

Umowa ZDA.041..... Wzór

zawarta w dniu roku w Sierpcu pomiędzy:

Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu NIP: 7760004823; z siedzibą w Sierpcu 09-200, ul. G. Narutowicza 64,

reprezentowanym przez:

Jana Rzeszotarskiego – Dyrektora Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu przy kontrasygnacie finansowej Aleksandry Zdziebłowskiej - Głównej księgowej zwanym dalej zamiennie „Zamawiający” lub „Muzeum”

a

.....

zwaną dalej Wykonawcą,

zwanym dalej łącznie Stronami

§1.Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest kompleksowa obsługa informatyczna Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu zwanego dalej Muzeum, obejmująca serwis infrastruktury informatycznej w następujących lokalizacjach:
 - skansen ul. Narutowicza 64, 09-200 Sierpc
 - Ratusz Pl. Kardynała Wyszyńskiego 1, 09-200 Sierpc
 - Muzeum Małego Miasta w Bieżuniu, Stary Rynek 19, 09-320 Biezuń - oddział
2. Na infrastrukturę informatyczną Muzeum składają się:
 - serwery – 6 szt.
 - zestawy komputerowe do 70 szt.
 - dysk sieciowy NAS
 - UTM
 - oprogramowanie antywirusowe
 - licencje
 - oprogramowania LIBRA, Archiwum, UNI RCP
 - drukarki
 - ploter HP
 - urządzenia wielofunkcyjne
 - monitory dotykowe.
3. W ramach umowy Wykonawca jest zobowiązany wykonać inwentaryzację zasobów informatycznych, sprzętu drukującego, aplikacji, licencji w ciągu 14 dni od daty podpisania niniejszej umowy.
4. Zakres umowy obejmuje w szczególności:
 - 1) administrowanie infrastrukturą informatyczną Muzeum, w tym konfigurację, instalację, bieżące monitorowanie, optymalizację działań, aktualizację i rozwiązywanie problemów, usuwanie awarii oraz aktualizacji związanej z serwerami i systemami informatycznymi;
 - 2) administrowanie i zarządzanie serwerami Windows Server, Linux
 - 3) archiwizację danych znajdujących się na serwerach sieciowych, monitoring wykonywanych aktualizacji, częstotliwość tworzenia kopii bezpieczeństwa;

- 4) świadczenie usług związanych z eksploatacją i użytkowaniem serwera oraz urządzeń znajdujących się w serwerowni związanych z bezpieczeństwem danych,
- 5) nadzór nad prawidłowym tworzeniem kopii bezpieczeństwa. Tworzenie planów kopii bezpieczeństwa,
- 6) nadzór nad sprawnym i bezawaryjnym działaniem systemów zainstalowanych na serwerze Muzeum (np.: Libra, Archiwum, UNI RCP),
- 7) administrowanie lokalną siecią komputerową, w tym: monitorowanie, rozwiązywanie problemów związanych z siecią, stałą optymalizacją ruchu sieciowego oraz sprzętu i rozwiązań zabezpieczających sieć, administrowanie urządzeniami sieciowymi (switche, routery, bezprzewodowe punkty dostępowe itp.)
- 8) kontrola dostępu do treści w ramach sieci (w tym m.in. filtrowanie zawartości stron www, blokowanie niepożądanych aplikacji na poziomie sieci, blokowanie kategorii stron www, blokowanie usług sieciowych),
- 9) zapewnienie całodobowego monitoringu strony internetowej Zamawiającego, obejmującego zarówno jej bezpieczeństwo jak i wydajność,
- 10) regularne aktualizacje strony internetowej Zamawiającego, motywu oraz zainstalowanych wtyczek, zabezpieczenie za pomocą firewalla, wykonywanie regularnych kopii zapasowych w chmurze (co najmniej dwa razy dziennie), optymalizację strony, skanowanie w poszukiwaniu luk w zabezpieczeniach oraz monitorowanie wydajności i SEO, zabezpieczenie przed nieautoryzowanymi próbami dostępu (firewall), blokowanie prób włamań, szyfrowanie danych, oraz regularne skanowanie w celu wykrywania luk w zabezpieczeniach, przechowywanie kopii zapasowych strony internetowej w chmurze (np. AWS) z możliwością szybkiego odzyskania strony,
- 11) zarządzanie, serwis, rozbudowa i konfiguracja sieci LAN, VLAN, czuwanie nad bezpieczeństwem sieci,
- 12) zapewnienie bezpieczeństwa wewnętrznego i zewnętrznego systemów informatycznych, usuwanie awarii i problemów technicznych związanych z prawidłowym funkcjonowaniem systemów informatycznych w Muzeum,
- 13) udzielanie konsultacji z zakresu eksploatacji programów i systemów, rozumianej zarówno jako wizyta konsultanta w siedzibie Zlecającego, jak również usług świadczonych zdalnie za pomocą stałego łącza i usługi Microsoft Terminal Services lub TeamViewer, AnyDesk.
- 14) administrowanie lokalną siecią komputerową i nadzór nad bezpieczeństwem przetwarzanych danych osobowych w systemach informatycznych, (np. polityka haseł, określenie dostępu do stron internetowych, ochrona antywirusowa, nadawanie uprawnień użytkownikom systemu) z uwzględnieniem Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (RODO),
- 15) bieżące prowadzenie przez Wykonawcę szczegółowej dokumentacji technicznej dotyczącej infrastruktury sieciowej oraz przygotowanie dokumentacji dla powstałych w ramach realizacji umowy nowych usług, fragmentów sieci, itp., w tym m.in. prowadzenie ewidencji w systemie elektronicznym listy publicznych adresów IP, listy stałych wewnętrznych adresów IP w różnych segmentach sieci, listy VLANów, listy przełączników zarządzanych i urządzeń sieciowych, prowadzenie aktualnej dokumentacji dotyczącej stosowanych środków bezpieczeństwa oraz procedur ochrony danych,
- 16) prowadzenie aktualnej bazy haseł dostępowych do urządzeń i oprogramowania w systemie elektronicznym w sposób bezpieczny, zabezpieczony i dostępny dla Zastępcy Dyrektora ds. Administracji i Bezpieczeństwa zbiorów Muzeum,

- 17) zapobieganie (nadzór i zarządzanie nad oprogramowaniem antywirusowym i UTM) oraz usuwanie skutków ewentualnych incydentów cyberbezpieczeństwa na stacjach roboczych i serwerach Muzeum,
- 18) instalację nowo zakupionych urządzeń/sprzętu informatycznego na stanowiskach roboczych, przenoszenie danych i oprogramowań z wymienianych urządzeń, oraz przygotowanie urządzeń/sprzętu informatycznego do likwidacji, przygotowanie opinii na temat sprzętu i urządzeń informatycznych;
- 19) na życzenie Zleceniodawcy utylizację sprzętu przeznaczonego do likwidacji na koszt Zleceniobiorcy;
- 20) na życzenie Zleceniodawcy obsługę multimedialną konferencji, spotkań itp. w tym w szczególności: przygotowanie i sprawdzenie sprzętu do prezentacji, rzutnika, komputerów przenośnych, ekranów, połączeń internetowych;
- 21) utrzymywanie ciągłości działania wykorzystywanych zasobów – monitorowanie i usuwanie problemów z działaniem sieci i komputerów, instalacja, konfiguracja i aktualizacja oprogramowania, nadzór nad naprawami gwarancyjnymi i pozagwarancyjnymi. Instalacja nowych oprogramowań i nowego sprzętu.
- 22) odtwarzanie po awarii kopii bezpieczeństwa systemów i oprogramowania zainstalowanego w Muzeum,
- 23) zakładanie kont użytkowników na serwerze oraz nadawanie im uprawnień,
- 24) kontrolę zabezpieczeń sieci komputerowej zgodnie z polityką bezpieczeństwa systemów informatycznych,
- 25) zarządzanie i administrowanie siecią oraz infrastrukturą informatyczną Muzeum przewodową i bezprzewodową, w tym w celu utrzymania dostępu do sieci Internet,
- 26) zarządzanie i administrowanie systemem bieżącego informowania o zmianach stanu dostępności routerów, przełączników zarządzalnych, punktów dostępu sieci radiowej oraz serwerów i usług sieciowych,
- 27) konserwację oraz nadzór nad prawidłowym działaniem urządzeń multimedialnych (monitory dotykowe, infokioski, rzutniki, monitor zewnętrzny itp.)
- 28) świadczenie usług doradczych związanych z modernizacją systemów informatycznych, serwerów, drukarek itp.
- 29) pomoc merytoryczną w organizowaniu niezbędnych zakupów sprzętu informatycznego i oprogramowania w tym opracowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia do przetargów oraz specyfikacji do postępowań w zamówieniach publicznych prowadzonych na platformie zakupowej, jak również opiniowaniu dokumentacji przetargowej związanej z zakupami sprzętu, urządzeń IT;
- 30) zapewnienie bieżącej pomocy i wsparcia użytkownikom w pracy oraz usuwanie bieżących problemów związanych z użytkowaniem sprzętu komputerowego (komputery, drukarki, skanery) oraz oprogramowaniem systemowym (Libra, Archiwum, Uni RCP),
- 31) pełnienie funkcji Administratora Systemów Informatycznych zgodnie z dokumentacją wewnętrzną;
- 32) bieżącą współpracę z pracownikami realizującymi zadania związane z bezpieczeństwem informacji w tym Inspektorem Ochrony Danych oraz Pełnomocnikiem do spraw informacji niejawnych.

- 33) dokonywanie audytów zabezpieczeń i podatności systemów informatycznych oraz sieci informatycznej raz na pół roku z uwzględnieniem wprowadzonych zmian, modernizacji oraz propozycją rozwiązań wspomagających pracę systemów informatycznych.
5. W przypadkach losowych, kłęski żywiołowej lub niecelowego działania użytkowników/administratorów powodujących awarię/uszkodzenie bazy danych i/lub systemu serwerowego, systemów komputerowych Wykonawca zobowiązuje się do wykonania następujących prac/usług:
- 1) diagnostyka usterek i ich usunięcie,
 - 2) odtwarzanie bazy danych z zabezpieczonych przez Muzeum kopii zapasowych (backupów), w tym instalacja systemu operacyjnego, oprogramowania i bazy danych systemu operacyjnego na dostarczonym przez Muzeum serwerze (maszynie wirtualnej),
 - 3) odtworzenie bazy danych z zabezpieczonych przez Wykonawcę kopii zapasowych, (backupów), w tym instalacja systemu operacyjnego, oprogramowania i bazy danych systemu operacyjnego,
 - 4) wykonanie pozostałych czynności mających na celu przywrócenie i pełne funkcjonowanie bazy danych oraz podstawowego systemu operacyjnego serwera Muzeum;
 - 5) aktualizacja (upgrade) licencji Windows Server;
 - 6) instalowanie patch'ów - poprawek lub uaktualnień do oprogramowania, przeznaczonych do usunięcia problemów, błędów, rozszerzenia funkcjonalności oprogramowania albo zwiększenia wydajności wcześniejszej wersji systemu Windows Server;
 - 7) usunięcie usterek na poszczególnych stacjach roboczych i oprogramowania na nich zainstalowanego;
 - 8) nadzór i kontrola nad integralnością struktury bazy danych systemu, analiza spójności i jakości danych;
6. Zakres i koszt naprawy lub modernizacji urządzeń Wykonawca będzie konsultował z osobą wskazaną od strony Muzeum.
7. Zamawiający pokrywa koszty części zamiennych, akcesoriów, materiałów niezbędnych do naprawy zaakceptowanych przez Zamawiającego.
8. Zamawiający zobowiązuje się dostarczać miesięczne raporty zgłoszeń zawierające szczegółowe informacje o zrealizowanych usługach i przeprowadzonych pracach w minionym miesiącu rozliczeniowym. Raport powinien zawierać dane takie jak: liczba zarejestrowanych zgłoszeń, status zarejestrowanych zgłoszeń oraz ich kategorie i podkategorie, forma udzielonej pomocy, osoba przydzielona do realizacji. Raporty będą przekazywane w terminach do 10-go dnia każdego miesiąca za poprzedni miesiąc świadczenia usług.
9. Zamawiający będzie zobowiązany do prowadzenia i aktualizowania Bazy Wiedzy, która będzie zawierała procedury operacyjne, awaryjne, dokumentację techniczną, szczegółowe opisy systemów, konfiguracji i obsługi infrastruktury IT. Dokumentacja powinna być na bieżąco aktualizowana, aby odzwierciedlała wszelkie zmiany w konfiguracji systemów oraz wprowadzane modyfikacje.

§2. Realizacja Przedmiotu Umowy

1. Wykonawca realizuje przedmiot umowy z należytą starannością i przy poszanowaniu przepisów wewnętrznych Muzeum, zasad ochrony przeciwpożarowej, przepisów i zasad BHP.
2. Wykonawca gwarantuje wysoki standard wykonawstwa przedmiotu umowy.

3. Wykonawca oświadcza, że jest odpowiednio profesjonalnie przygotowany oraz posiada stosowne kwalifikacje i doświadczenie oraz kwalifikacje w zakresie objętym przedmiotem umowy, a także, że dołoży wszelkich starań by zapewnić ciągłość pracy systemów informatycznych Muzeum.
4. Jeżeli w związku z wykonywaniem usług, o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia wystąpi potrzeba nabycia dodatkowego sprzętu lub oprogramowania, Wykonawca zobowiązuje się przedstawić Muzeum, z zachowaniem szczególnej staranności, zestawienie zawierające wersję najtańszą rozwiązania oraz najkorzystniejszego rozwiązania, wraz z ceną w celu przeprowadzenia rozeznania rynku.
5. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć swoje usługi, w zależności od potrzeb i zaleceń Muzeum, w szczególności poprzez zapewnienie minimum jednej osoby, która będzie świadczyć i odpowiadać przed osobą wyznaczoną po stronie Muzeum, za wszelkie czynności administracyjne dla infrastruktury sieciowej i serwerowej w siedzibie Muzeum lub na odległość, poprzez sieć teleinformatyczną we wszystkie dni robocze, w razie potrzeby również poza godzinami pracy, także w dni wolne od pracy i święta.
6. Wykonawca oświadcza, że w celu realizacji przedmiotu umowy:
 - 1) posiada wdrożone oprogramowanie do zdalnego dostępu, zarządzania oraz wsparcia technicznego, które umożliwia bezpieczne i szyfrowane połączenia z urządzeniami klientów w czasie rzeczywistym, oferujące kompleksową funkcjonalność, obejmującą możliwość zdalnego sterowania urządzeniami, przesyłania plików, zdalnego monitorowania i diagnozowania problemów, a także wsparcie dla szerokiej gamy systemów operacyjnych i urządzeń oraz przystosowane do obsługi dużej liczby użytkowników i sesji w środowisku korporacyjnym, z możliwością centralnego zarządzania dostęпами, a także generowania szczegółowych raportów z przeprowadzonych operacji,
 - 2) zobowiązuje się do zintegrowania oprogramowania, o którym mowa w punkcie 1) z istniejącą infrastrukturą IT Zamawiającego, zapewniając szybkie i efektywne wsparcie techniczne, zgodne z najwyższymi standardami bezpieczeństwa i ochrony danych,
 - 3) posiada wdrożone oprogramowanie do zarządzania projektami, zadaniami oraz zgłoszeniami, które umożliwia planowanie, monitorowanie postępu prac oraz zarządzanie incydentami, oferuje funkcje śledzenia zadań, zarządzania przepływem pracy, generowania raportów oraz współpracy zespołowej oraz zobowiązuje się do dostosowania tego oprogramowania do procesów Zamawiającego, zapewniając pełną przejrzystość i kontrolę nad realizowanymi projektami,
 - 4) posiada wdrożone i aktywnie wykorzystywane w pełnym zakresie funkcjonalności, zarówno w środowisku lokalnym, jak i chmurowym, rozwiązanie do zarządzania centralą telefoniczną, umożliwiające prowadzenie rozmów telefonicznych przez internet (VoIP), integrację z systemami CRM oraz obsługę wideokonferencji i czatów.
7. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania najlepszych praktyk zarządzania usługami IT zgodnych z wytycznymi ITIL (Information Technology Infrastructure Library), w szczególności zaimplementowania i stosowania procesów ITIL w obszarach takich jak zarządzanie incydentami, zarządzanie problemami, zarządzanie zmianami, zarządzanie konfiguracją oraz zarządzanie dostępem z dostosowaniem tych procesów do specyficznych potrzeb Zamawiającego.

§3. Warunki świadczenia usług

1. Wykonawca, przybędzie na konsultacje do siedziby Zamawiającego lub rozpocznie świadczenie usług zdalnie najpóźniej w następnym dniu roboczym, po uprzednim skutecznym zgłoszeniu problemu wymagającego takich konsultacji lub usług, z zastrzeżeniem ust.2
2. Podjęcie prac usuwania awarii infrastruktury przez Wykonawcy nastąpi w ciągu godzin, od otrzymania zgłoszenia i prowadzenia ich w sposób ciągły, aby awaria została usunięta w najkrótszym technicznie możliwym terminie nie dłuższym niż 24 godziny z wyłączeniem przypadków wymagających konieczności zakupu bądź wymiany części lub urządzeń.
3. Wykonawca zapewnia gotowość serwisową helpdesk w trybie 24h we wszystkie dni tygodnia w ciągu całego okresu obowiązywania umowy, w tym monitoring infrastruktury zamawiającego: pod numerem telefonu lub adresem e-mail
4. Zamawiający zobowiązany jest udzielić Wykonawcy pełnej i wyczerpującej informacji o problemie, który podlega zgłoszeniu.
5. Zamawiający wyraża zgodę i zapewnia konsultantowi Wykonawcy dostęp do skonfigurowanych na jego serwerze programów oraz tej części jego serwera gdzie znajdują się bazy danych z uprawnieniami administratora.
6. Zamawiający wyraża zgodę na dostęp do programów na prawach administratora systemu ściśle według zasad określonych przez Muzeum, a w razie usług świadczonych zdalnie zapewni niezbędne warunki techniczne. Muzeum zobowiązany jest zapewnić konsultantowi Wykonawcy dostęp do serwera wyłącznie w zakresie niezbędnym dla prawidłowego wykonywania usług.
7. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zleceń Muzeum **z priorytetem pierwszeństwa**.
8. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie przygotowanie i doświadczenie przy świadczeniu usług objętych umową i zobowiązuje się w tym zakresie dołożyć najwyższej zawodowej staranności.
9. Wykonanie usługi w siedzibie Muzeum lub w przypadku pracy zdalnej przez konsultanta, będzie potwierdzone wiadomością mailową przesłaną przez konsultanta na adres mailowy skansen@mwmskansen.pl, zawierającej informacje o zgłoszonym problemie.
10. Zamawiający wyznacza uprawnione osoby do zgłaszania problemów i zapotrzebowania na konsultacje:
 - 1) Iwona Brudnicka tel. 24 275 28 83 wew.200, skansen@mwmskansen.pl,
 - 2) pracownicy kas biletowych, tel. 24 275 28 83,
11. Wykonawca wyznaczy do współpracy z Zamawiającym pięć uprawionych osób, które będą odpowiedzialne za różne obszary zarządzania IT, w tym wskaże dedykowaną osobę koordynującą realizowane prace przez zespół Wykonawcy oraz dedykowaną osobę do wykonywania wizyt stacjonarnych u zamawiającego, co zapewni bezpośrednie wsparcie techniczne oraz możliwość szybkiego reagowania na ewentualne problemy. Każda osoba wyznaczona do realizacji zamówienia musi posiadać minimum 3-letnie doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z IT, w tym zarządzanie systemami, sieciami oraz wsparcie użytkowników. Wykaz osób (imię i nazwisko, zakres kompetencji, telefon, e-mail) stanowić będzie; załącznik nr 2 do umowy. Zmiana osoby lub osób w okresie obowiązywania umowy nie stanowi zmiany umowy pod warunkiem, że osoba zastępująca będzie spełniała wymagania w stopniu nie mniejszym niż osoba zastępowana i Wykonawca powiadomi Zamawiającego o zmianie osoby w formie pisemnej pod rygorem nieważności przed powierzeniem tej osobie czynności związanych z wykonywaniem umowy.

§4. Opłaty i płatności

1. Strony zgodnie ustalają, że wartość umowy z tytułu wykonywania przedmiotu umowy, o którym mowa § 1 w całym okresie jej obowiązywania wynosi **brutto** w tym wartość **netto** i kwota podatku VATzł i jest wyliczona w oparciu o miesięczne wynagrodzenie z tytułu wykonywania usługi serwisowej, które wynosi brutto, w tym wartość netto i kwota podatku VAT zł
2. Rozliczenia będą dokonywane na podstawie faktur wystawianych miesięcznie ostatniego dnia każdego miesiąca.
3. Płatność nastąpi w terminie 30 dni od daty doręczenia faktury do siedziby Muzeum na nr rachunku bankowego wskazanego na fakturze.
4. Za datę zapłaty uznaje się dzień uznania konta Wykonawcy
5. W przypadku niezapłacenia w terminie, Wykonawca będzie uprawniony do naliczania i żądania odsetek ustawowych w transakcjach handlowych.
6. W przypadku zaległości płatniczych powyżej 30 dni Wykonawca upoważniony będzie do powstrzymania się z dalszym świadczeniem usług na podstawie umowy, a po upływie dodatkowego terminu do odstąpienia od umowy, o czym Muzeum zostanie poinformowane na piśmie.
7. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktur VAT bez podpisu Muzeum.

§5. Okres obowiązywania umowy

1. Umowa zawarta została na czas określony **od 1 stycznia 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.**
2. Stronom przysługuje prawo rozwiązania Umowy z 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia.
3. Umowa może ulec rozwiązaniu w trybie natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia jej postanowień przez jedną ze stron.
4. Po rozwiązaniu umowy każda ze Stron jest zobowiązana do zwrotu wszystkich dokumentów, produktów oraz materiałów, uzyskanych w związku z niniejszą umową będących własnością drugiej Strony.

§6. Odpowiedzialność

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkodę spowodowaną wyłącznie zwinionym działaniem lub zaniechaniem osób, za które ponosi odpowiedzialność.
2. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia brutto w przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
3. W przypadku:
 - 1) niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w § 3 ust. 1, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłaty na rzecz Muzeum kary umownej w wysokości 1% wynagrodzenia miesięcznego brutto za każdy dzień opóźnienia przybycia na konsultacje lub rozpoczęcia świadczenia usług zdalnie albo przerwy w wykonywaniu czynności.
 - 2) niewywiązania się z obowiązku, o którym mowa w § 3 ust. 2, Wykonawca będzie zobowiązany do zapłaty na rzecz Muzeum kary umownej w wysokości 1% wynagrodzenia

miesięcznego brutto za każdą godzinę opóźnienia w podjęciu prac usuwania awarii infrastruktury

4. Zapłata kary umownej, o której mowa w ust.2 i 3 nie pozbawia Muzeum możliwości żądania odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary.
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą za zaniechanie lub nieprawidłowe działanie do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.
6. Wykonawca nie ponosi względem Muzeum oraz względem osób trzecich odpowiedzialności:
 - 1) za szkody powstałe w jakichkolwiek sposób, w związku z udostępnieniem przez Muzeum serwera lub danych innym podmiotom bez zgody i wiedzy Wykonawcy,
 - 2) za przerwy i zakłócenia w działaniu usług innych niż objęte umową, w szczególności Microsoft Terminal Services lub TeamViewer, Any Desk
7. Wykonawca jest właścicielem licencji w zakresie komponentów koniecznych do uruchomienia oprogramowania Microsoft Terminal Services czy TeamViewer, Any Desk. Muzeum wyraża zgodę na instalację oprogramowania na jego urządzeniach.

§ 7. Tajemnica i poufność

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji wewnętrznych Muzeum, stanowiących tajemnicę jego przedsiębiorstwa, w szczególności dotyczących kontrahentów i klientów Muzeum, zarówno w czasie obowiązywania umowy, jak i po jej rozwiązaniu.
2. Obowiązek zachowania poufności odnosi się do wszystkich kwestii dotyczących spraw i procedur, o których Wykonawca uzyska wiedzę w trakcie wykonywania swoich obowiązków. W czasie wykonywania prac Wykonawca nie może, bez wyraźnej zgody Muzeum, wykonywać następujących czynności:
 - 1) ujawniać osobom trzecim jakichkolwiek informacji poufnych,
 - 2) zatrzymywać dla siebie lub powielać w jakiegokolwiek formie i w jakiegokolwiek sposób (elektronicznie, mechanicznie, poprzez nagrywanie, kopiowanie lub w inny sposób) jakichkolwiek pism, opinii, raportów, świadectw, druków, oprogramowania, taśm, dysków, nagrań, notatek, plików elektronicznych i tym podobnych, z wyjątkiem, gdy jest to niezbędne do wykonania obowiązków Muzeum, pod warunkiem przestrzegania zobowiązania do zachowania poufności.
3. Jeżeli Wykonawca będzie zaangażowany w jakiegokolwiek działania związane z przetwarzaniem danych, Wykonawca nie może, bez zgody Muzeum, przetwarzać, publikować, udostępniać lub wykorzystywać w jakiegokolwiek inny sposób żadnych informacji poufnych lub osobowych, do których ma dostęp w trakcie wykonywania swoich obowiązków dla żadnych innych celów z wyjątkiem właściwego wykonania swoich obowiązków.
4. Wykonawca potwierdza, że wszystkie dokumenty dotyczące Muzeum i jego działalności gospodarczej oraz wszystkie kopie takich dokumentów stanowią wyłączną własność Muzeum i w związku z tym powinny być bezzwłocznie zwrócone Muzeum za każdym razem, gdy Muzeum tego zażąda.
5. Wykonawca będzie zobowiązany bezzwłocznie po wygaśnięciu umowy i bez dodatkowego wezwania lub żądania dostarczyć Muzeum wszelkie inne dokumenty, pisma i akta wszelkiego rodzaju, które zostały przygotowane przez Zleceniobiorcę lub weszły w jego posiadanie w czasie

wykonywania jego obowiązków. Wykonawca nie ma prawa zatrzymać i nie wolno mu zatrzymać jakichkolwiek kopii powyższych dokumentów.

6. Muzeum będzie mieć prawo, zgodnie z przepisami polskiego prawa, do wszelkich roszczeń i odszkodowań za wszelkie szkody poniesione w związku z naruszeniem przez Zleceniobiorcę postanowień niniejszej Umowy dotyczących zachowania poufności.
7. Zobowiązanie do zachowania poufności pozostaje w mocy w czasie trwania niniejszej umowy oraz po jej rozwiązaniu.

§ 8. Ochrona danych osobowych

1. Niniejsza umowa stanowi informację publiczną w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 06.09.2001r. o dostępie do informacji publicznej i podlega udostępnieniu na zasadach i w trybie określonych w ww. ustawie.
2. Przetwarzanie danych osobowych z tytułu realizacji przedmiotowej umowy odbywać się będzie zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
3. Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) (Dz.Urz. UE L 119, s. 1) – dalej RODO – informujemy, że:
 - 1) Administratorem danych osobowych osób wskazanych do kontaktu przez Wykonawcę jest Muzeum Wsi Mazowieckiej w Sierpcu
 - 2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się kontaktować pisząc na adres jednostki lub adres e-mail: dpo@mwmskansen.pl.
 - 3) Dane osobowe osób wskazanych przez Wykonawcę, jako osoby do kontaktu/realizacji umowy (imię i nazwisko, służbowe dane kontaktowe, miejsce pracy) będą przetwarzane w prawnie uzasadnionym interesie, o którym mowa w art. 6 ust. 1 lit. f 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), w celu realizacji umowy. Przetwarzanie będzie dokonywane przez czas trwania umowy oraz po jej zakończeniu w celu dokonywanych rozliczeń, dochodzenia
 - 4) Dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom z którymi zostały zawarte umowy powierzenia.
 - 5) W granicach i na zasadach opisanych w przepisach prawa przysługuje prawo żądania: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania, jak również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, a także prawo do złożenia sprzeciwu.
 - 6) Zamawiający nie przekazuje danych poza Europejski Obszar Gospodarczy, ani organizacji międzynarodowej.
4. Wykonawca zobowiązuje się, przy przekazywaniu zamawiającemu informacji zawierających dane osobowe (dane osobowe w rozumieniu RODO), każdorazowo przedstawić oświadczenie o spełnieniu obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio zostały pozyskane lub oświadczenie, że zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO. Oświadczenie, o którym mowa powyżej należy przedstawiać

zamawiającemu każdorazowo przy przekazywaniu m. in. wniosku o zmianę osób wskazanych przez wykonawcę do realizacji umowy.

5. Wykonawca zobowiązuje się poinformować, w imieniu zamawiającego, wszystkie osoby fizyczne kierowane do realizacji przedmiotu umowy, których dane osobowe będą przekazywane podczas podpisania umowy oraz na etapie realizacji umowy, o:
 - a. fakcie przekazania danych osobowych zamawiającemu;
 - b. treści klauzuli informacyjnej wskazanej w ust. 3.
6. Wykonawca w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 4 oświadczy wypełnienie obowiązku, o którym mowa w ustępie 5.
7. W celu ochrony Danych Osobowych Wykonawca zawrze „Umowę Powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych”, która jest załącznikiem nr 1 do umowy.

§ 9. Inne postanowienia

1. W trakcie obowiązywania niniejszej umowy Wykonawca ma prawo wykorzystywać: nazwę Muzeum, jego logotypy, dane teleadresowe oraz adresy internetowe do celów marketingowych (listy referencyjne, prezentacje wewnętrzne i zewnętrzne, materiały seminaryjne i konferencyjne, media, strony www, cytaty i inne) na zasadach uzgodnionych z Zamawiającym.
2. W sprawach nieunormowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Zmiany niniejszej Umowy winny być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Muzeum jeden dla Wykonawcy.

Załącznik:

1. Umowa powierzenia danych.
2. Wykaz osób ze strony Wykonawcy wskazanych do współpracy

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....