

**Muzeum Żołnierzy Wyklętych i Więźniów Politycznych PRL (w organizacji)**

ul. Rakowiecka 37 • 02-521 Warszawa • tel.: 22 547 96 00 • mail: sekretariat@muzeumrakowiecka37.pl
NIP 5213901853 • REGON 386547883 • rachunek bankowy nr: BGK 27 1130 1017 0020 1577 0820 0001

UMOWA
O ŚWIADCZENIE USŁUG KOMPLEKSOWEJ OBSŁUGI INFORMATYCZNEJ
zwana dalej „Umową”

zawarta w dniu _____ w Warszawie pomiędzy:

Muzeum Żołnierzy Wyklętych i Więźniów Politycznych PRL (w organizacji) z siedzibą w Warszawie przy ul. Rakowieckiej 37, 02-521 Warszawa wpisanym do rejestru instytucji kultury prowadzonego Prezesa Instytutu Pamięci Narodowej – Komisji Ścigania Zbrodni Przeciwko Narodowi Polskiemu pod nr RIK/1/22, posiadającym numer NIP: 521-390-18-53, REGON: 386-547-883; reprezentowanym przez: Dyrektora Adrianę Garnik lub na podstawie upoważnienia przez Zastępcę Dyrektora ds. Kolekcji Jacka Pawłowicza lub przez Zastępcę Dyrektora ds. Inwestycji Roberta Lotycza zwanym w dalszej części Umowy „Zamawiającym”,
a

zwanym w dalszej części Umowy „Wykonawcą”

zwanymi dalej łącznie „Stronami” lub każda z osobna „Stroną”

o następującej treści:

PRZEDMIOT UMOWY I ZAKRES OBOWIĄZKÓW

§ 1.

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług kompleksowej obsługi informatycznej, zwanych dalej „Usługami”.
2. Realizacja Usług będzie polegała w szczególności na następujących obowiązkach:
 - 1) serwisowanie urządzeń oraz rozwiązywanie problemów technicznych związanych z ich użytkowaniem;
 - 2) zapewnienie sprawnego działania komputerów, drukarek, kserokopiarek, laptopów, sieci komputerowej;
 - 3) instalowanie i konfigurowanie nowych urządzeń;
 - 4) usuwanie awarii (błędów oraz usterek) w funkcjonowaniu posiadanego przez Zamawiającego oprogramowania oraz sprzętu chyba, że do usunięcia awarii lub usterki w oprogramowaniu lub sprzęcie, w tym w sieciach informatycznych, poszczególnych zestawach komputerowych, konieczna jest interwencja producenta bądź podmiotu posiadającego prawa autorskie;
 - 5) kontrola zamówień licencji na oprogramowanie licencjonowane, nadzór nad jego prawidłowym wykorzystaniem oraz prowadzenie ewidencji ilościowej;
 - 6) nadzór nad prawidłową pracą serwera;
 - 7) zapewnienie sprawnego działania oprogramowania systemowego działającego u Zamawiającego;

**Muzeum Żołnierzy Wyklętych i Więźniów Politycznych PRL (w organizacji)**

ul. Rakowiecka 37 • 02-521 Warszawa • tel.: 22 547 96 00 • mail: sekretariat@muzeumrakowiecka37.pl
NIP 5213901853 • REGON 386547883 • rachunek bankowy nr: BGK 27 1130 1017 0020 1577 0820 0001

- 8) wykonywanie prac administracyjnych w środowisku usług Microsoft 365 oraz Microsoft Azure subskrybowanych przez Zamawiającego;
 - 9) wykonywanie i odtwarzanie kopii zapasowych danych;
 - 10) rozwiązywanie bieżących problemów pracowników Zamawiającego w zakresie obsługi sprzętu informatycznego i oprogramowania;
 - 11) instalowanie i administrowanie oprogramowania antywirusowego na komputerach;
 - 12) współpraca z serwisem wskazanym przez Zamawiającego w zakresie usuwania uszkodzeń sprzętowych niemożliwych do usunięcia we własnym zakresie;
 - 13) doradztwo techniczne w planowaniu i przygotowaniu zamówień na sprzęt komputerowy i oprogramowanie;
 - 14) wprowadzenie do systemu nowych użytkowników (tworzenie kont itp.);
 - 15) kontrola antywirusowa (w tym podjęcie czynności naprawczych) serwerów, administrowanych sieci, stanowisk komputerowych i komputerów przenośnych oraz podejmowanie stosownych czynności w celu zabezpieczenia ww. urządzeń przed wirusami, atakami hackerskimi itp.;
 - 16) przygotowanie i sprawdzenie sprzętu przed wideokonferencją, szkoleniem, prezentacją;
3. Wykonawca odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie całego systemu informatycznego w Muzeum.
4. Wykonawca wykona Usługi zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że będzie przetwarzać dane osobowe wyłącznie na potrzeby realizacji Umowy. W związku z tym, Strony zawierają Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych, która stanowi załącznik nr 2 do Umowy.

MIEJSCE I SPOSÓB REALIZACJI UMOWY**§ 2.**

1. Usługi świadczone będą przez Wykonawcę, w zależności od potrzeb i zaleceń Zamawiającego:
 - a) w siedzibie Zamawiającego 2 wizyty w tygodniu po 4 godziny każda,
 - b) na odległość, poprzez środki komunikacji elektronicznej, we wszystkie dni robocze, w godz. 8:00-17:00.
2. Usługi będące przedmiotem Umowy świadczone będą w godzinach pracy Zamawiającego tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-17:00 w warunkach wskazanych w ust 1 lit. a) i b).
3. Niezależnie od czasu świadczenia usług, określonego w ust. 2, mogą być one świadczone poza czasem tam określonym.
4. W przypadku awarii Zamawiający oczekuje niezwłocznego jej usunięcia, przy czym pożądaný czas reakcji uzależniony będzie od rangi zaistniałego problemu:
 - a) w przypadku awarii uniemożliwiającej realizowanie obowiązków przez Zamawiającego – czas podjęcia działań do 1 godziny,
 - b) w przypadku awarii niemającej wpływu na realizację obowiązków przez Zamawiającego – czas podjęcia działań do 4 godzin.

OBOWIĄZKI WYKONAWCY**§ 3.**

**Muzeum Żołnierzy Wyklętych i Więźniów Politycznych PRL (w organizacji)**

ul. Rakowiecka 37 • 02-521 Warszawa • tel.: 22 547 96 00 • mail: sekretariat@muzeumrakowiecka37.pl
NIP 5213901853 • REGON 386547883 • rachunek bankowy nr: BGK 27 1130 1017 0020 1577 0820 0001

1. Wykonawca będzie realizował Usługi osobiście bądź delegując do pracy swoich pracowników lub pracowników podwykonawcy lub osoby z którymi Wykonawcę łączy inny stosunek cywilno-prawny. Wykonawca jest zobowiązany do uzyskania wcześniejszej zgody na realizację Usług przez osoby z którymi Wykonawcę łączy stosunek cywilno-prawny.
2. Wykonawca oświadcza, że jest odpowiednio profesjonalnie przygotowany oraz posiada stosowne kwalifikacje i doświadczenie w zakresie objętym przedmiotem Umowy. Wykonawca gwarantuje wysoki standard wykonawstwa przedmiotu Umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania czynności będących przedmiotem Umowy z należytą starannością zgodnie z obowiązującą w danej dziedzinie wiedzą i standardami. Wykonawca i pracownicy Wykonawcy zobowiązani są do dołożenia należytej staranności przy świadczeniu Usług. Pracownicy Wykonawcy zobowiązani są ponadto do sprawnego i efektywnego wykonywania czynności objętych usługami by zapewnić ciągłość pracy systemów informatycznych Zamawiającego.
4. Wykonawca oświadcza, iż delegowani przez niego pracownicy posiadają kwalifikacje i są przygotowani do wykonywania zadań w ramach realizacji usług. Wykonawca odpowiada za dobór pracowników Wykonawcy przy realizacji Umowy, ich kwalifikacje zawodowe oraz gwarantuje, że osoby te będą realizowały usługę z najwyższą starannością.
5. Jeżeli w związku z wykonywaniem usług, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia wystąpi potrzeba nabycia dodatkowego sprzętu lub oprogramowania, Wykonawca zobowiązuje się przedstawić Zamawiającemu, z zachowaniem szczególnej staranności, zestawienie zawierające najtańszą oraz najkorzystniejszą wersję rozwiązania, wraz z ceną, w celu przeprowadzenia rozeznania rynku.

WYNAGRODZENIE**§ 4.**

1. Za realizację przedmiotu Umowy w czasie określonym w § 2 Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w wysokości _____ brutto (słownie: _____ brutto) miesięcznie.
2. Strony ustalają, że wynagrodzenie będzie płatne co miesiąc z dołu, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT z terminem płatności wynoszącym 21 dni liczonym od daty dostarczenia faktury VAT. Podstawą wystawienia faktury VAT jest dokument potwierdzający prawidłową realizację Usług, będący załącznikiem do faktury. Wynagrodzenie będzie płatne na rachunek bankowy, wskazany na fakturze VAT, znajdujący się na białej liście podatników VAT.
3. Jako termin zapłaty Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Wynagrodzenie nie obejmuje kosztów podzespółów poniesionych podczas usuwania awarii. W tym wypadku Wykonawca zobowiązuje się do wskazania Zamawiającemu relatywnie (w stosunku do jakości) najtańszej oferty cenowej potrzebnych podzespółów i będzie pośredniczyć w ich zakupie. Kosztem zakupu zostanie obciążony Zamawiający na podstawie odrębnej faktury VAT.
5. O zmianach rachunków bankowych, numeru NIP, siedziby i adresu dostarczenia faktury Strony powinny się wzajemnie powiadamiać na piśmie, pod rygorem poniesienia kosztów związanych z mylnymi operacjami bankowymi.

TAJEMNICA**§ 5.**

**Muzeum Żołnierzy Wyklętych i Więźniów Politycznych PRL (w organizacji)**

ul. Rakowiecka 37 • 02-521 Warszawa • tel.: 22 547 96 00 • mail: sekretariat@muzeumrakowiecka37.pl
NIP 5213901853 • REGON 386547883 • rachunek bankowy nr: BGK 27 1130 1017 0020 1577 0820 0001

1. W trakcie trwania Umowy, jak również po jej wygaśnięciu, Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy i nie przekazywać, nie ujawniać ani nie wykorzystywać, bez pisemnej zgody Zamawiającego, informacji programowych, technicznych, technologicznych, organizacyjnych, księgowych, finansowych, personalnych, handlowych, statystycznych, kluczy, hasel, kodów itp. dotyczących Zamawiającego, które Wykonawca uzyska przy wykonywaniu niniejszej Umowy, chyba, że stan tajemnicy wobec tych informacji ustal i są one znane publiczne lub ich ujawnienia zażąda uprawniony organ w przewidzianej prawem formie i treści, jednakże tylko w niezbędnym zakresie.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, nie mogą być wykorzystywane przez Wykonawcę do innych celów niż związanych z wykonywaniem przedmiotu Umowy.
3. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do charakteru danej informacji, przed jej ujawnieniem, bądź uczynieniem dostępną, Wykonawca zwróci się do Zamawiającego o wskazanie, czy informację tę ma traktować jako poufną.
4. W przypadku rozwiązania Umowy Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu otrzymanych od Zamawiającego wszelkich dokumentów i innych materiałów dotyczących tajemnicy jednostki, w tym zaktualizowanych lub nowo utworzonych kluczy, kodów, hasel itp., jakie sporządził, zebrał, opracował lub otrzyma w czasie trwania Umowy albo w związku lub przy okazji jej wykonania, włączając w to ich kopie, odpisy, a także zapisy na innych nośnikach zapisu, najpóźniej do dnia rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy.
5. Postanowienia powyższe nie dotyczą informacji, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902).

KARY UMOWNE**§ 6.**

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50% wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, w przypadku rozwiązania Umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,5 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, za każdy stwierdzony przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
3. Kary umowne będą potrącone z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę, a w przypadku braku możliwości potrącenia będą płatne przelewem na konto bankowe Zamawiającego wskazane w wezwaniu do zapłaty, w terminie 7 dni od daty otrzymania przez Wykonawcę wezwania do ich zapłaty.
4. Jeżeli na skutek niewykonania bądź nienależytego wykonania Umowy, z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, powstanie szkoda przewyższająca zastrzeżone w umowie kary umowne lub też szkoda powstanie z przyczyn innych niż te, ze względu, na które zastrzeżono karę umowną, Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
5. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu nienależytego wykonania lub niewykonania Umowy, w tym związana z opóźnieniem, skutkująca w szczególności obowiązkiem zapłaty kar umownych, wyłączają jedynie zdarzenia losowe związane z działaniem siły wyższej lub zawinione przez Zamawiającego.

CZAS TRWANIA I ROZWIĄZANIE UMOWY**§ 7.**

**Muzeum Żołnierzy Wyklętych i Więźniów Politycznych PRL (w organizacji)**

ul. Rakowiecka 37 • 02-521 Warszawa • tel.: 22 547 96 00 • mail: sekretariat@muzeumrakowiecka37.pl
NIP 5213901853 • REGON 386547883 • rachunek bankowy nr: BGK 27 1130 1017 0020 1577 0820 0001

1. Umowa zawarta jest na okres 12 miesięcy liczonych od dnia jej zawarcia.
2. Strony mają prawo rozwiązania Umowy z zachowaniem 1 miesięcznego terminu wypowiedzenia bez podania przyczyny.
3. Zamawiający ma prawo rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli Wykonawca w sposób istotny naruszył warunki wykonywania Umowy.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**§ 8.**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) – dalej: RODO, Zamawiający informuje, że administratorem danych osobowych osób działających w imieniu Wykonawcy jest Muzeum Żołnierzy Wyklętych i Więźniów Politycznych PRL (w organizacji), z siedzibą w Warszawie, przy ul. Rakowieckiej 37, 02-521 Warszawa.
2. Na podstawie obowiązujących przepisów, Zamawiający wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się listownie na adres Muzeum Żołnierzy Wyklętych i Więźniów Politycznych PRL (w organizacji), ul. Rakowiecka 37, 02-521 Warszawa lub za pośrednictwem poczty e-mail na adres: iod@muzeumrakowiecka37.pl.
3. Dane osobowe pozyskane w związku z zawarciem z umowy. Będą przetwarzane w następujących celach:
 - związanych z realizacją podpisanej przez Strony Umowy
 - związanych z dochodzeniem ewentualnych roszczeń, odszkodowań,
 - udzielania odpowiedzi na pisma, wnioski, skargi
 - Udzielania odpowiedzi w toczących się postępowaniach.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - niezbędność do wykonania umowy lub podjęcia działań na żądanie osób, których dane dotyczą przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO)
 - konieczność wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO)
 - niezbędność do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO)
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i realizacji umowy.
6. Pozyskane dane osobowe mogą być przekazywane:
 - podmiotom przetwarzającym je na zlecenie oraz
 - organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosową podstawę prawną.
7. Dane osobowe nie będą przekazane do państw trzecich.
8. Okres przetwarzania danych osobowych jest uzależniony od celu, w jakim dane są przetwarzane. Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane jest obliczany w oparciu o następujące kryteria:
 - Czas obowiązywania umowy,

**Muzeum Żołnierzy Wyklętych i Więźniów Politycznych PRL (w organizacji)**

ul. Rakowiecka 37 • 02-521 Warszawa • tel.: 22 547 96 00 • mail: sekretariat@muzeumrakowiecka37.pl
NIP 5213901853 • REGON 386547883 • rachunek bankowy nr: BGK 27 1130 1017 0020 1577 0820 0001

- Przepisy prawa, które mogą obligować Zamawiającego do przetwarzania danych przez określony czas,
 - Okres, który jest niezbędny do obrony interesów Zamawiającego.
9. Ponadto Zamawiający informuje, że ma osoby, których dane dotyczą mają prawo do:
- Dostępu do swoich danych osobowych,
 - Żądania sprostowania swoich danych osobowych, które są nieprawidłowe oraz uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,
 - Żądania usunięcia swoich danych osobowych, a w szczególności w przypadku cofnięcia zgody na przetwarzanie, gdy nie ma innej podstawy prawnej przetwarzania,
 - Żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
 - Wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych, ze względu na szczególną sytuację, w przypadkach, kiedy Zamawiający przetwarza dane na podstawie prawnie usprawiedliwionego interesu,
 - Przenoszenia swoich danych osobowych,
 - Wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Zamawiający informuje, że nie korzysta z systemów służących do zautomatyzowanego podejmowania decyzji.

ZARZĄDZANIE REALIZACJĄ UMOWY**§ 9.**

1. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do sprawowania nadzoru nad realizacją Umowy, koordynowania prac związanych z realizacją Umowy i bieżących kontaktów z Wykonawcą jest, tel.: ..., e-mail:
2. Osobą uprawnioną przez Wykonawcę do reprezentowania go we wszelkich czynnościach związanych z realizacją Umowy jest, tel., e-mail:
3. Zmiana osób, o których mowa w ust. 1 i 2, lub ich danych kontaktowych nie stanowi zmiany Umowy. Strony zobowiązują się do wzajemnego niezwłocznego informowania o ww. zmianach, pisemnie lub drogą elektroniczną.
4. W przypadku zmiany adresu Strona jest zobowiązana do pisemnego poinformowania o tym drugiej Strony.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE**§ 10.**

1. Zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieobjętych tekstem Umowy mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Wszelkie spory wynikłe na tle stosowania Umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:



Muzeum Żołnierzy Wyklętych i Więźniów Politycznych PRL (w organizacji)

ul. Rakowiecka 37 • 02-521 Warszawa • tel.: 22 547 96 00 • mail: sekretariat@muzeumrakowiecka37.pl
NIP 5213901853 • REGON 386547883 • rachunek bankowy nr: BGK 27 1130 1017 0020 1577 0820 0001

- 1) Opis przedmiotu zamówienia;
- 2) Umowa powierzenia danych osobowych

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY