

WARUNKI ZAMÓWIENIA (WZ)

oznaczenie sprawy: 1400/DW00/ZZ/EX/2023/0000103067



ENEA Centrum Sp. z o.o.

**Szkolenie pn. Work Life Balance dla pracowników Biura Zdalnej Obsługi Klienta
Enea Centrum Sp. z o.o.**

Zatwierdzam

Data i podpis Kierownika
Zamawiającego (osoby upoważnionej)

Poznań, dnia 30.10.2023 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I – INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW	3
1. Informacje wstępne	3
2. Komunikacja, korespondencja i dokumentacja postępowania	3
3. Tryb udzielenia zamówienia	5
4. Przedmiot zamówienia	5
5. Termin realizacji zamówienia	5
6. Warunki gwarancji i serwisu	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
7. Warunki udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu	5
8. Wymagane dokumenty i oświadczenia	8
9. Wadium	9
10. Sposób przygotowania oferty	9
11. Oferty wspólne	11
12. Sposób obliczenia ceny oferty	11
13. Miejsce i termin składania ofert	11
14. Termin związania ofertą	12
15. Kryteria oceny ofert	12
16. Otwarcie ofert i przebieg postępowania	13
17. Odrzucenie oferty	15
18. Unieważnienie postępowania	15
19. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	16
20. Zawarcie umowy	16
ROZDZIAŁ II – SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	19

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

1.1. Zamawiającym w niniejszym postępowaniu jest:

ENEA Centrum Sp. z o.o.

z siedzibą w Poznaniu, adres: 61-894 Poznań, Pl. Władysława Andersa 7, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000477231, NIP: 777-000-28-43; REGON: 630770227, o kapitale zakładowym 103.929.000,00 zł

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

1400/DW00/ZZ/EX/2023/0000103067

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

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

1.4. Postępowanie prowadzone jest w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie Wykonawców. Czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem niniejszego postępowania wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm

1.5. Postępowanie jest prowadzone w **języku polskim** w związku z tym wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, zapytania do treści WZ, oferty itp. muszą być składane w języku polskim. Zawarte w ofercie dokumenty i oświadczenia 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.

1.6. W postępowaniu obowiązuje **zasada pisemności**.

1.7. Postępowanie, w tym otwarcie ofert jest niejawne i nie zamierza się zwoływać zebrania Wykonawców.

1.8. **W niniejszym postępowaniu Wykonawcom nie przysługują środki odwoławcze.**

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

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

2. KOMUNIKACJA, KORESPONDENCJA I DOKUMENTACJA POSTĘPOWANIA

2.1. **Składanie ofert następuje poprzez Platformę Zakupową Logintrade** dostępną na stronie internetowej GK ENEA pod adresem <https://www.enea.pl/bip/zamowienia/zamowienia-logintrade>, z zastrzeżeniem **pkt 10.4. lit. c) WZ**. Wszelka komunikacja z Zamawiającym odbywa się wyłącznie za pośrednictwem poczty e-mail osób uprawnionych do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami (konieczne jest wysłanie na oba adresy e-mail). **W przypadku pytań Wykonawców do treści WZ**, dopuszcza się możliwość ich składania poprzez Platformę Zakupową Logintrade dostępną na stronie internetowej GK ENEA pod adresem <https://www.enea.pl/bip/zamowienia/zamowienia-logintrade>.

2.2. **Formularz oferty (Załącznik nr 1 do WZ) i pełnomocnictwa składane są:**

- w postaci elektronicznej (przez Platformę Zakupową Logintrade) oraz
- podpisane w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (np. podpisem własnoręcznym, podpisem epuap, elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub niekwalifikowanym) oraz
- w formie **nieedytowalnej** (np. kopia-skan-zdjęcie dokumentu, plik PDF).

- 2.3. **Pozostałe dokumenty i oświadczenia składane są:**
- w postaci elektronicznej (przez Platformę Zakupową Logintrade) oraz
 - podpisane w sposób umożliwiający identyfikację osoby podpisującej (np. podpisem własnoręcznym, podpisem epuap, elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub niekwalifikowanym) oraz
 - w formie **edytowalnej lub nieedytowalnej**.
- 2.4. Dokumenty składane przez Wykonawcę uważa się za złożone skutecznie, jeżeli zostały zarejestrowane **w wymaganej formie** przed upływem określonego przez Zamawiającego terminu na Platformie Zakupowej Logintrade lub serwerze poczty e-mail osób uprawnionych do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami.
- 2.5. Zamawiający wymaga złożenia oferty Wykonawcy w postaci dokumentu elektronicznego (dopuszczalne jest skompresowanie do formatu **zip**). Maksymalny rozmiar pojedynczego pliku przesyłanego do platformy zakupowej to **20 MB**. W przypadku dokumentu podpisanego profilem zaufanym rozmiar pliku **nie może przekroczyć 10 MB**.
- 2.6. Wszelkie dokumenty, w tym oferta powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy. **Jeżeli umocowanie do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z odpisu z właściwego rejestru - należy wykazać dokumentami ciąg umocowania do reprezentacji.**
- 2.7. Zamawiający żąda niezwłocznego potwierdzenia faktu otrzymania dokumentów, informacji, zawiadomień przekazanych za pomocą poczty elektronicznej (w przypadku prowadzenia Postępowań na platformie zakupowej potwierdzenia dostarczenia wiadomości na serwer odbiorcy).
- 2.8. **Zamawiający zastrzega sobie prawo do modyfikacji Warunków Zamówienia** do upływu terminu składania ofert. Zmiana może dotyczyć m.in. kryteriów oceny ofert, a także warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełnienia.
- 2.9. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert – z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści WZ. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie dokumentacji postępowania.
- 2.10. **Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie dokumentacji postępowania, a także o wyjaśnienie / modyfikację treści Projektu umowy.** Zamawiający zobowiązany jest udzielić wyjaśnień treści dokumentacji postępowania nie później niż na 1 dzień roboczy 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.
- 2.11. W przypadku skorzystania przez Wykonawcę z **załączonego do WZ wzoru „Arkusza pytań Wykonawcy”** należy przekazać go w **formie pliku edytowalnego**.
- 2.12. Treść zapytań bez ujawniania źródła zapytania wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni na stronie internetowej.
- 2.13. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:

Pani Magdalena Górka

mail: magdalena.gorka@enea.pl

ENEA Centrum Sp. z o.o., Departament Zakupów

Biuro Udzielania Zamówień

Plac Władysława Andersa 7, 61-894 Poznań, w godzinach 08:00-14:00

Pan Jan Ambrożewicz

mail: jan.ambrozewicz@enea.pl

ENEA Centrum Sp. z o.o., Departament Zakupów

Biuro Udzielania Zamówień

Plac Władysława Andersa 7, 61-894 Poznań, w godzinach 09:00-15:00

3. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 3.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest zgodnie z wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi u Zamawiającego.
- 3.2. **Do postępowania nie znajdują zastosowania przepisy ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych.**
- 3.3. **Zamawiający informuje, iż w prowadzonym postępowaniu, Zamawiający najpierw dokona badania i oceny ofert, a następnie dokona kwalifikacji podmiotowej Wykonawcy, którego oferta została najwyższej oceniona w zakresie braku podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

4. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- 4.1. Przedmiotem zamówienia jest:
Szkolenie pn. Work Life Balance dla pracowników Biura Zdalnej Obsługi Klienta Enea Centrum Sp. z o.o.
Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia zawarty jest w Rozdziale II Warunków Zamówienia „Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia”.
- 4.2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Alternatywy zawarte w treści oferty spowodują jej odrzucenie.
- 4.3. **Nie dopuszcza się składania ofert częściowych, równoważnych ani wariantowych.** Złożona oferta **musi dokładnie odpowiadać Przedmiotowi Zamówienia i zostać przedstawiona zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do WZ** i obejmować swoim zakresem całość zamówienia.
- 4.4. Zamawiający dopuszcza wykonanie zamówienia z udziałem podwykonawców. Wykonawca odpowiada za działania podwykonawców w pełnym zakresie jak za swoje własne działania.
- 4.5. Zamawiający w wyniku przeprowadzonego postępowania zawrze Umowę z jednym Wykonawcą.

5. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- 5.1. Termin realizacji Usługi zostanie ustalony pomiędzy Stronami na 10 dni przed jej realizacją z zachowaniem postanowień §3 ust. 2 umowy.

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 6.1. O udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące zdolności **technicznej lub zawodowej**:

W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej, Wykonawca musi wykazać doświadczenie w realizacji min. **1 Usługi podobnej**.

Pod pojęciem Usługi podobnej Zamawiający rozumie **projekt spełniający łącznie następujące przesłanki**:

- a) zrealizowany w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert;
- b) polegający na realizacji szkoleń praktyczno-teoretycznych z szeroko pojętego zakresu tematycznego Work Life Balance;
- c) projekt potwierdzony dokumentami poświadczającymi należyte jego wykonanie (referencje, protokół odbioru prac lub inne dokumenty potwierdzające należyte wykonanie), wystawione przez podmiot, na rzecz którego projekt był wykonywany, z zastrzeżeniem, że Zamawiający nie uznaje referencji własnych oraz faktur VAT/potwierdzenia przelewu środków bez dowodu o wysokości zobowiązania klienta. Dokumenty powinny być oznaczone w taki sposób, aby nie było wątpliwości, których projektów wykazanych przez Wykonawcę dotyczą.

Zamawiający zaznacza, że dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usługi muszą:

- pozwalać na jej umiejscowienie w czasie (zawierać datę sporządzenia lub wskazywać termin realizacji),
- zawierać podpis wystawcy, a w przypadku wiadomości e-mail pozwalać na jego uwierzytelnienie,
- w przypadku usług zakończonych być wystawione po zakończeniu realizacji usług,
- w przypadku usług trwających być wystawione w okresie ostatnich 6 miesięcy od dnia składania ofert.

UWAGA! W przypadku projektów realizowanych na rzecz Zamawiającego (ENEA Centrum Sp. z o.o.), zamiast dokumentu potwierdzającego należyte wykonanie, Zamawiający dopuszcza wskazanie nr umowy oraz Koordynatora Umowy ze Strony Zamawiającego.

6.2. Wykonawca podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu jeżeli:

- a) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert uniemożliwił lub odmówił zawarcia Umowy w sprawie Zamówienia po wyborze jego oferty przez Zamawiającego lub nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy;
- b) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, nie wykonał przedmiotu Zamówienia na rzecz Zamawiającego lub wykonał go nienależyte, a w ramach działań naprawczych nie doprowadził przedmiotu Zamówienia stanu zgodności z Umową lub nie naprawił powstałej w ten sposób szkody, 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 doprowadził do wypowiedzenia albo odstąpienia od Umowy w sprawie Zamówienia wykonywanego na rzecz Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
- d) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert dopuścił się poważnych naruszeń Kodeksu Kontrahentów Grupy ENEA albo dopuścił się innych naruszeń postanowień Kodeksu Kontrahentów Grupy ENEA a w ramach działań naprawczych nie doprowadził do ich usunięcia;
- e) w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w sposób inny niż wskazany w lit. a. - d. wyrządził Zamawiającemu szkodę w związku z realizacją Zamówienia, której to szkody nie naprawił w ramach podjętych działań naprawczych;
- f) został wpisany do Rejestru Wykonawców Wykluczonych zgodnie z „Zasadami dokonywania oceny Wykonawców w Obszarze Zakupowym Zakupy Ogólne w Grupie ENEA”;
- g) otwarto jego likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;
- h) doradzał lub w inny sposób był zaangażowany w przygotowanie Postępowania o udzielenie tego Zamówienia, a spowodowane tym zaangażowaniem zakłócenie konkurencji nie może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w tym Postępowaniu. Przed wykluczeniem Wykonawcy Zamawiający zapewnia temu Wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego zaangażowanie w przygotowanie Postępowania o udzielenie Zamówienia nie zakłóci konkurencji;
- i) Zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, , chyba że wykażą, przygotowali te oferty niezależnie od siebie;
- j) naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne chyba że Wykonawca przed upływem terminu składania Ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;
- k) złożył nieprawdziwe informacje mające lub mogące mieć wpływ na wynik Postępowania;
- l) nie wykazał spełnienia warunków udziału w Postępowaniu;

- m) został wpisany na listy sankcyjne¹;
- n) jego beneficjentem rzeczywistym² :
 - i. jest osoba wpisana na Listy Sankcyjne lub
 - ii. była od dnia 24 lutego 2022 r. osoba wpisana na Listy Sankcyjne
- o) jego jednostką dominującą³:
 - i. jest osoba wpisana na Listy Sankcyjne lub
 - ii. była od dnia 24 lutego 2022 r. osoba wpisana na Listy Sankcyjne

Jednocześnie Zamawiający informuje, iż Wykonawca podlegający wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, który w okresie tego wykluczenia ubiega się o udzielenie zamówienia, podlega karze pieniężnej na warunkach określonych w tej ustawie.

- 6.3. W celu potwierdzenia, iż Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą **Załącznika nr 2 do WZ – t.j. Oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**. Dokument ten tymczasowo zastępuje dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia Wykonawcy z postępowania, do złożenia których Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona. Zamawiający zastrzega możliwość wezwania do złożenia dokumentów wymienionych w pkt. 7.2 – 7.4 WZ również pozostałych Wykonawców, których oferty są w rankingu ofert.
- 6.4. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, aktualnych na dzień ich złożenia, jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie Zamówienia.
- 6.5. Wykonawca **nie jest zobowiązany do złożenia dokumentów** potwierdzających brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu (vide **pkt 7.1 - 7.2. WZ**), które Zamawiający posiada (np. zostały one złożone w innym, wcześniej prowadzonym postępowaniu lub zawierają informacje, które dotyczą Zamówień wcześniej realizowanych na rzecz tego Zamawiającego), **jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz wykaże ich prawidłowość i aktualność** (np. w przypadku projektów realizowanych na rzecz Zamawiającego wskaże nr umowy oraz Koordynatora Umowy ze Strony Zamawiającego)

¹ Listy Sankcyjne

- i. wykazy osób lub podmiotów określone w:
 - rozporządzeniu Rady (WE) 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy,
 - rozporządzeniu Rady (UE) 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających oraz
- ii. lista osób lub podmiotów określona w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego; prowadzona przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw wewnętrznych, wobec których stosuje się sankcję wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.

² w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,

³ w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

- 6.6. Wykonawca musi wykazać spełnianie ww. warunków na dzień składania ofert na podstawie Oświadczenia o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, przedłożonych oświadczeń i dokumentów o których mowa w **pkt 7.1. – 7.4. WZ**.
- 6.7. Zamawiający dokona oceny spełniania ww. warunków na zasadzie „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach złożonych przez Wykonawcę.
- 6.8. Zamawiający nie dopuszcza posługiwania się zasobami podmiotów trzecich w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu.

7. WYMAGANE DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA

- a) Wykonawca zobowiązany jest do złożenia: wypełniony i podpisany formularz oferty obejmujący oświadczenie o zaakceptowaniu Warunków Zamówienia (**Załącznik nr 1 do WZ**),
- b) wypełnione i podpisane oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z udziału w postępowaniu lub o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (**Załącznik nr 2 do WZ**),
- c) podpisane upoważnienie do podpisania oferty i załączników do niej, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę (**Załącznik nr 3 do WZ**)⁴,
- d) podpisane oświadczenie Wykonawcy o zachowaniu poufności (**Załącznik nr 4 do WZ**),
- e) wypełnione i podpisane oświadczenie o spełnieniu minimalnych wymagań w zakresie stosowanych zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych dotyczących ochrony danych osobowych osób fizycznych (**Załącznik nr 5 do WZ**),
- f) podpisana informacja o administratorze danych osobowych (**Załącznik nr 6 do WZ**),
- g) **klauzula informacyjna Wykonawcy dotycząca przetwarzania danych osobowych reprezentantów i pracowników Zamawiającego (możliwe jest spełnienie obowiązku poprzez wskazanie strony internetowej, na której jest dostępna klauzula),**
- h) **konspekt szkolenia** obejmujący zakresem obszary wskazane w Rozdziale II WZ – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia. Zamawiający dopuszcza wskazanie w programie obszarów wykraczających poza zakres wskazany w Rozdziale II WZ traktowany przez Zamawiającego jako niezbędne minimum.
- 7.1. **W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w pkt 6.1 WZ**, Zamawiający żąda przedstawienia następujących oświadczeń i dokumentów:
- a) wykazu Usług podobnych wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i podmiotów, na rzecz których Usługi podobne zostały wykonane (**Załącznik nr 7 do WZ**);
- b) dokumentów potwierdzających **należyte wykonanie** Usług podobnych - referencje lub inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy, usługi, roboty budowlane były/są wykonywane

Zamawiający informuje, iż do złożenia dokumentów określonych w pkt. 7.1. lit. a) - b) WZ, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona. Zamawiający zastrzega możliwość wezwania do złożenia powyższych dokumentów również pozostałych Wykonawców, których oferty są w rankingu ofert.

- 7.2. **W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, określonych w pkt 6.2 WZ**, Zamawiający żąda przedstawienia następujących oświadczeń i dokumentów:

⁴ Treść składanych pełnomocnictw musi umożliwiać ustalenie osoby udzielającej pełnomocnictwa, osoby której jest udzielane pełnomocnictwo, oraz zakresu udzielonego pełnomocnictwa.

- a) odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie **pkt. 6.2 lit. g** oraz **pkt. 6.2 lit. m WZ**, sporządzonych **nie wcześniej niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania Ofert, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- w przypadku zaświadczenia o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej - Zamawiający dopuszcza przedstawienie wydruku ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej (www.firma.gov.pl);
 - w przypadku odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, Zamawiający dopuszcza przedstawienie wydruku pobranego ze strony internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ems.ms.gov.pl/krs/wyszukiwaniepodmiotu>),
- b) oświadczenia Wykonawcy o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, niezależnie od innego Wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej (**Załącznik nr 8 do WZ**).

Zamawiający informuje, iż do złożenia dokumentów określonych w pkt. 7.2 lit. a) – lit. b) WZ, wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona. Zamawiający zastrzega możliwość wezwania do złożenia powyższych dokumentów również pozostałych Wykonawców, których oferty są w rankingu ofert.

- 7.3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w **pkt. 7.2. lit. a) WZ** – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury, dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 7.4. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w **pkt 7.3 WZ** lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wymienionego tam zakresu, zastępuje się je w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
- 7.5. Jeżeli termin składania ofert ulegnie przesunięciu, wówczas dokumenty, które do upływu nowego terminu tracą ważność, winny zostać uaktualnione przed upływem terminu składania ofert.

8. WADIUM

- 8.1. W niniejszym postępowaniu wadium nie jest wymagane.

9. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 9.1. Wraz z ofertą Wykonawca składa dokumenty określone w **pkt. 7.1. WZ**. Dokumenty określone w **pkt 7.2-7.4. WZ**, składa wyłącznie Wykonawca, którego Zamawiający wezwał do ich złożenia zgodnie z **pkt 7.2 - 7.4 WZ**. Zamawiający wymaga złożenia dokumentów zgodnie z załączonymi wzorami dokumentów, jeśli takie udostępniono (z wyjątkiem upoważnienia do podpisania oferty i załączników tj. **Załącznika nr 3 do WZ**).
- 9.2. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w **pkt 7.1.-7.4. WZ** należy złożyć zgodnie z postanowieniami **pkt. 2.1-2.6 WZ**.

- 9.3. 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.
- 9.4. **Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert:**
- a) w przypadku **wycofania oferty**, Wykonawca składa oświadczenie o wycofaniu swojej oferty (zgodnie z formą określoną w **pkt. 2.2 WZ**) oraz przesyła je na adresy email osób uprawnionych do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami;
- b) w przypadku **zmiany oferty** złożonej za pośrednictwem platformy zakupowej należy:
- zalogować się na Platformę Zakupową <https://grupaenea.logintrade.net>;
 - wejść w zakładkę „Twoje aukcje i zapytania”, a następnie wybrać „Twoje oferty”;
 - następnie należy wejść w szczegóły oferty, która ma zostać zmieniona;
 - na samym dole szczegółów oferty znajduje się przycisk „Aktualizuj ofertę”;
 - po kliknięciu w „Aktualizuj ofertę” zostanie uruchomiony „Kreator oferty”, który pozwoli na zmianę wcześniej wysłanej oferty;
 - po wprowadzeniu wszystkich zmian należy kliknąć w „Wyślij ofertę”.
- UWAGA!** Zmiana zostaje dokonana poprzez nadpisanie pierwotnie złożonej przez Wykonawcę Oferty i nie ma możliwości powrotu do oferty przed dokonaniem zmiany.
- c) w przypadku podjęcia decyzji o **ponownym złożeniu oferty** po jej wycofaniu, zgodnie z **lit. a)**, Wykonawca przesyła nową ofertę na adresy wskazane w **pkt. 2.13 WZ**. **UWAGA!** Powyższa sytuacja dotyczy wyłącznie ponownego złożenia oferty po dokonaniu jej wycofania. W przypadku zmiany oferty należy dokonać tego zgodnie z **lit. b)**. **Zamawiający nie dopuszcza zmiany oferty za pośrednictwem poczty elektronicznej.**
- d) Oferta, która zostanie złożona w przypadku opisanym w **lit. c)**:
- musi zostać zaszyfrowana, tzn. opatrzona hasłem dostępowym uniemożliwiającym otwarcie plików bez jego posiadania. W tym celu wykonawca może posłużyć się narzędziami oferowanymi przez oprogramowanie, w którym przygotowuje dokument.
 - Hasło dostępu do pliku (plików) ze złożoną ofertą, Wykonawca przesyła Zamawiającemu na adresy *email osób* uprawnionych do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami (konieczne jest wysłanie korespondencji na oba wymienione wyżej adresy) **PO TERMINIE SKŁADANIA OFERT, JEDNAK NIE PÓŹNIEJ NIŻ W CIĄGU 2 GODZIN OD UPŁYWU TEGO TERMINU**. Wiadomość, o której mowa w zdaniu poprzednim może zawierać, również inne informacje niezbędne dla prawidłowego dostępu do dokumentu, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych.
UWAGA! PRZESŁANIE HASŁA DOSTĘPU W TERMINIE INNYM NIŻ WSKAZANY POWYŻEJ, SPOWODUJE ODRZUCENIE OFERTY JAKO NIEODPOWIADAJĄCEJ WYMAGANIOM OKREŚLONYM W WARUNKACH ZAMÓWIENIA.
 - W treści wiadomości z przesłaną ofertą oraz hasłem do oferty należy wskazać oznaczenie i nazwę postępowania, którego powyższe dotyczą oraz nazwę Wykonawcy albo dowolne oznaczenie pozwalające na prawidłową identyfikację Wykonawcy oraz postępowania.
 - Maksymalny rozmiar wiadomości email to 20 MB. Zamawiający dopuszcza przesłanie oferty w kilku wiadomościach email, co powinno być wyraźnie zaznaczone przez Wykonawcę w treści tych wiadomości.
- 9.5. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty, ani wycofać jej po upływie terminu do składania ofert.
- 9.6. Zamawiający informuje, że w przypadku wystąpienia w ofercie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r., poz. 1010 z późn. zm.), Zamawiający nie jest upoważniony do ich ujawnienia, jeżeli

Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, że stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje, które Wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa powinny zostać złożone w osobnym pliku wraz z oznaczeniem „Załącznik stanowiący tajemnicę przedsiębiorstwa”, a następnie wraz z plikami stanowiącymi jawną część skompresowane do jednego pliku w formacie zip – zgodnie z pkt 9.4. WZ lub w przypadku opisanym w pkt. 9.4. lit. c) WZ – skompresowane do jednego pliku i opatrzone hasłem. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, które nie zostały oznaczone i złożone w wymagany sposób. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na ujawnienie całości przekazanych informacji. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, które nie zostały oznaczone i złożone w wymagany sposób.

- 9.7. 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.

10. OFERTY WSPÓLNE

- 10.1. Nie dopuszcza się składania ofert wspólnych.

11. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY

- 11.1. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją Przedmiotu Zamówienia.
- 11.2. **Cena musi być skonstruowana w sposób podany w formularzu oferty.** Podana cena jest obowiązująca w całym okresie ważności oferty i w trakcie realizacji umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie Zamówienia.
- 11.3. Cena oferty musi być podana w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 11.4. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą będzie prowadzone w walucie złoty polski.

12. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

- 12.1. Ofertę należy złożyć w postaci elektronicznej, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, tj. poprzez elektroniczną platformę zakupową <https://grupaenea.logintrade.net>⁵, z zastrzeżeniem przypadku opisanego w pkt 9.4. lit c) WZ.

Oferty składanej za pośrednictwem Platformy Zakupowej Logintrade nie należy szyfrować.

Ofertę złożyć należy w terminie do dnia 07.11. 2023 r. do godz. 10:00

- 12.2. **Za termin złożenia oferty uważa się termin jej zamieszczenia na Platformie Zakupowej.** Za termin wycofania oferty lub ponownego złożeniu oferty po jej wycofaniu uważa się moment dostarczenia wiadomości zawierającej wycofanie / ponownie składaną ofertę na serwer pocztowy Zamawiającego.
- 12.3. Utrzymywanie dobrej reputacji serwerów pocztowych wykorzystywanych przez Wykonawcę do przesyłania korespondencji elektronicznej z Zamawiającym, leży po stronie usługodawcy poczty elektronicznej / działu IT Wykonawcy. Zamawiający weryfikuje kondycję serwerów pocztowych poprzez portal <https://mxtoolbox.com/emailhealth>.

⁵ W celu złożenia Oferty poprzez Platformę Zakupową Logintrade niezbędna jest rejestracja w bazie dostawców, poprzez formularz rejestracyjny znajdujący się pod adresem .

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

12.4. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

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

13.2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.

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

14. KRYTERIA OCENY OFERT

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

Lp.	Kryterium	Waga kryterium
1.	Łączna cena netto oferty (K1)	85 %
2.	Konspekt szkolenia (K2)	15 %

Kryterium zostanie obliczone wg wzoru

$$K=K1+K2$$

Kryterium 1.1. (K1) ŁĄCZNA CENA NETTO OFERTY - WAGA 85 %

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona zostanie przez podzielenie ceny najtańszej z ofert przez cenę ocenianej oferty.

$$\frac{\text{cena netto oferty z najniższą ceną}}{\text{cena netto oferty badanej}} \times 85\% \times 100 \text{ pkt}$$

Kryterium 1.2. (K2) KONSPEKT SZKOLENIA - WAGA 15 %

W ramach tego kryterium ocenie podlegać będzie przedstawiony przez Wykonawcę Konspekt szkoleniowy – kompleksowa propozycja programu szkolenia (zgodna z wymaganiami Zamawiającego opisanymi w II Rozdziale) dołączony do Oferty. Wykonawca we wskazanym przez Zamawiającego terminie dokona prezentacji Konspektu szkoleniowego. O formie prezentacji Zamawiający poinformuje w zaproszeniu. Prezentacja Konspektu szkoleniowego nie będzie wpływała na ocenę dołączonego do oferty Konspektu szkoleniowego Wykonawcy, a jedynie będzie miała na celu wyjaśnienie treści w/w Konspektu szkoleniowego.

Kryterium to podlega indywidualnej ocenie przez Członków Komisji Przetargowej. Punkty przyznane poszczególnym Ofertom przez Członków Komisji Przetargowej zostaną zsumowane i podzielone przez liczbę Członków Komisji Przetargowej, którzy dokonali oceny Zadania (średnia arytmetyczna). Każdy z Członków Komisji Przetargowej może przyznać ocenianej ofercie od jednego do pięciu punktów, gdzie jeden to ocena najniższa.

Komisja Przetargowa dokona oceny zgodnie z poniższymi podkryteriami:

lp.	Podkryteria	Wysoko					Nisko	Ocena Członka Komisji Przetargowej
		5	4	3	2	1		
1	Propozycja konspektu szkolenia uwzględniająca oczekiwania	5	4	3	2	1		

	Zamawiającego co do zakresu tematycznego szkolenia w oparciu o opis przedmiotu zamówienia (II Rozdział)						
2	Urozmaicone metody pracy angażujące grupę (m. in.: ćwiczenia praktyczne, zadania do pracy własnej)	5	4	3	2	1	

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

$$\frac{\text{średnia arytmetyczna punktów przyznanych konspektowi z oferty badanej}}{\text{średnia arytmetyczna punktów przyznanych konspektowi, który uzyskał najwyższą średnią arytmetyczną}} \times 15\% \times 100 \text{ pkt}$$

Wykonawca może otrzymać maksymalnie 100 pkt.

- 14.2. Za oferty najkorzystniejsze będą uznane oferty, które uzyskają w kolejności największą łączną ilość punktów.
- 14.3. Jeśli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, dokonuje się wyboru oferty z niższą ceną. Jeżeli nie jest to możliwe, wzywa się Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia dodatkowych ofert cenowych w wyznaczonym terminie

15. OTWARCIE OFERT I PRZEBIEG POSTĘPOWANIA

- 15.1. Po otwarciu ofert Zamawiający dokonuje weryfikacji i oceny ofert złożonych przez Wykonawców, w wyznaczonym terminie wzywa Wykonawców do:
- uzupełnienia lub wyjaśnienia, dokumentów , oświadczeń** (w tym oświadczenia, o którym mowa w pkt. 6.3 WZ) **lub pełnomocnictw** wymaganych przez Zamawiającego w dokumentacji postępowania **dotyczących spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu z postępowania** (chyba, że mimo ich uzupełnienia lub wyjaśnienia, oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub postępowanie podlega unieważnieniu),;
 - wyjaśnienia treści oferty oraz dokumentów dotyczących przedmiotu Zamówienia wpływających na ocenę oferty;**
 - złożenia dokumentów określonych przez Zamawiającego dotyczących spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania.
- 15.2. Dokumenty uzupełnione na wezwanie o którym mowa w **pkt 15.1. WZ**, powinny potwierdzać stan faktyczny, aktualny na dzień ich złożenia.
- 15.3. Zamawiający poprawia w ofercie:
- oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z WZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- 15.4. Zamawiający niezwłocznie informuje Wykonawcę, którego oferta została poprawiona, o tym fakcie.

- 15.5. Jeżeli cena wskazana w ofercie wydaje się Zamawiającemu rażąco niska w stosunku do Przedmiotu Zamówienia, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 15.6. Zamawiający przeprowadzi negocjacje z Wykonawcami, którzy złożyli oferty najwyższej ocenione. Przedmiotem negocjacji będzie cena.
- 15.6.1. W ramach negocjacji, o których mowa w **pkt. 15.6 WZ** Zamawiający może przeprowadzić:
- negocjacje w formie **aukcji elektronicznej** z zastosowaniem kryteriów oceny ofert określonych w WZ,
 - negocjacje indywidualne** (tj. odrębnie z każdym Wykonawcą) w formie telekonferencji, zgodnie z terminem złożenia ofert – począwszy od najwcześniej złożonej, decyduje data zamieszczenia oferty na platformie zakupowej lub wpływu na serwer pocztowy Zamawiającego.
- 15.6.2. Wymagania techniczne platformy, za pośrednictwem której przeprowadzona zostanie aukcja, są następujące:
- 15.6.2.1. Dopuszczalne przeglądarki internetowe:
- Internet Explorer 10 i nowsze, Edge, 1
 - Google Chrome,
 - Mozilla Firefox,
 - Opera.
- 15.6.2.2. Pozostałe wymagania techniczne:
- dostęp do sieci internet,
 - obsługa przez przeglądarkę protokołu XMLHttpRequest – ajax,
 - włączona obsługa JavaScript,
 - zalecana szybkość łącza internetowego powyżej 500 KB/s,
 - zainstalowany Acrobat Reader,
 - zainstalowane środowisko uruchomieniowe Java - Java SE Runtime Environment 6 Update 24 lub nowszy.
- 15.6.3. Zamawiający zastrzega, iż przed przeprowadzeniem aukcji elektronicznej poinformuje Wykonawców o:
- elementach, których wartości będą przedmiotem aukcji elektronicznej,
 - wszelkich ograniczeniach, co do przedstawianych wartości, wynikających z opisu przedmiotu Zamówienia,
 - o danych, które zostaną udostępnione Wykonawcom podczas aukcji elektronicznej,
 - o minimalnym postąpieniu aukcji elektronicznej,
 - o przebiegu procedury aukcji elektronicznej.
- 15.6.4. Zamawiający może po przeprowadzeniu aukcji elektronicznej przeprowadzić dalsze negocjacje w formie określonej w **pkt 15.6.1. WZ**, w 2 rundach negocjacyjnych, z 4 Wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w toku aukcji elektronicznej.
- 15.6.5. Zamawiający może po przeprowadzeniu negocjacji indywidualnych, przeprowadzić dalsze negocjacje w formie określonej w **pkt 15.6.1. WZ**, w 2 rundach negocjacyjnych, z 4 Wykonawcami, którzy złożyli najkorzystniejsze oferty w toku negocjacji.
- 15.6.6. Ustalenia zawarte w protokole (protokołach) z aukcji / negocjacji są wiążące dla Wykonawców.
- 15.6.7. Zamawiający przewiduje możliwość żądania złożenia przez Wykonawcę, w wyznaczonym terminie, pisemnego potwierdzenia oferty uwzględniającej przebieg przeprowadzonych/jej negocjacji/aukcji. Cena oferty po negocjacjach/aukcji nie może być wyższa niż oferta pierwotna.
- 15.6.8. Zakończenie aukcji / negocjacji nie jest równoznaczne z wyborem oferty Wykonawcy ani z przyjęciem oferty złożonej przez Wykonawcę.
- 15.7. Treść umowy, której projekt stanowi **Załącznik nr 9 do WZ** nie podlega negocjacom. Treść umowy, której projekt stanowi **Załącznik nr 9 do WZ** może ulec zmianie jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za które uznaje się wprowadzenie zapisów techniczno-organizacyjnych zapewniających sprawne wykonywanie umów. Powyższe nie dotyczy postanowień umów, w których pozostawiono miejsce do uzupełnienia.
- 15.8. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

15.9. Niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania Zamawiający zawiadamia wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wyniku postępowania.

16. ODRZUCENIE OFERTY

16.1. Oferta podlega odrzuceniu w przypadkach gdy:

- a. nie odpowiada wymaganiom określonym w Warunkach Zamówienia;
- b. Wykonawca, pomimo wezwania nie złożył w przewidzianym terminie oświadczenia, o którym mowa w **pkt. 6.3 WZ** lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw wykluczenia z udziału z postępowania lub innych dokumentów lub oświadczeń;
- c. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- d. 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;
- e. została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu lub w trybie innym niż otwarty, została złożona przez Wykonawcę niezaproszonego do składania ofert;
- f. narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego;
- g. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- h. wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zażądano jego wniesienia;
- i. Wykonawca w terminie 2 dni roboczych od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa **pkt 15.3. lit. c WZ**;
- j. Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na przedłużenie terminu związania ofertą po otrzymaniu wniosku Zamawiającego o przedłużenie tego terminu;
- k. Wykonawca nie wyraził pisemnej zgody na wybór jego oferty po upływie terminu związania ofertą.

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. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie Zamówienia lub nie przedłożył dokumentów wymaganych do zawarcia umowy (w tym nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy), a Zamawiający nie dokonał wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców.

g. wystąpiły inne uzasadnione przyczyny.

- 17.2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie Zamówienia Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu.
- 17.3. Zamawiający dopuszcza możliwość rozstrzygnięcia postępowania również w przypadku złożenia jednej ważnej oferty.

18. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 18.1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wymagane.

19. ZAWARCIE UMOWY

- 19.1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta **pisemna** Umowa, 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 9 do WZ**.
- 19.2. W przypadku wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy w wyniku przeprowadzenia niniejszego postępowania, jednocześnie z zawarciem przez Zamawiającego z Wykonawcą umowy, której projekt stanowi **Załącznik nr 9 do WZ**, zostanie przez Zamawiającego z Wykonawcą zawarta umowa o powierzenie przetwarzania danych osobowych (dalej: umowa DPA), której wzór stanowi **Załącznik nr 5 do Projektu Umowy**.
- 19.3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia Umowy w sprawie Zamówienia lub nie przedłożył dokumentów wymaganych do zawarcia Umowy, Zamawiający może dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców lub unieważnić postępowanie.
- 19.4. Zamawiający dokonując wyboru spośród ofert pozostałych Wykonawców może dokonać ponownego badania i oceny ofert. Zamawiający wzywa Wykonawcę, którego oferta została najwyżej ocenioną spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców do złożenia oraz uzupełnienia Podmiotowych Środków Dowodowych lub dokumentów składanych w postępowaniu. Zamawiający stosuje odpowiednio zapisy o zawarciu Umowy z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.

ROZDZIAŁ II – SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**I. GENEZA ZAPOTRZEBOWANIA**

Praca z Klientem wymaga szczególnych umiejętności radzenia sobie z trudnymi emocjami. Zdarzają się sytuacje związane z trudnym Klientem, czy pracy pod presją czasu. W związku z tym pojawiła się konieczność wsparcia Pracowników Biura Zdalnej Obsługi Klienta, w zakresie umiejętności radzenia sobie z trudnymi sytuacjami, emocjami jak i znalezienia odpowiedniego balansu między pracą zawodową a życiem prywatnym.

II. GRUPA DOCELOWA

- Około 175 pracowników Biura Zdalnej Obsługi Klienta
- 3 grupy szkoleniowe średnio po około 58 osób
- Czas trwania szkolenia 1 dzień (7 godz. lekcyjnych) dla każdej z grup szkoleniowych
- Układ organizacji/przeprowadzenia szkoleń – poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek
- Czas trwania pełnego cyklu szkoleń – kwestia do uzgodnienia pomiędzy Stronami

III. TERMIN REALIZACJI SZKOLENIA

Listopad/Grudzień 2023r.

IV. FORMA SZKOLENIA

- Szkolenia zamknięte stacjonarne

V. ZAKRES USŁUGI SZKOLENIOWEJ

Szkolenia teoretyczne połączone z praktyką.

Czym jest *Work-Life Balance* ?

- Czym jest równowaga pomiędzy życiem prywatnym i zawodowym oraz jak ją zachować?
- Historia/geneza koncepcji *Work-Life Balance*.
- Czym jest *Work-Life Balance*? – definicja formalna i osobista.
- Skutki braku równowagi między życiem zawodowym a osobistym.
- Pułapki myślowe zagrażające nam podczas pracy w trybie *home office*.

***Work-Life Balance* – weryfikacja aktualnego stanu mojej równowagi**

- Weryfikacja aktualnego stanu równowagi.
- Korzyści z dążenia do równowagi.
- Sposoby na zmianę nawyków w celu podniesienia jakości życia.
- Krąg wpływu na życie oraz zasady przejmowania kontroli.
- Moje role życiowe – koło życia.

Praktyczne techniki radzenia sobie ze stresem i budowania równowagi

- Reakcje organizmu na stres – psychosomatyczne, emocjonalne i poznawcze.
- Przyczyny stresu – arkusz przyczyn wraz z sugestiami uważności.
- Dobre nawyki w efektywności osobistej – poranne lub/oraz wieczorne rytuały.
- Rola snu.
- Wizualizacja, muzykoterapia i aromaterapia.
- Odżywianie.
- Praca z ciałem – zasady odreagowania napięcia.
- Techniki uważności, relaksacja i oddech.
- Trening autogenny.

VI. MIEJSCE SZKOLENIA I USŁUGA CATERINGOWA – zabezpieczenie po stronie Wykonawcy

- Sala konferencyjna w hotelu w centrum miasta Poznań dla 2 grup szkoleniowych (do 121 osób)
- Sala konferencyjna w hotelu w centrum miasta Szczecin dla 1 grupy szkoleniowej (do 54 osób)
- Usługa restauracyjna w formie serwowanej obiadokolacji - (godz. 17-ta)
 - ✓ Zupa (jedna porcja na osobę)
 - ✓ Drugie gorące danie (jedna porcja na osobę)
 - ✓ Napoje bez ograniczeń w godzinach obiadokolacji (kawa, herbata, woda, soki, nap. gazowane)
 - ✓ Ciasta słodkie (2 porcje na osobę)
- Przerwa kawowa ciągła, w tym: ciasteczka, mini kanapki, soki, woda, herbata, kawa.
- Godzina rozpoczęcia szkolenia – godz. 10.00.
- Godzina zakończenia szkolenia – godz. 16.45.
- Zabezpieczenie 10 miejsc parkingowych w godzinach realizacji całego programu szkoleniowego, włącznie z czasem kolacji.

VII. UPRAWNIENIA TRENERÓW

- Doświadczenie w szkoleniu z technik relaksacji

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- 1) ZAŁĄCZNIK NR 1 – FORMULARZ OFERTY.
- 2) ZAŁĄCZNIK NR 2 – OŚWIADCZENIE WYKONAWCY (LUB PODMIOTU UDOSTĘPNIAJĄCEGO ZASOBY) O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA ORAZ SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.
- 3) ZAŁĄCZNIK NR 3 – UPOWAŻNIENIE UDZIELONE PRZEZ WYKONAWCĘ.
- 4) ZAŁĄCZNIK NR 4 – OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O ZACHOWANIU POUFNOŚCI.
- 5) ZAŁĄCZNIK NR 5 – OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU MINIMALNYCH WYMAGAŃ W ZAKRESIE STOSOWANYCH ZABEZPIECZEŃ TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH DOTYCZĄCYCH OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH OSÓB FIZYCZNYCH.
- 6) ZAŁĄCZNIK NR 6 – INFORMACJA O ADMINISTRATORZE DANYCH OSOBOWYCH.
- 7) ZAŁĄCZNIK NR 7 – OPIS DOŚWIADCZENIA WYKONAWCY W WYKONYWANIU USŁUG PODOBNYCH.
- 8) ZAŁĄCZNIK NR 8 – OŚWIADCZENIE O UCZESTNICTWIE W GRUPIE KAPITAŁOWEJ.
- 9) ZAŁĄCZNIK NR 9 – PROJEKT UMOWY.
- 10) ZAŁĄCZNIK NR 10 - ARKUSZ Z PYTANIAMI WYKONAWCY.

ZAŁĄCZNIK NR 1 – FORMULARZ OFERTY(nazwa Wykonawcy)**Oferta w postępowaniu**

Ja, niżej podpisany (My niżej podpisani):

działając w imieniu i na rzecz:

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

Szkolenie pn. Work Life Balance dla pracowników Biura Zdalnej Obsługi Klienta
Enea Centrum Sp. z o.o.

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

ŁĄCZNA CENA OFERTY:

CENA NETTO: zł

w tym:

- a) Szkolenie – I-sza grupa (do 58 osób) – Poznań

CENA NETTO: zł

- b) Szkolenie – II-ga grupa (do 63 osób) – Poznań

CENA NETTO: zł

- c) Szkolenie – I-sza grupa (do 54 osób) – Szczecin

CENA NETTO: zł

2. Propozycje Hotelu:

a) Poznań – Propozycja hotelu:

b) Szczecin – Propozycja hotelu:

3. Wykonam(y) przedmiot zamówienia zgodnie z terminem wskazanym w pkt. 5.1. WZ.

4. Oświadczam(y), że:

a) jestem(śmy) związany(i) niniejszą ofertą przez okres **60 dni** od upływu terminu składania ofert,

b) zamówienie wykonam(y):

 samodzielnie / **z udziałem podwykonawców**

Części zamówienia, które zostaną zrealizowane przy udziale podwykonawców:

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

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

- c) otrzymałem(liśmy) wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty,
d) wyrażamy zgodę na wprowadzenie naszej oferty do platformy zakupowej Zamawiającego,
e) akceptuję(emy) treść Warunków Zamówienia i w razie wybrania mojej (naszej) oferty zobowiązuje(emy) się do podpisania Umowy, zgodnej z projektem stanowiącym **Załącznik nr 9 do Warunków Zamówienia**,
f) wszelkie informacje zawarte w formularzu oferty wraz z załącznikami są zgodne ze stanem faktycznym,
g) zapoznałem(liśmy) się z postanowieniami „Kodeksu Kontrahentów Grupy ENEA” dostępnego pod adresem <https://www.enea.pl/pl/grupaenea/compliance/kodeks-kontrahentow> oraz zobowiązuje(emy) się do przestrzegania zawartych w nim zasad na etapie realizacji Zamówienia,
h) **Dane osobowe reprezentantów, koordynatorów i personelu Zamawiającego oraz innych osób biorących udział w postępowaniu lub realizacji zamówienia, które zostały przekazane Wykonawcy w ramach niniejszego postępowania lub realizacji przedmiotowego zamówienia, przetwarzane będą zgodnie z klauzulą informacyjną Wykonawcy załączoną (wskazaną) do oferty, której treść:**

dostępna jest na stronach internetowych Wykonawcy - link do klauzuli; <http://www.> **(uzupełnić - jeśli Wykonawca zamieszcza swoją klauzulę na własnej stronie internetowej)**

przekazana zostanie jako załącznik do umowy (w postaci elektronicznej/w wersji papierowej) w momencie jej podpisania.

- i) w terminie 3 dni od zawarcia umowy, prześlemy Koordynatorowi umowy kod(y) PKWiU, który(e) dotyczą przedmiotu umowy i będą następnie wskazywane na wystawionej przez nas fakturze VAT,
j) jesteśmy podmiotem, w którym Skarb Państwa posiada bezpośrednio lub pośrednio udziały [dodatkowa informacja do celów statystycznych]:

tak / nie,

- k) osobą uprawnioną do udzielania wyjaśnień Zamawiającemu w imieniu Wykonawcy jest:

Pan(i) , tel.: e-mail:

- l) osobą uprawnioną do udziału w aukcji elektronicznej w imieniu Wykonawcy jest:

Pan(i) , tel.: e-mail:

5. W przypadku wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej podajemy dane, niezbędne do zawarcia Umowy: [należy uzupełnić, o ile dane są znane na etapie składania oferty]

- a) W moim(naszym) imieniu umowę zawrze Pan(i)..... Pełniący(a) funkcję..... , która posiada/ nie posiada kwalifikowany podpis elektroniczny

- b) W celu realizacji przedmiotu Umowy, wyznaczam(y) osobę odpowiedzialną za prawidłową realizację Umowy – Koordynatorów Umowy:

Imię I nazwisko:

e-mail –

nr tel.

- c) Dane osobowe osób reprezentujących, pracowników, współpracowników oraz innych osób, których dane osobowe zostały lub zostaną przekazane drugiej Stronie w celu zawarcia, realizacji i monitorowania wykonywania Umowy, przetwarzane będą zgodnie z klauzulą informacyjną, której treść:
- dostępna jest na stronach internetowych Wykonawcy - link do klauzuli; <http://www.> (**uzupełnić - jeśli dotyczy**)
- przekazana zostanie jako załącznik do umowy w wersji papierowej w momencie jej podpisania.

--	--

Miejscowość i data

Podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 2 – OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O NIEPODLEGANIU WYKLUCZENIU Z POSTĘPOWANIA LUB SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

(nazwa Wykonawcy)

Szkolenie pn. Work Life Balance dla pracowników Biura Zdalnej Obsługi Klienta Enea Centrum Sp. z o.o.

I. Informacja dotycząca podstaw wykluczenia z postępowania:	
1. Wykonawca w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert uniemożliwił lub odmówił zawarcia Umowy w sprawie Zamówienia po wyborze jego oferty przez Zamawiającego lub nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy;	<input type="checkbox"/> tak / <input type="checkbox"/> nie
2. Wykonawca w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, nie wykonał przedmiotu Zamówienia na rzecz Zamawiającego lub wykonał go nienależycie, a w ramach działań naprawczych nie doprowadził przedmiotu Zamówienia do stanu zgodności z Umową lub nie naprawił powstałej w ten sposób szkody, , chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności;	<input type="checkbox"/> tak / <input type="checkbox"/> nie
3. Wykonawca w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert doprowadził do wypowiedzenia albo odstąpienia od Umowy w sprawie Zamówienia z przyczyn leżących po jego stronie ;	<input type="checkbox"/> tak / <input type="checkbox"/> nie
4. Wykonawca w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert dopuścił się poważnych naruszeń Kodeksu Kontrahentów Grupy ENEA albo dopuścił się innych naruszeń postanowień Kodeksu Kontrahentów Grupy ENEA, a w ramach działań naprawczych nie doprowadził do ich usunięcia;	<input type="checkbox"/> tak / <input type="checkbox"/> nie
5. Wykonawca w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w sposób inny niż wskazany w pkt.1-4 wyrządził Zamawiającemu szkodę w związku z realizacją Zamówienia, której to szkody nie naprawił w ramach podjętych działań naprawczych;	<input type="checkbox"/> tak / <input type="checkbox"/> nie
6. Wykonawca został wpisany do Rejestru Wykonawców Wykluczonych zgodnie z „Zasadami dokonywania oceny Wykonawców w Obszarze Zakupowym Zakupy Ogólne w Grupie ENEA”;	<input type="checkbox"/> tak / <input type="checkbox"/> nie
7. Otwarto likwidację Wykonawcy, ogłoszono jego upadłość, jego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, jego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury;	<input type="checkbox"/> tak / <input type="checkbox"/> nie
8. Wykonawca doradzał lub w inny sposób był zaangażowany w przygotowanie postępowania o udzielenie tego Zamówienia, a	

spowodowane tym zaangażowaniem zakłócenie konkurencji nie może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie Wykonawcy z udziału w tym postępowaniu;	<input type="checkbox"/> tak / <input type="checkbox"/> nie
Jeżeli „tak” Wykonawca ma możliwość udowodnienia, że jego zaangażowanie w przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji	...
9. Wykonawca zawarł z innymi Wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty niezależnie od siebie;	<input type="checkbox"/> tak / <input type="checkbox"/> nie
10. Wykonawca naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, chyba że Wykonawca przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;	<input type="checkbox"/> tak / <input type="checkbox"/> nie
11. Wykonawca złożył nieprawdziwe informacje mające lub mogące mieć wpływ na wynik postępowania;	<input type="checkbox"/> tak / <input type="checkbox"/> nie
12. Wykonawca nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu;	<input type="checkbox"/> tak / <input type="checkbox"/> nie
13. Wykonawca oświadczył, że nie posiada statusu podatnika VAT (dot. kontrahentów przekraczających progi dla podatników VAT);	<input type="checkbox"/> tak / <input type="checkbox"/> nie
14. Wykonawca odmówił złożenia oświadczenia o miejscu płatności podatku CIT (w kontekście rejestracji podmiotów w tzw. Rajach podatkowych);	<input type="checkbox"/> tak / <input type="checkbox"/> nie
15. Wykonawca został wpisany na Listy Sankcyjne ⁶ ;	<input type="checkbox"/> tak / <input type="checkbox"/> nie
16. Beneficjentem rzeczywistym ⁷ Wykonawcy jest: i. jest osoba wpisana na Listy Sankcyjne lub ii. była od dnia 24 lutego 2022 r. osoba wpisana na Listy Sankcyjne	<input type="checkbox"/> tak / <input type="checkbox"/> nie

⁶ Listy Sankcyjne

- i. wykazy osób lub podmiotów określone w:
- rozporządzeniu Rady (WE) 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy,
 - rozporządzeniu Rady (UE) 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających oraz
- ii. lista osób lub podmiotów określona w ustawie z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego; prowadzona przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych, publikowana w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw wewnętrznych, wobec których stosuje się sankcję wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych.

⁷ w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,

17. Wykonawca podlega wyłączeniu od obowiązku zgłaszania informacji o beneficjentach rzeczywistych do Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych na podstawie (wskazać podstawę prawną na podstawie której podlega wyłączeniu)	<input type="checkbox"/> tak / <input type="checkbox"/> nie
18. Jednostką dominującą ⁸ Wykonawcy jest: i. jest osoba wpisana na Listy Sankcyjne lub ii. była od dnia 24 lutego 2022 r. osoba wpisana na Listy Sankcyjne	<input type="checkbox"/> tak / <input type="checkbox"/> nie
19. Wykonawca w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości jest jednostką zależną, nad którą kontrolę sprawuje jednostka dominująca (wskazać jednostkę dominującą, jeśli istnieje)	<input type="checkbox"/> tak / <input type="checkbox"/> nie
II. Informacja dotycząca warunków udziału w postępowaniu	
1. Wykonawca spełnia określone w WZ warunki udziału w postępowaniu dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej i posiada wymagane zgodnie z WZ dokumenty:	
b. wykaz usług podobnych wykonanych (a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane;	<input type="checkbox"/> tak / <input type="checkbox"/> nie
c. dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług;	<input type="checkbox"/> tak / <input type="checkbox"/> nie
III. Informacja na temat podwykonawstwa	
1. Wykonawca zamierza zlecić osobom trzecim podwykonawstwo jakiegokolwiek części zamówienia	<input type="checkbox"/> tak / <input type="checkbox"/> nie
2. Wskazanie podwykonawcy	...

Oświadczenie:

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie oświadcza(-ją), że informacje podane powyżej w częściach I–V są dokładne i prawidłowe oraz że zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji poważnego wprowadzenia w błąd.

--	--

Miejscowość i data

Podpis przedstawiciela(i)

⁸ w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

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

(nazwa Wykonawcy)

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

Szkolenie pn. Work Life Balance dla pracowników Biura Zdalnej Obsługi Klienta Enea Centrum Sp. z o.o.

W imieniu

upoważniam Pana/Panią urodzonego/ą dnia w

..... legitymującego się dowodem osobistym numer: seria:

....., PESEL: do:

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

--	--

Miejscowość i data

Podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 5 – OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU MINIMALNYCH WYMAGAŃ W ZAKRESIE STOSOWANYCH ZABEZPIECZEŃ TECHNICZNYCH I ORGANIZACYJNYCH DOTYCZĄCYCH OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH OSÓB FIZYCZNYCH.

(nazwa Wykonawcy)

Szkolenie pn. Work Life Balance dla pracowników Biura Zdalnej Obsługi Klienta Enea Centrum Sp. z o.o.

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 ⁹	W przypadku spełnienia warunków proszę wpisać V
środki organizacyjne	zabezpieczenia proceduralne i osobowe	polityki, procedury, instrukcje,		
		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,		
		certyfikacja RODO		

⁹ 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;	X	
		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),		
		w ciągu ostatnich 24 miesięcy działalność podmiotu została skontrolowana przez właściwe, ze względu na przedmiot działalności danego podmiotu, instytucje zewnętrzne, np. inspekcja pracy, UODO		
		wdrożono zalecenia z w/w kontroli w całości		
		wdrożono zalecenia z w/w kontroli częściowo		
		nie wdrożono zalecenia z w/w kontroli		
		zaimplementowano klasyfikację informacji.		
		zaimplementowano postępowanie z informacją.		
		zaimplementowano obsługę incydentów dot. ochrony danych osobowych.		
		zarządzanie ryzykiem przetwarzania danych osobowych		
środki techniczne	zabezpieczenia teleinformatyczne	systemy antywirusowe, antyspamowe, antymalwareowe		
		licencje na legalność oprogramowania,		
		autoryzacja (nadawanie dostępu) i uwierzytelnianie (potwierdzenie zadeklarowanej tożsamości)		
		kontrole dostępu (rejestrwanie i wyrejestrowywanie użytkowników, zarządzanie hasłami, użycie uprzywilejowanych programów narzędziowych)		
		szyfrowanie informacji/plików zawierających wrażliwe dane (np. dane osobowe, logi, pliki konfiguracyjne, informacje zarządcze) w przypadku ich przesyłania/ wymiany - wykonane poprzez spakowanie i zahastowanie pliku/plików silnym hasłem o długości min. 12 znaków lub skorzystanie z mechanizmu PKI,		

		bezpieczne łącza,		
		pseudonimizacja,		
		zabezpieczenie logów systemów (np. stacji roboczych) Wykonawcy,		
		środki ochrony kryptograficznej (polityka stosowania zabezpieczeń, zarządzanie kluczami)		
		zapory (np. stacji roboczych) po stronie Wykonawcy,		
		segmentacja i separacja sieci,		
		nie będą wykorzystywane chmury publiczne (np. AWS, GCP, Azure) i publiczne zasoby plikowe (np. DropBox, Google Drive, OneDrive) do wykonywania zadań powierzonych przez Zamawiającego (dla informacji wrażliwych, np. danych osobowych, logów, plików konfiguracyjnych, informacji zarządczych), jedynie za zgodą strony biznesowej Zamawiającego		
		Wykonawca zapewnia, że zdalny dostęp jest możliwy tylko przez bezpieczne połączenia		
		nie podłączanie niedozwolonych urządzeń (bez zgody Zamawiającego) do sieci LAN Zamawiającego (za wyjątkiem dostępu jako gość)		
		Wykonawca stosuje w swoich sieciach (np. LAN, wifi) standard 802.1x (gdy nie korzysta z VPN Zamawiającego) dla zabezpieczenia przed podłączeniem obcych urządzeń do sieci.		
	zabezpieczenia fizyczne	monitoring wizyjny,		
		monitoring wizyjny w trybie ciągłym		
		monitoring wizyjny w trybie okresowym		
		bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe oraz bezpieczeństwo eksploatacji (zarządzanie zmianami, zarządzanie pojemnością, zapewnienie ciągłości działania, rejestrowanie zdarzeń i monitorowanie		
		monitoring elektroniczny kontrola dostępu,		
		ochrona fizyczna obiektów,		
		systemy antywłamaniowe,		
		działanie grup interwencyjnych,		

--	--

Miejscowość i data

podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 6 – INFORMACJA O ADMINISTRATORZE DANYCH OSOBOWYCH

(nazwa Wykonawcy)

Szkolenie pn. Work Life Balance dla pracowników Biura Zdalnej Obsługi Klienta Enea Centrum Sp. z o.o.

INFORMACJA O ADMINISTRATORZE DANYCH OSOBOWYCH

Oświadczam, że dopełniłem poniższego obowiązku informacyjnego wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w postępowaniu nr 1400/DW00/ZZ/EX/2023/0000103067.

1. **[dane administratora danych]** Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest ENEA Centrum Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, Pl. Władysława Andersa 7, 61-894 Poznań, NIP 777-000-28-43, REGON 630770227 (dalej: **Administrator**).
Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: ecn.iod@enea.pl
2. **[cele i podstawy przetwarzania danych]** Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w celu uczestniczenia w postępowaniu nr 1400/DW00/ZZ/EX/2023/0000103067 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. **[odbiorcy danych]** 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. **[okres przechowywania danych]** Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu wyboru wykonawcy w postępowaniu nr 1400/DW00/ZZ/EX/2023/0000103067. Po zakończeniu postępowania przez czas trwania umowy oraz czas niezbędny do dochodzenia ewentualnych roszczeń, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. **[Pana/Pani prawa]** 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 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.

--	--

Miejscowość i data

Podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 7 – WYKAZ DOŚWIADCZENIA WYKONAWCY

(nazwa Wykonawcy)

Szkolenie pn. Work Life Balance dla pracowników Biura Zdalnej Obsługi Klienta Enea Centrum Sp. z o.o.

Lp.	Opis	Przedmiot usługi zgodny z pkt. 6.1. WZ [TAK / NIE]	Nazwa podmiotu dla którego wykonywano Usługę	Termin realizacji prac od (dd.mm.rr) –do (dd.mm.rr.)	Dokument potwierdzający należyte wykonanie Usługi (nazwa i oznaczenie dokumentu)
1					
...					

Załącznikiem do niniejszego formularza, muszą być dokumenty potwierdzające należyte wykonanie/wykonywanie Usług Podobnych przez Wykonawcę zgodnie z pkt. 6.1. WZ. Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia referencji własnych tj. wystawionych przez Wykonawcę.

DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE NALEŻYTE WYKONANIE USŁUG POWINNY BYĆ SPORZĄDZONE I OZNACZONE W TAKI SPOSÓB, ABY NIE BYŁO WĄTPLIWOŚCI, KTÓRYCH USŁUG WYKAZANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DOTYCZA. Przykład: „Referencje do usługi nr 1”

UWAGA! W przypadku projektów realizowanych na rzecz Zamawiającego zamiast dokumentu potwierdzającego należyte wykonanie, Zamawiający dopuszcza wskazanie nr umowy oraz Koordynatora Umowy ze Strony Zamawiającego.

W przypadku projektów trwających Zamawiający akceptuje jedynie referencje, które winny być wystawione w okresie ostatnich 6 miesięcy od dnia składania ofert;

--	--

Miejscowość i data

Podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK NR 8 – OŚWIADCZENIE O UCZESTNICTWIE W GRUPIE KAPITAŁOWEJ

(nazwa Wykonawcy)

Szkolenie pn. Work Life Balance dla pracowników Biura Zdalnej Obsługi Klienta Enea Centrum Sp. z o.o.

Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej

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

.....

.....

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

lp	Nazwa podmiotu	Adres
1		
2		

Miejscowość i data	Podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

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

Miejscowość i data	Podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy

** niepotrzebne skreślić*

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

ZAŁĄCZNIK NR 9 – PROJEKT UMOWY**UMOWA NR CRU/U/1400/90000...../2023**

zawarta w dniu2023 roku w Poznaniu pomiędzy:

ENEA Centrum Sp. z o.o., Pl. Władysława Andersa 7, 61-894 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 nr KRS: 0000477231, REGON: 630770227, NIP: 777-00-02-843, kapitał zakładowy: 103 929 000,00 Zł, zwaną dalej **Zamawiającym**, reprezentowaną przez:

Wiktora Kubackiego – Dyrektora Departamentu Wsparcia HR, działającego na podstawie pełnomocnictwa nr 694/P2/2022

a

....., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez pod nr KRS:, REGON:, NIP:, zwaną dalej **Wykonawcą**, reprezentowaną przez:

.....
.....

zwanymi łącznie **Stronami**, a z osobna **Stroną**, o następującej treści:**PREAMBUŁA**

Niniejsza umowa (zwana dalej **Umową**) zostaje zawarta w wyniku zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia na usługę przeprowadzenia szkolenia pn. „Warsztat relaksacyjny: Work-Life Balance”, znak sprawy 1400/DW00/ZZ/EX/2023/0000103067, prowadzonego w oparciu o wewnętrzne regulacje zakupowe obowiązujące u Zamawiającego.

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest przeprowadzenie przez **Wykonawcę** dla **Zamawiającego** szkolenia zamkniętego stacjonarnego pn.: „Warsztat relaksacyjny: Work-Life Balance” dla pracowników Pionu Zdalnej Obsługi Klientów Enea Centrum sp. z o.o. (zwanego dalej „**Usługą**” lub „**Szkoleniem**”). Usługa zostanie zrealizowana dla grupy do 175 (stu siedemdziesięciu pięciu) uczestników wskazanych przez **Zamawiającego**.
2. Szkolenie zostanie zrealizowane w podziale na trzy (3) grupy – zgodnie z przekazaną w późniejszym terminie rozpiską przez Zamawiającego.
3. **Wykonawca** oświadcza, że posiada uprawnienia oraz posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, a także niezbędne środki techniczne do należytego wykonania Usługi.
4. **Wykonawca** zobowiązuje się do:
 - a) przeprowadzenia **Szkolenia** w formie zamkniętej stacjonarnej, zgodnie z ofertą programową Szkolenia wraz z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 3 do Umowy, w tym:
 1. Przeprowadzenia **Szkolenia** w salach konferencyjnych w hotelu w Poznaniu dla 2 grup (w sumie do 121 osób) w niżej wskazanych terminach:
 - Hotel..... w centrum Poznania w terminie

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- Hotel..... w centrum Poznania w terminie
 - 2. Przeprowadzenia **Szkolenia** w sali konferencyjnej w hotelu..... w centrum Szczecina dla 1 grupy (do 54 osób) w terminie.....;
 - 3. Zapewnienia komfortowych warunków pracy na sali szkoleniowej, przez co rozumie się: dostęp do światła dziennego, szczelne okna z możliwością otwarcia i przewietrzenia sali, możliwość regulowania temperatury na sali;
 - 4. Czas trwania **Szkolenia** (1 dzień) 7 godzin lekcyjnych dla każdej z grup;
 - 5. Czas realizacji **Szkolenia** – kwestia do uzgodnienia pomiędzy Stronami;
 - 6. Układ organizacji/przeprowadzenia szkoleń – poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek;
 - b) zapewnienia obsługi merytorycznej **Szkolenia**;
 - c) zapewnienia kompletu materiałów szkoleniowych (w formie papierowej i elektronicznej), dla każdego uczestnika, zgodnego z zakresem tematycznym **Szkolenia**;
 - d) zapewnienia wykładowców posiadających uprawnienia oraz niezbędną wiedzę i doświadczenie do realizacji przedmiotu Umowy;
 - e) pokrycia we własnym zakresie kosztów noclegu, przejazdu, wyżywienia wykładowców dedykowanych do realizacji **Szkolenia**;
 - f) wystawienia i doręczenia uczestnikom imiennych certyfikatów potwierdzających ukończenie **Szkolenia**;
 - g) przeprowadzenia wśród uczestników ankiety oceny działania rozwojowego zgodnie z załącznikiem nr 2 do Umowy po zakończeniu **Szkolenia** oraz sporządzenia raportu końcowego uwzględniającego wyniki ankiet i ocenę grupy szkoleniowej przez wykładowcę;
 - h) przekazania do **Zamawiającego** wszelkiej wymaganej przez **Zamawiającego** dokumentacji realizacji **Szkolenia** zgodnie z wytycznymi, w tym przede wszystkim: listy obecności uczestników na **Szkoleniu**, kopii ankiet ewaluacyjnych, raportu ze szkolenia zawierającego co najmniej wyniki ankiet ewaluacyjnych, kopii materiałów szkoleniowych;
 - i) zapewnienia cateringu podczas całego czasu trwania **Szkolenia** (bufet kawowy: ciasteczka, kanapki, soki, woda, kawa, herbata);
 - j) organizacji w dniu **Szkolenia** uroczystej obiadokolacji (godz. 17.00 - 19.00):
 1. Usługa restauracyjna w formie serwowanej uroczystej obiadokolacji z dwoma gorącymi daniami oraz napojami – woda, soki, kawa, herbata, napoje gazowane;
 2. Ciepły posiłek – Zupa + pieczywo (1 porcja na osobę);
 3. Ciepły posiłek – Drugie danie (1 porcja na osobę);
 4. Ciasta słodkie (2 porcje na osobę);
 - k) zapewnienia personelu do wykonania **Usługi**;
 - l) zapewnienia jakości i estetyki podawanych posiłków oraz zgodności świadczonych usług z obowiązującymi normami zbiorowego żywienia i wymogami sanitarno-epidemiologicznymi;
 - m) zapewnienia uczestnikom **Szkolenia** bezpłatnego parkingu na czas trwania **Szkolenia**.
5. **Zamawiający** zobowiązuje się do:
- a) współdziałania z Wykonawcą w zakresie potrzebnym dla realizacji przedmiotu Umowy, a w szczególności: udzielić wszelkich informacji, wskazówek i wyjaśnień koniecznych dla prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy, udostępnić **Wykonawcy** imienną listę uczestników w terminie do 5 dni przed rozpoczęciem **Szkolenia**. Udostępnione dane będą zabezpieczone za pomocą hasła dostępu, które zostanie przesłane innym kanałem komunikacji niż plik. Osobami odpowiedzialnymi za przekazywanie danych będą osoby wskazane w § 10 ust. 2 i 3. **Wykonawca** zobowiązuje się do przetwarzania udostępnianych danych zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie ochrony danych osobowych oraz do zachowania ich poufności.
 - b) skierowania na **Szkolenie** wskazanych osób przez **Zamawiającego**, zastrzegając sobie jednocześnie możliwość dokonywania zmian osobowych wśród wskazanych uczestników w dowolnym terminie przed rozpoczęciem **Szkolenia**.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

- c) potwierdzenia odbioru realizacji **Usługi** przez podpisanie przez osobę upoważnioną Protokołu Odbioru Usługi stanowiącej załącznik nr 1 do Umowy. Osobą upoważnioną do podpisywania Protokołu Odbioru Usługi jest:
- imię i nazwisko: Małgorzata Kozłowska
 - adres e-mail: malgorzata.kozlowska@enea.pl
 - kontakt telefoniczny: tel. kom. 885904557.
6. **Wykonawca** wykona **Usługę** zgodnie z treścią oferty zawierającej koncepcje z cennikiem stanowiącej załącznik nr 3 do Umowy.
7. Umowa zostaje zawarta na okres 12 miesięcy od dnia jej zawarcia.
8. Umowa wchodzi w życie w dniu jej podpisania przez Strony.

§ 2 Podwykonawstwo

1. **Wykonawca** nie może powierzyć realizacji całości lub części Usługi podwykonawcy bez pisemnej zgody Zamawiającego. **Zamawiający** wyraża zgodę, przy wykonywaniu Umowy przez **Wykonawcę**, na korzystanie z podmiotów stale współpracujących z **Wykonawcą** na podstawie umowy cywilnoprawnej oraz prowadzących działalność gospodarczą. **Wykonawca** w formie pisemnej poinformuje **Zamawiającego** o innych podmiotach i osobach, które będą wykonywały Umowę jako jego podwykonawcy.
2. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność za prace wykonane przez podwykonawców oraz za dalszych podwykonawców, a także za wszelkie szkody przez nich wyrządzone zarówno **Zamawiającemu**, jak i osobom trzecim.

§ 3 Termin Wykonania Umowy

1. Wykonawca zrealizuje usługę w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia Umowy, z zachowaniem terminu określonego w pkt. III Opisu Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik nr 4 do Umowy.
2. Ostateczny termin realizacji Usługi zostanie ustalony pomiędzy **Stronami** na 10 dni przed realizacją Usługi.
3. **Zamawiający** ma możliwość dowolnego wskazania uczestników Szkolenia, którzy korzystać będą z Usługi. **Zamawiający** ma obowiązek przesłania e-mailem listy uczestników najpóźniej na 5 dni kalendarzowe przed rozpoczęciem Usługi. W tym terminie liczba uczestników może zmienić się nie więcej niż 15% od przyjętej w § 1 ust. 1 liczby osób. Na podstawie przesłanej listy uczestników oraz oferty stanowiącej załącznik nr 3 do Umowy, Strony za pośrednictwem poczty e-mail będą ustalać dla każdej grupy **Szkolenia** ostateczny kosztorys Usługi najpóźniej na 48 godzin przed rozpoczęciem Usługi.

§ 4 Wynagrodzenie

1. łączne maksymalne wynagrodzenie **Wykonawcy** z tytułu realizacji przedmiotu Umowy wynosi (słownie:) złotych netto.
2. Kwota, o której mowa powyżej obejmuje wszystkie koszty realizacji Szkolenia zgodnie z załącznikiem nr 3 do Umowy.
3. Wynagrodzenie z tytułu realizacji poszczególnych części Usługi wynosi:
- d) Przeprowadzenia dla pierwszej grupy **Szkolenia** w sali konferencyjnej w hotelu w Poznaniu do 58 osób: 00,00zł (słownie złotych:) netto.
 - e) Przeprowadzenia dla drugiej grupy **Szkolenia** w sali konferencyjnej w hotelu w Poznaniu do 63 osób: 00,00zł (słownie złotych:) netto.
 - f) Przeprowadzenia dla trzeciej grupy **Szkolenia** w sali konferencyjnej w hotelu w centrum Szczecina do 54 osób: 00,00zł (słownie złotych:) netto.
4. Rozliczenie umowy nastąpi, na podstawie faktury VAT wystawionej przez **Wykonawcę**, po zakończeniu szkolenia. **Zamawiający** zostanie obciążony tylko realnymi kosztami netto zgodnie ze zużyciem, powiększonymi o 23% VAT. Koszty **Szkolenia** zostaną zatwierdzone przez **Zamawiającego** przed wystawieniem faktury na podstawie podpisanego Protokołu Odbioru Usługi.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

5. Wynagrodzenie zostało skalkulowane biorąc pod uwagę, iż **Wykonawca** zobowiązany jest zrealizować przedmiot Umowy w sposób kompletny, co oznacza, że wszystkie koszty wynikające z realizacji Umowy są pokrywane przez **Wykonawcę** i zawarte zostały w wynagrodzeniu, o którym mowa w ust. 1. Dotyczy to w szczególności kosztów:
- wszystkie koszty merytorycznej realizacji Szkolenia;
 - ewentualne noclegi trenerów;
 - dojazdy trenerów na miejsce szkolenia;
 - materiały szkoleniowe;
 - wynagrodzenie **Wykonawcy**, w tym w szczególności: wynagrodzenie osób i podmiotów zatrudnianych przez **Wykonawcę** w celu realizacji Usługi, podwykonawców **Wykonawcy**, wynagrodzenie ewentualnych podmiotów zewnętrznych, koszty wynikające z treści refaktur, dojazdów na miejsce realizacji Szkolenia oraz wszelkie inne koszty i wydatki ponoszone przez Wykonawcę w związku ze świadczeniem Usługi;
 - zapewnienia cateringu podczas całego czasu trwania Szkolenia;
 - organizacji w dniu **Szkolenia** uroczystej obiadowej kolacji.
6. Do wskazanej w ust. 1 kwoty zostanie doliczony podatek od towarów i usług VAT zgodnie z przepisami obowiązującymi w dniu wystawienia faktury.
7. Koszt realizacji Szkolenia zostanie zatwierdzony przez **Zamawiającego** przed wystawieniem faktury na podstawie podpisanego Protokołu Odbioru Usługi.
8. Koszty zostaną ujęte w jednej pozycji faktury o tytule: organizacja i przeprowadzenie Szkolenia.
9. **Wykonawca** oświadcza, że jest zarejestrowanym podatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP:, a faktury dokumentujące sprzedaż zostaną zaewidencjonowane w rejestrze sprzedaży dla potrzeb podatku VAT i zostaną ujęte w deklaracji VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. **Zamawiający** zastrzega, że nie jest zobowiązany do realizacji wszystkich zobowiązań umownych w całości, w szczególności może, w przypadkach uzasadnionych w jego ocenie, podjąć decyzję o rezygnacji z poszczególnych elementów Usługi.
11. **Strony** zgodnie ustalają, że w wypadku niezrealizowania części Usługi, w tym również skorzystania przez **Zamawiającego** z uprawnienia wskazanego w ust. 10, kwota wskazana w ust. 1 ulegnie odpowiedniemu obniżeniu. W takim wypadku Zamawiający wystawi Protokół Odbioru Usługi ze wskazaniem kwoty wynagrodzenia odpowiadającej rzeczywistej ilości zrealizowanej Usługi, a Wykonawca na jego podstawie wystawi fakturę korygującą do wartości rzeczywistej ilości zrealizowanej Usługi i zwróci Zamawiającemu różnicę wynikającą z nadpłaty wynagrodzenia.

§ 5 Warunki Płatności

- Strony ustalają, że płatność wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 nastąpi po prawidłowej realizacji Usługi w ciągu 30 dni od dnia doręczenia prawidłowo wystawionej faktury przez **Wykonawcę**.
- W przypadku, gdy termin płatności przypada w sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, płatność wynagrodzenia nastąpi w pierwszy dzień roboczy przypadający po tych dniach.
- 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 będzie zawierać numery ww. rachunków oraz spełniać będzie inne warunki określone w powszechnie obowiązujących przepisach w tym zakresie.

4. Zamawiający oświadcza, że płatności za wszystkie faktury realizuje z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności (*split payment*).
5. **Wykonawca** oświadcza, że rachunek wskazany na fakturze został wskazany w zgłoszeniu identyfikacyjnym lub zgłoszeniu aktualizacyjnym złożonym przez **Wykonawcę** do naczelnika właściwego urzędu skarbowego i znajduje się na tzw. „białej liście podatników VAT”, o której mowa w art. 96 b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
6. Jeżeli **Zamawiający** stwierdzi, że rachunek wskazany przez **Wykonawcę** na fakturze nie znajduje się na tzw. „białej liście podatników VAT” lub rachunek wskazany przez **Wykonawcę** nie spełnia wymogów określonych w ust. 3, **Zamawiający** dokona zapłaty oraz złoży 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.
7. **Zamawiający** oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
8. Faktura wystawiona **Zamawiającemu** winna zawierać dodatkowe oznaczenia, a w szczególności:
 - numer zamówienia podany przez Zamawiającego,
 - nazwę komórki organizacyjnej – jeśli dotyczy.
9. **Zamawiający** akceptuje odbiór faktur ustrukturyzowanych oraz korekt faktur ustrukturyzowanych za pośrednictwem Krajowego Systemu eFaktur. Wystawienie faktury za pośrednictwem Krajowego Systemu eFaktur nie wymaga przesyłania faktury drogą elektroniczną lub papierową. Faktura ustrukturyzowana w polu przeznaczonym na informacje dodatkowe powinna zawierać ww. oznaczenia, w szczególności:
 - numer zamówienia podany przez Zamawiającego,
 - nazwę komórki organizacyjnej – jeśli dotyczy.(powyższe dane zostaną przesłane mailowo przez **Zamawiającego** do **Wykonawcy** po wykonaniu Usługi). Załączniki do faktury ustrukturyzowanej **Wykonawca** przesyła na adres e-mail koordynatora Umowy ze strony **Zamawiającego** podając w tytule wiadomości numer faktury.
10. W przypadku gdy przeszkody techniczne uniemożliwią przesłanie faktur za pośrednictwem Krajowego Systemu eFaktur **Wykonawca** zobowiązuje się do wystawienia **Zamawiającemu** faktury w formie elektronicznej w formacie nieedytowalnym (np. pdf) oraz przesłania jej na adres: faktury.elektroniczne@enea.pl. **Wykonawca** nie przesyła w takim przypadku wersji papierowej dokumentu.
11. W sytuacji braku możliwości wystawienia faktury w formie elektronicznej **Zamawiający** dopuszcza dostarczenie faktury w wersji papierowej oraz przesłanie jej na adres: ENEA Centrum sp. z o.o. Centrum Zarządzania Dokumentami, ul. Zacisze 28, 65-792 Zielona Góra.
12. Każda faktura powinna być zapisana, jako odrębny plik – nie może być przesłany jeden zbiorczy plik (np. pdf) kilku faktur.
13. Faktury, które posiadają załącznik w formie odrębnego pliku (pdf) należy wysyłać, jako pojedyncze wiadomości e-mail (faktura + załącznik).
14. **Wykonawca** pokrywa wszelkie koszty bankowe swojego banku, koszt instytucji go kredytujących i transferujących środki płatnicze na jego zlecenie w związku z realizacją Umowy.
15. **Zamawiający** pokrywa wszelkie koszty bankowe swojego banku, koszty instytucji go kredytujących i transferujących środki płatnicze na jego zlecenie w związku z realizacją Umowy.
16. 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 Umowy.
17. W przypadku opóźnienia w płatności **Wykonawca** jest uprawniony do naliczenia odsetek za opóźnienie od transakcji handlowych, na podstawie obowiązujących przepisów.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

18. Wykonawca nie może przenieść praw, w tym wierzytelności wobec Zamawiającego lub obowiązków wynikających z Umowy na osoby trzecie bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
19. W terminie 3 dni od zawarcia Umowy, Wykonawca ma obowiązek przekazania Zamawiającemu kody PKWiU, które dotyczą przedmiotu Umowy.

§ 6 Kary Umowne

1. **Wykonawca** zapłaci na rzecz **Zamawiającego** karę umowną:
 - a. w przypadku wypowiedzenia Umowy przez **Zamawiającego** z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy** – w wysokości **20 %** ustalonego wynagrodzenia łącznego netto określonego w **§ 4 ust. 1**,
 - b. w przypadku rażącego naruszenia przez **Wykonawcę** postanowień Umowy, w szczególności wykonania przedmiotu Umowy niezgodnie z ofertą złożoną przez **Wykonawcę** – w wysokości **10 %** ustalonego wynagrodzenia łącznego netto określonego w **§ 4 ust. 1**.
2. Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 50.000,00 zł za każdy przypadek naruszenia postanowień §9 (Informacje Poufne) Umowy lub umowy DPA.
3. W przypadku, gdy szkody u **Zamawiającego** spowodowane działaniem lub zaniechaniem **Wykonawcy** lub osoby, za którą ponosi on odpowiedzialność przekraczają wysokość kar umownych określonych w niniejszym paragrafie, **Zamawiający** może dochodzić od **Wykonawcy** odszkodowania na zasadach ogólnych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
4. Przechowanie rzeczy wartościowych w pokoju jest możliwe jedynie w sejfie hotelowym, w przeciwnym razie **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za rzeczy wniesione przez uczestników na zasadach ogólnych.
5. Za udowodnione szkody wyrządzone przez uczestników odpowiedzialność ponosi **Zamawiający**.

§ 7 Odstąpienie od Umowy

1. **Zamawiający** może odstąpić od Umowy w całości lub w części najpóźniej na 7 dni przed terminem realizacji Usługi.
2. W razie odstąpienia od Umowy na podstawie ust. 1, **Wykonawca** zwróci **Zamawiającemu** wynagrodzenie w całości lub w części, proporcjonalnie do niewykorzystanej części Usługi.
3. Odstąpienie od Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8 Siła Wyższa

1. Żadna ze **Stron** nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy spowodowane przez okoliczności traktowane jako siła wyższa. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenia pozostające poza kontrolą każdej ze **Stron**, których nie mogły one przewidzieć, ani im zapobiec, a które znacząco zakłócają lub uniemożliwiają realizację Umowy, w szczególności:
 - a) nałożenie przez organy sanitarne takich obostrzeń związanych z sytuacją pandemii choroby COVID-19, które znacząco zakłócają lub uniemożliwiają przeprowadzenie szkolenia,
 - b) przesłanki, związane z sytuacją pandemii choroby COVID-19, uniemożliwiające w ocenie **Zamawiającego** udział uczestników w szkoleniu jak m.in. przebywanie na kwarantannie uczestników szkolenia lub wysokie ryzyko wystąpienia stanu zagrożenia dla zdrowia i życia uczestników szkolenia po stronie **Zamawiającego** lub **Wykonawcy**.
2. W przypadku zaistnienia siły wyższej, **Strona**, której taka okoliczność uniemożliwia lub utrudnia prawidłowe wywiązanie się z jej zobowiązań niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, powiadomi drugą **Stronę** o takich okolicznościach i ich przyczynie.
3. Jeżeli siła wyższa, będzie trwała nieprzerwanie przez okres 14 dni lub dłużej, **Strony** mogą w drodze wzajemnego uzgodnienia rozwiązać Umowę, bez nakładania na żadną ze **Stron** dalszych zobowiązań, oprócz płatności należnych z tytułu wykonanych Usługi.

§ 9 Ochrona informacji Zamawiającego

1. **Zamawiający** oświadcza, że wszelkie informacje uzyskane przez **Wykonawcę** w związku z zawarciem lub wykonywaniem Umowy albo przy okazji tych zdarzeń, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa **Zamawiającego** w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, chyba że informacje te są lub staną się informacjami dostępnymi publicznie na skutek zdarzeń zgodnych z prawem. Za tajemnicę przedsiębiorstwa **Zamawiającego** uznaje się w szczególności informacje dotyczące działalności gospodarczej Zamawiającego, informacje organizacyjne, finansowe, prawne, handlowe, marketingowe, produkcyjne, operacyjne, techniczne oraz technologiczne.
2. **Wykonawca** przyjmuje do wiadomości, że informacje określone w ust. 1 mogą stanowić ponadto informacje poufne 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, w tym odpowiedzialnością karną. **Wykonawca** oświadcza, że zapewni 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, w tym w szczególności:
 - a. zachować informacje w poufności,
 - b. zapewnić w pełnym zakresie ochronę przed ujawnieniem informacji, z zachowaniem staranności wymaganej w stosunkach danego rodzaju,
 - c. wykorzystywać informacje wyłącznie w celu wykonania Umowy,
 - d. przekazywać informacje wyłącznie podmiotom uprawnionym z mocy ustawy do uzyskania tych informacji, w niezbędnym wymaganym zakresie; o każdym przypadku przekazania informacji **Wykonawca** jest zobowiązany powiadomić **Zamawiającego** na piśmie, chyba że powiadomienie jest sprzeczne z obowiązującymi przepisami,
 - e. niezwłocznie zawiadomić na piśmie **Zamawiającego** o każdym przypadku nieuprawnionego dostępu do informacji,
 - f. po wykonaniu Umowy usunąć wszystkie informacje, chyba że Zamawiający zażąda na piśmie innego sposobu wykonania tego obowiązku, w szczególności zwrotu nośników, na których przechowywane są informacje.
5. **Wykonawca** jest zobowiązany do ochrony informacji określonych w ust. 1, 2 i 3 przez okres od uzyskania pierwszego dostępu do informacji do upływu 5 (pięciu) lat od dnia zakończenia wykonywania Umowy.
6. Niezależnie od obowiązków związanych z ochroną informacji określonych w ust. 1, 2 i 3 **Wykonawca** zobowiązuje się zachować w poufności wszelkie informacje, które uzyskał w związku z zawarciem lub wykonywaniem Umowy, jeżeli ich ujawnienie mogłoby w jakikolwiek sposób naruszać renomę **Zamawiającego**. Powyższy obowiązek ma charakter bezterminowy.
7. W trakcie obowiązywania Umowy oraz przez okres sześciu lat od dnia zakończenia jej wykonywania **Zamawiający** jest uprawniony zwrócić się z wnioskiem o złożenie przez **Wykonawcę** oświadczenia

WARUNKI ZAMÓWIENIA

dotyczącego wypełniania obowiązku ochrony Informacji Poufnych. **Wykonawca** jest zobowiązany złożyć oświadczenie w terminie 21 (dwudziestu jeden) dni kalendarzowych.

8. 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 (dalej: RODO), 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>
Wykonawcy: _____
lub dostarczonej przez Wykonawcę jako załącznik do Umowy przed jej podpisaniem.
9. Zamawiający powierza Wykonawcy do przetwarzania Dane osobowe w zakresie i na zasadach określonych w Umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych, która stanowi załącznik nr 5 do Umowy.
10. Zamawiający oświadcza, iż w rozumieniu RODO, administratorem danych (dalej: Administrator) w odniesieniu do powierzonych zgodnie z Umową danych osobowych, pozostają Spółki (każda z osobna): _____, a wszelkie prawa do powierzonych danych osobowych przez cały czas trwania Umowy należą do Administratorów.
11. Umowa wraz z Umową DPA stanowią łącznie udokumentowanie polecenia Administratora, o którym mowa w art. 28 ust. 3 lit. a) RODO.

§ 10 Koordynatorzy Umowy

1. **Strony** zobowiązują się do współpracy podczas wykonywania przedmiotu Umowy.
2. Obowiązki koordynującego sprawę związane z realizacją Umowy ze strony **Zamawiającego** pełnić będzie: Jolanta Szczepaniak, Tel.: 601 344 661; mail: jolanta.szczepaniak@enea.pl
3. Obowiązki koordynującego sprawę związane z realizacją Umowy ze strony **Wykonawcy** pełnić będzie:, tel., mail:
4. Zmiana koordynatorów i danych do kontaktu nie wymaga zmiany Umowy i może być dokonana poprzez przesłanie pisma listem poleconym na adres drugiej Strony.

§ 11 Klauzula antykorupcyjna

Wykonawca oświadcza, że w relacjach z **Zamawiającym**:

- a. zobowiązuje się do przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów antykorupcyjnych,
- b. nie będzie podejmował jakichkolwiek działań, które miałyby na celu wpłynięcie na przebieg realizacji Umowy w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami,
- c. nie będzie żądał, proponował, przyjmował oraz wręczał jakichkolwiek korzyści (zarówno osobistych, jak i majątkowych) celem wywarcia korupcyjnego wpływu na decyzje, czy wykonywanie czynności służbowych przez osoby/podmioty zaangażowane w proces realizacji Umowy,
- d. żadna część wynagrodzenia z tytułu realizacji Umowy nie będzie przeznaczona na pokrycie kosztów udzielania przez **Wykonawcę** korzyści majątkowych lub osobistych,
- e. w dniu podpisania Umowy nie pozostaje (zgodnie z jego najlepszą wiedzą) w konflikcie interesów mającym lub potencjalnie mogącym mieć wpływ na sposób wykonywania obowiązków umownych, jak również nie są mu znane żadne inne okoliczności mogące wpłynąć na jego rzetelność, bezstronność i jakość wykonywanych prac lub usług.

§ 12 Postanowienia Końcowe

1. Ewentualne spory mogące wynikać z realizacji Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

2. W przypadku, gdyby rozwiązania polubownego nie dało się wypracować w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia negocjacji lub bezskutecznego upływu terminu wynikającego z wezwania do ich rozpoczęcia, Strony poddają spory pod rozstrzygnięcie rzeczowo właściwego sądu powszechnego w Poznaniu.
3. Gdyby któreś z postanowień Umowy były lub stały się bezskutecznymi, Strony dążyć będą do ich zastąpienia takimi postanowieniami, które będą skuteczne i możliwie najpełniej zrealizują cel postanowień bezskutecznych. To samo obowiązuje w przypadku luki w Umowie.
4. Umowa podlega prawu polskiemu. W sprawach nieuregulowanych Umową obowiązują w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Wszelkie zmiany Umowy wymagają zachowania formy aneksu sporządzonego w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, o której mowa w art. 78(1) Kodeksu cywilnego, pod rygorem nieważności. W celu uniknięcia wątpliwości Strony oświadczają, że ilekroć w Umowie zastrzeżono złożenie oświadczenia w formie pisemnej, również pod rygorem nieważności, to oznacza to, że Strony w tych przypadkach dopuszczają również zachowanie formy elektronicznej, o której mowa w zdaniu poprzednim.
6. Zmiany adresu Stron, numeru rachunku bankowego, danych kontaktowych nie stanowią zmiany Umowy i nie wymagają zawierania dodatkowych aneksów. O powyższych zmianach Strony powiadamiają się wzajemnie w formie pisemnej, ze skutkiem od chwili doręczenia.
7. Treść Umowy stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa ENEA Centrum Sp. z o.o. i nie może być ujawniona stronie trzeciej bez pisemnej zgody Zamawiającego.
8. Wykonawca oświadcza, że akceptuje zasady i wartości określone w Kodeksie Kontrahentów Grupy ENEA zamieszczonym na stronie <https://www.enea.pl/pl/grupaenea/compliance/kodeks-kontrahentow>, przestrzega ich w swojej działalności oraz zobowiązuje się do ich przestrzelenia w przyszłości.
9. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron chyba, że którakolwiek ze Stron podpisze umowę kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Wówczas druga strona otrzyma egzemplarz Umowy podpisanej elektronicznie za pośrednictwem poczty elektronicznej.
10. Za datę zawarcia Umowy poczytuje się datę złożenia przez ostatnią ze Stron podpisu odręcznego albo kwalifikowanego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy kwalifikowanego certyfikatu, zgodnie z warunkami określonymi ustawą z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej. W sytuacji, gdy Umowa podpisywana jest przez więcej niż jedną osobę działającą w imieniu Strony datą zawarcia jest data, którą opatrzony jest ostatni z podpisów składanych przez osoby działające w imieniu Strony. W przypadku złożenia podpisu odręcznego przez którąkolwiek ze Stron przyjmuje się, że Umowa została zawarta w dniu wskazanym w preambule Umowy.
11. Załączniki stanowią integralną część Umowy, W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Umowy i Załącznikami, postanowienia Umowy mają pierwszeństwo.

Załączniki do Umowy:

1. Wzór Protokołu Odbioru Usługi.
2. Ankieta oceny działania rozwojowego.
3. Oferta Wykonawcy – koncepcja z cennikiem.
4. Opis Przedmiotu Zamówienia do postępowania 1400/DW00/ZZ/EX/2023/0000103067.
5. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Za Zamawiającego**Za Wykonawcę**

Załącznik nr 1

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI

Umowa zawarta w dniu:	
Usługi/a przeprowadzone/a w dniu:	
Liczba uczestników:	
Liczba wykorzystanych miejsc noclegowych:	
Zaakceptowane koszty Usług:	

Elementy podlegające zatwierdzeniu		
	TAK	NIE (opisać dlaczego)
Usługa została zrealizowana zgodnie z warunkami § 1 ust. 4 umowy		
Inne uwagi do zrealizowanych usług (ze wskazaniem czy doszło do naruszenia warunków umowy):		

.....
Podpis osoby
zatwierdzającej

Załącznik nr 2

ANKIETA OCENY DZIAŁANIA ROZWOJOWEGO

Tematyka wydarzenia	
Miejsce i termin wydarzenia	
Imię, nazwisko Trenera/Wykładowcy	

Szanowni Państwo, dbając o jakość realizowanych działań rozwojowych, zwracamy się z prośbą o wypełnienie ankiety oceniającej wydarzenie, w którym brali Państwo udział. Punktacja szkolenia od 1 – bardzo słabe do 5 – bardzo dobre. Ankieta jest anonimowa.

Lp.	Obszar oceny	1	2	3	4	5
1.	Poznałem/am cele szkolenia i uważam, że zostały zrealizowane.					
2.	Zagadnienia omawiane na szkoleniu wpisują się w mój plan działań rozwojowych.					
3.	Uważam, że zastosowanie wiedzy/umiejętności uzyskanych podczas szkolenia umożliwią mi zwiększenie efektywności pracy.					
4.	Merytoryczne prowadzenie zajęć przez trenera/wykładowcę (w tym klarowna i zrozumiała komunikacja, wyjaśnianie wątpliwości uczestników, teoria poparta przykładami, ćwiczenia i ich podsumowanie pozwoliły lepiej zrozumieć zagadnienie)					
5.	Sposób prowadzenia zajęć (np. umiejętność zainteresowania uczestników, dynamika, przerwy)					
6.	Materiały pomocnicze (np. skrypt, prezentacja, materiały niezbędne do przeprowadzenia ćwiczeń)					
7.	Organizacja szkolenia (np. godziny zajęć, harmonogram)					
8.	Poleciłbym/abym szkolenie innym współpracownikom					
9.	Nocleg (dot. tylko szkoleń zamkniętych)					
10.	Sala szkoleniowa(dot. tylko szkoleń zamkniętych)					
11.	Wyżywienie (dot. tylko szkoleń zamkniętych)					
12.	Inne					

Zagadnienia szczególnie ważne i przydatne na moim stanowisku, które wykorzystam po szkoleniu:

.....

W zagadnieniach omawianych na szkoleniu zabrakło mi:

.....

Dziękujemy za wypełnienie ankiet

Oferta Wykonawcy – koncepcja z cennikiem

Opis Przedmiotu Zamówienia do postępowania 1400/DW00/ZZ/EX/2023/0000103067

I. GENEZA ZAPOTRZEBOWANIA

Praca z Klientem wymaga szczególnych umiejętności radzenia sobie z trudnymi emocjami. Zdarzają się sytuacje związane z trudnym Klientem, czy pracy pod presją czasu. W związku z tym pojawiła się konieczność wsparcia Pracowników Biura Zdalnej Obsługi Klienta, w zakresie umiejętności radzenia sobie z trudnymi sytuacjami, emocjami jak i znalezienia odpowiedniego balansu między pracą zawodową a życiem prywatnym.

II. GRUPA DOCELOWA

- Około 175 pracowników Biura Zdalnej Obsługi Klienta
- 3 grupy szkoleniowe średnio po około 58 osób
- Czas trwania szkolenia 1 dzień (7 godz. lekcyjnych) dla każdej z grup szkoleniowych
- Układ organizacji/przeprowadzenia szkoleń – poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek
- Czas trwania pełnego cyklu szkoleń – kwestia do uzgodnienia pomiędzy Stronami

III. TERMIN REALIZACJI SZKOLENIA

Listopad/Grudzień 2023r.

IV. FORMA SZKOLENIA

Szkolenia zamknięte stacjonarne

V. ZAKRES USŁUGI SZKOLENIOWEJ

Szkolenia teoretyczne połączone z praktyką.

Czym jest *Work-Life Balance*?

- Czym jest równowaga pomiędzy życiem prywatnym i zawodowym oraz jak ją zachować?
- Historia/geneza koncepcji *Work-Life Balance*.
- Czym jest *Work-Life Balance*? – definicja formalna i osobista.
- Skutki braku równowagi między życiem zawodowym a osobistym.
- Pułapki myślowe zagrażające nam podczas pracy w trybie *home office*.

***Work-Life Balance* – weryfikacja aktualnego stanu mojej równowagi**

- Weryfikacja aktualnego stanu równowagi.
- Korzyści z dążenia do równowagi.
- Sposoby na zmianę nawyków w celu podniesienia jakości życia.
- Krąg wpływu na życie oraz zasady przejmowania kontroli.
- Moje role życiowe – koło życia.

Praktyczne techniki radzenia sobie ze stresem i budowania równowagi

- Reakcje organizmu na stres – psychosomatyczne, emocjonalne i poznawcze.
- Przyczyny stresu – arkusz przyczyn wraz z sugestiami uważności.
- Dobre nawyki w efektywności osobistej – poranne lub/oraz wieczorne rytuały.
- Rola snu.
- Wizualizacja, muzykoterapia i aromaterapia.
- Odżywianie.
- Praca z ciałem – zasady odreagowania napięcia.
- Techniki uważności, relaksacja i oddech.
- Trening autogenny.

VI. . MIEJSCE SZKOLENIA i USŁUGA CATERINGOWA – zabezpieczenie po stronie Wykonawcy

- Sala konferencyjna w hotelu w centrum miasta Poznań dla 2 grup szkoleniowych (do 121 osób)
- Sala konferencyjna w hotelu w centrum miasta Szczecin dla 1 grupy szkoleniowej (do 54 osób)
- Usługa restauracyjna w formie serwowanej obiadokolacji - (godz. 17-ta)
 - ✓ Zupa (jedna porcja na osobę)
 - ✓ Drugie gorące danie (jedna porcja na osobę)
 - ✓ Napoje bez ograniczeń w godzinach obiadokolacji (kawa, herbata, woda, soki, nap. gazowane)
 - ✓ Ciasta słodkie (2 porcje na osobę)
- Przerwa kawowa ciągła, w tym: ciasteczka, mini kanapki, soki, woda, herbata, kawa.
- Godzina rozpoczęcia szkolenia – godz. 10.00.
- Godzina zakończenia szkolenia – godz. 16.45.
- Zabezpieczenie 10 miejsc parkingowych w godzinach realizacji całego programu szkoleniowego, włącznie z czasem kolacji.

VII. UPRAWNIENIA TRENERÓW

- Doświadczenie w szkoleniu z technik relaksacji

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

UMOWA
O POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH („UMOWA DPA”)

zawarta w dniu pomiędzy:

ENEA Centrum Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu pl. Władysława Andersa 7, 61-894 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: 103.929.000,00 zł	wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w pod numerem KRS, NIP REGON, wysokość kapitału zakładowego:zł
zwana dalej „ Administratorem ”	zwana dalej „ Przetwarzającym Dane ”
reprezentowana przez:	reprezentowana przez:

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

Preambuła

- a. *Strony oświadczają, że Przetwarzający Dane świadczy na rzecz Administratora usługi, w ramach których ma miejsce przetwarzanie danych osobowych.*
- b. *Strony mają świadomość spoczywających na nich obowiązków wynikających z obowiązującego prawa dotyczącego ochrony danych.*
- c. *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.*
- d. *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 („Umowa Główna”).
2. Wykonywanie Umowy Głównej wiąże się z czynnościami Przetwarzania Danych Osobowych
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) („RODO”), prawa krajowego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz jakichkolwiek innych obowiązujących przepisów prawa regulujących ochronę danych osobowych.
4. Terminy używane w niniejszej Umowie DPA, które nie zostały konkretnie zdefiniowane w jej treści mają znaczenie nadane im przez RODO.

§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;
Naruszenie Ochrony Danych Osobowych	każde naruszenie bezpieczeństwa mające miejsce u Przetwarzającego Dane lub Podprzetwarzającego Dane, które prowadzi do przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia, nieuprawnionego dostępu do Danych Osobowych EC lub Spółek wymienionych w Preambule;
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	RODO oraz inne znajdujące zastosowanie akty i regulacje Unii Europejskiej lub prawa krajowego ;
Podprzetwarzający Dane	umowny partner Przetwarzającego Dane, który przetwarza Dane Osobowe Administratora, będąc włączonym do procesu przetwarzania przez Przetwarzającego Dane.
Administrator Danych	Osoba fizyczna lub prawna lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych. [...] z siedzibą w [...], której Dane Osobowe EC powierza w ramach niniejszej Umowy DPA Przetwarzającemu Dane.

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

- Administrator powierza Dane Osobowe Przetwarzającemu Dane do wykonywania czynności Przetwarzania Danych Osobowych na czas i w celu wykonania Umowy Główniej.
- Dla celów realizacji przedmiotu niniejszej Umowy DPA określonego powyżej, Przetwarzający Dane przetwarza Dane Osobowe powierzone mu przez Administratora w zakresie określonym w Załączniku II pkt 1 do niniejszej Umowy DPA.
- 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 Administratora

- 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, Administrator przekaze te informacje niezwłocznie.

2. Administrator może wydawać polecenia co do rodzaju, zakresu i sposobu Przetwarzania Danych Osobowych. Polecenia te mogą być wydawane pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Administrator może kontrolować przestrzeganie niniejszej Umowy DPA oraz Prawa Ochrony Danych Osobowych. Administrator jest uprawniony 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, po uprzednim powiadomieniu o jej terminie z 5 dniowym wyprzedzeniem. W tym celu Przetwarzający Dane udostępni wskazane powyżej miejsca osobom kontaktowym lub, w zależności od konkretnego przypadku, innej osobie trzeciej upoważnionej przez Administratora do przeprowadzenia czynności kontrolnych. Kontrole mogą być przeprowadzane w trakcie normalnych godzin pracy u Przetwarzającego Dane. Administrator może dokumentować wyniki kontroli. Przetwarzający Dane jest zobowiązany do udzielania Administratorowi 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 Administratorem.

§6. Prawa i obowiązki Przetwarzającego Dane

1. Przetwarzający Dane ma obowiązek Przetwarzania Danych Osobowych wyłącznie na podstawie postanowień niniejszej Umowy DPA oraz udokumentowanych poleceń Administratora, chyba że obowiązek taki nakłada na niego prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Przetwarzający informuje Administratora o tym obowiązku prawnym, o ile prawo nie zabrania udzielenia takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
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 Administratora udzielonej na piśmie przekazać Danych Osobowych osobom trzecim. Bez uprzedniej zgody Administratora 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 Administratora i w terminie przez niego 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 Administratora. W takim przypadku Administratorowi przysługuje prawo do sprzeciwu. Jeżeli Administrator nie wniesie sprzeciwu w terminie jednego miesiąca od otrzymania powyższych informacji od Przetwarzającego Dane, uznaje się, że wyraził zgodę na inne miejsca lub zmianę miejsc przetwarzania w tym samym kraju w zakresie wskazanym w informacji otrzymanej od Przetwarzającego Dane.
5. Wszelkie przekazywanie danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej przez podmiot przetwarzający odbywa się wyłącznie za uprzednią pisemną zgodą lub w celu spełnienia szczególnego

wymogu na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega podmiot przetwarzający i odbywa się zgodnie z rozdziałem V rozporządzenia (UE) 2016/679 lub rozporządzenia (UE) 2018/1725. Zaangażowanie Podprzetwarzających Dane oraz miejsca przetwarzania przez nich Danych Osobowych podlegają paragrafowi 8 niniejszej Umowy.

6. Przetwarzający Dane ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Administratora, najpóźniej w ciągu 24 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 Administratora niezbędne do zgłoszenia Naruszenia Ochrony Danych Osobowych. Jeżeli określonych informacji, o których mowa w Załączniku III Przetwarzający 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 24 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 Administratora. Przetwarzający Dane umożliwi Administratorowi 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 Administratora w powiadamianiu Podmiotów Danych dotkniętych naruszeniem oraz organu nadzorczego, jeżeli zostanie o to poproszony.
7. 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 Administratora, w zakresie dozwolonym przepisami prawa, oraz będzie w niezbędnym zakresie współpracował i pomagał Administratorowi w odniesieniu do takiej skargi, powiadomienia lub zgłoszenia. Przetwarzający nie odpowiada na taki wniosek samodzielnie, chyba że Administrator wyraził na to zgodę.
8. Przetwarzający Dane gwarantuje i zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora o każdej:
 - 1) skardze Podmiotu Danych w zakresie jej Danych Osobowych lub jakiegokolwiek 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 Administratorowi wszystkie zażądane informacje dotyczące 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 Administratorem w związku z takim żądaniem lub komunikacją, co obejmuje między innymi odpowiedź na skargę, prośbę, zgłoszenie, żądanie lub komunikację.
9. Jeżeli Podmiot Danych będzie wykonywać swoje prawo do sprostowania, zmiany, uaktualnienia, usunięcia, wykreślenia, tymczasowego lub stałego zawieszenia, zablokowania lub ograniczenia przetwarzania Danych Osobowych względem Administratora, Administrator poinformuje Przetwarzającego Dane, który będzie zobowiązany do wykonania żądania Podmiotu Danych zgodnie z poleceniami Administratora. Jeżeli Podmiot Danych przekaże tego rodzaju żądanie bezpośrednio do Przetwarzającego Dane, Przetwarzający Dane jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Administratora i działania zgodnie z poleceniami Administratora.

WARUNKI ZAMÓWIENIA

10. Przetwarzający bezzwłocznie powiadamia Przetwarzającego, jeżeli w jego opinii wydane polecenie narusza Rozporządzenie (UE) 2016/679 lub Rozporządzenie (UE) 2018/1725 lub obowiązujące przepisy Unii lub państwa członkowskiego o ochronie danych.
11. Przetwarzający Dane po zakończeniu współpracy wynikającej z niniejszej Umowy DPA bądź na wskazanie Administratora zobowiązany jest do usunięcia powierzonych Danych Osobowych i wszelkich istniejących ich kopii najpóźniej w terminie:
 - a. do 14 dni od dnia zakończenia świadczenia usług na rzecz EC związanych z przetwarzaniem danych, albo po tym okresie
 - b. po upływie terminu na przechowanie kopii zapasowych, wynikającego z polityki prowadzenia kopii zapasowych, 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 Administratora Przetwarzający dane przedłoży pisemne potwierdzenie usunięcia Danych Osobowych.

§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.
2. Przetwarzający Dane jest zobowiązany do poinformowania Administratora o wszelkich istotnych decyzjach związanych z bezpieczeństwem, a dotyczących organizacji Przetwarzania Danych Osobowych oraz zastosowanych procedur, jeżeli zmiany te mogłyby obniżyć przyjęty poziom bezpieczeństwa obowiązujący w dniu podpisania Umowy DPA.
3. Na życzenie Administratora, Przetwarzający Dane jest zobowiązany do dostarczenia Administratorowi 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 Administratora. Administrator 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. Lista podmiotów, którym Przetwarzający Dane powierzył dalej przetwarzanie Danych Osobowych znajduje się w Załączniku EC niniejszym wyraża zgodę na dalsze powierzenie Danych Osobowych do tych podmiotów. Zmiana Załącznika nr ... następuje na podstawie akceptacji przez EC wniosku o wyrażenie zgody na zaangażowanie nowego podmiotu Podprzetwarzającego Dane. Zgoda EC jest udzielana w formie pisemnej pod rygorem nieważności i nie wymaga zawierania aneksu do Umowy DPA. Wykreślenie podmiotu Podprzetwarzającego Dane z Załącznika nr ... następuje na podstawie informacji Przetwarzającego Dane przekazanej w formie pisemnej na adres EC.
2. Na wniosek Administratora Przetwarzający przekazuje mu kopię umowy DPA, jaką zawarł z Podprzetwarzającym, a w razie wprowadzenia zmian przekazuje Administratorowi jej zaktualizowaną wersję. W zakresie niezbędnym do ochrony tajemnicy handlowej lub innych informacji poufnych, w tym danych osobowych, Przetwarzający może utajnić tekst umowy przed jej udostępnieniem.
3. 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 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 kontroli muszą być dokumentowane i przekazywane przez Przetwarzającego Dane Administratorowi na jego życzenie.

4. Przetwarzający Dane jest zobowiązany do zagwarantowania, aby Administrator mógł przeprowadzać audyty względem Podprzetwarzającego Dane na co najmniej takich samych zasadach, o których mowa w art. 28 ust. 3 lit. h). Przetwarzający Dane ma obowiązek zawarcia odpowiednich postanowień umownych zabezpieczających prawo Administratora do audytu w umowie między nim a Podprzetwarzającym Dane. Powyższy obowiązek obejmuje uprawnienia do audytu, jakie Administrator uzyskuje względem Przetwarzającego Dane na mocy niniejszej Umowy DPA.
5. Podejmując decyzję w sprawie przeglądu lub audytu Administrator Danych może wziąć pod uwagę odpowiednie certyfikaty, jakie ma podmiot Przetwarzający.
6. Na wniosek właściwego(-ych) organu(-ów) nadzorczego(-ych) strony udostępniają mu wyniki wszelkich audytów.

§9. Odpowiedzialność. Kary umowne.

1. Przetwarzający Dane ponosi pełną odpowiedzialność względem Administratora 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 Administratorowi przysługuje uprawnienie do naliczania kar umownych w wysokości PLN (słownie: złotych groszy) w przypadku każdego naruszenia odrębnie. Uprawnienie to przysługuje Administratorowi z tytułu naruszenia niniejszej Umowy DPA niezależnie od tego, czy naruszenie jest zawinione czy niezawinione. Administratorowi 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 Administratora odszkodowania na zasadach ogólnych wynikających z przepisów kodeksu cywilnego do pełnej wysokości szkody (jeżeli wystąpiła) poniesionej przez Administratora w związku ze zdarzeniem, które jest podstawą naliczenia określonej kary.
4. Kary umowne są niezależne od siebie i należą się Administratorowi w pełnej wysokości także wtedy, gdy w przypadku jednego zdarzenia doszło do więcej niż jednego naruszenia niniejszej Umowy DPA, wobec czego Administrator 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 Stronę.
6. Kwoty kar umownych będą płatne w terminie wskazanym w żądaniu Administratora, 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 RODO, 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 do Administratora 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 Administratora lub wbrew pisemnym poleceniom Administratora, Przetwarzający Dane zwolni Administratora z obowiązku świadczenia w przypadku jakiegokolwiek roszczenia osoby trzeciej w zakresie wszelkich odszkodowań należnych od Administratora w związku z takim naruszeniem w pełnym zakresie oraz pokrycia wszelkich kosztów związanych z dochodzeniem przez osobę trzecią tego roszczenia, w tym kosztów sądowych i kosztów zastępstwa procesowego.

9. Przetwarzający Dane jest zobowiązany do udzielenia Administratorowi 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 Administratora 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 rękojmię należytego przetwarzania Danych Osobowych, w tym czy stosuje właściwe środki techniczne lub organizacyjne zabezpieczenia Danych Osobowych.
11. Administrator 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.
12. Przetwarzający zobowiązuje się do zawarcia w umowach DPA zawartych z podmiotami Podprzetwarzającymi klauzuli, zgodnie z którą Administrator Danych będzie uprawniony do rozwiązania tych umów i nakazania usunięcia lub zwrotu Danych Osobowych.

§10. Komunikowanie się Stron

1. Administrator 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.

Załącznik IV określa:

1. Wykaz Podprzetwarzających, na rzecz których EC wyraża zgodę na dokonanie dalszego powierzenia Danych Osobowych przez Przetwarzającego Dane.

§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. Administrator 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 uznać należy w szczególności: (i) niewykonanie polecenia lub odmowa zezwolenia na audyty ze strony Administratora, 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 Administratora i zgodnie z nim powinna być interpretowana. Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy DPA będą rozstrzygane przez sądy właściwe dla siedziby Administratora.
8. Niniejsza Umowa DPA została sporządzona i podpisana w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

<i>Za Administratora</i>	<i>Za Przetwarzającego Dane</i>

Załącznik I do Umowy DPA

1. Data zawarcia Umowy DPA

Niniejsza Umowa DPA została zawarta w dniu [...] 202[] r.

2. Strony Umowy DPA

ENEA Centrum Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu pl. Władysława Andersa 7, 61-894 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: 103.929.000,00 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 „ Administratorem ”	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 Administratora w postaci szkolenia zamkniętego stacjonarnego pn.: „Warsztat relaksacyjny: Work-Life Balance” dla pracowników Pionu Zdalnej Obsługi Klientów Enea Centrum sp. z o.o.

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: Przetwarzający Dane świadczy dla Administratora usługi w zakresie przeprowadzenia szkolenia rozwijającego kompetencje miękkie w zakresie Zarządzanie zmianą.

5. Osoby kontaktowe Stron

	<i>po stronie Administratora</i>	<i>po stronie Przetwarzającego Dane</i>
<i>Imię i nazwisko</i>	Jakub Gdula	
<i>Stanowisko</i>	Inspektor Ochrony Danych	
<i>Telefon</i>	+48618848895	
<i>E-mail</i>	ecn.iod@enea.pl	

Załącznik II do Umowy DPA

1. Dane Osobowe przetwarzane przez Przetwarzającego Dane

Rodzaj Osób, których Dane Dotyczą:

Pracownicy

Rodzaje Danych Osobowych, których przetwarzanie dotyczy:

- Imię i Nazwisko

- Stanowisko

2. Sposób przetwarzania Danych Osobowych

Dane Osobowe będą przetwarzane w następujący sposób: Zamawiający przekazuje Wykonawcy imienną listę uczestników zawierającą stanowisko służbowe, adres poczty służbowej w terminie do 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Przekazywane dane będą zabezpieczone za pomocą hasła dostępu, które zostanie przesłane innym kanałem komunikacji niż plik.

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 Administratora 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: <i>(minęły więcej niż 6 godzin od daty zdarzenia)</i>	<table> <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 <i>(proszę krótko opisać zdarzenie)</i>					
1) Kategorie podmiotów danych <i>(np. klienci, pracownicy)</i>					
2) Liczba podmiotów danych dotkniętych Naruszeniem <i>(przybliżona)</i>					
3) Kategorie zbiorów/rejestrów danych <i>(np. dane finansowe, numery rachunków bankowych)</i>					
4) Liczba zbiorów/rejestrów danych dotkniętych Naruszeniem <i>(przybliżone)</i>					
Opis możliwych skutków Naruszenia Ochrony Danych Osobowych:					
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 RODO?
- 2) Czy szkolenia w zakresie RODO 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:
--	-------

ZAŁĄCZNIK NR 10 – ARKUSZ Z PYTANIAMI WYKONAWCY

(nazwa Wykonawcy)

Szkolenie pn. Work Life Balance dla pracowników Biura Zdalnej Obsługi Klienta Enea Centrum Sp. z o.o.

Lp.	Treść pytania
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

* pola niezapisane należy przekreślić

--	--

Miejscowość i data

Podpis przedstawiciela(i) Wykonawcy