Załącznik nr 2 do SIWZ nr 2161NZ/17/mwojdat z dnia 08-08-2017r.:

Wzór Umowy Nr PWPW S.A./...../2017

na modyfikację oprogramowania istniejącego Systemu Service Desk Landesk

zawarta w Warszawie w dniu …… pomiędzy następującymi Stronami:

1. Polską Wytwórnią Papierów Wartościowych S.A. z siedzibą w Warszawie, 00-222, ul. Sanguszki 1, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000062594, NIP 525-000-10-90
   z Zarządem w osobach:

   1. Piotr Woyciechowski - Prezes Zarządu,
   2. Tomasz Sztanga - Członek Zarządu,
   3. Robert Malicki - Członek Zarządu
   4. Robert Wardak - Członek Zarządu

   z kapitałem akcyjnym w wysokości 130.650.380,00 PLN, w całości wpłaconym,
   którą reprezentuje:

   1. …… - ……..,

   2. …… - ……..,

   zwaną dalej „**KUPUJĄCY**”

   a

2. firmą ……..……..,
   z siedzibą pod adresem: ……...,
   wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców nr ……., prowadzonego przez ……
   ……..

   z kapitałem w wysokości: …….,

   którą reprezentują:

   1. …… - ……..,

   2. …… - ……..,

   zwaną dalej „**SPRZEDAJĄCY**”,

   oraz razem lub oddzielnie STRONĄ

   - o następujących postanowieniach:

Definicje

Ilekroć w Umowie pojawią się pojęcia wskazane poniżej pisane z wielkiej litery, Strony nadają im znaczenie:

1. **Oprogramowanie Użytkowe** - pakiet oprogramowania LAN Desk zawierający moduł LanDesk Service Desk.
2. **Modyfikacja Oprogramowania** – zmiany w Oprogramowaniu Użytkowym wg zakresu opisanego w Załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.
3. **Sprzęt Systemu** - sprzęt wraz z oprogramowaniem systemowym zapewniający prawidłowe działanie Oprogramowania Użytkowego.
4. **Wydajność Systemu** - sposób działania Oprogramowania Użytkowego z minimalnym wpływem na aktualną wydajność Sprzętu Systemu.
5. **SPRZEDAJĄCY** …….
6. **KUPUJĄCY** – PWPW S.A., a także spółki, w stosunku do których jest ona podmiotem dominującym w rozumieniu Art. 4 § 1 pkt. 4 Kodeksu Spółek Handlowych, które są uprawnione do korzystania z **Oprogramowania Użytkowego** w ramach współpracy z PWPW S.A. do celów przetwarzania własnych procesów gospodarczych.
7. **System** - Service Desk Landesk wraz z modyfikacjami wykonanymi przez **SPRZEDAJĄCEGO** na zlecenie **KUPUJĄCEGO** zainstalowany na **Sprzęcie Systemu**.
8. **Umowa** - niniejsza Umowa wraz z załącznikami.
9. **Incydent** - zdefiniowana awaria **Systemu** zgodnie z metodyką ITILv3. Niezgodna z dokumentacją techniczną i specyfikacją rozwiązania praca/funkcjonowanie **Systemu** lub jego poszczególnych modułów (niesprawność), w szczególności uniemożliwiająca /utrudniająca optymalną pracę **Systemu**, a w tym uniemożliwiająca/utrudniająca optymalne realizowanie procesów lub ich części w ramach **Systemu**.
10. **Incydent o poziomie krytycznym** - **Incydent**, który powoduje całkowitą niesprawność systemu, utratę wydajności całkowicie uniemożliwiającą funkcjonowanie **Systemu** lub utratę części funkcjonalności uniemożliwiającą funkcjonowanie **Systemu** w ramach głównych procesów.
11. **Incydent o poziomie normalnym** - **Incydent** nie będący **Incydentem** o poziomie krytycznym.
12. **Problem** - oznacza nieznaną przyczynę występujących lub potencjalnych **Incydentów**.

§ 1
Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej **Umowy** jest:
   1) sprzedaż przez **SPRZEDAJĄCEGO Modyfikacji Oprogramowania** do istniejącego Systemu Service Desk Landesk w zakresie określonym w Załączniku nr 1;
   2) wdrożenie **Modyfikacji Oprogramowania**, w oparciu o przygotowany i uzgodniony z **KUPUJĄCYM** Harmonogram i Projekt Techniczny Modyfikacji działającego na **Sprzęcie KUPUJĄCEGO**;
   3) świadczenie wsparcia technicznego przez **SPRZEDAJĄCEGO** na wykonaną i dostarczoną **Modyfikację Oprogramowania**.
2. Szczegółową specyfikację techniczną i opis **Modyfikacji Oprogramowania** zawiera Załącznik nr 1 do **Umowy**.
3. SPRZEDAJĄCY udziela licencji na **Modyfikację Oprogramowania** na następujących polach eksploatacji:
   a) trwałe lub czasowe zwielokrotnianie oprogramowania komputerowego w całości

lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie przez wprowadzenie oprogramowania do komputera, instalację, uruchamianie, przechowywanie, wyświetlanie na monitorze oraz normalne używanie zgodnie z jego przeznaczeniem i funkcjonalnością; w zakresie, w którym dla wprowadzania, wyświetlania, stosowania, przekazywania i przechowywania programu komputerowego niezbędne jest jego zwielokrotnienie; czynności te nie wymagają zgody uprawnionego;

b) tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu lub jakichkolwiek innych zmian w programie komputerowym, z zachowaniem praw osoby, która tych zmian dokonała.

Ponadto nie wymaga zezwolenia **SPRZEDAJĄCEGO**:

a) sporządzenie kopii zapasowej, jeżeli jest to niezbędne do korzystania z programu komputerowego;

b) obserwowanie, badanie i testowanie funkcjonowania programu komputerowego w celu poznania jego idei i zasad przez osobę posiadającą prawo korzystania z egzemplarza programu komputerowego, jeżeli, będąc do tych czynności upoważniona, dokonuje ona tego w trakcie wprowadzania, wyświetlania, stosowania, przekazywania lub przechowywania programu komputerowego;

c) zwielokrotnianie kodu lub tłumaczenie jego formy, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania informacji koniecznych do osiągnięcia współdziałania niezależnie stworzonego programu komputerowego z innymi programami komputerowymi, na warunkach z art. 75 ust. 2 pkt 3 Prawa Autorskiego.

4. **SPRZEDAJĄCY** oświadcza i zapewnia, że oprogramowanie spełnia wymagania, o których mowa w § 7 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024), dotyczącym systemów informatycznych służących do przetwarzania danych osobowych.

§ 2
Termin i miejsce dostawy

Modyfikacja Oprogramowania zostanie dostarczona na koszt i ryzyko SPRZEDAJĄCEGO, do wskazanego przez KUPUJĄCEGO miejsca na terenie m. st. Warszawy, w terminach, o których mowa w § 5 ust. 1 i § 6 ust. 1 niniejszej Umowy.

§ 3
Zobowiązania SPRZEDAJĄCEGO

1. **SPRZEDAJĄCY** jest zobowiązany do:
   1) wykonania Przedmiotu Umowy ze szczególną starannością wg najlepszej wiedzy i praktyki w tym zakresie,
   2) świadczenia wsparcia technicznego na **System**,
   3) sporządzenia Harmonogramu z Projektem Technicznym Modyfikacji,
   4) sporządzenia i podpisania, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach Protokołu Odbioru Końcowego, zgodnie z Załącznikiem nr 3 „Protokół Odbioru Końcowego" do **Umowy**,
   5) informowania **KUPUJĄCEGO** o wszelkich znanych zagrożeniach, które mogą doprowadzić do nieprawidłowego funkcjonowania, wad, usterek lub awarii **Systemu**,
   6) przedłożenia **KUPUJĄCEMU** gwarancji bankowej należytego wykonania **Umowy**, której wzór określa Załącznik nr 2,

7) przekazania do **KUPUJĄCEGO** listy osób odpowiedzialnych za realizację niniejszej **Umowy** w terminie do 14 dni od daty zawarcia **Umowy**.

2. **SPRZEDAJĄCY** nie może powierzyć wykonania **Umowy** lub jej części osobie trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody KUPUJĄCEGO.
3. Powyższe nie dotyczy współpracy z producentem oraz dystrybutorem Oprogramowania Użytkowego w ramach wdrożenia lub rozwiązywania problemów serwisowych.

§ 4
Zobowiązania KUPUJĄCEGO

KUPUJĄCY zobowiązany jest do:

1. Odbioru **Modyfikacji Oprogramowania** dostarczonego przez **SPRZEDAJĄCEGO** w uzgodnionym terminie,
2. Podpisania „Protokołu Dostawy" w przypadku, gdy dostawa **Modyfikacji Oprogramowania** nastąpiła zgodnie z Załącznikiem nr 1.
3. Podpisania „Protokołu Odbioru Końcowego", którego wzór stanowi Załącznik nr 3 w przypadku, gdy cała dostawa została wykonana prawidłowo zgodnie z zaleceniami KUPUJĄCEGO i zostało to potwierdzone testami poprawności konfiguracji, zgodnie z zaakceptowanym Projektem Technicznym Modyfikacji przez KUPUJĄCEGO.

§ 5
Wdrożenie

1. Wdrożenie **Modyfikacji Oprogramowania** nastąpi w oparciu o zaakceptowany Harmonogram wdrożenia **Modyfikacji Oprogramowania** z zaleceniami oraz Projektem Technicznym Modyfikacji zaakceptowanym przez **KUPUJĄCEGO**.
2. **SPRZEDAJĄCY** przekaże, w terminie 7 dni roboczych przed planowanym terminem ich rozpoczęcia pisemną listę osób, które z jego strony będą wykonywać zadania związane z wdrożeniem **Modyfikacji Oprogramowania**.
3. **SPRZEDAJĄCY** w ramach wdrożenia **Modyfikacji Oprogramowania** zainstaluje i skonfiguruje urządzenia, na których będzie zainstalowany **System**.
4. Po zakończeniu wdrożenia **Systemu**, **SPRZEDAJĄCY** opracuje i przekaże **KUPUJĄCEMU** w formie papierowej i elektronicznej (nośnik elektroniczny typu płyta CD/DVD lub pendrive) Dokumentację Powykonawczą o strukturze zgodnej z Projektem Technicznym Modyfikacji wraz ze skryptami i poprawkami rozszerzającymi istniejące rozwiązanie Landesk, przeznaczoną dla **KUPUJĄCEGO**.
5. **KUPUJĄCY** zbada kompletność Dokumentacji Powykonawczej i w przypadku stwierdzenia braków poinformuje o tym fakcie na piśmie lub w formie mailowej **SPRZEDAJĄCEGO**, w terminie do 5 dni roboczych od daty doręczenia **KUPUJĄCEMU** Dokumentacji Powykonawczej.
6. Brak zgłoszenia przez **KUPUJĄCEGO** zastrzeżeń w terminie, o których mowa w ust. 5, jest równoznaczny z akceptacją przez **KUPUJĄCEGO** doręczonej Dokumentacji Powykonawczej.
7. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 6 **SPRZEDAJĄCY** dokona zmian w Dokumentacji Powykonawczej i następnie przedstawi **KUPUJĄCEMU** Dokumentację Powykonawczą do ponownej akceptacji w terminie 10 dni roboczych.
8. Podpisany przez Strony Protokół Odbioru Dokumentacji Powykonawczej stanowi podstawę do sporządzenia przez **SPRZEDAJĄCEGO** Protokołu Odbioru Końcowego Systemu, który **SPRZEDAJĄCY** doręczy **KUPUJĄCEMU** w terminie 5 dni roboczych.
9. W przypadku stwierdzenia wad wykonania prac wdrożenia **Modyfikacji**

Oprogramowania w Raporcie Podsumowującym Wdrożenie **Modyfikacji Oprogramowania**, **SPRZEDAJĄCY** zobowiązany jest usunąć wskazane usterki.

10. Protokół Odbioru Końcowego **Modyfikacji Oprogramowania** zostanie podpisany przez Strony po usunięciu wykrytych i wskazanych usterek.

§ 6
Harmonogram i Projekt Techniczny Modyfikacji

1. **SPRZEDAJĄCY** w ramach Projektu Technicznego Modyfikacji opracuje i uzgodni z **KUPUJĄCYM** Harmonogram Wdrożenia **Modyfikacji Oprogramowania** w nieprzekraczalnym terminie 5 dni roboczych od dnia zawarcia **Umowy**, zwany dalej Harmonogramem, zawierający etapy prac i czas potrzebny na ich realizację, z zastrzeżeniem, iż realizacja prac nad etapem I zakończy się najpóźniej w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia zawarcia **Umowy**, a wdrożenie oraz uruchomienie Systemu zakończy się do 2 miesięcy od dnia zawarcia **Umowy**.
2. **SPRZEDAJĄCY** uzgodni, opracuje i przekaże **KUPUJĄCEMU** Projekt Techniczny Modyfikacji w nieprzekraczalnym terminie 10 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy.
3. Projekt Techniczny Modyfikacji będzie zawierał między innymi:
   a. cel projektu,
   b. zakres prac wdrożeniowych do wykonania, określony na podstawie Załącznika nr 1 do **Umowy**,
   c. definicje i akronimy,
   d. objaśnienie stosowanej notacji,
   e. prezentację architektury zawierającą: ograniczenia architektury, zgodność ze standardami otwartymi (SOAP, XML, ZIP itp.), zgodność ze standardami zamkniętymi, rozwiązania dedykowane, zastosowane komponenty i biblioteki,
   f. model interakcji zawierający: podstawowe interfejsy użytkownika, interfejsy sprzętowe,
   g. model bezpieczeństwa (role **Systemu** z opisem),
   h. przepływ danych pomiędzy instancjami Oprogramowania **Systemu** i systemami zewnętrznymi,
   i. model dystrybucji,
   j. model implementacji zawierający: pakiety/komponenty, interfejsy (do innych systemów), konfiguracje,
   k. ogólną charakterystykę jakościową zawierającą: niezawodność rozwiązania, wydajność, dostępność i skalowalność.
4. **KUPUJĄCY** w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania Harmonogramu, o którym mowa w ust. 1 oraz Projektu Technicznego Wdrożenia, o którym mowa w ust. 2 zobowiązany jest zgłosić **SPRZEDAJĄCEMU** w formie pisemnej lub mailowej swoje zastrzeżenia.
5. Brak zgłoszenia **SPRZEDAJĄCEMU** zastrzeżeń jest równoznaczny z akceptacją przez **KUPUJĄCEGO** Projektu Technicznego Wdrożenia i Harmonogramu.
6. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 4, **SPRZEDAJĄCY** dokona koniecznych zmian w Projekcie Technicznym Wdrożenia i Harmonogramie w terminie do 5 dni roboczych i przekaże **KUPUJĄCEMU** do ponownej akceptacji.
7. **KUPUJĄCY** jest zobowiązany zgłosić **SPRZEDAJĄCEMU** w formie pisemnej lub mailowej swoje zastrzeżenia w terminie do 5 dni roboczych od dnia ponownego otrzymania zmienionego Harmonogramu oraz Projektu Technicznego Modyfikacji w trybie ust. 5.
8. W przypadku nieusunięcia zgłoszonych zastrzeżeń następuje powtórzenie procedury

z ust. 4.

9. Po zatwierdzeniu przez **KUPUJĄCEGO** Projektu Technicznego Modyfikacji i Harmonogramu, Strony podpiszą w terminie do 3 dni roboczych Protokół Odbioru Harmonogramu i Projektu Technicznego Modyfikacji, który będzie stanowić podstawę do przystąpienia do wdrożenia **Modyfikacji Oprogramowania**.
10. Wzór Protokołu Odbioru Harmonogramu i Projektu Technicznego Modyfikacji stanowi Załącznik nr 4 do **Umowy**.

§ 7
Gwarancja Bankowa

SPRZEDAJĄCY zobowiązany jest złożyć gwarancję bankową należytego wykonania Umowy na kwotę ……. PLN (słownie złotych: …….. /100 PLN) stanowiącą 10 % sumy łącznej ceny brutto określonej w § 9 ust. 1, w terminie 10 dni od wejścia w życie **Umowy,** ważną od daty złożenia jej **KUPUJĄCEMU** włącznie z tą datą, do daty upływu rocznego okresu gwarancyjnego określonego w § 8 ust. 1 **Umowy**. Termin ważności i projekt gwarancji musi być zaakceptowany przez **KUPUJĄCEGO**.

§ 8
Cena

1. Łączna cena za należytą realizację Przedmiotu Umowy wynosi …….. PLN netto (słownie złotych: …….. 00/100) powiększona o należny podatek VAT według stawek obowiązujących w dniu wystawienia faktury.
2. Podstawą do wystawienia faktur VAT przez **SPRZEDAJĄCEGO** będą podpisane bez uwag „Protokoły Odbioru Końcowego", o których mowa w § 4.
3. Koszty dostawy, w tym transportu oraz ubezpieczenia Przedmiotu Umowy, wliczone są w cenę podaną w ust. 1.
4. Poza wynagrodzeniem, o którym mowa w ust. 1 i 3 **Umowy KUPUJĄCY** nie będzie ponosić żadnych dodatkowych kosztów wynikających z dojazdu, wyżywienia, zakwaterowania oraz innych świadczeń na rzecz personelu **SPRZEDAJĄCEGO** lub innych osób, którymi **SPRZEDAJĄCY** posługuje się przy wykonywaniu **Umowy**, związanych z dojazdem do obiektów **KUPUJĄCEGO**. Koszty takie traktowane będą jako uwzględnione przez **SPRZEDAJĄCEGO** w wynagrodzeniu należnym **SPRZEDAJĄCEMU** z tytułu realizacji Umowy.

§ 9
Warunki płatności

1. **SPRZEDAJĄCY** oświadcza, że jest zarejestrowanym podatnikiem VAT uprawnionym do wystawiania i rozliczania faktur VAT.
2. **KUPUJĄCY** oświadcza, że jest zarejestrowanym podatnikiem VAT uprawnionym do przyjmowania i rozliczania faktur VAT.
3. Zapłata ceny umownej za dostarczone i wdrożone Modyfikacje następuje przelewem bankowym na rachunek bankowy **SPRZEDAJĄCEGO**, nr: ……..… w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez **KUPUJĄCEGO** oryginału prawidłowo wystawionej faktury VAT i otrzymania gwarancji bankowej oraz podpisania bez uwag przez **KUPUJĄCEGO** „Protokołu Odbioru Końcowego".
4. Brak załączonego do faktury obustronnie podpisanego „Protokołu Odbioru Końcowego" uprawnia **KUPUJĄCEGO** do odesłania faktury, zaś brak prawidłowo wystawionej

gwarancji bankowej uprawnia **KUPUJĄCEGO** do przedłużenia terminu płatności do terminu płatności określonego jako pięć dni roboczych u **KUPUJĄCEGO** po dniu otrzymania Dokumentów Gwarancji Bankowych.

5. Dniem zapłaty ceny jest dzień obciążenia rachunku bankowego **KUPUJĄCEGO** z tytułu otrzymanej faktury VAT.
6. **SPRZEDAJĄCY** zobowiązuje się do naprawienia szkody w przypadku, gdy **KUPUJĄCY** poniesie jakiekolwiek konsekwencje finansowe z tytułu wadliwego wystawienia faktury VAT przez **SPRZEDAJĄCEGO**, stwierdzone przez uprawnione organy kontrolne (np. Urząd Skarbowy).

§ 10
Kary umowne i odpowiedzialność

1. W razie wykonania przez **SPRZEDAJĄCEGO** z opóźnieniem dostawy **Modyfikacji Oprogramowania** w stosunku do umownych wymagań i terminów, określonych niniejszą **Umową** - **SPRZEDAJĄCY** zapłaci **KUPUJĄCEMU** karę umowną w wysokości 0,5% liczoną od ceny netto określonej w § 8 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
2. **KUPUJĄCY** ma prawo do potrącenia kwoty kar umownych z wynagrodzenia **SPRZEDAJĄCEGO**.
3. W przypadku odstąpienia od **Umowy** lub jej wypowiedzenia przez jedną ze Stron z przyczyn, za które odpowiada **SPRZEDAJĄCY**, **SPRZEDAJĄCY** zapłaci **KUPUJĄCEMU** karę umowną w wysokości odpowiadającej 10% ceny określonej w § 8 ust. 1 **Umowy**.
4. **KUPUJĄCY** ma prawo do dochodzenia odszkodowania od **SPRZEDAJĄCEGO** na zasadach ogólnych ponad kary umowne. Łączny limit odpowiedzialności odszkodowawczej Wykonawcy wynosi 100% wartości wynagrodzenia, o którym mowa w § 8 ust. 1. **SPRZEDAJĄCY** odpowiada za szkody rzeczywiste, z wyłączeniem utraconych korzyści.
5. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej **Umowy** spowodowane przez siłę wyższą. Siła wyższa oznacza zdarzenia nagłe, nieprzewidywalne i niezależne od woli Stron niniejszej Umowy, na które żadna ze Stron nie ma jakiegokolwiek wpływu.
6. Po uzyskaniu wiedzy o zaistnieniu zdarzenia siły wyższej, **SPRZEDAJĄCY** poinformuje o tym **KUPUJĄCEGO** w możliwie jak najkrótszym terminie oraz przekaże informacje o przewidywaniach dotyczących czasu trwania tego zdarzenia, a Strony podejmą ustalenia, co do dalszych działań.
7. Jeśli zdarzenie siły wyższej uniemożliwia wykonanie niniejszej **Umowy** przez okres dłuższy niż 30 dni, **KUPUJĄCY** może wypowiedzieć niniejszą **Umowę** z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.

§ 11
Wykonanie Umowy

1. **SPRZEDAJĄCY**, z zachowaniem procedur wewnętrznych **SPRZEDAJĄCEGO**, zobowiązuje się zapewnić **KUPUJĄCEMU** warunki do przeprowadzania kontroli lub audytu w zakresie prac określonych w § 7 **Umowy**.
2. **KUPUJĄCY** jest uprawniony w okresie obowiązywania niniejszej Umowy do:
   1) kontroli jakościowej dokumentów, o których mowa w § 13 ust. 6, § 17 ust. 5 i 6,
   2) kontroli wykonania warunków umownych, w szczególności w zakresie terminowości określonej w Załączniku 2 (Harmonogram ramowy) oraz § 5 ust. 3, 8 i 9, § 6 ust. 2 i 6

Umowy z zachowaniem:
   a) przepisów o ochronie danych osobowych,
   b) przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
   c) przepisów o tajemnicy przedsiębiorstwa w zakresie wszystkich informacji uzyskanych od **SPRZEDAJĄCEGO**,
   d) procedur wewnętrznych **SPRZEDAJĄCEGO**.
3. Kontrolę, o której mowa w ust. 2, **KUPUJĄCY** może przeprowadzić przez upoważnionych pracowników **KUPUJĄCEGO** lub z udziałem przedstawicieli ekspertów z dziedziny funkcjonowania **Systemu**, z wyłączeniem osób mogących prowadzić działalność konkurencyjną wobec **SPRZEDAJĄCEGO**.
4. Warunkiem przeprowadzenia kontroli przez osoby, o których mowa w ust. 3, jest posiadanie pisemnego upoważnienia **KUPUJĄCEGO** do przeprowadzenia kontroli oraz zawarcie ze **SPRZEDAJĄCYM** umowy o zachowaniu poufności.

§ 12
Ochrona informacji

1. Strony zobowiązują się do zachowania w poufności i nie przekazywania osobom trzecim, w tym także nieupoważnionym pracownikom informacji o **Umowie** oraz jakiejkolwiek informacji o charakterze technicznym, technologicznym, prawnym, handlowym, organizacyjnym, finansowym lub innym, dotyczącym przedsiębiorstwa **KUPUJĄCEGO**, podmiotów z nim współpracujących oraz klientów i kontrahentów, którą **SPRZEDAJĄCY** uzyska przy wykonywaniu niniejszej Umowy stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa **KUPUJĄCEGO** w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn.zm.) niezależnie od tego, czy naniesiono na nich stosowną klauzulę.
2. Informacje uzyskane przez **SPRZEDAJĄCEGO** w związku z realizacją **Umowy** nie mogą być ujawniane bez uprzedniej pisemnej zgody **KUPUJĄCEGO**.
3. Strony ustalają, że obowiązek zachowania poufności nie obejmuje informacji, które są powszechnie znane, z zastrzeżeniem, że nie stały się one powszechnie znane w wyniku naruszenia niniejszej **Umowy**.
4. Strony będą zwolnione z zachowania poufności informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa **KUPUJĄCEGO**, jeżeli obowiązek ich ujawnienia wynika z obowiązujących przepisów prawa. W każdym takim przypadku Strona będzie zobowiązana do:
   1) natychmiastowego poinformowania drugiej Strony o obowiązku ujawnienia tych informacji lub też o dokonanym ujawnieniu ze wskazaniem zakresu ujawnienia i osoby lub osób, na rzecz których ujawnienie ma nastąpić lub nastąpiło,
   2) ujawnienia tylko niezbędnej części informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa **KUPUJĄCEGO**,
   3) podjęcia wszelkich możliwych działań celem zapewnienia, iż ujawnione informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa **KUPUJĄCEGO** będą traktowane w sposób poufny i wykorzystywane będą tylko dla celów uzasadnionych celem ujawnienia.
5. Strony zobowiązują się pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej do zachowania w poufności informacji, o których mowa w ust. 1 w okresie 5 lat (słownie: pięciu lat) po jej rozwiązaniu lub zakończeniu.

§ 13
Zasady ruchu osobowego

1. **SPRZEDAJĄCY** zobowiązuje się zatrudniać do prac wykonawczych na terenie **KUPUJĄCEGO** wyłącznie pracowników z obywatelstwem polskim, nie karanych.
2. Ponadto **SPRZEDAJĄCY** odpowiada także za:
   1) złożenie w Biurze Ochrony i Bezpieczeństwa, za pośrednictwem osoby wyznaczonej przez **KUPUJĄCEGO**, wniosków o wydanie przepustek dla pracowników przewidzianych do realizacji prac, w tym podwykonawców lub pracowników podwykonawców, zawierających dane do wydania przepustek uprawniających do wejścia/wyjścia na i z terenu **KUPUJĄCEGO** oraz przedłożenie Oświadczeń o niekaralności ww. osób, zgodnie z Regulaminem ruchu osobowego i systemu przepustek w PWPW S.A,
   2) zobowiązanie swoich pracowników do przestrzegania zasad określonych w instrukcjach i regulaminach obowiązujących u KUPUJĄCEGO,
   3) dopilnowanie przebywania pracowników w obszarze związanym z wykonywaniem robót,
   4) sporządzanie wykazu wnoszonych/wynoszonych-wwożonych/wywożonych przedmiotów i materiałów (rzeczy) na /z terenu PWPW S.A. i przekazanie do biura przepustek **KUPUJĄCEGO**,
   5) jeżeli **SPRZEDAJĄCY** przekaże **KUPUJĄCEMU** dane osobowe swoich pracowników, podwykonawców lub pracowników podwykonawców w zakresie określonym w § 13 ust. 2 pkt. 2 **KUPUJĄCY** oświadcza, że wykorzysta te informacje w sposób zgodny z niniejszą **Umową** do celów z niej wynikających,
   6) **SPRZEDAJĄCY** zobowiązuje się przekazać wszelkie stosowne zawiadomienia /informacje i uzyskać zgodę swoich pracowników, podwykonawców lub pracowników podwykonawców niezbędne w celu przekazania informacji, o których mowa w pkt. 5 **KUPUJĄCEMU**, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych tj. tekst jednolity: Dz. U. 2016 r. poz. 922,
   7) powiadamianie **KUPUJĄCEGO** o podejmowaniu prac stwarzających zwiększone zagrożenie dla otoczenia lub wystąpienia ryzyka zawodowego,
   8) powiadamianie Stanowiska Monitoringu i Kierowania **KUPUJĄCEGO** (tel.2500) o każdym przypadku wystąpienia zwiększonego zagrożenia dla ludzi lub środowiska,
   9) bieżące utrzymanie należytego porządku na terenie prowadzonych prac i drogach transportu,
   10) przestrzeganie przez swoich pracowników i podwykonawców bezwzględnego zakazu wprowadzania odpadów stałych bądź ciekłych do kanalizacji deszczowej i ogólnospławnej oraz pojemników **KUPUJĄCEGO**,
   11) uporządkowanie terenu po wykonaniu robót i jego przekazanie **KUPUJĄCEMU** w terminie ustalonym na dzień odbioru przedmiotu **Umowy**,
   12) uzgodnienie z nadzorującym pracownikiem **KUPUJĄCEGO** sposobu i miejsca czasowego gromadzenia półfabrykatów przeznaczonych do zamontowania w ramach realizowanego przedmiotu **Umowy**,
   13) przestrzeganie przez swoich pracowników i podwykonawców przepisów BHP i ppoż. na stanowisku pracy,
   14) przestrzeganie przez swoich pracowników i podwykonawców przepisów obowiązującego na terenie **KUPUJĄCEGO** Zintegrowanego Systemu Zarządzania w zakresie jakości wyrobów i usług, środowiska, bezpieczeństwa i higieny pracy.

3. Pracownicy **SPRZEDAJĄCEGO** zobowiązani są do noszenia przez cały czas pobytu na terenie **KUPUJĄCEGO** w widocznym miejscu przepustki z identyfikatorem oraz kamizelki odblaskowej zawierającej w widocznym miejscu oznaczenie firmy.
4. W przypadku niestosowania się **SPRZEDAJĄCEGO** jak również jego podwykonawców do któregokolwiek z zapisów w § 13 ust. 2 pkt: od 9 do 14 oraz ust. 3 przedmiotowej **Umowy**, **SPRZEDAJĄCY** zostanie obciążony każdorazowo karą w wysokości 1.000 PLN (słownie: jeden tysiąc złotych), a w przypadku wielokrotnego stwierdzenia nie stosowania się **SPRZEDAJĄCEGO** oraz jego podwykonawców do wymienionych zapisów, **KUPUJĄCY** zastrzega sobie prawo do odstąpienia od **Umowy**.
5. Jeżeli **SPRZEDAJĄCY** przekaże **KUPUJĄCEMU** dane osobowe swoich pracowników, podwykonawców lub pracowników podwykonawców w zakresie określonym w § 13 ust. 1 i w Regulaminie ruchu osobowego i systemu przepustek w PWPW S.A., o którym mowa w § 13 ust. 2 pkt 1 **KUPUJĄCY** oświadcza, ze wykorzysta te informacje wyłącznie w sposób zgodny z niniejsza **Umową** do celów z niej wynikających.
6. **SPRZEDAJĄCY** zobowiązuje się przekazać wszelkie stosowne zawiadomienia /informacje i uzyskać zgodę swoich pracowników, podwykonawców lub pracowników podwykonawców niezbędne w celu przekazania tych informacji **KUPUJĄCEMU**, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. 2014 r. poz. 1182 z późn.zm.). **KUPUJĄCY** zobowiązuje się do wykorzystania danych osobowych pracowników **SPRZEDAJĄCEGO**, podwykonawców i pracowników podwykonawcy wyłącznie w określonych celach, w których zostały one dostarczone przez przedstawiciela **SPRZEDAJĄCEGO**/Podwykonawcy zgodnie z postanowieniami niniejszej **Umowy**.

§ 14
Odstąpienie od Umowy

1. **KUPUJĄCY** może odstąpić od **Umowy**, jeżeli:
   1) przedsiębiorstwo **SPRZEDAJĄCEGO** ulegnie rozwiązaniu,
   2) **SPRZEDAJĄCY** z własnej winy przerwał realizację prac wdrożeniowych i nie realizuje ich przez okres 14 dni,
   3) **SPRZEDAJĄCY** bez uzasadnionych przyczyn nie rozpoczął prac wdrożeniowych lub nie kontynuuje ich pomimo dodatkowych wezwań **KUPUJĄCEGO**,
   4) **SPRZEDAJĄCY** wykonuje przedmiot **Umowy**, o którym mowa w § 1, niezgodnie z jej postanowieniami, pomimo wezwania ze strony **KUPUJĄCEGO** o zaprzestanie naruszeń.
2. Odstąpienie od Umowy nastąpi w terminie 21 dni od podjęcia informacji o zdarzeniu uzasadniającym odstąpienie (ust. 1 pkt 1÷4), w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia.

§ 15
Prawo i klauzula arbitrażowa

1. W przypadkach spornych wynikających z interpretacji lub z realizacji **Umowy**, Strony będą najpierw rozstrzygać spory w sposób polubowny. Negocjacje będą prowadzone w języku polskim.
2. Jeśli Strony nie mogą rozstrzygnąć sporu w sposób określony w ust. 1 - spór będzie rozstrzygnięty przez Sąd Arbitrażowy przy Krajowej Izbie Gospodarczej w Warszawie, przy ul. Trębackiej 4 - w składzie trzech arbitrów, zgodnie z regulaminem tego sądu.

3. Orzeczenie Sądu Arbitrażowego jest ostateczne i nie może być uchylone przez żaden środek prawny.

§ 16
Osoby upoważnione do kontaktów w sprawie Umowy

1. Do kontaktów w sprawach **Umowy**, ze Strony **KUPUJĄCEGO** upoważnione są następujące osoby:
   1) Mirosław Wojdat, tel. 22 235 2208, e-mail: m.wojdat@pwpw.pl - w sprawach handlowych,
   2) ……..., tel. …….. , e-mail: …… - w sprawach technicznych,
   3) ……, tel. ……..., e-mail: …….. - w sprawach technicznych,
2. Do kontaktów w sprawach **Umowy**, ze Strony **SPRZEDAJĄCEGO** upoważnione są następujące osoby:
   1) ……, tel. ……..., e-mail: …….. - w sprawach technicznych,
   2) ……, tel. ……..., e-mail: …….. - w sprawach technicznych,
   3) ……, tel. ……..., e-mail: …….. - w sprawach technicznych,
   4) ……, tel. ……..., e-mail: …….. - w sprawach technicznych,
3. Zmiany osób do kontaktów wymienionych w ust. 1 i 2 nie wymagają aneksu.
4. **KUPUJĄCY** zobowiązuje się do pisemnego lub mailowego powiadomienia **SPRZEDAJĄCEGO** o zmianach w liście osób, o których mowa w ust. 1, w terminie do 5 dni roboczych od dnia zajścia tych zmian.
5. **SPRZEDAJĄCY** zobowiązuje się do pisemnego lub mailowego powiadomienia **KUPUJĄCEGO** o zmianach w liście osób, o których mowa w ust. 2, w terminie do 5 dni roboczych od dnia zajścia tych zmian.
6. **SPRZEDAJĄCY** zobowiązuje się do zapewnienia podpisania przez pracowników **SPRZEDAJĄCEGO** i osoby trzecie, jakimi posłuży się **SPRZEDAJĄCY** w realizacji przedmiotu **Umowy**, oświadczeń o zachowaniu tajemnicy przedsiębiorstwa **KUPUJĄCEGO** według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6 do **Umowy**. Oświadczenia o zachowaniu tajemnicy przedsiębiorstwa **KUPUJĄCEGO** osób trzecich, jakimi posłuży się **SPRZEDAJĄCY**, zostaną dostarczone **KUPUJĄCEMU** przez **SPRZEDAJĄCEGO** w terminie do 10 dni kalendarzowych od chwili przystąpienia do realizacji przedmiotu **Umowy**.

§ 17
Postanowienia końcowe

1. Ilekroć Strony w niniejszej **Umowie** określają obowiązek wzajemnego informowania się lub przesyłania informacji, należy przez to rozumieć przesyłanie faksów lub wiadomości e-mail, które powinny być zwrotnie przesłane z adnotacją potwierdzającą otrzymanie.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą **Umową** obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne przepisy prawa polskiego.
3. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia **Umowy** wymagają, pod rygorem nieważności zachowania formy aneksu.
4. Niniejsza **Umowa** wchodzi w życie w dniu zawarcia jej przez obie Strony.

5. Następujące załączniki stanowią integralną część **Umowy**:
   1) Załącznik nr 1 - Specyfikacja techniczna – zakres prac,
   2) Załącznik nr 2 - Projekt Gwarancji Bankowej,
   3) Załącznik nr 3 - Wzór Protokołu Odbioru Końcowego,
   4) Załącznik nr 4 - Wzór Protokołu Odbioru Harmonogramu i Projektu Technicznego Wdrożenia
   5) Załącznik nr 5 - Oświadczenie o zachowaniu tajemnicy przedsiębiorstwa **KUPUJĄCEGO**.
6. **Umowa** została sporządzona na piśmie - w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w języku polskim, po jednym dla każdej ze Stron i obowiązuje od chwili jej podpisania przez obie Strony.

Podpisy Stron:

KUPUJĄCY:	**SPRZEDAJĄCY:**
POLSKA WYTWÓRNIA PAPIERÓW WARTOŚCIOWYCH S.A. 00-222 Warszawa, ul. Sanguszki 1	…… ……. ……..
…….	…….
…….	…….

Załącznik nr 1 do Umowy: Specyfikacja techniczna.

LANDesk Service Desk – zakres prac.

1. ZAŁOŻENIA SYSTEMOWE

- Wdrożenie poniższych poprawek, nie może wpłynąć na szybkość i wydajność działania systemu Service Desk zgodnie z Umową na dostarczenie Systemu.
- Każda implementacja nowych poprawek, nie powoduje automatycznej rezygnacji z wcześniej zaimplementowanego i ustalonego sposobu obsługi funkcji, (wszystkie ewentualne zmiany muszą być uzgodnione z PWPW).

2. ZMIANY W MODULE ZARZĄDZANIA ZMIANĄ

2.1 Pełna zastępowalność w roli koordynatora zmian w Module Zarzadzania Zmianą.

Należy dostosować aplikację Landesk w module Zarzadzania Zmianą zgodnie z wymaganiem pełnej funkcjonalności i dostępności roli zastępczego koordynatora zmiany.

Aktualnie przypisanie roli koordynatora zmiany nowej osobie nie pozwala na dostęp i zarządzanie zmianami oraz zadaniami utworzonymi przez inną osobę w tej roli. Niezbędne przywrócenie funkcjonalności pełnego dostępu w roli Koordynator Zmian bez względu na wybraną osobę.

2.2 Funkcjonalność generowania dokumentu w Module Zarzadzania zmianą.

Należy dostosować aplikację Landesk w module Zarzadzania Zmianą do wymagania generowania dokumentów zawierających informacje statyczne i odwołania do procesu, z możliwością wydruku, zapisania w formatach: *.docx, *.pdf.

Zmiana obejmuje:

- dodanie działania Utwórz dokument jako opcjonalną instancję działania w procesie zarządzania zmianą dla roli Koordynator Zmiany i zmiany użytkownika we wskazanych 3 punktach procesów zarządzania zmianami: standardowymi, rutynowymi i pilnymi.
- przygotowanie 2 szablonów XML bez ograniczania ich modyfikacji oraz bez ograniczania możliwości dodawania i wyboru nowych szablonów XML w działaniach utwórz dokument.

Aktualnie brak możliwości drukowania dokumentów według pożądanych szablonów PWPW.

2.3 Umożliwienie przeprowadzenia opiniowania w zmianie pilnej i rutynowej oraz dodatkowego opiniowania w standardowej w Module Zarzadzania zmianą.

Należy rozszerzyć aplikację Landesk w module Zarzadzania Zmianą o funkcjonalność pozwalającą na dodatkowe działanie – przesłanie do opiniowania dla Koordynatora Zmian w przebiegu zmiany rutynowej, pilnej i standardowej, będących w stanie zatwierdzanie CAB czy ABS (w przypadku rutynowej) w związku z zaleceniem Radu ds. Zmian CAB dodatkowego opiniowania. W przypadku zmiany standardowej modyfikacja obejmuje dodanie możliwości ponownego przeprowadzenia opiniowania na etapie zatwierdzania przez CAB.

Aktualnie ustawienie przez tworzącego zmiany jako krytycznej lub rutynowej nie pozawala na przeprowadzenie opiniowania, jeśli jest taka decyzji ABS czy CAB.

W przypadku błędnej kategoryzacji wniosku, musi być zakładany od początku nowy RFC.

2.4 Wprowadzenie możliwości określenia wielu Wykonawców Zmiany w Module Zarzadzania zmianą.

Należy dostosować aplikację Landesk w module Zarzadzania Zmianą do możliwości zdefiniowania wielu wykonawców zmiany – przynajmniej 3.

Aktualnie można ustawić tylko 1 osobę

2.5 Dodanie roli CAB w zmianie przy wyborze osób do głosowania w CAB w Module Zarzadzania zmianą.

Należy dodać do aplikacji Landesk w module Zarzadzanie Zmianą nowy rodzaj roli użytkowników w zmianie: CAB, do wyboru przez Koordynatora Zmiany, osoby do głosowania w CAB.

Aktualnie osoby biorące udział w CAB dostają rolę „Inna" co może prowadzić do niejasności lub niepotrzebnych wątpliwości.

2.6 Możliwość określania wielu obszarów zmiany

Należy dodać do aplikacji Landesk w module Zarzadzania Zmianą przy tworzeniu wniosku RFC możliwość ustawienia wielu – np. 4 (wartość max do zdefiniowania przez administratora SD), obszarów zmiany. Dodawanie terminu do kalendarza wszystkich zaznaczonych obszarów.

Aktualnie możliwy do ustawienia tyko jeden obszar zmiany.

2.7 Dodatkowe działanie wycofania zmiany

Należy dodać do aplikacji Landesk w module Zarzadzania Zmianą dodatkowe działanie dla Koordynatora Zmiany: „wycofaj RFC/zmianę" z polem tekstowym Uzasadnienie do wypełnienia. Dzianie musi być dostępne przy każdym punkcie przypisania zmiany do KZ w zmianie standardowej oraz w rutynowej i w pilnej.

2.8 Link do zgłoszenia zmiany elementu konfiguracji IT w SelfService.

Należy dodać do aplikacji Landesk w aplikacji SelfService link do zakładania zmiany prostej oraz link do RFC: wniosku o zmianę konfiguracji IT. Link do przeniesienia do nowej zmiany w Webdesku dla uprawnionych, dla nieuprawnionych do zmiany: naciśnięcie linku powodowałoby komunikat i przekierowanie do realizacji.

Aktualnie brak odnośnika do RFC o zmianę w Self Service.

3. ZMIANY W MODULE ZARZĄDZANIA INCYDENTEM

3.1 Dodatkowe pola tekstowe do wprowadzania w Incydencie przy awarii krytycznej w Module Zarzadzanie Incydentem.

Należy dodać w aplikacji Landesk w module Zarządzanie Incydentem dodatkowe pola tekstowe do widoku zgłoszenia w Landesk. Pola z wymuszonym wypełnieniem, w przypadku zgłoszenia awarii jako krytycznej:

1) Pola tekstowe dla zakładających:
   - Zagrożenie SLA usługi: opis wpływu awarii na świadczenie usług
   - Dokładny czas pojawienia się awarii.

- Element konfiguracji IT dotknięty awarią.

  Bez wypełnienia tych pół zgłoszenie nie może być zapisany jako krytyczny.

2) Pola tekstowe dla rozwiązujących:
   - Przyczyna – co spowodowało pojawienie się awarii, jakiego CI (elementu konfiguracji) dotyczyło
   - Skutek- jak incydent wpłynął na procesy businessowe firmy, zagrożenie SLA usługi
   - Sposób rozwiązania- co zostało wykonane.
   - Dokładny czas wdrożenia rozwiązania.
   - Pole wyboru: Krytyczna uzasadniona/ Krytyczna nieuzasadniona.

   Pola te będą wymagane do wypełnienia.
   Dane z pól zbierane w BD.

Aktualnie brak szczegółowych danych niezbędnych do analiz i raportowania.

3.2 Stworzenie nowego procesu na potrzeby obsługi klientów zewnętrznych

Należy stworzyć w aplikacji Landesk w module Zarządzanie Incydentem możliwości dodawania nowego procesu na potrzeby obsługi klientów zewnętrznych (dotychczasowy Redmine). Rozwiązanie ma umożliwiać łatwe, automatyczne dodawanie kolejnych nowych klientów zewnętrznych.

3.3 Edycja szczegółów zgłoszenia na I II linii

Należy dodać w aplikacji Landesk w module Zarządzanie Incydentem możliwość edycji i modyfikacji szczegółów Incydentu dla I i II linii z zapisem i zapamiętaniem wprowadzonych zmian.

Aktualnie tylko tworzący może edytować szczegóły do mementu zapisania zgłoszenia - później brak jakiejkolwiek możliwości modyfikacji.

Uwaga: Ustawienie pola „Kategoria” w szczegółach zgłoszenia – jako obowiązkowe.

3.4 Automatyczne zamykanie rozwiązanego incydentu po 5 dniach bez reklamacji

Należy dodać w aplikacji Landesk w module Zarządzanie Incydentem funkcjonalność automatycznego zamykania rozwiązanego Incydentu po 5 dniach roboczych bez wycofania rozwiązania. W powiadomieniu do tworzącego o rozwiązanym Incydencie musi być informacja o warunkach zamknięcia.

Aktualnie Zmiany rozwiązane musza być zamykane przez I linię, co jest niemożliwe do wykonania.

3.5 Przygotowanie procedury importu kategorii i podkategorii w procesie obsługi

Należy opracować i przygotować procedurę/y umożliwiające zaimportowanie z plików (np. z szablonów xls) informacji do SD o kategoriach i podkategoriach oraz przypisanych do nich grupach i użytkownikach dla poszczególnych zdefiniowanych usług informatycznych IT. Należy uwzględnić wprowadzanie modyfikacji oraz zapamiętywanie historii zmian.

Załącznik nr 2 do Umowy

Projekt Gwarancji Bankowej

GWARANCJA BANKOWA NR .....
należytego wykonania umowy

Pomiędzy Stroną zwaną KUPUJĄCYM a firmą …… z siedzibą w ……, ul. ……, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez ……..……..., NIP: ……., REGON ……, o kapitale zakładowym w wysokości ……..., zwaną SPRZEDAJĄCYM, w dniu ……..... została zawarta umowa Nr ……..... dotycząca dostawy sprzętu komputerowego na łączną kwotę …… PLN zwana dalej UMOWĄ.

Zgodnie z UMOWĄ SPRZEDAJĄCY musi przedstawić gwarancję należytego wykonania umowy w wysokości ……. PLN stanowiącą 10% wartości UMOWY.

Na zlecenie SPRZEDAJĄCEGO, my, Bank ..... gwarantujemy niniejszym i zobowiązujemy się w stosunku do Państwa nieodwołalnie i bezwarunkowo do zapłaty każdej kwoty do wysokości: PLN …….. (słownie …… …….. /100) po otrzymaniu pierwszego pisemnego żądania zapłaty stwierdzającego, że SPRZEDAJĄCY nie wykonał zobowiązań wynikających z UMOWY.

W celu identyfikacji Państwa żądanie zapłaty należy przedstawić i przekazać nam w formie listu poleconego (kurierskiego) lub kluczowego komunikatu SWIFT za pośrednictwem banku prowadzącego Państwa rachunek, który potwierdzi, że podpisy na Państwa żądaniu zapłaty należą do osób uprawnionych do zaciągania zobowiązań majątkowych w imieniu Państwa firmy. W przypadku gdy żądanie zapłaty zostanie nam przekazane w formie kluczowego komunikatu SWIFT wasz Bank powinien zacytować pełny tekst żądania zapłaty.

Gwarancja jest ważna do dnia .....

Gwarancja wygasa automatycznie i całkowicie w przypadku:

1) gdy wysokość świadczeń z gwarancji zrealizowanych przez nasz Bank osiągnie kwotę gwarancji,
2) gdy oryginał dokumentu gwarancji zostanie zwrócony naszemu Bankowi przed upływem terminu ważności gwarancji,
3) gdy Państwa żądanie zapłaty nie zostanie dostarczone do Banku przed upływem terminu ważności gwarancji.

Oryginał gwarancji powinien zostać zwrócony do nas po upływie terminu ważności lub zaspokojeniu wszystkich Państwa roszczeń z gwarancji. Zobowiązanie naszego Banku z tytułu niniejszej gwarancji wygasa z dniem ..... nawet w przypadku nie zwrócenia gwarancji.

Wszelkie prawa i obowiązki wynikające z niniejszej gwarancji podlegają ustawodawstwu polskiemu a miejscem jurysdykcji jest Warszawa.

Przeniesienie wierzytelności z niniejszej gwarancji wymaga zgody Banku.

Załącznik nr 3 do Umowy

Wzór Protokołu Odbioru Końcowego

PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO

do umowy nr PWPW S.A./ ...../2017

sporządzony w Warszawie w dniu .....

Komisja w składzie:

1. ..... (przedstawiciel PWPW S.A.)
2. ..... (przedstawiciel PWPW S.A.)
3. ..... (przedstawiciel .....)
4. ..... (przedstawiciel .....)

stwierdza:

prawidłowe wykonanie dostawy **Modyfikacji Oprogramowania,** instalacji i wdrożenia, co zostało potwierdzone wykonaniem zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Umowy nr PWPW S.A. /……..…../2017

UWAGI:

Podpisy członków Komisji:

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

Załącznik nr 4 do Umowy

Wzór Protokołu Odbioru Harmonogramu i Projektu Technicznego Wdrożenia

PROTOKÓŁ ODBIORU KOŃCOWEGO

do umowy nr PWPW S.A./ ...../2017
sporządzony w Warszawie w dniu .....

Komisja w składzie:

5. ..... (przedstawiciel PWPW S.A.)
6. ..... (przedstawiciel PWPW S.A.)
7. ..... (przedstawiciel .....)
8. ..... (przedstawiciel .....)

stwierdza:

prawidłowe wykonanie dostawy **Modyfikacji Oprogramowania,** instalacji i wdrożenia,
co zostało potwierdzone wykonaniem zgodnie z Załącznikiem nr 1
do Umowy nr PWPW S.A. /……..…../2017

UWAGI:

Podpisy członków Komisji:

5. .....
6. .....
7. .....
8. .....

Załącznik nr 5 do Umowy

Oświadczenie o zachowaniu tajemnicy przedsiębiorstwa **KUPUJĄCEGO**

Nr: .....

Warszawa, dnia: …….. 2017 r.

.....
nazwisko i imię – *(wielkimi literami)*

seria i nr dowodu osobistego/paszportu[1]

.....
nazwa organizacji

Oświadczenie o poufności

W związku z wykonywaniem pracy dla Pionu Dokumentów Identyfikacyjnych i Aktywów Cyfrowych Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych S.A. w zakresie: .... stwierdzam własnoręcznym podpisem, że znana mi jest treść niżej wymienionych przepisów w zakresie ochrony informacji:

a) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późn.zm.);
b) ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. 2003 nr 153 poz. 1503 z późniejszymi zmianami);
c) ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn.: Dz. U. 2014 r. poz. 1182 z późn.zm).

Zobowiązuję się zachować w tajemnicy informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Polskiej Wytwórni Papierów Wartościowych S.A., z którymi zapoznałem się podczas wykonywania czynności zleconych mi do realizacji dla Pionu Dokumentów Identyfikacyjnych i Aktywów Cyfrowych.

.....
podpis pracownika

[1] – *niepotrzebne skreślić*