

## UMOWA O ŚWIADCZENIU USŁUG SERWISOWYCH

Zawarta dnia .....roku pomiędzy

Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku, 80 - 862 Gdańsk, pl. Władysława Bartoszewskiego 1, Państwową Instytucją Kultury, wpisaną do państwowego rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem 101/2017, posiadającą osobowość prawną, działającą w szczególności, na podstawie aktu o utworzeniu i statutu nadanego przez organizatora Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego, NIP 5833241894, REGON 367011290,

reprezentowaną przez: prof. Rafała Wnuka – p.o. Dyrektora Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku,

zwanym w dalszej części Umowy „Muzeum”.

a

\_\_\_\_\_ prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą \_\_\_\_\_, z siedzibą przy \_\_\_\_\_;  
NIP: \_\_\_\_\_ REGON \_\_\_\_\_, adres \_\_\_\_\_ do  
doręczeń: \_\_\_\_\_

—

zwanym w dalszej części Umowy „Przyjmującym Zamówienie”.

## § 1

1. Muzeum powierza, a Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do świadczenia obsługi technicznej Wystawy Stałej Muzeum oraz Wystawy Czasowej w Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku (dalej zwane łącznie Wystawy albo Przedmiot Umowy) w zakresie szczegółowo określonym w ust. 2 poniżej.

2. W ramach obsługi technicznej Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do:

- 1) nadzoru oraz opieki nad funkcjonowaniem Wystaw,
- 2) dokonywania codziennych (7 dni w tygodniu, z wyłączeniem dni w których budynek Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku jest nieczynny – aktualne informacje o godzinach i dniach otwarcia Muzeum dostępne są na stronie [www.muzeum1939.pl](http://www.muzeum1939.pl)) przeglądów technicznych scenografii, gablot oraz stanowisk multimedialnych przed otwarciem Wystaw dla Zwiedzających, tj. w godzinach 8.00-10.00,
- 3) zgłaszanie usterek podlegających gwarancji do naprawy, egzekwowanie od realizatora gwarancji rzetelnego wykonania naprawy oraz nadzór nad jej realizacją i ostatecznym odbiorem,
- 4) pomoc w zakupie sprzętu elektronicznego, lamp do projektorów i innych komponentów wymagających niezwłocznej wymiany na wystawach w Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku,
- 5) wsparcie techniczne przy migracji muzealiów na Wystawach w Muzeum,

- 6) przygotowanie pod kątem technicznym oraz ekspozycyjnym muzealiów do prezentacji na Wystawach w Muzeum z wyłączeniem kosztów zużytych materiałów,
- 7) utrzymywania stałego numeru telefonu oraz adresu mailowego, na który zgłaszane będą wszystkie usterki przez wyznaczonych pracowników Muzeum,
- 8) odtwarzania konfiguracji stanowisk multimedialnych w wypadku ich awarii,
- 9) bieżącego raportowania drogą mailową wyznaczonym w umowie pracownikom Muzeum realizowanych prac naprawczych na Wystawach,
- 10) zapewnienia prawidłowego i sprawnego funkcjonowania stanowisk AV Wystaw,
- 11) przestrzegania polityki i zasad bezpieczeństwa związanych z dostępem elektronicznym do systemów Wystaw oraz pomieszczeń Muzeum,
- 12) przestrzegania zasad poufności danych związanych ze strukturami funkcjonowania Wystaw oraz budynku Muzeum
- 13) każdorazowego informowania koordynatorów o nieobecności drogą mailową z 3 dniowym wyprzedzeniem. W każdym takim przypadku Wykonawca musi wskazać drogą mailową osobę, która będzie go zastępować wraz z przekazaniem do niej adresu mailowego oraz numeru telefonu. Za każdą nieusprawiedliwioną nieobecność bez wskazania zastępcy Zamawiający będzie potrącał 1/30 miesięcznego wynagrodzenia.

## §2

Do obowiązków nałożonych na Muzeum należy współpraca z Przyjmującym Zamówienie w zakresie wykonywanych przez niego prac, polegająca na: zgłaszaniu wszelkich zakłóceń w pracy oraz systemów określonych w §1 ust. 2 niniejszej Umowy, niezwłocznie po ich stwierdzeniu;

## § 3

1. Muzeum zobowiązuje się do udostępnienia informacji i materiałów informacyjnych niezbędnych do należytego wykonania niniejszej Umowy.
2. Przyjmujący Zamówienie zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych, do których będzie miał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy.
3. Przyjmujący Zamówienie przy świadczeniu usługi może posługiwać się podmiotami trzecimi (podwykonawcami) z zastrzeżeniem zapisów poniższych. Przed przystąpieniem do świadczenia Przyjmujący Zamówienie przedstawi Muzeum do akceptacji pisemnie listę pracowników i podmiotów trzecich (podwykonawców), z którymi będzie współpracował przy wykonywaniu Przedmiotu Umowy. Obowiązek uzyskania uprzedniej akceptacji Muzeum obowiązuje przez cały okres trwania niniejszej Umowy i dotyczy każdego nowego pracownika lub podmiotu trzeciego (podwykonawcy). Przyjmujący zamówienie ponosi pełną odpowiedzialność za szkody spowodowane przez podmioty trzecie przybrane przez Przyjmującego Zamówienie do wykonywania przedmiotu niniejszej umowy.
4. Umowa obowiązuje od dnia 02 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2025 roku. Każda ze Stron ma prawo do wypowiedzenia niniejszej Umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
5. Muzeum wskazuje pracowników Działu Wystaw: Łukasz Gurfinkiela ([l.gurfinkiel@muzeum1939.pl](mailto:l.gurfinkiel@muzeum1939.pl)) oraz Adama Cherka ([a.cherek@muzeum1939.pl](mailto:a.cherek@muzeum1939.pl)) do kontaktu

oraz współpracy w zakresie wykonywania Przedmiotu Umowy przez Przyjmującego Zamówienie.

#### § 4

1. Za świadczenie usług serwisowych Przyjmującemu Zamówienie w okresie obowiązywania niniejszej Umowy należne jest łączne, maksymalne wynagrodzenie ryczałtowe w wysokości: \_\_\_\_\_ zł złotych netto (słownie: \_\_\_\_\_ złotych netto), czyli \_\_\_\_\_ złotych brutto (słownie: \_\_\_\_\_).

2. Wynagrodzenie wypłacone będzie w równych częściach co miesiąc za miesiąc uprzedni świadczenia usług serwisowych Przyjmującego Zamówienie, pod warunkiem dokonania protokolarnego odbioru przez Muzeum usług serwisowych świadczonych w danym miesiącu przez Przyjmującego Zamówienie, w terminie 14 dni od dnia przedłożenia Muzeum prawidłowo wystawionej faktury w następujący sposób:

\_\_\_\_\_ zł netto za okres 2.01-31.01.2025;

\_\_\_\_\_ zł netto za okres 1.02-28.02.2025;

\_\_\_\_\_ zł netto za okres 1.03-31.03.2025;

\_\_\_\_\_ zł netto za okres 1.04-30.04.2025;

\_\_\_\_\_ zł netto za okres 1.05-31.05.2025;

\_\_\_\_\_ zł netto za okres 1.06-30.06.2025;

\_\_\_\_\_ zł netto za okres 1.07-31.07.2025;

\_\_\_\_\_ zł netto za okres 1.08-31.08.2025;

\_\_\_\_\_ zł netto za okres 1.09-30.09.2025;

\_\_\_\_\_ zł netto za okres 1.10-31.10.2025;

\_\_\_\_\_ zł netto za okres 1.11-30.11.2025;

\_\_\_\_\_ zł netto za okres 1.12-31.12.2025;

3. Muzeum uprawnione jest do wstrzymania wypłaty danej części wynagrodzenia, wskazanych w ust. 1 i 2 powyżej, w przypadkach niewykonywania lub nienależytego wykonywania przez Przyjmującego Zamówienie postanowień niniejszej Umowy.

4. Wypłata wynagrodzenia nastąpi w formie bezgotówkowej na konto bankowe \_\_\_\_\_ Przyjmującego Zamówienie: \_\_\_\_\_.

5. Wynagrodzenie może ulec zmianie za porozumieniem stron w przypadku znaczącej zmiany zasobów wymaganych do utrzymania systemów wystawienniczych w pożądanej jakości.

#### § 5

1. Muzeum ma prawo rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:
  - a) Wszczęto przeciwko Przyjmującemu Zamówienie postępowanie likwidacyjne lub upadłościowe,
  - b) Nastąpiła istotna okoliczność powodująca, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym,
  - c) Przyjmujący Zamówienie narusza terminy wskazane w Umowie lub wyznaczone przez Muzeum o więcej niż 2 dni;
  - d) Przyjmujący Zamówienie nienależycie wykonuje lub nie wykonuje obowiązków wynikających z umowy mimo jednokrotnego wezwania Przyjmującego Zamówienie przez Muzeum do wykonywania lub należytego wykonywania Umowy;
2. W okolicznościach, o których mowa w ust. 1 Przyjmującemu Zamówienie przysługuje wyłącznie wynagrodzenie proporcjonalne do zakresu wykonanych prac i czasu trwania umowy w miesiącu w jakim nastąpiło jej rozwiązanie. Przyjmującemu Zamówienie nie przysługuje wynagrodzenie po okresie w jakim Umowa została rozwiązana, ani też żadne odszkodowanie w związku z rozwiązaniem Umowy.

#### § 6

Przyjmujący Zamówienie w okresie trwania niniejszej Umowy obowiązany jest zawrzeć i utrzymać ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej na sumę ubezpieczenia nie mniejsza niż kwota 100 000,00 złotych. Uwierzytelnioną kopię polisy OC Przyjmujący Zamówienie przedstawi Muzeum w terminie do 7 dni od dnia zawarcia niniejszej Umowy.

#### § 7

1. W przypadku opóźnienia się Przyjmującego Zamówienie ze świadczeniem względem terminów określonych w niniejszej Umowie oraz wyznaczonych indywidualnie przez Muzeum drogą elektroniczną bądź telefoniczną w zakresie określonej usterki, Muzeum uprawnione jest do naliczenia kary umownej w wysokości 1 000,00 złotych za każdy dzień zwłoki.
2. Niezależnie od powyższego w przypadku opóźnienia się przez Przyjmującego Zamówienie ze świadczeniem względem terminów określonych niniejszą Umową, Muzeum może powierzyć ich spełnienie podmiotowi trzeciemu na koszt i ryzyko Przyjmującego Zamówienie.
3. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy z przyczyn za które odpowiedzialność ponosi Przyjmujący Zamówienie, Muzeum uprawnione jest do naliczenia kary umownej w wysokości dwóch wynagrodzeń miesięcznych określonych w §4 ust. 2.
4. Muzeum uprawnione jest do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

#### § 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Wszelkie zmiany treści niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu do niniejszej Umowy.
3. Sprawy wynikłe na tle niniejszej Umowy rozstrzygał będzie sąd powszechny według siedziby Muzeum.

4. Niniejszą Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Muzeum

.....  
Przyjmujący Zamówienie

### **Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (RODO), Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku informuje, a Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że: Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Muzeum II Wojny Światowej w Gdańsku Pl. Bartoszewskiego 1, kod pocztowy 80-862 Gdańsk. Dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji umowy oraz przez czas niezbędny zgodnie z przepisami dotyczącymi archiwizacji akt i okres w jakim mogą być dochodzone roszczenia z przedmiotowej Umowy. Wykonawca posiada prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, jak również w przypadkach wskazanych w RODO prawo ich usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania/ prawo do cofnięcia zgody, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Wykonawcy przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli zdaniem Wykonawcy, przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO. Podanie przez Wykonawcę danych osobowych jest warunkiem zawarcia i realizacji umowy. Administrator nie przewiduje przekazywania danych osobowych żadnym podmiotom trzecim, chyba że obowiązek ich przekazania będzie wynikał z obowiązujących przepisów prawa.

Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.

Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: [iod@muzeum1939.pl](mailto:iod@muzeum1939.pl)