



ZAMÓWIENIE STANDARDOWE – DOSTAWY

W02-PS-ZAKUPOWA-01

ZAMÓWIENIE STANDARDOWE – DOSTAWY

Zamawiający /adres do fakturowania: Polskie Porty Lotnicze S.A. ul. Żwirki i Wigury 1 00-906 Warszawa Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS: 0000008194 NIP: 5250000239 REGON: 000126652	Adres korespondencyjny: Polskie Porty Lotnicze S.A. ul. Komitet Obrony Robotników 49 02-146 Warszawa	Wykonawca: z siedzibą w ul.-...-... NIP: ..., REGON: KRS: ...
Warunki płatności: Płatność przelewem bankowym w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego oryginału prawidłowo wystawionej faktury	Polskie Porty Lotnicze S.A. jest podatnikiem podatku VAT NIP: 525-000-02-39	Zamówienie nr Data:2024 r.

1. Przedmiotem Zamówienia jest:

Sprzedaż i dostawa przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego **przedłużenia o rok subskrypcji oprogramowania do monitorowania aplikacji, usług i infrastruktury IT wraz z pomocą techniczną**, dalej „**Przedmiot Zamówienia**”, zgodnie z Opisem Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym **Załącznik nr 1** do Zamówienia.

2. Wykonawca oświadcza, że:

- 2.1 Przedmiot Zamówienia spełnia warunki określone w Zamówieniu.
- 2.2 Przedmiot Zamówienia stanowi własność Wykonawcy lub Wykonawca otrzymał prawo do jego dystrybucji w imieniu producenta oprogramowania, jest nowy i wolny od wad fizycznych oraz prawnych, nie jest obciążony jakimikolwiek prawami osób trzecich, a uprawnienie do ich zbycia nie zostało w jakikolwiek sposób ograniczone.
- 2.3 Brak jest jakichkolwiek innych okoliczności mogących ograniczyć prawa Zamawiającego wynikające z Zamówienia.
- 2.4 Przedmiot Zamówienia został dopuszczony do obrotu gospodarczego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z obowiązującymi przepisami i posiada wszelkie wymagane prawem dopuszczenia i certyfikaty, pozwalające na wykorzystywanie Przedmiotu Zamówienia w ramach działalności gospodarczej prowadzonej przez Zamawiającego, zgodnie z naturą i przeznaczeniem Przedmiotu Zamówienia.
- 2.5 Posiada odpowiednią wiedzę, doświadczenie, kompetencje i zasoby potrzebne do realizacji Zamówienia, na warunkach z niego wynikających.
- 2.6 Realizacja Zamówienia nie spowoduje naruszenia czyichkolwiek praw, znaków towarowych, patentów, rozwiązań konstrukcyjnych oraz innych praw chronionych.
- 2.7 Przejmuje na siebie wszelką odpowiedzialność za roszczenia osób trzecich w związku z realizacją Zamówienia, dotyczącą w szczególności naruszenia czyichkolwiek praw, znaków towarowych, patentów, rozwiązań konstrukcyjnych oraz innych praw chronionych.
- 2.8 Nie znajduje się w stanie upadłości ani likwidacji, nie zostało otwarte postępowanie restrukturyzacyjne wobec niego oraz, że nie istnieją podstawy do złożenia wniosku o ogłoszenie jego upadłości, otwarcia postępowania restrukturyzacyjnego, jego sprawy nie są objęte zarządkiem komisarzycznym lub sądowym, jego działalność nie została zawieszona ani nie toczy się w jego sprawie postępowanie z wymienionych powyżej tytułów prawnych.

3. Wartość Zamówienia oraz warunki płatności:

- 3.1 Całkowita wartość Zamówienia wynosi: **PLN netto** (słownie: złotych /100), co stanowi wynagrodzenie za należyte wykonanie przez Wykonawcę Przedmiotu Zamówienia na warunkach zgodnych z Zamówieniem, w tym Ofertą stanowiącą **Załącznik nr 2** do Zamówienia (dalej „Całkowita Wartość Zamówienia”).
- 3.2 Całkowita Wartość Zamówienia określona w pkt 3.1 powyżej jest ustalona i nie podlega podwyższeniu w toku realizacji Przedmiotu Zamówienia. Obejmuje ona wszelkie koszty związane z realizacją Zamówienia, w tym koszty i wydatki związane z udzieleniem przez Wykonawcę Gwarancji Jakości oraz koszty dostawy i ubezpieczenia transportu Przedmiotu Zamówienia.
- 3.3 Podstawą do wystawiania faktury będzie podpisany przez Strony **Protokół Odbioru**, o którym mowa w pkt 4.3. Zamówienia, sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 3** do Zamówienia.
- 3.4 Do wynagrodzenia, o którym mowa powyżej, zostanie doliczony podatek od towarów i usług (VAT) według obowiązujących przepisów.
- 3.5 Zapłata przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy, nastąpi przelewem na rachunek bankowy, wskazany przez Wykonawcę na fakturze, w terminie **21** dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, przy czym, terminem dokonania płatności będzie data obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- 3.6 Wykonawca zobowiązuje się do umieszczania na fakturze numeru Zamówienia.
- 3.7 Zamawiający oświadcza, że zezwala na przesyłanie drogą elektroniczną faktur wystawianych przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 685 z późn. zm.), w formacie PDF w związku z realizacją Zamówienia. W formacie PDF będą wystawiane i przesyłane drogą elektroniczną również faktury korygujące i duplikaty faktur oraz noty.
- 3.8 Wykonawca uprawniony jest do przysyłania Zamawiającemu wystawionych przez siebie faktur elektronicznych (faktury, faktury korygujące) oraz not wraz z dołączonymi do nich załącznikami w postaci jednolitego pliku PDF („e-Dokumenty”) na adres mailowy Zamawiającego: ksiegowosc@ppl.pl, DW:
- 3.9 Przesłanie przez Wykonawcę korespondencji dotyczącej e-Dokumentów na inny adres niż wskazany w pkt 3.8. powyżej będzie traktowane jako niedostarczenie korespondencji do Zamawiającego.
- 3.10 W celu zapewnienia autentyczności pochodzenia i integralności faktur elektronicznych będą one przesyłane pocztą elektroniczną w postaci nieedytowalnego pliku PDF z następującego adresu mailowego Wykonawcy:
- 3.11 Przesłanie przez Zamawiającego korespondencji dotyczącej e-Dokumentów wysyłanych na inny adres niż wskazany w pkt 3.10. powyżej będzie traktowane jako niedostarczenie korespondencji do Wykonawcy.
- 3.12 Każda ze Stron zobowiązuje się do przechowywania e-Dokumentów w sposób zapewniający możliwość potwierdzenia autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności tych e-Dokumentów w terminach wymaganych ustawowo.
- 3.13 e-Dokumenty nie będą przesyłane w formie pisemnej.
- 3.14 Za datę otrzymania e-Dokumentu przez Zamawiającego, uważa się datę wpływu e-Dokumentu na jego serwer.
- 3.15 W razie cofnięcia przez Zamawiającego zezwolenia na przesyłanie e-Dokumentów wystawianych przez Wykonawcę na adres wskazany w pkt 3.8. powyżej, Wykonawca zaprzestaje przysyłania e-Dokumentów drogą elektroniczną w terminie 3 dni roboczych od dnia następującego po dniu, w którym otrzymał zawiadomienie od Zamawiającego o cofnięciu zezwolenia.
- 3.16 Cofnięcie zezwolenia może nastąpić w formie elektronicznej i musi być wysłane z adresu e-mail Zamawiającego wskazanego w pkt 3.8. powyżej na adres e-mail Wykonawcy właściwy do otrzymywania korespondencji dotyczącej e-Dokumentów.
- 3.17 Rachunek rozliczeniowy wskazany na fakturze musi występować na tzw. białej liście podatników VAT. W przypadku, gdy rachunek rozliczeniowy nie będzie widniał na białej liście podatników VAT, Zamawiający uprawniony będzie do wstrzymania płatności do czasu wskazania przez Wykonawcę odpowiedniego rachunku. W takim przypadku Wykonawca nie będzie uprawniony do naliczenia ustawowych odsetek za opóźnienie.
- 3.18 Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonania zapłaty stosując mechanizm podzielonej płatności (split payment).
- 3.19 Strony oświadczają, że są zarejestrowanymi czynnymi podatnikami podatku od towarów i usług uprawnionymi do wystawiania i otrzymywania faktur w rozumieniu przepisów prawa podatkowego oraz posiadającymi następujące numery identyfikacji podatkowej:
Zamawiający: 525-000-02-39

Wykonawca:

- 3.20 Zamawiający oświadcza, że jest innym niż mikro, małe i średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu postanowień załącznika nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu i posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2021 r. poz. 424 z późn. zm.).

4 Warunki dostawy:

- 4.1 Wykonawca dostarczy Przedmiot Zamówienia w formie kluczy licencyjnych lub potwierdzenia producenta o aktywacji na adres e-mail :
- 4.2 Przedmiot Zamówienia zostanie dostarczony w terminie 5 dni roboczych od dnia obustronnego podpisania Zamówienia.
- 4.3 Wydanie Przedmiotu Zamówienia przez Wykonawcę i jego odebranie przez Zamawiającego zostanie potwierdzone podpisanym obustronnie bez uwag **Protokołem Odbioru**, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do Zamówienia. Brak wskazania przez Strony podczas odbioru ewentualnych zastrzeżeń i wad w zakresie Przedmiotu Zamówienia, nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za te wady i zastrzeżenia.

5 Kary umowne:

- 5.1 Zamawiający ma prawo do naliczania Wykonawcy kar umownych w wysokości 0,5 % Całkowitej wartości Zamówienia, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w realizacji Przedmiotu Zamówienia ponad termin określony w pkt 4.2 Zamówienia.
- 5.2 Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 10 % Całkowitej wartości Zamówienia, w przypadku, gdy Zamawiający skorzysta z prawa odstąpienia od Zamówienia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy;
- 5.3 Łączna wysokość kar umownych przewidzianych Zamówieniem nie przekroczy równowartości 20 % Całkowitej wartości Zamówienia.
- 5.4 Kary umowne będą płatne w terminie 14 dni od daty doręczenia Wykonawcy stosownej noty obciążeniowej lub wezwania do zapłaty.
- 5.5 Kary umowne oraz inne należności wobec Wykonawcy mogą zostać potrącone przez Zamawiającego z Całkowitej wartości Zamówienia należnej Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża bezwarunkową zgodę.
- 5.6 Jeżeli zastrzeżona kara umowna nie pokrywa poniesionej przez Zamawiającego szkody, Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego, na zasadach ogólnych do pełnej wysokości poniesionej szkody, jak również odszkodowania z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Zamówienia w przypadkach, dla których w Zamówieniu nie zostały przewidziane kary umowne, na zasadach ogólnych, do pełnej wysokości poniesionej szkody.
- 5.7 Obowiązek zapłaty przez Wykonawcę kar umownych pozostaje niezależny tak od wysokości poniesionej przez Zamawiającego szkody, jak i niezależny od zaistnienia szkody, w tym ewentualnego braku szkody.

6 Odstąpienie od Zamówienia:

- 6.1 Poza przypadkami określonymi w przepisach prawa, Zamawiający może również odstąpić od Zamówienia w razie opóźnienia Wykonawcy w realizacji Przedmiotu Zamówienia wynoszącego co najmniej 30 dni w stosunku do terminu określonego w pkt. 4.2 Zamówienia. Zamawiający może skorzystać z tego uprawnienia w ciągu 30 dni licząc od upływu terminu określonego zgodnie z pkt. 4.2 Zamówienia bez uprzedniego wzywania Wykonawcy do realizacji Przedmiotu Umowy.
- 6.2 Zamawiający może również odstąpić od Zamówienia w razie gdy Wykonawca wykonał lub wykonuje Przedmiot Zamówienia w sposób nienależyty, gdy Wykonawca naruszył obowiązki wynikające z Zamówienia lub realizuje Przedmiot Zamówienia z nienależytą starannością, jak również gdy zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy. Zamawiający może skorzystać z tego uprawnienia w ciągu 30 dni od powzięcia wiadomości o zaistnieniu przyczyny będącej podstawą do odstąpienia od Zamówienia, nie później jednak niż w terminie jednego miesiąca od upływu terminu realizacji Przedmiotu Zamówienia, o którym mowa w pkt 4.2.
- 6.3 W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania przez Wykonawcę warunków Zamówienia, w szczególności w zakresie obowiązków Wykonawcy w ramach Gwarancji Jakości lub Rękojmi za wady,

Zamawiający może wezwać Wykonawcę pisemnie do zaprzestania naruszania warunków Zamówienia, wyznaczając Wykonawcy w tym celu siedmiodniowy termin, a po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu, Zamawiający może od Zamówienia odstąpić. Zamawiający może skorzystać z tego uprawnienia w ciągu 30 dni licząc od bezskutecznego upływu wyznaczonego terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim.

7 Kontakt:

7.1 Ze strony Zamawiającego:

- kwestie techniczne i podpisanie Protokołu Odbioru Końcowego:, tel.:,
e-mail:

- kwestie handlowe:, tel., e-mail:

7.2 Ze strony Wykonawcy:

- kwestie techniczne i podpisanie Protokołu Odbioru Końcowego:, tel.:,
e-mail:

- kwestie handlowe:, tel., e-mail:

8. Poufność

8.1. W czasie obowiązywania Zamówienia oraz przez okres 5 (słownie: pięciu) lat po jego wygaśnięciu lub rozwiązaniu, Wykonawca jest zobowiązany zachować w poufności informacje stanowiące informacje poufne, w tym w szczególności jakiekolwiek dane techniczne, technologiczne, organizacyjne, prawne, finansowe, ekonomiczne, handlowe, know-how lub inne posiadające wartość gospodarczą, jak również jakiekolwiek inne dane stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Zamawiającego w rozumieniu art. 11 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, niezależnie od faktu lub sposobu ich utrwalenia w stosownym nośniku materialnym, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób (dalej jako „Informacje Poufne”). Zamawiający informuje, iż podjął działania organizacyjne, które zapobiegają nieuprawnionemu ujawnieniu informacji oraz ograniczeniu dostępu do informacji.

8.2. Żadne Informacje Poufne nie zostaną ujawnione ani wykorzystane przez Wykonawcę, bez uprzedniej pisemnej zgody Wykonawcy, za wyjątkiem sytuacji, w których będzie to wymagane obowiązującymi przepisami prawa. Zabronione jest pozyskiwanie i rozporządzanie Informacjami Poufnymi, które wynika z nieuprawnionego dostępu, przywłaszczenia, kopiowania dokumentów, przedmiotów, materiałów, substancji, plików elektronicznych obejmujących te informacje lub umożliwiających wnioskowanie o ich treści. Ujawnienie, wykorzystanie lub pozyskanie Informacji Poufnych jest zabronione także wówczas, gdy w chwili ich ujawnienia, wykorzystania lub pozyskania osoba wiedząca lub przy zachowaniu należytej staranności mogła wiedzieć, że informacje te zostały pozyskane bezpośrednio lub pośrednio od tego, kto wykorzystał lub ujawnił je w sposób nieuprawniony.

8.3. Informacje Poufne zostaną ujawnione tylko tym pracownikom i podmiotom trzecim działającym w imieniu lub na rzecz Wykonawcy, którym muszą one być udostępnione w celu realizacji zobowiązań wynikających z Zamówienia i pod warunkiem, że osoby te zostaną zobowiązane do zachowania poufności w formie pisemnej w zakresie określonym niniejszym Zamówieniem, jak również wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji zobowiązań wynikających z Zamówienia. Wykonawca jest obowiązany na żądanie Wykonawcy niezwłocznie wskazać dokumenty potwierdzające spełnienie ww. obowiązku. Wykonawca będzie odpowiedzialny za naruszenie przez te osoby obowiązku zachowania poufności.

8.4. Wykonawca zobowiąże wszystkich pracowników Wykonawcy lub osoby realizujące w jego imieniu i na jego rzecz Przedmiot Zamówienia do zachowania w tajemnicy informacji związanych z realizacją niniejszego Zamówienia oraz pozyskanych w trakcie jej realizacji stanowiących tajemnicę Polskich Portów Lotniczych S.A. (Zamawiającego) pod rygorem odpowiedzialności karnej określonej w szczególności w art. 23 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 2003 r., nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) W tym celu wszystkie osoby wyznaczone przez Wykonawcę do realizacji Przedmiotu Zamówienia podpiszą w ciągu 5 dni roboczych od podpisania Umowy odpowiednie Zobowiązanie stanowiące **Załącznik Nr 5** do Umowy.

8.5. W przypadku naruszenia obowiązków, o których mowa w pkt 8.1 – 8.4 Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy kary umownej w wysokości 10 000 PLN (słownie: dziesięć tysięcy złotych) za każde naruszenie. Niezależnie od powyższego, w razie poniesienia szkody, której wartość przekraczać będzie wysokość kary umownej, Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości na zasadach ogólnych.

9. Postanowienia końcowe:

- 9.1. Wykonawca zobowiązuje się do nieprzenoszenia na osoby trzecie praw i obowiązków wynikających z Zamówienia bez zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
- 9.2. Jakiegokolwiek zmiany lub uzupełnienia do Zamówienia mogą zostać dokonane przez Strony w formie pisemnego aneksu z wyłączeniem zmian osób i danych teleadresowych, o których mowa w pkt. 7 Zamówienia, które następują po pisemnym poinformowaniu drugiej Strony.
- 9.3. Dniami roboczymi są dni kalendarzowe od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- 9.4. Z zastrzeżeniem wyjątków wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, sądem właściwym do rozstrzygania sporów wynikających z realizacji Zamówienia lub w związku z jego realizacją, będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
- 9.5. Strony zgodnie oświadczają, że w ramach realizacji Przedmiotu Zamówienia nie dochodzi do powierzenia przetwarzania danych osobowych lub dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych. W przypadku gdyby w toku realizacji Przedmiotu Zamówienia konieczne było powierzenie lub dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego, Strony zawrą umowę o powierzeniu przetwarzania danych osobowych.
- 9.6. Wykonawca w związku z udostępnieniem na rzecz Zamawiającego danych osobowych swoich pracowników w celu realizacji Zamówienia, przekaże na rzecz tych pracowników klauzulę obowiązku informacyjnego, której treść jest zawarta w **Załączniku nr 4** do Zamówienia.
- 9.7. Jeżeli postanowienia któregośkolwiek paragrafu, ustępu, części lub akapitu Zamówienia okażą się nieważne, niewiążące lub w jakikolwiek inny sposób niewykonalne, fakt ten pozostanie bez wpływu na ważność pozostałych części, akapitów tegoż paragrafu, jak też i któregośkolwiek z pozostałych postanowień Zamówienia.
- 9.8. W sprawach nieuregulowanych Zamówieniem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu Cywilnego.
- 9.9. Wszystkie tytuły paragrafów w Zamówieniu mają charakter wyłącznie informacyjny i nie mają wpływu na interpretację postanowień Zamówienia.
- 9.10. Integralną część Zamówienia stanowią wymienione w Zamówieniu Załączniki. W przypadku rozbieżności pomiędzy Zamówieniem, a Załącznikami do Zamówienia wiążące są postanowienia Zamówienia.
- 9.11. Zamówienie wchodzi w życie w chwili złożenia ostatniego podpisu.
- 9.12. Zamówienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron / Zamówienie zostaje zawarte drogą elektroniczną i podpisana przez Strony kwalifikowanym podpisem elektronicznym (Postanowienie będzie zgodne ze stanem faktycznym).

Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia,

Załącznik nr 2 – Oferta,

Załącznik nr 3 - Wzór Protokołu Odbioru Klauzula obowiązku informacyjnego

Załącznik nr 4 - Klauzula obowiązku informacyjnego

Załącznik nr 5 - Lista Zobowiązań do zachowania w tajemnicy informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa

Wykonawca

Zamawiający

Opis Przedmiotu Zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje przedłużenie o rok posiadanej przez Zamawiającego subskrypcji oprogramowania ManageEngine OpManager Professional wraz z Application Manager Plugin do monitorowania:

- OpManager Professional dla 700 urządzeń, 5 adresów URL i 17 użytkowników wraz ze wsparciem technicznym i pomocą w języku polskim
- OpManager Professional dla 306 dysków w module Storage wraz ze wsparciem technicznym i pomocą w języku polskim
- Application Manager Plugin dla 500 monitorów Aplikacyjnych wraz z APM Insight JAVA, SharePoint Monitor, Oracle EBS, WebSphere MQ oraz ADDM wraz ze wsparciem technicznym i pomocą w języku polskim
- Pakiet 10 dni rozwojowych w języku polskim po 8 podzielnych godzin każdy do wykorzystania zgodnie z potrzebami Zamawiającego. Do Zamawiającego należy wskazanie czasu terminu oraz sposobu ich wykorzystania.

Pomoc techniczna obejmuje nie mniej niż:

- Dostęp do Upgrade, Update i ServicePack
- Pomoc techniczną w języku polskim
- Dostęp do polskiego Portalu pomocy technicznej
- Dostęp do polskiej bazy wiedzy
- Telefoniczna pomoc techniczna w języku polskim
- Mailowa pomoc techniczna w języku polskim
- Zdalna pomoc techniczna w języku polskim
- Obsługę zgłoszeń typu „How to”
- Opracowywanie niestandardowych raportów w ramach Oprogramowania



Załącznik nr 2

Oferta



Protokół Odbioru Końcowego

Data: 2024 r. Warszawa

Dotyczy przedłużenia o rok subskrypcji oprogramowania do monitorowania aplikacji, usług i infrastruktury IT wraz z pomocą techniczną w języku polskim zgodnie z Zamówieniem nr.: z dn. 2024r.

1. Informacje dotyczące Zamawiającego:

Nazwa Firmy:
Adres:
tel: fax: e-mail:

2. Informacje dotyczące Wykonawcy:

Nazwa Firmy:
Adres:
Adres wsparcia :
tel: fax: e-mail:

3. Dostarczono

Ip	Przedmiot Zamówienia	Uwagi
1	Przedłużenie roczne OpManager Professional dla 700 urządzeń, 5 adresów URL i 17 użytkowników wraz ze wsparciem technicznym i pomocą w języku polskim	
2	Przedłużenie roczne OpManager Professional dla 306 dysków w module Storage wraz ze wsparciem technicznym i pomocą w języku polskim	
3	Application Manager Plugin dla 500 monitorów Aplikacyjnych wraz z APM Insight JAVA, SharePoint Monitor, Oracle EBS, WebSphere MQ oraz ADDM wraz ze wsparciem technicznym i pomocą w języku polskim	
4	Pakiet 10 dni rozwojowych w języku polskim do wykorzystania zgodnie z potrzebami Zamawiającego	

4. Sprawdzono pod względem ilości.

UWAGI:
.....

Wykonawca

Zamawiający

.....

.....



ZAMÓWIENIE STANDARDOWE – DOSTAWY

W02-PS-ZAKUPOWA-01

Załącznik nr 4

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 oraz art. 14 ust. 1 i 2 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 (Dz. U. UE L 119/1 z dnia 4 maja 2016 r.), zwanym dalej „RODO”, Polskie Porty Lotnicze Spółka Akcyjna” (dalej „PPL S.A.”) informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych udostępnianych na potrzeby Zamówienia, w rozumieniu art. 4 pkt 7 RODO jest **Polskie Porty Lotnicze Spółka Akcyjna** z siedzibą: ul. Żwirki i Wigury 1, kod 00-906 Warszawa. Z administratorem danych osobowych przekazanych **PPL S.A.** można się skontaktować poprzez adres e-mail: kontakt@ppl.pl, telefonicznie: 48 (22) 650 11 11 lub pisemnie na adres siedziby wskazany powyżej.
2. W PPL S.A. został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można się skontaktować poprzez adres e-mail: ODO@ppl.pl lub pisemnie na adres: Polskie Porty Lotnicze Spółka Akcyjna ul. Żwirki i Wigury 1, kod 00-906 Warszawa z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”.
3. Zebrane dane osobowe obejmujące następujące kategorie danych: dane identyfikacyjne (m.in. imię i nazwisko, dane ujawnione w rejestrach publicznych), kontaktowe (m.in. służbowy adres e-mail, służbowy numer telefonu, firma reprezentowanego podmiotu) będą przetwarzane w celach związanych z zawarciem i realizacją Zamówienia (w tym m. in. identyfikacji kontrahenta i reprezentującego go podmiotu), jego obsługą oraz ewentualnym dochodzeniem lub odpięciem roszczeń z niego wynikających.
4. Podstawą prawną przetwarzania przez PPL S.A. danych osobowych drugiej Strony w celach wskazanych powyżej jest:
 - 1) wypełnianie obowiązków prawnych ciążących na PPL S.A. zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c RODO związanych m.in. z:
 - a) przepisami podatkowymi oraz przepisami o rachunkowości,
 - b) realizacją żądań organów ścigania i na potrzeby postępowań sądowych, w przypadku zwrócenia się z żądaniem udostępnienia danych przez odpowiednie organy,
 - 2) prawnie uzasadniony interes PPL S.A. zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO, w tym:
 - a) zawarcie i realizacja Zamówienia pomiędzy Stronami,
 - b) archiwizacja będąca realizacją prawnie uzasadnionego interesu polegającego na zabezpieczeniu informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, jak również na potrzeby ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami.
5. Dane mogą być przekazywane następującym kategoriom odbiorców:
 - 1) podmiotom przetwarzającym dane osobowe na zlecenie PPL S.A., w tym m. in.: obsługującym systemy informatyczne wykorzystywane na potrzeby realizacji Zamówienia, prowadzącym obsługę finansowo-księgową, świadczącym usługi archiwizacyjne, serwisowe,
 - 2) podmiotom świadczącym usługi na rzecz PPL S.A., w tym firmom kurierskim i pocztowym (w związku z koniecznością dokonania zawiadomień określonych w Zamówieniu), doradcom prawnym i finansowym oraz audytorom PPL S.A. (w związku ze świadczeniem usług doradztwa przy zawarciu, wykonaniu i egzekucji roszczeń wynikających z Zamówienia),przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy z PPL S.A. i wyłącznie zgodnie z jego poleceniami. Dane mogą być także udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie prawa, w tym organom administracji skarbowej.
6. Dane przetwarzane będą przez czas realizacji Zamówienia, a po jego zakończeniu przez czas związany wygaśnięciem roszczeń związanych z Zamówieniem oraz przez czas zastrzeżony przepisami prawa.
7. Każda osoba, której dane dotyczą ma prawo: dostępu do swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia ich przetwarzania, jak również wyrażenia sprzeciwu w przypadku przetwarzania danych w oparciu o uzasadniony interes, o którym mowa powyżej.
8. W celu skorzystania z powyższych praw, należy skontaktować się z PPL S.A. lub z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych. Dane kontaktowe wskazane zostały powyżej.
9. Każda osoba ma również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (w Polsce jest to Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: Urząd Ochrony Danych Osobowych: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
10. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie celów przetwarzania realizowanych w oparciu o obowiązek prawny ciążący na Stronie.
11. Dane osobowe nie będą profilowane i nie będą służyły zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

LISTA ZOBOWIĄZAŃ

do zachowania w tajemnicy informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa¹

Polskie Porty Lotnicze S.A. (PPL S.A.) oraz przestrzegania zasad postępowania z nimi

Lista zobowiązań dotyczy osób, będących pracownikami firmy* / uczestniczących w pracach organu funkcjonującego w PPL S.A.*:

Identyfikator umowy / kontraktu

Wykonawca potwierdza otrzymanie i zapoznanie się z „Zasadami postępowania z informacjami stanowiącymi tajemnicę przedsiębiorstwa PPL S.A. dla współpracowników PPL S.A.”¹ (dokument Z06.9-KS-SZBI) i zobowiązuje się do poinformowania o zobowiązaniu do zachowania w tajemnicy informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa PPL S.A. oraz do przestrzegania zasad postępowania z nimi osoby stanowiące Zespół Wykonawcy, wskazane w załączonej liście.

Wykonawca potwierdza, iż znana jest jej treść niżej wymienionych przepisów i regulacji w zakresie ochrony informacji:

1. Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 roku, poz. 1913 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 06 czerwca 1997 roku Kodeks Karny (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 roku, poz. 1444 ze zm.).

Wykonawca zobowiązuje się do ochrony i zachowania w tajemnicy wszelkich, uzyskanych w trakcie współpracy informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa PPL S.A., niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła, w trakcie trwania umowy/kontraktu, pracy w w/w. organie oraz przez dziesięć lat od zakończenia umowy/kontraktu (chyba, że umowa/ kontrakt stanowi inaczej).²

* *niepotrzebne skreślić*

1 Przez **tajemnicę przedsiębiorstwa** rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.

2 **Współpracownicy PPL S.A.** to pracownicy strony trzeciej lub osoby uczestniczące w pracach organów funkcjonujących w Porcie Lotniczym im. Fryderyka Chopina w Warszawie, mające dostęp do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w związku realizacją kontraktu /umowy.

3 Naruszenie przepisów dot. ochrony informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa może rodzić odpowiedzialność karną z przepisów powszechnie obowiązujących, a w szczególności z art. 23 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r., poz. 1913 ze zm.)

Art. 23 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji:

- „1. Kto wbrew ciążącemu na nim obowiązkowi w stosunku do przedsiębiorcy, ujawnia innej osobie lub wykorzystuje we własnej działalności gospodarczej informację stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa, jeżeli wyrządza to poważną szkodę przedsiębiorcy, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności do lat 2.
2. Tej samej karze podlega, kto, uzyskawszy bezprawnie informację stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa, ujawnia ją innej osobie lub wykorzystuje we własnej działalności gospodarczej.
3. Karze określonej w ust. 1 podlega, kto ujawnia lub wykorzystuje informację stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa, z którą zapoznał się, biorąc udział w rozprawie lub w innych czynnościach postępowania sądowego dotyczącego roszczeń z tytułu czynu nieuczciwej konkurencji polegającego na naruszeniu tajemnicy przedsiębiorstwa albo przez dostęp do akt takiego postępowania, jeżeli w postępowaniu tym została wyłączona jawność rozprawy.”



**Lista osób zobowiązanych do zachowania w tajemnicy informacji stanowiących
tajemnicę przedsiębiorstwa PPL S.A. oraz do przestrzegania zasad postępowania z
nimi**

(zgodnie ze szczegółami zobowiązania zamieszczonymi na stronie nr 1)

Lp.	Imię i Nazwisko	Dane kontaktowe
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Zasady postępowania	Informacje stanowiące „TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA PPL S.A.”	
	Forma papierowa	Forma elektroniczna
Przechowywanie	W godzinach pracy chronione przed dostępem osób nieupoważnionych (pracowników oraz osób trzecich). Po godzinach pracy przechowywane w zamkniętych na indywidualny klucz szafach meblowych lub metalowych lub w sejfach, w zamykanych pomieszczeniach.	Stacje robocze i systemy informatyczne zabezpieczone hasłem. Szyfrowane katalogi/ dyski na komputerach przenośnych. Informacje nie mogą być przechowywane w formie niezaszyfrowanej na urządzeniach przenośnych/ nośnikach danych wynoszonych poza siedzibę PPL S.A. Nośniki informatyczne przechowywane w zamkniętych na klucz szafach meblowych, metalowych lub w sejfie w zamykanych pomieszczeniach (polityka czystego biurka). Wdrożone mechanizmy wykrywania włamań dla sieci teleinformatycznej. Zabezpieczenie logów systemów informatycznych.
Kopiowanie	Zgodnie z umową. Limitowanie liczby kopii, przez co należy rozumieć ograniczanie liczby kopii oraz rejestrowanie ich właścicieli w celu skutecznego zniszczenia po zakończeniu umowy.	Zgodnie z umową. Limitowanie liczby kopii. Zabrania się kopiowania w formie niezaszyfrowanej informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa PPL S.A. na zewnętrzne nośniki danych np. na pendrive, CD, DVD, dyski zewnętrzne lub laptopy.
Niszczenie	Zgodnie z umową. Skuteczne z wykorzystaniem niszczarek. Należy sporządzić protokół zniszczenia lub po zakończeniu umowy złożyć oświadczenie o zniszczeniu kopii.	Zgodnie z umową. Nośniki informatyczne niszczyć trwale np. we właściwej niszczarce lub za pośrednictwem certyfikowanej firmy zewnętrznej. Dane elektroniczne bezpiecznie skasować z dysku lub innego nośnika danych (usunąć w sposób trwały). Należy sporządzić protokół zniszczenia lub po zakończeniu umowy złożyć oświadczenie o zniszczeniu kopii.
Udostępnianie wewnątrz / na zewnątrz	Zgodnie z umową. Ujawnienie informacji stanowiących „Tajemnicę Przedsiębiorstwa PPL S.A.” wymagane zgodnie z obowiązującym prawem, orzeczeniem sądowym lub decyzją administracyjną uprawnionego organu administracji państwowej nie podlega powyższym ograniczeniom.	

Dokument Z06.9-KS-SZBI

¹⁾ **Współpracownicy PPL S.A.** to pracownicy strony trzeciej lub osoby uczestniczące w pracach organów funkcjonujących w Porcie Lotniczym im. Fryderyka Chopina w Warszawie, mające dostęp do informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w związku realizacją kontraktu/umowy.

Współpracownicy PPL S.A. pracując z informacjami stanowiącymi tajemnicę przedsiębiorstwa PPL S.A. zobowiązani są stosować niżej przytoczone zasady zarówno podczas pracy z nimi na terenie PPL S.A., jak też u siebie w pracy.



Zasada poufności haseł i kodów dostępu – każdy współpracownik bezwzględnie zobowiązany jest do zachowania poufności i nieprzekazywania innym osobom udostępnionych mu haseł, kodów dostępu, przepustek, itp.

Zasada zamkniętego pomieszczenia – w PPL S.A. nie pozostawiamy otwartych, pustych pomieszczeń z dokumentami stanowiącymi tajemnicę przedsiębiorstwa. Ta zasada dotyczy również własnego miejsca pracy.

Zasada ograniczonego dostępu do pomieszczeń chronionych – współpracownicy PPL S.A. mają dostęp tylko do pomieszczeń/stref, do których zostały im nadane uprawnienia w odpowiednim elektronicznym systemie kontroli dostępu. Dostęp do pomieszczenia chronionego (np. serwerownia, archiwum, itp.) możliwy jest jedynie w towarzystwie upoważnionego do tego pracownika PPL S.A. i tylko w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych.

Zasada czystego biurka – dokumenty i nośniki zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa PPL S.A. po zakończeniu pracy powinny być przechowywane w szafach lub w sejfie. Nie powinny być dostępne osobom do tego nieupoważnionym.

Zasada czystego ekranu – komputer na którym przetwarzane są informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa PPL S.A. musi być chroniony automatyczną blokadą ekranu lub wygaszaczem z hasłem uruchamianym po 15 minutach bezczynności użytkownika. Komputery przenośne zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa PPL S.A. powinny mieć szyfrowany dysk.

Zasada czystego kosza – dokumenty papierowe i miękkie nośniki danych zawierające informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa PPL S.A. powinny być niszczone w niszczarce lub umieszczane w specjalnie przeznaczonych do tego celu pojemnikach.

Zasada odpowiedzialności za zasoby – współpracownicy PPL S.A. odpowiadają za udostępnione im zasoby, w tym za informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa PPL S.A., z których muszą się rozliczyć po zakończeniu realizacji zadania lub kontraktu/ umowy poprzez zwrot materiałów lub oświadczenie o ich skutecznym zniszczeniu.

Zasada wiedzy koniecznej – przekazywanie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa PPL S.A. (pisemnych, ustnych lub elektronicznych) innym współpracownikom PPL S.A. lub pracownikom PPL S.A. powinno być ograniczone jedynie do tych informacji, które są związane z wykonywaniem zadania dla PPL S.A. lub realizacją kontraktu/umowy.