

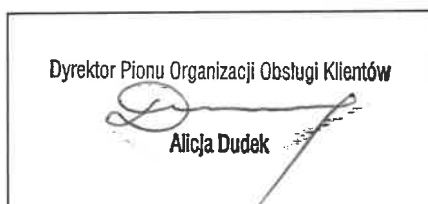
WARUNKI ZAMÓWIENIA (WZ)

oznaczenie sprawy:
1400/DW00/ZU/KZ/2021/0000012428



**Kompleksowa obsługa wydruku masowego dokumentacji
wychodzącej dla GK ENEA**

Zatwierdzam



pieczęć i podpis Kierownika Zamawiającego
(osoby upoważnionej)

Poznań, dnia 17.03.2021r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I – INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW	3
1. Informacje wstępne.....	3
2. Tryb udzielenia zamówienia.....	4
3. Przedmiot zamówienia.....	4
4. Termin realizacji zamówienia	5
5. Warunki udziału w postępowaniu.....	5
6. Wymagane dokumenty i oświadczenia	6
7. Wadium	8
8. Sposób przygotowania Oferty	8
9. Oferty wspólne.....	10
10. Sposób obliczenia ceny Oferty	10
11. Miejsce i termin składania Ofert	10
12. Termin związania Ofertą	10
13. Kryteria oceny Ofert.....	11
14. Otwarcie Ofert i przebieg postępowania	12
15. Wykluczenie Wykonawcy.....	14
16. Odrzucenie Oferty	14
17. Unieważnienie postępowania	15
18. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	15
19. Zawarcie umowy	15
Rozdział II – SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	17
Rozdział III – WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW	47

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

1.1. Zamawiającym w niniejszym postępowaniu jest:

ENEA Centrum Sp. z o.o., ul. Górecka 1, 60 - 201 Poznań, 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 nr 0000477231, NIP 7770002843, numer statystyczny (REGON) 630770227 kapitał zakładowy: 103.929.000,00 PLN

1.2. Numer postępowania:

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

1400/DW00/ZU/KZ/2021/0000012428

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

1.3. Wydawanie Warunków Zamówienia:

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

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

1.5. W niniejszym postępowaniu Wykonawcom nie przysługują żadne środki odwoławcze.

1.6. Złożenie Oferty jest równoznaczne z akceptacją Warunków Zamówienia.

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

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

1.9. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie dokumentacji postępowania. Zamawiający udzieli wyjaśnień, nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania Ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści dokumentacji postępowania wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania Ofert. Zamawiający zaleca, aby arkusz z pytaniami Wykonawcy (**Załącznik nr 6 do Warunków Zamówienia**) został przekazany w formie edytowalnego pliku lub skanu podpisanego dokumentu. Pytania należy przesłać na adresy email: beata.wojkiewicz@enea.pl oraz natalia.burzminska@enea.pl.

1.10. Zamawiający nie dopuszcza składania pytań drogą telefoniczną.

1.11. Treść zapytań bez ujawniania źródła zapytania wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni na stronie internetowej: <http://www.enea.pl/bip/zamowienia/platforma-zakupowa>.

1.12. W przypadku wpływu pytań ze strony Wykonawcy po upływie terminu wskazanego w pkt. 1.9. Warunków Zamówienia, w którym Zamawiający ma obowiązek udzielić odpowiedzi, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

1.13. Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania Ofert, zmodyfikować treść Warunków Zamówienia. Zmiana może dotyczyć kryteriów oceny Ofert, a także warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełnienia. Dokonana w ten sposób modyfikacja Warunków Zamówienia będzie wiążąca dla wszystkich Wykonawców od momentu opublikowania modyfikacji na stronie <http://www.enea.pl/bip/zamowienia/platforma-zakupowa>.

1.14. Zamawiający może również przedłużyć termin składania Ofert – z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w Ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści Warunków Zamówienia. Przedłużenie terminu składania Ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie dokumentacji postępowania.

- 1.15. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim w związku z tym wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, zapytania do treści Warunków Zamówienia, Oferty itp. muszą być składane w języku polskim. Zawarte w Ofercie dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski. Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia tłumaczenia zwykłego. W przypadku wątpliwości Zamawiający może zażądać uzupełnienia Oferty o tłumaczenie sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
- 1.16. W postępowaniu obowiązuje zasada pisemności, przy czym:
- Oferty, wyjaśnienia/uzupełnienia treści Oferty, załączniki do Oferty, oświadczenie o przedłużeniu terminu związania Ofertą, protokół z negocjacji oraz inna korespondencja składana jest za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej,
 - wszelkie informacje przekazane lub pozyskane w innej formie niż określonej w lit. a) powyżej pozostają bez wpływu na postępowanie,
 - jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują dokumenty, informacje, zawiadomienia za pomocą poczty elektronicznej, każda ze stron żąda niezwłocznego potwierdzenia drugiej stronie faktu ich otrzymania.
- 1.17. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytanie oraz inne dokumenty i informacje uważa się za złożone w wyznaczonym terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu wyznaczonego przez Zamawiającego.
- 1.18. Wszelką korespondencję w sprawie postępowania należy kierować na adresy korespondencyjne określone w pkt 1.20. Warunków Zamówienia za pomocą środków komunikacji elektronicznej. W korespondencji należy powoływać się na nazwę oraz numer postępowania określone na pierwszej stronie Warunków Zamówienia.
- 1.19. Zamawiający przygotowuje i przeprowadza niniejsze postępowanie w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem niniejszego postępowania wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm.
- 1.20. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:

Pani Beata Wójkiewicze-mail: beata.wojkiewicz@enea.plENEA Centrum Sp. z o.o., Departament Zakupów
Biuro Udzielania Zamówień
ul. Górecka 1, 60-201 Poznań**Pani Natalia Burzmińska**e-mail: natalia.burzminska@enea.plENEA Centrum Sp. z o.o., Departament Zakupów
Biuro Udzielania Zamówień
ul. Górecka 1, 60-201 Poznań**2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

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

3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest:

Kompleksowa obsługa wydruku masowego dokumentacji wychodzącej dla GK ENEA

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

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 3.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną Ofertę. Alternatywy zawarte w treści Oferty spowodują jej odrzucenie.
- 3.3. Nie dopuszcza się składania Ofert częściowych, równoważnych ani wariantowych. Złożona Oferta musi dokładnie odpowiadać Szczegółowemu Opisowi Przedmiotu Zamówienia zawartemu w Rozdziale II Warunków Zamówienia i zostać przedstawiona zgodnie z Formularzem Oferty stanowiącym **Załącznik nr 1, 2 do Warunków Zamówienia**.
- 3.4. Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania części prac podwykonawcom wskazanym w Ofercie, na zasadach i warunkach określonych w niniejszych Warunkach Zamówienia. Zmiana podwykonawcy może nastąpić jedynie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego.
- 3.5. Umowa ma charakter ramowy, co oznacza, że Zamawiający nie jest zobowiązany wobec Wykonawcy do zamawiania usług objętych Umową, ani nie deklaruje przewidywanej wartości czy liczby usług w okresie obowiązywania Umowy. W szczególności Zamawiający nie jest zobowiązany do zamawiania usług do maksymalnej kwoty całkowitej wartości Umowy.

4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- 4.1. Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia w terminie 36 (słownie: trzydziestu sześciu) miesięcy począwszy od 01.01.2022 r. lub do wcześniejszego wyczerpania kwoty maksymalnego łącznego wynagrodzenia wskazanej w § 7 ust. 1 Umowy, w zależności od tego, która z okoliczności zaistnieje najpierw.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki:
 - a) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności.
Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia ten warunek, jeżeli wykaże:
 1. że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert przetwarzał przez okres min. 12 miesięcy średniomiesięcznie co najmniej 800.000,00 przesyłek dla jednego Zamawiającego w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia tj. przesyłanie danych drogą elektroniczną, ich przetwarzanie, wizualizację, drukowanie dokumentów rozliczeniowych zawierających blankiet przelewu, kopertowanie, przekazywanie listów do doręczenia i raportowanie. **Wykonawca zobowiązany jest wskazać spełnienie w/w warunku poprzez złożenie oświadczenia zgodnie z treścią Załącznika nr 13 do Warunków Zamówienia.**
 2. Przedstawi aktualny „Plan ciągłości działania”.
 - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenia oraz dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
 1. Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia ten warunek, jeżeli wykaże, że zrealizował lub realizuje 3 usługi podobne (**Załącznik nr 5 do Warunków Zamówienia - WYKAZ DOŚWIADCZENIA WYKONAWCY**), **z których każda spełnia łącznie następujące kryteria:**
 - i. usługa zrealizowana lub w trakcie realizacji w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie,
 - ii. usługa w zakresie masowego wydruku odpowiadająca swoim rodzajem i zakresem przedmiotowi zamówienia, obejmująca jednocześnie: przesyłanie danych drogą

elektroniczną, ich przetwarzanie, wizualizację, drukowanie dokumentów rozliczeniowych zawierających blankiet przelewu, kopertowanie, przekazywanie listów do doręczenia i raportowanie, odpowiadający rodzajem i typem przedmiotowi zamówienia, w tym:

- co najmniej jedna usługa zrealizowana lub w trakcie realizacji dla podmiotu świadczącego usługi sprzedaży energii elektrycznej lub gazu,
- co najmniej jedna usługa zrealizowana lub w trakcie realizacji dla podmiotu, który dane transakcyjne przetwarza w systemie billingowym,

UWAGA:

Zamawiający dopuszcza możliwość spełnienia wymagań kwalifikacyjnych, przez jedną usługę łącznie, zrealizowaną lub w trakcie realizacji, dla podmiotu świadczącego usługi sprzedaży energii elektrycznej lub gazu oraz dla podmiotu, który dane transakcyjne przetwarza w systemie billingowym,

- iii. należyte wykonanie lub wykonywanie usług w zakresie masowego wydruku potwierdzone dokumentami, tj. referencje, protokoły odbioru prac lub inne dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług, z zastrzeżeniem, że Zamawiający nie uznaje referencji własnych tj. dokumentów wystawionych przez Wykonawcę lub podmiot z nim powiązany osobowo lub kapitałowo; dokumenty powinny być oznaczone w taki sposób, aby nie było wątpliwości, których usług wykazanych przez Wykonawcę dotyczą.

- c) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia tj. Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek, **jeżeli wykaze, że posiada umowę ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia o wartości nie mniejszej niż 1.000.000,00 zł netto lub inny dokument ubezpieczenia.**

- 5.2. Wykonawca musi wykazać spełnianie ww. warunków nie później **niż na dzień składania Ofert** na podstawie przedłożonych oświadczeń i dokumentów o których mowa w pkt 6.1. - 6.2. Warunków Zamówienia.
- 5.3. Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunków na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt 6 Warunków Zamówienia
- 5.4. Zamawiający dopuszcza w ramach postępowania posługiwanie się zasobami podmiotów trzecich w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 5.1. Warunków Zamówienia. Podmioty, których zasobami posłuży się Wykonawca muszą brać udział w realizacji zamówienia.
- 5.5. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (**Załącznik nr 9 do Warunków Zamówienia**)¹.
- 5.6. Wykonawca odpowiada za działania innych podmiotów w pełnym zakresie jak za swoje własne działania.

6. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

- 6.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda przedstawienia następujących oświadczeń i dokumentów:

- a) wypełniony i podpisany Formularz cenowy (**Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia**),

¹ Załącznik nr 9 do Warunków Zamówienia – Zobowiązanie innych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów, musi być wypełniony przez podmiot, oddający zasoby do dyspozycji Wykonawcy.

- b) Formularz cenowy w wersji edytowalnej (**Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia**),
 - c) wypełniony i podpisany załącznik do formularzy Ofert obejmujący oświadczenie o zaakceptowaniu Warunków Zamówienia (**Załącznik nr 2 do Warunków Zamówienia**),
 - d) podpisane oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu (**Załącznik nr 3 do Warunków Zamówienia**),
 - e) podpisane oświadczenie Wykonawcy o zachowaniu poufności (**Załącznik nr 4 do Warunków Zamówienia**),
 - f) wypełniony i podpisany Wykaz doświadczenia Wykonawcy w realizacji usług podobnych (**Załącznik nr 5 do Warunków Zamówienia**) wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie usług podobnych,
 - g) podpisane oświadczenie Wykonawcy o zapoznaniu się z Informacją o Administratorze Danych Osobowych (**Załącznik nr 7 do Warunków Zamówienia**),
 - h) podpisane oświadczenie Wykonawcy o uczestnictwie w grupie kapitałowej (**Załącznik nr 8 do Warunków Zamówienia**),
 - i) wypełnione i podpisane zobowiązanie innych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów – jeśli dotyczy (**Załącznik nr 9 do Warunków Zamówienia**),
 - j) podpisane upoważnienie do podpisania Oferty i załączników do niej, jeśli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę (**Załącznik nr 10 do Warunków Zamówienia**),
 - k) wypełnione i podpisane Oświadczenie o spełnieniu minimalnych wymagań w zakresie stosowanych zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych dotyczących ochrony danych osobowych osób fizycznych (**Załącznik nr 11 do Warunków Zamówienia**),
 - l) podpisane zobowiązanie Wykonawcy (**Załącznik nr 12 do Warunków Zamówienia**), iż w przypadku wyboru Oferty, najpóźniej w dniu zawarcia Umowy, zostanie Zamawiającemu przedłożona kopia polisy Umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, uwzględniające rozszerzenie odpowiedzialności ubezpieczyciela w szczególności na szkody powstałe wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy na kwotę nie mniejszą niż 1.000.000,00 złotych netto (**dotyczy punktu 19.3 Warunków Zamówienia**),
 - m) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania Ofert:
 - w przypadku zaświadczenia o wpisie do CEIDG, Zamawiający dopuszcza przedstawienie wydruku ze strony internetowej CEIDG Rzeczypospolitej Polskiej (www.firma.gov.pl),
 - w przypadku odpisu z KRS, Zamawiający dopuszcza przedstawienie wydruku ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>),
 - n) kopię umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającą, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia (**dotyczy punktu 5.1. lit c) Warunków Zamówienia**),
 - o) wypełnione i podpisane Oświadczenie Wykonawcy o przetwarzaniu przesyłek (**Załącznik nr 13 do Warunków Zamówienia**),
 - p) aktualny „Plan ciągłości działania” Wykonawcy (**dotyczy punktu 5.1. lit a) ppkt. 2 Warunków Zamówienia**).
- 6.2. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 6.1. lit. m) Warunków Zamówienia - składa odpowiedni dokument wystawiony przez właściwe organy administracyjne lub sądowe lub oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym lub administracyjnym kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani

nie ogłoszono upadłości – dokument winien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania Ofert.

6.3. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt 6.1.-6.2. Warunków Zamówienia należy złożyć w formie elektronicznej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, przez co Zamawiający rozumie:

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

lub

b) Ofertę wraz z załącznikami należy **sporządzić i podpisać w postaci papierowej w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, a następnie zeskanować.**

W przypadku, gdy Wykonawca, jako załącznik do Oferty, dołącza kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenia za zgodność z oryginałem należy dokonać poprzez umieszczenie na kopii każdej zapisanej strony dokumentu czytelnego zapisu: „za zgodność z oryginałem” (lub innego – o tożsamym znaczeniu) wraz z czytelnym podpisem osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy. **Zamawiający zastrzega, iż:**

— **Formularz Oferty (Załącznik nr 1, 2 do Warunków Zamówienia) winien być bezwzględnie sporządzony w oryginale,**

— **dokument pełnomocnictwa winien być bezwzględnie sporządzony w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii.**

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

6.4. Zamawiający informuje, że w przypadku wystąpienia w Ofercie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 1010 z późn. zm.), Zamawiający nie jest upoważniony do ich ujawnienia, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania Ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, że stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z oznaczeniem „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku i opatrzone hasłem – zgodnie z pkt 8.5. Warunków Zamówienia. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, które nie zostały oznaczone i złożone w wymagany sposób. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na ujawnienie całości przekazanych informacji.

6.5. Jeżeli termin składania Ofert ulegnie przesunięciu, wówczas dokumenty, które do upływu nowego terminu tracą ważność, winny zostać uaktualnione, przed upływem terminu składania Ofert, zgodnie z formą wskazaną w pkt 8.5. Warunków Zamówienia.

7. WADIUM

7.1. W niniejszym postępowaniu wadium nie jest wymagane.

8. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

8.1. Oferta musi zawierać wszystkie dokumenty wymienione w pkt 6.1.- 6.2. Warunków Zamówienia. Zamawiający wymaga złożenia dokumentów **zgodnie z załączonymi wzorami dokumentów**, jeśli takie udostępniono, z wyłączeniem dokumentu, o którym mowa w pkt 6.1. lit. j) Warunków Zamówienia.

UWAGA! Jeśli Wykonawca podpisuje Ofertę kwalifikowanym podpisem elektronicznym, nie jest konieczne stawianie pieczęci Wykonawcy / pieczęci imiennej / składanie własnoręcznego podpisu przedstawiciela Wykonawcy/ uzupełnianie miejscowości i daty złożenia podpisu, zgodnie z udostępnionymi wzorami Załączników do Warunków Zamówienia.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- 8.2. Oferta oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne w ramach przedsiębiorstwa Zamawiającego; nie są natomiast dostępne publicznie, chyba że obowiązek taki wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
- 8.3. Oferta wraz z załącznikami i wszystkimi dokumentami musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
- 8.4. Zaleca się, aby wszystkie zapisane strony Oferty były ponumerowane i zaparafowane. Jakiegokolwiek poprawki w treści Oferty powinny być dokonane w sposób czytelny, nie budzący wątpliwości co do ich treści. Poprawki powinny być opatrzone datą oraz parafą osoby uprawnionej do składania Ofert w imieniu Wykonawcy. Oferta nie może zawierać elementów charakterystycznych dla trybu śledzenia zmian tj. komentarzy poprawek, przekreśleń, powtórzeń i innych. Wszelkie niezaakceptowane przez Wykonawcę zmiany nie będą uwzględniane.
- 8.5. Wykonawca składa Ofertę w formie elektronicznej, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, w sposób wskazany w pkt 6.3. Warunków Zamówienia dostarczając ją na adresy email wskazane w pkt 1.20. Warunków Zamówienia. Zamawiający wymaga złożenia Oferty jako dokumentu elektronicznego **w formie nieedytowalnej**. Dokument taki musi zostać stworzony w formacie PDF, JPG, zip, 7Z.
Oferta składana w formie elektronicznej **musi zostać zaszyfrowana**, tzn. opatrzona hasłem dostępowym uniemożliwiającym otwarcie plików bez jego posiadania. W tym celu Wykonawca może posłużyć się m.in. narzędziami oferowanymi przez oprogramowanie, w którym przygotowuje dokument.
- Hasło dostępu do pliku (plików) ze złożoną Ofertą, Wykonawca przesyła Zamawiającemu na adresy email wskazane w pkt 1.20. Warunków Zamówienia tj.: beata.wojkiewicz@enea.pl oraz natalia.burzminska@enea.pl, PO TERMINIE SKŁADANIA OFERT WSKAZANYM W PKT 11.1. WARUNKÓW ZAMÓWIENIA, JEDNAK NIE PÓŹNIEJ NIŻ W CIAGU 2 GODZIN OD UPŁYWU TEGO TERMINU (TERMINU SKŁADANIA OFERT)**. Wiadomość, o której mowa w zdaniu poprzednim może zawierać, również inne informacje niezbędne dla prawidłowego dostępu do dokumentu, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych.
- UWAGA! PRZESŁANIE HASŁA DOSTĘPU W TERMINIE INNYM NIŻ WSKAZANY POWYŻEJ, SPOWODUJE ODRZUCENIE OFERTY JAKO NIEODPOWIADAJĄCEJ WYMAGANIOM OKREŚLONYM W WARUNKACH ZAMÓWIENIA.**
- W treści wiadomości z przesłaną Ofertą oraz hasłem do Oferty **należy wskazać oznaczenie i nazwę postępowania**, którego powyższe dotyczą oraz nazwę Wykonawcy albo dowolne oznaczenie pozwalające na prawidłową identyfikację Wykonawcy oraz postępowania.
- Maksymalny rozmiar plików przesyłanych w jednej wiadomości email to 20 MB. Zamawiający dopuszcza przesłanie Oferty w kilku wiadomościach email, co powinno być wyraźnie zaznaczone przez Wykonawcę w treści tych wiadomości.
- 8.6. W celu wycofania lub zmiany Oferty złożonej w formie elektronicznej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej Wykonawca przesyła zgodnie z formą wskazaną w pkt 8.5. Warunków Zamówienia, oświadczenie, że Ofertę swą wycofuje lub zmienia - na adresy email wskazane w pkt 1.20. Warunków Zamówienia. Jeśli oświadczenie o zmianie Oferty powoduje konieczność zmiany lub przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca dokumenty te załącza do oświadczenia. Oświadczenie o wycofaniu lub zmianie Oferty składa osoba upoważniona do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
- 8.7. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do Oferty, ani wycofać jej po upływie terminu do składania Ofert.
- 8.8. Oferta nie może zawierać poprawek czy elementów charakterystycznych dla trybu śledzenia zmian tj. komentarzy poprawek, przekreśleń, powtórzeń i innych. Wszelkie niezaakceptowane przez Wykonawcę zmiany nie będą uwzględniane.

9. OFERTY WSPÓLNE

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

10. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

- 10.1. Łączna Cena podana w Ofercie musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją Przedmiotu Zamówienia, w szczególności: przejazdy służbowe, zakwaterowanie, koszty przygotowania i wydruku materiałów, wynagrodzenia własnych pracowników, współpracowników, doradców lub Podwykonawców
- 10.2. Cena powinna być skonstruowana w sposób podany w Formularzu Oferty (**Załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia**). Podana cena jest obowiązująca w całym okresie ważności Oferty i w trakcie realizacji Umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie Zamówienia.
- 10.3. Cena Oferty musi być podana w złotych polskich, z dokładnością do czterech miejsc po przecinku.

UWAGA:

- a) **W celu poprawnej kalkulacji ceny / cen i jej / ich składowych przez Wykonawców, Zamawiający umieścił na stronie <http://www.enea.pl/bip/zamowienia/platforma-zakupowa> Załączniki 1 do Warunków Zamówienia w wersji edytowalnej.**
- b) **Zamawiający nie dopuszcza jakichkolwiek modyfikacji Załączników, o których mowa powyżej, w szczególności modyfikacji formuł i funkcji wprowadzonych w arkuszach kalkulacyjnych, zmiany układu danych zawartych w arkuszach oraz usuwanie/dodawanie danych do arkuszy.**
- c) **Cena Oferty (łącznie z cenami jednostkowymi) musi być podana w złotych polskich, z dokładnością do czterech miejsc po przecinku poprzez zastosowanie w arkuszu kalkulacyjnym excel funkcji zaokrąglenia. tj. ZAOKR (=ZAOKR(A1;4), gdzie A1 oznacza liczbę).**

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

11. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 11.1. Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej przesyłając ją na adresy email wskazane w pkt 1.20. Warunków Zamówienia, w terminie **do dnia 6.04.2021 r. do godz. 09:00.**

Hasło dostępu do pliku ze złożoną Ofertą, Wykonawca przesyła Zamawiającemu na adresy wskazane w pkt 1.20. Warunków Zamówienia tj.: beata.wojkiewicz@enea.pl oraz natalia.burzminska@enea.pl po upływie terminu składania Ofert, jednak nie później niż w ciągu 2 godzin od upływu tego terminu (terminu składania ofert), tj. 6.04.2021 r. między godzinami 9:00 a 11:00.

- 11.2. Utrzymywanie dobrej reputacji serwerów pocztowych wykorzystywanych przez Wykonawcę do przesyłania korespondencji elektronicznej z Zamawiającym, leży po stronie usługodawcy poczty elektronicznej / działu IT Wykonawcy. Zamawiający weryfikuje kondycję serwerów pocztowych poprzez portal <https://mxtoolbox.com/emailhealth>.

Zamawiający informuje, że jeżeli serwer pocztowy Wykonawcy nie zostanie pozytywnie zweryfikowany, oferta/korespondencja nie dotrze do Zamawiającego.

- 11.3. Ofertę uważa się za złożoną w momencie dostarczenia wiadomości zawierającej Ofertę na serwer pocztowy Zamawiającego.
- 11.4. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.

12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 12.1. Bieg terminu związania Ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania Ofert.

12.2. Wykonawca pozostaje związany Ofertą przez okres **120 dni** od upływu terminu składania Ofert.

12.3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania Ofertą, z zastrzeżeniem zdania następnego. Zamawiający może jednokrotnie, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania Ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na wydłużenie terminu o oznaczony okres.

13. **KRYTERIA OCENY OFERT**

13.1. Zamawiający dokona wyboru Oferty najkorzystniejszej na podstawie poniższego kryterium oceny Ofert:

Lp.	Kryterium	Waga kryterium
1.	CENA ZA WYDRUK W KOLORZE (Wariant I)	81%
2.	CENA ZA WYDRUK W CZERNI (Wariant II)	9%
3.	WOLUMEN WYDRUKU	10%

13.1.1. **KRYTERIUM 1 – CENA WYKONYWANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA W KOLORZE (Wariant I) – WAGA 81 %**

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona zostanie zgodnie z poniższym wzorem:

$$\frac{\text{Wartość z Załącznika nr 1 - FORMULARZ OFERTY (Część I i Część II - wydruk w Wariacie I - komórka C37) z Oferty Najtańszej}}{\text{Wartość z Załącznika nr 1 - FORMULARZ OFERTY (Część I i Część II - wydruk w Wariacie I - komórka C37) z oferty badanej}} \times 81\% \times 100 \text{ pkt}$$

Powyższa kalkulacja ma zastosowanie jedynie do dokonania oceny ofert i nie będzie stanowiła maksymalnej wartości Umowy z tytułu zawarcia Umowy.

13.1.2. **KRYTERIUM 2 – CENA WYKONYWANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA W CZERNI (Wariant II) – WAGA 9 %**

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona zostanie zgodnie z poniższym wzorem:

$$\frac{\text{Wartość z Załącznika nr 1 - FORMULARZ OFERTY (Część I i Część II - wydruk w Wariacie II - komórka C39) z oferty najtańszej}}{\text{Wartość z Załącznika nr 1 - FORMULARZ OFERTY (Część I i Część II - wydruk w Wariacie II - komórka C39) z oferty badanej}} \times 9\% \times 100 \text{ pkt}$$

Powyższa kalkulacja ma zastosowanie jedynie do dokonania oceny ofert i nie będzie stanowiła maksymalnej wartości Umowy z tytułu zawarcia Umowy.

13.1.3. **KRYTERIUM 3 – WOLUMEN WYDRUKU – 10 %**

Zamawiający przyzna w ramach kryterium nr 3 punkty Wykonawcy, który zaproponuje większy wolumen wydruku, niż wymagany przez Zamawiającego tj. 60.000,00 przesyłek w dniu przetworzenia otrzymanego wolumenu w danym dniu.

UWAGA: Wolumen wydruku nie może być mniejszy niż wymagany przez Zamawiającego tj. 60.000,00 przeszytek w dniu przetworzenia otrzymanego wolumenu.

W ramach kryterium nr 3 Zamawiający przyzna punkty według niżej przedstawionej punktacji:

- 60.000,00 przeszytek – 0 pkt.
- od 60.001,00 do 100.000,00 przeszytek – 25 pkt.
- powyżej 100.000,00 przeszytek – 50 pkt.

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona będzie według poniższego wzoru:

$$\frac{\text{Punkty przyznane ofercie badanej}}{\text{Maksymalna ilość punktów tj. 50}} \times 10\% \times 100 \text{ pkt}$$

- 13.2. Końcowa liczba punktów zostanie określona jako suma uzyskanych punktów w poszczególnych kryteriach. Za Ofertę najkorzystniejszą będzie uznana Oferta, która uzyska największą liczbę punktów w ww. kryteriach.
- 13.3. Punktacja będzie liczona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
- 13.4. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru najkorzystniejszej Oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej Ofert przedstawiają taki sam bilans ceny, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te Oferty do złożenia dodatkowych Ofert cenowych w wyznaczonym terminie. Wykonawcy składając Oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych Ofertach lub Zamawiający przeprowadzi drugą turę negocjacji z tymi Wykonawcami.

14. OTWARCIE OFERT I PRZEBIEG POSTĘPOWANIA

- 14.1. Po otwarciu Ofert, Zamawiający, dokonuje weryfikacji spełnienia warunków udziału w Postępowaniu przez wszystkich Wykonawców, dokonuje oceny Ofert złożonych przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu z Postępowania, a także wzywa Wykonawców do uzupełnienia lub wyjaśnienia, w wyznaczonym terminie dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw wymaganych przez Zamawiającego w Dokumentacji Postępowania dotyczących spełnienia warunków udziału w Postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu z Postępowania oraz wyjaśnienia treści Oferty oraz dokumentów dotyczących przedmiotu Zamówienia wpływających na ocenę Oferty, chyba, że – mimo ich uzupełnienia – Oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 14.2. Dokumenty uzupełnione na wezwanie o którym mowa w pkt 14.1. Warunków Zamówienia, powinny potwierdzać stan faktyczny, aktualny na dzień składania Ofert.
- 14.3. Zamawiający poprawia w Ofercie:
- a. oczywiste omyłki pisarskie,
 - b. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - c. inne omyłki polegające na niezgodności Oferty z Warunkami Zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści Oferty.
- 14.4. Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawcę, którego Oferta została poprawiona, o tym fakcie.
- 14.5. Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli dokumentów lub oświadczeń wymaganych w dokumentacji postępowania lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli dokumenty, oświadczenia lub pełnomocnictwa zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że – mimo ich uzupełnienia – Oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 14.6. Jeżeli cena wskazana w Ofercie wydaje się Zamawiającemu **rażąco niska** w stosunku do Przedmiotu Zamówienia, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów Oferty mających wpływ na wysokość ceny.

14.7. Zamawiający przeprowadzi negocjacje warunków realizacji zamówienia z Wykonawcami, którzy złożyli Oferty niepodlegające odrzuceniu. Przedmiotem negocjacji będzie cena, która nie może być wyższa niż cena Oferty przed negocjacjami. Negocjacji nie mogą dotyczyć postanowienia Umowy w sprawie zamówienia. Negocjacja nie podlega przedmiotowi Zamówienia oraz terminowi realizacji Zamówienia.

- a. Zamawiający przeprowadzi negocjacje indywidualne (tj. odrębnie z każdym Wykonawcą) w formie telekonferencji zgodnie z terminem złożenia Ofert – począwszy od najwcześniejszej złożonej, decyduje data wpływu Oferty na serwer Zamawiającego, w minimum 1 rundzie negocjacyjnej.

Ustalenia zawarte w protokole z negocjacji są wiążące dla Wykonawców. Jednocześnie Zamawiający zastrzega, że zakończenie negocjacji nie jest równoznaczne z wyborem Oferty Wykonawcy ani z przyjęciem Oferty złożonej przez Wykonawcę.

- b. Zamawiający **dopuszcza możliwość przeprowadzenia aukcji elektronicznej** z zastosowaniem kryteriów oceny Ofert określonych w pkt 13.1 Warunków Zamówienia.

Zamawiający zastrzega, że zakończenie (w tym również wygranie) aukcji elektronicznej nie jest równoznaczne z wyborem Oferty Wykonawcy ani z przyjęciem Oferty złożonej przez Wykonawcę.

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

Dopuszczalne przeglądarki internetowe:

- Internet Explorer 10 i nowsze, Edge
- Google Chrome
- Mozilla Firefox
- Opera

Pozostałe wymagania techniczne:

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

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

- o danych, które zostaną udostępnione Wykonawcom podczas aukcji elektronicznej,
- o wszelkich ograniczeniach, co do przedstawianych wartości, wynikających z opisu przedmiotu Zamówienia,
- o przebiegu procedury aukcji elektronicznej.

14.8. Po przeprowadzonych negocjacjach Zamawiający może żądać złożenia w wyznaczonym terminie potwierdzenia Oferty, uwzględniającej przebieg przeprowadzonych negocjacji (która nie może być wyższa niż Oferta pierwotna).

14.9. Treść Umowy, której Projekt stanowi **Załącznik nr 14 do Warunków Zamówienia, obowiązujące w dniu terminu składania Ofert**, nie podlegają negocjacjom. Treść Umowy, może ulec zmianie jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za które uznaje się wprowadzenie zapisów techniczno-organizacyjnych zapewniających sprawne wykonywanie Umowy. Powyższe nie dotyczy postanowień Umowy, w których pozostawiono miejsce do uzupełnienia.

Jednocześnie Zamawiający przypomina o możliwości składania propozycji modyfikacji projektu Umowy zgodnie z pkt. 1.09. Warunków Zamówienia.

14.10. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcom, których Oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze.

14.11. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający informuje Wykonawców, o wyniku postępowania. W przypadku dokonania wyboru Najkorzystniejszej Oferty, Zamawiający informuje Wykonawców w szczególności o:

- a) Wykonawcy, którego Oferta została wybrana;
 - b) Rankingu Ofert wraz z miejscem, jakie zajęła Oferta informowanego Wykonawcy;
 - c) Uzyskanych punktach w poszczególnych kryteriach oceny Ofert.
- 14.12. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może nie przekazać informacji, o których mowa w pkt. 14.11, jeżeli ich przekazanie byłoby sprzeczne z ważnym interesem Zamawiającego.
- 14.13. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy lub Wykonawcom, których Oferty zostaną uznane za najkorzystniejsze. Zamawiający dopuszcza możliwość wybrania więcej niż jednej Oferty.
- 14.14. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania Zamawiający zawiadomia wszystkich Wykonawców, którzy złożyli Oferty, o wyniku postępowania.

15. WYKLUCZENIE WYKONAWCY

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

- a) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert wyrządził stwierdzoną prawomocnym orzeczeniem sądu szkodę Zamawiającemu w związku z realizacją Zamówienia;
 - b) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert wyrządził szkodę Zamawiającemu, nie wykonując Zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia Postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
 - c) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert wypowiedział Zamawiającemu Umowę w sprawie Zamówienia z przyczyn innych niż wina Zamawiającego lub siła wyższa;
 - d) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert odmówił zawarcia Umowy w sprawie Zamówienia po wyborze jego Oferty przez Zamawiającego;
 - e) w stosunku, do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe;
 - f) wykonywał bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem Postępowania lub posługiwał się w celu sporządzenia Oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tego Wykonawcy w Postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
 - g) gdy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne Oferty, Oferty częściowe, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w Postępowaniu;
 - h) naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
 - i) złożył nieprawdziwe informacje mające lub mogące mieć wpływ na wynik Postępowania;
 - j) nie wykazał spełnienia warunków udziału w Postępowaniu.
- 15.2. Oferta Wykonawcy, który został wykluczony z postępowania jest uznawana za odrzuconą i nie podlega badaniu i ocenie.
- 15.3. Wykonawcę wykluczonego z postępowania Zamawiający niezwłocznie poinformuje o wykluczeniu wraz z podaniem uzasadnienia.

16. ODRZUCENIE OFERTY

16.1. Oferta podlega odrzuceniu w przypadkach gdy:

- a) nie odpowiada wymaganiom określonym w Warunkach Zamówienia;

- b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu Zamówienia a Wykonawca nie przedstawił w wyznaczonym terminie wyjaśnień potwierdzających, że Oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny;
- d) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w Postępowaniu lub niezaproszonego do składania Ofert;
- e) narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego;
- f) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- g) została złożona po terminie składania Ofert;
- h) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa pkt 14.3. lit. c. Warunków Zamówienia.

16.2. Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawcę, którego Oferta została odrzucona w Postępowaniu o udzielenie Zamówienia, o odrzuceniu Oferty wraz z podaniem uzasadnienia.

17. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

17.1. Postępowanie unieważnia się w przypadku gdy:

- a. nie złożono żadnej Oferty lub nie złożono żadnej Oferty niepodlegającej odrzuceniu;
- b. cena Najkorzystniejszej Oferty, pomimo przeprowadzenia negocjacji lub aukcji elektronicznej, przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na finansowanie Zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny Najkorzystniejszej Oferty;
- c. Kierownik Zamawiającego nie zatwierdził przedstawionej mu rekomendacji wyboru Najkorzystniejszej Oferty;
- d. wystąpiły inne istotne okoliczności powodujące, że prowadzenie Postępowania lub realizacja Zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego;
- e. w trakcie Postępowania nastąpiło istotne naruszenie przepisów Regulaminu, które miało wpływ na wynik Postępowania;
- f. wystąpiły inne uzasadnione przyczyny.

17.2. O unieważnieniu Postępowania o udzielenie Zamówienia Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którzy złożyli Oferty, podając uzasadnienie przestank unieważnienia Postępowania.

17.3. Wykonawca akceptuje fakt, iż unieważnienie postępowania nie daje mu podstaw do jakichkolwiek roszczeń w stosunku do Zamawiającego, w szczególności zaś roszczeń o zawarcie umowy lub odszkodowawczych.

17.4. Zamawiający dopuszcza możliwość rozstrzygnięcia postępowania również w przypadku złożenia jednej ważnej Oferty.

18. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

18.1. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy nie jest wymagane.

19. ZAWARCIE UMOWY

19.1. Z Wykonawcą, którego Oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie zawarta Umowa w formie pisemnej, w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Strony mogą zawrzeć Umowę po upływie terminu związania Ofertą, o ile wyrażą na to zgodę. Projekt Umowy **stanowi Załącznik nr 14 Warunków Zamówienia.**

19.2. Warunkiem podpisania Umowy jest przedstawienie dokumentu potwierdzającego posiadanie przez Wykonawcę aktualnego i opłaconego ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej

działalności związanej z przedmiotem zamówienia z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż: 1.000.000,00 złotych netto.

Jeśli dokument, o którym mowa w zdaniu poprzednim, przedłożony przez Wykonawcę na etapie składania Oferty jest aktualny na dzień podpisywania umowy, Wykonawca nie musi ponownie go przedkładać.

19.3. Jeżeli okaże się, że Wykonawca, którego Oferta została wybrana:

- a) będzie uchylał się od zawarcia Umowy w sprawie zamówienia,
- b) przedstawił nieprawdziwe dane,
- c) nie spełnił warunku, o którym mowa w pkt 19.2. Warunków Zamówienia,

Zamawiający może wybrać Ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych Ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

19.4. Jeżeli w związku z zaistnieniem przesłanek, o których mowa w pkt 19.3. Warunków Zamówienia, Zamawiający zamierza zawrzeć Umowę z kolejnym Wykonawcą stosuje się w tym względzie odpowiednio zapisy o zawarciu Umowy z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą Ofertę.

19.5. Zamawiający dopuszcza zawarcie Umowy z więcej niż jednym Wykonawcą.

19.6. Zamawiający nie zobowiązuje się wobec Wykonawców do korzystania ze wszystkich świadczeń objętych Umową, ani nie deklaruje przewidywanej wartości świadczeń w okresie obowiązywania Umów.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zamówienie zostało podzielone na dwie części.

Wyróżnione zostały dwie Wersje wydruku dla obu części:

Wersja I - wydruk w pełnym kolorze,

Wersja II - wydruk w czerni.

Do Części I - Wersja II nie obejmuje wydruku w czerni materiałów marketingowych, które będą drukowane w pełnym kolorze.

Powyższe Wersje zostaną osobno wycenione. Zamawiający zastrzega prawo do wydruku dokumentów w dowolnej wersji. Wybrana wersja wydruku może zostać zmieniona przez Zamawiającego w dowolnym momencie. Jest możliwość, że w tym samym czasie będą stosowane różne wersje wydruku, np. dokumenty rozliczeniowe będą drukowane według Wersji II, a pisma wysyłane na podstawie przesłanej bazy według Wersji I.

Część I**Wykonawca świadczyć będzie następujące usługi w ramach przedmiotu zamówienia:**

- a) przetwarzanie danych rozliczeniowych wraz z blankietami do zapłaty, ich wizualizacja, personalizacja, wydruk (Wersja I- wydruk w pełnym kolorze, Wersja II- wydruk w jednym kolorze- czerni), zakopertowanie i przekazanie do nadania, do wskazanego przez Zamawiającego operatora pocztowego,
- b) przetwarzanie danych windykacyjnych, ich wizualizacja, personalizacja, wydruk (Wersja I - wydruk w pełnym kolorze, Wersja II- wydruk w jednym kolorze- czerni), zakopertowanie i przekazanie do nadania, do wskazanego przez Zamawiającego operatora pocztowego,
- c) przetwarzanie dokumentów związanych z obsługą Klientów wysyłanych za pomocą Drukarki Online (wraz z przygotowanymi przez Zamawiającego załącznikami - w zależności od potrzeb Zamawiającego), ich wizualizacja, personalizacja, wydruk (Wersja I- wydruk w pełnym kolorze, Wersja II- wydruk w jednym kolorze- czerni), zakopertowanie i przekazanie do nadania, do wskazanego przez Zamawiającego operatora pocztowego,
- d) przetwarzanie dokumentów - pism informacyjnych wysyłanych do Klientów na podstawie przesłanej bazy, ich wizualizacja, personalizacja, wydruk (Wersja I- wydruk w pełnym kolorze, Wersja II- wydruk w jednym kolorze- czerni), zakopertowanie i przekazanie do nadania, do wskazanego przez Zamawiającego operatora pocztowego,
- e) przetwarzanie dokumentów marketingowych, ich wizualizacja, personalizacja, wydruk (w pełnym kolorze) i w zależności od decyzji Zamawiającego, przesłanie na wskazane przez niego adresy jednostek Zamawiającego (około 100 różnych lokalizacji),
- f) wydruk (w pełnym kolorze) dokumentów marketingowych niepersonalizowanych i ich dostarczenie do jednostek Zamawiającego (około 100 różnych lokalizacji) lub na wskazany przez Zamawiającego adres,
- g) dokładanie insertu do dokumentów rozliczeniowych oraz pism wysyłanych za pomocą Drukarki Online zgodnie z wytycznymi Zamawiającego (z uwzględnieniem grupy docelowej),

- h) przekazywanie obrazów, w postaci plików PDF, wszystkich przetworzonych dokumentów w ostatecznej wersji (tj. z niezbędnymi informacjami np. nr R, datą nadania, faksymila), przekazanej do nadania operatorowi pocztowemu, do wewnętrznego systemu archiwizacji GK Enea z uwzględnieniem podziału na określone przez Zamawiającego typy dokumentów, oraz opisu tych dokumentów wymaganymi metadanymi,
- i) przekazywanie skanów zwróconej korespondencji, tj. skanu opakowania przesyłki, np. koperty wraz z adnotacją o przyczynie zwrotu, opisanego metadanymi wymaganymi przez Zamawiającego. Usługa ta nie obejmuje skanowania zawartości przesyłki,
- j) obsługa zwrotów pocztowych według wytycznych Zamawiającego,
- k) raportowanie zgodne z wytycznymi Zamawiającego; docelowe szablony raportów zostaną opracowane i uzgodnione przez Strony po podpisaniu umowy,
- l) kontrola poprawności wydrukowanych dokumentów przed i po zakopertowaniu,
- m) zapewnienie ciągłości wydruku poprzez posiadanie niezależnego ośrodka zapasowego,
- n) ośrodek zapasowy powinien gwarantować wydruk w takiej samej jakości, wolumenie i terminach jak ośrodek główny,
- o) ośrodek zapasowy powinien być zlokalizowany w miejscu oddalonym od ośrodka podstawowego na odległość gwarantującą brak jednoczesnego wpływu uwarunkowań zewnętrznych w tym klęsk żywiołowych na oba ośrodki w tym samym czasie. Przyjmuje się że warunek ten będzie spełniony gdy odległość między ośrodkami wynosi minimum 50 km,
- p) przeniesienie produkcji do ośrodka zapasowego nie może trwać dłużej niż 48 godzin liczone od momentu wydania zgody przez Zamawiającego;
- q) Wykonawca spełni powyższy warunek również w przypadku gdy będzie miał podpisaną umowę na ośrodek zapasowy z innym podmiotem, która spełni powyższe wymogi;
- r) posiadanie co najmniej dwóch własnych, niezależnych serwerowni, posadowionych w różnych lokalizacjach, oddalonych od siebie na odległość gwarantującą brak jednoczesnego wpływu uwarunkowań zewnętrznych w tym klęsk żywiołowych na oba ośrodki w tym samym czasie. Przyjmuje się że warunek ten będzie spełniony gdy odległość między ośrodkami wynosi minimum 50 km,
- s) wymagane jest aby dane (w tym projekty generujące obrazy dokumentów) były replikowane pomiędzy ośrodkami w sposób ciągły. Dane w serwerowniach muszą być zapisywane na macierzach wyposażonych w redundantne rozwiązania zapewniające wysoką dostępność w przypadku awarii pojedynczego elementu (kontrolery, zasilacze, dyski). Dodatkowo co najmniej raz dziennie musi zostać wykonany backup danych (w tym projektów generujących obrazy dokumentów) na odrębnej macierzy dyskowej,
- t) posiadanie niezależnego środowiska testowego, które umożliwi testowanie nowych projektów bądź modyfikację projektów już uruchomionych,
- u) środowisko testowe powinno umożliwiać w tym samym czasie pracę nad kilkoma różnymi projektami/modyfikacjami,
- v) udostępnienie Zamawiającemu zdalnego dostępu do portalu raportująco-monitorującego (1000 licencji),
- w) inne Zlecenia dodatkowe usług nieobjętych w powyższych ppkt a – v związanych z przetwarzaniem i wydrukiem dokumentów personalizowanych i niepersonalizowanych, realizowane przez Wykonawcę, zgodnie z zapisami w § 6 Umowy,

Część II**Wykonawca świadczyć będzie następujące usługi w ramach przedmiotu zamówienia:**

- a) przetwarzanie dokumentów informacyjnych (między innymi: listowniki, koperty do pakowania ręcznego- około 100 różnych adresów) ich wizualizacja, personalizacja, wydruk (Wersja I- wydruk w pełnym kolorze, Wersja II- wydruk w jednym kolorze- czerni) i w zależności od decyzji Zamawiającego, przesłanie na wskazane przez niego adresy jednostek Zamawiającego (około 100 różnych lokalizacji),
- b) wydruk (Wersja I- wydruk w pełnym kolorze, Wersja II- wydruk w jednym kolorze- czerni) dokumentów informacyjnych niepersonalizowanych (wnioski, formularze) i ich dostarczenie do jednostek Zamawiającego lub na wskazany przez Zamawiającego adres (około 100 różnych lokalizacji),
- c) wysyłka materiałów odbywać się będzie w paczkach o maksymalnej wadze do 15 kg, nie ma możliwości wysyłki paletowej, dla jednej lokalizacji może być kilkadziesiąt paczek w zależności od potrzeb Zamawiającego,
- d) raportowanie realizacji usługi zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.

1. Przekazywanie danych

Wszystkie dane przekazywane Wykonawcy, będą szyfrowane metodą PGP, następnie umieszczone zostaną, za pośrednictwem bezpiecznego/szyfrowanego połączenia, na serwer SFTP, bezpośrednio z systemu bilingowo – rozliczeniowego Zamawiającego, lub przez uprawnionych pracowników Zamawiającego. Serwer SFTP znajduje się po stronie ENEA. Dane będą wymieniane z Wykonawcą poprzez protokół SFTP w tunelu VPN.

Część I

a) Dane rozliczeniowe:

- **Wersja I** - Przekazywane będą w postaci plików tekstowych, o różnej strukturze, ze zmienną ilością pól personalizowanych. Występuje kilkanaście różnych szablonów dokumentów rozliczeniowych. Są to dokumenty dynamiczne, tworzone w zależności od przypadku biznesowego. Na dokumentach rozliczeniowych znajduje się zmienny przekaz marketingowy. Dane przekazywane są bezpośrednio z systemu bilingowo-rozliczeniowego Zamawiającego na serwer SFTP, do dedykowanych katalogów. Dane przekazywane będą w paczkach o różnej wielkości. Struktura plików oraz zasady przekazywania danych opisane są w dokumencie „Specyfikacja Formatu Danych Dokumentów Finansowych”, który zostanie udostępniony Wykonawcy po zakończeniu postępowania zakupowego.
- **Wersja II** - Przekazywane będą w postaci plików tekstowych, o różnej strukturze, ze zmienną ilością pól personalizowanych. Występuje kilkanaście różnych szablonów dokumentów rozliczeniowych. Są to dokumenty dynamiczne, tworzone w zależności od przypadku biznesowego. Dane przekazywane są bezpośrednio z systemu bilingowo-rozliczeniowego Zamawiającego na serwer SFTP, do dedykowanych katalogów. Dane przekazywane będą w paczkach o różnej wielkości. Struktura plików oraz zasady przekazywania danych opisane są w dokumencie „Specyfikacja Formatu Danych Dokumentów Finansowych”, który zostanie udostępniony Wykonawcy po zakończeniu postępowania zakupowego. Przy wydruku w czerni, na fakturach nie będzie przekazu marketingowego.

Występują trzy różne specyfikacje (dokumenty techniczne) opisujące struktury plików rozliczeniowych. Są to trzy odrębne projekty, które zawierają wytyczne wydruku dla:

- faktur rzeczywistych,
- faktur prognozowych,
- faktur korekt,

- not odsetkowych,
- potwierdzeń salda.

W ramach powyżej wskazanego podziału występuje kolejny podział na rodzaj świadczonej usługi:

- usługa kompleksowa (sprzedaż i dystrybucja energii elektrycznej),
- usługa sprzedaży energii elektrycznej,
- usługa dystrybucji energii elektrycznej,
- usługa sprzedaży paliwa gazowego,
- usługa sprzedaży usług dodatkowych.

Faktury różnią się od siebie też w zależności od rodzaju Klienta – indywidualny lub biznesowy. Faktury za usługę kompleksową również mogą się od siebie różnić pomimo tego, że dotyczą tej samej usługi i tego samego typu Klienta. Klient indywidualny będący prosumentem ma inne składniki na fakturze niż Klient indywidualny będący tylko odbiorcą usługi kompleksowej.

Przykładowe pliki tekstowe zawierające dokumenty rozliczeniowe stanowią załączniki nr 1 i 2.

Przykładowe obrazy dokumentów rozliczeniowych w Wersji I stanowią załączniki nr 3 i 4.

b) Dane windykacyjne:

- **Wersja I oraz Wersja II** - Przekazywane będą w postaci plików tekstowych, o różnej strukturze i wielkości, ze zmienną ilością pól personalizowanych. Występuje kilkanaście różnych szablonów. Dokumenty są dynamiczne, tworzone w zależności od przypadku biznesowego. Dane przekazywane są bezpośrednio z systemu bilingowo-rozliczeniowego Zamawiającego na serwer SFTP, do dedykowanych katalogów. Struktura plików oraz zasady przekazywania danych opisane są w dokumencie „Specyfikacja Formatu Danych Windykacja”, który zostanie udostępniony Wykonawcy po zakończeniu postępowania zakupowego.

Występują dwie specyfikacje (dokumenty techniczne) opisujące strukturę plików windykacyjnych.

Ogólny podział jest następujący:

- wezwanie do zapłaty,
- przedsądowe wezwanie do zapłaty.

W ramach powyżej wskazanego podziału występuje kolejny podział na spółki oraz rodzaj świadczonej usługi:

- usługa kompleksowa (sprzedaż i dystrybucja energii elektrycznej)
- usługa sprzedaży energii elektrycznej,
- usługa dystrybucji energii elektrycznej,
- usługa sprzedaży paliwa gazowego,

- usługa sprzedaży usług dodatkowych.

Przykładowe pliki tekstowe zawierające dokumenty windykacyjne stanowią załączniki nr 5 i 6.

Przykładowe obrazy dokumentów windykacyjnych w Wersji I stanowią załączniki nr 7 i 8.

c) Dokumenty wysyłane za pomocą Drukarki Online:

- **Wersja I oraz Wersja II** - Wszystkie pliki zostaną spakowane archiwizatorem ZIP i przekazywane będą na serwer SFTP do dedykowanego katalogu. Paczka zawiera: pismo główne + załączniki + plik XML. Pismo główne jest w formacie PDF. Załączniki będą przekazywane w postaci plików: PDF, BMP, GIF, JPEG, PCX, PNG, TIFF. Nie ma ograniczenia dla ilości i rozmiarów załączników. Rozmiary paczek z danymi mogą osiągać do kilku GB wielkości. Plik w formacie XML zawiera dane adresowe Klienta, dane autora pliku, wytyczne dotyczące rodzaju koperty (Enea S.A. lub Enea Operator Sp. z o.o.) oraz wskazuje rodzaj wysyłki. Dodatkowo może się pojawić znacznik informujący o konieczności dołożenia wskazanego insertu.

Plik XML generowany będzie zawsze o takiej samej strukturze. Szczegółowe wytyczne opisane są w dokumencie: „Drukarka online – karta ustaleń”, który stanowi załącznik nr 9.

Przykładowy plik z metadanymi stanowi załącznik nr 10.

d) Pisma informacyjne wysyłane do Klientów na podstawie przesłanej bazy:

- **Wersja I oraz Wersja II** - Wysyłka pism informacyjnych do Klientów może mieć charakter cykliczny bądź jednorazowy. Każdorazowo Zamawiający przekaże na serwer SFTP, do dedykowanego katalogu, bazę zawierającą dane adresowe bądź inne wymagane dane, w formacie .XML, .XLSX lub .CSV. Wzór pisma przekazany zostanie w postaci dokumentu DOC lub PDF. Dodatkowo zostanie przekazany skan pieczętki i podpisu osoby upoważnionej. Wolumen zleceń oraz szablony pism są zmienne, tj. każde zlecenie może mieć różne ilości pism oraz różne wzory.

- e) Dane w zakresie dokumentów rozliczeniowych, windykacyjnych oraz dokumentów wysyłanych za pomocą Drukarki Online, przekazywane będą w dni robocze oraz w dni ustawowo wolne od pracy. Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy wykonywania usług w dni wolne od pracy. Przekazane pliki powinny zostać przetworzone w pierwszym dniu roboczym po przekazaniu plików do wydruku przez Zamawiającego.
- f) Dane w zakresie pism informacyjnych wysyłanych do Klientów na podstawie przesłanej bazy przekazywane będą w dni robocze.
- g) Przez dzień roboczy należy rozumieć okres od poniedziałku do piątku.
- h) Dane będą przekazywane przez Zamawiającego o dowolnej godzinie, dowolną liczbę razy w ciągu dnia.
- i) Dane w zakresie zapotrzebowania na wydruk materiałów marketingowych, przekazywane będą w dni robocze, w postaci plików .XML, .XLSX, .CSV lub w innym wskazanym przez Zamawiającego formacie. Wzory przekazywane będą w postaci plików PDF.
- j) Dane zawierające dokumenty rozliczeniowe i windykacyjne pobierane są w sposób automatyczny z serwera SFTP w określonych godzinach, z wszystkich utworzonych przez Zamawiającego katalogów (około 100 folderów).

- k) Wykonawca zobowiązany jest łączyć się z serwerem Zamawiającego poprzez protokół SFTP w tunelu VPN. Wykonawca powinien stworzyć na swoim serwerze strukturę katalogów zgodną ze strukturą po stronie Zamawiającego, aby prawidłowo pobierać i przetwarzać dane.
- l) Pobieranie danych powinno się odbywać najwcześniej o godzinie 10:00.
- m) Dane pobrane w porannym przetwarzaniu powinny zostać nadane w terminie D+0.

Część II

Wersja I oraz Wersja II

- a) Dane w zakresie zapotrzebowania na wydruk kopert, dokumentów informacyjnych przekazywane będą w postaci plików .XML, .XLSX, .CSV lub w innym wskazanym przez Zamawiającego formacie. Wzory przekazywane będą w postaci plików PDF.
- b) Zapotrzebowanie na materiały informacyjne przekazywane będzie w dni robocze, maksymalnie 6 razy w roku.
- c) Zamawiający posiada około 60 wzorów formularzy i wniosków, które zamawiane będą w różnych ilościach, a przekazywane Wykonawcy w jednym zestawieniu. Różne ilości wzorów będą przekazywane do różnych lokalizacji.
- d) Zamówienia są różne, tj. łączna ilość zamawianych materiałów nie jest stała, również ilości poszczególnych druków bądź kopert są zmienne, przy czym nie wszystkie wzory występują w każdym zamówieniu.
- e) Wnioski drukowane będą dwustronnie zgodnie ze wskazanym wariantem o zmiennej ilości kartek oraz zmiennych wzorach.
- f) Zamawiający zamawiać będzie sześć rodzajów kopert do pakowania ręcznego:
 - C5 z okienkiem
 - C5 bez okienka
 - C5 bez okienka- koperta zwrotna
 - C4 z okienkiem
 - C4 bez okienka
 - C4 bez okienka- koperta zwrotna
- g) Powyższe rodzaje kopert będą personalizowane tj. Wykonawca umieści na nich adresy zwrotne (około 100 różnych) wskazane w zamówieniu. Ilość kopert z jednym adresem zwrotnym nie jest stała, zależy od zapotrzebowania.

Na kopertach umieszczony jest również jeden z logotypów:

- Enea S.A.
- Enea Operator Sp. z o.o.
- Enea Wytwarzanie Sp. z o.o.
- Enea Centrum Sp. z o.o.

- Enea Nowa Energia Sp. z o.o.
- h) Zamawiający może zgłaszać w każdym zamówieniu koperty z innymi logotypami, obecnie jest to 5 różnych logotypów, ilość ta może w każdym zamówieniu ulegać zmianie.
- i) Ilość kopert z jednym logotypem jest zmienna, zależy od zapotrzebowania.
- j) Zamawiający może zamówić dla każdego logotypu różne rodzaje kopert, których ilości będą zmienne, w zależności od zapotrzebowania.
- k) Zamówienia na koperty i druki mogą być przesyłane odrębnie, w różnych terminach.

Przykładowe zamówienia na koperty i druki stanowi załącznik nr 11.

2. Przetwarzanie danych i wizualizacja.

Część I

Wersja I oraz Wersja II

- a) W przypadku dokumentów rozliczeniowych, windykacyjnych, oraz dokumentów wysyłanych za pomocą Drukarki Online, Wykonawca zobowiązany jest do ich przetworzenia - przygotowania do produkcji w czasie nie dłuższym niż określony w Formularzu oferty w pkt. 4 ppkt. 1 stanowiącym załącznik nr 1 do Warunków Zamówienia (w dni robocze) od momentu pobrania danych. Dodatkowa akceptacja przez Zamawiającego odbywać się będzie na jego żądanie tylko w szczególnych przypadkach. W takim przypadku Wykonawca będzie przekazywał bezkosztowo próbki wizualizujące dowolne dokumenty na żądanie Zamawiającego z częstotliwością i zakresem wskazanym każdorazowo przez Zamawiającego.
- b) W pozostałych przypadkach (tj. nie dotyczących wyżej wymienionych dokumentów), Wykonawca zobowiązany jest w czasie, nie dłuższym niż określony w Formularzu oferty w pkt. 4 ppkt. 2, od momentu otrzymania danych od Zamawiającego, do ich przetworzenia i przedstawienia zwizualizowanych dokumentów w celu ich zaakceptowania przez Zamawiającego – dotyczy to m.in. zleceń dodatkowych, pism wysyłanych na podstawie przesłanej bazy.
- c) Dane do akceptacji i zwizualizowane pliki zostaną umieszczone za pośrednictwem bezpiecznego/szyfrowanego połączenia na serwer SFTP do dedykowanych katalogów.
- d) Dokumenty zwizualizowane przez Wykonawcę, do akceptacji przez Zamawiającego, będą odzwierciedlały treść i layout dokumentu papierowego przygotowanego do nadania do operatora pocztowego.
- e) W przypadku przesłania plików zawierających dokumenty: rozliczeniowe, windykacyjne oraz dokumenty wysyłane za pomocą Drukarki Online, w dni robocze do godziny nie późniejszej niż 10.00, Wykonawca zobowiązany jest do wydruku i przekazania do nadania jeszcze tego samego dnia roboczego (D+0) wolumenu w ilości zadeklarowanej przez Wykonawcę w Formularzu Oferty (Wolumen wydruku nie może być mniejszy niż wymagany przez Zamawiającego tj. 60.000 – 100.000 przesyłek w dniu przetworzenia otrzymanego wolumenu), pozostałą ilość przesyłek Wykonawca zobowiązany jest przekazać do nadania w terminie D+1 (następny dzień roboczy).
- f) Jest możliwość uruchomienia automatycznego pobierania danych dwa razy dziennie, np. o godz. 10:00 z datą realizacji D+0 oraz o godzinie 19:00 z datą realizacji D+1.

- g) W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego poprawek do zwizualizowanych dokumentów, Wykonawca – w czasie nie dłuższym niż określony w Formularzu oferty w pkt. 4 ppkt. 4 w dni robocze, od otrzymania poprawek – zobowiązany jest dokonać modyfikacji zgłoszonych przez Zamawiającego oraz ponownie zwizualizować modyfikowane dokumenty i przedstawić je Zamawiającemu do akceptacji. W przypadku ponownego braku akceptacji przez Zamawiającego, Strony zobowiązane będą do niezwłocznego e-mailowego lub telefonicznego wyjaśnienia zaistniałych problemów. Opóźnienie w prawidłowej wizualizacji powstałe z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego zwalnia Wykonawcę z odpowiedzialności za niedotrzymanie terminu.
- h) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za błędy powstałe po jego stronie podczas przetwarzania danych oraz ich wizualizacji.
- i) Podczas procesu przetwarzania konieczna jest walidacja danych zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.
- j) Wykonawca, po zakończeniu procesu przetwarzania dokumentów rozliczeniowych, windykacyjnych, wysyłanych za pomocą Drukarki Online, prześle drogą mailową do osób wskazanych przez Zamawiającego informację zwrotną o danych, których przetworzenie nie było możliwe. Informacja zawierać będzie powód odrzucenia, miejsce na serwerze SFTP, w którym zostały umieszczone odrzucone dane oraz autora pliku. Wiadomości mailowe będą generowane przez Wykonawcę po zakończeniu procesu przetwarzania, w sposób automatyczny do około 15 adresów mailowych).
- k) Wycofaniu powinny podlegać pojedyncze dokumenty, których dotyczy błąd.
- l) Podczas procesu przetwarzania konieczna jest walidacja danych zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.
- m) Wykonawca, podczas procesu przetwarzania dokumentów, zobowiązany jest do zweryfikowania i wycofania z przetwarzania, jeśli wystąpią, plików o tej samej nazwie tj. duplikatów.
- n) Zamawiający zastrzega sobie prawo do bezpłatnych zmian przekazów marketingowych, stałych komunikatów, danych teleadresowych, które umieszczane są na dokumentach rozliczeniowych, windykacyjnych oraz wysyłanych do Klientów za pomocą Drukarki Online, niezależnie od ilości zmiennych. Zamawiający każdorazowo prześle nową treść stałych komunikatów w postaci tekstu bądź nową wersję przekazu marketingowego w postaci pliku PDF. Wykonawca w terminie nie dłuższym niż określony w Formularzu oferty w pkt. 4 ppkt. 5 prześle Zamawiającemu wizualizację nowego wyglądu dokumentu do akceptacji. Po zaakceptowaniu nowa wersja będzie wdrożona produkcyjnie w następnym dniu roboczym, następującym po dniu, w którym Wykonawca otrzymał akceptację, lub innym wskazanym przez Zamawiającego.
- o) Zamawiający zastrzega sobie prawo do jednorazowej, bezpłatnej zmiany specyfikacji oraz layoutu wszystkich dokumentów rozliczeniowych i windykacyjnych, w czasie trwania umowy.
- p) Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania otrzymania bezpłatnie próbek dowolnych wydruków drukowanych przez Wykonawcę przed ich produkcją w celu zaakceptowania wersji finalnej.
- q) Dokumenty zostaną zwizualizowane zgodnie z kolorystyką opisaną w załączonej Księdze Tożsamości Marki Enea - dotyczy materiałów marketingowych oraz wydruku dokumentów w Wersji I.

Księga Tożsamości Marki Enea stanowi załącznik nr 12.

WARUNKI ZAMÓWIENIA**Część II****Wersja I oraz Wersja II.**

- a) W przypadku dokumentów informacyjnych Wykonawca zobowiązany jest w czasie, nie dłuższym niż określony w Formularzu oferty w pkt. 4 ppkt. 2, od momentu otrzymania danych od Zamawiającego, do ich przetworzenia i przedstawienia zwizualizowanych dokumentów w celu ich zaakceptowania przez Zamawiającego.
- b) Dane do akceptacji i zwizualizowane pliki zostaną umieszczone za pośrednictwem bezpiecznego/szyfrowanego połączenia na serwer SFTP do dedykowanych katalogów.
- c) Dokumenty zwizualizowane przez Wykonawcę, do akceptacji przez Zamawiającego, będą odzwierciedlały treść i layout wzoru przesłanego wraz z zamówieniem przez Zamawiającego.
- d) Wzory druków mogą się zmieniać co zamówienie, Wykonawca każdorazowo będzie przygotowywał pliki produkcyjnie do wydruku.
- e) Wybrane wzory będą personalizowane zgodnie z wytycznymi Zamawiającego tj. na wzorach konieczne będzie umieszczenie np. adresu jednostek Zamawiającego (około 100 różnych).
- f) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za błędy powstałe po jego stronie podczas przetwarzania danych oraz ich wizualizacji.

Przykładowe wzory kopert zamawianych w ramach Części II stanowią załącznik nr 13.

3. Drukowanie**Część I**

- a) **Wersja I.** Drukowanie dokumentów personalizowanych (rozliczeniowych, windykacyjnych, wysyłanych za pomocą Drukarki Online oraz pism informacyjnych wysyłanych do Klientów na podstawie przesłanej bazy) odbywać się będzie na papierze białym, formatu A4 o gramaturze co najmniej 80 g/m², dedykowanym do technologii wydruku stosowanej przez Wykonawcę, nadruk w pełnym kolorze, nadruk dwustronny lub jednostronny, zgodnie z opisem w Formularzu oferty.

Kolorystyka musi być zgodna z Księgą Tożsamości Marki Enea, która stanowi załącznik nr 12.

- b) **Wersja II.** Drukowanie dokumentów personalizowanych (rozliczeniowych, windykacyjnych, wysyłanych za pomocą Drukarki Online oraz pism informacyjnych wysyłanych do Klientów na podstawie przesłanej bazy) odbywać się będzie na papierze białym, formatu A4 o gramaturze co najmniej 80 g/m², dedykowanym do technologii wydruku stosowanej przez Wykonawcę, nadruk w czerni, nadruk dwustronny.

Kolorystyka musi być zgodna z Księgą Tożsamości Marki Enea, która stanowi załącznik nr 12.

- c) Dokumenty niepersonalizowane (tj. ulotki, broszury, plakaty) drukowane będą na papierze o gramaturze od 80 g/m², zgodnie z każdorazową decyzją Zamawiającego bądź przekazaną specyfikacją, nadruk w pełnym kolorze, nadruk jednostronny lub dwustronny. Materiały marketingowe Zamawiający przekaże w postaci projektów graficznych, niewymagających prac po stronie Wykonawcy, przygotowanych na podstawie wytycznych określonych przez Wykonawcę.
- d) Zamawiający zastrzega sobie prawo do realizowania wydruku w pełnym kolorze materiałów marketingowych personalizowanych i niepersonalizowanych na poziomie tekstu i layoutu.

- e) Zamawiający zastrzega pierwszeństwo wydruku dokumentów rozliczeniowych i windykacyjnych, przed pozostałymi dokumentami. Przesyłek poleconych przed innymi typami nadań.
- f) Wydruk wszystkich dokumentów w Wersji I oraz materiałów marketingowych, będzie zgodny z kolorystyką opisaną w załączonej Księdze Tożsamości Marki Enea. Dokument dopuszcza wydruk zarówno w kolorach PANTONE jak i CMYK. Wykonawca zobowiązany jest zaproponować w Formularzu ofertowym rozwiązanie które zagwarantuje wymaganą jakość wydruku oraz będzie korzystne finansowo dla Zamawiającego. Wybrane rozwiązanie należy opisać w załączniku nr 1 do Warunków Zamówienia, pkt. 6. Istotne założenia przyjęte do wyceny zakresu prac przez Wykonawcę.
- g) Papier wykorzystywany do produkcji musi spełniać minimalne parametry techniczne, gwarantujące odpowiednią jakość druku
- Gramatura: 80g/m² +/-3
 - Grubość: 105 mikronów +/- 3
 - Szorstkość Brendtsen: max. 180 ml/min
 - Białość : 169 CIE +/- 3
 - Nieprzezroczystość: min. 93%

Część II

- a) **Wersja I** - Materiały informacyjne drukowane będą na podstawie wzorów przekazywanych przez Zamawiającego, na papierze białym, formatu A4 o gramaturze co najmniej 80 g/m², bądź wskazanej w specyfikacji dokumentu, w pełnym kolorze. Wzory materiałów informacyjnych, wniosków, formularzy, oraz kopert, przekazywane będą w postaci plików PDF, ich przygotowanie produkcyjne do wydruku każdorazowo będzie po stronie Wykonawcy.
- Na kopertach: C5 z okienkiem, C5 bez okienka, C4 z okienkiem, C4 bez okienka, w lewym górnym rogu umieszczony jest logotyp w kolorze granatowym. Pod logotypem umieszczone są: adres zwrotu przesyłek (pole personalizowane, zgodnie z danymi otrzymanymi przez Zamawiającego), oraz adres strony internetowej - w kolorze szarym. W prawym górnym rogu, w miejscu znaczka pocztowego, znajduje się informacja o zawartej umowie z operatorem pocztowym, poniżej umieszczone jest oznaczenie „F”- przesyłka nierejestrowana firmowa.
 - Na kopertach zwrotnych C5 bez okienka i C4 bez okienka, w prawym górnym rogu, w miejscu znaczka pocztowego, znajduje się informacja :

„OPŁATA PRZERZUCONA NA ADRESATA

Umowa z

Nr ID.....”

Pole adresata podlega personalizacji zgodnie z danymi, które Zamawiający przekaze w zestawieniu.

- b) **Wersja II** - Materiały informacyjne drukowane będą na podstawie wzorów przekazywanych przez Zamawiającego, na papierze białym, formatu A4 o gramaturze co najmniej 80 g/m², bądź wskazanej

w specyfikacji dokumentu, w czerni. Wzory materiałów informacyjnych, wniosków, formularzy, oraz kopert, przekazywane będą w postaci plików PDF, ich przygotowanie produkcyjne do wydruku każdorazowo będzie po stronie Wykonawcy.

- Na kopertach: C5 z okienkiem, C5 bez okienka, C4 z okienkiem, C4 bez okienka, w lewym górnym rogu umieszczony jest logotyp w czerni. Pod logotypem umieszczone są: adres zwrotu przesyłek (pole personalizowane, zgodnie z danymi otrzymanymi przez Zamawiającego), oraz adres strony internetowej - w kolorze czarnym. W prawym górnym rogu, w miejscu znaczka pocztowego, znajduje się informacja o zawartej umowie z operatorem pocztowym, poniżej umieszczone jest oznaczenie „F”-przesyłka nierejestrowana firmowa.
- Na kopertach zwrotnych C5 bez okienka i C4 bez okienka, w prawym górnym rogu, w miejscu znaczka pocztowego, znajduje się informacja:

„OPŁATA PRZERZUCONA NA ADRESATA

Umowa z

Nr ID.....”

Pole adresata podlega personalizacji zgodnie z danymi, które Zamawiający przekaże w zestawieniu.

- c) Wydruk musi być zgodny z kolorystyką opisaną w załączonej Księdze Tożsamości Marki Enea. Dokument dopuszcza zarówno CMYK jak i PANTONE. Wykonawca zobowiązany jest zaproponować w Formularzu ofertowym rozwiązanie najkorzystniejsze ekonomicznie dla zamawiającego i pod kątem jakości.
- h) Papier wykorzystywany do produkcji musi spełniać minimalne parametry techniczne, gwarantujące odpowiednią jakość druku
 - Gramatura: 80g/m² +/-3
 - Grubość: 105 mikronów +/- 3
 - Szorstkość Brendtsen: max. 180 ml/min
 - Białość : 169 CIE +/- 3
 - Nieprzezroczystość: min. 93%

4. Kopertowanie w ramach Części I

Wykonawca zapewni we własnym zakresie koperty do wydruku masowego dokumentów rozliczeniowych, windykacyjnych, pism do Klientów. Wzór nadruku na kopercie może ulec zmianie, zgodnie z decyzją Zamawiającego. O planowanych zmianach Zamawiający poinformuje Wykonawcę z odpowiednim wyprzedzeniem. W związku z tym w celu utrzymania odpowiedniego zapasu kopert produkcyjnych, Wykonawca zobowiązany jest do posiadania zapasu kopert do codziennej produkcji, na okres kolejnych trzech miesięcy.

W ramach świadczonej usługi wydruku masowego dokumentów rozliczeniowych wykorzystywane obecnie są typy kopert opisane poniżej.

Wersja I

4.1. Koperta C5 (162 x 229 mm) z logotypem ENEA S.A. lub ENEA Operator Sp. z o.o..

W lewym górnym rogu umieszczony jest logotyp w kolorze granatowym. Pod logotypem umieszczone są: adres zwrotu przesyłek, na który należy kierować przesyłki niedostarczone, oraz adres strony internetowej ENEA S.A. bądź ENEA Operator Sp. z o.o. - w kolorze szarym. W prawym górnym rogu, w miejscu znaczka pocztowego, znajduje się informacja o zawartej umowie z operatorem pocztowym oraz punkcie nadania korespondencji. Na kopertach może znajdować się nadruk marketingowy, zadruk kopert do 25 %, gramatura 80g/m².

a) z dwoma okienkami: dla przesyłek poleconych:

- z okienkiem adresowym umieszczonym od prawej strony, o wymiarach i położeniu zapewniających ukazanie wyłącznie nazwy, adresu oraz daty nadania dokumentów, układ musi być zgodny z wymogami operatora pocztowego,
- z drugim okienkiem umieszczonym od lewej strony, o wymiarach i położeniu umożliwiającym ukazanie oznaczenia zastępującego nalepkę nr „R” zgodnie z wymaganiami operatora pocztowego.

Wydruk oznaczeń zastępujących nalepkę „R” musi być zgodny z wymaganiami wskazanego przez Zamawiającego operatora pocztowego.

b) z jednym okienkiem: dla przesyłek zwykłych:

- z okienkiem adresowym umieszczonym od prawej strony, o wymiarach i położeniu zapewniających ukazanie wyłącznie nazwy, adresu, daty nadania dokumentu oraz oznaczenia „F”- przesyłka nierejestrowana firmowa. Układ musi być zgodny z wymogami operatora pocztowego, zapewniającymi automatyczne sortowanie korespondencji.

4.2. Koperta C4 (229 x 324 mm) z logotypem ENEA S.A. lub ENEA Operator Sp. z o.o.

W lewym górnym rogu umieszczony jest logotyp w kolorze granatowym. Pod logotypem umieszczone są: adres zwrotu przesyłek, na który należy kierować przesyłki niedostarczone, oraz adres strony internetowej ENEA S.A. bądź ENEA Operator Sp. z o.o.- w kolorze szarym. W prawym górnym rogu, w miejscu znaczka pocztowego, znajduje się informacja o zawartej umowie z operatorem pocztowym oraz punkcie nadania korespondencji. Na kopertach może znajdować się nadruk marketingowy, zadruk kopert do 25 %, gramatura 80g/m².

a) z dwoma okienkami: dla przesyłek poleconych:

- z okienkiem adresowym umieszczonym od prawej strony, o wymiarach i położeniu zapewniających ukazanie wyłącznie nazwy, adresu oraz daty nadania dokumentów, układ musi być zgodny z wymogami operatora pocztowego,
- z drugim okienkiem umieszczonym od lewej strony, o wymiarach i położeniu umożliwiającym ukazanie oznaczenia zastępującego nalepkę nr „R” zgodnie z wymaganiami operatora pocztowego.

Wydruk oznaczeń zastępujących nalepkę „R” musi być zgodny z wymaganiami wskazanego przez Zamawiającego operatora pocztowego.

b) z jednym okienkiem: dla przesyłek zwykłych:

- z okienkiem adresowym umieszczonym od prawej strony, o wymiarach i położeniu zapewniających ukazanie wyłącznie nazwy, adresu, daty nadania dokumentu oraz oznaczenia „F”- przesyłka nierejestrowana firmowa. Układ musi być zgodny z wymogami operatora pocztowego, zapewniającymi automatyczne sortowanie korespondencji.

4.3. Wykonawca w Formularzu oferty może zaproponować inny rodzaj koperty niż dotąd stosowane przez Zamawiającego, np. DL. W przypadku zaproponowania innego rodzaju koperty należy przesłać wizualizację w formacie pliku PDF dla każdego rodzaju koperty. Opis zaproponowanych kopert należy umieścić w Załączniku nr 1 do Warunków Zamówienia, pkt. 6.

4.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do umieszczania na kopercie dodatkowego znaku graficznego, informacji lub też innego przekazu graficznego dla wybranej ilości kopert. W takim przypadku Wykonawca zapewni odpowiednie, zamówione przez Zamawiającego, ilości kopert w terminie wskazanym każdorazowo przez Zamawiającego. Projekt dodatkowych znaków graficznych, informacji lub też innych przekazów graficznych zostanie przekazany przez Zamawiającego, w postaci pliku PDF. Wykonawca przygotowuje ostateczny projekt koperty uwzględniający powyższe zmiany w terminie nie dłuższym niż określony w Formularzu oferty w pkt. 4 od dnia przekazania projektu przez Zamawiającego. Po zaakceptowaniu ostatecznego projektu przez Zamawiającego Wykonawca zapewni gotowość produkcyjną w określonej przez Zamawiającego ilości kopert w terminie nie dłuższym niż określony w Formularzu oferty w pkt. 4, od dnia zaakceptowania ostatecznego projektu przez Zamawiającego.

Przykład koperty z dodatkowym zadrukiem stanowi załącznik nr 14.

Wersja II

4.5. Koperta C5 (162 x 229 mm) z logotypem ENEA S.A. lub ENEA Operator Sp. z o.o.

W lewym górnym rogu umieszczony jest logotyp w kolorze czarnym, pod logotypem umieszczone są: adres zwrotu przesyłek, na który należy kierować przesyłki niedostarczone, oraz adres strony internetowej ENEA S.A. bądź ENEA Operator Sp. z o.o.- w kolorze czarnym. W prawym górnym rogu, w miejscu znaczka pocztowego, znajduje się informacja o zawartej umowie z operatorem pocztowym oraz punkcie nadania korespondencji. Na kopertach może znajdować się nadruk marketingowy, zadruk kopert do 25 %, gramatura 80g/m².

a) z dwoma okienkami: dla przesyłek poleconych

- z okienkiem adresowym umieszczonym od prawej strony, o wymiarach i położeniu zapewniających ukazanie wyłącznie nazwy, adresu oraz daty nadania dokumentów, układ musi być zgodny z wymogami operatora pocztowego,
- z drugim okienkiem umieszczonym od lewej strony, o wymiarach i położeniu umożliwiającym ukazanie oznaczenia zastępującego nalepkę nr „R” zgodnie z wymaganiami operatora pocztowego.

Wydruk oznaczeń zastępujących nalepkę „R” musi być zgodny z wymaganiami wskazanego przez Zamawiającego operatora pocztowego.

b) z jednym okienkiem: dla przesyłek zwykłych:

- z okienkiem adresowym umieszczonym od prawej strony, o wymiarach i położeniu zapewniających ukazanie wyłącznie nazwy, adresu, daty nadania dokumentu oraz oznaczenia „F”- przesyłka nierejestrowana firmowa. Układ musi być zgodny z wymogami operatora pocztowego, zapewniającymi automatyczne sortowanie korespondencji.

4.6. Koperta C4 (229 x 324 mm) z logotypem ENEA S.A. lub ENEA Operator Sp. z o.o.

W lewym górnym rogu umieszczony jest logotyp w kolorze czarnym, pod logotypem umieszczone są: adres zwrotu przesyłek, na który należy kierować przesyłki niedostarczone, oraz adres strony internetowej ENEA S.A. bądź ENEA Operator Sp. z o.o.- w kolorze czarnym. W prawym górnym rogu,

w miejscu znaczka pocztowego, znajduje się informacja o zawartej umowie z operatorem pocztowym oraz punkcie nadania korespondencji. Na kopertach może znajdować się nadruk marketingowy, zadruk kopert do 25 %, gramatura 80g/m².

a) z dwoma okienkami: dla przesyłek poleconych:

- z okienkiem adresowym umieszczonym od prawej strony, o wymiarach i położeniu zapewniających ukazanie wyłącznie nazwy, adresu oraz daty nadania dokumentów, układ musi być zgodny z wymogami operatora pocztowego,
- z drugim okienkiem umieszczonym od lewej strony, o wymiarach i położeniu umożliwiającymi ukazanie oznaczenia zastępującego nalepkę nr „R” zgodnie z wymaganiami operatora pocztowego.
- Wydruk oznaczeń zastępujących nalepkę „R” musi być zgodny z wymaganiami wskazanego przez Zamawiającego operatora pocztowego.

b) z jednym okienkiem: dla przesyłek zwykłych :

- z okienkiem adresowym umieszczonym od prawej strony, o wymiarach i położeniu zapewniających ukazanie wyłącznie nazwy, adresu, daty nadania dokumentu oraz oznaczenia „F”- przesyłka nierejestrowana firmowa. Układ musi być zgodny z wymogami operatora pocztowego, zapewniającymi automatyczne sortowanie korespondencji.

Obecnie występują dwa wiodące logotypy. Zamawiający nie wyklucza pojawienia się konieczności zastosowania innych logotypów. Takie zapotrzebowanie zostanie zgłoszone z odpowiednim wyprzedzeniem. Wycenę dla nowych logotypów proszę umieścić w załączniku nr 1 do Warunków Zamówienia pkt 3 ppkt a) i ppkt b).

Zastosowanie dla przesyłek poleconych kopert z jednym oknem i tzw. „małą eRką” widoczną w oknie adresowym wymaga zgody operatora pocztowego. Oferta Wykonawcy zawierająca ten typ koperty zostanie przyjęta tylko i wyłącznie po otrzymaniu zgody operatora pocztowego. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć projekt koperty przed złożeniem oferty.

Przykładowe wzory obecnie stosowanych kopert stanowią załącznik nr 15.

4.7. Wytyczne operatora pocztowego- dotyczą Wersji I oraz Wersji II

a) Podział koperty na strefy:



WARUNKI ZAMÓWIENIA

- Pole nadawcy- zawiera informacje o nadawcy przesyłki tj. Logotyp, adres zwrotny oraz adres strony www,
- Pole znaku opłaty pocztowej- zawiera kod umowy oraz miejsce nadania przesyłki, kod umowy powinien być umieszczony w prawym górnym rogu koperty i nie powinien wykraczać poza rozmiar szer. 7,4 cm, wys. 4 cm:



- Pole informacyjne- miejsce na R-kę, inne informacje dotyczące usługi oraz dodatkowe znaki graficzne dotyczące akcji marketingowych,
- Pole adresata- miejsce na dane adresowe:

Wielkość liter w adresach nadawcy i adresata powinna wynosić min. 2 mm:



- Strefa kodowa- obszar, który musi być pusty, nie może zawierać żadnych znaków,
- b) Zasady dotyczące poprawnego adresowania:
- Poziome napisy zawierające dane nadawcy i adresata oraz ich adresy ,wraz z właściwymi kodami pocztowymi, powinny być umieszczone równoległe do dłuższej krawędzi strony adresowej przesyłki listowej i wyrównane do lewej strony, według następującej kolejności: imię i nazwisko albo pełna nazwa nadawcy/adresata; miejsce doręczenia – typ ulicy, nazwa ulicy, numer identyfikacyjny na ulicy i mieszkania albo lokalu (numer wejścia lub budynku, i/lub mieszkania) – w przypadku miejscowości podzielonej na ulice,

albo nazwę miejscowości i numer porządkowy nieruchomości – w przypadku miejscowości niepodzielonej na ulice;

- Właściwy kod pocztowy wraz z nazwą miejscowości, od/do której kierowana jest przesyłka; kod pocztowy umieszcza się z lewej strony nazwy miejscowości, nazwę miejscowości zamieszcza się na przesyłce wielkimi literami (kapitałkami) i bez podkreśleń; dla przesyłek kierowanych za granicę, nazwa kraju przeznaczenia w języku polskim
- Okienko adresowe powinno być w poziomie a nie w pionie,
- Okienko adresowe powinno znajdować się zawsze z prawej strony.

5. W ramach świadczonych usług wynikających z Części I Wykonawca zapewnia:

- a) W każdym przypadku prawidłowe łączenie i insertowanie (kompletowanie i złożenie w jednej przesyłce) dokumentów wysyłanych do jednego Klienta.
- b) W każdym przypadku realizacji wydruku: materiałów marketingowych, pism do klientów lub zlecenia wydruku i insertowania tych materiałów, Wykonawca przekaze Zamawiającemu raport z wykonania usługi z wyszczególnieniem realizacji przedmiotu zlecenia, w rozbiściu dziennym, w całym okresie realizacji zadania.
- c) Dodawanie do drukowanych dokumentów, na podstawie pisemnego lub przesyłanego pocztą elektroniczną zlecenia (przez osoby wskazane w umowie), insertów tj. dodatkowych materiałów informacyjnych, jak również gotowych insertów dostarczonych przez Zamawiającego.
- d) Składanie i pakowanie dokumentów do kopert, aby w okienkach koperty znajdowały się wyłącznie informacje dotyczące adresata oraz inne informacje wymagane przez operatora pocztowego do realizacji usługi przyjmowania i przemieszczania korespondencji oraz oznaczenia niezbędne do kontroli procesu druku i kopertowania. Wykonawca zobowiązany będzie składać i insertować dokumenty do kopert w sposób umożliwiający prawidłowe nadanie korespondencji zgodnie z wymogami określonymi przez Zamawiającego oraz operatora pocztowego.
- e) Sprawdzanie czy wszystkie wymagane dane adresowe Klienta (nazwa i adres Klienta) są widoczne w okienku koperty, a sama koperta spełnia wszystkie wymagania określone przez Zamawiającego;
- f) Weryfikowanie poprawności wydruku, tj. prawidłowego nasycenia kolorów, layoutu prawidłowego dla danego rodzaju dokumentu, braku rozmazanych liter i grafik, sklejania się kartek czy też śladów tuszu/tonera na dokumentach.
- g) Wykonawca dostosuje parametry wydruku i ustawienia treści na dokumentach znajdujących się w przesyłce, tak by w okienku koperty nie były widoczne inne dane poza wskazanymi powyżej.
- h) Udostępnienie pracownikom Zamawiającego możliwości śledzenia bieżącego statusu pliku przekazanego do wydruku w trybie on-line.
- i) Posiadanie niezależnego ośrodka zapasowego umożliwiającego ciągłość wydruku w przypadku wystąpienia awarii w głównym ośrodku.
- j) Posiadanie niezależnego środowiska testowego, które umożliwi testowanie nowych projektów bądź modyfikację projektów już uruchomionych.

- k) Środowisko testowe powinno umożliwiać w tym samym czasie pracę nad kilkoma różnymi projektami/modyfikacjami.
- l) Wdrożenie aplikacji operatora pocztowego Elektroniczny Nadawca <https://e-nadawca.poczta-polska.pl/>.
- m) Codzienne przekazywanie obrazów w postaci plików PDF, wszystkich przetworzonych i wydrukowanych dokumentów w ostatecznej wersji (tj. z niezbędnymi informacjami np. nr R, datą nadania, faksymilą), przekazanej do nadania operatorowi pocztowemu, do wewnętrznego systemu archiwizacji GK Enea z uwzględnieniem podziału na określone przez Zamawiającego typy dokumentów, oraz opisu tych dokumentów wymaganymi metadanymi.
- n) Dzielne raportowanie wydrukowanych dokumentów.
- o) Walidację danych oraz odrzucanie z przetwarzania dokumentów, które nie spełniają wymagań.
- p) Informowanie o plikach wycofanych z przetwarzania zgodnie z wytycznymi od Zamawiającego.

6. Przekazywanie do nadawania w ramach Części I

Wykonawca zobowiązuje się do:

- a) sortowania korespondencji zgodnie z określonymi przez Zamawiającego wymogami operatora/operatorów pocztowego/pocztowych w zakresie obsługi korespondencji masowej;
- b) przekazania do nadawania do wysyłki dokumentów listem zwykłym, listem poleconym, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, priorytetowym, z podziałem na obszar dostarczenia określony zakresem kodów PNA: obszar miejski, pozamiejski lub innym typem wysyłki określonym przez Zamawiającego lub operatora pocztowego;
- c) zapewniania możliwości sortowania i przekazania korespondencji do wysyłki u więcej niż jednego operatora pocztowego, zgodnie z jego wymaganiami oraz wskazanym przez Zamawiającego sposobem sortowania i przygotowywania przesyłek do nadania;
- d) nadawania do wysyłki wydrukowanych i zakopertowanych dokumentów we wskazanej przez Wykonawcę placówce, jednego lub kilku, wskazanych przez Zamawiającego operatorów pocztowych;
- e) drukowania pocztowej książki nadawczej oraz opracowywania niezbędnych dokumentów zgodnych z zaakceptowanymi przez Zamawiającego wymaganiami operatora pocztowego, w przypadku nadawania dokumentów do wysyłki listami poleconymi, ekonomicznymi lub listami poleconymi za potwierdzeniem odbioru. Zeskanowane, potwierdzone przez operatora pocztowego, dokumenty dostępne będą na serwerze SFTP. Skany dokumentów będą przekazywane w formacie PDF raz w tygodniu za tydzień poprzedni. Opis – tytuł każdego dokumentu będzie umożliwiał identyfikację i sprawne odszukanie plików przez pracowników Zamawiającego w związku z potrzebami Zamawiającego (w tytule dokumentu umieszczona zostanie data nadania do operatora pocztowego);
- f) nadrukowywania na „POTWIERDZENIE ODBIORU” odpowiedniego adresu zwrotnego umożliwiającego zwrot POTWIERDZENIA do miejsca wskazanego przez Zamawiającego;
- g) przesyłania tygodniowego zestawienia dot. zwróconych dokumentów wraz ze skanem zwróconych dokumentów. Zestawienie o którym mowa, zawierać będzie informacje dotyczące: adresata przesyłki, typu przesyłki, daty nadania, rodzaju dokumentu oraz informacji na temat przyczyny nie przyjęcia korespondencji przez operatora pocztowego;
- h) Zamawiający wymaga, aby nadawanie dokumentów odbywało się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;

- i) przesyłki nadawane przez Wykonawcę w imieniu Zamawiającego będą przyjmowane do przemieszczenia i doręczenia z siedziby Wykonawcy, do placówek operatora pocztowego po uzgodnieniu z Wykonawcą na piśmie warunków doręczenia/przyjmowania przesyłek do przemieszczenia i doręczenia.

7. Obsługa zwrotów pocztowych w ramach Części I

- a) Wykonawca wdroży usługę odbioru, sortowania i skanowania wszystkich zwrotów korespondencji od operatora pocztowego.
- b) Wykonawca prześle do wewnętrznego systemu eArchiwum skany zwróconej korespondencji, tj. skan przesyłki wraz z adnotacją o przyczynie zwrotu. Usługa ta nie obejmuje otwierania i skanowania zawartości przesyłki;
- c) Wykonawca udostępni Zamawiającemu bezpłatnie, w ramach realizacji umowy, skrytkę pocztową uzgodnioną z operatorem pocztowym w celu odbioru i obsługi zwrotów korespondencji;
- d) Wykonawca każdego dnia roboczego odbierał będzie zwroty korespondencji ze wskazanej przez Wykonawcę skrytki pocztowej lub placówki pocztowej;
- e) Wykonawca wygeneruje raport z obsługi zwrotów korespondencji, w pliku .XLSX bądź innym wskazanym przez Zamawiającego, zawierający nazwę pliku, typ dokumentu, dane adresata, numer kontrahenta, numer dokumentu, datę nadania korespondencji, rodzaj listu, przyczynę oraz datę zwrotu:
- raport będzie generowany raz w tygodniu za tydzień poprzedzający datę generowania raportu;
 - wygenerowany raport będzie umieszczany na serwerze SFTP w dedykowanym katalogu w pierwszy dzień roboczy następujący po zakończonym tygodniu;
- f) Wykonawca zaraportowane i zeskanowane zwroty korespondencji w postaci papierowej zniszczy zgodnie z procedurami niszczenia dokumentów określonymi w Załączniku nr 2 do Umowy na własny koszt. Potwierdzony raport z wykonanego niszczenia zostanie przekazany raz w miesiącu Zamawiającemu za pośrednictwem serwera SFTP.

8. Wydruk dokumentów wysyłanych za pomocą Drukarki Online w ramach Części I

Wykonawca wdroży i będzie wykonywał usługę drukowania dokumentów do Klientów GK ENEA.

W ramach usługi Wykonawca będzie: pobierał do przetwarzania, przetwarzał, drukował, kopertował, nadawał do wskazanego przez Zamawiającego operatora pocztowego oraz prowadził obsługę zwrotów przesyłek.

Wykonawca umożliwi dodawanie insertów zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.

Dane do wydruku będą składać się z:

- Pisma przewodniego przekazywanego w formie pliku PDF,
- Załączników w dopuszczalnych formatach: PDF, BMP, GIF, JPEG, PCX, PNG, TIFF, bez ograniczenia ich ilości oraz rozmiaru.

Wielkość paczek z dokumentami może osiągać kilka GB. Jeśli istnieje jakieś ograniczenie po stronie Wykonawcy, należy umieścić informację w Załączniku nr 18 pkt. 6.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

Dokumenty będą zawierać takie dane jak: adres korespondencyjny, numer sprawy oraz informację czego dotyczy pismo w stałym miejscu na piśmie, co zostanie określone przez Zamawiającego.

Dane będą spakowane archiwizatorem ZIP, zaszyfrowane mechanizmem PGP i przesyłane na serwer SFTP do utworzonych katalogów.

Powyższe dane Wykonawca będzie raportował każdego dnia roboczego w formie ustalonej przez strony.

Dane przekazane do Wykonawcy do godziny 10:00 w dniu roboczym będą nadawane w terminie D+0. Dane przekazane po godzinie 10:00 lub w dniu ustawowo wolnym od pracy będą nadawane w terminie D+1.

Wydruk pism odbywać się będzie jednostronnie lub dwustronnie, w orientacji pionowej lub poziomej. Pisma będą kopertowane do kopert wskazanych w Formularzu oferty w zależności od ilości kartek. Wykonawca zapewni koperty w ramach wykonywania przedmiotu zamówienia.

Szczegółowe wytyczne opisane są w dokumencie: „Drukarka online – karta ustaleń”, który stanowi załącznik nr 9.

Zamawiający udostępni możliwości przeprowadzenia konsultacji służb informatycznych w zakresie wdrożenia przedmiotu zamówienia po podpisaniu umowy z wybranym Wykonawcą.

9. Wydruk materiałów marketingowych w ramach Części I

- a) Materiały marketingowe tj. ulotki, broszury, plakaty, Zamawiający przekaze w postaci projektów graficznych, niewymagających prac po stronie Wykonawcy, przygotowanych na podstawie wytycznych określonych przez Wykonawcę. Każde zlecenie może być nowym projektem graficznym.
- b) Wykonawca przekaze do wskazanego przez Zamawiającego operatora pocztowego materiały marketingowe, konfekcjonowane wg wytycznych Zamawiającego, w terminie nie dłuższym niż określony w Formularzu oferty w pkt. 4, od zatwierdzenia zlecenia przez Zamawiającego lub przekaze do nadania do lokalizacji (ok. 100 lokalizacji) wskazanych przez Zamawiającego.
- c) Materiały marketingowe zamawiane będą przez Zamawiającego w różnych ilościach, w dowolnym czasie.
- d) Zlecający wskaże grupę docelową Klientów, która otrzyma ulotkę/broszurę w postaci insertu do faktury.
- e) W ramach materiałów marketingowych zamawiane będą koperty kurierskie. Wzór koperty kurierskiej stanowi załącznik nr 16.

10. Przekazywanie obrazów dokumentów do e-Archiwum

- a) Przekazanie danych do eArchiwum może odbywać się poprzez umieszczenie zaszyfrowanych przy użyciu kluczy PGP dokumentów na SFTP w określonej formie (PDF + metadane). Sposób przekazywania plików ustalony zostanie po konsultacjach technicznych z Wykonawcą.
- b) Serwer SFTP, na który należy przekazać obrazy dokumentów, leży po stronie Zamawiającego.
- c) 1 pdf = jedna przesyłka.
- d) Pliki pdf powinny zostać zaszyfrowane kluczem PGP przekazany przez Zamawiającego.
- e) Po stronie Wykonawcy powinna być kontrola, aby ten sam pdf z tymi samymi metadanymi nie był przekazany do eArchiwum kilka razy (w kolejnych kilku przesyłkach).

Wykaz przykładowych metadanych - eArchiwum stanowi załącznik nr 17.

11. Raportowanie w ramach Części I

a) Dokumenty rozliczeniowe, windykacyjne, pisma wysyłane za pomocą Drukarki Online:

- raportowanie dzienne, zawierające ilości przekazanych do nadania dokumentów, z podziałem na: ilość kartek, rodzaj dokumentu, rodzaj wysyłki, nr R w przypadku listów poleconych, ze wskazaniem osoby generującej dokument;
- raport dzienny za dzień poprzedni będzie umieszczany na serwerze SFTP do godziny 12.00 w następnym dniu roboczym;
- raportowanie bieżącego statusu pliku przekazanego do wydruku, dostępne dla pracowników generujących pliki;
- bieżące raportowanie i wysyłanie, do wskazanych pracowników Zamawiającego, informacji o plikach wycofanych z przetwarzania, ze wskazaniem przyczyny oraz miejsca wycofanego pliku;
- raport miesięczny zawierający ilości przekazanych do nadania dokumentów, z podziałem na: rodzaj dokumentu, rodzaj wysyłki, obszar, ilość kartek w kopercie;
- raport miesięczny będzie umieszczany na serwerze SFTP w ciągu maksymalnie 3 dni roboczych po zakończeniu okresu rozliczeniowego;
- raport miesięczny zawierający ilości plików z błędami (wycofanych z przetwarzania) z podziałem na: rodzaj dokumentu, przyczynę wycofania oraz obszar (osoby generujące plik), będzie umieszczany na serwerze SFTP w ciągu maksymalnie 5 dni roboczych po zakończeniu miesiąca kalendarzowego;
- po zakończeniu okresu rozliczeniowego, w którym były świadczone usługi, Wykonawca sporządzi miesięczny raport, w wersji elektronicznej, potwierdzający realizację usługi zgodnie ze specyfikacją wskazaną w Formularzu oferty. Raport będzie dostępny na serwerze SFTP w ciągu maksymalnie 3 dni roboczych po zakończeniu okresu rozliczeniowego;
- raport dzienny przesyłek przekazanych do eArchiwum;

b) Raportowanie przesyłek zwróconych:

- raportowanie tygodniowe zawierające informacje m.in. o: adresacie przesyłki, typie przesyłki, dacie nadania, rodzaju dokumentu, dacie zwrotu, powodzie zwrotu;

Wygenerowany raport będzie umieszczany na serwerze SFTP w dedykowanym katalogu w pierwszy dzień roboczy następujący po zakończonym tygodniu;

- po zakończeniu okresu rozliczeniowego, zbiorczy raport miesięczny zostanie umieszczony na serwerze SFTP w ciągu maksymalnie 3 dni roboczych.

c) Raportowanie akcji marketingowych:

- tygodniowo lub z częstotliwością określoną przez Zamawiającego, raport zawierający listę kontrahentów, którzy otrzymali dedykowany przekaz marketingowy;
- tygodniowy raport zawierający rozchód ulotek w podziale na obszary (jednostki sprawozdawcze).

- d) Raporty miesięczne będą przygotowywane do 3 dnia miesiąca po zakończeniu miesiąca produkcyjnego. Raport będzie stanowił podstawę do potwierdzenia realizacji usługi weryfikacji wystawionej faktury dot. wykonanych przez Wykonawcę usług w danym miesiącu. Raport zawierać będzie podział na ENEA S.A. i ENEA Operator Sp. z o.o., rodzaj dokumentu rozliczeniowego (faktury, wezwania do zapłaty, potwierdzenia sald itp.), sposób nadania (list zwykły, list polecony itp.), wyszczególnienie ilości przesyłek z określoną w formularzu ofertowym ilością kartek w każdej z nich, wyszczególnienie cen jednostkowych, oraz iloczyny ilości i cen poszczególnych pakietów.

Docelowe szablony wszystkich raportów zostaną opracowane i uzgodnione przez Strony, po podpisaniu umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do jednej, bezpłatnej zmiany każdego raportu, w ciągu roku.

12. Raportowanie w ramach Części II

- a) Wykonawca dostarczy Zamawiającemu raport z wykonania usługi, który będzie zawierał informacje o:
- ilości przesyłek przekazanych do danej lokalizacji;
 - dacie przekazania przesyłek;
 - nr R przekazanych przesyłek.

13. Wydruk kopert, dokumentów informacyjnych w ramach Części II

- a) Wykonawca dostarczy do jednostek Zamawiającego dokumenty informacyjne, koperty do pakowania ręcznego C5 i C4 oraz koperty zwrotne w formatach C5, C4, zgodnie z zapotrzebowaniem wskazanym przez Zamawiającego, w terminie określonym w Formularzu oferty w pkt. 4 ppkt. 8 od dnia przekazania zlecenia i zaakceptowania przez Zamawiającego wizualizacji zamawianych druków i kopert. Materiały informacyjne i koperty drukowane będą na podstawie wzorów przekazywanych przez Zamawiającego, na papierze białym, formatu A4 o gramaturze co najmniej 80 g/m² bądź wskazanej w specyfikacji dokumentu. Wzory materiałów informacyjnych, wniosków, formularzy, oraz kopert, przekazywane będą w postaci plików PDF, ich przygotowanie produkcyjne do wydruku będzie po stronie Wykonawcy. Wizualizacje zostaną przygotowane na koszt Wykonawcy i przedstawione Zamawiającemu w terminie 3 dni roboczych, od otrzymania zlecenia.
- b) Zamawiający może zgłaszać w każdym zamówieniu koperty z innymi logotypami, obecnie jest to 5 różnych logotypów, ilość ta może w każdym zamówieniu ulegać zmianie.
- c) Zamawiający posiada około 60 różnych wzorów, które składają się z różnych ilości kartek zadrukowanych jednostronnie bądź dwustronnie.
- d) Wzory druków mogą się zmieniać co zamówienie, każdorazowo Wykonawca zobowiązany jest na własny koszt przygotować produkcyjne wzory otrzymanych plików.
- e) Wykonawca ma obowiązek kompletowania wniosków wielokartkowych jako jeden ciągły dokument.
- f) Listowniki są drukowane na papierze białym, dwustronnie, zgodnie ze wskazanym wariantem wydruku. Personalizacji podlegają dane adresowe znajdujące się w nagłówku i stopce.
- g) Minimalny wolumen dla jednego wzoru druku to 100 sztuk.
- h) Zamawiający zastrzega maksymalną wagę pojedynczych przesyłanych paczek do wskazanych jednostek Zamawiającego na max. 15 kg. Do jednej lokalizacji może być wysłana jednorazowo dowolna ilość paczek, które zawierać będą wszystkie zamawiane druki i koperty przez poszczególne jednostki

Zamawiającego. W szczególnych przypadkach każdorazowo wskazanych przez Zamawiającego zamówienia będą mogły być wysyłane w paczkach o innej wadze.

- i) Materiały będą wysyłane do około 100 lokalizacji.
- j) Paczki z zamówionymi materiałami będą wysyłane na koszt Enei.
- k) Zamawiający zastrzega sobie możliwość wydruku zarówno w Wersji I jak i Wersji II.

Wzory dokumentów informacyjnych znajdują się na stronach:

<https://www.enea.pl/pl/dladomu/obsługa-klienta-i-kontakt/do-pobrania>

<https://www.operator.enea.pl/dladomu/obsługaklientaikontakt/plikidopobrania>

14. Zlecenia Dodatkowe

W przypadku zapytań Zamawiającego, dotyczących usług nieobjętych w Rozdziale II Warunków Zamówienia, a związanych z przetwarzaniem i wydrukiem dokumentów personalizowanych i niepersonalizowanych, zgodnie z zapisami w § 6x Umowy, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu kosztorysu w terminie 2 dni roboczych od otrzymania zapytania. Zamawiający w terminie 3 dni roboczych, od otrzymania kosztorysu, dokona akceptacji kosztorysu lub wnieśli swoje uwagi. Jeżeli Zamawiający wnieśli uwagi do przedstawionego kosztorysu, Wykonawca ustosunkuje się do nich / poprawi / uzupełni kosztorys w terminie 1 dnia roboczego od wniesienia uwag przez Zamawiającego. Brak uprzedniej akceptacji przez Zamawiającego dla wskazanych przez Wykonawcę kosztów, o których mowa w niniejszym punkcie, jest podstawą dla odmowy ich pokrycia.

Wykonawca może przystąpić do realizacji Zlecenia tylko i wyłącznie po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego.

Wszystkie dodatkowe Zlecenia będą podlegały każdorazowo wycenieniu na podstawie wymagań wskazanych przez Zamawiającego w zapytaniu. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawiania Zamawiającemu każdorazowo raportu z realizacji zlecenia. Częstotliwości i zakres raportów będą ustalane przez strony w każdym przypadku.

15. Kontrola

Zamawiający ma prawo zażądać przeprowadzenia kontroli w miejscu wytwarzania Przesyłek, raz w miesiącu. Kontrola może odbyć się w dowolnym dniu roboczym, w którym odbywa się cykl produkcyjny, na podstawie powiadomienia przekazanego Wykonawcy najpóźniej na 1 dzień przed rozpoczęciem kontroli, zawierającego listę osób kontrolujących wraz z numerami ich dowodów osobistych. Powiadomienie winno zostać skutecznie dostarczone i zostać potwierdzone przez Koordynatora Umowy. Kontrola odbędzie się na pakiecie losowo wybranych przesyłek w ilości nie przekraczającej 100 sztuk.

Zamawiający ma prawo do weryfikacji procentowego pokrycia wydruku.

16. Wymagania stawiane Centrum Wydruków

16.1. Opis Centrum Wydruków – budynek

Gwarancję fizycznego bezpieczeństwa przechowywanych danych i urządzeń powinny dawać zaawansowane systemy: alarmowe, kontroli dostępu, telewizji przemysłowej z długookresową rejestracją obrazu, wczesnego wykrywania dymu, gaszenia gazem oraz klimatyzacji.

Zamawiający wymaga, aby Centrum Wydruków było obiektem chronionym fizycznie i technicznie w trybie 24 h, o ograniczonym dostępie osób trzecich.

Centrum Wydruków Wykonawcy będzie wyposażone w redundantne linie energetyczne, własny generator prądu oraz zasilacze awaryjne dużej mocy zapewniające ciągłość pracy 48 h w przypadku awarii zasilania, a także w trakcie długotrwałego wstrzymania dostawy prądu elektrycznego.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca poza Centrum Wydruków dysponował niezależnym aktywnym ośrodkiem zapasowym usług druku i kopertowania należącym lub nienależącym do Wykonawcy by zapewnić ciągłość działania bez zmiany terminów nadawania korespondencji.

Ośrodek zapasowy powinien spełniać wszystkie wymagania stawiane ośrodkowi głównemu.

Wykonawca powinien przedstawić Zamawiającemu dokument potwierdzający posiadanie ośrodka zapasowego.

16.2. Opis obszaru dedykowanego do usługi wydruku

Obszar przeznaczony tylko i wyłącznie na potrzeby wydruków, do którego dostęp winni posiadać jedynie dedykowani pracownicy oddelegowani do prac realizowanych w ramach prac na rzecz Zamawiającego.

Zamawiający wymaga, aby Obszar był monitorowany przez system telewizji przemysłowej będący integralną częścią zabezpieczeń stosowanych w budynku.

Zamawiający wymaga, aby w pomieszczeniu zapewniona była odpowiednia wilgotność powietrza, a także system klimatyzacji.

Obszar podzielony będzie na strefy:

- a) Strefa magazynowa – strefa wyposażona w regały składowania wykorzystywane do magazynowania materiałów produkcyjnych – papier, koperty, materiały marketingowe, dokładki do przesyłek itd.;
- b) Strefa produkcyjna – strefa obejmująca maszyny produkcyjne wykorzystywane do produkcji przesyłek realizowanych w ramach usługi;
- c) Strefa operatorska – strefa przeznaczona dla operatorów do realizacji zadań operatorskich, zarządzania kolejkami wydruków, realizowania raportów, komunikowania się z pracownikami Zamawiającego itd.;
- d) Strefa pocztowa – strefa, w której wydrukowane i zakopertowane przesyłki pakowane są na palety, zabezpieczane przed wpływem czynników zewnętrznych podczas transportu, odpowiednio oznakowywane i przechowywane do momentu przekazania do dystrybucji.

16.3. Wymagane rodzaje zabezpieczeń:

Obszary bezpieczeństwa		Przykładowe rodzaje zabezpieczeń (wybór zgodnie z wytycznymi z pkt 3)
środki organizacyjne	zabezpieczenia proceduralne i osobowe	Polityki, procedury, instrukcje, certyfikaty, normy, oświadczenia, zobowiązania, upoważnienia, kodeksy branżowe, zobowiązania do zachowania poufności, upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, umowy powierzenia z podwykonawcami, plany awaryjne plany ciągłości działania, audytowanie przez zleceniodawcę przed podpisaniem umowy, zarządzanie ryzykiem przetwarzania danych osobowych
środki techniczne	zabezpieczenia teleinformatyczne	Zasady dostępu do systemu i zarządzania uprawnieniami, autoryzacja i autentykacja, licencje na legalność oprogramowania, systemy antywirusowe, systemy antyspamowe, zapory, wykonywanie kopii bezpieczeństwa, szyfrowanie, bezpieczne łącza, pseudonimizacja, zabezpieczenie logów systemów, mechanizmy kryptograficzne, segmentacja i separacja sieci, radius (zabezpieczenie dostępu do sieci)
	zabezpieczenia fizyczne	Monitoring wizyjny, monitoring elektroniczny kontrola dostępu, ochrona fizyczna obiektów, systemy antywłamaniowe, działanie grup interwencyjnych,

Uwaga:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji spełnienia przez Centrum Wydruków ww. warunków, opisanych w pkt. 16.1, 16.2 oraz 16.3 na etapie oceny ofert.

Wykonawca/y zostanie poinformowany o wizji lokalnej za pośrednictwem poczty elektronicznej nie później niż 3 dni robocze przed datą jej dokonania.

17. Portal raportujący – monitorujący. Zakres funkcjonalności. Dotyczy Części I

17.1. Opis głównych założeń portalu raportującego – monitorującego.

Portal raportujący – monitorujący w pełnej funkcjonalności zostanie wdrożony nie później niż 3 miesiące od dnia podpisania umowy. Do czasu wdrożenia wszystkie wskazane dane produkcyjne Wykonawca będzie przekazywał dziennie w formacie .XLSX, zaszyfrowane przy użyciu kluczy PGP.

Interfejs (warstwa prezentacji) portalu raportującego – monitorujący dla pracowników Zamawiającego zostanie umiejscowiony na infrastrukturze Zamawiającego. Komunikacja pomiędzy warstwą prezentacji, a silnikiem zasilającym portal w dane przez VPN typu „site to site” pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą i tylko za pomocą protokołów zabezpieczonych kryptograficznie. Sposób zasilania danymi zostanie określony po podpisaniu umowy. Może to być API REST lub SOAP w protokole HTTPS (również poprzez tunel VPN), synchronizacja na bazie plików poprzez serwer SFTP lub połączenie bezpośrednio z serwerem po stronie wykonawcy (protokół bazodanowy w tunelu SSL poprzez VPN).

Portal nie może być dostępny przez sieć Internet. Wykonawca nie może udostępniać żadnych warstw systemu przez sieć Internet.

Portal raportujący – monitorujący (zwany dalej również portalem) umożliwi Zamawiającemu śledzenie procesu produkcji tj. stanu wszystkich zleceń, jakie wpłynęły do wykonania do Wykonawcy oraz etapu na jakim dane zlecenie się znajduje (przetwarzanie, wydruk, kopertowanie, przekazane do operatora pocztowego). Dotyczy to wszystkich plików przekazanych Wykonawcy.

System powinien w sposób zautomatyzowany pobierać informacje z systemów i aplikacji do przetwarzania danych, przez co Zamawiający winien mieć możliwość śledzenia procesu produkcji w czasie rzeczywistym za pośrednictwem portalu on-line.

Zamawiający powinien mieć możliwość pobrania z portalu codzienne raporty dotyczące wykonanej produkcji (raport produkcyjny).

17.2. Interfejs użytkownika

- a) portal będzie aplikacją WWW dostępną poprzez przeglądarkę internetową;
- b) portal winien być obsługiwany przez przeglądarki FireFox, Chrome, Chromium, Opera, Safari, Edge w najnowszych wersjach) ;
- c) strony WWW winny działać tylko poprzez połączenie TLS 1.2 lub TLS 1.3.

17.3. Kontrola dostępu

Dostęp do portalu mogą mieć jedynie upoważnieni pracownicy Zamawiającego (tj. 1000 licencji, które zostaną wskazane przez Zamawiającego na etapie wdrożenia). Logowanie winno odbywać się poprzez login i hasło. Loginy zostaną wskazane przez Zamawiającego. Loginem i hasłem winien być dowolny ciąg znaków alfanumerycznych plus znaki specjalne. Każdy pracownik Zamawiającego otrzyma indywidualny login i hasło.

W przypadku braku możliwości nadawania/usuwania uprawnień przez Zamawiającego, odpowiedzialność za zarządzanie prawami dostępu będzie po stronie Wykonawcy. Każdorazowo Zamawiający wyśle do Wykonawcy dyspozycję nadania/odebrania uprawnień.

Wykonawca powinien wykonać dyspozycję nadania/odebrania uprawnień w ciągu 48 h od przekazania takiej dyspozycji przez Zamawiającego.

Aplikacja powinna być dostępna 24 h 7 dni w tygodniu.

17.4. Funkcjonalności portalu

17.4.1. Zakładka „Produkcja” – wyświetlanie stanu zleceń

Zamawiający wymaga przygotowania na jego potrzeby portalu raportującego – monitorującego, informującego o statusie realizacji zlecenia z dokładnością do pojedynczej przesyłki na poszczególnych jego etapach: otrzymanie danych, wysłane do akceptacji - jeżeli zachodzi konieczność wskazana przez Zamawiającego, przetwarzania danych, drukowania, kopertowania, odebrane przez operatora. Informacje o statusach drukowania i kopertowania winny być generowane automatycznie – integracja maszyn kopertujących i drukujących z portalem on-line.

Zamawiający wymaga, aby Portal pokazywał czasy wystąpienia zdarzeń w procesie wydruku w postaci tabelarycznej.

Przykładowe zdarzenia:

- Informacja o otrzymaniu danych od Zamawiającego.
- Informacja o przetworzeniu danych przez automaty.
- Informacja o zaakceptowaniu (braku akceptacji) danych do wydruku,
- Informacja o wydrukowaniu danych.
- Informacja o zakopertowaniu danych.
- Informacja o terminie nadania do operatora pocztowego.
- Informacja o ilości przesyłek w pliku.
- Informacja o ilości przesyłek z pliku odrzuconych z przetwarzania.
- Informacja o ilości przesyłek nadanych z pliku.

Zamawiający wymaga, aby Portal bazował na komunikacie wysłanym z oprogramowania automatyzującego.

W tabeli winny być wyświetlane następujące kolumny:

- Nazwa Zamawiającego.
- Nr zlecenia.
- Nazwa zlecenia Zamawiającego.
- Nazwa pliku.
- Autor pliku.
- Data i godzina otrzymania danych.
- Data i godzina przetworzenia danych.
- Data i godzina wysłania do akceptacji.
- Data i godzina wydruku.
- Data i godzina kopertowania.
- Data i godzina przekazania do nadania.
- Ilości przesyłek otrzymanych.
- Ilości przesyłek odrzuconych z procesu produkcji.
- Ilości przesyłek nadanych.

W tabeli winien być wyświetlany identyfikator zlecenia (Nr zlecenia, nazwa pliku). W ramach jednego numeru zlecenia w portalu winien być wyświetlany jeden wiersz. Data wystąpienia zdarzenia dotyczącego danego zlecenia powinna znajdować się w odpowiedniej kolumnie wiersza (np. Przetworzenie danych). Kolumna może zostać również pusta.

O kolejności wyświetlania zleceń w tabeli winna decydować kolejność, w której komunikat dotyczący danego zlecenia, został przetworzony przez portal. Użytkownik winien mieć możliwość sortowania wyników tabeli po różnych kolumnach, rosnąco i malejąco.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

Domyślnie wyświetlane powinno być minimum 20 wierszy tabeli na stronę. Użytkownik winien mieć możliwość przechodzenia pomiędzy poszczególnymi stronami. Zamawiający winien mieć również możliwość wyboru pomiędzy 20, 50 i 100 wpisami na stronę.

Dane pokazywane w kolumnach: Nr zlecenia oraz Nazwa zlecenia Zamawiającego powinny być ciągami znakowymi. Dane zawarte w pozostałych kolumnach powinny mieć format daty i czasu.

Dane powinny być dostępne najpóźniej 2 godziny po zakończeniu procesu przetwarzania.

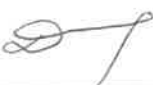
17.4.2. Zakładka „Raporty” – wyświetlanie plików raportów

Zamawiający wymaga, aby portal dawał możliwość zamieszczania plików raportów i udostępniania ich Zamawiającemu. W zakładce winny być dostępne linki do pobierania plików z raportami.

Zamawiający wymaga, aby pliki były prezentowane w tabeli poprzez link, który umożliwi ich pobranie. Wiersze powinny dawać możliwość sortowania po każdej kolumnie.

Zamawiający zastrzega, że pliki raportów mogą mieć dowolny format. Preferowany format .XLSX.

Portal powinien umożliwić eksport plików raportów do .XLSX.



18. Wymagania bezpieczeństwa

1. Pomędzy Zamawiającym, a Wykonawcą zostanie zestawiony tunel VPN typu Site-to-site.
2. Dane Zamawiającego będą przetwarzane na serwerach odseparowanych od pozostałej infrastruktury Wykonawcy, w szczególności od serwerów dedykowanych dla innych klientów Wykonawcy oraz od serwerów dostępnych z sieci Internet. Należy zastosować przynajmniej separację logiczną.
3. W czasie przetwarzania Danych Zamawiającego dane będą przetwarzane na komputerach zabezpieczonych wewnętrznymi firewallami uniemożliwiającymi nawiązywanie połączeń z komputerów pracujących na potrzeby innych klientów Wykonawcy. Dodatkowo wewnętrzne firewalles uniemożliwią dostęp do innych serwerów Wykonawcy i do Internetu. Komputery będą miały zapewnione mechanizmy czyszczenia danych Zamawiającego, po zakończeniu zadań na rzecz Zamawiającego, wówczas dopuszcza się prowadzenie działań na rzecz innych klientów Wykonawcy. Przekazywanie danych do wydruku odbywać się będzie za pośrednictwem serwera SFTP na infrastrukturze Zamawiającego, dostępnego dla Wykonawcy przez VPN.
Powyższe wymaganie dotyczy stanowisk Wykonawcy tylko podczas procesu przetwarzania danych Zamawiającego.
4. Przekazywane dane będą zabezpieczone kryptograficznie, przez zaszyfrowanie kluczem publicznym PGP drugiej strony oraz podpisane kluczem prywatnym PGP strony umieszczającej dane na serwerze SFTP.
5. Infrastruktura teleinformatyczna Wykonawcy wykorzystywana na potrzeby Umowy będzie regularnie aktualizowana i na bieżąco wgrywane będą wszystkie poprawki w oprogramowaniu zapewniającym bezpieczeństwo.
6. Połączenia sieciowe pomiędzy poszczególnymi elementami infrastruktury będą korzystały z protokołów zabezpieczonych kryptograficznie, zapewniających poufność i integralność.
7. Stosowane muszą być tylko mocne rodzaje zabezpieczeń kryptograficznych.
8. Pracownicy Zamawiającego będą nawiązywać połączenia tylko w ramach struktury Zamawiającego, co wymaga usytuowania portalu WWW na infrastrukturze Zamawiającego.
9. Wykonawca nie będzie przetwarzał danych na serwerach dostępnych z sieci Internet.
10. Przed rozpoczęciem Umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia testów bezpieczeństwa infrastruktury przeznaczonej do przetwarzania danych na potrzeby Umowy oraz skuteczności wprowadzonych separacji i zabezpieczeń.
11. Podczas trwania Umowy Zamawiający ma prawo do przeprowadzania testów bezpieczeństwa infrastruktury po uprzednim uzgodnieniu terminu z Wykonawcą, jednak uzgodniony termin rozpoczęcia testów nie może przekraczać 2 tygodni od momentu zgłoszenia konieczności przeprowadzenia testów.
12. Portal WWW udostępniony Zamawiającemu będzie prawidłowo obsługiwany przez najnowsze wersje przeglądarek, a zastosowane technologie nie będą zawierały niewspieranych i przestarzałych lub niebezpiecznych rozwiązań, w szczególności ActiveX, Java, Flash uruchamianych po stronie klienta.
13. Na potrzeby zabezpieczeń kryptograficznych Zamawiający dostarczy certyfikaty x509 z systemu PKI Zamawiającego.
14. Wykonawca będzie stosować utwardzanie (hardening) komponentów środowiska IT (np. systemu operacyjnego, bazy danych, wirtualizacji, aplikacji, usług, sieci).
15. Lokalne systemy firewall zainstalowane na serwerach będą umożliwiać tylko niezbędną komunikację sieciąową.



16. Wykonawca zobowiązany jest do regularnego przeglądu i wyłączenia lub usuwania nieaktywnych kont w systemach.
17. Wykonawca zobowiązany jest do zmiany lub wyłączenia wszystkich domyślnych haseł dostarczonych przez dostawcę lub podobne „opublikowane” kody dostępu do wszystkich zainstalowanych systemów operacyjnych, systemów zarządzania bazami danych, urządzeń sieciowych, pakietów aplikacji itp.
18. Wykonawca będzie stosował monitoring wizyjny w trybie ciągłym (lub okresowym) z retencją danych min. 90 dni.
19. Wykonawca nie będzie wykorzystywał chmur publicznych (np. AWS, GCP, Azure) i publicznych zasobów plikowych (np. DropBox, Google Drive, OneDrive) do wykonywania zadań powierzonych przez Zamawiającego.
20. Wykonawca jest zobowiązany informować Zamawiającego o incydencie naruszenia bezpieczeństwa, jeśli dotyczy on usług wykonywanych dla Zamawiającego.
21. Dane w serwerowniach muszą być zapisywane na macierzach wyposażonych w redundantne rozwiązania zapewniające wysoką dostępność w przypadku awarii pojedynczego elementu (kontrolery, zasilacze, dyski). Dodatkowo co najmniej raz dziennie musi zostać wykonany backup danych (w tym projektów generujących obrazy dokumentów) na odrębnej macierzy dyskowej.
22. Wykonawca musi posiadać system kontroli pasowania stron (awers / rewers), który w sytuacji wystąpienia rozszynchronizowania wydruku w sposób automatyczny zatrzyma proces kopertowania. System ten musi być niezależny od zainstalowanego w urządzeniach drukujących.
23. Wykonawca musi posiadać własne, niezależne od dostawców zewnętrznych źródło zasilania w energię elektryczną na wypadek wystąpienia awarii linii energetycznych. Agregat lub inne urządzenie Wykonawcy musi zapewnić zasilanie dla wszystkich urządzeń realizujących proces produkcji, w tym urządzeń drukujących i kopertujących.

Wykaz załączników do Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia:

1. Załącznik nr 1 - Przykładowy plik tekstowy zawierający dokumenty rozliczeniowe cz. I.
2. Załącznik nr 2 - Przykładowy plik tekstowy zawierający dokumenty rozliczeniowe cz. II.
3. Załącznik nr 3 - Przykładowe obrazy dokumentów rozliczeniowych w Wersji I cz. I.
4. Załącznik nr 4 - Przykładowe obrazy dokumentów rozliczeniowych w Wersji I cz. II.
5. Załącznik nr 5 - Przykładowy plik tekstowy zawierający dokumenty windykacyjne cz. I.
6. Załącznik nr 6 - Przykładowy plik tekstowy zawierający dokumenty windykacyjne cz. II.
7. Załącznik nr 7 - Przykładowe obrazy dokumentów windykacyjnych cz. I.
8. Załącznik nr 8 - Przykładowe obrazy dokumentów windykacyjnych cz. II.
9. Załącznik nr 9 - Drukarka Online - karta ustaleń.
10. Załącznik nr 10 - Przykładowy plik z metadanymi
11. Załącznik nr 11 - Przykładowe zamówienia na koperty i druki.
12. Załącznik nr 12 - Księga tożsamości Marki Enea.
13. Załącznik nr 13 - Przykładowe wzory kopert zamawianych w ramach Części II.
14. Załącznik nr 14 - Przykład koperty z dodatkowym zadrukiem.
15. Załącznik nr 15 - Przykładowe wzory obecnie stosowanych kopert.
16. Załącznik nr 16 - Wzór koperty kurierskiej.
17. Załącznik nr 17 - Wykaz przykładowych metadanych – eArchiwum.

Szczegółowy zakres wymagań Zamawiającego zawierają zapisy Umowy stanowiącej Załącznik nr 14 do Warunków Zamówienia

ROZDZIAŁ III – WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. ZAŁĄCZNIK NR 1 - FORMULARZ OFERTY.
2. ZAŁĄCZNIK NR 2 - ZAŁĄCZNIK DO FORMULARZA OFERTY.
3. ZAŁĄCZNIK NR 3 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.
4. ZAŁĄCZNIK NR 4 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O ZACHOWANIU POUFNOŚCI.
5. ZAŁĄCZNIK NR 5 – WYKAZ DOŚWIADCZENIA WYKONAWCY.
6. ZAŁĄCZNIK NR 6 - ARKUSZ Z PYTANIAMI WYKONAWCY.
7. ZAŁĄCZNIK NR 7 – OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O ZAPOZNANIU SIĘ Z INFORMACJĄ O ADMINISTRATORZE DANYCH OSOBOWYCH.
8. ZAŁĄCZNIK NR 8 - OŚWIADCZENIE O UCZESTNICTWIE W GRUPIE KAPITAŁOWEJ.
9. ZAŁĄCZNIK NR 9 - ZOBOWIĄZANIE INNYCH PODMIOTÓW DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI WYKONAWCY NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW.
10. ZAŁĄCZNIK NR 10 - UPOWAŻNIENIE DO PODPISANIA OFERTY I ZAŁĄCZNIKÓW DO NIEJ.
11. ZAŁĄCZNIK NR 11 - OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU MINIMALNYCH WYMAGAŃ W ZAKRESIE STOSOWANYCH ZABEZPIECZEŃ TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH DOTYCZĄCYCH OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH OSÓB FIZYCZNYCH.
12. ZAŁĄCZNIK NR 12 - ZOBOWIĄZANIE WYKONAWCY DO ZAWARCIA UMOWY UBEZPIECZENIA
13. ZAŁĄCZNIK NR 13 – OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O PRZETWARZANIU PRZESYŁEK
14. ZAŁĄCZNIK NR 14 – PROJEKT UMOWY.



ZAŁĄCZNIK NR 1 - FORMULARZ OFERTY

(pieczęć wykonawcy)

Ja, niżej podpisany (My niżej podpisani):

działając w imieniu i na rzecz:

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

Kompleksowa obsługa wydruku masowego dokumentacji wychodzącej dla GK ENEA

Ofertujemy wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia:

1	ŁĄCZNA CENA NETTO OFERTY DLA Część I wydruk w Wariancie I - okres 36 miesięcy a) Dokumenty Rozkazeńowe, Dokumenty Windykacyjne, Drukarka Online, Pisma Informacyjne	- zł
	CENA NETTO SŁOWNIE:	zero groszy
1a	ŁĄCZNA CENA NETTO OFERTY DLA Część I wydruk w Wariancie II- okres 36 miesięcy a) Dokumenty Rozkazeńowe, Dokumenty Windykacyjne, Drukarka Online, Pisma Informacyjne	- zł
	CENA NETTO SŁOWNIE:	zero groszy
2	ŁĄCZNA CENA NETTO OFERTY DLA Część I - kolor- okres 36 miesięcy. b) Wydruk materiałów marketingowych/ pozostałe usługi	- zł
	CENA NETTO SŁOWNIE:	zero groszy
3	ŁĄCZNA CENA NETTO OFERTY DLA Część I - czerni- okres 36 miesięcy. c) Wydruk materiałów marketingowych/ pozostałe usługi	- zł
	CENA NETTO SŁOWNIE:	zero groszy
4	ŁĄCZNA CENA NETTO OFERTY DLA Część II - Wydruk kopert oraz dokumentów informacyjnych Wariant I - okres 36 miesięcy.	- zł
	CENA NETTO SŁOWNIE:	zero groszy
4a	ŁĄCZNA CENA NETTO OFERTY DLA Część II - Wydruk kopert oraz dokumentów informacyjnych Wariant II - okres 36 miesięcy.	- zł
	CENA NETTO SŁOWNIE:	zero groszy

Podsumowanie wartości do kryterium oceny ofert numer 1 i 2:

1. CENA ZA WYDRUK W KOLORZE (Wariant I) (Część I i Część II - wydruk w Wariancie I)	- zł
	zero groszy
2. CENA ZA WYDRUK W CZERNI (Wariant II) (Część I i Część II - wydruk w Wariancie II)	- zł
	zero groszy

1. Część I wydruk w Wariancie I i Wariancie II- okres 36 miesięcy a) Dokumenty Rozkazeńowe, Dokumenty Windykacyjne, Drukarka Online, Pisma Informacyjne							
Lp.	Obecny rodzaj koperty stosowany przez Zamawiającego	Proponowany rodzaj koperty stosowany przez Wykonawcę do wyceny	Szacowany wolumen	Wydruk w Wariancie I - kolor (cena jednostkowa w PLN netto)	Wydruk w Wariancie II - czerni (cena jednostkowa w PLN netto)	Wydruk w Wariancie I - SUMA (łącznie wartość w PLN netto)	Wydruk w Wariancie II - SUMA (łącznie wartość w PLN netto)
1.	Wydruk i zakopertowanie 1 kartek	C5	2 412 800			- zł	- zł
2.	Wydruk i zakopertowanie 2 kartek	C5	388 178			- zł	- zł
3.	Wydruk i zakopertowanie 3 kartek	C5	70 573			- zł	- zł
4.	Wydruk i zakopertowanie 4 kartek	C5	18 077			- zł	- zł
5.	Wydruk i zakopertowanie 5 kartek	C5	7 184			- zł	- zł
6.	Wydruk i zakopertowanie 6 kartek	C5	3 720			- zł	- zł
7.	Wydruk i zakopertowanie 7 kartek	C5	1 811			- zł	- zł
8.	Wydruk i zakopertowanie 8 kartek	C5	1 455			- zł	- zł
9.	Wydruk i zakopertowanie 9 kartek	C5	1 023			- zł	- zł
10.	Wydruk i zakopertowanie 10 kartek	C5	871			- zł	- zł
11.	Wydruk i zakopertowanie 11 kartek	C5	395			- zł	- zł
12.	Wydruk i zakopertowanie 12 kartek	C5	612			- zł	- zł
13.	Wydruk i zakopertowanie 13 kartek	C5	7 594			- zł	- zł
14.	Wydruk i zakopertowanie 14 kartek	C5	388			- zł	- zł
15.	Wydruk i zakopertowanie 15 kartek	C4	391			- zł	- zł
16.	Wydruk i zakopertowanie 16 kartek	C4	255			- zł	- zł
17.	Wydruk i zakopertowanie 17 kartek	C4	193			- zł	- zł
18.	Wydruk i zakopertowanie 18 kartek	C4	217			- zł	- zł
19.	Wydruk i zakopertowanie 19 kartek	C4	118			- zł	- zł
20.	Wydruk i zakopertowanie od 20 kartek i powyżej	C4	30 409			- zł	- zł
1. ŁĄCZNA CENA NETTO OFERTY DLA Część I wydruk w Wariancie I - okres 36 miesięcy - gipsyżki pełnocolorowe a) Dokumenty Rozkazeńowe, Dokumenty Windykacyjne, Drukarka Online, Pisma Informacyjne							
1a. ŁĄCZNA CENA NETTO OFERTY DLA Część I wydruk w Wariancie II- okres 36 miesięcy - gipsyżki pełnocolorowe a) Dokumenty Rozkazeńowe, Dokumenty Windykacyjne, Drukarka Online, Pisma Informacyjne							

WARUNKI ZAMÓWIENIA

2. Wydruk kartek - proszki kolorystyczne									
1.	Wydruk i zakopertowanie 1 kartki	CS		27 121 310				- zł	- zł
2.	Wydruk i zakopertowanie 2 kartek	CS		5 628 311				- zł	- zł
3.	Wydruk i zakopertowanie 3 kartek	CS		872 313				- zł	- zł
4.	Wydruk i zakopertowanie 4 kartek	CS		130 684				- zł	- zł
5.	Wydruk i zakopertowanie 5 kartek	CS		39 210				- zł	- zł
6.	Wydruk i zakopertowanie 6 kartek	CS		25 485				- zł	- zł
7.	Wydruk i zakopertowanie 7 kartek	CS		14 196				- zł	- zł
8.	Wydruk i zakopertowanie 8 kartek	CS		9 551				- zł	- zł
9.	Wydruk i zakopertowanie 9 kartek	CS		5 364				- zł	- zł
10.	Wydruk i zakopertowanie 10 kartek	CS		3 325				- zł	- zł
11.	Wydruk i zakopertowanie 11 kartek	CS		2 853				- zł	- zł
12.	Wydruk i zakopertowanie 12 kartek	CS		1 737				- zł	- zł
13.	Wydruk i zakopertowanie 13 kartek	CS		951				- zł	- zł
14.	Wydruk i zakopertowanie 14 kartek	C4		3 153				- zł	- zł
15.	Wydruk i zakopertowanie 15 kartek	C4		13 271				- zł	- zł
16.	Wydruk i zakopertowanie 16 kartek	C4		2 659				- zł	- zł
17.	Wydruk i zakopertowanie 17 kartek	C4		4 678				- zł	- zł
18.	Wydruk i zakopertowanie 18 kartek	C4		1 941				- zł	- zł
19.	Wydruk i zakopertowanie 19 kartek	C4		203 136				- zł	- zł
20.	Wydruk i zakopertowanie od 20 kartek (podwójnie)	CS						- zł	- zł
21.	Pisma informacyjne wydrukane na podstawie przesłanej bazy (1 kartka A4, dwustronnie, w kolorze)	CS		1 800 000				- zł	- zł
3. ŁĄCZNA CENA NETTO OFERTY DLA Części I - Wydruk w Wariancie II - strona 18 niniejszy - proszki kolorystyczne w Dokumentacji Specyfikacji, Zakazanie, Instrukcje, Dopuszczalne, Pismo Informacyjne 3. ŁĄCZNA CENA NETTO OFERTY DLA Części I - Wydruk w Wariancie II - strona 18 niniejszy - proszki kolorystyczne w Dokumentacji Specyfikacji, Zakazanie, Instrukcje, Dopuszczalne, Pismo Informacyjne									

3. Część I - kolor - strona 18 niniejszy				
a) Wydruk materiałów marketingowych pozostałe usługi				
Lp	Rodzaj	Szacowany wolumen	Wydruk w Wariancie I - kolor (cena jednostkowa w PLN netto)	Wydruk w Wariancie II - SUMA (łączna wartość w PLN netto)
1.	Ulotka informacyjna 1x0L dwustronna Papier: kreda mat 170g druk CMYK 4+4	500 000		- zł
2.	Ulotka informacyjna 1x0L dwustronna Papier: offset 90g Druk CMYK 4+4	1 000 000		- zł
3.	Ulotka informacyjna 2xDL, składana do DL, dwustronna Papier: offset 90g Druk CMYK 4+4 Pakowanie	6 000 000		- zł
4.	Ulotka informacyjna 3xDL składana w "C" do DL dwustronna papier: offset 90g druk CMYK 4+4 pakowanie	1 000 000		- zł
5.	Płakat 70x100 Papier: kreda mat 200g Druk: CMYK 4+0	1 000		- zł
6.	Gazetka produktowa A5 A4 zobone do A5 Objętość: 6 stron Kolorystyka: CMYK 4+4 Papier: offset 90 g Pakowanie Szybie: 2 x zgrzewanie	4 800 000		- zł
7.	Ulotka żarówki Format 260x210 mm złożona do 130-205 mm, powłoka wykrojnik w kształcie półowy żerdwił - pół żerdwił wystaje z kartki Papier: offset 100g Kolorystyka: CMYK 4+4	4 000 000		- zł
8.	Koperty CS z dodatkowym nadrukiem (nadruk zmienny)	8 000 000		- zł
9.	Ulotka A5 4 strony złożone do A5 Papier: offset 100g Druk: CMYK 4+4	2 000 000		- zł
10.	Pismo/ ulotka A4 - papier biały, format A4 o gramaturze co najmniej 80 g/m ² , zadruk 4+4.	600 000		- zł
11.	Koperty kalendarzowe	300 000		- zł
12.	Inserowanie ulotek do kopert	19 000 000		- zł
13.	Obsługa zwrotów pocztowych	300 000		- zł
14.	Koszt lodziny informacyjne	1 500		- zł
15.	Pismo/ ulotka A4 - papier biały, format A4 o gramaturze co najmniej 80 g/m ² , zadruk 4+4.	600 000		- zł
3. ŁĄCZNA CENA NETTO OFERTY DLA Części I - kolor - strona 18 niniejszy b) Wydruk materiałów marketingowych pozostałe usługi				

3. Część I - czerni - strona 18 niniejszy				
a) Wydruk materiałów marketingowych pozostałe usługi				
Lp	Rodzaj	Szacowany wolumen	Wydruk w Wariancie II - czerni	Wydruk w Wariancie II - SUMA
1.	Pismo/ ulotka A4 - papier biały, format A4 o gramaturze co najmniej 80 g/m ² , zadruk 4+4.	600 000		- zł
2.	Inserowanie ulotek do kopert	600 000		- zł
3.	Obsługa zwrotów pocztowych	300 000		- zł
4.	Koszt lodziny informacyjne	1 500		- zł
5.	Pismo/ ulotka A4 - papier biały, format A4 o gramaturze co najmniej 80 g/m ² , zadruk 4+4.	600 000		- zł
3. ŁĄCZNA CENA NETTO OFERTY DLA Części I - czerni - strona 18 niniejszy a) Wydruk materiałów marketingowych pozostałe usługi				

3. Część II - Wydruk kopert oraz dokumentów informacyjnych Wariancie I i Wariancie II - strona 18 niniejszy						
Lp	Koszty wydruku materiałów informacyjnych	Szacowany wolumen	Wydruk w Wariancie I - kolor (cena jednostkowa w PLN netto)	Wydruk w Wariancie II - SUMA (łączna wartość w PLN netto)	Wydruk w Wariancie II - czerni (cena jednostkowa w PLN netto)	Wydruk w Wariancie II - SUMA (łączna wartość w PLN netto)
1.	Koperty do pakowania ręcznego, CS z okienkiem (około 100 różnych adresów na kopertach)	1 239 000		- zł		- zł
2.	Koperty do pakowania ręcznego, CS bez okienka (około 100 różnych adresów na kopertach)	366 000		- zł		- zł
3.	Koperty do pakowania ręcznego, C4 z okienkiem (około 100 różnych adresów na kopertach)	591 000		- zł		- zł
4.	Koperty do pakowania ręcznego, C4 bez okienka (około 100 różnych adresów na kopertach)	306 000		- zł		- zł
5.	Koperty zwrotne do pakowania ręcznego, C4 bez okienka (około 100 różnych adresów na kopertach)	45 000		- zł		- zł
6.	Koperty zwrotne do pakowania ręcznego, CS bez okienka (około 100 różnych adresów na kopertach)	33 000		- zł		- zł
7.	Papier firmowy/ listownik (około 50 różnych adresów), jednostronny, A4, w kolorze	72 000		- zł		- zł
8.	Wnioski - kartki zadrukowane jednostronnie, A4, w kolorze, 1 kartka	1 022 100		- zł		- zł
9.	Wnioski - kartki zadrukowane dwustronnie, A4, w kolorze, 1 kartka	6 573 000		- zł		- zł
10.	Zestawie wniosków wielokartkowych	1 906 500		- zł		- zł
11.	Przetworzenie paczek kalendarzowych	4 800		- zł		- zł
3. ŁĄCZNA CENA NETTO OFERTY DLA Części II - Wydruk kopert oraz dokumentów informacyjnych Wariancie I - strona 18 niniejszy						
3. ŁĄCZNA CENA NETTO OFERTY DLA Części II - Wydruk kopert oraz dokumentów informacyjnych Wariancie I - strona 18 niniejszy						

WARUNKI ZAMÓWIENIA

3. a) Informacje dodatkowe – Wariant I – dotyczy produkcji standardowej tj. faktur, wezwań itp.

Lp.	Usługa	Wolumen	Koszt jednostkowy C5* z jednym okienkiem	Koszt jednostkowy C5* z dwoma okienkami	Koszt jednostkowy C4 z jednym okienkiem	Koszt jednostkowy C4 z dwoma okienkami	Czas realizacji zamówienia (dni robocze)
1.	Zamówienie kopert z innym logo/typem	0-1000					
2.	Zamówienie kopert z innym logo/typem	1001-5000					
3.	Zamówienie kopert z innym logo/typem	5001-10000					

*Należy uwzględnić format zaproponowany w 1.Część I wydruk w Wariancie I / Wariancie II- okres 36 miesięcy; a) Dokumenty Rozliczeniowe, Dokumenty Windykacyjne, Drukarka Online, Pisma Informacyjne; I. Ilość kartek - przesyłka polecana - pkt. 1. (Wydruk i zakopertowanie 1 kartki) oraz format zaproponowany w 1.Część I wydruk w Wariancie I / Wariancie II- okres 36 miesięcy; a) Dokumenty Rozliczeniowe, Dokumenty Windykacyjne, Drukarka Online, Pisma Informacyjne; I. Ilość kartek - przesyłka zwykła- pkt. 1. (Wydruk i zakopertowanie 1 kartki)

3.b) Informacje dodatkowe – Wariant II – dotyczy produkcji standardowej tj. faktur, wezwań itp.

Lp.	Usługa	Wolumen	Koszt jednostkowy C5* z jednym okienkiem	Koszt jednostkowy C5* z dwoma okienkami	Koszt jednostkowy C4 z jednym okienkiem	Koszt jednostkowy C4 z dwoma okienkami	Czas realizacji zamówienia (dni robocze)
1.	Zamówienie kopert z innym logo/typem	0-1000					
2.	Zamówienie kopert z innym logo/typem	1001-5000					
3.	Zamówienie kopert z innym logo/typem	5001-10000					

*Należy uwzględnić format zaproponowany w 1.Część I wydruk w Wariancie I / Wariancie II- okres 36 miesięcy; a) Dokumenty Rozliczeniowe, Dokumenty Windykacyjne, Drukarka Online, Pisma Informacyjne; I. Ilość kartek - przesyłka polecana - pkt. 1. (Wydruk i zakopertowanie 1 kartki) oraz format zaproponowany w 1.Część I wydruk w Wariancie I / Wariancie II- okres 36 miesięcy; a) Dokumenty Rozliczeniowe, Dokumenty Windykacyjne, Drukarka Online, Pisma Informacyjne; I. Ilość kartek - przesyłka zwykła- pkt. 1. (Wydruk i zakopertowanie 1 kartki)

4. Czas realizacji zleceń.

Lp.	Usługa	Czas maksymalny określony przez Zamawiającego	Termin proponowany przez Wykonawcę (uwaga: nie dłuższy niż czas maksymalny określony przez Zamawiającego. Uwaga nie dotyczy pkt. 1.)	Uwagi
1.	Przetworzenie i przygotowanie do produkcji danych (dokumenty rozliczeniowe, windykacyjne, Drukarka Online).			
2.	Przygotowanie i przedstawienie do akceptacji Zamawiającego związanych dokumentów - dotyczy wysłki pism informacyjnych do	4 dni roboczych od daty otrzymania bazy w 2 dni robocze od daty otrzymania bazy w		
3.	Przekazanie do nadania - dotyczy wysłki pism informacyjnych do Klientów na podstawie otrzymanej bazy, zleceń dodatkowych.	W kolejnym dniu roboczym po otrzymaniu od Zamawiającego akceptacji próbek.		
4.	Naleśnienie poprawek zgłoszonych przez Zamawiającego do związanych dokumentów i ponowne przesłanie próbek - dotyczy wszystkich dokumentów oraz każdego zlecenia/ projektu.	1 dzień roboczy		
5.	Zmiana przekazów marketingowych na fakturach bez względu na ilość dedykowanych przekazów i zmiennych.	3 dni robocze od daty otrzymania zlecenia i projektu graficznego		
6.	Zmiana treści stałych (przykł. dane teleadresowe, stałe komunikaty).	Przygotowanie wizualizacji - 3 dni robocze.		
7.	Przygotowanie wizualizacji kopert lub materiałów informacyjnych zamawianych w ramach Części II.	3 dni robocze od momentu otrzymania poprawnego zestawienia.		
8.	Realizacja zamówienia na materiały informacyjne i koperty.	21 dni roboczych od daty otrzymania akceptacji		
9.	Przygotowanie wizualizacji materiałów marketingowych (ulotki, koperty z dodatkowym nadrukiem).	3 dni robocze od momentu otrzymania wzoru.		
10.	Realizacja zamówienia na materiały marketingowe (ulotki, koperty z dodatkowym nadrukiem).	7 dni roboczych od daty otrzymania akceptacji projektu graficznego.		
11.	Przeniesienie produkcji do ośrodka zapasowego.	48 godzin		

WOLUMEN WYDRUKU do kryterium oceny ofert numer 3:

Rodzaj dokumentu	Wymagany minimalny wolumen zrealizowany w terminie D+0	Wolumen możliwy do zrealizowania w terminie D+0	Uwagi
Dokumenty rozliczeniowe, dokumenty windykacyjne, drukarka online, pisma informacyjne	60 000 - 100 000		

5. Szacowany czas wdrożenia.

Lp.	Usługa	Czas maksymalny określony przez Zamawiającego na wdrożenie	Czas potrzebny na wdrożenie (w dniach roboczych)
1.	Wdrożenie usługi wydruku dokumentów rozliczeniowych i windykacyjnych zgodnie z przekazaną specyfikacją.	Wykonawca zobowiązany jest do bycia w gotowości rozpoczęcia świadczenia usługi w dniu	
2.	Obsługa wydruku dokumentów przez Drukarkę Online Załącznik nr 2, pkt. 1.2.	Wykonawca zobowiązany jest do bycia w gotowości rozpoczęcia świadczenia usługi w dniu	
3.	Wdrożenie usługi przekazywania obrazów wydrukowanych dokumentów do wewnętrznego systemu GK Enea.	Wykonawca zobowiązany jest do bycia w gotowości rozpoczęcia świadczenia usługi w dniu	
4.	Wdrożenie systemu raportowania zgodnie z wymaganiami GK Enea.	Wykonawca zobowiązany jest do bycia w	

6. Istotne założenia przyjęte do wyceny zakresu prac przez Wykonawcę

Lp.	Usługa
1.	
2.	
3.	
4.	

(Uwaga: na niebiesko zostały zaznaczone pola do uzupełnienia przez Wykonawców)

--	--

miejsceowość i data

Pieczęć ienna i podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

WARUNKI ZAMÓWIENIA**ZAŁĄCZNIK NR 2 – ZAŁĄCZNIK DO FORMULARZA OFERTY**

(pieczęć Wykonawcy)

Oferta w postępowaniu o udzielenie zamówienia

Ja, niżej podpisany (My niżej podpisani):

--

działając w imieniu i na rzecz:

--

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

Kompleksowa obsługa wydruku masowego dokumentacji wychodzącej dla GK ENEA

1. Wykonamy przedmiot zamówienia w terminie 36 (słownie: trzydziestu sześciu) miesięcy począwszy od 01.01.2022r. lub do wcześniejszego wyczerpania kwoty maksymalnego łącznego wynagrodzenia wskazanej w § 7 ust. 1 Umowy, w zależności od tego, która z okoliczności zaistnieje najpierw.

2. Oświadczam(y), że:

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

Części zamówienia, które zostaną zrealizowane przy udziale podwykonawców:

Lp.	Nazwa podwykonawcy (nazwa, adres, NIP)	Części zamówienia (zakres zadań, czynności)
1.		
2.		

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

- c) spełniam(y) warunki udziału w postępowaniu określone w pkt 5. Warunków Zamówienia,
 d) w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w Warunkach Zamówienia, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:
, w następującym zakresie:
 (jeśli dotyczy),
 e) otrzymałem(liśmy) wszelkie informacje konieczne do przygotowania Oferty,
 f) akceptuję(emy) treść Warunków Zamówienia i w razie wybrania mojej (naszej) Oferty zobowiązuję(emy) się do podpisania Umowy, zgodnej z projektem Umowy, stanowiącej **Załącznik nr 14 do Warunków Zamówienia**, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego,
 g) **akceptujemy treść i wymagana Zamawiającego znajdujące się w II Rozdziale Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia,**

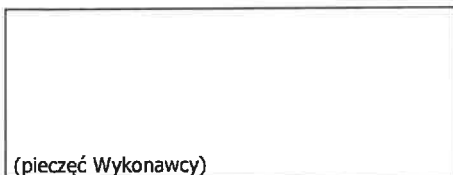


- h) wszelkie informacje zawarte w Formularzu Oferty wraz z załącznikami są zgodne ze stanem faktycznym,
- i) nie zalegam(my) z opłacaniem podatków i opłat,
- j) nie zalegam(my) z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne,
- k) zapoznałem(liśmy) się z postanowieniami kodeksu postępowania dla dostawców i partnerów biznesowych Grupy ENEA („Kodeksu Kontrahentów Grupy ENEA”), dostępnym pod adresem <https://www.enea.pl/pl/grupaenea/odpowiedzialny-biznes/kodeks-kontrahentow>) oraz zobowiązuję(emy) się do przestrzegania zawartych w nim zasad na etapie realizacji zamówienia oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania,
- l) wyrażam(y) zgodę na wprowadzenie skanu naszej Oferty do Platformy Zakupowej Zamawiającego,
- m) nie posiadam(y) powiązań z Zamawiającym, które prowadzą lub mogłyby prowadzić do braku niezależności lub konfliktu interesów w związku z realizacją przez reprezentowany przeze mnie (przez nas) podmiot przedmiotu Zamówienia,
- n) jesteśmy podmiotem, w którym Skarb Państwa posiada bezpośrednio lub pośrednio udziały [dodatkowa informacja do celów statystycznych]:
 tak / nie
- o) osobą uprawnioną do udzielania wyjaśnień Zamawiającemu w imieniu Wykonawcy jest:
Pan(i), tel.:, e-mail:
- p) informacje o aukcji elektronicznej należy przesłać na adres e-mail:

--	--

Miejscowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)
Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 3 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**Postępowanie pn.****Kompleksowa obsługa wydruku masowego dokumentacji wychodzącej dla GK ENEA**

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

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

- a. w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert wyrządził stwierdzoną prawomocnym orzeczeniem sądu szkodę Zamawiającemu w związku z realizacją Zamówienia;
- b. w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert wyrządził szkodę Zamawiającemu, nie wykonując Zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta nie została dobrowolnie naprawiona do dnia Wszczęcia Postępowania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;
- c. w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert wypowiedział Zamawiającemu Umowę w sprawie Zamówienia z przyczyn innych niż wina Zamawiającego lub siła wyższa;
- d. w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert odmówił zawarcia Umowy w sprawie Zamówienia po wyborze jego Oferty przez Zamawiającego;
- e. w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe;
- f. wykonywał bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem Postępowania lub posługiwał się w celu sporządzenia Oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tego Wykonawcy w Postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;
- g. gdy należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne Oferty, Oferty częściowe, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w Postępowaniu;
- h. naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
- i. złożył nieprawdziwe informacje mające lub mogące mieć wpływ na wynik Postępowania;”

--	--

Miejscowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)
Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 4 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

--

(pieczęć Wykonawcy)

Postępowanie pn.**Kompleksowa obsługa wydruku masowego dokumentacji wychodzącej dla GK ENEA**

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

Obowiązki te mają charakter bezterminowy.

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

ZAŁĄCZNIK NR 5 – WYKAZ DOŚWIADCZENIA WYKONAWCY

(pieczęć Wykonawcy)

Kompleksowa obsługa wydruku masowego dokumentacji wychodzącej dla GK ENEA

Lp.	Nazwa podmiotu, dla którego wykonywano usługę podobną	Opis wykonanych usług	Termin realizacji usługi (dzień.miesiąc.rok – dzień.miesiąc.rok /obecnie/nadal) ²	Dowód należytego wykonania usługi podobnej (wskazać nazwę dokumentu) (Przykład: „Referencje do projektu nr 1)
1		<input type="checkbox"/> usługa zrealizowana lub w trakcie realizacji dla podmiotu świadczącego usługi sprzedaży energii elektrycznej lub gazu <input type="checkbox"/> usługa zrealizowana lub w trakcie realizacji dla podmiotu, który dane transakcyjne przetwarza w systemie billingowym do (dd.mm.rrrr. do dd.mm.rrrr.)	
2		<input type="checkbox"/> usługa zrealizowana lub w trakcie realizacji dla podmiotu świadczącego usługi sprzedaży energii elektrycznej lub gazu <input type="checkbox"/> usługa zrealizowana lub w trakcie realizacji dla podmiotu, który dane transakcyjne przetwarza w systemie billingowym do (dd.mm.rrrr. do dd.mm.rrrr.)	
3		 do (dd.mm.rrrr. do dd.mm.rrrr.)	

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

² Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dla:

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

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

--	--

miejsowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)
Wykonawcy



ZAŁĄCZNIK NR 6 – ARKUSZ Z PYTANIAMI WYKONAWCY

(pieczęć Wykonawcy)

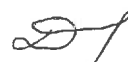
Postępowanie pn.**Kompleksowa obsługa wydruku masowego dokumentacji wychodzącej dla GK ENEA**

Lp.	Treść pytania
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

* pola niezapisane należy przekreślić

--	--

Miejscowość i data

Pieczęć imienna i podpis
przedstawiciela(i) Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 7 - OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O ZAPOZNANIU SIĘ Z INFORMACJĄ O ADMINISTRATORZE DANYCH OSOBOWYCH**INFORMACJA O ADMINISTRATORZE DANYCH OSOBOWYCH do postępowania pn.****Kompleksowa obsługa wydruku masowego dokumentacji wychodzącej dla GK ENEA**

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest ENEA Centrum Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Górecka 1, 60-201 Poznań, NIP 777-000-28-43, REGON 630770227 (dalej: **Administrator**).
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: ecn.iod@enea.pl
 2. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu uczestniczenia w postępowaniu **Kompleksowa obsługa wydruku masowego dokumentacji wychodzącej dla GK ENEA** oraz po jego zakończeniu w celu realizacji usługi na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. tzw. ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, dalej: **RODO**).
 3. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w postępowaniu oraz realizacji usługi.
 4. Administrator może ujawnić Pana/Pani dane osobowe podmiotom z grupy kapitałowej ENEA.
Administrator może również powierzyć przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych dostawcom usług lub produktów działającym na jego rzecz, w szczególności podmiotom świadczącym Administratorowi usługi IT, serwisowe.
Zgodnie z zawartymi z takimi podmiotami umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych, Administrator wymaga od tych dostawców usług zgodnego z przepisami prawa, wysokiego stopnia ochrony prywatności i bezpieczeństwa Pana/Pani danych osobowych przetwarzanych przez nich w imieniu Administratora.
 5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu wyboru wykonawcy w postępowaniu **Kompleksowa obsługa wydruku masowego dokumentacji wychodzącej dla GK ENEA**. Po zakończeniu postępowania przez czas trwania umowy oraz czas niezbędny do dochodzenia ewentualnych roszczeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 6. Posiada Pan/Pani prawo żądania:
 - a) dostępu do treści swoich danych - w granicach art. 15 RODO,
 - b) ich sprostowania – w granicach art. 16 RODO,
 - c) ich usunięcia - w granicach art. 17 RODO,
 - d) ograniczenia przetwarzania - w granicach art. 18 RODO,
 - e) przenoszenia danych - w granicach art. 20 RODO,
 - f) prawo wniesienia sprzeciwu (w przypadku przetwarzania na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO – w granicach art. 21 RODO,
 7. Realizacja praw, o których mowa powyżej może odbywać się poprzez wskazanie swoich żądań przesłane na Inspektorowi Ochrony Danych na adres e-mail: ecn.iod@enea.pl
 8. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pan/Pani, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- Potwierdzam zapoznanie się zamieszczoną powyżej informacją Enei Centrum, dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

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

--	--

Miejscowość i data

Pieczęć imienna i podpis
przedstawiciela(i) Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 8 - OŚWIADCZENIE O UCZESTNICTWIE W GRUPIE KAPITAŁOWEJ

--

(pieczęć Wykonawcy)

Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, do postępowania pn.

Kompleksowa obsługa wydruku masowego dokumentacji wychodzącej dla GK ENEA

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

.....

.....

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

lp	Nazwa podmiotu	Adres
1		
2		

--	--

Miejscowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)
Wykonawcy

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

--	--

Miejscowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)
Wykonawcy

*** niepotrzebne skreślić**

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

ZAŁĄCZNIK NR 9 - ZOBOWIĄZANIE INNYCH PODMIOTÓW DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI WYKONAWCY NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW³

(nazwa firmy oddającej zasoby do dyspozycji)

Postępowanie pn.**Kompleksowa obsługa wydruku masowego dokumentacji wychodzącej dla GK ENEA**

Lp.	Pełna nazwa podmiotu oddającego do dyspozycji niezbędne zasoby	Adres/siedziba podmiotu	Nr telefonu/faksu
1			

Zobowiązujemy się do oddania do dyspozycji na rzecz Wykonawcy: z siedzibą w niezbędnych zasobów w zakresie doświadczenia, zdolności technicznych lub zawodowych do korzystania z nich przez ww. Wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia.

W ramach korzystania przez Wykonawcę z oddanych mu do dyspozycji zasobów zobowiązujemy się do:

1)

.....

2)

.....

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

--	--

Miejscowość i data

Podpis osoby/osób upoważnionej/-ych do występowania w imieniu firmy oddającej zasoby do dyspozycji

** W przypadku, gdy Wykonawca nie korzysta z zasobów innych podmiotów do realizacji zamówienia, dołączenie do Oferty załącznika nie jest wymagane lub Wykonawca może dołączyć załącznik z adnotacją „Nie dotyczy”.*

³ Zobowiązanie innych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów, **musi być wypełniony przez podmiot, oddający zasoby do dyspozycji Wykonawcy.**



ZAŁĄCZNIK NR 10 – UPOWAŻNIENIE DO PODPISANIA OFERTY I ZAŁĄCZNIKÓW DO NIEJ

(pieczęć Wykonawcy)

Upoważnienie udzielone przez Wykonawcę do podpisania Oferty i załączników oraz składania i przyjmowania innych oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy w przedmiotowym postępowaniu pn.

Kompleksowa obsługa wydruku masowego dokumentacji wychodzącej dla GK ENEA

W imieniu

upoważniam Pana/Panią urodzonego/ą dnia
 w, legitymującego się dowodem osobistym numer:
 seria:, PESEL: do:

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

--	--

Miejscowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i)
Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 11 – OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU MINIMALNYCH WYMAGAŃ W ZAKRESIE STOSOWANYCH ZABEZPIECZEŃ TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH DOTYCZĄCYCH OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH OSÓB FIZYCZNYCH.

(pieczęć Wykonawcy)

DOTYCZY:**Kompleksowa obsługa wydruku masowego dokumentacji wychodzącej dla GK ENEA**

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

X - oznacza wymagania konieczne do wystartowania w postępowaniu

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

Obszary wymagań		Rodzaje zabezpieczeń	Minimalne wymagania, które Wykonawca zobowiązany jest spełnić ⁴	W przypadku spełnienia warunków proszę wpisać V
środki organizacyjne	zabezpieczenia proceduralne i osobowe	polityki, procedury, instrukcje,	X	
		stosuje się do ogólnych zasad przetwarzania określonych w art. 5 RODO,	X	
		zapewnia, aby dane przetwarzane były zgodnie z prawem – art. 6 – 11 RODO,	X	
		zapewnia, aby przestrzegane były prawa osób, których dane są przetwarzane – art. 12-23 RODO	X	
		zapewnia wypełnianie ogólnych obowiązków w zakresie przetwarzania danych ciążących na administratorze i podmiocie przetwarzającym – art. 24 – 31 RODO,	X	
		zapewnia bezpieczeństwo przetwarzania danych uwzględniając charakter zakres, kontekst i cele przetwarzania danych – art. 32- 36 RODO,	X	
		zapewnia kontrolę nad przetwarzaniem danych w postaci monitorowania przestrzegania przepisów i przyjętych procedur przetwarzania przez Inspektora Ochrony Danych lub podmioty certyfikujące, czy monitorujące przestrzeganie przyjętych kodeksów postępowania – art. 27- 43 RODO,	X	
		certyfikacja RODO		

⁴ Minimalne wymagania, które jest zobowiązany spełnić Wykonawca zostały oznaczone w następujący sposób: X

		oświadczenia o zachowaniu bezpieczeństwa,		
		procedury dotyczące zgłaszanie naruszeń ochrony danych do organu nadzorczego (UODO) – art. 33 ust 3 RODO;	x	
		procedury dotyczące prowadzenia wewnętrznego rejestru naruszeń ochrony danych, o którym mowa w art. 33 ust 5 RODO;		
		wyznaczono IOD zgodnie z art. 37RODO		
		raporty dokumentujące wyniki przeprowadzonych ocen skutków dla ochrony danych – art. 35 ust. 7.		
		kodeksy branżowe/ stowarzyszenia branżowe		
		upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz ewidencja upoważnień	x	
		umowy powierzenia z podwykonawcami oraz ewidencja umów powierzenia przetwarzania	x	
		zarządzanie aktywami (przetwarzanymi zbiorami danych),	x	
		w ciągu ostatnich 24 miesięcy działalność podmiotu została skontrolowana przez właściwe, ze względu na przedmiot działalności danego podmiotu, instytucje zewnętrzne, np. inspekcja pracy, UODO		
		wdrożono zalecenia z w/w kontroli w całości		
		wdrożono zalecenia z w/w kontroli częściowo		
		nie wdrożono zalecenia z w/w kontroli		
		zaimplementowano klasyfikację informacji.		
		zaimplementowano postępowanie z informacją.	x	
		Wykonawca jest zobowiązany informować Zamawiającego o incydencie naruszenia bezpieczeństwa, jeśli dotyczy on usług wykonywanych dla Zamawiającego.	x	
		zarządzanie ryzykiem przetwarzania danych osobowych	x	
środki techniczne	zabezpieczenia teleinformatyczne	Pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą zostanie zestawiony tunel VPN typu Site-to-site	x	
		Dane Zamawiającego będą przetwarzane na serwerach odseparowanych od pozostałej infrastruktury Wykonawcy, w szczególności od serwerów dedykowanych dla innych Klientów Wykonawcy oraz od serwerów dostępnych z sieci Internet.	x	

	Należy zastosować przynajmniej separację logiczną		
	W czasie przetwarzania Danych Zamawiającego dane będą przetwarzane na komputerach zabezpieczonych wewnętrznymi firewallami uniemożliwiającymi nawiązywanie połączeń z komputerów pracujących na potrzeby innych klientów Wykonawcy. Dodatkowo wewnętrzne firewalles uniemożliwią dostęp do innych serwerów Wykonawcy i do Internetu. Komputery będą miały zapewnione mechanizmy czyszczenia danych Zamawiającego, po zakończeniu zadań na rzecz Zamawiającego, wówczas dopuszcza się prowadzenie działań na rzecz innych klientów Wykonawcy. Przekazywanie danych do wydruku odbywać się będzie za pośrednictwem serwera SFTP na infrastrukturze Zamawiającego, dostępnego dla Wykonawcy przez VPN. Powyższe wymaganie dotyczy stanowisk Wykonawcy tylko podczas procesu przetwarzania danych Zamawiającego.	x	
	Przekazywane dane będą zabezpieczone kryptograficznie, przez zaszyfrowanie kluczem publicznym PGP drugiej strony oraz podpisane kluczem prywatnym PGP strony umieszczającej dane na serwerze SFTP	x	
	Infrastruktura teleinformatyczna Wykonawcy wykorzystywana na potrzeby Umowy będzie regularnie aktualizowana i na bieżąco wgrywane będą wszystkie poprawki w oprogramowaniu zapewniającym bezpieczeństwo	x	
	Połączenia sieciowe pomiędzy poszczególnymi elementami infrastruktury będą korzystać z protokołów zabezpieczonych kryptograficznie, zapewniających poufność i integralność	x	
	Stosowane muszą być tylko mocne rodzaje zabezpieczeń kryptograficznych	x	
	Pracownicy Zamawiającego będą nawiązywać połączenia tylko w ramach struktury Zamawiającego, co wymaga usytuowania portalu WWW na infrastrukturze Zamawiającego	x	
	Wykonawca nie będzie przetwarzał danych na serwerach dostępnych z sieci Internet	x	
	Przed rozpoczęciem Umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia testów bezpieczeństwa infrastruktury przeznaczonej do przetwarzania danych na potrzeby Umowy oraz skuteczności wprowadzonych separacji i zabezpieczeń	x	
	Podczas trwania Umowy Zamawiający ma prawo do przeprowadzania testów	x	

	bezpieczeństwa infrastruktury po uprzednim uzgodnieniu terminu z Wykonawcą, jednak uzgodniony termin rozpoczęcia testów nie może przekraczać 2 tygodni od momentu zgłoszenia konieczności przeprowadzenia testów		
	Portal WWW udostępniony Zamawiającemu będzie prawidłowo obsługiwany przez najnowsze wersje przeglądarek, a zastosowane technologie nie będą zawierały niewspieranych i przestarzałych lub niebezpiecznych rozwiązań, w szczególności ActiveX, Java, Flash uruchamianych po stronie klienta	x	
	Na potrzeby zabezpieczeń kryptograficznych Zamawiający dostarczy certyfikaty x509 z systemu PKI Zamawiającego	x	
	Wykonawca będzie stosować utwardzanie (hardening) komponentów środowiska IT (np. systemu operacyjnego, bazy danych, wirtualizacji, aplikacji, usług, sieci)	x	
	Lokalne systemy firewall zainstalowane na serwerach będą umożliwiać tylko niezbędną komunikację sieciową	x	
	Wykonawca zobowiązany jest do regularnego przeglądu i wyłączenia lub usuwania nieaktywnych kont w systemach	x	
	Wykonawca zobowiązany jest do zmiany lub wyłączenia wszystkich domyślnych haseł dostarczonych przez dostawcę lub podobne „opublikowane” kody dostępu do wszystkich zainstalowanych systemów operacyjnych, systemów zarządzania bazami danych, urządzeń sieciowych, pakietów aplikacji itp.	x	
	Wykonawca nie będzie wykorzystywał chmur publicznych (np. AWS, GCP, Azure) i publicznych zasobów plikowych (np. DropBox, Google Drive, OneDrive) do wykonywania zadań powierzonych przez Zamawiającego	x	
	Dane w serwerowniach muszą być zapisywane na macierzach wyposażonych w redundantne rozwiązania zapewniające wysoką dostępność w przypadku awarii pojedynczego elementu (kontrolery, zasilacze, dyski). Dodatkowo co najmniej raz dziennie musi zostać wykonany backup danych (w tym projektów generujących obrazy dokumentów) na odrębnej macierzy dyskowej	x	
	Wykonawca musi posiadać system kontroli pasowania stron (awers / rewers), który w sytuacji wystąpienia rozszynchronizowania wydruku w sposób automatyczny zatrzyma proces kopertowania. System ten musi być niezależny od zainstalowanego w urządzeniach drukujących	x	

zabezpieczenia fizyczne	Wykonawca będzie stosował monitoring wizyjny w trybie ciągłym (lub okresowym) z retencją danych min. 90 dni	x	
	Wykonawca musi posiadać własne, niezależne od dostawców zewnętrznych źródło zasilania w energię elektryczną na wypadek wystąpienia awarii linii energetycznych. Agregat lub inne urządzenie Wykonawcy musi zapewnić zasilanie dla wszystkich urządzeń realizujących proces produkcji, w tym urządzeń drukujących i kopertujących	x	
	bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe oraz bezpieczeństwo eksploatacji (zarządzanie zmianami, zarządzanie pojemnością, zapewnienie ciągłości działania, rejestrowanie zdarzeń i monitorowanie		
	monitoring elektroniczny kontrola dostępu,		
	ochrona fizyczna obiektów,		
	systemy antywłamaniowe,		
	działanie grup interwencyjnych,		

--	--

Miejscowość i data

Pieczęć imienna i podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy



ZAŁĄCZNIK NR 12 - ZOBOWIĄZANIE WYKONAWCY DO ZAWARCIA UMOWY UBEZPIECZENIA

(pieczęć Wykonawcy)

Postępowanie pn.**Kompleksowa obsługa wydruku masowego dokumentacji wychodzącej dla GK ENEA**

Niniejszym oświadczam(y), że reprezentowany przeze mnie (przez nas) podmiot zobowiązuje się do posiadania umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, uwzględniające rozszerzenie odpowiedzialności ubezpieczyciela w szczególności na szkody powstałe wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy na kwotę nie niższą niż 1.000.000,00 złotych netto i dostarczenie potwierdzenia jej posiadania Zamawiającemu najpóźniej w dniu zawarcia Umowy oraz zobowiązuje się do utrzymywania umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej przez okres realizacji Umowy i przez kolejne 12 miesięcy kalendarzowych po jej zakończeniu. Wykonawca zobowiązuje się we wskazanym w poprzednim zdaniu okresie do przedstawienia kopii kolejnych dokumentów potwierdzających posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia obowiązywania nowego ubezpieczenia, a także kopii dokumentu potwierdzającego opłacenie składki, z zastrzeżeniem, że pomiędzy kolejnymi umowami ubezpieczeniowymi zostanie zachowana ciągłość ochrony ubezpieczeniowej.

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

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

ZAŁĄCZNIK NR 13 – OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O PRZETWARZANIU PRZESYŁEK
(pieczęć Wykonawcy)**Postępowanie pn.****Kompleksowa obsługa wydruku masowego dokumentacji wychodzącej dla GK ENEA**

Niniejszym oświadczam(y), że reprezentowany przeze mnie (przez nas) podmiot w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania Ofert przetwarzał przez okres min. 12 miesięcy średniomiesięcznie co najmniej 800.000,00 przesyłek dla jednego Zamawiającego w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia tj. przesyłanie danych drogą elektroniczną, ich przetwarzanie, wizualizację, drukowanie dokumentów rozliczeniowych zawierających blankiet przelewu, kopertowanie, przekazywanie listów do doręczenia i raportowanie.

--	--

miejsowość i data

Pieczęć imienna i podpis
przedstawiciela(i) Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 14 – PROJEKT UMOWY**UMOWA NR****zwana dalej „Umową”**

zawarta w Poznaniu, dnia2021 r.

pomiędzy:

ENECA Centrum Sp. z o.o. ul. Górecka; 60-201 Poznań, REGON: 300455398, NIP: 777-00-02-843; zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego nr KRS: 0000477231 Kapitał zakładowy: 103 929 000 PLN, zwaną dalej Zamawiającym, reprezentowaną przez:

1.....

a

..., ...-... .., ul. ...REGON: ..., NIP: ...zarejestrowaną w Sądzie ... w Wydział Gospodarczy KRS: ... Kapitał zakładowy: ... zł Kapitał wpłacony: ... zł, zwanym dalej Wykonawcą, reprezentowanym przez:

1.....

2.....

przy czym Zamawiający i Wykonawca są w dalszej części Umowy zwani łącznie „Stronami” a każdy z osobna „Stroną”.

Odpisy aktualne KRS Stron stanowią odpowiednio Załączniki nr 9 i 10 do Umowy.

W wyniku przeprowadzenia postępowania, w trybie przetargu otwartego, w wyniku którego wybrano ofertę Wykonawcy, Strony zgodnie postanowiły zawrzeć umowę o następującej treści:

§ 1**DEFINICJE**

O ile w niniejszej umowie nie wskazano inaczej, następujące wyrażenia i zwroty podane poniżej będą miały następujące znaczenia:

1. „Administrator Danych” – osoba fizyczna lub prawna lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania Danych Osobowych.
2. „Cykl Produkcyjny” – proces przygotowania i przekazania do Nadania Przesyłek, zgodnie ze Zleceniem i/lub Zleceniem Dodatkowym, od przekazania Partii Danych Wykonawcy;

3. „Czas Realizacji Cyklu Produkcyjnego” – okres potrzebny na realizację Cyklu Produkcyjnego;
4. „Dane Osobowe” – wszelkie informacje odnoszące się do zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej (Podmiotu Danych), które stanowią przedmiot Umowy o Powierzenie Przetwarzania Danych Osobowych (Umowa DPA) stanowiącej załącznik nr 8 – zarówno Dane Osobowe, co do których Zamawiający jest Administratorem Danych jak i Dane Osobowe, co do których Zamawiający jest podmiotem przetwarzającym Dane Osobowe;
5. „Dokument Niepersonalizowany” – druk nie zawierający zmiennych danych, będący nośnikiem stałej treści dla każdej Przesyłki lub grup Przesyłek o charakterze informacyjnym;
6. „Dokument Personalizowany” – druk posiadający zmienne dane, zarówno na płaszczyźnie treści, jak i Layoutu, skierowany do określonego Klienta;
7. „Dokument” – Dokument Personalizowany i Dokument Niepersonalizowany;
8. „Drukarka Online” – usługa umożliwiająca Zamawiającemu przekazywanie treści Dokumentu wraz z załącznikami i faksymile do wydruku i wysyłki przez Wykonawcę;
9. „Dzień Roboczy” – dzień od poniedziałku do piątku, w godzinach roboczych, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy;
10. „Dzień Wysyłki” – dzień Nadania Przesyłek w Placówce Operatora Poczтового;
11. „eArchiwum” – wewnętrzny system archiwizacji GK Enea służący do przekazywania przez Wykonawcę dziennych obrazów, w postaci plików PDF, wszystkich przetworzonych Dokumentów w ostatecznej wersji (tj. z niezbędnymi informacjami np. nr R, datą Nadania, faksymilą), przekazanych do Nadania operatorowi pocztowemu, Każdy z obrazów Dokumentów musi być opisany metadanymi wymaganymi przez Zamawiającego.
12. „GK Enea” – ENEA S.A. z siedzibą w Poznaniu oraz podmioty, wobec których jest ona jednostką dominującą zgodnie z definicją w art. 3 ust. 1 pkt. 37 Ustawy o Rachunkowości;
13. „Godzina Robocza” – godziny realizacji przedmiotu Umowy między godziną 6.00 a 17.00 w Dzień Roboczy;
14. „Insert” – każdy element Przesyłki, uzgodniony między Stronami, nie będący podstawowym Dokumentem w danej Przesyłce, dodawany na Zlecenie Zamawiającego;
15. „Klient” – odbiorca końcowy Przesyłek wysyłanych przez Zamawiającego w ramach Umowy;
16. „Layout” – element konstrukcji graficznej, w którym ustala się wygląd (kolorystykę, elementy dekoracyjne, krój czcionki) i rozmieszczenie elementów (treści) na stronie Dokumentu, zaakceptowany przez Zamawiającego;
17. „Mierniki SLA” – mierniki jakości świadczonych usług, których wykaz określono w załączniku nr 3 do Umowy;
18. „Nadanie” – przekazanie Partii Przesyłek do wysłania operatorowi pocztowemu;;
19. „Okres Rozliczeniowy” – ustalony jest od 01-ego dnia danego miesiąca kalendarzowego do ostatniego dnia danego miesiąca kalendarzowego;
20. „Partia Danych” lub „Dane” – zbiór określonej ilości danych w ustalonym formacie, przekazanych każdorazowo Wykonawcy przez Zamawiającego lub Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie elektronicznej za pośrednictwem Serwera SFTP, zawierający dane podmiotowe i przedmiotowe Klientów (w tym Dane Osobowe),;
21. „Partia Przesyłek” – zbiór określonej ilości Przesyłek, przekazany do Nadania przez Wykonawcę;
22. „Placówki Operatora Poczтового” – miejsca wskazane przez Wykonawcę, do których jest on zobowiązany dostarczyć Przesyłki w celu Nadania ich do Klientów;
23. „Podmiot Danych” – każda osoba fizyczna, której dotyczą Dane Osobowe;

24. „Portal Raportująco – Monitorujący” – oprogramowanie umożliwiające Zamawiającemu
 - a) monitorowanie on-line procesu produkcji, tj. stanu Zleceń i Zleceń Dodatkowych (przetwarzanie, wydruk, kopertowanie, konfekcjonowanie jeżeli jest konieczne, przekazanie do Nadania), zintegrowany ze sprzętem drukująco-kopertującym oraz aplikacją przetwarzającą Dane Wykonawcy,
 - b) pobieranie plików z raportami produkcji i eksport do formatu .xls, .csv;
25. „Prawo Ochrony Danych Osobowych” – GDPR oraz inne znajdujące zastosowanie akty i regulacje Unii Europejskiej lub prawa krajowego, w tym Ustawa z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000);
26. „Przesyłka” – Dokumenty Personalizowane i Dokumenty Niepersonalizowane, przeznaczone dla Klienta oznaczonego indywidualnie albo Zamawiającego, zabezpieczone w sposób uniemożliwiający dostęp osób trzecich, zapakowane zgodnie z wymaganiami określonymi przez operatora pocztowego;
27. „Przetwarzający Dane” – Wykonawca;
28. „Przetwarzanie Danych Osobowych” - operacja lub zestaw operacji wykonywanych na Danych Osobowych lub zestawach Danych Osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, jaką jest zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesyłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
29. „Raport Nadania” – potwierdzenie Nadania. Za Raport Nadania uznaje się stosowny wzór operatora pocztowego;
30. „Raport O Zwrotach” – cykliczne zestawienie Danych określonych przez Zamawiającego, sporządzone przez Wykonawcę i przekazywane Zamawiającemu, zawierające Dane o Przesyłkach zwróconych przez operatora pocztowego;
31. „Raport Produkcji” – cykliczne zestawienie Danych określonych przez Zamawiającego, przekazywane przez Wykonawcę w określonym formacie;
32. „Serwer SFTP” – serwer zdalny zlokalizowany w zasobach Zamawiającego, za pośrednictwem którego Zamawiający przekazuje Wykonawcy oraz Wykonawca przekazuje Zamawiającemu Dane lub Partie Danych z zachowaniem określonych wymagań bezpieczeństwa;
33. „Siła Wyższa” – zdarzenie zewnętrzne niezależne od Stron, takie jak: powódź, wichura, pożary, trzęsienie ziemi, nadzwyczajne opady atmosferyczne oraz nadzwyczajne zaburzenia życia społecznego w postaci strajków, wojny, rozruchów społecznych, a także inne zdarzenia zewnętrzne, których nie można było przewidzieć i których następstwom, mimo zachowania najwyższej staranności, nie można było zapobiec, powodujące niemożność wykonania Umowy przez Stronę;
34. „Termin D+O” – czas, w którym Wykonawca zobowiązany jest do Nadania Przesyłek, tj. w tym samym Dniu Roboczym, w którym Zamawiający przekazał do Wykonawcy Partię Danych, nie później niż do godziny 10.00;
35. „Umowa” – niniejszy dokument określający zakres praw i obowiązków Stron wraz ze wszystkimi Załącznikami;
36. „Usuwanie Danych” – trwałe niszczenie Danych zgodnie z załącznikiem nr 2;
37. „Wartość Zlecenia” – wynagrodzenie za wykonanie Zlecenia, będące iloczynem stawek jednostkowych wskazanych w załączniku nr 1 i ilości poszczególnych materiałów oraz usług bądź indywidualna wycena Zlecenia Dodatkowego, zaakceptowana przez Zamawiającego;
38. „Wdrożenie” – wykonanie czynności umożliwiających rozpoczęcie realizacji przedmiotu Umowy;

39. „Wysyłka” – proces obejmujący Nadanie i dostarczenie przez operatora pocztowego Przesyłek Klientom oraz Zwrot Przesyłek, który realizowany jest na podstawie odrębnej umowy zawartej między operatorem pocztowym i Zamawiającym na koszt Zamawiającego;
40. „Załącznik”, „Załączniki” – załącznik lub załączniki do Umowy stanowiące jej integralną część;
41. „Zlecenie Dodatkowe”- inne zlecenia usług, o których mowa w § 2 ust. 2 lit. q) Umowy, związanych z przetwarzaniem i wydrukiem Dokumentów, realizowane przez Wykonawcę, zgodnie z zapisami w § 6 Umowy;
42. „Zlecenie” – wiążące Wykonawcę, wyrażone przez upoważnioną osobę ze strony Zamawiającego, opisane w sposób jednoznaczny, polecenie podjęcia czynności mieszczących się w zakresie przedmiotu Umowy określonego w § 2 ust. 2 lit. a) do p) Umowy;
43. „Zwrot Przesyłki” – Przesyłka zwrócona przez operatora pocztowego do skrytki pocztowej Wykonawcy.

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest kompleksowa obsługa wydruku masowego dokumentacji wychodzącej dla GK Enea, którego szczegółowy opis znajduje się w Warunkach Zamówienia stanowiących Załącznik nr 4 do Umowy.
2. Przedmiot Umowy obejmuje świadczenie przez Wykonawcę następujących usług:
 - x) przetwarzanie Danych rozliczeniowych wraz z blankietami do zapłaty, ich wizualizacja, personalizacja, wydruk (Wersja I - wydruk w pełnym kolorze, Wersja II - wydruk w jednym kolorze - czerni), zakopertowanie i przekazanie do nadania, do wskazanego przez Zamawiającego operatora pocztowego,
 - y) przetwarzanie Danych windykacyjnych, ich wizualizacja, personalizacja, wydruk (Wersja I - wydruk w pełnym kolorze, Wersja II- wydruk w jednym kolorze - czerni), zakopertowanie i przekazanie do Nadania, do wskazanego przez Zamawiającego operatora pocztowego,
 - z) przetwarzanie Dokumentów związanych z obsługą Klientów wysyłanych za pomocą Drukarki Online (wraz z przygotowanymi przez Zamawiającego załącznikami - w zależności od potrzeb Zamawiającego), ich wizualizacja, personalizacja, wydruk (Wersja I- wydruk w pełnym kolorze, Wersja II- wydruk w jednym kolorze- czerni), zakopertowanie i przekazanie do Nadania, do wskazanego przez Zamawiającego operatora pocztowego,
 - aa) przetwarzanie Dokumentów – pism informacyjnych wysyłanych do Klientów na podstawie przesłanej bazy, ich wizualizacja, personalizacja, wydruk (Wersja I- wydruk w pełnym kolorze, Wersja II- wydruk w jednym kolorze- czerni), zakopertowanie i przekazanie do Nadania, do wskazanego przez Zamawiającego operatora pocztowego,
 - bb) przetwarzanie Dokumentów Personalizowanych marketingowych, ich wizualizacja, personalizacja, wydruk (w pełnym kolorze) i przesłanie na wskazane przez niego adresy jednostek Zamawiającego (około 100 różnych lokalizacji) lub na wskazane przez Zamawiającego adresy Klientów,
 - cc) wydruk (w pełnym kolorze) marketingowych Dokumentów Niepersonalizowanych i ich dostarczenie do jednostek Zamawiającego (około 100 różnych lokalizacji) lub na wskazane przez Zamawiającego adresy Klientów,

- dd) dokładanie Insertu do Dokumentów rozliczeniowych oraz pism wysyłanych za pomocą Drukarki Online zgodnie z wytycznymi Zamawiającego (z uwzględnieniem grupy docelowej),
 - ee) przekazywanie obrazów, w postaci plików PDF, wszystkich przetworzonych Dokumentów w ostatecznej wersji (tj. z niezbędnymi informacjami np. nr R, datą Nadania, faksymilą), przekazanej do Nadania operatorowi pocztowemu, do eArchiwum z uwzględnieniem podziału na określone przez Zamawiającego typy Dokumentów, oraz opisu tych Dokumentów wymaganymi metadanymi,
 - ff) przekazywanie skanów zwróconej korespondencji, tj. skanu opakowania Przesyłki, np. koperty wraz z adnotacją o przyczynie zwrotu, opisanego metadanymi wymaganymi przez Zamawiającego. Usługa ta nie obejmuje skanowania zawartości Przesyłki,
 - gg) obsługa Zwrotów Przesyłek według wytycznych Zamawiającego,
 - hh) raportowanie realizacji usługi zgodnie z wytycznymi Zamawiającego; docelowe szablony raportów zostaną opracowane i uzgodnione przez Strony po podpisaniu Umowy,
 - ii) kontrola poprawności wydrukowanych dokumentów przed i po zakopertowaniu,
 - jj) zapewnienie ciągłości realizacji przedmiotu Umowy poprzez posiadanie niezależnego ośrodka zapasowego, który powinien gwarantować wydruk w takiej samej jakości, wolumenie i terminach jak ośrodek główny,
 - kk) udostępnienie Zamawiającemu zdalnego dostępu do Portalu Raportująco-Monitorującego (1000 licencji),
 - ll) przetwarzanie Dokumentów Personalizowanych informacyjnych (między innymi: listowniki, koperty do pakowania ręcznego - około 100 różnych adresów) ich wizualizacja, personalizacja, wydruk (Wersja I - wydruk w pełnym kolorze, Wersja II - wydruk w jednym kolorze - czerni) i przesłanie na wskazane przez niego adresy jednostek Zamawiającego (około 100 różnych lokalizacji),
 - mm) wydruk (Wersja I - wydruk w pełnym kolorze, Wersja II - wydruk w jednym kolorze - czerni) Dokumentów Niepersonalizowanych informacyjnych (wnioski, formularze) i ich dostarczenie do jednostek Zamawiającego lub na wskazany przez Zamawiającego adres (około 100 różnych lokalizacji),
 - nn) inne Zlecenia Dodatkowe usług nieobjętych w powyższych ppkt a – p związanych z przetwarzaniem i wydrukiem Dokumentów Personalizowanych i Niepersonalizowanych, realizowane przez Wykonawcę, zgodnie z zapisami w § 6 Umowy,
3. Wykonawca zobowiązany jest do bycia w gotowości rozpoczęcia świadczenia usługi
(*wpisać zgodnie z terminem określonym w pkt. 5 Oferty Wykonawcy stanowiącej załącznik nr 7 do Umowy). Ilość dni wskazana w tym punkcie liczona jest od dnia zawarcia Umowy. W ramach okresu Wdrożenia muszą zostać spełnione następujące warunki:
- a) nastąpić zestawienie połączenia między systemami Wykonawcy i Zamawiającego umożliwiające świadczenie usług wymienionych w ust. 2 zakończone pozytywnymi testami funkcjonalnymi i bezpieczeństwa. Wyniki testów muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego.
 - b) Wykonawca musi przygotować szablony raportów zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego po podpisaniu niniejszej Umowy. Szablony raportów muszą być zaakceptowane przez Zamawiającego.
 - c) Wykonawca musi przygotować i uruchomić produkcyjnie Drukarkę Online i przekazywanie obrazów do eArchiwum w pełnym zakresie. Prawidłowość działania Drukarki Online i przekazywania obrazów dokumentów do eArchiwum musi zostać potwierdzona przez Zamawiającego poprzez akceptację wyników przeprowadzonych testów.

- d) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania dokumentu funkcjonalnego opisującego zasady wdrożenia i realizacji usługi wydruku masowego w rozbiciu na poszczególne produkty wymienione w ust. 2. Zasady będą opisywały m.in. sposób wydruku (jednostronny, dwustronny), rodzaj Dokumentów wysyłanych listem zwykłym lub poleconym. Za bieżącą aktualizację Dokumentu funkcjonalnego odpowiedzialni są Koordynatorzy Umowy. Po zakończeniu Umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu wszystkie przygotowane dla Zamawiającego w toku realizacji Umowy projekty Dokumentów w oprogramowaniu GMC.
- e) Zamawiający umożliwi przeprowadzenie konsultacji Wykonawcy ze służbami informatycznymi Zamawiającego w okresie Wdrożenia. Konsultację o których mowa dotyczyć będą Wdrożenia przedmiotu Umowy wskazanego w rozdziale II Warunków Zamówienia, stanowiących Załącznik nr 4 do Umowy.

Koszty Wdrożenia każda ze Stron ponosi we własnym zakresie.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do Nadawania większych lub mniejszych ilości korespondencji niż ilości podane w załączniku nr 1 w okresie trwania Umowy.
5. Wykonawca zrealizuje usługi będące przedmiotem Umowy zgodnie z Warunkami Zamówienia z dnia ... 2021 r. (stanowiącymi załącznik nr 4) i treścią złożonej oferty z dnia 2021 r. (stanowiącej załącznik nr 7) oraz protokołem z negocjacji / wynikiem aukcji elektronicznej z dnia 2021 r. (stanowiącym załącznik nr 5).

§ 3

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie zaplecze techniczne i sprzętowe, infrastrukturę teleinformatyczną oraz wiedzę i doświadczenie umożliwiające realizację przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu Umowy zgodnie z postanowieniami Umowy, z należytą starannością, uwzględniając zawodowy charakter prowadzonej działalności, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i stosowanymi normami.
3. Wykonawca oświadcza, że przez wykonanie Umowy nie narusza żadnych praw autorskich i praw pokrewnych innych podmiotów, ani żadnych przepisów prawa obowiązującego w tym zakresie.
4. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić należytą ochronę Danych Osobowych powierzonych przez Zamawiającego zgodnie z obowiązującymi przepisami Prawa Ochrony Danych Osobowych i zawartą z Zamawiającym Umową o Powierzeniu Przetwarzania Danych Osobowych (Umowa DPA).
5. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania bezpieczeństwa serwerów oraz zapewnienia bezpiecznego transferu Danych między Zamawiającym a Wykonawcą z wykorzystaniem kluczy PGP.
6. Wykonawca zapewnia, że wszystkie osoby, którymi posługuje się przy realizacji Umowy będą przestrzegały zasad postępowania określonych w niniejszej Umowie, w szczególności dotyczących poufności i Przetwarzania Danych Osobowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się przechowywać, udostępniać oraz niszczyć otrzymane i wytworzone Dokumenty (zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej) będące odpadami produkcyjnymi lub innymi materiałami nieprzekazanymi do Nadania na żądanie Zamawiającego, zawierające informacje



podlegające ochronie (np.: Dane osobowe, informacje handlowe, znaki towarowe i szczególne Zamawiającego) zgodnie z załącznikiem nr 2.

8. Wykonawca zobowiązuje się ustanowić i utrzymywać w trakcie obowiązywania Umowy uzgodnione bezpieczne łącza pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
9. Wykonawca gwarantuje utrzymywanie zapasów materiałów poligraficznych w ilości zapewniającej ciągłe i nieprzerwane świadczenie usług.
10. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania zapasów kopert niezbędnych do produkcji korespondencji w okresie kwartalnym zgodnie z ilościami przedstawionymi w Cenniku stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
11. Wykonawca oświadcza, że posiada aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, uwzględniające rozszerzenie odpowiedzialności ubezpieczyciela w szczególności na

szkody powstałe wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, na kwotę nie niższą niż 1.000.000 (słownie: jeden milion) PLN.

Ubezpieczenie takie Wykonawca będzie utrzymywał przez okres obowiązywania Umowy i przez kolejne 12 miesięcy kalendarzowych po jej zakończeniu. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca przedstawi w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie aktualną polisę wraz z dowodem uiszczenia składki lub inny dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia oraz opłacenie składki.

12. W terminie 7 dni od zawarcia Umowy, Wykonawca ma obowiązek przekazania Zamawiającemu na adres mailowy Koordynatora Umowy kodów PKWiU, które dotyczą przedmiotu Umowy.
13. Wykonawca posiada ośrodek zapasowy, który spełnia następujące wymagania:
 - a) ośrodek zapasowy jest zlokalizowany w miejscu oddalonym od ośrodka podstawowego na odległość minimum 50 km tj. gwarantującą brak jednoczesnego wpływu uwarunkowań zewnętrznych w tym klęsk żywiołowych na oba ośrodki w tym samym czasie.
 - b) przeniesienie produkcji do ośrodka zapasowego nie może trwać dłużej niż 48 godziny liczone od momentu wydania zgody przez Zamawiającego;

Wykonawca w czasie trwania Umowy może zmienić niezależny ośrodek zapasowy na inny spełniający wszystkie wymagania określone w Warunkach Zamówienia po uzyskaniu na piśmie zgody Zamawiającego i przedstawieniu dokumentów potwierdzających powyższą zmianę.

13. Wykonawca zapewni ponadto:
 - a) posiadanie co najmniej dwóch własnych, niezależnych serwerowni, posadowionych w różnych lokalizacjach, oddalonych od siebie na odległość gwarantującą brak jednoczesnego wpływu uwarunkowań zewnętrznych, w tym klęsk żywiołowych, na oba ośrodki w tym samym czasie. Przyjmuje się że warunek ten będzie spełniony, gdy odległość między ośrodkami wynosi minimum 50 km,
 - b) wymagane jest, aby Dane (w tym projekty generujące obrazy Dokumentów) były replikowane pomiędzy ośrodkami, o których mowa w ust. 12 w sposób ciągły. Dane w serwerowniach muszą być zapisywane na macierzach wyposażonych w redundantne rozwiązania zapewniające wysoką dostępność w przypadku awarii pojedynczego elementu (kontrolery, zasilacze, dyski). Dodatkowo co

- najmniej raz dziennie musi zostać wykonany backup Danych (w tym projektów generujących obrazy Dokumentów) na odrębnej macierzy dyskowej,
- c) posiadanie niezależnego środowiska testowego, które umożliwi testowanie nowych projektów Dokumentów bądź modyfikację projektów Dokumentów już funkcjonujących,
 - d) środowisko testowe powinno umożliwiać w tym samym czasie pracę nad kilkoma różnymi projektami/modyfikacjami Dokumentów.

§ 4

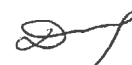
OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. W trakcie realizacji Przedmiotu Umowy i poszczególnych Zleceń i Zleceń Dodatkowych, Zamawiający jest zobowiązany do współdziałania z Wykonawcą, a w szczególności udzielenia Wykonawcy informacji, materiałów i dokumentów znajdujących się w jego posiadaniu, które będą pomocne do prawidłowego i terminowego wykonania przedmiotu Umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się do terminowego uiszczania wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy.
3. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn nieleżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający zobowiązuje się do odkupienia niewykorzystanych kopert w ilości określonej w § 3 ust. 10 Umowy zadrukowanych dedykowaną grafiką Zamawiającego za kwotę stanowiącą równowartość kosztów wytworzenia przez Wykonawcę niewykorzystanych materiałów.

§ 5

PODWYKONAWSTWO

1. Wykonawca nie może powierzyć realizacji całości lub znacznej części Umowy podwykonawcy.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3, Wykonawca w toku realizacji Umowy może posługiwać się innymi niż wymienieni w Ofercie oraz w Załączniku nr 6 podwykonawcami, pod warunkiem, że:
 - a. zawiadomi Zamawiającego o tych podwykonawcach i zakresie przeznaczonych im do wykonania prac, a Zamawiający wyrazi na to zgodę na piśmie; zgoda Zamawiającego ma charakter uprzedni i warunkuje prawo Wykonawcy do posługiwania się podwykonawcami przy okazji realizacji przedmiotu Umowy;
 - b. podwykonawcy będą spełniali wszystkie nałożone na Wykonawcę warunki, o których mowa w Umowie.
3. Strony przyjmują, że powyższe warunki zostały spełnione w stosunku do podwykonawców wymienionych w Załączniku nr 6 do Umowy, a Zamawiający wyraził zgodę na ich zatrudnienie przy okazji realizacji Umowy.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania podwykonawców, w tym za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu na skutek posługiwania się podwykonawcami, jak za swoje własne działania lub zaniechania. Nie wyklucza to możliwości dochodzenia przez Zamawiającego naprawienia szkody bezpośrednio od podwykonawcy w wypadku powstania szkody będącej wynikiem deliktu umyślnego lub rażącego niedbalstwa.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zaprzestania korzystania z usług podwykonawcy w trybie natychmiastowym, w szczególności, jeśli ten nienależyście realizuje



obowiązki Wykonawcy wynikające z Umowy lub jeżeli dalsze wykonywanie prac przez takiego podwykonawcę mogłoby niekorzystnie wpłynąć na realizację Umowy.

6. Podwykonawcy nie są uprawnieni do korzystania z dalszych podwykonawców, z wyjątkiem osób fizycznych współpracujących stale i na wyłączność z danym podwykonawcą na podstawie innych umów niż umowa o pracę, pod warunkiem, że takie osoby fizyczne będą spełniały warunki, o których mowa w ust. 2 lit. b.

§ 6

SKŁADANIE I OBSŁUGA ZLECEŃ I ZLECEŃ DODATKOWYCH

1. Realizacja Umowy następować będzie przez składanie przez Zamawiającego do Wykonawcy Zleceń i Zleceń Dodatkowych. Zlecenia i Zlecenia Dodatkowe będą przekazywane e-mailem przez Koordynatorów Umowy, z wyjątkiem Zleceń opisanych w ust. 2.
2. Zlecenia usług wymienionych w § 2 ust. 2 ppkt. a, b, c, Umowy będą przekazywane do Wykonawcy przez Zamawiającego poprzez sukcesywnie przekazywanie Dokumentów i plików z Danymi. Usługi te będą raportowane dziennie oraz po zakończeniu każdego z Okresów Rozliczeniowych. Wykonawca przedstawi raport według ustalonego w trakcie Wdrożenia szablonu raportu do 3 dni roboczych po zakończeniu danego Okresu Rozliczeniowego, którego raport dotyczy.
3. Wszystkie Zlecenia Dodatkowe będą podlegały każdorazowo wycenieniu na podstawie wymagań wskazanych przez Zamawiającego w zapytaniu przekazywanym Wykonawcy e-mailem przez Koordynatorów Zamawiającego wskazanych w Umowie. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia e-mailem Zamawiającemu kosztorysu w terminie 2 dni roboczych od otrzymania zapytania. Zamawiający w terminie 3 dni roboczych od otrzymania kosztorysu dokona e-mailem akceptacji kosztorysu lub wnieśli swoje uwagi. Wykonawca może przystąpić do realizacji Zlecenia Dodatkowego tylko i wyłącznie po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego. Zamawiający nie będzie pokrywał żadnych kosztów bez uprzedniej ich akceptacji. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawiania Zamawiającemu każdorazowo raportu z realizacji Zlecenia Dodatkowego.
4. W razie opóźnienia w realizacji Zlecenia lub Zlecenia Dodatkowego Wykonawca zobowiązany jest uzyskać zgodę Zamawiającego na jego realizację.
5. W przypadku uwag i reklamacji do realizowanych Zleceń i Zleceń Dodatkowych Wykonawca ma obowiązek w ciągu 2 dni roboczych przedstawić Zamawiającemu szczegółowe wyjaśnienie ze wskazaniem przyczyn zaistniałej sytuacji oraz proponowanych działań korygujących. Podjęcie działań korygujących przez Wykonawcę odbywa się każdorazowo po wyrażeniu akceptacji na te działania przez Zamawiającego. Całkowity koszt działań korygujących koniecznych do zrealizowania ponosi Wykonawca, jeśli Zamawiający nie miał wpływu na wystąpienie zdarzeń, o których mowa w niniejszym postanowieniu.
6. Wykonawca jest zobowiązany informować na bieżąco Zamawiającego o wszelkich trudnościach, w tym technicznych, mających wpływ na prawidłową oraz terminową realizację Zleceń i Zleceń Dodatkowych. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających lub utrudniających realizację Zleceń / Zleceń Dodatkowych, Wykonawca jest zobowiązany w ciągu 4 godzin od stwierdzenia wystąpienia takich okoliczności do przedstawienia Zamawiającemu alternatywnego rozwiązania umożliwiającego realizację Zlecenia / Zlecenia Dodatkowego. W każdym przypadku Zamawiający musi wyrazić akceptację przedstawionych rozwiązań.

7. Podstawą rozliczenia realizacji Zleceń i Zleceń Dodatkowych będzie zaakceptowany przez Zamawiającego raport. Szablony raportów zostaną opracowane w okresie Wdrożenia.
8. Wykonawca będzie przygotowywał raporty według procesu opisanego w Rozdziale II pkt. 11. i pkt 12. Warunków Zamówienia stanowiących załącznik nr 4.
9. Akceptacja albo wniesienie zastrzeżeń do raportów przez Zamawiającego będzie się odbywała w ciągu 5 dni roboczych od momentu poinformowania drogą mailową Koordynatora Umowy Zamawiającego o umieszczeniu raportu na Serwerze SFTP. Brak akceptacji albo wniesienia zastrzeżeń do raportu ze strony Zamawiającego w terminie określonym w zdaniu poprzedzającym uznaje się za akceptację raportu przez Zamawiającego.

§ 7

WYNAGRODZENIE I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Maksymalne łączne wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu wszystkich świadczeń objętych niniejszą Umową w całym okresie jej obowiązywania nie może przekroczyć kwoty: (słownie:)
złotych netto.
2. Zamawiający nie zobowiązuje się wobec Wykonawcy do korzystania ze wszystkich świadczeń objętych Umową, ani nie deklaruje przewidywanej wartości świadczeń w okresie obowiązywania Umowy. Zamawiający nie jest zobowiązany do składania Zleceń lub Zleceń Dodatkowych. W szczególności Zamawiający nie jest zobowiązany do wykorzystania maksymalnego łącznego wynagrodzenia, określonego w ust. 1 powyżej. Wykonawca nie ma z tego tytułu jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego. Niniejsza Umowa nie jest umową na wyłączność.
3. Strony ustalają następujące warunki handlowe obowiązujące przez cały okres obowiązywania Umowy, zapisane w Cenniku, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie obliczone następująco:
 - a. dla Zleceń wymienionych w § 6 ust. 2 za każdy Okres Rozliczeniowy świadczenia usługi na podstawie zaakceptowanego raportu dla danego Okresu Rozliczeniowego, które stanowić będzie suma iloczynów poszczególnych usług zrealizowanych w danym Okresie Rozliczeniowym i cen jednostkowych tych usług.
 - b. dla innych Zleceń, niż wskazane w lit. a oraz Zleceń Dodatkowych po zakończeniu Okresu Rozliczeniowego, w którym świadczona była usługa, na podstawie zaakceptowanych raportów za dany Okres Rozliczeniowy, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie ustalone w Zleceniu, które stanowić będzie suma iloczynów poszczególnych zrealizowanych w danym Okresie Rozliczeniowym usług i cen jednostkowych tych usług oraz ustalone przez Strony w Zleceniu Dodatkowym.
5. Wynagrodzenie za Zlecenie / Zlecenie Dodatkowe ma charakter wynagrodzenia ryczałtowego, co oznacza, że Wykonawcy nie przysługują żadne dodatkowe kwoty, w szczególności zwrot jakichkolwiek poniesionych przez niego kosztów związanych z zawarciem lub wykonaniem Umowy. Wynagrodzenie obejmuje także cenę materiałów koniecznych do wykonania usługi oraz ewentualne koszty wynagrodzenia osób współpracujących w wykonaniu Umowy, w szczególności acz nie wyłącznie wynagrodzenie podwykonawców Wykonawcy, wynagrodzenie ewentualnych podmiotów zewnętrznych, a także koszty wynikające z treści refaktur oraz wszelkie inne koszty i wydatki ponoszone przez Wykonawcę w związku ze świadczeniem usług objętych Umową, koszty podróży, koszty usług kurierskich, koszty wewnętrznych

- prac produkcyjnych i administracyjnych, koszty kopii i wydruków, koszty wizualizacji, standardowe koszty łączności, koszty Wdrożenia, o którym mowa w § 2 ust. 3 Umowy, itp.
6. Jedna faktura zbiorcza z tytułu prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy wystawiana będzie przez Wykonawcę za dany Okres Rozliczeniowy do 7 dni roboczych od zakończenia Okresu Rozliczeniowego. Za dzień sprzedaży uznaje się ostatni dzień Okresu Rozliczeniowego. Na fakturze zbiorczej powinny zostać wykazane wszystkie jednostkowe pozycje objęte daną fakturą (poszczególne Zlecenia i Zlecenia Dodatkowe), a następnie całościowe podsumowanie danego Okresu Rozliczeniowego.
 7. Podstawą do uwzględnienia danego Zlecenia i Zlecenia Dodatkowego w fakturze zbiorczej dla danego Okresu Rozliczeniowego jest uprzednie zaakceptowanie raportu z wykonania usługi przez Zamawiającego, zgodnie z zapisami procedury określonej w § 6 Umowy.
 8. Płatność nastąpi pod warunkiem otrzymania prawidłowo wystawionej faktury zbiorczej VAT wystawionej przez Wykonawcę.
 9. Za prawidłowo wystawioną fakturę zbiorczą Strony uznają dokument wystawiony zgodnie z zapisami zawartymi w ustawie z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług, który obowiązkowo będzie zawierał poniższe informacje:
 - a) numer umowy,
 - b) numer zamówienia SAP SRM,
 - c) nazwę jednostki / komórki Zamawiającego
 - d) numer MPK /imię i nazwisko Zamawiającego,
 10. Wynagrodzenie będzie płatne przez Zamawiającego w ciągu 30 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury zbiorczej, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy:
 - a) Bank:
 - b) numer konta:
 11. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy Wykonawcy, służący do rozliczenia przedmiotu Umowy spełnia wymogi na potrzeby mechanizmu podzielonej płatności (split payment), tzn. że do ww. rachunku bankowego jest przypisany rachunek VAT, a faktura spełniać będzie warunki określone w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie.
 12. Zamawiający oświadcza, że płatności za wszystkie faktury realizuje z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (split payment).
 13. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na dokonywanie przez Zamawiającego płatności w systemie podzielonej płatności (split payment).
 14. Wykonawca oświadcza, że rachunek bankowy wskazany na fakturze zbiorczej 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.
 15. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę na fakturze zbiorczej nie znajduje się na tzw. „białej liście podatników VAT” lub rachunek wskazany przez Wykonawcę nie spełnia wymogów określonych w ust. 11 i 14 niniejszego paragrafu, Zamawiający dokona zapłaty oraz złoży do właściwego naczelnika urzędu skarbowego zawiadomienie o zapłacie należności na rachunek inny niż zawarty na dzień zlecenia przelewu w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96 b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
 16. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania informacji, w formie korespondencji elektronicznej, Koordynatorowi Umowy, wskazanemu w § 13 Umowy, w przypadku gdy maksymalne łączne wynagrodzenie należne Wykonawcy osiągnie kolejno 40%, 60% oraz 80% wartości kwoty wskazanej w

- ust. 1. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania informacji o powyższych faktach w terminie 2 dni roboczych od ich zaistnienia.
17. Wykonawca jest zobowiązany raportować raz w miesiącu stopień wykorzystania kwoty Umowy wskazanej w ust. 1.
 18. W przypadku wyczerpania kwoty określonej w ust. 1, Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym.
 19. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia Zamawiającemu faktury zbiorczej w formie elektronicznej w formacie nieedytowalnym (np. pdf) oraz przesłania jej na adres: faktury.elektroniczne@enea.pl. Wykonawca nie przesyła w takim przypadku wersji papierowej dokumentu.
 20. W sytuacji braku możliwości wystawienia faktury zbiorczej w formie elektronicznej Zamawiający dopuszcza dostarczenie faktury zbiorczej w wersji papierowej oraz przesłanie jej na adres: ENEA Centrum sp. z o.o. Centrum Zarządzania Dokumentami, ul. Zacisze 28, 65-792 Zielona Góra
 21. Każda faktura zbiorcza powinna być zapisana, jako odrębny plik – nie może być przesłany jeden zbiorczy plik (np. pdf) kilku faktur.
 22. Faktury zbiorcze, które posiadają załącznik w formie odrębnego pliku (pdf) należy wysyłać, jako pojedyncze wiadomości e-mail (faktura zbiorcza + załącznik).
 23. Wykonawca pokrywa wszelkie koszty bankowe swojego banku, koszty instytucji go kredytujących i transferujących środki płatnicze na jego zlecenie w związku z realizacją niniejszej Umowy.
 24. Zamawiający pokrywa wszelkie koszty bankowe swojego banku, koszty instytucji go kredytujących i transferujących środki płatnicze na jego zlecenie w związku z realizacją niniejszej Umowy.
 25. Należności na rzecz Wykonawcy z tytułu wykonywania Umowy będą powiększone o podatek VAT określony w przepisach obowiązujących na dzień wystawienia faktury VAT.
 26. Termin płatności wynagrodzenia należnego Wykonawcy zostanie dochowany, gdy w ostatnim dniu tego terminu nastąpi obciążenie rachunku bankowego Zamawiającego kwotą wynagrodzenia należnego Wykonawcy zgodnie z treścią niniejszej Umowy.
 27. Jeżeli Zamawiający uchybi terminom płatności wynikającym z Umowy, Wykonawca będzie uprawniony do żądania zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych od zaległej kwoty za każdy dzień opóźnienia w oparciu o wystawioną przez Wykonawcę i doręczoną Zamawiającemu notę odsetkową.
 28. Wykonawca nie może przenieść praw, w tym wierzytelności wobec Zamawiającego lub obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na osoby trzecie bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 29. Zamawiający oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.

§ 8

OCHRONA I PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Każda ze Stron oświadcza, że osoby ją reprezentujące, pracownicy, współpracownicy oraz inne osoby, których Dane Osobowe zostały lub zostaną przekazane drugiej Stronie w celu zawarcia, realizacji i monitorowania wykonywania Umowy, odpowiednio zostały lub zostaną poinformowane, że druga Strona jest administratorem ich Danych Osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia



Dyrektywy 95/46/WE, oraz że odpowiednio zapoznały lub zapoznają się z informacją o zasadach ich przetwarzania, zamieszczonych odpowiednio na stronie internetowej Zamawiającego: <https://www.enea.pl/pl/grupaenea/o-grupie/spolki-grupy-enea/enea-centrum/obowiazek-informacyjny> oraz na stronie internetowej Wykonawcy:

2. Zamawiający powierza oraz podpowierza Wykonawcy do przetwarzania Dane Osobowe w zakresie i na zasadach określonych w Umowie o Powierzenie Przetwarzania Danych Osobowych (Umowa DPA), która stanowi załącznik nr 8 do niniejszej Umowy.
3. Zamawiający oświadcza, iż w rozumieniu RODO, Administratorem Danych (dalej: Administrator) w odniesieniu do powierzonych zgodnie z niniejszą Umową Danych Osobowych, pozostają Spółki (każda z osobna): ENEA Operator sp. z o.o., ENEA S.A., ENEA Wytwarzanie sp. z o.o., ENEA Oświetlenie sp. z o.o., ENEA Nowa Energia sp. z o.o., a wszelkie prawa do powierzonych Danych Osobowych przez cały czas trwania Umowy należą do Administratorów.
4. Niniejsza Umowa wraz z Umową DPA stanowią łącznie udokumentowanie polecenia Administratora, o którym mowa w art. 28 ust. 3 lit. a) RODO.

§ 9

POUFNOŚĆ

1. Zamawiający oświadcza, że wszelkie informacje uzyskane przez Wykonawcę w związku z zawarciem lub wykonywaniem niniejszej Umowy albo przy okazji tych zdarzeń, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego lub innych Spółek Grupy Kapitałowej ENEA w rozumieniu art. 11 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, chyba że informacje te są lub staną się informacjami dostępnymi publicznie na skutek zdarzeń zgodnych z prawem (Informacje Poufne Zamawiającego). Za tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego uznaje w szczególności informacje dotyczące działalności gospodarczej Zamawiającego, informacje organizacyjne, finansowe, prawne, handlowe, marketingowe, produkcyjne, operacyjne, techniczne oraz technologiczne.
2. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że uzyskane przez Wykonawcę w związku z zawarciem lub wykonywaniem niniejszej Umowy albo przy okazji tych zdarzeń, mogą stanowić ponadto Informacje Poufne ENEA S.A. w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 596/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie nadużyć na rynku oraz uchylające dyrektywę 2003/6/WE Parlamentu Europejskiego i Rady i dyrektywy Komisji 2003/124/WE, 2003/125/WE i 2004/72/WE (rozporządzenie MAR), wobec czego wykorzystanie lub ujawnienie informacji poufnej, jak też udzielenie rekomendacji lub nakłonienie innej osoby na podstawie informacji poufnej do nabycia lub zbycia instrumentów finansowych, których dotyczy ta informacja, wiąże się z odpowiedzialnością przewidzianą w powszechnie obowiązujących przepisach prawa. Wykonawca oświadcza, że zapewnia zachowanie poufności tych informacji oraz zobowiązuje się przestrzegać obowiązku zachowania poufności.
3. W pozostałym zakresie, nieokreślonym w ust. 1 i 2 Informacje Poufne Zamawiającego definiowane są jako wszelkie informacje, dane lub dokumenty, które Wykonawca otrzyma lub wytworzy w związku z realizacją przedmiotu Umowy, z wyjątkiem informacji, które:
 - a) są lub staną się ogólnie dostępne w inny sposób niż na skutek złamania zobowiązań określonych w niniejszej klauzuli poufności, lub

- b) będą znane Wykonawcy przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu Umowy, a nie zostały otrzymane od Zamawiającego jako poufne w ramach innego Zlecenia, lub
 - c) zostaną otrzymane od osoby trzeciej, która, zgodnie z wiedzą Wykonawcy, nie jest zobowiązana do zachowania poufności w odniesieniu do tych informacji.
4. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony informacji określonych w ust. 1, 2 i 3 powyżej, w tym w szczególności:
- a) zachować informacje w poufności,
 - b) zapewnić w pełnym zakresie ochronę przed ujawnieniem informacji, z zachowaniem staranności wymagane w stosunkach danego rodzaju,
 - c) wykorzystywać informacje wyłącznie w celu wykonania niniejszej Umowy,
 - d) przekazywać informacje wyłącznie podmiotom uprawnionym z mocy ustawy do uzyskania tych informacji, w niezbędnie wymaganym zakresie; o każdym przypadku przekazania informacji Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego na piśmie, chyba że powiadomienie jest sprzeczne z obowiązującymi przepisami,
 - e) niezwłocznie zawiadomić Zamawiającego na piśmie o każdym przypadku nieuprawnionego dostępu do informacji,
 - f) po wykonaniu Umowy usunąć wszystkie informacje, chyba że Zamawiający zażąda na piśmie innego sposobu wykonania tego obowiązku, w szczególności zwrotu nośników, na których przechowywane są informacje.
5. Wykonawca jest zobowiązany do ochrony informacji określonych w ust. 1, 2 i 3 powyżej przez okres od uzyskania pierwszego dostępu do informacji do upływu pięciu lat od dnia zakończenia wykonywania Umowy.
6. Niezależnie od obowiązków związanych z ochroną informacji określonych w ust. 1, 2 i 3 powyżej, Wykonawca zobowiązuje się zachować w poufności wszelkie informacje, które uzyskał w związku z zawarciem lub wykonywaniem Umowy, jeżeli ich ujawnienie mogłoby w jakikolwiek sposób naruszać renomę Zamawiającego lub innych Spółek Grupy Kapitałowej ENEA. Powyższy obowiązek ma charakter bezterminowy.
7. W trakcie obowiązywania Umowy oraz przez okres 5 lat od dnia zakończenia jej wykonywania Zamawiający jest uprawniony zwrócić się z wnioskiem o złożenie przez Wykonawcę oświadczenia dotyczącego wypełniania obowiązku ochrony Informacji Poufnych. Wykonawca jest zobowiązany złożyć oświadczenie w terminie 21 (dwudziestu jeden) dni kalendarzowych.
8. Wykonawca zobowiązuje się w ramach realizacji prac określonych w niniejszej Umowie do przestrzegania Programu Zgodności - Programu Zapewnienia Niedyskryminacyjnego Traktowania Użytkowników Systemu Dystrybucyjnego ENEA Operator Sp. z o.o. Jednocześnie Wykonawca ma obowiązek:
- a) wykorzystania wszelkich informacji sensytywnych przekazanych lub udostępnionych przez ENEA Operator Sp. z o.o. (według wykazu informacji sensytywnych) jedynie do celów realizacji zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy oraz nieudostępniania ich osobom trzecim ani niepublikowania w jakiegokolwiek formie w całości lub części,
 - b) informacje sensytywne odpowiednio zabezpieczyć, chronić w trakcie realizacji zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy,
 - c) informacje sensytywne odpowiednio zabezpieczyć, chronić lub trwale zniszczyć (tj. również trwale usunąć z systemów teleinformatycznych) albo zwrócić natychmiast po zakończeniu realizacji zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy.

d) niedyskryminacyjnego i równego traktowania Użytkowników Systemu i Potencjalnych Użytkowników Systemu Dystrybucyjnego ENEA Operator Sp. z o.o.

9. Za Informacje sensytywne uznaje się:

- a. Informacje dotyczące Użytkowników Systemu lub Potencjalnych Użytkowników Systemu uzyskane przez OSD w toku wykonywania działalności podstawowej OSD, które mogą przynosić Użytkownikom Systemu lub Potencjalnym Użytkownikom Systemu korzyści handlowe. Do tej kategorii zalicza się następujące informacje:
 - i. warunki umów, w tym finansowe:
 - indywidualnie wydane techniczne i finansowe warunki przyłączenia do sieci;
 - moc umowna;
 - poziom zużycia energii elektrycznej;
 - termin płatności faktury;
 - okres rozliczeniowy.
 - ii. dane umożliwiające segmentację odbiorców i przygotowanie dedykowanych ofert:
 - nazwa/imię i nazwisko, adres odbiorcy i numer jego rachunku bankowego;
 - struktura poboru energii elektrycznej;
 - dane pomiarowe, profile zużycia, w tym prognozowane profile zużycia odbiorców,
 - historia płatności;
 - zadłużenie odbiorcy.
- b. Informacje o Systemie zarządzanym przez OSD i o działalności podstawowej OSD, które mogą przynosić Użytkownikom Systemu lub Potencjalnym Użytkownikom Systemu korzyści handlowe:
 - i. ekspertyzy wpływu przyłączenia do sieci elektroenergetycznej urządzeń, instalacji lub sieci wytwórczych i odbiorczych na funkcjonowanie Systemu;
 - ii. informacje dotyczące infrastruktury sieciowej OSD oraz sposobu zarządzania tą infrastrukturą, nie będące Informacjami ogólnodostępnymi.

§ 10

OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY

Umowa niniejsza zostaje zawarta na okres 36 (słownie: trzydziestu sześciu) miesięcy począwszy od 01.01.2022 r. lub do wcześniejszego wyczerpania kwoty maksymalnego łącznego wynagrodzenia wskazanej w § 7 ust. 1 Umowy, w zależności od tego, która z okoliczności zaistnieje najpierw.

§ 11

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. W przypadku rażącego naruszenia istotnych postanowień Umowy Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
2. Zamawiający może również rozwiązać Umowę bez podania przyczyny z 3-miesięcznym okresem wypowiedzenia niezależnie od stopnia wykorzystania wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1. Umowy. Bieg terminu wypowiedzenia rozpoczyna się od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym oświadczenie zostało złożone.

3. Oświadczenie o rozwiązaniu Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

KARY UMOWNE I BONIFIKATY

1. Zamawiający uprawniony jest do naliczania kar umownych i bonifikat na zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Łączna kwota kary umownej i/lub bonifikaty liczona będzie na podstawie Raportów Produkcji, niezależnie dla każdego Okresu Rozliczeniowego
3. Zamawiający otrzyma bonifikatę za niedotrzymanie terminowego Miernika SLA (Terminowość Realizacji Zlecenia TRZ, poz. 1 załącznika nr 3 do Umowy oraz Terminowość Zleceń i Zleceń Dodatkowych TZ poz. 3 załącznika nr 3 do Umowy), dla każdego Zlecenia/ Zlecenia Dodatkowego rozumianego jako dzienna liczba przesyłek Dokumentów przekazana do produkcji przez Zamawiającego w wysokości 50% wynagrodzenia netto przysługującego Wykonawcy za Przesyłki Dokumentów przekazanych do Nadania do operatora pocztowego po terminie wskazanym w Warunkach Zamówienia tj. załącznik nr 4.
4. Kary umowne za dane opóźnienie, o których mowa w ust. 3 powyżej, przestaje się naliczać w dniu przekazania do Nadania.
5. Nieodebranie w dniu wysyłki Przesyłek przez operatora pocztowego z miejsca, w którym Przesyłki są wytwarzane lub z innego miejsca wskazanego przez Wykonawcę, nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku przekazania Przesyłek do Nadania, chyba że zachodzi przypadek Siły Wyższej.
6. W przypadku opóźnienia przez Wykonawcę w zakresie Terminowości Odpowiedzi na Reklamację (TOR poz. 2 załącznika nr 3 do Umowy), Zamawiający może nałożyć karę w wysokości 1.000 PLN (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
7. Kary umowne za niedotrzymanie jakościowych Mierników SLA określonych w poz. 4-8 w załączniku nr 3 do Umowy mogą być nakładane według następujących zasad:
 - a) Jeżeli wśród kontrolowanych przez Zamawiającego w miejscu wytwarzania Przesyłek będą znajdować się minimum trzy, które nie będą spełniać jakościowych Mierników SLA, Zamawiający przeprowadzi kontrolę na kolejnym losowo wybranym pakiecie Przesyłek w ilości nie przekraczającej 50 sztuk. Jeżeli i tym razem znajdą się minimum trzy Przesyłki, które nie będą spełniać jakościowych Mierników SLA, Zamawiający będzie uprawniony do nałożenia kary umownej w wysokości 10.000 (słownie: dziesięć tysięcy) złotych,
 - b) Jeżeli ponowna kontrola, przeprowadzona w okresie do 25 dni roboczych od zakończenia poprzedniej, wykaże, że minimum trzy Przesyłki na 50 podlegających kontroli nie spełniają jakościowych Mierników SLA, Zamawiający będzie uprawniony do nałożenia kolejnej kary umownej w wysokości 20.000 (słownie: dwadzieścia tysięcy) złotych,
 - c) Jeśli kolejna kontrola, przeprowadzona w okresie do 25 dni roboczych od zakończenia poprzedniej, wykaże, że minimum trzy Przesyłki na 50 podlegających kontroli nadal nie spełniają jakościowych Mierników SLA, Zamawiający będzie uprawniony do nałożenia kolejnej kary umownej w wysokości 30.000 (słownie: trzydzieści tysięcy) złotych.
8. Zamawiający jest uprawniony do nałożenia kary umownej za niedotrzymanie jakościowego Miernika SLA Parametry Jakościowe Archiwizowania PJA określonego w poz.9. załącznika nr 3 do Umowy, w wysokości 500 (słownie: pięćset) złotych za każdy stwierdzony przypadek naruszenia tj. brak lub nieprawidłowy elektroniczny obraz Dokumentu.

9. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za każde stwierdzone naruszenie postanowień Umowy dotyczących ochrony Danych Osobowych zgodnie z zapisami Umowy DPA, stanowiącej Załącznik nr 8 do Umowy. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za każde stwierdzone naruszenie postanowień Umowy dotyczących Informacji Poufnych, o których stanowi § 9 Umowy, w wysokości 20.000 (słownie: dwadzieścia tysięcy) złotych.
10. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za każde stwierdzone naruszenie postanowień Umowy dotyczących korzystania przez Wykonawcę z podwykonawców, o których stanowi § 5 Umowy, w wysokości 20.000 (słownie: dwadzieścia tysięcy) złotych.
11. W przypadku rozwiązania Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które odpowiada Wykonawca niezależnie od ewentualnie wcześniej naliczonych kar umownych, Wykonawca jest zobowiązany zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 25% (dwadzieścia pięć procent) wartości maksymalnego łącznego wynagrodzenia netto określonego w § 7 ust. 1 Umowy.
12. Łączna wartość kar umownych naliczonych przez Zamawiającego w danym Okresie Rozliczeniowym nie może przekroczyć sumy Wartości Zleceń i Zleceń Dodatkowych z tego Okresu Rozliczeniowego. Ograniczenie wysokości kar umownych, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, nie dotyczy kar umownych wskazanych w ust. 9, 10 i 11 powyżej.
13. W przypadku, gdy szkody u Zamawiającego spowodowane działaniem lub zaniechaniem Wykonawcy lub osoby, za którą ponosi on odpowiedzialność przekraczają wysokość kar umownych określonych powyżej, niezależnie od kar umownych Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy.

§ 13

KOORDYNATORZY

1. Każda ze Stron wyznacza Koordynatora Umowy odpowiedzialnego za realizację obowiązków wynikających z Umowy, w szczególności za właściwy przepływ informacji między Stronami:
 - a) ze strony Zamawiającego:,
tel., e-mail:
 - b) ze strony Wykonawcy:.....
tel., e-mail:
2. Koordynatorzy Umowy upoważnieni są do przekazywania Zleceń, Zleceń Dodatkowych, wszelkich informacji, zgłoszeń, powiadomień, akceptowania oraz podpisywania wszelkich dokumentów związanych z wykonywaniem Umowy, chyba że Umowa stanowi inaczej.
3. Każda ze Stron ma prawo do zmiany Koordynatorów Umowy. Zmiana taka następuje poprzez zawiadomienie drugiej Strony o zmianie Koordynatora Umowy, wraz z podaniem imienia, nazwiska oraz danych adresowych nowego Koordynatora. Zmiana Koordynatora Umowy nie jest zmianą Umowy i nie wymaga formy pisemnego aneksu.
4. Wszelka korespondencja, zawiadomienia i przekazywanie informacji związanych z realizacją Umowy będą dokonywane za pomocą poczty elektronicznej na adresy wskazane w ust. 1 powyżej, chyba, że Umowa stanowi inaczej.

§ 14**PRAWO WŁAŚCIWE I ROZSTRZYGANIE SPORÓW**

1. Strony ustalają, iż Umowa oraz wszelkie spory powstałe w wyniku jej wykonania będą podlegać prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory związane z obowiązywaniem, wykładnią lub z wykonywaniem Umowy w pierwszej kolejności rozwiązywane będą w drodze negocjacji pojednawczych. Jeżeli Strony nie uzgodnią sposobu rozwiązania sporu w terminie 30 dni, przyjmuje się, że negocjacje zakończyły się bezskutecznie. Termin, o którym stanowi zdanie poprzednie, będzie liczony od dnia doręczenia Stronie wezwania do negocjacji pojednawczych.
3. Spory wynikłe, a nierozwiązane w drodze negocjacji pojednawczych, Strony poddają właściwości sądów powszechnych właściwych miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 15**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Adres do korespondencji Zamawiającego:
ENE A CENTRUM Sp. z o.o.
Ul. Górecka 1
60-201 Poznań
2. Adres do korespondencji Wykonawcy:
.....
3. Miejsce wykonywania usług, w tym przetwarzanie Danych:
.....
4. Strony zobowiązują się wzajemnie do niezwłocznego powiadamiania w ustalonej formie pisemnej o każdej zmianie adresów wskazanych w Umowie, bez konieczności sporządzania aneksu. Korespondencję przesłaną na określone w ust. 1 i 2 adresy każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną w przypadku niepowiadomienia drugiej Strony o zmianie adresu. Każda ze Stron przejmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu niewskazania drugiej Stronie aktualnego adresu. Zmiany rachunku bankowego Wykonawcy, danych rejestrowych Stron, adresu doręczenia faktury nie stanowią zmiany Umowy i nie wymagają zawierania aneksów. O powyższych zmianach Strony powiadamiają się wzajemnie w formie pisemnej.
5. Każda zmiana Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, chyba, że Umowa stanowi inaczej.
6. Treść Umowy stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa ENEA Centrum Sp. z o.o. i nie może być ujawniona stronie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.
7. Strony postanawiają, że zmiana wzorów dokumentów zawartych w załączniku nr 8 nie wymaga aneksu do Umowy.

8. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z postanowieniami „Kodeksu Kontrahentów Grupy ENEA” dostępnego pod adresem <https://www.enea.pl/pl/grupaenea/odpowiedzialny-biznes/kodeks-kontrahentow>, akceptuje je oraz zobowiązuje się do przestrzegania zawartych w nim zasad.
9. Załącznikami do Umowy są:
 - a. Załącznik nr 1 – CENNIK (ZAŁĄCZNIK NR 1 - FORMULARZ OFERTY do Warunków Zamówienia)
 - b. Załącznik nr 2 – Wymogi dotyczące niszczenia danych otrzymanych od Zamawiającego
 - c. Załącznik nr 3 – Mierniki jakości świadczonych usług
 - d. Załącznik nr 4 – Warunki Zamówienia
 - e. Załącznik nr 5 – Protokół z negocjacji / wynik aukcji elektronicznej z dnia
 - f. Załącznik nr 6 – Wykaz Podwykonawców
 - g. Załącznik nr 7 – Oferta Wykonawcy z dnia
 - h. Załącznik nr 8 – Umowa o Powierzenie Przetwarzania Danych Osobowych (Umowa DPA)
 - i. Załącznik nr 9 – KRS Zamawiającego
 - j. Załącznik nr 10 - KRS Wykonawcy
10. Załączniki stanowią integralną część Umowy.
11. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

Załącznik nr 2 do Umowy**WYMOGI DOTYCZĄCE NISZCZENIA DANYCH OTRZYMANYCH OD ZAMAWIAJĄCEGO**

1. Szczegółnej ochronie podczas wykonania Umowy podlegają:
 - 1.1. Dane spersonalizowane przekazywane Wykonawcy przez Zamawiającego w celu realizacji usług, tj.: imię i nazwisko Klienta, adres zamieszkania Klienta, nr identyfikacyjny Klienta, dane kadrowo-finansowe
 - 1.2. pliki źródłowe dostarczane przez Zamawiającego (na Serwery SFTP) zawierające personalizowane Dane;
 - 1.3. pliki tymczasowe/robocze zawierające personalizowane Dane przekazane przez Zamawiającego, które tworzone są podczas procesów przetwarzania Danych;
 - 1.4. pliki wynikowe zawierające personalizowane Dane będące rezultatem przetworzenia Danych, gotowe do druku lub pliki z obrazami przetworzonych Dokumentów dla Zamawiającego.
2. Wykonawca i jego pracownicy oraz osoby trzecie, którym Wykonawca powierzył wykonanie przedmiotu Umowy, zobowiązani są do:
 - 2.1. zagwarantowania prawidłowego i bezpiecznego usuwania plików zawierających personalizowane Dane powierzone przez Zamawiającego z pamięci dysków serwerów, dysków kontrolerów drukarek produkcyjnych i stacji roboczych oraz niszczenia nośników wymiennych z personalizowanymi Danymi Klientów Zamawiającego;
 - 2.2. zagwarantowania prawidłowego i bezpiecznego niszczenia wydruków testowych zawierających personalizowane dane Klientów Zamawiającego generowanych w procesie realizacji usług;
 - 2.3. bezwzględnego trwałego usuwania plików zawierających personalizowane Dane przekazane przez Zamawiającego z dysków serwerów, dysków kontrolerów drukarek produkcyjnych i stacji roboczych, polegającego na wykasowaniu plików standardową komendą używanego systemu operacyjnego, a następnie na trwałym usunięciu ich z foldera systemowego (trash, kosz itp.). Ww. pliki należy usunąć bez względu na ich formę i stopień przetworzenia na każde żądanie Zamawiającego oraz po upływie okresu obowiązywania Umowy;
 - 2.4. bezwzględnego trwałego niszczenia nośników wymiennych zawierających personalizowane Dane Klientów Zamawiającego poprzez trwałe zniszczenie nośników w niszczarce przemysłowej. Ww. nośniki wymienne należy zniszczyć bez względu na formę i stopień przetworzenia Danych po upływie 90 dni od daty Nadania do wysłania Dokumentów wydrukowanych na podstawie tych Danych;
 - 2.5. bezwzględnego trwałego niszczenia wydruków testowych zawierających personalizowane Dane Klientów Zamawiającego poprzez ich trwałe zniszczenie w niszczarce przemysłowej. Ww. wydruki należy zniszczyć niezwłocznie po ich zatwierdzeniu przez Zamawiającego.
3. Wszystkie wydruki testowe przygotowywane na podstawie rzeczywistych Danych posiadają specjalne oznaczenie pozwalające jednoznacznie zakwalifikować dany materiał jako testowy (np. TEST, DEMO). Materiały te po wykorzystaniu podlegają zniszczeniu w niszczarce przemysłowej.
4. W przypadku odtwarzania plików z kopii bezpieczeństwa serwerów Wykonawcy należy dokonać analizy, czy nie zostały otworzone pliki źródłowe zawierające Dane personalizowane przekazane przez Zamawiającego, których data ważności minęła. W przypadku otwarcia takich Danych należy je natychmiast usunąć stosując powyższe zapisy.
5. Każdorazowe usuwanie plików zawierających personalizowane Dane przekazane przez Zamawiającego z pamięci dysków serwerów, dysków kontrolerów drukarek produkcyjnych i stacji roboczych oraz niszczenie nośników wymiennych i wydruków testowych zawierających personalizowane Dane Klientów



Zamawiającego odbywa się komisyjnie, przy udziale co najmniej dwóch pracowników Wykonawcy.

6. Wykonawca będzie ponosił odpowiedzialność za:
 - 6.1. wdrożenie i stosowanie powyższych wymogów;
 - 6.2. przekazanie wytycznych i odpowiednich narzędzi programistycznych osobom przetwarzającym Dane personalizowane Klientów Zamawiającego;
 - 6.3. właściwe i zgodne z powyższymi wymogami usuwanie plików oraz niszczenie nośników wymiennych i wydruków testowych zawierających personalizowane Dane Klientów Zamawiającego;
 - 6.4. kontrolowanie realizacji wymogów Zamawiającego dotyczących przetwarzania personalizowanych Danych Klientów Zamawiającego;
 - 6.5. kontrolowanie procesu niszczenia wydruków testowych.
7. Przez prawidłowe i bezpieczne usuwanie (niszczenie) plików (Danych) i Dokumentów należy rozumieć taki sposób usuwania (niszczenia), który uniemożliwia ich odtworzenie, przy jednoczesnym zachowaniu ustaleń zawartych w punktach 5 i 6 powyżej.
8. W sytuacji uszkodzenia serwera, dysków kontrolerów drukarek produkcyjnych oraz stacji roboczych w przypadku:
 - 8.1. skierowania go do naprawy – Wykonawca zobowiązany jest do niszczenia Danych Zamawiającego niezależnie od okresu, z którego pochodzą (lub zapewnienia w formie dokumentu bezpieczeństwa danych – wymaga zatwierdzenia przez Zamawiającego);
 - 8.2. nie kierowania go do naprawy – Wykonawca zobowiązany jest do niszczenia Danych Zamawiającego niezależnie od okresu, z którego pochodzą. Niszczenie Danych winno być przeprowadzone z zachowaniem zasad określonych w punktach 1 – 7 powyżej.

Załącznik nr 3 do Umowy

MIERNIKI JAKOŚCI ŚWIADCZONYCH USŁUG

Lp	Miernik terminowości	Opis miernika	Wartość miernika
1	Terminowość realizacji Zlecenia TRZ	Procentowy poziom wykonalności Partii Przesyłek nadawanych u operatora pocztowego, zgodnie z terminami wskazanymi w Cenniku	100%
2	Terminowość odpowiedzi na reklamacje TOR	Dotrzymanie terminów udzielania pełnych wyjaśnień na uwagi i reklamacje zgłaszane przez Zamawiającego.	100%
3	Terminowość Zleceń i Zleceń dodatkowych TZ	Procentowy poziom realizacji Zleceń i Zleceń Dodatkowych w wymaganych przez Zamawiającego terminach.	100%

Lp	Miernik jakościowy	Opis miernika	Wartość miernika
4	Personalizacja wydruków PW	Poprawne wydrukowanie Dokumentów personalizowanych z danej Partii Danych (Dane) zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.	100%
5	Parametry Jakościowe Wydruku PJW	Poprawnie jakościowo wydrukowane Dokumenty w ujęciu aspektu technicznego, np.: poprawne utrwalenie miejscowe toneru, brak zabrudzenia wydruku, poprawny kontrast.tj. rozdzielczość minimalna 360x600, zgodność kolorów w zakresie $\Delta 5$.	100%
6	Jakość Materiałów Poligraficznych JMP	Zgodność stosowanych materiałów poligraficznych z Layoutem, tj. zgodność kolorystyki elementów graficznych, zgodność co do treści i wyglądu.	100%
7	Kompletność Dokumentów w Przesyłce KDP	Zgodność zawartości Dokumentów Personalizowanych w danej Partii Przesyłek w stosunku do Partii Danych i Zlecenia/ Zlecenia Dodatkowego, tj. kompletność Przesyłki w zakresie Dokumentów oraz Insertów, skontrolowana do momentu przekazania Przesyłki do operatora pocztowego.	100%

WARUNKI ZAMÓWIENIA

8	Parametry Jakościowe Kopertowania PJK	Poprawne jakościowo zakopertowanie Dokumentów w ujęciu aspektu technicznego, tj. poprawne złożenie Dokumentu, tak by adres był widoczny w oknie koperty, brak zabrudzeń przy kopertowaniu, skontrolowane do momentu przekazania do operatora pocztowego.	100%
9	Parametry Jakościowe Archiwizowania PJA	Poprawne jakościowo i kompletne elektroniczne obrazy Dokumentów opisane uzgodnionymi metadanymi przekazane do Zamawiającego.	100%

Załącznik nr 6 do Umowy

Wykaz Podwykonawców

Lp.	Nazwa i adres podwykonawcy	Powierzony zakres zamówienia
1.		
2.		
3.		
4.		

Załącznik nr 8 – Umowa o Powierzenie Przetwarzania Danych Osobowych (Umowa DPA)

Załącznik nr 8 do Umowy

UMOWA

O POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH („UMOWA DPA”)

zawarta w dniu pomiędzy:

ENEA Centrum Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Górecka 1, 60-201 Poznań z siedzibą w
wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu VIII Wydział Gospodarczy – Krajowy Rejestr Sądowy pod numerem KRS 477231, NIP 7770002843, REGON 630770227, wysokość kapitału zakładowego: 103 929 000 zł;	wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w pod numerem KRS, NIP, REGON, wysokość kapitału zakładowego:zł,
zwana dalej „ EC ”	zwana dalej „ Przetwarzającym Dane ”
reprezentowana przez:	reprezentowana przez:

zwane dalej łącznie „**Stronami**” a każda z osobna „**Stroną**”

Preambuła

a. *EC przetwarza dane osobowe powierzone jej przez:*

- ENEA S.A.,
- ENEA Operator sp. z o.o.,
- ENEA Wytwarzanie sp. z o.o.,
- ENEA Oświetlenie sp. z o.o.,
- ENEA Nowa Energia sp. z o.o.

na podstawie Umowy o Powierzenie Przetwarzania Danych Osobowych nr CRU/U/1400/9000030672/2018 z dnia 04.06.2018 r. zawartej między Spółkami z GK Enea jako Administratorami Danych a EC jako podmiotem przetwarzającym te Dane. Na podstawie tej umowy EC może podpowierzyć przetwarzanie tych danych.

- b. *Jednocześnie EC jest również samodzielnym Administratorem Danych.*
- c. *Strony oświadczają, że Przetwarzający Dane świadczy na rzecz EC usługi, w ramach których ma miejsce przetwarzanie danych osobowych.*
- d. *Strony mają świadomość spoczywających na nich obowiązków wynikających z obowiązującego prawa dotyczącego ochrony danych.*
- e. *Najważniejszym celem niniejszej Umowy DPA jest zapewnienie wysokiego poziomu ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz ustalenie wysokiego standardu ochrony danych jak również środków osobowych, technicznych i organizacyjnych służących temu celowi.*
- f. *Niniejsza Umowa DPA określa wzajemne prawa i obowiązki Stron w zakresie realizacji wzajemnej współpracy w odniesieniu do powierzenia przetwarzania danych.*

§1. Przedmiot Umowy DPA

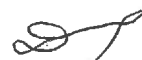
1. Strony łączy Umowa nr CRU/U/1400 zawarta dnia 2021 r. („Umowa Główna”).

2. Wykonywanie Umowy Głównej wiąże się z czynnościami Przetwarzania Danych Osobowych – zarówno tych, co do których EC jest Administratorem Danych jak i Danych Osobowych Spółek wymienionych w preambule w ppkt. a, co do których EC jest podmiotem przetwarzającym Dane.
3. Przetwarzający Dane zobowiązuje się, że będzie przetwarzał Dane Osobowe na podstawie niniejszej Umowy DPA zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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. Urz. UE z 4.05.2016, nr L 119/1) („GDPR”), prawa krajowego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz jakichkolwiek innych obowiązujących przepisów prawa regulujących ochronę danych osobowych.
4. W przypadku jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy prawem krajowym dotyczącym ochrony danych a GDPR po dniu 25 maja 2018 r. moc wiążącą należy przyznać GDPR.
5. Terminy używane w niniejszej Umowie DPA, które nie zostały konkretnie zdefiniowane w jej treści mają znaczenie nadane im przez GDPR.

§2. Definicje

Dla celów niniejszej Umowy DPA, w tym Preambuły, stosuje się następujące definicje:

Podmiot Danych	każda osoba fizyczna, której dotyczą Dane Osobowe;
Umowa Główna	umowa regulująca współpracę pomiędzy Stronami, o której mowa w § 1 niniejszej Umowy DPA;
Dane Osobowe	wszelkie informacje odnoszące się do zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej (Podmiotu Danych), które stanowią przedmiot niniejszej Umowy DPA – zarówno dane osobowe, co do których EC jest Administratorem Danych jak i dane osobowe [...], co do których EC jest podmiotem przetwarzającym Dane;
Naruszenie Ochrony Danych Osobowych	każde zdarzenie mające miejsce u Przetwarzającego Dane lub Podprzetwarzającego Dane, które prowadzi do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia, nieuprawnionego dostępu lub dostępności Danych Osobowych EC lub Spółek wymienionych w preambule w ppkt. a.;
Przetwarzanie Danych Osobowych	operacja lub zestaw operacji wykonywanych na Danych Osobowych lub zestawach Danych Osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, jaką jest zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesyłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
Prawo Ochrony Danych Osobowych	GDPR oraz inne znajdujące zastosowanie akty i regulacje Unii Europejskiej lub prawa krajowego;
Podprzetwarzający Dane	umowny partner Przetwarzającego Dane, który przetwarza Dane Osobowe EC lub Spółek wymienionych w preambule w ppkt. a. , będąc włączonym do procesu przetwarzania przez Przetwarzającego Dane.
[...]	[...] z siedzibą w [...], której Dane Osobowe EC powierza w ramach niniejszej Umowy DPA Przetwarzającemu Dane.
Administrator Danych	Osoba fizyczna lub prawna lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych.



Pojęcia zdefiniowane powyżej zachowują nadane im niniejszą Umową DPA znaczenie niezależnie od tego, czy występują w liczbie pojedynczej czy liczbie mnogiej.

§3. Postanowienia dotyczące Przetwarzania Danych Osobowych

1. EC powierza Dane Osobowe do przetwarzania Przetwarzającemu Dane na czas i w celu wykonania Umowy Głównej.
2. Dla celów realizacji przedmiotu niniejszej Umowy DPA określonego powyżej, Przetwarzający Dane przetwarza Dane Osobowe powierzone mu przez EC w zakresie określonym w Załączniku II pkt 1 do niniejszej Umowy DPA.
3. Dane Osobowe będą przetwarzane w sposób określony w Załączniku II pkt 2 do niniejszej Umowy DPA.

§4. Cel przetwarzania

Przetwarzający Dane może przetwarzać Dane Osobowe, zgodnie z § 1 niniejszej Umowy DPA wyłącznie dla celów określonych w Załączniku I pkt 4 do niniejszej Umowy DPA.

§5. Prawa i obowiązki EC

1. Jeżeli w trakcie obowiązywania Umowy zajdzie konieczność przekazania Przetwarzającemu Dane dodatkowych informacji o prawnych, technicznych lub organizacyjnych wymogach, które Przetwarzający Dane powinien znać, aby Przetwarzanie Danych odbywało się zgodnie z obowiązującym prawem, EC prześle te informacje niezwłocznie.
2. EC może wydawać polecenia co do rodzaju, zakresu i sposobu Przetwarzania Danych Osobowych. Polecenia te mogą być wydawane pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. EC może kontrolować przestrzeganie niniejszej Umowy DPA oraz Prawa Ochrony Danych Osobowych. EC jest uprawniona do przeprowadzania kontroli w miejscu przetwarzania jak również w lokalach Przetwarzającego Dane mających na celu uzyskanie potrzebnych informacji lub wglądu w przechowywane Dane Osobowe, a także kontroli programów służących przetwarzaniu Danych Osobowych, w każdym czasie i bez zbędnej zwłoki. W tym celu Przetwarzający Dane udostępni wskazane powyżej miejsca osobom kontaktowym lub, w zależności od konkretnego przypadku, innej osobie trzeciej upoważnionej przez EC do przeprowadzenia czynności kontrolnych. Kontrole mogą być przeprowadzane w trakcie normalnych godzin pracy u Przetwarzającego Dane. EC może dokumentować wyniki kontroli. Przetwarzający Dane jest zobowiązany do udzielania EC pomocy, również w przypadku kontroli ochrony danych osobowych prowadzonych przez właściwe organy nadzorcze, w zakresie w jakim dotyczą one Przetwarzania Danych Osobowych wynikającego z niniejszej Umowy DPA. Przetwarzający Dane zobowiązany jest do niezwłocznego wdrożenia wymogów wskazanych przez organ nadzorczy w porozumieniu z EC.
4. Prawa EC określone w niniejszym paragrafie przysługują również Spółkom wymienionym w Preambule w ppkt a., w zakresie przetwarzania Danych Osobowych, co do których są one Administratorem Danych. Spółki wymienione w preambule w ppkt. a. mogą je wykonywać samodzielnie lub w porozumieniu z EC.

§6. Prawa i obowiązki Przetwarzającego Dane

1. Przetwarzający Dane ma obowiązek Przetwarzania Danych Osobowych wyłącznie na podstawie postanowień niniejszej Umowy DPA oraz udokumentowanych poleceń EC.
2. Przetwarzający Dane nie może wykorzystywać Danych Osobowych dla innych celów niż wskazane w niniejszej Umowie DPA, w szczególności Przetwarzający Dane nie może bez zgody EC udzielonej na piśmie przekazać Danych Osobowych osobom trzecim. Bez uprzedniej zgody EC Przetwarzający Dane nie może tworzyć kopii i duplikatów Danych Osobowych, z tym że zastrzeżenie powyższe nie obejmuje tworzenia kopii zapasowych w celu zapewnienia właściwego Przetwarzania Danych Osobowych.
3. Przetwarzający Dane zapewni, aby osoby upoważnione przez niego do Przetwarzania Danych Osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy oraz przestrzegania właściwych sposobów zabezpieczenia Danych Osobowych lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy. Przetwarzający Dane zapewni, aby osoby upoważnione przez niego do Przetwarzania Danych Osobowych uczestniczyły w odpowiednich szkoleniach z zakresu ochrony danych osobowych. Przetwarzający Dane zobowiązuje się dostarczyć każdorazowo, na żądanie EC i w terminie przez nią wyznaczonym, aktualną listę osób zaangażowanych w przetwarzanie Danych Osobowych w związku z niniejszą Umową DPA. Przetwarzający Dane ogranicza dostęp do powierzonych Danych Osobowych wyłącznie do osób, dla których dostęp jest niezbędny w celu realizacji Umowy Głównej lub niniejszej Umowy DPA.
4. Przetwarzający Dane może przetwarzać Dane Osobowe na podstawie niniejszej Umowy DPA jedynie w kraju i siedzibie, wskazanych w Załączniku I pkt 2 do niniejszej Umowy DPA. O wszystkich innych miejscach wykonywania czynności przetwarzania lub wszelkich zmianach dotychczasowych miejsc przetwarzania w tym samym kraju Przetwarzający Dane uprzednio informuje EC. W takim przypadku EC przysługuje prawo do sprzeciwu. Jeżeli EC nie wnieśli sprzeciwu

w terminie jednego miesiąca od otrzymania powyższych informacji od Przetwarzającego Dane, uznaje się, że wyraziła zgodę na inne miejsca lub zmianę miejsc przetwarzania w tym samym kraju w zakresie wskazanym w informacji otrzymanej od Przetwarzającego Dane.

5. Jeżeli Przetwarzający Dane zamierza przetwarzać Dane Osobowe w innym kraju, dla takiego Przetwarzania Danych Osobowych wymagana jest uprzednia pisemna zgoda EC. Zaangażowanie Podprzetwarzających Dane oraz miejsca przetwarzania przez nich Danych Osobowych podlegają paragrafowi 8 niniejszej Umowy. Przetwarzający Dane ma obowiązek niezwłocznego poinformowania EC, najpóźniej w ciągu 12 godzin od uzyskania informacji o Naruszeniu Ochrony Danych Osobowych, o wszelkich przypadkach poważnego zakłócenia operacji przetwarzania, jakimkolwiek podejrzeniu naruszenia ochrony danych, nieprzestrzegania Prawa Ochrony Danych Osobowych, które dotyczy Danych Osobowych lub innych zauważonych przez niego nieprawidłowościach przy Przetwarzaniu Danych Osobowych przez Przetwarzającego Dane, pracowników Przetwarzającego Dane lub Podprzetwarzających Dane. Informacja taka powinna zostać przekazana na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik III. Przetwarzający Dane powinien dostarczyć wraz z informacją, o której mowa powyżej, wszystkie informacje wymagane przez EC niezbędne do zgłoszenia Naruszenia Ochrony Danych Osobowych. Jeżeli określonych informacji, o których mowa w Załączniku III Przetwarzający Dane nie jest w stanie przedstawić w terminie wskazanym powyżej, zobowiązany jest je udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki, jednakże w żadnym wypadku nie później niż w ciągu 12 godzin od powzięcia danych informacji, wraz z wyjaśnieniem przyczyn opóźnienia. W każdym ze wskazanych powyżej przypadków Przetwarzający Dane bezzwłocznie podejmie wszystkie niezbędne kroki w celu zapewnienia należytej ochrony Danych Osobowych, a następnie postąpi zgodnie z poleceniami przekazanymi mu przez EC. Przetwarzający Dane umożliwi EC uczestnictwo w jakichkolwiek czynnościach wyjaśniających prowadzonych w związku z wymienionymi zdarzeniami. W przypadku jakiegokolwiek naruszenia Prawa Ochrony Danych Osobowych w związku z Przetwarzaniem Danych Osobowych przez Przetwarzającego Dane, Przetwarzający Dane ma obowiązek wspierania EC w powiadamianiu Podmiotów Danych dotkniętych naruszeniem oraz organu nadzorczego, jeżeli zostanie o to poproszony.
6. Jeżeli Przetwarzający Dane otrzyma jakąkolwiek skargę, powiadomienie lub zgłoszenie, które odnosi się do Przetwarzania Danych Osobowych przez Przetwarzającego Dane lub zgodności z Prawem Ochrony Danych Osobowych przez którąkolwiek ze Stron, Przetwarzający Dane niezwłocznie powiadomi o tym EC, w zakresie dozwolonym przepisami prawa, oraz będzie w niezbędnym zakresie współpracował z i pomagał EC w odniesieniu do takiej skargi, powiadomienia lub zgłoszenia.
7. Przetwarzający Dane ma obowiązek niezwłocznego poinformowania EC o każdej:
 - 1) skardze Podmiotu Danych w zakresie jej Danych Osobowych lub jakiejkolwiek prośbie otrzymanej od Podmiotu Danych o dostęp do jej Danych Osobowych lub o każdym innym zgłoszeniu odnoszącym się bezpośrednio lub pośrednio do Przetwarzania Danych Osobowych w związku z niniejszą Umową DPA; Przetwarzający Dane dostarczy EC wszystkich zażądanych informacji dotyczących takiej skargi, prośby lub zgłoszenia,
 - 2) korespondencji lub żądaniu jakiegokolwiek organu nadzoru ochrony Danych Osobowych mających związek z Przetwarzaniem Danych Osobowych, powierzonych Umową DPA,
 - a także niezwłocznie podejmie współpracę z EC w związku z takim żądaniem lub komunikacją, skargą, prośbą lub zgłoszeniem, co obejmuje między innymi odpowiedź na żądanie lub komunikację, skargę, prośbę lub zgłoszenie.
8. Jeżeli Podmiot Danych będzie wykonywać swoje prawo do sprostowania, zmiany, uaktualnienia, usunięcia, wykreślenia, tymczasowego lub stałego zawieszenia, zablokowania lub ograniczenia przetwarzania Danych Osobowych względem EC, Przetwarzający Dane będzie zobowiązany do wykonania żądania Podmiotu Danych zgodnie z poleceniami EC. Jeżeli Podmiot Danych przekaże tego rodzaju żądanie bezpośrednio do Przetwarzającego Dane, Przetwarzający Dane jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym EC i działania zgodnie z poleceniami EC.
9. Na żądanie EC Przetwarzający Dane będzie prowadził rejestry przetwarzania Danych Osobowych oraz dostarczy EC aktualne informacje dotyczące ochrony i bezpieczeństwa danych przetwarzanych na podstawie niniejszej Umowy DPA, również wynikające z prowadzonych rejestrów.
10. Po zakończeniu współpracy wynikającej z niniejszej Umowy DPA lub w każdym czasie na życzenie EC Przetwarzający Dane zobowiązuje się do zwrotu EC lub do zniszczenia wszystkich Danych Osobowych przetwarzanych na podstawie niniejszej Umowy DPA oraz do usunięcia ich w trwały sposób ze swoich nośników danych w terminie nie dłuższym niż 14 dni od zakończenia współpracy, chyba że przepisy obowiązującego prawa nakładają na Przetwarzającego Dane obowiązek przechowywania Danych Osobowych przez Przetwarzającego Dane. Wszystkie działania związane z niszczeniem danych powinny być przeprowadzone w sposób, który jest zgodny z najnowszą technologią w zakresie środków zapewnienia poufności danych, chyba że EC wyraźnie wymaga innej procedury. Na życzenie EC Przetwarzający dane przedłoży pisemne potwierdzenie usunięcia Danych Osobowych.

11. Jeżeli na życzenie EC Przetwarzający Dane powołał inspektora ochrony danych, Przetwarzający dane przekaze niezwłocznie EC jego dane kontaktowe.
12. Inspektor ochrony danych powołany przez Przetwarzającego dane pozostaje w kontakcie z EC w zakresie wszelkich kwestii związanych z ochroną danych powierzonych Przetwarzającemu dane przez EC, w szczególności w przypadku wystąpienia incydentów Naruszenia Ochrony Danych Osobowych.
13. Przetwarzający Dane wykonuje prawa i obowiązki określone w niniejszym paragrafie odpowiednio w stosunku do Spółek wymienionych w preambule w ppkt a. Administrator, w przypadkach w których taka możliwość jest przewidziana w niniejszym paragrafie dla EC, może wykonywać czynności oraz żądać bezpośrednio od Przetwarzającego Dane realizacji obowiązków.

§7. Środki techniczne i administracyjne

1. Przetwarzający Dane zobowiązuje się zapewnić adekwatne środki organizacyjne i techniczne lub personel, które zapewnią ochronę Danych Osobowych na poziomie nie niższym niż opisany, w celu zapewnienia właściwego standardu bezpieczeństwa Danych Osobowych odpowiadającego ryzyku naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. W szczególności Przetwarzający Dane zobowiązany jest zapewnić szczególną ochronę Danych Osobowych przed ich przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją, niedozwolonym ujawnieniem lub dostępem, przesłaniem, przechowywaniem lub przetwarzaniem w inny sposób, co mogłoby w szczególności prowadzić do fizycznego, materialnego lub niematerialnego uszkodzenia Danych Osobowych. W celu zachowania bezpieczeństwa i zapobieżenia Przetwarzaniu Danych Osobowych niezgodnemu z niniejszą Umową DPA, Przetwarzający Dane oceni ryzyko związane z Przetwarzaniem Danych Osobowych i wdroży odpowiednie środki w celu minimalizacji tego ryzyka. Przed przystąpieniem do Przetwarzania Danych Osobowych, Przetwarzający Dane oceni wpływ planowanych czynności przetwarzania na ochronę Danych Osobowych i przedłoży wynik EC lub zapewni EC odpowiednie wsparcie, jeżeli ocena wpływu będzie przeprowadzana bezpośrednio przez EC.
2. Przetwarzający Dane jest zobowiązany do poinformowania EC o wszelkich istotnych decyzjach związanych z bezpieczeństwem, a dotyczących organizacji Przetwarzania Danych Osobowych oraz zastosowanych procedur.
3. Na życzenie EC Przetwarzający Dane jest zobowiązany do dostarczenia EC wyczerpującej, aktualnej informacji na temat ochrony danych i bezpieczeństwa dla zleconego Przetwarzania Danych Osobowych na podstawie niniejszej Umowy DPA.

§8. Podprzetwarzający Dane

1. Przetwarzający Dane nie będzie powierzał żadnych czynności wynikających z niniejszej Umowy DPA jakimkolwiek osobom trzecim bez uprzedniej pisemnej zgody EC. EC zezwala Przetwarzającemu Dane na zaangażowanie Podprzetwarzających wyłącznie na zasadach wynikających z niniejszej Umowy DPA w zakresie, w jakim mogą i powinny mieć zastosowanie do Podprzetwarzającego Dane. Przetwarzający Dane odpowiedzialny jest za działania i zaniechania Podprzetwarzających Dane jak za swoje własne działania lub zaniechania.
2. Przetwarzający Dane podejmie odpowiednie kroki w celu zapewnienia, że Podprzetwarzający Dane będzie zobowiązany wobec Przetwarzającego Dane w taki sam sposób, w jaki Przetwarzający Dane jest zobowiązany względem EC oraz Administratora na podstawie niniejszej Umowy DPA. Przetwarzający Dane jest zobowiązany do przeprowadzania kontroli Podprzetwarzającego Dane w celu weryfikacji, czy Podprzetwarzający Dane prawidłowo wykonuje spoczywające na nim zobowiązania w związku z powierzeniem mu przez Przetwarzającego Dane Danych Osobowych do przetwarzania. W szczególności Przetwarzający Dane powinien sprawdzić, czy środki stosowane przez Podprzetwarzającego Dane są zgodne z ustalonymi między Przetwarzającym Dane a Podprzetwarzającym Dane środkami technicznymi i organizacyjnymi przed rozpoczęciem Przetwarzania Danych Osobowych i później - w regularnych odstępach czasu. Wyniki tych audytów muszą być dokumentowane i przekazywane przez Przetwarzającego Dane EC oraz Administratorowi na ich życzenie.
3. Przetwarzający Dane jest zobowiązany do zagwarantowania, aby EC lub Spółki wymienione w preambule w ppkt a. mogły przeprowadzać audyty względem Podprzetwarzającego Dane na co najmniej takich samych zasadach, na jakich może przeprowadzać audyty u Przetwarzającego Dane. Przetwarzający Dane ma obowiązek zawarcia odpowiednich postanowień umownych zabezpieczających prawo EC lub Spółek wymienionych w preambule w ppkt a. do audytu w umowie między nim a Podprzetwarzającym Dane. Powyższy obowiązek obejmuje uprawnienia do audytu, jakie EC lub Spółki wymienione w preambule w ppkt a. uzyskuje względem Przetwarzającego Dane na mocy niniejszej Umowy DPA.

§9. Odpowiedzialność. Kary umowne.

1. Przetwarzający Dane ponosi pełną odpowiedzialność względem EC za wszelkie naruszenia niniejszej Umowy DPA poprzez zapłatę kar umownych lub odszkodowania aż do granicy siły wyższej. Wszelkie ograniczenia odpowiedzialności uzgodnione gdzie indziej nie znajdują zastosowania do niniejszej Umowy DPA.

2. W przypadku naruszenia przez Przetwarzającego Dane niniejszej Umowy DPA EC przysługuje uprawnienie do naliczania kar umownych w wysokości 5.000 PLN (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100) w przypadku każdego naruszenia odrębnie. Uprawnienie to przysługuje EC z tytułu naruszenia niniejszej Umowy DPA niezależnie od tego, czy naruszenie jest zawinione czy niezawinione. EC nie przysługuje uprawnienie do naliczenia kar umownych wyłącznie w przypadku, gdy naruszenie jest konsekwencją działania siły wyższej.
3. Naliczenie zastrzeżonych Umową kar umownych nie wyłącza możliwości dochodzenia przez EC odszkodowania na zasadach ogólnych wynikających z przepisów kodeksu cywilnego do pełnej wysokości szkody (jeżeli wystąpiła) poniesionej przez EC w związku ze zdarzeniem, które jest podstawą naliczenia określonej kary.
4. Kary umowne są niezależne od siebie i należą się EC w pełnej wysokości także wtedy, gdy w przypadku jednego zdarzenia doszło do więcej niż jednego naruszenia niniejszej Umowy DPA, wobec czego EC może naliczyć więcej niż jedną karę umowną. Za każdy przypadek naruszenia niniejszej Umowy DPA kary umowne będą naliczane odrębnie.
5. Kary umowne są należne także w przypadku wypowiedzenia niniejszej Umowy DPA lub jej rozwiązania przez Strony.
6. Kwoty kar umownych będą płatne w terminie wskazanym w żądaniu EC, co nie wyłącza możliwości potrącenia naliczonych kar ani zaspokojenia roszczeń z zabezpieczenia należytego wykonania niniejszej Umowy DPA, o ile takie zabezpieczenie zostało ustanowione.
7. Niezależnie od zasad odpowiedzialności uregulowanych w niniejszym paragrafie, Przetwarzający Dane ponosi odpowiedzialność za naruszenie ochrony danych osobowych na zasadach określonych w GDPR, w szczególności w art. 82 i 83, oraz na zasadach określonych w przepisach prawa krajowego dotyczących ochrony danych osobowych.
8. W przypadku skierowania przez osobę trzecią lub Spółki wymienione w preambule w ppkt a. do EC jakichkolwiek roszczeń, w tym roszczeń odszkodowawczych, związanych z nieprawidłowym przetwarzaniem Danych Osobowych przez Przetwarzającego Dane, w tym przetwarzaniem Danych Osobowych niezgodnie z niniejszą Umową DPA lub niezgodnie z Prawem Ochrony Danych Osobowych lub niezgodnie z pisemnymi poleceniami EC lub Spółek wymienionych w preambule w ppkt a. lub wbrew pisemnym poleceniom EC lub Spółek wymienionych w preambule w ppkt a., Przetwarzający Dane zwolni EC z obowiązku świadczenia w przypadku jakiegokolwiek roszczenia osoby trzeciej lub Spółek wymienionych w preambule w ppkt a. w zakresie wszelkich odszkodowań należnych od EC w związku z takim naruszeniem w pełnym zakresie oraz pokrycia wszelkich kosztów związanych z dochodzeniem przez osobę trzecią lub Spółki wymienione w preambule w ppkt a. tego roszczenia, w tym kosztów sądowych i kosztów zastępstwa procesowego. Podmiot Przetwarzający jest odpowiedzialny na zasadach wskazanych powyżej w stosunku do Spółek wymienionych w preambule w ppkt a. w zakresie kierowanych do niego roszczeń związanych z nieprawidłowym przetwarzaniem Danych Osobowych po stronie Przetwarzającego Dane.
9. Przetwarzający Dane jest zobowiązany do udzielenia EC lub Spółkom wymienionym w preambule w ppkt a. wszelkiej pomocy, w tym informacji i wyjaśnień, potrzebnych do podjęcia obrony przed tymi roszczeniami. Przetwarzający Dane wstąpi do procesu na miejsce pozwanego lub, gdyby było to niemożliwe, wstąpi do procesu w charakterze interwenienta ubocznego.
10. Przetwarzający Dane ponosi względem EC lub Spółek wymienionych w preambule w ppkt a. pełną odpowiedzialność za wszelkie działania lub zaniechania Podprzetwarzających Dane, w zakresie, w jakim powierza im przetwarzanie Danych Osobowych, których dotyczy niniejsza Umowa DPA, jak za własne działania lub zaniechania, niezależnie od podjętych przez Przetwarzającego Dane działań mających na celu dokonanie oceny, czy Podprzetwarzający Dane daje rękąmi należytego przetwarzania Danych Osobowych, w tym czy stosuje właściwe środki techniczne lub organizacyjne zabezpieczenia Danych Osobowych.
11. EC nie ponosi żadnej odpowiedzialności w stosunku do Przetwarzającego Dane lub Podprzetwarzającego Dane za szkodę powstałą po stronie Przetwarzającego Dane lub Podprzetwarzającego Dane wskutek nałożenia odpowiednio na Przetwarzającego Dane lub Podprzetwarzającego Dane przez organ nadzorczy administracyjnej kary pieniężnej lub innej sankcji administracyjnej z tytułu Naruszenia Ochrony Danych Osobowych przez odpowiednio Przetwarzającego Dane lub Podprzetwarzającego Dane.

§10. Komunikowanie się Stron

1. EC wyznacza osobę kontaktową określoną w Załączniku I pkt 5 do niniejszej Umowy DPA.
2. Przetwarzający Dane wyznacza osobę kontaktową określoną w Załączniku I pkt 5 do niniejszej Umowy DPA.

§11. Załączniki do Umowy DPA

Poniższe Załączniki stanowią integralną część niniejszej Umowy DPA.

Załącznik I określa:

1. datę zawarcia niniejszej Umowy DPA,

2. strony Umowy DPA,
3. przedmiot Umowy DPA,
4. cel przetwarzania Danych Osobowych,
5. osoby kontaktowe Stron.

Załącznik II określa:

1. Dane Osobowe przetwarzane przez Przetwarzającego Dane,
2. Sposób przetwarzania Danych Osobowych.

Załącznik III określa:

1. Wzór formularza zgłoszenia naruszenia.

§12. Postanowienia końcowe

1. Niniejsza Umowa DPA zaczyna obowiązywać w dniu jej podpisania przez obie Strony. Niniejsza Umowa DPA ulega rozwiązaniu wraz z rozwiązaniem Umowy Głównej lub w inny sposób określony tamże.
2. Zmiany niniejszej Umowy DPA wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, za wyjątkiem zmian osób kontaktowych Stron, o których Strony zawiadamiają się w formie pisemnej
3. EC może rozwiązać niniejszą Umowę DPA w każdym czasie bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku poważnego naruszenia postanowień niniejszej Umowy DPA, przy czym za poważne naruszenie postanowień niniejszej Umowy DPA uznaje się w szczególności: (i) niewykonanie polecenia lub odmowa zezwolenia na audyty ze strony EC, w części lub w całości, lub (ii) Przetwarzanie Danych w zakresie innym niż dozwolony cel lub poza uzgodnionym krajem, lub (iii) zaangażowanie niezatwierdzonych Podprzetwarzających Dane, lub (iv) jakiegokolwiek istotne Naruszenie Ochrony Danych Osobowych lub brak zgłoszenia zgodnie z wymogami określonymi w § 6.6 powyżej.
4. Jeżeli podjęcie jakichkolwiek czynności Przetwarzania Danych Osobowych będzie konieczne po wygaśnięciu Umowy Głównej w celu dokonania właściwych rozliczeń między Stronami lub podjęcia innych czynności w celu wygaszenia wynikających z Umowy Głównej zobowiązań, do takiego dalszego Przetwarzania Danych Osobowych zastosowanie będą miały postanowienia niniejszej Umowy DPA.
5. W przypadku, gdy część niniejszej Umowy DPA straci ważność lub stanie się niewykonalna, jej pozostałe postanowienia będą nadal wiążące dla Stron, chyba że Umowa DPA bez tych nieważnych części lub postanowień stałaby się niewykonalna. W takim przypadku Strony natychmiast rozpoczną negocjacje w celu przyjęcia nowych postanowień pozwalających na wykonanie Umowy DPA w sposób jak najpełniej zaspokajający ich wzajemne zobowiązania.
6. Niniejsza Umowa DPA stanowi całość uzgodnień i ustaleń pomiędzy Stronami w zakresie spraw w niej uregulowanych i zastępuje jakiegokolwiek poprzednie umowy łączące Strony i odnoszące się do tych spraw.
7. Niniejsza Umowa DPA podlega prawu właściwemu dla EC i zgodnie z nim powinna być interpretowana. Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy DPA będą rozstrzygane przez sądy właściwe dla siedziby EC.
8. Niniejsza Umowa DPA została sporządzona i podpisana w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

<i>Za EC</i>	<i>Za Przetwarzającego Dane</i>



Załącznik I do Umowy DPA

1. Data zawarcia Umowy DPA

Niniejsza Umowa DPA została zawarta w dniu [...] 2021 r.

2. Strony Umowy DPA

ENEA Centrum Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, ul. Górecka 1, 60-201 Poznań z siedzibą w
wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu VIII Wydział Gospodarczy – Krajowy Rejestr Sądowy pod numerem KRS 477231, NIP 7770002843, REGON 630770227, wysokość kapitału zakładowego: 103 929 000 zł;	wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w pod numerem KRS, NIP, REGON, wysokość kapitału zakładowego:zł, kapitał zakładowy wypłacony: zł
zwana dalej „EC”	zwana dalej „Przetwarzającym Dane”
reprezentowana przez:	reprezentowana przez:

3. Przedmiot Umowy DPA

Strony łączy umowa [...] z dnia [...] dotycząca świadczenia przez Przetwarzającego Dane usług na rzecz EC w postaci opisanej szczegółowo w § 2 ust. 2 Umowy Głównej: [...]

Niniejsza Umowa DPA stanowi Załącznik do Umowy Głównej.

4. Cel przetwarzania danych osobowych

Przetwarzający Dane może przetwarzać Dane Osobowe, zgodnie z § 1 niniejszej Umowy DPA („Przetwarzanie Danych Osobowych”) wyłącznie dla następujących celów: [...].

- wizualizacji, personalizacji, wydruku Dokumentów, ich zakopertowania i przekazania do nadania, do wskazanego przez EC operatora pocztowego,
- przekazywania obrazów, w postaci plików PDF, wszystkich przetworzonych Dokumentów w ostatecznej wersji, do wewnętrznego systemu archiwizacji GK Enea z uwzględnieniem podziału na określone przez EC typy Dokumentów, oraz opisu tych dokumentów wymaganymi metadanymi,
- przekazywania skanów zwróconej korespondencji, tj. skanu opakowania przesyłki, np. koperty wraz z adnotacją o przyczynie zwrotu, opisanego metadanymi wymaganymi przez EC (nie obejmuje skanowania zawartości przesyłki),
- obsługi zwrotów pocztowych według wytycznych EC,
- raportowania zgodne z wytycznymi EC,
- kontroli poprawności wydrukowanych Dokumentów przed i po zakopertowaniu,
- przygotowania nowych projektów lub modyfikacji projektów już uruchomionych, zleconych przez EC na niezależnym środowisku testowym,
- realizacji Zleceń Dodatkowych, o których mowa w § 2 ust. 2 lit. q) Umowy Głównej.

(Należy opisać konkretnie jakie usługi Przetwarzający Dane ma świadczyć na rzecz EC lub jeżeli taki szczegółowy opis usług jest zawarty w Umowie Głównej, można odnieść się do tej umowy dokładnie cytując odnośne klauzule, które zawierają opis usługi)

5. Osoby kontaktowe Stron

	_____ po stronie EC	_____ po stronie Przetwarzającego
Imię i nazwisko		
Stanowisko		

WARUNKI ZAMÓWIENIA**1400/DW00/ZU/KZ/2021/0000012428**

<i>Telefon</i>		
<i>E-mail</i>		



Załącznik II do Umowy DPA

1. Dane Osobowe przetwarzane przez Przetwarzającego Dane

Spółki i zbiory, których Dane Dotyczą:

1. ENEA Operator Sp. z o.o. w zakresie zbioru Klienci ENEA Operator,
2. ENEA S.A. w zakresie zbioru Klienci ENEA i Potencjalni Klienci ENEA,
3. ENEA S.A. w zakresie Pracownicy ENEA SA,
4. ENEA Operator Sp. z o.o. w zakresie Pracownicy ENEA Operator,
5. ENEA Centrum Sp. z o.o. w zakresie Pracownicy ENEA Centrum,
6. ENEA Wytwarzanie Sp. z o.o. w zakresie Pracownicy ENEA Wytwarzania,
7. ENEA Oświetlenie Sp. z o.o. w zakresie Pracownicy ENEA Oświetlenie,
8. ENEA Nowa Energia Sp. z o.o w zakresie Pracownicy ENEA Nowa Energia.

Rodzaje Danych Osobowych dla Zbioru Klienci i Potencjalni Klienci, których przetwarzanie dotyczy:

1. Imiona/Nazwisko
2. Adres
3. Data i miejsce urodzenia
4. Tel./Faks
5. E-mail
6. PESEL / NIP / REGON
7. seria i numer dowodu tożsamości
8. Numer kontrahenta
9. Numer PPE
10. Numer licznika
11. Numer umowy
12. Numer faktury VAT
13. Rachunek bankowy
14. dane gromadzone przez RFID
15. dane pełnomocnika klienta.

Rodzaje Danych Osobowych dla Zbioru Pracownicy Spółek, o których mowa powyżej, których przetwarzanie dotyczy:

1. Nazwisko i imię
2. Jednostka organizacyjna, w której zatrudniony jest pracownik
3. Stanowisko
4. Adres miejsca pracy

2. Sposób przetwarzania Danych Osobowych

Dane Osobowe będą przetwarzane w następujący sposób:

Wszystkie dane przekazywane przez EC Przetwarzającym Dane oraz przez Przetwarzającego Dane do EC, będą szyfrowane metodą PGP, następnie umieszczone zostaną, za pośrednictwem bezpiecznego/szyfrowanego połączenia, na serwer SFTP, bezpośrednio z systemu bilingowo – rozliczeniowego EC lub przez uprawnionych pracowników EC. Serwer SFTP znajduje się po stronie ENEA. Dane będą wymieniane z Przetwarzającym Dane poprzez protokół SFTP w tunelu VPN.



Załącznik III do Umowy DPA

- Wzór zgłoszenia o Naruszeniu Ochrony Danych Osobowych

Należy wypełnić w ciągu 6 godzin od uzyskania świadomości o Naruszeniu. Wypełnione zgłoszenie należy przesłać za pośrednictwem zaszyfrowanej wiadomości e-mail do osoby kontaktowej po stronie EC wskazanej w Umowie DPA.

Wzór zgłoszenia o Naruszeniu Ochrony Danych Osobowych		
Przetwarzający:		
Zgłaszający:		
Wydział/departament:	Numer telefonu:	E-mail:

Data zgłoszenia:	Czas zgłoszenia:				
Data zdarzenia:	Czas zdarzenia:				
Czy zgłoszenie zostało dokonane z opóźnieniem: (minęły więcej niż 6 godzin od daty zdarzenia)	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>T</td> <td>N</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	T	N	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
T	N				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Powód opóźnienia:					
Opis Naruszenia Ochrony Danych Osobowych (proszę krótko opisać zdarzenie)					
<ol style="list-style-type: none"> 1) Kategorie podmiotów danych (np. klienci, pracownicy) 2) Liczba podmiotów danych dotkniętych Naruszeniem (przybliżona) 3) Kategorie zbiorów/rejestrów danych (np. dane finansowe, numery rachunków bankowych) 4) Liczba zbiorów/rejestrów danych dotkniętych Naruszeniem (przybliżone) 					
Opis możliwych skutków Naruszenia Ochrony Danych Osobowych:					
<ol style="list-style-type: none"> 1) Czy istnieje zagrożenie dla danych szczególnych kategorii? Jeśli tak, proszę wskazać w jakim zakresie. 2) Czy podmioty danych dotkniętych Naruszeniem mają świadomość Naruszenia? 3) Jaki wpływ i konsekwencje dla bezpieczeństwa ich danych może mieć Naruszenie? 4) Czy którykolwiek z podmiotów danych dotkniętych Naruszeniem złożył w związku z nim skargę lub zgłosił roszczenia? 					

Środki naprawcze

- 1) Jakie środki zostały wdrożone w celu zapobieżenia tego rodzaju zdarzeniom?
- 2) Czy zostały podjęte jakiegokolwiek środki mające na celu ograniczenie wpływu zdarzenia na bezpieczeństwo danych? Jeśli tak, proszę je opisać szczegółowo.
- 3) Czy wobec danych dotkniętych Naruszeniem zastosowano środki naprawcze? Jeśli tak, proszę wskazać jakie i kiedy.
- 4) Jakie środki podjęto w celu zapobieżenia zajścia takich zdarzeń w przyszłości?

Szkolenia i wytyczne

- 1) Czy Twój personel został przeszkolony ze znajomości GDPR?
- 2) Czy szkolenia w zakresie GDPR są obowiązkowe? Czy osoby uczestniczące w zdarzeniu brały udział w szkoleniu?

Pozostałe

- 1) Czy policja została poinformowana o zdarzeniu? Jeśli tak, proszę podać szczegóły.
- 2) Czy pozostałe właściwe organy zostały poinformowane o zdarzeniu? Jeśli tak, proszę podać szczegóły.
- 3) Czy zdarzenie były przedmiotem jakichkolwiek doniesień medialnych? Jeśli tak, proszę podać szczegóły.

Czy zgodnie z Twoją wiedzą zdarzenie dotyczyło któregoś z poniższych elementów?

Telefon	<input type="checkbox"/>	Kradzież	<input type="checkbox"/>
Fax	<input type="checkbox"/>	Oszustwo	<input type="checkbox"/>
Kserokopiarka	<input type="checkbox"/>	Nieautoryzowany dostęp	<input type="checkbox"/>
Hardware komputerowy	<input type="checkbox"/>	Klienci	<input type="checkbox"/>
E-mail	<input type="checkbox"/>	Osoby trzecie	<input type="checkbox"/>
Pobranie z Internetu	<input type="checkbox"/>	Prawo autorskie	<input type="checkbox"/>
Wirus	<input type="checkbox"/>	Inne (proszę wskazać poniżej)	<input type="checkbox"/>

Czy zgłosiłeś Naruszenie: <i>(proszę zaznaczyć właściwe)</i>	T	N
Przełożony – Organy wykonawcze – Szef działu IT – Audytor wewnętrzny – Inny <i>(proszę wskazać poniżej)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dane kontaktowe na wypadek potrzeby uzyskania dalszych informacji lub wyjaśnień <i>(nazwisko, stanowisko, e-mail, telefon)</i>		

Podpis osoby upoważnionej przez Przetwarzającego Dane:	Data:
--	-------



