



POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ POLISH AIR NAVIGATION SERVICES AGENCY

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia

Projekt umowy

UMOWA nr PAŻP/15- /AQU
zwana w dalszej części „Umową”

Zawarta w Warszawie dnia _____ roku pomiędzy:

Polską Agencją Żeglugi Powietrznej,

będącą państwową osobą prawną utworzoną na mocy ustawy z dnia 08.12.2006 roku o Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej (Dz.U. Nr 249, poz.1829 ze zm.) z siedzibą w Warszawie, 02-147 Warszawa, ul. Wieżowa 8, NIP: 5222838321, REGON: 140886771,

reprezentowaną przez:

.....

umocowanego do zawarcia przedmiotowej Umowy na podstawie pełnomocnictwa nr, udzielonego przez dnia,

zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

a

_____ siedzibą w _____ przy ul. _____,
wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla miasta _____, _____ Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego za numerem KRS _____, numer NIP ____ - ____ - ____ - _____,

reprezentowaną przez:

1) _____ – _____

2) _____ – _____

zwanym / zwaną dalej „**Wykonawcą**”.

Zamawiający i Wykonawca w dalszej części Umowy zwani są również każdy z osobna – Stroną lub Stronami.

§1 **DEFINICJE**

Dla celów niniejszej Umowy terminy pisane wielką literą będą miały następujące znaczenia:

Koordynator Umowy – osoba, osoby wskazane odpowiednio po Stronie Zamawiającego i Wykonawcy odpowiedzialne za bieżącą koordynację i komunikację w zakresie Umowy, w szczególności przy składaniu realizacji i rozliczenia Zamówień.



POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ POLISH AIR NAVIGATION SERVICES AGENCY

Dzień Roboczy – każdy 8 godzinny dzień od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach od 7.30 do 15.30.

Konsultant – oznacza określonego i uzgodnionego przez Strony po podpisaniu Umowy konsultanta Wykonawcy, oddelegowanego przez Wykonawcę do realizacji Usług na rzecz Zamawiającego.

Umowa – oznacza niniejszą umowę o świadczenie usług informatycznych wraz z załącznikami.

Model TM (time & material model) – oznacza model Usług zleczanych i rozlicznych po przez określenie pracochłonności wykonania prac w dniach roboczych.

Zamówienie – oznacza zamówienie na usługi będące przedmiotem Umowy. Wzór Formularza Zamówienia w Modelu TM zawarty jest w Załączniku nr 2 do Umowy.

Miesięczne Zestawienie Usług – oznacza co miesięczne zestawienie przepracowanych godzin w ramach prac prowadzonych w Modelu TM zaakceptowane przez Zamawiającego, stanowiące dla Wykonawcy podstawę do wystawienia faktury za usługi wykonane w danym miesiącu na rzecz Zamawiającego. Wzór Miesięcznego Zestawienia Usług stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.

Usługa – świadczenie pracy Konsultanta na rzecz Zamawiającego, o określonym zakresie, czasie trwania, pracochłonności oraz odpowiedzialności za Rezultaty.

Rezultaty - wartości niematerialne między innymi: koncepcje architektury rozwiązań, propozycje rozwiązań, rekomendacje, kod źródłowy, skrypty i wszelkiego typu dokumentacja w formie papierowej, elektronicznej lub multimedialnej oraz wszystkie inne utwory w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych wykonanych na podstawie przekazanych założeń do prac zleconych w formie Zamówień zgodnie z Umową.

Przeniesienie majątkowych praw autorskich – oznacza zobowiązanie Wykonawcy do przeniesienia na Zamawiającego wszelkich majątkowych praw autorskich do utworów, które powstaną w wyniku wykonywania Umowy.

§2

PRZEDMIOT UMOWY

1. Celem Umowy jest określenie warunków, zasad, form współpracy i trybu realizacji Usług informatycznych świadczonych przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego.
2. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego Usług informatycznych poprzez skierowanie do dyspozycji Zamawiającego Konsultantów Wykonawcy.
3. Zamawiający oświadcza, iż poprzez świadczenie Usług na podstawie Umowy nie powstaje pomiędzy nim a Konsultantami skierowanymi do dyspozycji Zamawiającego stosunek pracy w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy. Usługi będą świadczone w modelu wynajmu pracowników Wykonawcy (tj. w Modelu TM).



§3

OBOWIAZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednią wiedzę i kwalifikacje oraz dołoży wszelkich starań, by wykonywać Przedmiot Umowy zgodnie z ogólnie przyjętymi praktykami i standardami profesjonalnymi, właściwymi dla Przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do terminowego i sumiennego wykonywania Usług związanych z realizacją Umowy oraz Zamówień z niej wynikających.
3. Wykonawca dostarczy Konsultantów o odpowiednich kwalifikacjach i wiedzy merytorycznej pozwalającej na profesjonalne i szybkie zrealizowanie Zamówień.
4. Wykonawca zapewni do realizacji Przedmiotu Umowy 2 (dwóch) programistów SharePoint 2013 i 1 (jednego) administratora SharePoint 2013.
5. Konsultanci przedstawieni przez Wykonawcę do realizacji Przedmiotu Umowy muszą spełniać następujące wymagania;

5.1. Programista SharePoint 2013:

- Znajomość programowania obiektowego;
- Znajomości platformy SharePoint 2013 (architektura);
- Minimum dwa lata doświadczenia w tworzeniu aplikacji na platformie SharePoint;
- Znajomości tworzenia przepływów pracy (workflow) na platformie SharePoint 2013;
- Praktycznej znajomości integracji z technologiami Microsoft;
- Dobrej znajomości baz danych MS SQL (podstawowa znajomość T-SQL) oraz mysql 5.0 lub postgresql;
- Umiejętności tworzenia wydajnych zapytań SQL;
- Znajomości działania silnika .NET Framework i jego klas bazowych;
- Umiejętność pisania przejrzystego, obiektowego, samodokumentującego się kodu;
- Znajomość wzorców projektowych (w tym MVC/MVP);
- Znajomość przynajmniej jednego frameworka JavaScript (np. jQuery, MooTools, ExtJS);
- Znajomość ADO.NET ;
- Doświadczenie w tworzeniu i używaniu web serwisów (najlepiej z wykorzystaniem WCF);
- Znajomość języka C, HTML, XML, PHP 5.0 oraz JavaScript, CSS;
- Dobrej znajomości VisualStudio;
- Dobrej znajomości Sharepoint Designer 2013;
- Umiejętność pracy zespołowej oraz planowania własnej pracy;
- Umiejętność rozmowy na poziomie biznesowym z analitykami;
- Dokładność i komunikatywność;
- Zaangażowanie i odpowiedzialność za powierzone zadania;
- Umiejętność pisania dokumentacji;
- Umiejętność analizy i rozwiązywania problemów technologicznych, programistycznych i analitycznych.

5.2. Administrator Platformy SharePoint 2013:

- Praktyczna znajomość technologii Microsoft SharePoint;
- Doświadczenie w instalacji i konfiguracji rozbudowanego środowiska Microsoft SharePoint 2013;
- Doświadczenie w administrowaniu środowiskiem Microsoft SharePoint (minimum 2 lata doświadczenia);
- Praktyczna znajomość Active Directory i MS Exchange;



POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ POLISH AIR NAVIGATION SERVICES AGENCY

- Bardzo dobra znajomość baz danych - MS SQL (minimum 2 letnie doświadczenie);
 - Bardzo dobra znajomość administracji i konfiguracji MS Windows Server;
 - Praktyczna znajomość budowania rozwiązań opartych na formularzach InfoPath;
 - Praktyczna znajomość narzędzi związanych z platformą Microsoft SharePoint tj. Microsoft SharePoint Designer, Powershell;
 - Podstawowa wiedza na temat wirtualizacji;
 - Umiejętność analitycznego myślenia;
 - Umiejętność analizowania problemów i wypracowywania rozwiązań;
 - Dobre umiejętności komunikacyjne i pracy z zespołem;
 - Mile widziana znajomość środowiska Microsoft Visual Studio połączona z podstawową wiedzą programistyczną;
 - Podstawowa wiedza sieciowa;
 - Umiejętność tworzenia dokumentacji i procedur;
 - Umiejętność pracy pod presją czasu;
 - Mile widziane certyfikaty potwierdzające kompetencje.
6. Wykonawca zobowiązuje się, że dołoży należytych starań by Konsultanci wykonywali usługi ze szczególną starannością, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa i standardów oraz dbając o interesy Zamawiającego.
 7. Wykonawcy nie przysługuje prawo do zaciągania zobowiązań lub składania oświadczeń woli w imieniu Zamawiającego.
 8. Za realizację Zamówień i wszelkich ustaleń i prac po stronie Wykonawcy odpowiadać będzie Koordynator Wykonawcy wskazany w § 11 ust.12 Umowy.

§4

OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający dokonywać będzie Zamówień na wykonanie przez Konsultantów danych prac, jak również przydziału zadań oraz bieżącej kontroli, oceny i odbioru prac Konsultantów.
2. Zamawiający jest zobowiązany do:
 - 2.1. zapewnienia Konsultantom odpowiedniego stanowiska pracy i wyposażenia niezbędnego do realizacji prac;
 - 2.2. zapewnienia Konsultantom dostępu do środowisk informatycznych w zakresie niezbędnym do realizacji Usług. Przydzielanie dostępu odbywać się będzie zgodnie z obowiązującymi u Zamawiającego przepisami wewnętrznymi;
 - 2.3. prawidłowego określenia zadań w celu należytego zarządzania czasem pracy Konsultantów;
 - 2.4. zapewnienia Konsultantom dostępu do pomieszczeń w siedzibie Zamawiającego, niezbędnych do realizacji przydzielonych zadań, w okresie obowiązywania Zamówienia;
 - 2.5. przeszkolenia Konsultantów w zakresie niezbędnych procedur wewnętrznych obowiązujących w siedzibie Zamawiającego.
3. Zamawiający zapewni Konsultantom dostęp do źródeł informacji, osób, dokumentów, niezbędnych do właściwej realizacji prac.
4. Zamawiający zobowiązany będzie do zatwierdzania i podpisania Miesięcznego Zestawienia Usług lub zgłoszenia uwag w ciągu 5 dni roboczych od daty przekazania Zamawiającemu przez Wykonawcę wypełnionego Miesięcznego Zestawienia Usług.
5. Za nadzór i koordynację prac po stronie Zamawiającego odpowiadać będzie Koordynator Zamawiającego wskazany w § 11 ust.6 Umowy.



§5

SPOSÓB WYKONANIA UMOWY

1. Następnego dnia po podpisaniu Umowy przez obie Strony Wykonawca przekaże Koordynatorowi Umowy po stronie Zamawiającego dane Konsultantów: 2 (dwóch) programistów i 1 (jednego) administratora oraz dokumenty potwierdzające spełnianie przez te osoby wymagań Zamawiającego określonych w § 3 ust.5 Umowy.
2. Zamawiający zobowiązany będzie do zapoznania się z otrzymanymi dokumentami i akceptacji przedstawionych Konsultantów lub, w przypadku, gdy któraś z osób nie będzie spełniać wymagań Zamawiającego, do przekazania informacji o braku akceptacji, w terminie 2 (dwóch) dni roboczych od daty otrzymania dokumentów od Wykonawcy.
3. W przypadku braku akceptacji któregoś z zaproponowanych Konsultantów Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić inną kandydaturę, spełniającą wymagania Zamawiającego, w terminie 2 (dwóch) dni roboczych od daty otrzymania informacji o braku akceptacji od Zamawiającego.
4. W przypadku, gdy przedstawiony przez Wykonawcę Konsultant ponownie nie będzie spełniał wymagań Zamawiającego, Zamawiający będzie miał prawo do wypowiedzenia Umowy w trybie natychmiastowym.
5. Przed rozpoczęciem świadczenia Usług, Zamawiający wystawi Zamówienie i przekaże je Koordynatorowi Umowy ze strony Wykonawcy (skan Zamówienia podpisanego przez Zamawiającego zostanie wysłany do Wykonawcy e-mailem na adres:). Strony określą w każdym Zamówieniu nazwiska dedykowanych Konsultantów, liczbę osób, termin rozpoczęcia prac, termin zakończenia prac, oczekiwane Rezultaty.
6. Wykonawca poprzez podpisanie Zamówienia potwierdza, że przyjmuje Zamówienie do realizacji zgodnie z warunkami w nim określonymi. Wykonawca prześle Zamawiającemu skan Zamówienia podpisanego przez obie Strony e-mailem na adres:).
7. Usługi będą świadczone przez Konsultantów Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego, tj. Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej Al. Krakowska 46, 02-284 Warszawa.
8. Konsultanci Wykonawcy będą świadczyć Usługi pod nadzorem Koordynatora po Stronie Zamawiającego lub jego zastępcy, wskazanego w § 11 ust. 7 Umowy.
9. Zamawiający będzie miał prawo zgłosić Wykonawcy prośbę o wymianę Konsultanta, w przypadku kiedy nie będzie on w stanie w odpowiedni sposób i na odpowiednim poziomie merytorycznym dostarczyć/wytworzyć produktów koniecznych do zrealizowania Zamówienia. Zamawiający będzie miał także możliwość wystąpienia do Wykonawcy o skierowanie do wykonywanego zadania trzeciego programisty SharePoint 2013 (w przypadku dużej czasochłonności wykonywanego zadania).
10. Wykonawca niezwłocznie poinformuje e-mailem i telefonicznie Koordynatora Umowy ze strony Zamawiającego o nieplanowanej nieobecności Konsultanta. Planowana nieobecność Konsultanta będzie uzgodniona z Koordynatorem Umowy ze strony Zamawiającego na minimum 3 (trzy) dni robocze przed planowaną nieobecnością Konsultanta.
11. W przypadku nieobecności Konsultanta przekraczającej 10 (dziesięć) dni roboczych, Wykonawca zobowiązuje się dołożyć wszelkich starań, aby zapewnić kontynuację prac; z odpowiednim wyprzedzeniem proponuje odpowiednią osobę na zastępstwo i zapewni na swój koszt i ryzyko przekazanie bieżących zadań. Osoba na zastępstwo musi spełniać wymagania Zamawiającego określone w § 3 ust.5 Umowy.



POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ POLISH AIR NAVIGATION SERVICES AGENCY

12. Prace Konsultantów i wszelkie utwory i Rezultaty ich pracy na rzecz Zamawiającego będą odbierane w formie protokolarnej. Protokół do odbioru stanowi Załącznik nr 5 do Umowy. Każdy protokół zostanie podpisany w 2 (dwóch) egzemplarzach, po 1 (jednym) dla każdej ze Stron.
13. Zamawiający zostanie obciążony przez Wykonawcę wyłącznie za godziny faktycznie przepracowane przez Konsultanta.
14. Konsultanci będą realizowali zadania powierzone Wykonawcy przez Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego w Dni Robocze w wymiarze 8 godzin dziennie.
15. Zadania Zamawiającego mogą być wykonywane przez Konsultantów w dniach i godzinach przekraczających Dni Robocze w uzgodnieniu z Koordynatorem Umowy ze strony Zamawiającego.
16. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć Usługi w miejscu wskazanym w Zamówieniu.
17. W przypadku, gdy termin realizacji prac określony w danym Zamówieniu zostanie przekroczony Zamawiający będzie miał prawo do naliczenia Wykonawcy kary umownej określonej w § 9 ust.1 Umowy.
18. Zamawiający będzie miał prawo do zgłoszenia uwag do Rezultatów danego Zamówienia, a Wykonawca zobowiązany będzie do ich uwzględnienia i poprawienia przekazanych Zamawiającemu Rezultatów. Wykonawca poprawi Rezultaty w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od daty otrzymania uwag Zamawiającego. W przypadku, gdy termin poprawienia Rezultatów zostanie przekroczony Zamawiający będzie miał prawo do naliczenia Wykonawcy kary umownej określonej w § 9 ust.2 Umowy.
19. Po zakończeniu każdego miesiąca obowiązywania Umowy Wykonawca przekaże Zamawiającemu wypełnione Miesięczne Zestawienie Usług w wersji papierowej.
20. Wszelkie materiały i informacje, które zostaną przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego w trakcie realizacji Umowy, pozostają własnością Zamawiającego.

§6

PODWYKONAWCY

1. Do realizacji Usług informatycznych Wykonawca ma prawo posłużyć się podwykonawcami z zastrzeżeniem § 3 ust. 5 Umowy.
2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawcy jak za swoje własne.

§7

PŁATNOŚCI

1. Maksymalna wartość Umowy nie przekroczy łącznie kwoty zł netto plus podatek VAT zgodny z obowiązującymi przepisami, co daje łącznie maksymalną wartość Umowy brutto, zwaną dalej „Ceną Umowy” w wysokości zł.
2. Podstawą dla Wykonawcy do wystawienia faktury za Usługi świadczone w danym miesiącu będzie każdorazowo podpisane przez Zamawiającego Miesięczne Zestawienie Usług. Do każdego Miesięcznego Zestawienia Usług zostaną dołączone kopie podpisanych przez Strony Protokołów odbioru produktów i usług zrealizowanych przez Konsultantów w danym miesiącu.
3. Wynagrodzenie na rzecz Wykonawcy będzie płatne przez Zamawiającego miesięcznie z dołu.
4. Wynagrodzenie za każdy miesiąc obowiązywania Umowy obliczane będzie jako iloczyn przepracowanego czasu zgodnego z Miesięcznym Zestawieniem Usług oraz stawki dziennej Konsultanta określonej w Załączniku nr 2 do Umowy.
5. Stawki określone w Załączniku nr 2 są stawkami stałymi w okresie obowiązywania Umowy.



POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ POLISH AIR NAVIGATION SERVICES AGENCY

6. Stawki określone w Załączniku nr 2 nie zawierają podatku od towarów i usług (VAT), który zostanie doliczony zgodnie z obowiązującymi przepisami według stawki obowiązującej w chwili wystawienia faktur przez Wykonawcę. Stawki określone w Załączniku nr 2 obejmują cenę z tytułu przeniesienia autorskich praw majątkowych do produktów/ Rezultatów określonych w § 13 Umowy.
7. Wszelkie płatności nastąpią w terminie 21 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury. Każdorazowo do faktury załączone będzie zaakceptowane przez Zleceniodawcę Miesięczne Zestawienie Usług.
8. Płatności dokonywane będą przelewem bankowym na konto Zamawiającego, wskazane na fakturze.
9. Faktury winny zawierać m.in.: numer Zamówienia oraz miesiąc, którego faktura dotyczy.

§ 8

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. W przypadku rażącego lub uporczywego naruszania warunków Umowy przez jedną ze Stron, druga Strona wezwie ją do zaprzestania naruszania warunków Umowy, określając odpowiedni termin, nie krótszy niż 14 (czternaście) dni. Po bezskutecznym upływie tego terminu, Strona dotknięta naruszeniem może odstąpić od Umowy z uwzględnieniem treści ustępów niniejszego paragrafu. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy można złożyć w ciągu 30 (trzydziestu) dni od upływu powyższego terminu. Niezależnie od powyższego Stronie służy ustawowe prawo odstąpienia.
2. W razie wystąpienia okoliczności, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności powodujących, że wykonanie Przedmiotu Umowy nie jest możliwe albo jej wykonanie nie leży w interesie publicznym, czego Strona, pomimo dochowania wszelkiej staranności nie mogły przewidzieć w chwili zawierania Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 (trzydziestu) dni od daty powzięcia informacji o wystąpieniu takich okoliczności. W takim przypadku Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za zakres prac, które zostały zrealizowane do dnia przerwania prac z powodu określonego w piśmie przez Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu inne roszczenia.
3. Odstąpienie Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

KARY UMOWNE

1. Za wyjątkiem odpowiednio udokumentowanej Siły Wyższej, w przypadku, gdy Wykonawca opóźnia się z realizacją danego Zamówienia w stosunku do terminu realizacji określonego w danym Zamówieniu, Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 0,3% wynagrodzenia za realizację danego Zamówienia brutto za każdy dzień opóźnienia.
2. Za wyjątkiem odpowiednio udokumentowanej Siły Wyższej, w przypadku, gdy Wykonawca opóźnia się z poprawieniem Rezultatów w stosunku do terminu określonego w § 5 ust.18 Umowy, Zamawiającemu przysługiwać będzie prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 0,2% wynagrodzenia za realizację Zamówienia, którego wynikiem były dane Rezultaty, brutto za każdy dzień opóźnienia.
3. Dla potrzeb Zamówienia „Siła Wyższa” oznacza zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia. Pojęcie Siły Wyższej nie obejmuje żadnych zdarzeń, które wynikają z nie



POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ POLISH AIR NAVIGATION SERVICES AGENCY

dołożenia przez Audytora, bądź Zamawiającego należytej staranności w rozumieniu art. 355 § 2 Kodeksu Cywilnego.

4. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania Umowy, o ile nie jest związana z odstąpieniem Zamawiającego od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, jak opisano w ust.5 poniżej.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kary umownej w wysokości 10% Ceny Umowy w przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania od Wykonawcy na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego niezależnie od naliczonych kar umownych, w przypadku, gdy wysokość szkody przewyższa wysokość kar umownych.
7. Zamawiający będzie miał prawo do potrącenia kar umownych z faktury Zamawiającego i/lub Zamawiający wystawi Wykonawcy stosowną notę obciążeniową, na co Wykonawca wyraża bezwarunkową zgodę.

§10

CZAS TRWANIA UMOWY

1. Umowa została zawarta na czas określony do dnia 31 grudnia 2015 roku lub do wyczerpania maksymalnej wartości Umowy, określonej w § 7 ust.1 Umowy.
2. Umowa może zostać rozwiązana z miesięcznym terminem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. W okresie pierwszego miesiąca pracy Konsultanta, Zamawiający ma prawo rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§11

ZARZADZANIE UMOWĄ / KORESPONDENCJA

1. Wszelka korespondencja w sprawach związanych z Umową będzie kierowana na poniższe adresy:
 - 1.1. Do Zamawiającego:
Polska Agencja Żeglugi Powietrznej, ul. Wieżowa 8, 02-147 Warszawa
 - 1.2. Do Wykonawcy:
_____;
2. Do zarządzania Umową w imieniu Zamawiającego powołuje się Koordynatora Umowy ze strony Zamawiającego.
3. Koordynator Umowy jest uprawniony do przekazywania części swoich obowiązków imiennie wskazanym przez niego osobom.
4. Do zadań Koordynatora Umowy ze strony Zamawiającego należy składanie oświadczeń woli w zakresie wykonywania Umowy, Zamówień, oraz inne czynności, a w szczególności:
 - 4.1. bieżące kontakty z Wykonawcą związane z wykonaniem Zamówień;
 - 4.2. nadzorowanie i wykonanie czynności zmierzających do udzielenia Zamówień;
 - 4.3. składanie i negocjowanie treści Zamówień;
 - 4.4. nadzorowanie realizacji Zamówień;
 - 4.5. odbiór produktów od Konsultantów;
 - 4.6. rozliczenie pracy Konsultantów.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo do zmiany osoby będącej Koordynatorem Umowy. W takiej sytuacji osoba upoważniona pisemnie poinformuje o tym fakcie Wykonawcę poprzez przekazanie stosownej informacji Koordynatorowi Umowy ze strony Wykonawcy. Dla swojej ważności zmiana nie wymaga sporządzania aneksu do Umowy. Zmiana będzie skuteczna z chwilą przekazania



POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ POLISH AIR NAVIGATION SERVICES AGENCY

informacji o zmianie Koordynatora Umowy Wykonawcy i nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

6. Koordynatorem Umowy ze strony Zamawiającego będzie:,
6.1.e-mail:, numer telefonu:
7. Zastępcą Koordynatora ze strony Zamawiającego będzie:,
7.1.e-mail:, numer telefonu:
8. Do zarządzania Umową w imieniu Wykonawcy powołuje się Koordynatora Umowy ze strony Wykonawcy.
9. Do zadań Koordynatora Umowy ze strony Wykonawcy należy składanie oświadczeń woli w zakresie wykonania Umowy oraz Zamówień oraz inne czynności, a w szczególności:
 - 9.1.bieżące kontakty z Zamawiającym związane z wykonywaniem Umowy;
 - 9.2.przekazywanie Zamawiającemu ofert oraz wykonywanie innych czynności zmierzających do realizacji Umowy;
 - 9.3.negocjowanie treści Zamówienia;
 - 9.4.zawieranie Zamówień w zakresie posiadanych pełnomocnictw;
 - 9.5.wystawienie Miesięcznego Zestawienia Usług.
10. Postanowienia niniejszego punktu w zakresie upoważniającym Koordynatora Umowy do podejmowania działań w imieniu Wykonawcy stanowią pełnomocnictwo do działania w jego imieniu.
11. Koordynatorem Umowy może być jakakolwiek osoba fizyczna wskazana przez Wykonawcę, w tym również osoba nie będąca pracownikiem Wykonawcy, jeżeli osoba taka zostanie zaakceptowana przez Zamawiającego.
12. Koordynatorem Umowy ze strony Wykonawcy będzie:
12.1. e-mail:, numer telefonu:
13. Zmiana adresów i danych osób, nie stanowi zmiany Umowy. O każdej zmianie powyższych danych Strony powiadomią się na piśmie, za potwierdzeniem odbioru lub drogą elektroniczną na adres koordynatorów lub adres wskazany przez odpowiedniego koordynatora.

§12

OCHRONA TAJEMNICY PRZEDSIĘBIORSTWA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1.1.zachowania w tajemnicy informacji stanowiących Tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 Ustawy z dnia 16 kwietnia 1996 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. 47 poz. 211) uzyskanych u Zamawiającego w trakcie wykonywania Umowy,
 - 1.2.dołożenia szczególnej staranności w celu ochrony danych stanowiących Tajemnicę przedsiębiorstwa oraz danych osobowych uzyskanych od Zamawiającego w toku realizacji Umowy,
 - 1.3.zapewnienia takich warunków przetwarzania danych lub informacji, aby uniemożliwić dostęp do wykorzystywanych informacji osobom nieuprawnionym w czasie realizacji Umowy i po jej wygaśnięciu,
 - 1.4.usunięcia z wszelkich nośników informacji, po wygaśnięciu Umowy, wszelkich danych stanowiących Tajemnicę przedsiębiorstwa oraz danych osobowych udostępnionych przez Zamawiającego,
 - 1.5.zwrotu Zamawiającemu wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących lub zawierających informacje, które otrzymał lub opracował w związku z realizacją Umowy, włączając w to ich kopie na wszelkich nośnikach, na każde żądanie Zamawiającego , jednak



POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ POLISH AIR NAVIGATION SERVICES AGENCY

- nie później niż w terminie 5 (pięciu) dni roboczych od dnia zakończenia Zamówienia lub wygaśnięcia Umowy bez żądania Zamawiającego;
- 1.6. niezwłocznego informowania Zamawiającego o każdym przypadku naruszenia bezpieczeństwa danych udostępnionych przez Zamawiającego w trakcie realizacji Umowy.
2. Naruszenie powyższych postanowień stanowi rażące naruszenie zasad Umowy i stanowi dla Zamawiającego podstawę do natychmiastowego rozwiązania Umowy.

§13

PRAWA AUTORSKIE

1. Z chwilą zapłaty za wykonanie przedmiotu Umowy i Zamówień, Wykonawca przenosi na Zamawiającego całość majątkowych praw autorskich do:
- 1.1. Dokumentacji i innych utworów niebędących Oprogramowaniem, na następujących polach eksploatacji:
- 1.1.1. w zakresie utrwalania, modyfikowania i zwielokrotniania utworu - wytwarzanie dowolną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, wprowadzanie do pamięci dowolnej ilości komputerów,
- 1.1.2. w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu (np. sprzedaż), użyczenie, licencjonowanie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
- 1.1.3. w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt. powyższym - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym (np. wprowadzenie do sieci Internet i Intranet).
- 1.2. Oprogramowania na następujących polach eksploatacji:
- 1.2.1. w trwałego lub czasowego zwielokrotnienia programu komputerowego w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie; w zakresie, w którym dla wprowadzania, wyświetlania, stosowania, przekazywania i przechowywania programu komputerowego niezbędne jest jego zwielokrotnienie,
- 1.2.2. tłumaczenia, przystosowywania, zmiany układu lub jakichkolwiek innych zmian w programie komputerowym,
- 1.2.3. rozpowszechniania, w tym użyczenia lub najmu, programu komputerowego lub jego kopii.
2. Zamawiający jest upoważniony do modyfikacji i wykorzystywania dowolnych fragmentów oprogramowania i innych produktów, o których mowa w ust. 1. Wszelkie modyfikacje dokonane przez Zamawiającego będą jego własnością. Wykonawca przenosi w całości na Zamawiającego prawo do wykonywania zależnego prawa autorskiego do Oprogramowania i Rezultatów.
3. W przypadku wystąpienia przez osoby trzecie (w tym uprawnione do dokumentacji, o których mowa w niniejszym paragrafie) z roszczeniami wobec Zamawiającego z tytułu naruszenia praw określonych w niniejszym paragrafie lub z tytułu zapłaty opłaty licencyjnej lub innych opłat (kosztów) za korzystanie z dokumentacji, Wykonawca zobowiązuje się przystąpić do negocjacji Zamawiającego lub zastąpić Zamawiającego w negocjacjach ze zgłaszającym lub przystąpić do postępowania lub podjąć wszelkie możliwe działania celem przystąpienia do postępowania w charakterze strony, a gdy to nie będzie możliwe – w charakterze interwenienta ubocznego, pod warunkiem zawiadomienia Wykonawcy o toczącym się postępowaniu negocjacyjnym lub sądowym.



POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ POLISH AIR NAVIGATION SERVICES AGENCY

4. Wykonawca pokryje wszelkie szkody, koszty w tym wynagrodzenia, w tym pełnomocników prawnych Zamawiającego, i odszkodowania ustalone lub poniesione (zapłacone) przez Zamawiającego na skutek zgłoszenia roszczeń przez osoby trzecie z tytułu naruszenia praw określonych w niniejszym paragrafie, w tym zasądzone od Zamawiającego na rzecz osoby trzeciej w prawomocnym orzeczeniu sądowym (w tym sądu polubownego/arbitrażowego) lub ustalone umownie, pod warunkiem zawiadomienia Wykonawcy o zgłoszeniu roszczeń, o których mowa w terminie do 2 (dwóch) tygodni od daty zgłoszenia roszczenia.
5. Jeżeli dokumentacja, o której mowa w niniejszym paragrafie zostanie uznane za naruszającą prawa własności przemysłowej lub intelektualnej, to Wykonawca na swój koszt uzyska dla Zamawiającego prawa do kontynuowania korzystania z dokumentacji lub za zgodą Zamawiającego dostarczy na swój koszt nową dokumentację, a postanowienia Umowy zostaną wtedy zastosowane odpowiednio w zakresie odbioru lub przyjęcia przez Zamawiającego takiej dokumentacji z uwzględnieniem prawidłowego funkcjonowania Zestawów rozmownych.
6. Celem uniknięcia jakichkolwiek wątpliwości Strony potwierdzają, że Zamawiający nabywa wszelkie wymienione w niniejszym paragrafie uprawnienia w ramach wynagrodzenia określonego w § 7 ust. 1 Umowy oraz że powyższe licencje nie będą Zamawiającemu wypowiedzane.

§14

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach, które nie zostały uregulowane Umową, zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych z dnia 04 lutego 1994 r. ze zmianami.
2. Wszelkie spory wynikające z Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Wszystkie załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
4. Wszelkie zmiany i/lub uzupełnienia treści Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Umowę sporządzono w dwóch (2) jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym (1) dla każdej ze Stron.
6. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obie Strony.

Zamawiający

Wykonawca

(pieczętka, data i czytelny podpis)
podpis)

(pieczętka, data i czytelny

Załączniki do Umowy stanowią:

- Załącznik nr 1 - Stawki dzienne usług w Modelu TM.
- Załącznik nr 2 – Formularz Zamówienia w Modelu TM.
- Załącznik nr 3 – Miesięczne Zestawienie Usług.
- Załącznik nr 4 – Protokół odbioru produktów i usług.



POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ
POLISH AIR NAVIGATION SERVICES AGENCY

Załącznik nr 1 do Umowy nr PAŻP/15- /AQU

Stawki dzienne usług w Modelu TM

Profil	Nazwa	Doświadczenie w latach	Cena netto / dzień

Zamawiający

(pieczęć, data i czytelny podpis)

Wykonawca

(pieczęć, data i czytelny



POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ
POLISH AIR NAVIGATION SERVICES AGENCY

Załącznik nr 2 do Umowy nr PAŻP/15- /AQU

Formularz Zamówienia w Modelu TM

Zamówienie nr _____		
ZAMÓWIENIE W RAMACH UMOWY NR _____ z dnia _____		
ZAMAWIAJĄCY (pełna nazwa, adres,):		
WYKONAWCA (pełna nazwa, adres,):		
Koordynator Umowy ze strony Zamawiającego		
Koordynator Umowy ze strony Wykonawcy		
Termin rozpoczęcia realizacji Zamówienia		
Miejsce realizacji Zamówienia		
Termin zakończenia realizacji Zamówienia		
PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:		
Lp.	Opis, oczekiwane Rezultaty	NR PROFILU
—	_____	_____
POSTANOWIENIA DODATKOWE:		
Lista osób wyznaczonych do realizacji Zamówienia ze strony Wykonawcy	1. 2. 3.	
(Podpis, data i pieczęć upoważnionej osoby zamawiającej ze strony Zamawiającego)		
(Podpis, data i pieczęć osoby upoważnionej do przyjęcia Zamówienia ze strony Wykonawcy)		

*numer Zamówienia nadaje Zamawiający



POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ
POLISH AIR NAVIGATION SERVICES AGENCY

Załącznik nr 3 do Umowy nr PAŻP/15- /AQU

Miesięczne Zestawienie Usług

MIESIĘCZNE ZESTAWIENIE USŁUG										
ZESTAWIENIE USŁUG W RAMACH ZAMÓWIENIA NR _____ Z DNIA _____ do Umowy Nr _____ z dnia _____										
Miesiąc, rok: _____										
Imię i Nazwisko Konsultanta : _____										
Data (rok/miesiąc/dzień)/d zień tygodnia (np.: wtorek, środa)	Suma przepracowanych Dni/Godzin Roboczych	Miejsce świadczenia Usług	Opis wykonywanych zadań	P	GN	NŚ	S	U	Ch	Sz
Imię i Nazwisko Konsultanta : _____										
Data (rok/miesiąc/dzień)/d dzień tygodnia (np.: wtorek, środa)	Suma przepracowanych Dni/Godzin Roboczych	Miejsce świadczenia Usług	Opis wykonywanych zadań	P	GN	NŚ	S	U	Ch	Sz



Opcja:																			
Legenda: P – praca, GN – godziny nadliczbowe, N Ś – niedziele i święta, godziny 22:00 -6:00, S – sobota, U – urlop, Ch– choroba, Sz – szkolenia, *- wpisać łączną ilość godzin w odpowiedniej komórce																			
ROZLICZENIE PRZYGOTOWAŁ: _____ Imię, nazwisko, funkcja _____ Data										ROZLICZENIE ZAAKCEPTOWAŁ: _____ Imię, nazwisko, funkcja _____ Data									



POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ
POLISH AIR NAVIGATION SERVICES AGENCY

Załącznik nr 4 do Umowy nr PAŻP/15- /AQU

Protokół odbioru produktów i usług

Protokół odbioru produktów i usług

Nr.: PROT/_____/2015**

(częściowy/całociowy*)

Niniejszy protokół potwierdza poprawność wykonania/dostarczenia* wskazanych w tabeli nr 1 usług/dokumentów/produktów* do Zamówienia numer _____ z dnia _____ w ramach Umowy o numerze _____ z dnia _____:

Lp.:	Nazwa	opis	format
1.			
2.			
3.			

Tabela nr.1.

Uwagi:

Konsultant/specjalista

(data i czytelny podpis)

Koordynator Umowy

(data i czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić

**numer protokołu nadaje Koordynator Umowy ze strony Zamawiającego