącego wypełniania obowiązku ochrony Informacji Poufnych lub ochrony danych osobowych. Wykonawca jest zobowiązany złożyć oświadczenie w terminie 21 (dwudziestu jeden) dni liczonych od dnia doręczenia wezwania.
2. Wykonawca zobowiązuje się na bieżąco szkolić osoby, przy pomocy których wykonuje Umowę ramową oraz Umowy wykonawcze, w zakresie ochrony poufności informacji Zamawiającego oraz ochrony danych osobowych.

§12

OBOWIĄZYWANIE UMOWY RAMOWEJ

1. Umowa ramowa jest zawarta na okres 24 (dwudziestu czterech) miesięcy od dnia zawarcia Umowy ramowej, z tym jednakże zastrzeżeniem, że nie dłużej niż do dnia wyczerpania całkowitej kwoty przeznaczonej na realizację Umowy ramowej, o której mowa w § 7 ust. 2 zdanie pierwsze Umowy ramowej. W przypadku zawarcia Umowy wykonawczej zgodnie z przepisami prawa na okres dłuższy niż okres obowiązywania Umowy ramowej, postanowienia Umowy ramowej dotyczące realizacji Umowy wykonawczej pozostają w mocy do czasu rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy wykonawczej, ale nie dłużej niż przez okres 3 miesięcy.
2. Wykonawca może rozwiązać Umowę ramową ze skutkiem natychmiastowym, za pisemnym zawiadomieniem Zamawiającego, w przypadku, gdy Zamawiający dopuści się rażącego naruszenia postanowień Umowy wykonawczej, przez które Strony rozumieją:
 - a) zwłokę w zapłacie wymagalnych i niekwestionowanych płatności tytułem jakiegokolwiek części wynagrodzenia Wykonawcy za należyte wykonanie Umowy wykonawczej, wynoszącą ponad 60 (sześćdziesiąt) dni i nie zaprzestanie tego naruszenia pomimo otrzymania wezwania do zaprzestania w ciągu 14 (czternastu) dni od dnia otrzymania wezwania,
 - b) naruszenie przez Zamawiającego obowiązku w zakresie ochrony informacji dotyczących Wykonawcy bądź udostępnionych przez Wykonawcę lub obowiązku zachowania poufności lub obowiązku dotyczącego ochrony danych osobowych,
 - c) dopuszczenia się przez Zamawiającego innego, niż określone w lit. a) i b) powyżej istotnego naruszenia postanowień Umowy ramowej i niezaprzestania tego naruszenia oraz nieusunięcia jego skutków pomimo otrzymania wezwania do zaprzestania i usunięcia skutków naruszenia w ciągu 14 (czternastu) dni od dnia otrzymania wezwania.
3. Zamawiający może rozwiązać Umowę ramową ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) rozpoczęcia postępowania likwidacyjnego Wykonawcy,
 - b) zajęcia majątku Wykonawcy uniemożliwiającego lub znacznie utrudniającego realizację Usług,

- c) nierozpoczęcia przez Wykonawcę realizacji przedmiotu Umowy wykonawczej lub zaprzestania jej realizacji bez uzasadnionych przyczyn pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
 - d) w przypadku odmowy lub uchylania się od zawarcia Umowy wykonawczej przez Wykonawcę, który został poinformowany, iż jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza po przeprowadzeniu procedury określonej w § 2 Umowy ramowej,
 - e) naruszenia przez Wykonawcę obowiązku w zakresie ochrony informacji dotyczących Zamawiającego bądź udostępnionych przez Zamawiającego lub obowiązku zachowania poufności lub obowiązku dotyczącego ochrony danych osobowych,
 - f) dopuszczenia się przez Wykonawcę innego, niż określone w lit. c) – e) powyżej istotnego naruszenia postanowień Umowy ramowej i niezaprzestania tego naruszenia oraz nieusunięcia jego skutków pomimo otrzymania wezwania do zaprzestania i usunięcia skutków naruszenia w ciągu 14 (czternastu) dni od dnia otrzymania wezwania. Przez istotne naruszenie postanowień Umowy ramowej rozumie się w szczególności działanie lub zaniechanie Wykonawcy, w wyniku którego doszło do naruszenia dobrego imienia, prestiżu i wizerunku Zamawiającego lub spółek wchodzących w skład Grupy Kapitałowej ENEA, ich znaków towarowych, produktów lub świadczonych usług.
4. Zamawiający może odstąpić od Umowy ramowej w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy ramowej nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy ramowej w terminie 30 (trzydziestu) dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
 5. Rozwiązanie Umowy ramowej przez którąkolwiek ze Stron lub odstąpienie od Umowy ramowej przez Zamawiającego wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 6. Rozwiązanie Umowy ramowej z przyczyn określonych w Umowie ramowej może nastąpić przez cały okres obowiązywania Umowy ramowej
 7. Rozwiązanie Umowy ramowej prowadzi do rozwiązania wszystkich realizowanych przez Wykonawcę Umów wykonawczych, chyba że Strona postanowi inaczej.

§13

ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY ZA NIETYKONANIE LUB NIENALEŻYTE WYKONANIE UMOWY RAMOWEJ

1. Wykonawca ponosi pełną i nieograniczoną odpowiedzialność za nietykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy ramowej.
2. W sytuacji naruszenia postanowień Umowy ramowej, Koordynator Umowy zawiadomi za pośrednictwem poczty elektronicznej Stronę naruszającą o przypadku nietykonania lub nienależytego wykonania przez Stronę naruszającą któregokolwiek z obowiązków objętych Umową ramową, a Strona naruszająca zobowiązana jest do naprawienia wynikłej z tego tytułu szkody jednak nie później niż w terminie 14 (czternastu) dni od daty jej zgłoszenia.
3. Niezależnie od uprawnień, o których mowa w ust. 2, Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczenia Wykonawcy następujących kar umownych:
 - a) w przypadku odmowy lub uchylania się od zawarcia Umowy wykonawczej przez Wykonawcę, który został poinformowany, iż jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza po przeprowadzeniu procedury określonej w § 2 Umowy ramowej – w wysokości 5% (pięć procent) wartości netto Zamówienia wykonawczego, ale nie mniej niż 1 000 zł (tysiąc złotych).

- b) w przypadku zwłoki w przedstawieniu Zamawiającemu polisy ubezpieczeniowej potwierdzającej posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia – w wysokości 500 zł (pięćset złotych) za każdy dzień zwłoki,
- c) w przypadku braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa w § 17 ust. 7 Umowy ramowej, w wysokości 1 000 zł (tysiąc złotych) za każdy dzień braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty w terminie określonym w Umowie ramowej.
4. Strona otrzymująca jest zobowiązana do zapłaty Stronie ujawniającej kary umownej w kwocie 100.000 zł (sto tysięcy złotych) za każdy przypadek naruszenia obowiązków ochrony informacji dotyczących bądź udostępnionych przez Stronę ujawniającą oraz zachowania poufności.
 5. Zamawiający jest uprawniony do żądania od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 20% (dwadzieścia procent) łącznej kwoty netto wartości Umowy ramowej określonej w § 7 ust. 2 zdanie pierwsze Umowy ramowej w przypadku rozwiązania Umowy ramowej przez Zamawiającego, w trybie wskazanym w § 12 ust. 2 lit. c) – f) Umowy ramowej.
 6. Strona występująca z żądaniem zapłaty kary umownej wystawi na rzecz drugiej Strony notę księgową (obciążeniową) na kwotę należnych kar umownych.
 7. Zamawiający uprawniony jest do potrącania wierzytelności z tytułu kar umownych z wszelkimi wierzytelnościami Wykonawcy wobec Zamawiającego, jeśli Wykonawca nie zapłaci tych kar w terminie określonym w notce księgowej, o której mowa w § 13 ust. 6 Umowy ramowej.
 8. Naliczenie kary umownej zgodnie z ustępami powyżej nie wyłącza możliwości dochodzenia przez Strony odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej.
 9. Wykonawca oświadcza, że na dzień zawarcia Umowy ramowej posiada aktualne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związane z przedmiotem Umowy ramowej, z sumą ubezpieczenia w wysokości min. 1.000.000 zł (jeden milion złotych) i zobowiązuje się posiadać to ubezpieczenie przez cały okres obowiązywania Umowy ramowej oraz zawartych na jej podstawie Umów wykonawczych. Zamawiający w każdym czasie obowiązywania Umowy ramowej i Umów wykonawczych może żądać od Wykonawcy przedstawienia polisy ubezpieczeniowej potwierdzającej posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia, o którym mowa w zdaniu poprzednim, a Wykonawca zobowiązany jest do jej przedstawienia Zamawiającemu w terminie 2 (dwóch) dni roboczych od dnia otrzymania żądania jej przedstawienia.
 10. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 20% łącznej kwoty netto wartości Umowy ramowej określonej w § 7 ust. 2 zdanie pierwsze Umowy ramowej.
 11. Strony zgodnie postanawiają, że naliczanie i dochodzenie kar umownych dopuszczalne jest także po odstąpieniu od Umowy ramowej bądź jej rozwiązaniu.

§14

SIŁA WYŻSZA

1. Opóźnienie w wykonaniu lub niewykonanie postanowień Umowy ramowej lub Umowy wykonawczej przez którąkolwiek ze Stron nie stanowi naruszenia obowiązków Strony wynikających odpowiednio z Umowy ramowej lub Umowy wykonawczej, o ile opóźnienie takie lub niewykonanie wynika z oddziaływania Siły Wyższej, przez którą rozumie się okoliczność lub zdarzenie zewnętrzne, na którego zaistnienie Strona powołująca się na daną okoliczność lub zdarzenie jako Siłę Wyższą nie miała wpływu i któremu nie mogła zapobiec lub którego nie mogła przewidzieć, działając przy dołożeniu należytej staranności, jakiej można oczekiwać od profesjonalnego podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą, które uniemożliwia lub istotnie ogranicza tej Stronie, w całości lub w części, należyte wykonywanie jej zobowiązań, a które

zaistnieje po dniu podpisania odpowiednio Umowy ramowej lub właściwej Umowy wykonawczej, w szczególności:

- wojnę (niezależnie od tego czy została wypowiedziana czy też nie), w tym wojnę domową, inne niż wojna konflikty zbrojne, zamieszki, przewrót wojskowy, rebelię, powstanie, rewolucję oraz akty terrorystyczne;
 - embargo, epidemie i ich skutki;
 - stan klęski żywiołowej, stan wyjątkowy lub stan wojny, a także powszechną mobilizację;
 - strajki o charakterze generalnym, obejmujące całe gałęzie przemysłu, mające miejsce na terenie kraju, w którym realizowana jest całość albo część obowiązków umownych, jeżeli zostały ogłoszone zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w tym kraju oraz porozumieniami pomiędzy organizacjami pracodawców i pracowników;
 - katastrofy naturalne, takie jak trzęsienie ziemi, powódź, huragan, wybuchy wulkanów.
2. Zdarzeniem Siły Wyższej nie będą zmiany prawa, strajki i spory pracownicze dotyczące Zamawiającego, Wykonawcy, jego Podwykonawcy, które nie są częścią szerszego sporu pracowniczego mającego istotny wpływ na innych pracowników danej branży lub ogólnie w Polsce.
 3. Za Siłę Wyższą nie uważa się opóźnień w wykonaniu lub niewykonania postanowień Umowy ramowej lub Umowy wykonawczej przez Wykonawcę wynikłych z opóźnienia lub niewykonania obowiązków przez Podwykonawców i/lub osoby trzecie.
 4. Strona będąca pod wpływem działania Siły Wyższej, jak również o ustaniu działania Siły Wyższej, jest zobowiązana do powiadomienia o tym fakcie drugą Stronę. Strona taka jest też zobowiązana dołożyć wszelkich starań dla zminimalizowania negatywnych skutków działania Siły Wyższej.
 5. Jeżeli Siła Wyższa trwa dłużej niż 30 (trzydzieści) dni zarówno Zamawiający, jak Wykonawca mają prawo rozwiązać Umowę ramową ze skutkiem natychmiastowym.
 6. Niezależnie od przyczyny, w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek faktów niewykonywania, odmowy lub nienależytego wykonywania postanowień Umowy ramowej, Strony podejmą wszelkie możliwe z technicznego i organizacyjnego punktu widzenia działania zmierzające do ustalenia stanu faktycznego oraz działań koniecznych do przywrócenia stanu zgodnego z Umową ramową.

§15

KOORDYNATORZY UMOWY I ZASADY KOMUNIKACJI

1. Osobami wyłącznie upoważnionymi do dokonywania czynności związanych z bieżącą realizacją Umowy ramowej, w tym udzielania Zamówienia wykonawczego jest:
 - – Dyrektor Departamentu Sponsoringu, Promocji i Zarządzania Marką Grupy Kapitałowej
 - – Dyrektor Departamentu Komunikacji Korporacyjnej i Relacji z Otoczeniem Grupy Kapitałowej
 - – Dyrektor Departamentu Sprzedaży w Grupie Kapitałowej.
 - – Dyrektor Pionu Wsparcia Sprzedaży
2. W celu zapewnienia bieżących kontaktów Strony ustanawiają następujące osoby (dalej: „**Koordinatorzy Umowy**”):

- a) ze strony Zamawiającego dla Departamentu Sponsoringu, Promocji i Zarządzania Marką Grupy Kapitałowej:

 - b) ze strony Zamawiającego dla Biura Marketingu Handlowego w Pionie Wsparcia Sprzedaży w Departamencie Sprzedaży w Grupie Kapitałowej:

 - c) ze strony Wykonawcy:
3. W celu zapewnienia bieżących kontaktów, oraz przygotowywania i nadzorowania realizacji Zamówienia wykonawczego Strony ustanawiają następujących przedstawicieli (dalej „**Przedstawiciele**”) :
- a) Ze strony Zamawiającego dla Departamentu Sponsoringu, Promocji i Zarządzania Marką Grupy Kapitałowej :
Biuro Sponsoringu i Zarządzania Marką:
.....
.....
.....
Biuro Społecznej Odpowiedzialności Biznesu:
.....
.....
.....

 - b) Ze strony Zamawiającego dla Departamentu Komunikacji Korporacyjnej i Relacji z Otoczeniem Grupy Kapitałowej:
Biuro Informacji i Współpracy z Mediami:
.....
.....
.....
Biuro Komunikacji Cyfrowej:
.....
.....
.....
Biuro Komunikacji Wewnętrznej i Promocji Korporacyjnej:
.....
.....

-
- c) Ze strony Zamawiającego dla Biura Marketingu Handlowego w Pionie Wsparcia Sprzedaży w Departamencie Sprzedaży w Grupie Kapitałowej
-
-
-
-
-
-
-
- d) Ze strony Wykonawcy:
-
-
-
4. W przypadku jakichkolwiek zmian adresów mailowych lub pocztowych Koordynatorów lub Przedstawicieli, Strona zobowiązana jest niezwłocznie zawiadomić drugą Stronę o zmianie. Zmiana taka nie stanowi zmiany Umowy i dla swojej skuteczności powinna być dokonana w formie elektronicznej z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego lub w formie dokumentowej w postaci skanu oświadczenia z podpisem osoby uprawnionej i dostarczona pocztą elektroniczną na adresy mailowe wskazane w ust. 2 powyżej.
5. Wszelka korespondencja między Stronami będzie uznana za doręczoną:
- a) w przypadku przesyłki pocztą elektroniczną – z chwilą uzyskania przez nadawcę potwierdzenia odbioru z adresu e-mail adresata,
- b) w przypadku doręczenia osobistego, listem poleconym lub przesyłką kurierską – w dniu faktycznego dostarczenia jej do Strony, dla której jest przeznaczona na poniższe adresy:

Zamawiający: ENEA S.A.

- Departament Sponsoringu, Promocji i Zarządzania Marką Grupy Kapitałowej,

ul. Pastelowa 8,

60-198 Poznań

- Departament Sprzedaży w Grupie Kapitałowej, Pion Wsparcia Sprzedaży, Biuro Marketingu Handlowego,
ul. Strzeszyńska 58 budynek J,

60-479 Poznań

Wykonawca:

§16

INTERPRETACJA POSTANOWIEŃ UMOWY RAMOWEJ

1. Strony postanawiają, iż w przypadku jakichkolwiek wątpliwości poszczególne postanowienia Umowy ramowej będą interpretowane w taki sposób, aby były zgodne z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa oraz intencją Stron.
2. W przypadku, gdyby którekolwiek z postanowień Umowy ramowej zostało uznane za niezgodne z prawem, nieważne lub okazało się niewykonalne, postanowienie takie będzie uważane za niezastrzeżone w Umowie

ramowej, przy czym wszystkie jej dalsze postanowienia pozostają w mocy. Postanowienie uznane za niezgodne z prawem, nieważne lub niewykonalne zostanie zastąpione postanowieniem o podobnym znaczeniu, w tym przede wszystkim o treści odzwierciedlającej pierwotne intencje Stron w granicach dopuszczalnych przez prawo.

§17

ZMIANY UMOWY RAMOWEJ

1. Wprowadzenie do Umowy ramowej zmiany innej niż istotna w rozumieniu art. 454 ust. 2 PZP jest dopuszczalne w każdym czasie i nastąpi na mocy porozumienia Stron.
2. Strony dopuszczają istotne zmiany postanowień Umowy ramowej w stosunku do treści oferty Wykonawcy. Przewiduje się możliwość wprowadzenia następujących istotnych zmian postanowień Umowy ramowej:
 - a) zmiana terminu zakończenia obowiązywania Umowy ramowej poprzez jego przedłużenie w stosunku do terminu wskazanego w § 12 ust. 1 Umowy ramowej, nie więcej jednak niż o 24 (dwadzieścia cztery) miesiące,
 - b) zmiany przewidziane w odpowiednich postanowieniach Umowy ramowej m.in. w zakresie praw własności intelektualnej.
3. Strony dopuszczają waloryzację wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany:
 - a) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego w czasie trwania umowy – wynagrodzenie ulega zmianie stosownie do zmienionej stawki tego podatku, obowiązującej w dacie wystawienia danej faktury. W takim przypadku wynagrodzenie ulegnie zmianie nie więcej niż o kwotę podatku wynikającą ze zmiany obowiązującej stawki tego podatku. Wynagrodzenie Wykonawcy może ulec odpowiedniemu zwiększeniu bądź zmniejszeniu, jeżeli w wyniku zastosowania zmienionych stawek podatków ulega zmianie kwota należnego podatku,
 - b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - d) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Usług przez Wykonawcę.
4. W celu waloryzacji wynagrodzenia z przyczyn wskazanych odpowiednio w ust. 3 lit. b) powyżej lub w ust. 3 lit. c) powyżej:
 - a) Strona zainteresowana jej wprowadzeniem zobowiązana jest wystąpić z wnioskiem do drugiej Strony, w terminie do 30 dni od daty wejścia w życie przepisów dokonujących zmian wskazanych odpowiednio w ust. 3 lit. b) powyżej lub w ust. 3 lit. c) powyżej, zawierającym uzasadnienie i dowody wskazujące, czy i jaki wpływ mają te zmiany na koszty wykonania Usług przez Wykonawcę, przy czym uchybienie ww. terminowi skutkuje niedopuszczalnością dokonania zmiany wysokości ceny kontraktowej Wykonawcy w związku z danym zdarzeniem, będącym podstawą dla ww. wniosku. W konsekwencji niezłożenie przedmiotowego wniosku we wskazanym powyżej terminie upoważnia Zamawiającego do uznania, że wprowadzone zmiany prawa nie mają wpływu na koszty realizacji Usług przez Wykonawcę.
 - b) Na Wykonawcy spoczywa ciężar udowodnienia Zamawiającemu, że wprowadzone zmiany w obowiązujących przepisach prawa, o których mowa w ust. 3 lit. b) powyżej lub w ust. 3 lit. c) powyżej, mają wpływ na realizację Usług przez Wykonawcę i tym samym uzasadniają waloryzację należnego Wykonawcy wynagrodzenia;
 - c) W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 3 lit. b) powyżej lub w ust. 3 lit. c) powyżej, i jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty realizacji Usług przez Wykonawcę, Zamawiający dopuszcza zmianę stawki

- roboczogodziny na pisemny wniosek złożony w ciągu 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów regulujących ww. zmiany w przypadku skalkulowania ofertowej stawki roboczogodziny umowy na podstawie stawki obowiązującego minimalnego wynagrodzenia. Wykonawca przedstawi w tym celu szczegółową kalkulację wraz z dowodami potwierdzającymi, że powyższe zmiany będą miały rzeczywisty wpływ na koszty realizacji Usług przez Wykonawcę. Dokumentacja stanowiąca dowód pozbawiona zostanie uprzednio przed przekazaniem wszelkich danych osobowych, tak aby identyfikacja osoby fizycznej nie była możliwa. Waloryzacja będzie liczona od kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy stawką minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującą w dniu zawarcia Umowy a stawką minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującą na dzień złożenia wniosku przez Wykonawcę. Powyższe dotyczy również waloryzacji stawki roboczogodziny w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniu społecznemu i zdrowotnemu.
- d) Wykonawca musi wykazać rzeczywisty wpływ zmian, o których mowa w ust. 3 lit. b) powyżej lub w ust. 3 lit. c) powyżej na zwiększenie kosztów realizacji Przedmiotu Umowy, przedstawiając w tym szczegółowe wyliczenia (wskazanie osób poprzez określenie ich funkcji, wskazanie ich wynagrodzenia oraz miesięcznego wymiaru godzin, które dane osoby poświęcą na wykonywanie zadań związanych z realizacją przedmiotu umowy – wyliczenia pozbawione zostaną uprzednio przed przekazaniem wszelkich danych osobowych, tak aby identyfikacja osoby fizycznej nie była możliwa) i zależności między zmianą zasad przyznawania a wzrostem kosztów realizacji przedmiotu umowy.
- e) Zamawiający jest uprawniony do weryfikacji zasadności zmiany ceny roboczogodziny proponowanej przez Wykonawcę oraz poprawności obliczeń zmiany ceny roboczogodziny dokonanych przez Wykonawcę, w tym do żądania od Wykonawcy dokumentów potwierdzających prawidłowość dokonanych przez niego obliczeń. Dokumentacja, o której mowa w zdaniu poprzedzającym pozbawiona zostanie przed przekazaniem wszelkich danych osobowych, tak aby identyfikacja osoby fizycznej nie była możliwa. O wyniku dokonanej weryfikacji Zamawiający poinformuje Wykonawcę.
- f) Zamawiający w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku ocenia, czy Wykonawca wykazał wpływ zmian, o których mowa w ust. 3 lit. b) powyżej lub w ust. 3 lit. c) powyżej, na wzrost kosztów realizacji Przedmiotu Umowy.
- g) Klauzula waloryzacyjna dotycząca wzrostu minimalnego wynagrodzenia za pracę, o której mowa powyżej, ma zastosowanie tylko w przypadku, gdy pracownikowi przysługuje wynagrodzenie w kwocie płacy minimalnej. Jeżeli wynagrodzenie należne pracownikowi jest wyższe od płacy minimalnej zarówno „nieaktualnej” jak i „aktualnej”, wówczas zmiana przepisów w tym zakresie nie będzie miała rzeczywistego wpływu na wynagrodzenie pracowników, a tym samym na koszty realizacji Usług.
5. W celu waloryzacji wynagrodzenia z przyczyn wskazanych w ust. 3 lit. d) powyżej Wykonawca może, po dokonaniu wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych, za pierwszy miesiąc rozliczeniowy, zwrócić się do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o przeprowadzenie negocjacji dotyczących zawarcia porozumienia w sprawie odpowiedniej zmiany wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników realizujących Usługi odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją Usług, przy założeniu braku zmiany wynagrodzenia netto tych pracowników.
6. Strony dopuszczają zmianę wynagrodzenia zgodnie z art. 439 ust. 2 PZP na następujących zasadach:
- a) wynagrodzenie może być waloryzowane 1-krotnie w każdym roku obowiązywania Umowy ramowej o wartość średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych, publikowanego przez Prezesa GUS. Zwaloryzowana stawka wynagrodzenia znajduje zastosowanie począwszy od miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym opublikowano stosowny komunikat Prezesa GUS. Wykonawca winien złożyć do Zamawiającego odpowiedni wniosek, przy czym wzrost wynagrodzenia na podstawie średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych może obejmować tylko te koszty, które zostaną wykazane przez Wykonawcę jako mające wpływ na koszt realizacji Usług,
- b) nie jest dopuszczalna waloryzacja wynagrodzenia Wykonawcy o wskaźnik cen towarów i usług w zakresie kosztów objętych zmianami, o których mowa w ust. 3,

- c) Wykonawca uprawniony jest do złożenia wniosku o waloryzację wynagrodzenia najwcześniej po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia Umowy ramowej,
 - d) Wniosek o waloryzację wynagrodzenia powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i wskazanie podstaw prawnych oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie Umowy,
 - e) Wykonawca jest uprawniony do wnioskowania o zmianę wynagrodzenia, jeżeli wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych, o którym mowa w lit. a) i b) powyżej przekroczy 3%,
 - f) wartość zmiany wynagrodzenia dokonanej na podstawie niniejszego ustępu nie może przekroczyć 5% łącznej kwoty netto wartości Umowy ramowej określonej w § 7 ust. 2 zdanie pierwsze Umowy ramowej.
 - g) przez zmianę kosztów Wykonawcy rozumie się zmianę, o której mowa w art. 439 ust. 4 PZP.
7. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione na podstawie ust. 6 powyżej, zobowiązany jest, w terminie 30 dni od daty zawarcia z Zamawiającym aneksu, do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę w zakresie odpowiadającym zmianom cen kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:
- przedmiotem umowy są usługi lub dostawy,
 - okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.

§18

OŚWIADCZENIE O STOSOWANIU ZASAD ANTYKORUPCYJNYCH I BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW

1. Wykonawca oświadcza, że w relacjach z Zamawiającym:
 - zobowiązuje się do przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów antykorupcyjnych;
 - nie będzie podejmował jakichkolwiek działań, które miałyby na celu wpłynięcie na przebieg realizacji Umowy w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami;
 - nie będzie żądał, proponował, przyjmował oraz wręczał jakichkolwiek korzyści (zarówno osobistych, jak i majątkowych) celem wywarcia korupcyjnego wpływu na decyzje, czy wykonywanie czynności służbowych przez osoby/podmioty zaangażowane w proces realizacji Umowy;
 - żadna część wynagrodzenia z tytułu realizacji Umowy nie będzie przeznaczona na pokrycie kosztów udzielania przez Wykonawcę korzyści majątkowych lub/i osobistych;
 - 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,
 - zobowiązuje się do stosowania zasad wyrażonych w Kodeksie Kontrahenta Grupy ENEA, zgodnie z informacją dostępną na stronie internetowej Grupy ENEA, w treści aktualnej na dzień podpisania Umowy ramowej oraz Umów wykonawczych.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo przeprowadzenia corocznej weryfikacji Wykonawcy pod względem przestrzegania zasad wyrażonych w Kodeksie Kontrahenta Grupy ENEA oraz wypowiedzenia Umowy ramowej ze skutkiem natychmiastowym w sytuacji zaistnienia okoliczności powodujących naruszenie tych zasad.
3. Wykonawca oświadcza, że nie podlega ograniczeniom wynikającym z obowiązujących w Polsce lub na całym terenie Unii Europejskiej list sankcyjnych, zarówno bezpośrednio, jak i w kontekście istniejących powiązań kapitałowych lub osobowych oraz zapewni brak takich ograniczeń przy dokonywaniu wyboru Podwykonawców uczestniczących w realizacji Umowy. Wykonawca jest zobowiązana do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego, jeśli w trakcie wykonywania Umowy powyższy stan rzeczy ulegnie jakiegokolwiek zmianie.

§19

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszystkie zmiany i uzupełnienia Umowy ramowej wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że Strony w Umowie ramowej wyraźnie zastrzegły inaczej.
2. Zmiany adresu Stron, wykazu osób upoważnionych do dokonywania czynności związanych z bieżącą realizacją Umowy ramowej (w tym podpisywania dokumentów i oświadczeń oraz Koordynatorów Umowy oraz Przedstawicieli, adresu do doręczeń) nie stanowią zmiany Umowy ramowej i nie wymagają zawierania aneksów. Zmiana może być dokonana pisemnie bądź pocztą elektroniczną na adres wskazany w § 15 ust. 2 Umowy ramowej.
3. Wykonawca nie może przenieść jakichkolwiek swoich praw lub obowiązków wynikających z Umowy ramowej lub Umów wykonawczych na osoby trzecie bez pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.
4. Każda ze Stron poniesie we własnym zakresie koszty i wydatki związane ze sporządzaniem, zawarciem, oraz wykonaniem Umowy ramowej oraz umów wykonawczych, w tym opłaty i koszty uiszczane na rzecz swojego banku, koszty ponoszone przez Stronę na rzecz instytucji ją kredytujących i transferujących środki na jej zlecenie.
5. Ewentualne spory mogące wynikać z Umowy ramowej oraz Umów wykonawczych Strony będą starały się rozwiązać polubownie w drodze negocjacji, chyba że próba polubownego rozwiązania sporu mogłaby spowodować zapadnięcie terminu przedawnienia roszczenia. Powyższego nie należy poczytywać za zapis na sąd polubowny.
6. W przypadku niezakończenia próby polubownego rozwiązania sporu w terminie 14 (czternastu) dni od pierwszego wezwania do niej przez którąkolwiek ze Stron, a także w przypadku, gdy próba nie została podjęta z przyczyn określonych w ust. 5 powyżej, spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie rzeczowo właściwego sądu powszechnego siedziby Zamawiającego.
7. Ilekroć w Umowie ramowej mowa jest o:
 - a. Grupie Kapitałowej ENEA rozumie się pod tym pojęciem grupę kapitałową w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów a także w rozumieniu ustawy z dnia 24 września 1994 r. o rachunkowości a także strukturę, w ramach której ENEA S.A. pełni rolę spółki dominującej oraz jej spółki zależne i powiązane w rozumieniu ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych
 - b. dniu roboczym – rozumie się pod tym pojęciem dzień od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni wolnych od pracy określonych w art. 1 pkt 1) ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy.
8. W sprawach nieunormowanych w Umowie ramowej zastosowanie mieć będą przepisy prawa polskiego, w tym PZP i Kodeksu cywilnego.
9. Intencją Stron jest zawarcie Umowy w formie elektronicznej, jednakże jeżeli Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej to sporządzone zostaną dwa jednobrzmiące egzemplarze, po jednym dla każdej ze Stron.
10. Integralną część Umowy ramowej stanowią następujące Załączniki:

ZAŁĄCZNIK NR 1 – OPIS PRZEDMIOTU UMOWY RAMOWEJ (ZGODNIE Z OPISEM PRZEDMIOTU UMOWY RAMOWEJ STANOWIĄCYM ZAŁĄCZNIK DO SWUR)

ZAŁĄCZNIK NR 2 – OFERTA WYKONAWCY (W TYM CENNIK I PROWIZJE ZA WYKONANIE USŁUG POZACENNIKOWYCH)

ZAŁĄCZNIK NR 3 – WZÓR RAPORTU

ZAŁĄCZNIK NR 4 – ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY WYKONAWCZEJ

ZAŁĄCZNIK NR 5 – UMOWA POWIERZENIA DANYCH OSOBOWYCH

ZAŁĄCZNIK NR 6 – ODPISY/WYDRUKI Z KRS/CEIDIG DOTYCZĄCE STRON/PEŁNOMOCNICTWO STRON

ZAŁĄCZNIK NR 7 - WZÓR ZAPROSZENIA DO ZŁOŻENIA OFERTY (SWUW)

ZAŁĄCZNIK NR 8 – KLAUZULA INFORMACYJNA WYKONAWCY

ZAŁĄCZNIK NR 9 – WZÓR ZLECENIA ZAMÓWIENIA WYKONAWCZEGO

ZAŁĄCZNIK NR 1 – OPIS PRZEDMIOTU UMOWY RAMOWEJ (ZGODNIE Z OPISEM PRZEDMIOTU UMOWY RAMOWEJ STANOWIĄCYM ZAŁĄCZNIK DO SWUR)

INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

Rynek energetyczny w Polsce opiera się o kilka grup energetycznych, z których najważniejsze poza ENEA to: PGE, TAURON, Energa (Grupa Orlen), ZE PAK oraz E.ON (dawniej: Innogy, działa tylko na obszarze Warszawy).



Grupa Enea to wicelider polskiego rynku elektroenergetycznego w zakresie produkcji energii elektrycznej. Zarządza pełnym łańcuchem wartości na rynku energii elektrycznej: od paliwa, poprzez produkcję energii elektrycznej, dystrybucję, sprzedaż i obsługę klienta. Odpowiada za bezpieczne dostawy energii do 2,6 mln klientów. Do Enei Operator należy sieć dystrybucyjna w północno-zachodniej Polsce (ok. 1/5 powierzchni kraju). Do Grupy Enea należą dwie ważne elektrownie systemowe: Elektrownia Kozienice i Elektrownia Połaniec. W ramach Grupy działa również Lubelski Węgiel Bogdanka – kopalnia jest głównym dostawcą surowca do należących do Grupy elektrowni. Działalność Grupy Enea obejmuje również energetykę ciepłą w zakładach w Białymstoku, Obornikach i Pile.

Zamawiający jest spółką dominującą w Grupie Kapitałowej Enea. Podstawowym przedmiotem działalności Zamawiającego jest sprzedaż energii elektrycznej i gazu.

WPROWADZENIE – działania eventowe

Zamawiający dopuszcza zawarcie w wyniku przeprowadzonego postępowania Umowy Ramowej z czterema Wykonawcami.

Zamawiający nie zobowiązuje się wobec Wykonawców do korzystania ze wszystkich świadczeń objętych Umową, ani nie deklaruje przewidywanej wartości świadczeń w okresie obowiązywania Umowy. W szczególności Zamawiający nie jest zobowiązany do wykorzystania maksymalnej kwoty łącznego wynagrodzenia.

Termin realizacji zamówienia został określony na 24 (dwadzieścia cztery) miesiące od dnia zawarcia Umowy Ramowej lub do wyczerpania maksymalnego łącznego wynagrodzenia należnego Wykonawcom na podstawie Umowy Ramowej i

udzielonych w oparciu o nią Zleceń zgodnie z § 7 ust. 1 Projektu Umowy Ramowej (w zależności od tego, który warunek zostanie spełniony wcześniej).

PRZEDMIOT UMOWY RAMOWEJ

Przedmiotem Umowy Ramowej jest świadczenie kompleksowej obsługi w obszarze marketingu sponsoringowego oraz działań eventowych w zakresie promocji marki ENEA, promocji ofert produktowych ENEA, komunikacji marki, działań PR, realizacji działań promocyjnych podczas wydarzeń sponsorowanych przez Enea, organizacji konferencji i spotkań dla Klientów Biznesowych na potrzeby ENEA S.A.

W ramach świadczonej obsługi kompleksowej w obszarze marketingu sponsoringowego oraz w działaniach eventowych Wykonawca będzie zobowiązany do wykonywania usług dostosowanych do aktualnie prowadzonych przez Zamawiającego działań i kampanii, obejmujących:

- a) przygotowywanie koncepcji, kompleksowej organizacji i realizacji spotkań z Klientami biznesowymi (B2B),
- b) przygotowywanie koncepcji, organizację i kompleksową realizację eventów skierowanych do obszarów B2C, działających wewnątrz jak i na zewnątrz firmy Zamawiającego,
- c) organizację akcji promocyjnych i ambientowych skierowanych do segmentu Klientów indywidualnych (B2C) i biznesu (B2B), działających wewnątrz jak i na zewnątrz firmy Zamawiającego,
- d) przygotowanie koncepcji, organizację i realizację wydarzeń wewnętrznych,
- e) wsparcie realizacji działań z obszaru sponsoringu, promocji marki, CSR,
- f) organizację/zakup wejściówek na wydarzenia m.in. kulturalne, sportowe i inne,
- g) zakup oraz produkcję materiałów promocyjno – ekspozycyjnych niezbędnych do realizacji przyjętych działań,
- h) bieżącą obsługę Zamawiającego (tzw. account service) obejmująca obsługę administracyjną związaną ze świadczonymi na rzecz Zamawiającego usługami, w tym w szczególności sporządzanie Raportów i innych dokumentów dotyczących realizowanych na rzecz Zamawiającego prac,
- i) organizację i odbywanie okresowych spotkań roboczych przedstawicieli Agencji z przedstawicielami Zamawiającego,
- j) prowadzenie kilku projektów równolegle (projekty poszczególnych osób z poszczególnych biur),
- k) podejmowanie na zlecenie Zamawiającego pozostałych działań, których realizacja wpłynie na skuteczną realizację celów Zamawiającego, a których można rozsądnie oczekiwać od działającego z należytą starannością Wykonawcy,
- l) współpracę przy realizacji strategii działań sponsoringowych w szczególności w zakresie sportu profesjonalnego i amatorskiego oraz kultury i sztuki, w tym w obszarze kultury masowej, a także w zakresie zaangażowania społecznego,
- m) przygotowywanie propozycji działań aktywizujących dla kluczowych projektów sponsoringowych, w tym z obszaru społecznego zaangażowania, wspierających działania handlowe oraz wpływające na budowę silnej marki ENEA S.A.,
- n) bieżące wsparcie w przygotowywaniu działań aktywizujących działania sponsoringowe, w tym z obszaru społecznego zaangażowania,
- o) organizację działań aktywizujących sponsoring, w tym działań z obszaru społecznego zaangażowania w szczególności wydarzeń wspierających działania wizerunkowe i sprzedażowe oraz wpływających na budowę silnej marki ENEA S.A.,
- p) konsultacje dotyczące otrzymywanych ofert sponsoringowych oraz świadczeń proponowanych w ramach podpisywanych umów sponsoringowych, w tym analizy rynkowej,
- q) branding wydarzeń z udziałem Zamawiającego, w tym montaż i demontaż, konserwacja, naprawa i czyszczenie materiałów brandingowych, sprawdzenie poprawności działania nośników przed każdym wydarzeniem i dokonanie ewentualnych napraw, uzupełnianie brakujących elementów, transport na miejsce wydarzenia,
- r) branding organizowanych konferencji, konferencji prasowych oraz stoisk targowych,
- s) opracowanie projektów brandingu poszczególnych wydarzeń,
- t) czasowe przechowywanie materiałów promocyjnych na potrzeby organizowanych wydarzeń,

- u) transport materiałów brandingowych i promocyjnych z magazynu Zamawiającego na miejsce wydarzenia oraz z miejsca wydarzenia do magazynu Zamawiającego,
- v) inne działania związane z usługami brandingowymi na rzecz Zamawiającego.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU UMOWY RAMOWEJ

Wykonawcy będą zobowiązani do wykonywania usług zgodnych z bieżącymi potrzebami i realizacjami Zamawiającego, obejmujących pozycje zawarte w cenniku oraz inne / dodatkowe wynikające ze specyfikacji konkretnego zamówienia (takich jak m. in. komunikacja eventu, wynajem sal, noclegi dla gości w wybranych hotelach, dekoracje, atrakcje, catering, zapewnienie wyposażenia technicznego podczas wydarzeń).

Przedmiotem Umowy Ramowej jest wspieranie działań Zamawiającego w zakresie organizacji imprez promujących Zamawiającego bądź oferowane przez niego produkty oraz usługi polegające w szczególności na:

1) Przygotowywaniu koncepcji, kompleksowej organizacji i realizacji spotkań z Klientami biznesowymi (B2B)

w tym w zależności od charakteru organizowanego wydarzenia i przyjętych założeń:

- przygotowanie scenariusza, harmonogramu i kosztorysu,
- zapewnienie hotelu lub innego miejsca na realizację wydarzenia (wraz z bazą noclegową, uwzględniającą zapotrzebowanie Zamawiającego na ilość pokoi jedno- i dwu- osobowych),
- dopasowanie i zapewnienie cateringu (uwzględniającego m.in. śniadanie, brunch, lunch, obiad, kolację, przerwę kawową, lunch box, open bar oraz formę podania m. in. szwedzki stół, posiłki serwowane – w zależności od potrzeb),
- wynajem restauracji, sal konferencyjnych, sal bankietowych, sal szkoleniowych i innych w zależności od potrzeb,
- zapewnienie miejsc parkingowych dla biorących udział w spotkaniu,
- zapewnienie muzyki (na żywo, bądź DJ-a) jeżeli koncepcja eventu ją zakłada,
- zapewnienie prelegentów, prowadzących, konferansjerów, artystów,
- zapewnienie strojów / kostiumów dla osób obsługujących event, jeżeli koncepcja tego wymaga,
- zapewnienie dodatkowych atrakcji dziennych / wieczornych odpowiadających zapytaniu / briefowi Zamawiającego,
- przedstawienie propozycji oraz produkcja / wynajem / zakup scenografii i dekoracji,
- zapewnienie wyposażenia technicznego (uwzględniając montaż, demontaż oraz bieżącą obsługę): jak m.in. oświetlenie, nagłośnienie, okablowanie, scenografia,
- wynajem urządzeń, mebli i pozostałych materiałów niezbędnych do realizacji przyjętej koncepcji: m.in. agregatu prądotwórczego, grzybka grzewczego, sceny, urządzeń sportowo-rekreacyjnych i wypoczynkowych,
- projekt oraz produkcja elementów identyfikujących wybraną konferencję / spotkanie biznesowe: m.in. teaser, zaproszenie, agenda, list powitalny, tablice informacyjne,
- transport Gości na miejscu eventu np. z hotelu do wyznaczonego miejsca, jeśli przyjęta koncepcja tego wymaga
- transport wyposażenia i osobowy:
 - transport wyposażenia oraz materiałów promocyjnych niezbędnych do realizacji eventu. Uwzględniający ich załadunek i rozładunek, włączając odbiór oraz zwrot do magazynu Zamawiającego w Poznaniu,
 - transport osobowy – dojazd Kierownika Zespołu na miejsce wykonania usługi.
- zakup dodatkowych elementów np. dedykowanych danej konferencji / innemu spotkaniu biznesowemu, jeżeli Zamawiający lub Wykonawca ich nie posiada,
- zakup ubezpieczenia uczestników spotkania,
- czyszczenie strojów – koszt czyszczenia kompletnego stroju Hostessy / Hosta / Animatora, uwzględniający takie elementy jak m.in.: koszulka, spodnie, buty letnie (trampki), sukienka, szelki.
- wizja lokalna – dojazd przedstawiciela agencji na miejsce planowanego eventu
- uwzględnienie kompleksowej obsługi agencyjnej, biorąc pod uwagę m. in. role i zadania:

- **Kierownik Zespołu** – Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za opracowanie kompleksowej koncepcji organizacji eventu, zgodnie z założeniami i wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego w briefie.
- **Account Manager** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za proces przygotowania eventu zgodnie z założeniami zapytania / briefu Zamawiającego. Do głównych zadań należy w szczególności: organizacja elementów składowych eventu zgodnych z opracowaną koncepcją, w tym m.in. propozycja konkretnych hoteli w przypadku powierzenia realizacji np. konferencji, proponowanie odpowiedniego cateringu, atrakcji dziennej / wieczornej, weryfikacja dostępności oraz dbanie o preferencyjne warunki zleczanych usług podmiotom zewnętrznym oraz wszelkie inne działania wynikające ze specyfikacji konkretnego zamówienia.
- **Event Manager** – Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za koordynację wszelkich działań na miejscu wykonywania usługi, realizacji eventu. Do głównych zadań należy w szczególności: dbanie o należyty wygląd miejsca eventu, dbanie o właściwe wykonywanie zadań powierzonych osobom dedykowanym do obsługi eventu (m. in. osoby techniczne, hostessy) oraz wszelkie inne działania, wynikające ze specyfikacji konkretnego zamówienia.
- **Osoba techniczna** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za sprzęt techniczny, infrastrukturę (m. in. okablowanie, oświetlenie) niezbędne do realizacji powierzonych prac. Do głównych zadań należy w szczególności: montaż sprzętu / wyposażenia setu eventowego i jego bieżąca obsługa oraz demontaż po zakończeniu eventu.
- **Hostessa / Host / Animator** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę (uwzględniający dojazd na miejsce eventu). Osoba odpowiedzialna za promocję oferty produktowej Zamawiającego oraz inne działania w zależności od charakteru powierzonych prac podczas eventu. Do głównych zadań należy w szczególności:, promocja oferty produktowej, dbanie o pozytywny wizerunek Firmy Zamawiającego oraz wszelkie inne działania wynikające ze specyfikacji konkretnego zamówienia.
- **Graphic Designer** – Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna w szczególności za projekt elementów identyfikujących wybrany event: takich jak m.in. teaser, zaproszenie, agenda, list powitalny, tablice informacyjne, scenografia.
- **Fotograf** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za wykonanie określonej i sprecyzowanej w zamówieniu fotorelacji, dokumentacji zdjęciowej wraz z edycją graficzną.
- noclegi (w uzasadnionych sytuacjach/event powyżej 300 km od siedziby Wykonawcy) i diety (dotyczy czasu obsługi eventu powyżej 8 godzin) ekipy obsługującej konferencję / spotkanie biznesowe, wyrażone w sztukach.

2) Przygotowywaniu koncepcji, organizacji i kompleksowej realizacji eventów skierowanych do obszarów B2C, działających wewnątrz jak i na zewnątrz firmy, w tym, w zależności od przyjętego rozwiązania dla danego eventu:

- przygotowanie scenariusza, harmonogramu i kosztorysu,
- zaproponowanie odpowiedniego miejsca na realizację eventu / stoiska promocyjnego / miasteczka Enea,
- dopasowanie rozwiązań do miejsca wskazanego przez Zamawiającego w przypadku imprez sponsorowanych przez Zleceniodawcę,
- dopasowanie i zapewnienie cateringu odpowiadającego przyjętej koncepcji, jeśli ta zakłada takie rozwiązanie,
- przedstawienie propozycji wyposażenia stoiska promocyjnego / miasteczka Enea / eventu uwzględniającego ilości: m. in. namiotów, lad promocyjnych, stojaków na ulotki, potykaczy, roll-upów,
- zakup innych elementów niezbędnych do realizacji przyjętych założeń działań, jeśli Zamawiający ich nie posiada (takich jak m. im. lada promocyjna, namiot pneumatyczny, namiot stelażowy, potykacz, roll-up, stojak na ulotki),
- zapewnienie muzyki (na żywo bądź DJ-a) jeżeli koncepcja eventu ją zakłada,
- zapewnienie animatorów, konferansjerów, artystów,
- zapewnienie strojów / kostiumów dla osób obsługujących event, jeżeli koncepcja tego wymaga,

- zapewnienie dodatkowych wariantów podnoszących atrakcyjność stoiska promocyjnego / miasteczka Enea / eventu, w zależności od przyjętych założeń,
- zaproponowanie dodatkowych atrakcji (dopasowanych do przedstawianej Wykonawcy grupy docelowej oraz przedstawionym założeniom Zamawiającego),
- przedstawienie propozycji oraz produkcja / wynajem/ zakup scenografii i dekoracji,
- zapewnienie wyposażenia technicznego (uwzględniając montaż, demontaż oraz bieżącą obsługę): jak m.in. oświetlenie, nagłośnienie, okablowanie, ewentualna scenografia,
- wynajem urządzeń, mebli i pozostałych materiałów niezbędnych do realizacji przyjętej koncepcji: m.in. agregatu prądotwórczego, grzybka grzewczego, sceny, urządzeń sportowo-rekreacyjnych i wypoczynkowych,
- transport wyposażenia i osobowy:
 - transport wyposażenia oraz materiałów promocyjnych niezbędnych do realizacji eventu. Uwzględniający ich załadunek i rozładunek, włączając odbiór oraz zwrot do magazynu Zamawiającego w Poznaniu,
 - transport osobowy – dojazd Kierownika Zespołu na miejsce wykonania usługi.
- zakup dodatkowych elementów np. dedykowanych danemu eventowi, jeżeli Zamawiający lub Wykonawca ich nie posiada,
- czyszczenie strojów – koszt czyszczenia kompletnego stroju Hostessy / Hosta / Animatora, uwzględniający takie elementy jak m.in.: koszulka, spodnie, buty letnie (trampki), sukienka, szelki.
- wizja lokalna – dojazd przedstawiciela agencji na miejsce planowanego eventu,
- uwzględnienie kompleksowej obsługi agencyjnej, biorąc pod uwagę m. in. role i zadania:
 - **Kierownik Zespołu** – Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za opracowanie kompleksowej koncepcji organizacji eventu, zgodnie z założeniami i wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego w briefie.
 - **Account Manager** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za proces przygotowania eventu zgodnie z założeniami zapytania / briefu Zamawiającego. Do głównych zadań należy w szczególności: organizacja elementów składowych eventu zgodnych z opracowaną koncepcją, w tym m.in. propozycja konkretnych hoteli w przypadku powierzenia realizacji np. konferencji, proponowanie odpowiedniego cateringu, atrakcji dziennej / wieczornej, weryfikacja dostępności oraz dbanie o preferencyjne warunki zleczanych usług podmiotom zewnętrznym oraz wszelkie inne działania wynikające ze specyfikacji konkretnego zamówienia.
 - **Event Manager** – Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za koordynację wszelkich działań na miejscu wykonywania usługi, realizacji eventu. Do głównych zadań należy w szczególności: dbanie o należyty wygląd miejsca eventu, dbanie o właściwe wykonywanie zadań powierzonych osobom dedykowanym do obsługi eventu (m. in. osoby techniczne, hostessy) oraz wszelkie inne działania, wynikające ze specyfikacji konkretnego zamówienia.
 - **Osoba techniczna** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za sprzęt techniczny oraz infrastrukturę (m. in. okablowanie, oświetlenie) niezbędne do realizacji powierzonych prac. Do głównych zadań należy w szczególności: montaż sprzętu / wyposażenia setu eventowego i jego bieżąca obsługa oraz demontaż po zakończeniu eventu.
 - **Hostessa / Host / Animator** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę (uwzględniający dojazd na miejsce eventu). Osoba odpowiedzialna za promocję oferty produktowej Zamawiającego oraz inne działania w zależności od charakteru powierzonych prac podczas eventu. Do głównych zadań należy w szczególności: promocja oferty produktowej, dbanie o pozytywny wizerunek Firmy Zamawiającego oraz wszelkie inne działania wynikające ze specyfikacji konkretnego zamówienia.
 - **Graphic Designer** – Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna w szczególności za projekt elementów identyfikujących na wybrany event, jeżeli koncepcja eventu takie zakłada.

- **Fotograf** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za wykonanie określonej i sprecyzowanej w zamówieniu fotorelacji, dokumentacji zdjęciowej wraz z edycją graficzną.
- noclegi (w uzasadnionych sytuacjach/event powyżej 300 km od siedziby Wykonawcy) i diety (dotyczy czasu obsługi eventu powyżej 8 godzin) ekipy obsługującej event wyrażone w sztukach.

3) Organizacji akcji promocyjnych i ambientowych skierowanych do segmentu Klientów indywidualnych (B2C) i biznesu (B2B), działającymi wewnątrz jak i na zewnątrz firmy, w której skład wchodzi m.in.:

a) eventy otwarcia nowych punktów obsługowo-sprzedawczych i promujących ofertę Enei w tym, w zależności od przyjętego rozwiązania dla danego eventu:

- przygotowanie scenariusza, harmonogramu i kosztorysu,
- dopasowanie rozwiązań do miejsca i wytycznych wskazanych przez Zamawiającego,
- dopasowanie i zapewnienie cateringu odpowiadającego przyjętej koncepcji, jeśli ta zakłada takie rozwiązanie,
- zakup innych elementów niezbędnych do realizacji przyjętych założeń działań, jeśli Zamawiający ich nie posiada (takich jak m. im. lada promocyjna, potykacz, roll-up, stojak na ulotki),
- zapewnienie animatorów, artystów,
- zapewnienie strojów / kostiumów dla osób obsługujących event, jeżeli koncepcja tego wymaga,
- zapewnienie dodatkowych wariantów podnoszących atrakcyjność eventu, w zależności od przyjętych założeń,
- przedstawienie propozycji oraz produkcja / wynajem scenografii i dekoracji,
- zapewnienie wyposażenia technicznego (uwzględniając montaż, demontaż oraz bieżącą obsługę): jak m.in. oświetlenie, nagłośnienie, okablowanie,
- wynajem urządzeń, mebli i pozostałych materiałów niezbędnych do realizacji przyjętej koncepcji,
- transport wszystkich elementów wyposażenia, materiałów promocyjnych oraz osobowy:
 - transport wyposażenia oraz materiałów promocyjnych niezbędnych do realizacji eventu. Uwzględniający ich załadunek i rozładunek, włączając odbiór oraz zwrot do magazynu Zamawiającego w Poznaniu,
 - transport osobowy – dojazd Kierownika Zespołu na miejsce wykonania usługi.
- czyszczenie strojów – koszt czyszczenia kompletnego stroju Hostessy / Hosta / Animatora, uwzględniający takie elementy jak m.in.: koszulka, spodnie, buty letnie (trampki), sukienka, szelki,
- wizja lokalna – dojazd przedstawiciela agencji na miejsce planowanego eventu,
- uwzględnienie kompleksowej obsługi agencyjnej, biorąc pod uwagę m. In. role i zadania:
 - **Kierownik Zespołu** – Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za opracowanie kompleksowej koncepcji organizacji eventu, zgodnie z założeniami i wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego w briefie.
 - **Account Manager** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za proces przygotowania eventu zgodnie z założeniami zapytania / briefu Zamawiającego. Do głównych zadań należy w szczególności: organizacja elementów składowych eventu zgodnych z opracowaną koncepcją, w tym m.in. propozycja konkretnych hoteli w przypadku powierzenia realizacji np. konferencji, proponowanie odpowiedniego cateringu, atrakcji dziennej / wieczornej, weryfikacja dostępności oraz dbanie o preferencyjne warunki zleczanych usług podmiotom zewnętrznym oraz wszelkie inne działania wynikające ze specyfikacji konkretnego zamówienia.
 - **Event Manager** – Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za koordynację wszelkich działań na miejscu wykonywania usługi, realizacji eventu. Do głównych zadań należy w szczególności: dbanie o należyty wygląd miejsca eventu, dbanie o właściwe wykonywanie zadań powierzonych osobom dedykowanym do obsługi eventu (m. in. osoby techniczne, hostessy) oraz wszelkie inne działania, wynikające ze specyfikacji konkretnego zamówienia.
 - **Osoba techniczna** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za sprzęt techniczny oraz infrastrukturę (m. in. okablowanie, oświetlenie) niezbędne do realizacji powierzonych prac. Do głównych zadań należy w szczególności: montaż sprzętu / wyposażenia setu eventowego i jego bieżąca obsługa oraz demontaż po zakończeniu eventu.

- **Hostessa / Host / Animator** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę (uwzględniający dojazd na miejsce eventu). Osoba odpowiedzialna za promocję oferty produktowej Zamawiającego oraz inne działania w zależności od charakteru powierzonych prac podczas eventu. Do głównych zadań należy w szczególności promocja oferty produktowej, dbanie o pozytywny wizerunek Firmy Zamawiającego oraz wszelkie inne działania wynikające ze specyfikacji konkretnego zamówienia.
- **Graphic Designer** – Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna w szczególności za projekt elementów identyfikujących wybrany event, jeżeli koncepcja eventu takie zakłada
- **Fotograf** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za wykonanie określonej i sprecyzowanej w zamówieniu fotorelacji, dokumentacji zdjęciowej wraz z edycją graficzną.
- noclegi (w uzasadnionych sytuacjach/event powyżej 300 km od siedziby Wykonawcy) i diety (dotyczy czasu obsługi eventu powyżej 8 godzin) ekipy obsługującej event, wyrażone w sztukach.

b) realizacja działań związanych z udziałem Zamawiającego w targach w tym, w zależności od przyjętego rozwiązania dla danego eventu:

- przygotowanie scenariusza, harmonogramu i kosztorysu,
- zakup powierzchni targowej / pakietu uczestnictwa w targach,
- zaproponowanie odpowiedniego stoiska targowego, zgodnego z założeniami przekazanymi przez Zamawiającego,
- dopasowanie rozwiązań do miejsca i wytycznych wskazanych przez Zamawiającego,
- dopasowanie i zapewnienie cateringu odpowiadającego przyjętej koncepcji, jeśli ta zakłada takie rozwiązanie,
- przedstawienie propozycji wyposażenia stoiska targowego,
- zakup innych elementów niezbędnych do realizacji przyjętych założeń działań, jeśli Zamawiający ich nie posiada (takich jak m. im. lada promocyjna, potykacz, roll-up, stojak na ulotki),
- zapewnienie prelegenta, animatorów, konferansjerów, artystów,
- zapewnienie strojów / kostiumów dla osób obsługujących event, jeżeli koncepcja tego wymaga,
- zapewnienie dodatkowych wariantów podnoszących atrakcyjność stoiska, w zależności od przyjętych założeń,
- zapewnienie dodatkowych atrakcji, dopasowanych do charakteru targów, grupy docelowej wydarzenia,,
- projekt oraz produkcja elementów identyfikujących udział Zamawiającego w wybranych targach,
- zapewnienie wyposażenia technicznego (uwzględniając montaż, demontaż oraz bieżącą obsługę): jak m. in. oświetlenie, nagłośnienie, okablowanie, elementów stoiska,
- wynajem urządzeń, mebli i pozostałych materiałów niezbędnych do realizacji przyjętej koncepcji,
- transport wszystkich elementów wyposażenia, materiałów promocyjnych oraz osobowy:
- transport wyposażenia i osobowy:
 - transport wyposażenia oraz materiałów promocyjnych niezbędnych do realizacji eventu. Uwzględniający ich załadunek i rozładunek, włączając odbiór oraz zwrot do magazynu Zamawiającego w Poznaniu,
 - transport osobowy – dojazd Kierownika Zespołu na miejsce wykonania usługi,
- czyszczenie strojów – koszt czyszczenia kompletnego stroju Hostessy / Hosta / Animatora, uwzględniający takie elementy jak m.in.: koszulka, spodnie, buty letnie (trampki), sukienka, szelki,
- wizja lokalna – dojazd przedstawiciela agencji na miejsce planowanego eventu,
- uwzględnienie kompleksowej obsługi agencyjnej, biorąc pod uwagę m. in. role i zadania:
 - **Kierownik Zespołu** – Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za opracowanie kompleksowej koncepcji organizacji eventu, zgodnie z założeniami i wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego w briefie.
 - **Account Manager** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za proces przygotowania eventu zgodnie z założeniami zapytania / briefu Zamawiającego. Do głównych zadań należy w szczególności: organizacja elementów składowych eventu zgodnych z opracowaną koncepcją, w tym m.in. propozycja konkretnych hoteli w przypadku powierzenia realizacji np. konferencji, proponowanie odpowiedniego cateringu, atrakcji dziennej / wieczornej, weryfikacja dostępności oraz dbanie o

preferencyjne warunki zleczonych usług podmiotom zewnętrznym oraz wszelkie inne działania wynikające ze specyfikacji konkretnego zamówienia.

- **Event Manager** – Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za koordynację wszelkich działań na miejscu wykonywania usługi, realizacji eventu. Do głównych zadań należy w szczególności: dbanie o należyty wygląd miejsca eventu, dbanie o właściwe wykonywanie zadań powierzonych osobom dedykowanym do obsługi eventu (m. in. osoby techniczne, hostessy) oraz wszelkie inne działania, wynikające ze specyfikacji konkretnego zamówienia.
- **Osoba techniczna** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za sprzęt techniczny oraz infrastrukturę (m. in. okablowanie, oświetlenie) niezbędne do realizacji powierzonych prac. Do głównych zadań należy w szczególności: montaż sprzętu / wyposażenia i jego bieżąca obsługa oraz demontaż po zakończeniu eventu.
- **Hostessa / Host / Animator** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę (uwzględniający dojazd na miejsce eventu). Osoba odpowiedzialna za promocję oferty produktowej Zamawiającego oraz inne działania w zależności od charakteru powierzonych prac podczas eventu. Do głównych zadań należy w szczególności promocja oferty produktowej, dbanie o pozytywny wizerunek Firmy Zamawiającego oraz wszelkie inne działania wynikające ze specyfikacji konkretnego zamówienia.
- **Graphic Designer** – Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna w szczególności za projekt elementów identyfikujących wybrany event.
- **Fotograf** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za wykonanie określonej i sprecyzowanej w zamówieniu fotorelacji, dokumentacji zdjęciowej wraz z edycją graficzną.
- **Operator kamery** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za wykonanie określonej i sprecyzowanej w zamówieniu wideorelacji, dokumentacji video wraz z postprodukcją.
- noclegi (w uzasadnionych sytuacjach/event powyżej 300 km od siedziby Wykonawcy) i diety (dotyczy czasu obsługi eventu powyżej 8 godzin) ekipy obsługującej targi, wyrażone w sztukach.

4) Przygotowaniu koncepcji, organizacji i realizacji wydarzeń wewnętrznych w tym w zależności od charakteru organizowanego wydarzenia i przyjętych założeń:

- przygotowanie scenariusza, harmonogramu i kosztorysu,
- zaproponowanie odpowiedniego miejsca na realizację eventu bądź dopasowanie rozwiązań do miejsca wskazanego przez Zamawiającego,
- jeśli charakter eventu tego wymaga - zapewnienie hotelu lub innego miejsca na realizację wydarzenia (wraz z bazą noclegową, uwzględniającą zapotrzebowanie Zamawiającego na ilość pokoi jedno- i dwu- osobowych),
- dopasowanie i zapewnienie cateringu m.in. uwzględniającego m.in. przerwę kawową, oraz formę podania m. in. szwedzki stół, serwowane w zależności od potrzeb),
- wynajem restauracji, sal konferencyjnych, sal bankietowych, sal szkoleniowych i innych w zależności od potrzeb,
- zapewnienie miejsc parkingowych dla biorących udział w spotkaniu,
- zapewnienie muzyki (na żywo, bądź DJ-a), jeżeli koncepcja eventu ją zakłada,
- zapewnienie prelegentów, prowadzących, konferansjerów, artystów,
- zapewnienie strojów / kostiumów dla osób obsługujących event, jeżeli koncepcja tego wymaga,
- zapewnienie dodatkowych atrakcji dziennych / wieczornych (odpowiadających zapytaniu / briefowi Zamawiającego, grupie zaproszonych Gości, charakterowi eventu),
- przedstawienie propozycji oraz produkcja / wynajem scenografii i dekoracji,
- zapewnienie dodatkowych wariantów podnoszących atrakcyjność eventu,
- zapewnienie wyposażenia technicznego (uwzględniając montaż, demontaż oraz bieżącą Obsługę): jak m. in. oświetlenie, nagłośnienie, okablowanie, scenografia,
- wynajem urządzeń, mebli i pozostałych materiałów niezbędnych do realizację przyjętej koncepcji: m.in. agregatu prądotwórczego, grzybka grzewczego, sceny, urządzeń sportowo-rekreacyjnych i wypoczynkowych,

- projekt oraz produkcja elementów identyfikujących wybrany event wewnętrzny: m. in. teaser, zaproszenie, agenda, list powitalny, tablice informacyjne,
- transport wyposażenia i osobowy:
 - transport wyposażenia oraz materiałów promocyjnych niezbędnych do realizacji eventu. Uwzględniający ich załadunek i rozładunek, włączając odbiór oraz zwrot do magazynu Zamawiającego w Poznaniu.
 - transport osobowy – dojazd Kierownika Zespołu na miejsce wykonania usługi.
- zakup dodatkowych elementów np. dedykowanych eventowi wewnętrznemu,
- zakup ubezpieczenia uczestników spotkania,
- czyszczenie strojów – koszt czyszczenia kompletnego stroju Hostessy / Hosta / Animatora, uwzględniający takie elementy jak m.in.: koszulka, spodnie, buty letnie (trampki), sukienka, szelki,
- wizja lokalna – dojazd przedstawiciela agencji na miejsce planowanego eventu,
- uwzględnienie kompleksowej obsługi agencyjnej, biorąc pod uwagę m. in. role i zadania:
 - **Kierownik Zespołu** – Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za opracowanie kompleksowej koncepcji organizacji eventu, zgodnie z założeniami i wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego w briefie.
 - **Account Manager** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za proces przygotowania eventu zgodnie z założeniami zapytania / briefu Zamawiającego. Do głównych zadań należy w szczególności: organizacja elementów składowych eventu zgodnych z opracowaną koncepcją, w tym m.in. propozycja konkretnych hoteli w przypadku powierzenia realizacji np. konferencji, proponowanie odpowiedniego cateringu, atrakcji dziennej / wieczornej, weryfikacja dostępności oraz dbanie o preferencyjne warunki zleczanych usług podmiotom zewnętrznym oraz wszelkie inne działania wynikające ze specyfikacji konkretnego zamówienia
 - **Event Manager** – Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za koordynację wszelkich działań na miejscu wykonywania usługi, realizacji eventu. Do głównych zadań należy w szczególności: dbanie o należyty wygląd miejsca eventu, dbanie o właściwe wykonywanie zadań powierzonych osobom dedykowanym do obsługi eventu (m. in. osoby techniczne, kelnerzy, hostessy) oraz wszelkie inne działania, wynikające ze specyfikacji konkretnego zamówienia.
 - **Osoba techniczna** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za sprzęt techniczny oraz infrastrukturę (m. in. okablowanie, oświetlenie) niezbędne do realizacji powierzonych prac. Do głównych zadań należy w szczególności: montaż sprzętu / wyposażenia setu eventowego i jego bieżąca obsługa oraz demontaż po zakończeniu eventu.
 - **Hostessa / Host / Animator** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę (uwzględniający koszt dojazdu na miejsce eventu). Osoba odpowiedzialna za promocję oferty produktowej Zamawiającego oraz inne działania w zależności od charakteru powierzonych prac podczas eventu. Do głównych zadań należy w szczególności dbanie o pozytywny wizerunek Firmy oraz wszelkie inne działania wynikające ze specyfikacji konkretnego zamówienia.
 - **Graphic Designer** – Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna w szczególności za projekt elementów identyfikujących dany event wewnętrzny: takich jak m.in. teaser, zaproszenie, agenda, list powitalny, tablice informacyjne, scenografia, gadżety i upominki identyfikujące wybrany event.
 - **Fotograf** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za wykonanie określonej i sprecyzowanej w zamówieniu fotorelacji, dokumentacji zdjęciowej wraz z edycją graficzną.
 - **Operator kamery** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za wykonanie określonej i sprecyzowanej w zamówieniu wideorelacji, dokumentacji video wraz z postprodukcją.
 - **Obsługa maskotki** – koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za obsługę maskotki zgodnie z zamówieniem Zamawiającego. Do głównych zadań należy w szczególności dbanie o pozytywny wizerunek Firmy oraz wszelkie inne działania wynikające ze specyfikacji konkretnego zamówienia,
 - **Ochrona** – koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za m.in. materiały brandingowe na miejscu wydarzenia – dbająca o materiały wykorzystywane: przed, podczas i na zakończenie wydarzenia.

- noclegi (w uzasadnionych sytuacjach/event powyżej 300 km od siedziby Wykonawcy) i diety (dotyczy czasu obsługi eventu powyżej 8 godzin) ekipy obsługującej event, artystów, prelegentów, wyrażone w sztukach.

5) Wsparciu realizacji działań z obszaru sponsoringu, promocji marki, CSR

- a) **Przygotowanie koncepcji, kompleksowa organizacja i realizacja spotkań z interesariuszami Zamawiającego, w tym uczestnikami akcji i kampanii z obszaru sponsoringu, promocji marki i CSR Zamawiającego (np. gala inicjująca lub finałowa kampanii społecznej lub konferencja dt. akcji CSR) w tym zależności od charakteru organizowanego wydarzenia i przyjętych założeń:**

- przygotowanie scenariusza, harmonogramu i kosztorysu,
- zapewnienie hotelu lub innego miejsca na realizację wydarzenia (wraz z bazą noclegową, uwzględniającą zapotrzebowanie Zamawiającego na ilość pokoi jedno- i dwu- osobowych),
- dopasowanie i zapewnienie cateringu (uwzględniającego m.in. śniadanie, brunch, lunch, obiad, kolację, przerwę kawową, lunch box, open bar oraz formę podania m. in. szwedzki stół, posiłki serwowane – w zależności od potrzeb),
- wynajem sal konferencyjnych, sal bankietowych, sal szkoleniowych, hal sportowych i innych pomieszczeń w zależności od potrzeb Zamawiającego oraz charakteru organizowanego wydarzenia,
- zapewnienie miejsc parkingowych dla osób biorących udział w wydarzeniu,
- zapewnienie muzyki (na żywo, bądź DJ-a) jeżeli koncepcja eventu ją zakłada,
- zapewnienie prelegentów, prowadzących, konferansjerów, artystów,
- zapewnienie strojów / kostiumów dla osób obsługujących event, jeżeli koncepcja tego wymaga,
- zapewnienie dodatkowych atrakcji wieczornych / dziennych (odpowiadających charakterowi organizowanego wydarzenia oraz grupie uczestników wydarzenia),
- przedstawienie propozycji oraz produkcja / wynajem scenografii i dekoracji,
- zapewnienie wyposażenia technicznego (uwzględniającego montaż, demontaż oraz bieżącą obsługę): jak m. in. oświetlenie, nagłośnienie, okablowanie, scenografia,
- wynajem urządzeń, mebli i pozostałych materiałów niezbędnych do realizacji przyjętej koncepcji: m.in. agregatu prądotwórczego, grzybka grzewczego, sceny, urządzeń sportowo-rekreacyjnych i wypoczynkowych,
- projekt oraz produkcja elementów identyfikujących wybrane wydarzenie promocyjne, sponsoringowe, CSR: m. in. teaser, zaproszenie, agenda, list powitalny, tablice informacyjne, ulotki informacyjne, koszulki z nadrukiem identyfikujące organizowane wydarzenie,
- transport uczestników wydarzenia np. z hotelu do wyznaczonego miejsca, jeżeli koncepcja wydarzenia tego wymaga,
- transport wyposażenia i osobowy:
 - transport wyposażenia oraz materiałów promocyjnych niezbędnych do realizacji eventu. Uwzględniający ich załadunek i rozładunek, włączając odbiór oraz zwrot do magazynu Zamawiającego w Poznaniu.
 - transport osobowy – dojazd Kierownika Zespołu na miejsce wykonania usługi.
- zakup dodatkowych elementów np. dedykowanych organizowanemu wydarzeniu promocyjnemu, sponsoringowemu, CSR, jeżeli Zamawiający ich nie posiada,
- zakup ubezpieczenia dla uczestników spotkania, jeżeli charakter organizowanego wydarzenia tego wymaga, czyszczenie strojów – koszt czyszczenia kompletnego stroju Hostessy / Hosta / Animatora, uwzględniający takie elementy jak m.in.: koszulka, spodnie, buty letnie (trampki) sukienka, szelki,
- wizja lokalna – dojazd przedstawiciela agencji na miejsce planowanego eventu uwzględnienie kompleksowej obsługi agencyjnej, biorąc pod uwagę m. in. role i zadania:
 - **Kierownik Zespołu** – Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za opracowanie kompleksowej koncepcji organizacji eventu, zgodnie z założeniami i wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego w briefie.

- **Account Manager** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za proces przygotowania eventu zgodnie z założeniami zapytania / briefu Zamawiającego. Do głównych zadań należy w szczególności: organizacja elementów składowych eventu zgodnych z opracowaną koncepcją, w tym m.in. propozycja konkretnych hoteli w przypadku powierzenia realizacji np. konferencji, proponowanie odpowiedniego cateringu, atrakcji dziennej / wieczornej, weryfikacja dostępności oraz dbanie o preferencyjne warunki zleczanych usług podmiotom zewnętrznym oraz wszelkie inne działania wynikające ze specyfikacji konkretnego zamówienia.
- **Event Manager** – Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za koordynację wszelkich działań na miejscu wykonywania usługi, realizacji eventu. Do głównych zadań należy w szczególności: dbanie o należyty wygląd miejsca eventu, dbanie o właściwe wykonywanie zadań powierzonych osobom dedykowanym do obsługi eventu (m. in. osoby techniczne, hostessy) oraz wszelkie inne działania, wynikające ze specyfikacji konkretnego zamówienia.
- **Osoba techniczna** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za sprzęt techniczny oraz infrastrukturę (m. in. okablowanie, oświetlenie) niezbędne do realizacji powierzonych prac. Do głównych zadań należy w szczególności: montaż sprzętu / wyposażenia setu eventowego i jego bieżąca obsługa oraz demontaż po zakończeniu eventu,
- **Hostessa / Host / Animator** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę (uwzględniający dojazd na miejsce eventu). Osoba odpowiedzialna w szczególności za obsługę wydarzenia, realizację przyjętego programu animacyjnego oraz inne działania w zależności od charakteru powierzonych prac podczas eventu, wynikające ze specyfiki konkretnego zamówienia,
- **Graphic Designer** – Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna w szczególności za projekt elementów identyfikujących wybrane wydarzenie: takich jak m.in. teaser, zaproszenie, agenda, list powitalny, tablice informacyjne, ulotka informacyjna, scenografia,
- **Fotograf** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za wykonanie określonej i sprecyzowanej w zamówieniu fotorelacji, dokumentacji zdjęciowej wraz z edycją graficzną,
- **Operator kamery** – Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za wykonanie określonej i sprecyzowanej w zamówieniu wideorelacji z wydarzenia,
- **Obsługa maskotki** – koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za obsługę maskotki zgodnie z zamówieniem Zamawiającego. Do głównych zadań należy w szczególności dbanie o pozytywny wizerunek Firmy oraz wszelkie inne działania wynikające ze specyfikacji konkretnego zamówienia,
- **Ochrona** – koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za m.in. materiały brandingowe na miejscu wydarzenia – dbająca o materiały wykorzystywane: przed, podczas i na zakończenie wydarzenia.
- noclegi (w uzasadnionych sytuacjach/event powyżej 300 km od siedziby Wykonawcy) i diety (dotyczy czasu obsługi eventu powyżej 8 godzin) ekipy obsługującej wydarzenia, wyrażone w sztukach.

b) Przygotowanie koncepcji, kompleksowa organizacja i realizacja eventów skierowanych do interesariuszy Zamawiającego, m. in. społeczności lokalnych w tym zależności od charakteru organizowanego wydarzenia i przyjętych założeń:

- przygotowanie scenariusza, harmonogramu i kosztorysu,
- zaproponowanie odpowiedniego miejsca na realizację eventu / stoiska / miasteczka Enea,
- dopasowanie rozwiązań do miejsca wskazanego przez Zamawiającego w przypadku imprez z udziałem Zamawiającego,
- dopasowanie i zapewnienie cateringu odpowiadającego przyjętej koncepcji, charakterowi eventu i grupie uczestników eventu, jeżeli koncepcja to zakłada,
- przygotowanie propozycji wyposażenia stoiska / miasteczka Enea / eventu uwzględniającego ilości: m. in. namiotów, lad, potykaczy, roll-upów,
- zapewnienie dodatkowych wariantów podnoszących atrakcyjność eventu, stoiska / miasteczka Enea, w zależności od przyjętych założeń,

- zapewnienie muzyki (na żywo, bądź DJ-a), jeżeli koncepcja eventu ją zakłada,
- zapewnienie prelegentów, prowadzących, konferansjerów, artystów,
- zapewnienie strojów / kostiumów dla osób obsługujących event, jeżeli koncepcja tego wymaga,
- zapewnienie dodatkowych atrakcji wieczornych / dziennych (odpowiadających charakterowi organizowanego eventu oraz grupie uczestników eventu),
- przedstawienie propozycji oraz produkcja / wynajem scenografii i dekoracji,
- zapewnienie wyposażenia technicznego (uwzględniającego montaż, demontaż oraz bieżącą obsługę): jak m.in. oświetlenie, nagłośnienie, okablowanie, scenografia,
- wynajem urządzeń m.in. mebli i pozostałych materiałów niezbędnych do realizacji przyjętej koncepcji: m.in. agregatu prądotwórczego, grzybka grzewczego, sceny, urządzeń sportowo-rekreacyjnych i wypoczynkowych,
- projekt oraz produkcja elementów identyfikujących wybrane wydarzenie CSR: m. in. teaser, tablice informacyjne, ulotki informacyjne, koszulki z nadrukiem identyfikujące organizowane wydarzenie,
- transport wyposażenia i osobowy:
 - transport wyposażenia oraz materiałów promocyjnych niezbędnych do realizacji eventu. Uwzględniający ich załadunek i rozładunek, włączając odbiór oraz zwrot do magazynu Zamawiającego w Poznaniu.
 - transport osobowy – dojazd Kierownika Zespołu na miejsce wykonania usługi.
- zakup dodatkowych elementów niezbędnych do realizacji przyjętych założeń działań, jeśli Zamawiający ich nie posiada, dedykowanych organizowanemu eventowi, takich jak np. lada, namiot pneumatyczny, namiot stelażowy, potykacz, roll-up,
- czyszczenie strojów – koszt czyszczenia kompletnego stroju Hostessy / Hosta / Animatora, uwzględniający takie elementy jak m.in.: koszulka, spodnie, buty letnie (trampki), sukienka, szelki,
- koszt dojazdu przedstawiciela agencji na miejsce planowanego eventu (koszt liczony od siedziby Wykonawcy),
- uwzględnienie kompleksowej obsługi agencyjnej, biorąc pod uwagę m. in. role i zadania:
 - **Kierownik Zespołu** – Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za opracowanie kompleksowej koncepcji organizacji eventu, zgodnie z założeniami i wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego w briefie.
 - **Account Manager** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za proces przygotowania eventu zgodnie z założeniami zapytania / briefu Zamawiającego. Do głównych zadań należy w szczególności: organizacja elementów składowych eventu zgodnych z opracowaną koncepcją, w tym m.in. propozycja konkretnych hoteli w przypadku powierzenia realizacji np. konferencji, proponowanie odpowiedniego cateringu, atrakcji dziennej / wieczornej, weryfikacja dostępności oraz dbanie o preferencyjne warunki zleczanych usług podmiotom zewnętrznym oraz wszelkie inne działania wynikające ze specyfikacji konkretnego zamówienia.
 - **Event Manager** – Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za koordynację wszelkich działań na miejscu wykonywania usługi, realizacji eventu. Do głównych zadań należy w szczególności: dbanie o należyty wygląd miejsca eventu, dbanie o właściwe wykonywanie zadań powierzonych osobom dedykowanym do obsługi eventu (m. in. osoby techniczne, hostessy) oraz wszelkie inne działania, wynikające ze specyfikacji konkretnego zamówienia.
 - **Osoba techniczna** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za sprzęt techniczny oraz infrastrukturę (m. in. okablowanie, oświetlenie) niezbędne do realizacji powierzonych prac. Do głównych zadań należy w szczególności: montaż sprzętu / wyposażenia setu eventowego i jego bieżąca obsługa oraz demontaż po zakończeniu eventu,
 - **Hostessa / Host / Animator** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę (uwzględniający dojazd na miejsce eventu). Osoba odpowiedzialna w szczególności za obsługę wydarzenia, realizację przyjętego programu animacyjnego oraz inne działania w zależności od charakteru powierzonych prac podczas eventu, wynikające ze specyfiki konkretnego zamówienia,
 - **Graphic Designer** – Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna w szczególności za projekt elementów identyfikujących wybrane wydarzenie: takich jak m.in. teaser, zaproszenie, agenda, list powitalny, tablice informacyjne, ulotki informacyjne, scenografia,

- **Fotograf** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za wykonanie określonej i sprecyzowanej w zamówieniu fotorelacji, dokumentacji zdjęciowej wraz z edycją graficzną,
 - **Obsługa kamery** – Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za wykonanie określonej i sprecyzowanej w zamówieniu wideorelacji z eventu,
 - **Obsługa maskotki** – koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za obsługę maskotki zgodnie z zamówieniem Zamawiającego. Do głównych zadań należy w szczególności dbanie o pozytywny wizerunek Firmy oraz wszelkie inne działania wynikające ze specyfikacji konkretnego zamówienia,
 - **Ochrona** – koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za m.in. materiały brandingowe na miejscu wydarzenia – dbająca o materiały wykorzystywane: przed, podczas i na zakończenie wydarzenia.
- noclegi (w uzasadnionych sytuacjach/event powyżej 300 km od siedziby Wykonawcy) i diety (dotyczy czasu obsługi eventu powyżej 8 godzin) ekipy obsługującej wydarzenia, wyrażone w sztukach.
- 6) **Organizacja/zakup oraz dostawa do Zamawiającego wejściówek na wydarzenia m.in. kulturalne, sportowe i inne wskazane przez Zamawiającego**
 - 7) **Zakup oraz produkcja materiałów promocyjno – ekspozycyjnych, niezbędnych do realizacji przyjętych działań, w segmencie B2B oraz B2C** w tym, w zależności od przyjętego rozwiązania dla danego eventu:
 - m.in. namiotów pneumatycznych, lad promocyjnych, stojaków na ulotki, elementów dedykowanej scenografii oraz innych materiałów lub elementów niezbędnych do realizacji zaakceptowanych przez Zamawiającego działań, jeśli Zamawiający lub Wykonawca ich nie posiada.
 - 8) **Bieżącej obsłudze Zamawiającego (tzw. account service) obejmującej obsługę administracyjną związaną ze świadczonymi na rzecz Zamawiającego usługami, w tym w szczególności sporządzanie Raportów i innych dokumentów dotyczących realizowanych na rzecz Zamawiającego prac**
 - 9) **Organizacji i odbywaniu okresowych spotkań roboczych przedstawicieli Agencji z przedstawicielami Zamawiającego**
 - 10) **Prowadzeniu kilku projektów równolegle (projekty poszczególnych osób z poszczególnych biur)**
 - 11) **Podejmowaniu na zlecenie Zamawiającego pozostałych działań, których realizacja wpłynie na skuteczną realizację celów Zamawiającego, a których można rozsądnie oczekiwać od działającego z należytą starannością Wykonawcy**
 - 12) **Współpracę przy realizacji strategii działań sponsoringowych w szczególności w zakresie sportu profesjonalnego i amatorskiego oraz kultury i sztuki, w tym w obszarze kultury masowej, a także w zakresie zaangażowania społecznego,**
 - 13) **Przygotowywanie propozycji działań aktywizujących dla kluczowych projektów sponsoringowych, w tym z obszaru społecznego zaangażowania, wspierających działania handlowe oraz wpływające na budowę silnej marki ENEA S.A.,**
 - 14) **Bieżące wsparcie w przygotowywaniu działań aktywizujących działania sponsoringowe, w tym z obszaru społecznego zaangażowania,**
 - 15) **Organizację działań aktywizujących sponsoring, w tym działań z obszaru społecznego zaangażowania w szczególności wydarzeń wspierających działania wizerunkowe i sprzedażowe oraz wpływających na budowę silnej marki ENEA S.A.,**
 - 16) **Konsultacje dotyczące otrzymywanych ofert sponsoringowych oraz świadczeń proponowanych w ramach podpisywanych umów sponsoringowych, w tym analizy rynkowej,**
 - 17) **Branding wydarzeń z udziałem Zamawiającego, w tym montaż i demontaż, konserwacja, naprawa i czyszczenie materiałów brandingowych, sprawdzenie poprawności działania nośników przed każdym wydarzeniem i dokonanie ewentualnych napraw, uzupełnianie brakujących elementów, transport na miejsce wydarzenia,**
 - 18) **Branding organizowanych konferencji prasowych oraz stoisk targowych,**
 - 19) **Opracowanie projektów brandingu poszczególnych wydarzeń,**
 - 20) **Czasowe przechowywanie materiałów promocyjnych na potrzeby organizowanych wydarzeń,**
 - 21) **Transport materiałów brandingowych i promocyjnych z magazynu Zamawiającego na miejsce wydarzenia oraz z miejsca wydarzenia do magazynu Zamawiającego,**

22) Inne działania związane z usługami brandingowymi na rzecz Zamawiającego.

Zdefiniowanie pozycji cennika:

I. **Obsługa eventu**

- **Kierownik Zespołu** – Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za opracowanie kompleksowej koncepcji organizacji eventu, zgodnie z założeniami i wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego w briefie.
- **Account Manager** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za proces przygotowania eventu zgodnie z założeniami zapytania / briefu Zamawiającego. Do głównych zadań należy w szczególności: organizacja elementów składowych eventu zgodnych z opracowaną koncepcją, w tym m.in. propozycja konkretnych hoteli w przypadku powierzenia realizacji np. konferencji, proponowanie odpowiedniego cateringu, atrakcji dziennej / wieczornej, weryfikacja dostępności oraz dbanie o preferencyjne warunki zleczanych usług podmiotom zewnętrznym oraz wszelkie inne działania wynikające ze specyfikacji konkretnego zamówienia.
- **Event Manager** – Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za koordynację wszelkich działań na miejscu wykonywania usługi, realizacji eventu. Do głównych zadań należy w szczególności: dbanie o należyty wygląd miejsca eventu, dbanie o właściwe wykonywanie zadań powierzonych osobom dedykowanym do obsługi eventu (m. in. osoby techniczne, hostessy) oraz wszelkie inne działania, wynikające ze specyfikacji konkretnego zamówienia.
- **Osoba techniczna** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za sprzęt techniczny oraz infrastrukturę (m. in. okablowanie, oświetlenie) niezbędne do realizacji powierzonych prac. Do głównych zadań należy w szczególności: montaż sprzętu / wyposażenia setu eventowego, jego bieżąca obsługa oraz demontaż po zakończeniu eventu.
- **Hostessa / Host / Animator** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę (uwzględniający dojazd na miejsce eventu). Osoba odpowiedzialna za promocję oferty produktowej Zamawiającego oraz inne działania w zależności od charakteru powierzonych prac podczas eventu. Do głównych zadań należy w szczególności wraz z wydawaniem gadżetów firmowych, promocja oferty produktowej, dbanie o pozytywny wizerunek Firmy oraz wszelkie inne działania wynikające ze specyfikacji konkretnego zamówienia.
- **Graphic Designer** – Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna w szczególności za projekt elementów identyfikujących wybrany event: takich jak m.in. teaser, zaproszenie, agenda, list powitalny, tablice informacyjne, scenografia, wraz z edycją graficzną,
- **Fotograf** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za wykonanie określonej i sprecyzowanej w zamówieniu fotorelacji, dokumentacji zdjęciowej.
- **Operator kamery** - Koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za wykonanie określonej i sprecyzowanej w zamówieniu wideorelacji, dokumentacji video wraz z postprodukcją,
- **Obsługa maskotki** – koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za obsługę maskotki zgodnie z zamówieniem Zamawiającego. Do głównych zadań należy w szczególności dbanie o pozytywny wizerunek Firmy oraz wszelkie inne działania wynikające ze specyfikacji konkretnego zamówienia,
- **Ochrona** – koszt rozliczany za roboczogodzinę. Osoba odpowiedzialna za m.in. materiały brandingowe na miejscu wydarzenia – dbająca o materiały wykorzystywane: przed, podczas i na zakończenie wydarzenia.

II. **Transport obsługi oraz wyposażenia**

- transport wyposażenia oraz materiałów promocyjnych niezbędnych do realizacji eventu. Uwzględniający ich załadunek i rozładunek, włączając odbiór oraz zwrot do magazynu Zamawiającego w Poznaniu,
- Wizja lokalna/dojazd do miejsca - dojazd przedstawiciela agencji na miejsce planowanego eventu. Koszt transportu liczony jest od siedziby Wykonawcy.

III. **Inne**

- **Czyszczenie strojów** – koszt wyczyszczenia kompletnego stroju Hostessy / Hosta / Animatora, uwzględniający takie elementy jak: koszulka, spodnie, buty letnie (trampki), sukienka, szelki.
- IV. Produkcja elementów wyposażenia, zgodnie z cennikiem - załącznikiem do Umowy Ramowej oraz w zależności od zapotrzebowania Zamawiającego.**
- V. Wynajem elementów wyposażenia, zgodnie z cennikiem-załącznikiem do Umowy Ramowej oraz w zależności od zapotrzebowania Zamawiającego.**

DZIAŁANIA SPONSORINGOWE

I. Wytyczne ogólne.

W ciągu roku Enea S.A. angażuje się w sponsoring ponad 100 projektów, które można podzielić wg. zasięgu na: ogólnopolskie i projekty celowe, projekty regionalne i lokalne w szczególności na terenie działania obszaru sprzedaży dystrybucyjnej. W ramach sponsorowanych projektów Wykonawca realizuje działania w zakresie aktywizacji działań sponsoringowych oraz promocyjnych.

Wykonawca będzie świadczył Usługi w następujących zakresach działania:

a) W zakresie **sponsoringu** działania Wykonawcy polegają na:

- współpracy przy realizacji strategii działań sponsoringowych w szczególności w zakresie sportu profesjonalnego i amatorskiego oraz kultury i sztuki, w tym w obszarze kultury masowej, a także w zakresie zaangażowania społecznego,
- przygotowywaniu propozycji działań aktywizujących dla kluczowych projektów sponsoringowych, w tym z obszaru społecznego zaangażowania, wspierających działania handlowe oraz wpływające na budowę silnej marki Enea S.A.,
- bieżącym wsparciu w przygotowywaniu działań aktywizujących działania sponsoringowe, w tym z obszaru społecznego zaangażowania,
- konsultacji dotyczącej otrzymywanych ofert sponsoringowych oraz świadczeń proponowanych w ramach podpisywanych umów sponsoringowych, w tym analizy rynkowej,

b) W zakresie **aktywizacji sponsoringu** działania Wykonawcy polegają na:

- organizacji działań aktywizujących sponsoring, w tym działania z obszaru społecznego zaangażowania w szczególności wydarzeń wspierających działania wizerunkowe i sprzedażowe oraz wpływających na budowę silnej marki Enea. W ramach działań aktywizujących, agencja jest odpowiedzialna za organizację stref promocyjnych podczas wydarzeń z udziałem Zamawiającego. Działania te polegają na rozstawieniu stoiska, w którym znajdują się różnorodne aktywności dopasowane do danej dyscypliny sportowej, charakteru wydarzenia kulturalnego lub z obszaru społecznego zaangażowania, rangi danego wydarzenia oraz specyfiki i charakteru danego miejsca. Atrakcje są skierowane do wszystkich uczestników i dopasowane do odpowiedniego wieku. Część aktywności przeznaczona jest dla dzieci, a część dla dorosłych. Do zadań agencji należy kompleksowa organizacja strefy tematycznej podczas wydarzeń z udziałem Zamawiającego od opracowania koncepcji po realizację, w tym wynajem lub zakup potrzebnej dekoracji, wyposażenia, oświetlenia, nagłośnienia, a także specjalistycznego sprzętu. W zależności od rodzaju wydarzenia agencja ma za zadanie organizację / prowadzenie w strefie m.in.:

 - zajęć z różnorodnych dyscyplin sportowych (m.in. zumba, joga, fitness) i artystycznych (m.in. muzyka, plastyka),
 - zabaw dla dzieci z wykorzystaniem sprzętu sportowego oraz sprzętu multimedialnego,
 - zabaw edukacyjnych dla dzieci, w tym nawiązujących do tematyki związanej z prądem elektrycznym i elektrycznością,
 - zabaw i aktywności dla dzieci oraz dorosłych wspólnie z animatorami,

- serwowanie napojów dostosowanych do specyfiki wydarzenia (m.in.: kawa, herbata, woda, lemoniada, sok),
 - serwowanie drobnych przekąsek w postaci np. popcornu, waty cukrowej, owoców itp.,
 - konkursów dla uczestników wydarzenia, w tym z wykorzystaniem innowacyjnych rozwiązań multimedialnych i ekranów dotykowych,
 - zakup nagród i upominków na potrzeby organizowanych akcji,
 - zapewnienie muzyki (na żywo, bądź DJ-a),
 - aktywności z udziałem zaproszonych osób specjalizujących się w przedstawieniach i pokazach artystycznych, edukacyjnych i sportowych.
- zapewnieniu cateringu i pełnej obsługi serwisowej podczas sponsorowanych wydarzeń,
 - obsłudze kilku wydarzeń sponsoringowych/promocyjnych jednocześnie,
 - zapewnienie hotelu (położonego na terenie geograficznym działania Zamawiającego) lub innego miejsca na realizację wydarzenia (wraz z bazą noclegową, uwzględniającą zapotrzebowanie Zamawiającego na liczbę konkretnych pokoi),
 - wynajmie powierzchni na potrzeby organizowanego wydarzenia,
 - wynajmie sal konferencyjnych, sal bankietowych, sal szkoleniowych i innych w zależności od potrzeb,
 - zapewnienie strojów / kostiumów dla osób obsługujących event,
 - wynajem urządzeń, mebli i pozostałych materiałów niezbędnych do realizacji przyjętej koncepcji: m.in. agregatu prądotwórczego, grzybka grzewczego, sceny, urządzeń sportowo-rekreacyjnych i wypoczynkowych oraz innego specjalistycznego sprzętu,
 - projekt oraz produkcja elementów identyfikujących wybrane wydarzenie: m. in. zaproszenie, agendę, tablice informacyjne,
 - zapewnienie/zakup biletów wstępu na wydarzenia m.in. kulturalne, sportowe i inne wskazane przez Zamawiającego.
 - zabezpieczeniu technicznym i personalnym wydarzeń sponsoringowych/promocyjnych oraz rezerwowym zabezpieczeniu technicznym i personalnym wydarzeń,
 - sporządzaniu dokumentacji fotograficznej i filmowej z imprez z udziałem Zamawiającego,
 - projektowaniu i produkcji materiałów promocyjnych z logo Zamawiającego,
 - innych działaniach związanych z projektami sponsoringowymi, w tym obszarze społecznego zaangażowania Zamawiającego.

c) W zakresie **brandingu** działania Wykonawcy będą obejmowały:

- branding wydarzeń z udziałem Zamawiającego, w tym montaż i demontaż, konserwację, naprawę i czyszczenie materiałów brandingowych, sprawdzenie poprawności działania nośników przed każdym wydarzeniem i dokonanie ewentualnych napraw, uzupełnianie brakujących elementów, transport na miejsce wydarzenia,
- branding organizowanych konferencji prasowych oraz stoisk targowych,
- opracowanie projektów brandingu poszczególnych wydarzeń,
- czasowym przechowywaniu materiałów promocyjnych na potrzeby organizowanych wydarzeń,
- transport materiałów brandingowych i promocyjnych z magazynu Zamawiającego na miejsce wydarzenia oraz z miejsca wydarzenia do magazynu Zamawiającego,
- inne działania związane z usługami brandingowymi na rzecz Zamawiającego.

**ZAŁĄCZNIK NR 2 – OFERTA WYKONAWCY (W TYM CENNIK I PROWIZJE ZA WYKONANIE USŁUG
POZACENNIKOWYCH)**

ZAŁĄCZNIK NR 3 DO UMOWY RAMOWEJ – WZÓR RAPORTU

RAPORT NR

POTWIERDZAJĄCY WYKONANIE UMOWY NR

Niniejszy raport stanowi potwierdzenie Usług zrealizowanych przez **(nazwa Wykonawcy)** na rzecz **ENEA S.A.** w wykonaniu Umowy nr z dnia, na podstawie której (nazwa Wykonawcy) zrealizował prace w zakresie świadczenia usług wspierających Zamawiającego z obszaru marketingu sponsoringowego oraz w działaniach eventowych.

Przedmiotem Umowy było:

W ramach realizacji Umowy Wykonawca wykonał następujące Usługi:

-
-
-
-
-

Prace związane z realizacją Usług zostały zakończone w dniu: r.

Podpisanie Raportu przez Zamawiającego jest jednoznaczne z jego przyjęciem.

Załączniki:

-
-
-
-

.....
Podpis Osoby odbierającej Raport

.....
Podpis Osoby zdającej Raport

ZAŁĄCZNIK NR 4 DO UMOWY RAMOWEJ – ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY WYKONAWCZEJ

UMOWA WYKONAWCZA NR
do umowy ramowej nr (dalej „Umowa ramowa”)

zawarta w dniu r., w Poznaniu pomiędzy:

....., ul.,-....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS nr NIP numer statystyczny (REGON) kapitał zakładowy: reprezentowaną przez:

1.
2.

zwaną dalej **„Wykonawcą”**

a

ENEA S.A. z siedzibą w Poznaniu, przy ul., 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 0000012483, NIP 777-00-20-640, REGON 630139960, o kapitale zakładowym w wysokości 529 731 093,00 zł, w całości wpłaconym, reprezentowaną przez:

1.
2.

zwaną dalej **„ENEA S.A.”** lub **„Zamawiającym”**

przy czym Wykonawca i Zamawiający zwanymi są dalej również łącznie **„Stronami”** a każda z osobna również **„Stroną”**

§1

PRZEDMIOT UMOWY I OŚWIADCZENIA STRON

1. Zamawiający zleca Wykonawcy świadczenie usług w zakresie przedmiotowym określonym w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy (dalej: **„Usługi”**).
2. Wykonawca oświadcza, że dołoży najwyższej profesjonalnej staranności w wykonaniu wszelkich zobowiązań zaciągniętych na podstawie niniejszej umowy (dalej: **„Umowa”**).
3. Wykonawca oświadcza, iż posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie w zakresie wykonywania Usług objętych Umową oraz, że wykonywanie Usług leży w zakresie jego działalności zawodowej i w związku z powyższym zobowiązuje się wykonywać je ze starannością właściwą dla podmiotów zawodowo trudniących się taką działalnością oraz do tego, że świadczone Usługi będą najwyższej jakości.
4. Wykonawca oświadcza, że wykonanie Umowy jest w pełni możliwe oraz nie jest sprzeczne z żadnymi zobowiązaniami, które podjął, w szczególności wynikającymi z umów, które zawarł.

5. Strony zobowiązują się ze sobą współpracować przy realizacji Umowy, informując się wzajemnie o podejmowanych działaniach oraz o okolicznościach mających wpływ na wykonanie zobowiązań przez każdą ze Stron.

§2

PODWYKONAWSTWO I STANDARDY ŚWIADCZENIA USŁUG

1. Zasady powierzania przez Wykonawcę wykonania części przedmiotu Umowy podwykonawcom (dalej „**Podwykonawcy**”) określa Umowa ramowa.
2. Standardy świadczenia Usług i zasady ich realizacji, w zakresie nieuregulowanym w niniejszej Umowie, określa Umowa ramowa.

§3

WYNAGRODZENIE

1. Wynagrodzenie na rzecz Wykonawcy z tytułu wykonywania przedmiotu Umowy wynosi zł netto (słownie:), a zł brutto (słownie:).
2. Szczegółowe zasady dotyczące płatności wynagrodzenia i fakturowania określa Umowa ramowa.
3. Przeniesienie praw własności intelektualnej, o których mowa w § 8 Umowy ramowej, w związku z wykonywaniem Umowy nastąpi zgodnie z postanowieniami Umowy ramowej. Przedstawione w załączonej do Umowy ofercie Wykonawcy ceny obejmują również całkowite wynagrodzenie z tytułu przeniesienia praw, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.
4. *[W przypadku, gdy Zamawiający przewidzi w Specyfikacji Warunków Umowy Wykonawczej wypłatę zaliczki Umowa zostanie uzupełniona o wysokość i terminy wypłaty zaliczki zgodnie z zasadami określonymi w Specyfikacji Warunków Umowy Wykonawczej.]*

§4

OBOWIĄZYWANIE UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony *[Zostanie doprecyzowane zgodnie z treścią Specyfikacji Warunków Umowy Wykonawczej, o której mowa w § 2 Umowy ramowej.]*
2. Termin realizacji Usług określa Załącznik nr 1 do Umowy.
3. Wykonawca może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, za pisemnym zawiadomieniem Zamawiającego, w przypadku, gdy:
 - a) Zamawiający dopuści się rażącego naruszenia postanowień Umowy, przez które Strony rozumieją zwłokę w zapłacie wymagalnych i niekwestionowanych płatności tytułem jakiegokolwiek części wynagrodzenia Wykonawcy za należyte wykonanie Umowy, wynoszącą ponad 60 (sześćdziesiąt) dni i nie zaprzestanie tego naruszenia pomimo otrzymania wezwania do zaprzestania w ciągu 14 (czternaście) dni od dnia otrzymania wezwania,
 - b) Zamawiający naruszy obowiązek w zakresie ochrony informacji dotyczących Wykonawcy bądź udostępnionych przez Wykonawcę lub obowiązku zachowania poufności lub obowiązku dotyczącego ochrony danych osobowych,
 - c) Zamawiający dopuści się innego, niż określone w lit. a) i b) powyżej istotnego naruszenia postanowień Umowy i niezaprzestanie tego naruszenia oraz nie usunie jego skutków pomimo

otrzymania wezwania do zaprzestania i usunięcia skutków naruszenia w ciągu 14 (czternastu) dni od dnia otrzymania wezwania.

4. Strony ustalają, że w przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn zawinionych przez Zamawiającego, Wykonawca będzie miał prawo do obciążenia Zamawiającego wyłącznie wynagrodzeniem i udokumentowanymi kosztami za Usługi już wykonane oraz za Usługi rozpoczęte, tj. będące w toku w dniu doręczenia zawiadomienia, z zastrzeżeniem, że wynagrodzenie i koszty w ramach wykonania danych Usług nie mogą przekroczyć kwoty wynagrodzenia określonej w § 3 ust. 1 Umowy. Poza wynagrodzeniem i zwrotem kosztów, o którym mowa w zdaniu poprzednim Wykonawcy nie przysługują żadne inne roszczenia, w tym o zapłatę odszkodowania, z tytułu rozwiązania Umowy przez którąkolwiek ze Stron.
5. Zamawiający może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - a) rozpoczęcia postępowania likwidacyjnego Wykonawcy,
 - b) zajęcia majątku Wykonawcy,
 - c) nierozpoczęcia przez Wykonawcę realizacji przedmiotu Umowy lub zaprzestania jej realizacji bez uzasadnionych przyczyn pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
 - d) naruszenia przez Wykonawcę obowiązków ochrony informacji dotyczących bądź udostępnionych przez Zamawiającego lub zachowania poufności lub obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych lub niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań dotyczących praw własności intelektualnej,
 - e) niedopełnienia przez Wykonawcę obowiązku przedstawienia polisy, o której mowa w § 13 ust. 9 Umowy ramowej,
 - f) dopuszczenia się przez Wykonawcę innego, niż określone w lit. c) – e) powyżej istotnego naruszenia postanowień Umowy i niezaprzestania tych naruszeń oraz nieusunięcia ich skutków pomimo otrzymania wezwania do zaprzestania i usunięcia ich skutków w ciągu 14 (czternastu) dni od dnia otrzymania wezwania. Przez istotne naruszenie Umowy przez Wykonawcę rozumie się w szczególności działanie lub zaniechanie Wykonawcy, w wyniku którego doszło do naruszenia dobrego imienia, prestiżu i wizerunku Zamawiającego lub spółek wchodzących w skład Grupy Kapitałowej ENEA, ich znaków towarowych, produktów lub świadczonych usług.
6. Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy w terminie 30 (trzydziestu) dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
7. Rozwiązanie Umowy przez którąkolwiek ze Stron lub odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Rozwiązanie Umowy z przyczyn określonych w Umowie może nastąpić przez cały okres obowiązywania Umowy.

§5

ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY ZA NIEWYKONANIE LUB NIENALEŻYTE WYKONANIE UMOWY

1. Wykonawca ponosi pełną i nieograniczoną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy.
2. W sytuacji naruszenia postanowień Umowy, Przedstawiciel ze strony Zamawiającego wskazany w § 7 ust. 1 Umowy zawiadomi za pośrednictwem poczty elektronicznej Wykonawcę o przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę któregośkolwiek z obowiązków objętych Umową, a Wykonawca zobowiązany jest do naprawienia wynikłej z tego tytułu szkody jednak nie później niż w terminie 14 (czternastu) dni od daty jej zgłoszenia.

3. Niezależnie od uprawnień, o których mowa w ust. 2, Zamawiający zastrzega sobie prawo do naliczenia Wykonawcy następujących kar umownych:
 - a) za zwłokę w wykonaniu Usług – w wysokości 10% wartości netto Usługi, której realizacji dotyczy zwłoka, za każdy dzień zwłoki, jednak nie mniej niż 1 500 zł,
 - b) w przypadku wykonania Usług niezgodnie z treścią Umowy – w wysokości 50% wartości netto Usługi, która została wykonana niezgodnie z treścią Umowy, jednak nie mniej niż 2000 zł,
 - c) w przypadku zwłoki w przekazaniu Zamawiającemu raportu, o którym mowa w § 6 Umowy ramowej (dalej „**Raport**”) lub zwłoki w ustosunkowaniu się do uwag Zamawiającego zgłoszonych do ww. Raportu – w wysokości 0,5% wartości netto Umowy wskazanej w § 3 ust. 1 Umowy, ale nie mniej niż 300 zł za każdy dzień zwłoki.
4. Zamawiający jest uprawniony do żądania od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości 20% (dwadzieścia procent) łącznej kwoty netto wartości Umowy określonej w § 3 ust. 1 Umowy w przypadku rozwiązania Umowy przez Zamawiającego, w trybie wskazanym w § 4 ust. 5 lit. c) – f) Umowy.
5. Zamawiający występując z żądaniem zapłaty kary umownej wystawi na rzecz Wykonawcy notę księgową (obciążeniową) na kwotę należnych kar umownych.
6. Zamawiający uprawniony jest do potrącania wierzytelności z tytułu kar umownych z wszelkimi wierzytelnościami Wykonawcy wobec Zamawiającego, jeśli Wykonawca nie zapłaci tych kar w terminie określonym w nocie księgowej, o której mowa w § 5 ust. 5 Umowy.
7. Naliczenie kary umownej zgodnie z ustępami powyżej lub Umową ramową nie wyłącza możliwości dochodzenia przez Zamawiającego od Wykonawcy odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej.
8. Zasady sporządzania Raportów określa Umowa ramowa.
9. Łączna wysokość kar umownych nie może przekroczyć 50% wartości netto Umowy wskazanej w § 3 ust. 1 Umowy.
10. Zasady odpowiedzialności Stron z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, nie uregulowane w niniejszej Umowie, określa Umowa ramowa.

§6

PRZEDSTAWICIELE STRON I ZASADY KOMUNIKACJI

1. W celu zapewnienia bieżących kontaktów Strony ustanawiają następujące osoby spośród osób wymienionych w § 15 ust. 3 Umowy ramowej (dalej: „**Przedstawiciele**”):
 - a) ze strony Zamawiającego
....., adres e-mail:
tel.
 - b) ze strony Wykonawcy:
....., adres e-mail:
tel.
2. W przypadku jakichkolwiek zmian adresów mailowych lub pocztowych lub Przedstawicieli, Strona zobowiązana jest niezwłocznie zawiadomić drugą Stronę o zmianie. Zmiana taka nie stanowi zmiany Umowy ramowej i może być dokonana w każdym czasie w formie pisemnej opatrzonej własnoręcznym podpisem osoby uprawnionej lub dostarczona osobiście, za pomocą listu poleconego, przesyłki kurierskiej albo pocztą elektroniczną na adresy mailowe wskazane w ust. 1 powyżej.

3. Wszelka korespondencja między Stronami będzie uznana za doręczoną:
 - c) w przypadku przesyłki pocztą elektroniczną – z chwilą uzyskania przez nadawcę potwierdzenia odbioru z adresu e-mail adresata,
 - d) w przypadku doręczenia osobistego, listem poleconym lub przesyłką kurierską – w dniu faktycznego dostarczenia jej do Strony, dla której jest przeznaczona na poniższe adresy:

Zamawiający: ...

Wykonawca: ...

§7

INTERPRETACJA POSTANOWIEŃ UMOWY

1. Strony postanawiają, iż w przypadku jakichkolwiek wątpliwości poszczególne postanowienia Umowy będą interpretowane w taki sposób, aby były zgodne z bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa oraz intencją Stron.
2. W przypadku, gdyby którekolwiek z postanowień Umowy zostało uznane za niezgodne z prawem, nieważne lub okazało się niewykonalne, postanowienie takie będzie uważane za niezastrzeżone w Umowie, przy czym wszystkie jej dalsze postanowienia pozostają w mocy. Postanowienie uznane za niezgodne z prawem, nieważne lub niewykonalne zostanie zastąpione postanowieniem o podobnym znaczeniu, w tym przede wszystkim o treści odzwierciedlającej pierwotne intencje Stron w granicach dopuszczalnych przez prawo.

§8

ZMIANY UMOWY

1. Wprowadzenie zmiany nieistotnej jest dopuszczalne w każdym czasie i nastąpi na mocy porozumienia Stron.
2. Zamawiający na etapie realizacji umowy wykonawczej, przewiduje możliwość dokonania zmian opisu przedmiotu zamówienia w odniesieniu do treści wynikającej z Załącznika nr 2 do SWUW. Wprowadzone zmiany mogą dotyczyć elementów dodatkowych zamówienia niemożliwych do przewidzenia na etapie publikacji postępowania, a niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia. Wprowadzenie zmian może prowadzić do zmiany wynagrodzenia Wykonawcy, jednak nie więcej niż o 10%. Wprowadzone zmiany nie będą prowadziły do zmiany celu zamówienia.
3. Strony dopuszczają istotne zmiany postanowień Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy. Przewiduje się możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień Umowy w zakresie określonym w Umowie ramowej, a także w zakresie zmiany terminu realizacji Usług i zakończenia obowiązywania Umowy poprzez jego przedłużenie w stosunku do terminu wskazanego w § 4 Umowy, nie więcej jednak niż o 6 (sześć) miesięcy.

§9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszystkie zmiany i uzupełnienia Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że Strony w Umowie wyraźnie zastrzegły inaczej.
2. Zmiany adresu Stron, wykazu osób upoważnionych do dokonywania czynności związanych z bieżącą realizacją Umowy (w tym podpisywania dokumentów i oświadczeń oraz Przedstawicieli, adresu do

doręczeń) nie stanowią zmiany Umowy i nie wymagają zawierania aneksów. Zmiana może być dokonana pisemnie bądź pocztą elektroniczną na adres wskazany w § 7 Umowy.

3. Wykonawca nie może przenieść jakichkolwiek swoich praw lub obowiązków wynikających z Umowy na osoby trzecie bez pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.
4. Każda ze Stron poniesie we własnym zakresie koszty i wydatki związane ze sporządzaniem, zawarciem, oraz wykonaniem Umowy, w tym opłaty i koszty uiszczane na rzecz swojego banku, koszty ponoszone przez Stronę na rzecz instytucji ją kredytujących i transferujących środki na jej zlecenie.
5. Ewentualne spory mogące wynikać z Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie w drodze negocjacji, chyba że próba polubownego rozwiązania sporu mogłaby spowodować zapadnięcie terminu przedawnienia roszczenia. Powyższego nie należy poczytywać za zapis na sąd polubowny.
6. W przypadku niezakończenia próby polubownego rozwiązania sporu w terminie 14 (czternastu) dni od pierwszego wezwania do niej przez którąkolwiek ze Stron, a także w przypadku, gdy próba nie została podjęta z przyczyn określonych w ust. 1 powyżej, spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie rzeczowo właściwego sądu powszechnego siedziby Zamawiającego będącego stroną sporu.
7. W sprawach nieunormowanych w Umowie zastosowanie mieć będą postanowienia Umowy ramowej oraz przepisy prawa polskiego, w tym PZP, Kodeksu cywilnego i ustawy dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych
8. 9. Intencją Stron jest zawarcie Umowy w formie elektronicznej, jednakże jeżeli Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej to sporządzone zostaną dwa jednobrzmiące egzemplarze, po jednym dla każdej ze Stron.
9. Integralną część Umowy stanowią następujące Załączniki:

ZAŁĄCZNIK NR 1 – ZAKRES ZLECONYCH USŁUG

ZAŁĄCZNIK NR 2 – OFERTA WYKONAWCY W TYM CENNIK ORAZ WYSOKOŚĆ PROWIZJI

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UMOWY WYKONAWCZEJ– ZAKRES ZLECONYCH USŁUG

Temat:

Zakres prac:

Termin realizacji:

Potwierdzeniem wykonania prac będzie Raport, o którym mowa w § 5 Umowy.

Wartość zlecenia według oferty – zł + VAT

Do niniejszego Zlecenia mają zastosowanie postanowienia Umowy wskazanej na wstępie, chyba, że z zakresu Zlecenia będzie wynikać inny zakres. Oznacza to, że wszelkie kwestie nieuregulowane w zleceniu Zamawiający i Wykonawca uznają za uregulowane w Umowie (np. kary umowne, prawa autorskie, pola eksploatacji). W przypadku rozbieżności pomiędzy Umową i Zleceniem pierwszeństwo mają postanowienia Zlecenia chyba, że miałyby to powodować istotną zmianę Umowy.

ZAŁĄCZNIK NR 5 DO UMOWY RAMOWEJ – UMOWA POWIERZENIA DANYCH OSOBOWYCH

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

(dalej jako: „**Umowa powierzenia**”)

zawarta w _____ dnia _____ pomiędzy:

ENEA _____ z siedzibą w _____, ul. _____, wpisaną do rejestru przedsiębiorców KRS _____ prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla _____, _____ Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS _____, NIP _____, REGON _____, kapitał zakładowy _____ zł, reprezentowaną przez:

_____ - _____

_____ - _____

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

a

_____ z siedzibą w _____, ul. _____, wpisaną do rejestru przedsiębiorców KRS _____ prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla _____, _____ Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS _____, NIP _____, REGON _____, kapitał zakładowy _____ zł, reprezentowaną przez:

_____ - _____

_____ - _____

/albo/

_____ zamieszkałą/ym przy ul. _____, _____, prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod firmą _____, wpisaną/ym do CEIDG, główne miejsce wykonywania działalności: ul. _____, _____, NIP _____, REGON _____, PESEL: _____,

zwaną dalej: **Podmiotem przetwarzającym**.

Administrator danych i Podmiot przetwarzający są zwani dalej łącznie „**Stronami**”, a każdy z nich z osobna „**Stroną**”.

Mając na uwadze, iż Strony zawarły Umowę z dnia r., a współpraca Stron w ramach wykonywania Umowy wymaga powierzenia Podmiotowi przetwarzającemu do przetwarzania danych osobowych, zachodzi konieczność zawarcia Umowy powierzenia.

*Celem niniejszej umowy powierzenia 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), dalej jako „**RODO**”.*

W związku z powyższym Strony zgodnie postanowiły, co następuje:

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Wszelkie terminy, pisane w umowie powierzenia wielką literą, mają znaczenie nadane im w umowie, chyba że umowa powierzenia wyraźnie stanowi inaczej.
2. W związku z wykonywaniem umowy, administrator danych powierza podmiotowi przetwarzającemu do przetwarzania dane osobowe swoich (dalej jako: „**Dane osobowe**”) na zasadach określonych w umowie powierzenia.
3. Zakres powierzonych do przetwarzania danych osobowych obejmuje niżej wymienione kategorie i zakres danych:
 - a) Kategoria danych:;
Zakres danych:;
Czynności przetwarzania:;
Charakter przetwarzania / forma:;
Cel(-e) przetwarzania Danych osobowych (w imieniu Administratora):;
 - b) Kategoria danych:;
Zakres danych:;
Czynności przetwarzania:;
Charakter przetwarzania / forma:;
Cel(-e) przetwarzania Danych osobowych (w imieniu Administratora):;
 - c)
4. Zakres powierzenia, określony w ust. 3 powyżej, może zostać w każdym momencie rozszerzony lub ograniczony przez administratora danych. Ograniczenie lub rozszerzenie może być dokonane poprzez przesłanie przez administratora danych do podmiotu przetwarzającego nowego zakresu powierzonych do przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej (na adres e-mail podmiotu przetwarzającego:). W przypadku braku odpowiedzi Podmiotu przetwarzającego w ciągu 3 dni roboczych od daty wysłania wiadomości przez administratora danych przyjmuje się, że podmiot przetwarzający zaakceptował zmianę zakresu powierzenia.
5. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest przetwarzać dane osobowe wyłącznie w celu należytego wykonania umowy i zobowiązuje się stosować taki charakter przetwarzania danych osobowych, który jest uzasadniony dla celu wykonania umowy.
6. Podmiot przetwarzający nie jest uprawniony do przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej w rozumieniu **RODO**, bez uprzedniego wyraźnego polecenia administratora danych.
7. Z tytułu wykonywania świadczeń, określonych w umowie powierzenia, podmiotowi przetwarzającemu nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie ponad wynagrodzenie określone w umowie.

§ 2 Oświadczenia i obowiązki Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający oświadcza i gwarantuje, że posiada zasoby infrastrukturalne, doświadczenie, wiedzę oraz wykwalifikowany personel, w zakresie umożliwiającym należyte wykonanie umowy powierzenia zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa na terytorium polski. W

szczegółności podmiot przetwarzający oświadcza i gwarantuje, że zna i stosuje zasady ochrony danych osobowych, wynikające z RODO.

2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się w szczególności:
- a) przetwarzać Dane osobowe wyłącznie w zakresie określonym w Umowie powierzenia i wyłącznie w celu należytego wykonania Umowy;
 - b) przetwarzać Dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora danych (tj. przekazane w formie instrukcji lub w innym pisemnym lub elektronicznym dokumencie, dostarczonym Podmiotowi przetwarzającemu przez Administratora), chyba że obowiązek taki nakłada na niego obowiązujące prawo unijne lub krajowe – w takim przypadku Podmiot przetwarzający informuje Administratora danych drogą elektroniczną na adres e-mail: – przed rozpoczęciem przetwarzania – o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny;
 - c) przetwarzać Dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami na terytorium Polski, w szczególności przetwarzać Dane osobowe zgodnie z RODO oraz polskimi przepisami przyjętymi w celu umożliwienia stosowania RODO, innymi obowiązującymi przepisami prawa na terytorium Polski, Umową powierzenia oraz instrukcjami Administratora danych;
 - d) w ramach wykonania Umowy powierzenia, dostęp do Danych osobowych posiadać będą miały jedynie osoby, którym zostało udzielone imienne upoważnienie do przetwarzania danych w formie udokumentowanej;
 - e) przeszkolić wszystkie osoby, którym ma być nadane powyższe upoważnienie, z tematyki ochrony Danych osobowych oraz odpowiedzialności karnej i cywilnej z tytułu nieprzestrzegania przepisów, regulujących ochronę Danych osobowych;
 - f) prowadzić ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania powierzonych Danych osobowych i na każdorazowe żądanie udostępnić ją Administratorowi danych;
 - g) zobowiązać członków swojego personelu, którzy biorą udział przy wykonywaniu Umowy powierzenia, do zachowania Danych osobowych w tajemnicy;
 - h) aby wszyscy członkowie jego personelu, mający dostęp do Danych osobowych, zobowiązani byli przetwarzać Dane osobowe jedynie w zakresie bezwzględnie niezbędnym do wykonania Umowy, zarządzania nią i jej monitorowania i wyłącznie na polecenie Administratora danych, chyba że wymaga tego od nich prawo unijne lub prawo krajowe;
 - i) przetwarzać Dane osobowe wyłącznie w miejscu prowadzenia działalności oraz na urządzeniach zarządzanych przez Podmiot przetwarzający lub Administratora danych, z zachowaniem najwyższych zasad bezpieczeństwa i ochrony Danych osobowych, wymaganych przez obowiązujące przepisy prawa;
 - j) wspierać Administratora danych, w szczególności poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, w realizacji obowiązku odpowiadania na żądania osób, których dane dotyczą, w zakresie wykonywania ich praw, określonych w rozdziale III RODO (Prawa osoby, której dane dotyczą). Wsparcie Podmiotu przetwarzającego powinno odbywać się w formie i terminie, umożliwiającym należyłą i terminową realizację takich obowiązków przez Administratora danych. Podmiot przetwarzający stosuje się do poleceń Administratora danych. Wobec powyższego Podmiot przetwarzający jest w szczególności zobowiązany do:
 - udzielania informacji oraz ujawnienia Danych osobowych na żądanie Administratora danych w terminie 3 Dni Roboczych w formie określonej przez Administratora danych;
 - niezwłocznego, jednak nie później niż w terminie 3 Dni Roboczych, poinformowania Administratora danych o każdym wniosku otrzymanym od osoby, której dane dotyczą. Podmiot przetwarzający nie odpowiada na taki wniosek samodzielnie, bez uprzedniej wyraźnej zgody lub wyraźnego polecenia Administratora danych.

- k) Pomagać Administratorowi danych wywiązać się z obowiązków, określonych w RODO, a w szczególności tych, wskazanych w art. 32-36 RODO, tj. w szczególności w zakresie:
 - zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania Danych osobowych poprzez wdrożenie stosownych środków technicznych oraz organizacyjnych, zgodnie z § 3 Umowy powierzenia;
 - procedury zgłaszania naruszeń ochrony Danych osobowych organowi nadzorcemu oraz zawiadomiania osób, których dane dotyczą o takim naruszeniu, zgodnie z § 4 Umowy powierzenia;
 - dokonywania przez Administratora danych oceny skutków dla ochrony danych oraz przeprowadzania konsultacji Administratora danych z organem nadzorczym;
 - l) do zapewnienia prawidłowości i aktualności Danych osobowych poprzez niezwłoczne poinformowanie Administratora danych, jeżeli Podmiot przetwarzający stwierdzi, że przetwarzane przez niego Dane osobowe są nieprawidłowe lub nieaktualne;
 - m) niezwłocznie i odpowiednio rozpatrywać zapytania Administratora danych dotyczące przetwarzania danych zgodnie z klauzulami, o których mowa w standardowych klauzulach umownych, przyjętych na podstawie decyzji wykonawczej Komisji UE) 2021/915 (dalej: „**Klauzule**”);
 - n) udostępniać Administratorowi danych, na każde jego żądanie, nie później niż w terminie 3 Dni Roboczych, wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia przez Administratora danych obowiązków, wynikających z przepisów prawa, o których mowa w ust. 1, a w szczególności z RODO oraz umożliwić Administratorowi danych lub audytorowi, upoważnionemu przez Administratora danych przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, zgodnie z § 6 Umowy powierzenia;
 - o) prowadzić rejestr wszystkich kategorii czynności przetwarzania, dokonywanych w imieniu Administratora danych, zgodnie z art. 30 RODO;
 - p) współpracować z Administratorem danych w razie prowadzenia kontroli, audytu, czy inspekcji w zakresie przetwarzania Danych osobowych przez uprawniony organ lub w związku z prowadzonym przez Administratora danych audytem;
 - q) przekazywać Administratorowi danych kopie protokołów kontroli, wystąpień lub stanowisk organów, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, bez odrębnego wezwania Administratora danych, nie później niż w ciągu 3 Dni Roboczych od dnia ich otrzymania;
 - r) niezwłocznie informować Administratora danych, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie RODO lub innych przepisów unijnych lub krajowych o ochronie danych. Podmiot przetwarzający przekazuje taką informację w formie elektronicznej na adres e-mail:, a informacja ta powinna zawierać w szczególności:
 - wskazanie przepisu, który narusza wydane polecenie oraz
 - uzasadnienie, zawierające argumenty natury faktycznej i prawnej.
3. Podmiot przetwarzający uznaje obowiązek ochrony danych osobowych za obowiązek wszystkich członków personelu Podmiotu przetwarzającego, niezależnie od stosunku prawnego, łączącego Podmiot przetwarzający z powyższymi osobami. Jednocześnie Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, że w przypadku, gdy którakolwiek z osób wskazanych w zdaniu poprzednim naruszy jakiegokolwiek zasady przestrzegania ochrony Danych osobowych, Podmiot przetwarzający niezwłocznie odsunie ją od wykonywania czynności związanych z Umową powierzenia oraz uniemożliwi jej dostęp do jakichkolwiek Danych osobowych.

§ 3 Środki zabezpieczenia Danych osobowych

Podmiot przetwarzający wdraża co najmniej środki techniczne i organizacyjne, określone w załączniku nr 2 do Umowy powierzenia. Zapewnienie bezpieczeństwa danych obejmuje ochronę danych przed naruszeniem bezpieczeństwa, prowadzącym do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych (naruszenie ochrony Danych osobowych). Oceniając odpowiedni poziom bezpieczeństwa, Strony należyte uwzględniają stan wiedzy technicznej, koszty wdrażania, charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz związane z tym ryzyko dla osób, których dane dotyczą. Administrator danych ma prawo wydawać Podmiotowi przetwarzającemu wiążące instrukcje, dotyczące wdrożenia dodatkowych/nowych środków zabezpieczających. Podmiot przetwarzający powinien wdrożyć takie środki w terminie uprzednio uzgodnionym z Administratorem danych.

§ 4 Obowiązki informacyjne Podmiotu przetwarzającego. Incydenty

1. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 2 Dni Roboczych od dnia powzięcia informacji, zawiadomić Administratora danych na adres e-mail: o:
 - a) prowadzonej lub planowanej kontroli, audycie czy inspekcji w zakresie przetwarzania Danych osobowych u Podmiotu przetwarzającego lub Dalszego Podmiotu przetwarzającego oraz umożliwić Administratorowi danych udział w tej kontroli, audycie czy inspekcji, o ile nie sprzeciwiają się temu przepisy prawa bezwzględnie obowiązującego ani organ prowadzący kontrolę;
 - b) wszelkich czynnościach z własnym udziałem lub udziałem Dalszych Podmiotów przetwarzających w sprawach dotyczących ochrony Danych osobowych, prowadzonych przez organy administracji państwowej lub samorządowej, w tym w szczególności przez krajowy organ nadzoru (w tym w szczególności wszelkiej korespondencji z PUODO lub innym organem nadzorczym), decyzjach przez nie wydanych, rozpatrywanych skargach, prowadzonych lub zapowiedzianych kontrolach, Policję lub sąd (w tym w szczególności wszelkich postępowaniach, których przedmiotem byłoby powierzenie przetwarzania Danych osobowych), chyba że będzie to sprzeczne z decyzją, wydaną przez organy administracji publicznej lub z przepisami prawa – o których posiada wiedzę.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 12 godzin, zawiadomić Administratora danych o każdym zaistniałym incydencie (dalej jako: „**Incydent**”), przez który rozumie się:
 - a) naruszenie zasad ochrony Danych osobowych lub
 - b) podejrzenie naruszenia lub
 - c) próbę naruszenia zasad ochrony Danych osobowych.
3. Zgłoszenie Incydentu powinno zostać dokonane drogą telefoniczną pod nr oraz jednocześnie na adres e-mail: i zawierać co najmniej następujące informacje:
 - a) szczegółowy opis Incydentu, a w szczególności datę, czas trwania, miejsce wystąpienia Incydentu i jego skalę (m. in. przybliżona liczba osób, których dotyczy Incydent oraz kategorie tych osób);
 - b) imię i nazwisko oraz dane kontaktowe osoby, mogącej udzielić dalszych informacji o Incydencie;
 - c) opis zastosowanych przez Podmiot przetwarzający środków w celu zminimalizowania ewentualnych negatywnych skutków Incydentu.

4. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest niezwłocznie, jednakże nie później niż w ciągu 12 godzin przekazać Administratorowi danych wszelkie dokumenty i informacje związane z Incydem na każde żądanie Administratora danych.
5. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest zastosować się do wszelkich wytycznych lub poleceń Administratora danych w celu zminimalizowania ewentualnych negatywnych skutków Incydemu i zapobiegnięcia jego powtórzeniu w przyszłości.

§ 5 Dalsze powierzenie przetwarzania Danych osobowych

1. Podmiot przetwarzający jest uprawniony do dalszego powierzenia Danych osobowych Dalszemu Podmiotowi przetwarzającemu (dalej jako: „**Dalszy przetwarzający**”). Jednocześnie Podmiot przetwarzający zapewnia, że będzie korzystał wyłącznie z usług takich Dalszych przetwarzających, którzy zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO oraz przepisów obowiązującego prawa z zakresu ochrony Danych osobowych, wskazanych w § 2 ust. 1 Umowy powierzenia oraz zapewniało ochronę praw osób, których dane dotyczą. Zaakceptowani przez Administratora danych Dalsi przetwarzający zostali wymienieni w Załączniku nr 1 do Umowy powierzenia.
2. W przypadku dalszego powierzenia Danych osobowych, zgodnie z ust. 1 powyżej, Podmiot przetwarzający zobowiązany jest, przed dokonaniem dalszego powierzenia, przedstawić Administratorowi danych listę Dalszych przetwarzających. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest ponadto do uprzedniego informowania Administratora danych w formie pisemnej o wszelkich zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia Dalszych przetwarzających, w terminie 14 dni przed planowanym dalszym powierzeniem.
3. Administrator danych uprawniony jest do sprzeciwienia się zmianom Dalszych przetwarzających lub dodaniu nowych Dalszych przetwarzających, o których mowa w ust. 1 powyżej, bez wskazywania przyczyny, jak również do zażądania zaprzestania powierzenia przetwarzania Danych osobowych Dalszemu przetwarzającemu w razie stwierdzenia, że nie daje on gwarancji stosowania odpowiednich środków technicznych lub organizacyjnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa Danym osobowym.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest zapewnić, że umowy zawierane przez niego z Dalszymi przetwarzającymi będą zawierały tożsame postanowienia jak te, zawarte w Umowie powierzenia, w szczególności będą nakładały na Dalszych przetwarzających obowiązek wdrożenia i stosowania co najmniej takiego samego poziomu ochrony Danych osobowych, jak przewidziany w Umowie powierzenia.
5. Na wniosek Administratora danych, Podmiot przetwarzający przekazuje Administratorowi danych kopię umowy, jaką zawarł z Dalszym przetwarzającym, a w razie wprowadzenia zmian przekazuje Administratorowi danych jej zaktualizowaną wersję. W zakresie niezbędnym do ochrony tajemnicy handlowej lub innych informacji poufnych, w tym Danych osobowych, Podmiot przetwarzający może utajnić tekst umowy przed jej udostępnieniem.
6. Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania podmiotu, któremu powierzył dalsze przetwarzanie Danych osobowych jak za własne działania lub zaniechania.
7. Podmiot przetwarzający uzgadnia z Dalszym przetwarzającym klauzulę, dotyczącą beneficjenta, będącego osobą trzecią, zgodnie z którą to klauzulę – jeżeli Podmiot przetwarzający przestanie istnieć faktycznie lub formalnie lub stanie się niewypłacalny – Administrator danych ma prawo rozwiązać umowę z Dalszym przetwarzającym i nakazać mu usunięcie lub zwrot Danych osobowych.

§ 6 Audyty Administratora danych

1. Administrator danych uprawniony jest do dokonania audytu przetwarzania Danych osobowych przez Podmiot przetwarzający na zasadach określonych w niniejszym paragrafie. Na potrzeby niniejszego

- paragrafu przez Administratora danych rozumie się również audytora zewnętrznego, działającego na zlecenie Administratora danych.
2. O zamiarze dokonania audytu, Administrator danych zawiadamia Podmiot przetwarzający z 14-dniowym wyprzedzeniem, wskazując termin audytu. W uzasadnionych przypadkach, gdy przeprowadzenie audytu jest niezbędne dla zapewnienia prawidłowości przetwarzania Danych osobowych, w tym ich bezpieczeństwa, Administrator danych może dokonać audytu bez zawiadomienia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.
 3. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest współpracować z Administratorem danych w toku audytu, w szczególności:
 - a) umożliwić Administratorowi danych dostęp do wszystkich pomieszczeń, w których ma miejsce przetwarzanie Danych osobowych;
 - b) umożliwić Administratorowi danych wgląd do dokumentacji, dotyczącej przetwarzania Danych osobowych oraz wszelkich systemów informatycznych, wykorzystywanych przez Podmiot przetwarzający w celu przetwarzania Danych osobowych;
 - c) niezwłocznie udzielać Administratorowi danych wszelkich wyjaśnień i informacji dotyczących przetwarzania Danych osobowych.
 4. 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. W razie odmowy podpisania protokołu przez przedstawiciela Podmiotu przetwarzającego, przedstawiciel Administratora danych czyni na protokole stosowną wzmiankę i podpisuje protokół samodzielnie.
 5. Po zakończeniu audytu, Administrator danych może przekazać Podmiotowi przetwarzającemu wytyczne lub uwagi, do których Podmiot przetwarzający zobowiązany jest się zastosować w terminie wskazanym przez Administratora danych.
 6. Administrator danych jest uprawniony do dokonywania audytów również u Dalszych przetwarzających. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest zapewnić, że w umowach zawieranych z Dalszymi przetwarzającymi zostanie przewidziane uprawnienie Administratora danych do dokonania audytu u Dalszego przetwarzającego, na zasadach nie mniej korzystnych dla Administratora danych, niż wskazane w niniejszym ustępie.
 7. Na wniosek właściwego(-ych) organu(-ów) nadzorczego(-ych), Strony udostępniają mu wyniki wszelkich audytów.

§ 7 Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego. Kary umowne

1. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność z tytułu nienależytego wykonania lub niewykonania Umowy powierzenia lub z tytułu naruszenia przepisów regulujących zasady ochrony danych, w szczególności określonych w § 2 ust. 1 Umowy.
2. Podmiot przetwarzający zapłaci Administratorowi danych karę umowną w każdym z następujących przypadków:
 - a) w przypadku opóźnienia Podmiotu przetwarzającego w przekazaniu informacji o Incydencie, zgodnie z § 4 Umowy powierzenia, w wysokości zł za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia;
 - b) w przypadku naruszenia postanowień Umowy powierzenia innych niż wskazane w pkt **Błąd! Nie można odnaleźć źródła odwołania.**, w wysokości zł za każdy przypadek naruszenia;
 - c) w przypadku uchybienia terminowi dochowania czynności, o których mowa w § 8 Umowy powierzenia, w wysokości zł za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.

3. Administrator danych jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości, w razie gdyby szkoda przekraczała wartość naliczonych kar umownych.
4. Kary umowne płatne są w terminie 14 (czternastu) dni od dnia otrzymania przez Podmiot przetwarzający noty obciążeniowej na rachunek bankowy, wskazany w notce obciążeniowej.
5. W przypadku naruszenia przepisów, regulujących ochronę Danych osobowych z przyczyn leżących po stronie Podmiotu przetwarzającego, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zwrotu wszelkich kosztów poniesionych przez Administratora danych, wynikających z prawomocnego orzeczenia sądowego, ostatecznej decyzji organu lub zawartej za zgodą Podmiotu przetwarzającego ugody, w tym kosztów publikacji orzeczenia lub oświadczenia, kosztów procesu, odszkodowań, zadośćuczynień, które ten poniesie w związku z naruszeniem przepisów regulujących ochronę Danych osobowych z przyczyn leżących po stronie Podmiotu przetwarzającego. W razie wytoczenia przez osobę trzecią powództwa przeciwko Administratorowi danych z tytułu naruszenia praw osoby trzeciej w związku z naruszeniem przepisów regulujących ochronę Danych osobowych z przyczyn, leżących po stronie Podmiotu przetwarzającego, Podmiot przetwarzający wstąpi do postępowania w charakterze strony pozwanej, a w razie braku takiej możliwości wystąpi z interwencją uboczną po stronie pozwanej. Podmiot przetwarzający zapłaci Administratorowi danych ww. kwoty w terminie 14 (czternastu) dni od dnia uprawomocnienia się orzeczenia, wydania ostatecznej decyzji organu lub zawarcia ugody.
6. Niezależnie od obowiązków, określonych w ust. 5, Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do dostarczania w toku postępowań tam wskazanych, wszelkich koniecznych wyjaśnień, informacji lub dokumentów. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się również do podejmowania uzasadnionych, dopuszczalnych prawnie czynności, mających na celu uchronienie Administratora danych przed postępowaniami, skargami, działaniami prawnymi lub innymi czynnościami, będącymi wynikiem naruszenia przez Podmiot przetwarzający zasad ochrony Danych osobowych.

§ 8 Usunięcie Danych osobowych

1. Nie później niż w ciągu 7 (siedmiu) dni od dnia wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy powierzenia bądź ustania celu, dla którego Dane osobowe zostały powierzone Podmiotowi przetwarzającemu do przetwarzania, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się:
 - a) zniszczyć wszelkie nośniki Danych osobowych (w tym wszelkie kopie Danych osobowych, w tym kopie robocze i archiwalne) oraz doręczyć Administratorowi danych pisemne oświadczenie (pod rygorem nieważności) o ich zniszczeniu albo
 - b) zwrócić Administratorowi danych w/w nośniki Danych osobowych- w zależności od żądania Administratora danych, złożonego Podmiotowi przetwarzającemu za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: – z uwzględnieniem ust. 2 poniżej.
2. Oświadczenie o zniszczeniu nośników zostanie przesłane przez Podmiot przetwarzający w formie skanu podpisanego dokumentu na adres e-mail osoby odpowiedzialnej za merytoryczne wykonanie Umowy po stronie Administratora danych, a oryginał, w terminie 3 Dni Roboczych od dnia zniszczenia nośników Danych osobowych, wyśle listem poleconym lub doręczy osobiście na adres: ENEA
3. W celu uniknięcia wątpliwości Strony zgodnie oświadczają, że w przypadku Danych osobowych, zapisanych w infrastrukturze informatycznej, takiej jak serwery, komputery, nośniki pamięci masowej lub inny sprzęt komputerowy, Administrator danych nie jest uprawniony do żądania wydania mu elementów 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 Podmiot przetwarzający, bez możliwości ich odtworzenia (przywrócenia) w jakikolwiek sposób.

§ 9 Okres obowiązywania

1. Umowa powierzenia zostaje zawarta na czas obowiązywania Umowy. Dla uniknięcia wszelkich wątpliwości Strony potwierdzają, że Umowa powierzenia wygasa w każdym wypadku zakończenia okresu obowiązywania Umowy, niezależnie od przyczyny. Bez uszczerbku dla przepisów RODO lub Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/1725 z dnia 23 października 2018 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje, organy i jednostki organizacyjne Unii i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia rozporządzenia (WE) nr 45/2001 i decyzji nr 1247/2002/WE, dalej: **Rozporządzenie (UE) 2018/1725**, w przypadku, gdy Podmiot przetwarzający narusza swoje obowiązki wynikające z Klauzul wskazanych w Decyzji wykonawczej Komisji (UE) 2021/915 z dnia 4 czerwca 2021 r. w sprawie standardowych klauzul umownych między administratorami a podmiotami przetwarzającymi na podstawie art. 28 ust. 7 RODO oraz art. 29 ust. 7 rozporządzenia (UE) 2018/1725, Administrator danych może polecić mu, by zawiesił przetwarzanie danych osobowych do czasu, gdy Podmiot przetwarzający zapewni zgodność z Klauzulami lub umowa ulega rozwiązaniu. Podmiot przetwarzający niezwłocznie zawiadamia Administratora danych, jeżeli z jakiegokolwiek powodu nie jest w stanie zastosować się do niniejszych Klauzul.
2. Umowa powierzenia może być wypowiedziana przez Administratora danych ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku zaistnienia ważnych przyczyn, przez które Strony rozumieją w szczególności:
 - a) naruszenie przez Podmiot przetwarzający któregokolwiek z postanowień Umowy powierzenia;
 - b) naruszenie przez Podmiot przetwarzający lub Dalszy Podmiot przetwarzający przepisów, regulujących ochronę Danych osobowych, w szczególności tych, wymienionych w § 2 ust. 1 Umowy powierzenia;
 - c) niezastosowanie się do wytycznych lub uwag Administratora danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego na podstawie § 3 ust. 2, § 4 ust. 5, § 6 ust. 5 Umowy powierzenia.
3. Administrator danych jest uprawniony do rozwiązania umowy w zakresie, w jakim dotyczy ona przetwarzania Danych osobowych zgodnie z klauzulami, jeżeli:
 - a) Administrator danych zawiesił przetwarzanie Danych osobowych przez Podmiot przetwarzający i jeżeli zgodność z Klauzulami nie zostanie przywrócona w rozsądnym terminie, a w każdym razie w terminie jednego miesiąca od zawieszenia;
 - b) Podmiot przetwarzający poważnie lub stale narusza Klauzule lub swoje obowiązki wynikające z RODO lub rozporządzenia (UE) 2018/1725;
 - c) Podmiot przetwarzający nie stosuje się do wiążącej decyzji właściwego sądu lub właściwego(-ych) organu(-ów) nadzorczego(-ych) dotyczącej jego obowiązków wynikających z Klauzul lub z RODO lub Rozporządzenia (UE) 2018/1725.
4. Podmiot przetwarzający ma prawo rozwiązać umowę w zakresie, w jakim dotyczy ona przetwarzania Danych osobowych zgodnie z Klauzulami, jeżeli po zawiadomieniu Administratora danych o tym, że jego polecenie narusza obowiązujące wymogi prawne, Administrator danych nalega na wypełnienie polecenia. Strony niniejszym potwierdzają, że wypowiedzenie Umowy powierzenia przez Administratora danych stanowi ważną przyczynę, uprawniającą Administratora danych do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym. Podmiotowi przetwarzającemu nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia wobec Administratora danych w związku z wypowiedzeniem Umowy powierzenia i Umowy.
5. Jeżeli Podmiot przetwarzający powierza przetwarzanie Danych osobowych Dalszemu przetwarzającemu, to zobowiązuje się zawrzeć tak ukształtowaną umowę pomiędzy nim a Dalszym przetwarzającym, że wypowiedzenie Umowy powierzenia będzie powodowało jednoczesne rozwiązanie umowy zawartej przez Podmiot przetwarzający z Dalszym przetwarzającym.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Umowa powierzenia wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez Strony.
2. Podmiot przetwarzający nie może przenieść praw lub obowiązków, wynikających z Umowy powierzenia, na jakikolwiek podmiot bez uprzedniej zgody Administratora danych w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Do Umowy powierzenia zastosowanie ma prawo polskie.
4. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia Umowy powierzenia wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów powstałych w związku z realizacją Umowy powierzenia jest sąd właściwy dla siedziby Administratora danych.
6. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Administrator danych

Podmiot przetwarzający

ZAŁĄCZNIK NR 1

WYKAZ DALSZYCH PODMIOTÓW PRZETWARZAJĄCYCH

Administrator zezwolił na korzystanie z usług następujących Dalszych Podmiotów przetwarzających:

1. Imię i nazwisko lub nazwa:
..... Adres:
.....
.. Imię i nazwisko, stanowisko i dane kontaktowe osoby wyznaczonej do kontaktów:
..... Opis przetwarzania (w tym jasne określenie zakresu odpowiedzialności w
przypadku upoważnienia kilku Dalszych Podmiotów Przetwarzających):
.....
2.
.....

ZAŁĄCZNIK NR 2

WYKAZ ŚRODKÓW TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH, KTÓRE ZOBOWIĄZANY JEST WDROŻYĆ PODMIOT PRZETWARZAJĄCY

1. W celu zapewnienia odpowiedniego stopnia zabezpieczenia powierzonych danych, Podmiot przetwarzający jest zobowiązany wdrożyć następujące, odpowiednie i zgodne z RODO, środki techniczne i organizacyjne, w szczególności:
 - a) zapewnić przetwarzanie danych na zasadach, określonych w art. 5 RODO;
 - b) zapewnić legalność przetwarzania danych, zgodnie z art. 6-11 RODO;
 - c) zapewnić realizację praw osób, których dane dotyczą, zgodnie z art. 12-23 RODO;
 - d) wypełniać obowiązki w zakresie przetwarzania danych, ciążące na podstawie art. 24-31 RODO;
 - e) zapewnić bezpieczeństwo przetwarzania danych, zgodnie z art. 32-36 RODO;
 - f) spełniać wymagania w zakresie przekazywania danych do państw trzecich i instytucji międzynarodowych, zgodnie z art. 44-49 RODO, jeśli taka potrzeba zaistnieje.
2. Podmiot Przetwarzający zobligowany jest do wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, m. in. do:
 - a) przeszkolenia wszystkich osób, zatrudnionych przy przetwarzaniu danych, w tym zabezpieczeń systemów informatycznych;
 - b) nadania pisemnego upoważnienia pracownikom, dopuszczonym do przetwarzania danych osobowych;
 - c) zobligowania pracowników do zachowania w tajemnicy przetwarzanych Danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia;
 - d) określenia obszaru, w którym dane osobowe są przetwarzane i doboru odpowiednich zabezpieczeń, uniemożliwiających dostęp osobom nieupoważnionym;
 - e) spełnienia wymogów zasady „czystego ekranu” i „zasady czystego biurka” przed dostępem osób nieupoważnionych;
 - f) określenia zasad bezpieczeństwa dokumentów tradycyjnych i przetwarzanych na urządzeniach mobilnych (w tym szyfrowanie dysków), przetwarzających dane osobowe poza siedzibą Podmiotu Przetwarzającego;
 - g) wprowadzenie indywidualnych mechanizmów uwierzytelniania wszystkim pracownikom, przetwarzającym dane osobowe w systemach informatycznych i ich systematycznego zmieniania oraz nikomu ich niedostępniania;
 - h) zapewnienia, aby wszystkie dokumenty zawierające Dane osobowe przesyłane drogą elektroniczną zostały zaszyfrowane. Hasło do dokumentu powinno być przekazane innym kanałem komunikacji niż przekazany został dokument, np. sms-em;
 - i) zapewnienia stosowania ochrony *firewall* w sytuacji, kiedy system informatyczny połączony jest z siecią publiczną;
 - j) zainstalowania oprogramowania antywirusowego i systematycznego jego aktualizowania;
 - k) wykonywania systematycznie kopii zapasowych systemów informatycznych. Zabronione jest przechowywanie kopii zapasowych w tym samym miejscu, gdzie znajdują się dane źródłowe. Po zrealizowaniu celu lub okresu przechowywania danych, kopie zapasowe powinny być trwale usuwane;
 - l) używania wyłącznie komputerów służbowych oraz korzystania tylko ze służbowych skrzynek e-mailowych przy przetwarzaniu Danych osobowych;
 - m) stosowania pseudonimizacji, która polega na zastąpieniu jednego atrybutu w zapisie innym atrybutem. Pseudonimizacja jest skutecznym środkiem bezpieczeństwa, pozwalającym ograniczać możliwość tworzenia powiązań zbioru danych z prawdziwą tożsamością osoby, której dane dotyczą;
 - n) stosowania anonimizacji Danych osobowych, polegającego na takim przekształceniu Danych osobowych, po którym nie można (w rozsądnym wymiarze czasowym) już przyporządkować poszczególnych informacji osobistych lub rzeczowych do zidentyfikowania osoby fizycznej. Proces anonimizacji musi być trwały i nieodwracalny.

Dodatkowe środki techniczne i organizacyjne, wdrożone przez Podmiot przetwarzający:

.....

Oświadczenie Podmiotu przetwarzającego

Oświadczam/y, że spełniam/y 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 Podmiot przetwarzający 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 Podmiot przetwarzający zobowiązany jest spełnić ¹
środki organizacyjne	zabezpieczenia proceduralne i osobowe	polityki, procedury, instrukcje	
		stosuje się do ogólnych zasad przetwarzania określonych w art. 5 RODO	
		zapewnia, aby dane przetwarzane były zgodnie z prawem – art. 6-11 RODO	
		zapewnia, aby przestrzegane były prawa osób, których dane są przetwarzane – art. 12-23 RODO	
		zapewnia wypełnianie ogólnych obowiązków w zakresie przetwarzania danych ciążących na Administratorze i Podmiocie przetwarzającym – art. 24-31 RODO	
		zapewnia bezpieczeństwo przetwarzania danych uwzględniając charakter zakres, kontekst i cele 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	
		certyfikacja RODO	
		oświadczenia o zachowaniu bezpieczeństwa	

¹ Minimalne wymagania, które jest zobowiązany spełnić Wykonawca zostały oznaczone w następujący sposób: X

		procedury dotyczące zgłaszanie naruszeń ochrony danych do organu nadzorczego (UODO) – art. 33 ust. 3 RODO	
		procedury dotyczące prowadzenia wewnętrznego rejestru naruszeń ochrony danych, o którym mowa w art. 33 ust. 5 RODO	
		wyznaczono IOD zgodnie z art. 37 RODO	
		raporty dokumentujące wyniki przeprowadzonych ocen skutków dla ochrony danych – art. 35 ust. 7 RODO	
		kodeksy branżowe/stowarzyszenia branżowe	
		upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz ewidencja upoważnień	
		umowy powierzenia z podwykonawcami oraz ewidencja umów powierzenia przetwarzania	
		zarządzanie aktywami (przetwarzanymi zbiorami danych)	
		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 ww. kontroli w całości	
		wdrożono zalecenia z ww. kontroli częściowo	
		nie wdrożono zalecenia z ww. kontroli	
		zaimplementowano klasyfikację informacji	
		zaimplementowano postępowanie z informacją	
		zaimplementowano obsługę incydentów dot. ochrony danych osobowych	
		zarządzanie ryzykiem przetwarzania danych osobowych	
środki techniczne	zabezpieczenia teleinformatyczne	kontrole dostępu (rejestrwanie i wyrejestrowywanie użytkowników, zarządzanie hasłami, użycie uprzywilejowanych programów narzędziowych	
		autoryzacja i autentykacja	
		system UPS	
		redundancja – dublowanie elementów systemu	

	generatory prądu	
	testowanie systemów i procesów	
	kontroli zgodności systemów teleinformatycznych z odpowiednimi normami i politykami bezpieczeństwa	
	licencje na legalność oprogramowania	
	systemy antywirusowe	
	systemy antyspamowe	
	zapory	
	wykonywanie kopii bezpieczeństwa, wszystkich stacji roboczych	
	wykonywanie kopii bezpieczeństwa całego serwera poczty elektronicznej	
	wykonywanie kopii bezpieczeństwa danych przetwarzanych w imieniu ENEA/Administratora danych	
	miejsce przechowywania kopii zapasowej jest różne od lokalizacji produkcyjnej	
	stosowanie okresowego testowego odtwarzania wybranych kopii zapasowych na potrzeby weryfikacji poprawności	
	szyfrowanie	
	bezpieczne łącza	
	pseudonimizacja	
	zabezpieczenie logów systemów	
	środki ochrony kryptograficznej (polityka stosowania zabezpieczeń, zarządzanie kluczami	
	segmentacja i separacja sieci	
	stosowanie własnej domeny firmowej	
	tworzenie konta na domenie dla pracowników Wykonawców oraz ich podwykonawców	
	korzystanie z własnego serwera poczty elektronicznej	
	korzystanie z podpisu cyfrowego w poczcie elektronicznej dla wiadomości elektronicznych	
	korzystanie z podpisu cyfrowego w poczcie elektronicznej dla załączników	

		nie korzystanie z chmur publicznych (np. AWS, GCG, Azure) i publicznych zasobów plikowych (np. DropBox, Google Drive, OneDrive) do wykonywania powierzonych przez ENEA/Administradora danych zadań	
		stosuje w swoich sieciach bezprzewodowych (np. wifi) standard 802.1X (gdy nie korzysta z VPN ENEA/Administradora danych)	
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)
 Podmiotu przetwarzającego

**ZAŁĄCZNIK NR 6 – ODPISY/WYDRUKI Z KRS/CEIDIG DOTYCZĄCE
STRON/PEŁNOMOCNICTWO STRON**

ZAŁĄCZNIK NR 7 - WZÓR ZAPROSZENIA DO ZŁOŻENIA OFERTY (SWUW) – odrębny załącznik

ZAŁĄCZNIK NR 8 – KLAUZULA INFORMACYJNA WYKONAWCY

ZAŁĄCZNIK 9 – WZÓR ZLECENIA ZAMÓWIENIA WYKONAWCZEGO

ZLECENIE Nr/...../...../.....			
NR zamówienia SAP			
NR potwierdzenia SAP			
Data wystawienia: dd-mm-rrrr	Dotyczy umowy nr: Numer kosztorysu		
Zamawiający: ENEA S.A. 60-198 Poznań ul. Pastelowa 8	Płatnik (konto): 	Wykonawca: 	Adres:
Adres wysyłkowy: ENEA S.A. 60-198 Poznań ul. Pastelowa 8	NIP Wykonawcy:		
	Warunki płatności: Według umowy nr		
Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT, jest zarejestrowany pod numerem NIP: 777-00-20-640			
<p>Szczegółowy Zakres Prac nr do umowy nr z dnia</p> <p>Temat:</p> <p>Zakres prac:</p> <p>Termin realizacji:</p> <p>Potwierdzeniem wykonania prac będzie przedstawienie Raportu w terminie dni roboczych od realizacji Zlecenia.</p> <p>Załącznik nr 1 – Opis prac, kosztorys i harmonogram.</p>			

Wartość zlecenia według kosztorysu – PLN + VAT

Skład Zespołu dedykowanego do realizacji Zlecenia:

- 1.
- 2.

Brak doręczenia do ENEA S.A. pisemnej odmowy przyjęcia zlecenia / zamówienia w ciągu trzech dni roboczych od jego otrzymania oznacza przyjęcie zlecenia / zamówienia do realizacji.

.....
.....
Imię i nazwisko osoby
prowadzącej sprawę

.....
.....
Pieczęć i podpis upoważnionego
pracownika ENEA S.A.

.....
.....
Podpis osoby upoważnionej
do przyjęcia Zlecenia