



Muzeum  
Józefa Piłsudskiego  
w Sulejówku

**SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA,  
zwana dalej SWZ**

na

**Kompleksową obsługę informatyczną Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku**

Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest w trybie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.), o wartości szacunkowej mniejszej niż progi unijne.

Sygnatura postępowania: ZP/MJP/7/2022

Sulejówek, 20 września 2022 r.

## Spis treści

<b>I. Nazwa oraz adres Zamawiającego</b> .....	3
<b>II. Ochrona danych osobowych</b> .....	3
<b>III. Tryb udzielania zamówienia</b> .....	4
<b>V. Wizja lokalna</b> .....	4
<b>VI. Podwykonawstwo</b> .....	4
<b>VII. Termin wykonania zamówienia</b> .....	5
<b>IX. Podstawy wykluczenia z postępowania</b> .....	5
<b>X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia</b> .....	6
<b>XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów</b> .....	7
<b>XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia</b> .....	8
<b>XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów</b> .....	8
<b>XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ</b> .....	10
<b>XV. Sposób obliczania ceny oferty</b> .....	12
<b>XVI. Wymagania dotyczące wadium</b> .....	13
<b>XVII. Termin związania ofertą</b> .....	14
<b>XVIII. Miejsce i termin składania ofert</b> .....	14
<b>XIX. Otwarcie ofert</b> .....	14
<b>XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert</b> .....	15
<b>XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy</b> .....	15
<b>XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy</b> .....	16
<b>XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy</b> .....	16
<b>XXV. Spis załączników</b> .....	17

## I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku

Al. Piłsudskiego 29, 05-070 Sulejówek

[www.muzeumpilsudski.pl](http://www.muzeumpilsudski.pl)

NIP: 822 228 45 51

godziny pracy Zamawiającego: 09:00 - 17:00

nr telefonu: +48 22 77 88 088

adres e-mail: muzeum@muzeumpilsudski.pl

**Uwaga!** Zamawiający przypomina, że w toku postępowania zgodnie z art. 61 ust. 2 ustawy PZP komunikacja ustna dopuszczalna jest jedynie w toku negocjacji lub dialogu oraz w odniesieniu do informacji, które nie są istotne. Zasady dotyczące sposobu komunikowania się zostały przez Zamawiającego określone **w rozdziale XIII.**

## II. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, Al. Piłsudskiego 29, 05-070 Sulejówek.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Muzeum jest możliwy pod adresem: [rodo@muzeumpilsudski.pl](mailto:rodo@muzeumpilsudski.pl) oraz pod adresem administratora danych.
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 275 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (dalej ustawa PZP).
4. Dane osobowe Wykonawcy będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Kompleksowa obsługa informatyczna Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku” nr ref. ZP/MJP/7/2022.
5. Dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także podmiotom, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. kancelarią prawną, dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem, zleceniobiorcą świadczącym usługę z zakresu ochrony danych osobowych). Odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą również osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy PZP.
6. Administrator nie zamierza przekazywać Państwa danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
8. Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do treści jego danych osobowych oraz ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego;
9. Wykonawcy przysługuje prawo uzyskania kopii swoich danych osobowych w siedzibie administratora.
10. Administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Państwa dane osobowe. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji ww. celu. Konsekwencje niepodania danych określa ustawa PZP.

### III. Tryb udzielania zamówienia

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym, o jakim stanowi art. 275 pkt 1 ustawy PZP oraz na podstawie niniejszej Specyfikacji Warunków Zamówienia.
2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia negocjacji.
3. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych, o których mowa w art. 3 ustawy PZP.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
6. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
7. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez Wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy PZP.
8. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy PZP.

### IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na kompleksowej obsłudze informatycznej na rzecz Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SWZ. Szczegółowe warunki realizacji umowy zawiera załącznik nr 7 do SWZ – istotne postanowienia umowy.
2. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

Główny:	72000000-5 Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia
---------	--

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy PZP.
6. Zamawiający nie wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę, na podstawie stosunku pracy, zgodnie z art. 22 § 1 Kodeksu Pracy.

### V. Wizja lokalna

Złożenie oferty nie musi być poprzedzone odbyciem wizji lokalnej lub sprawdzeniem dokumentów dotyczących zamówienia.

Istnieje możliwość uczestnictwa w wizji lokalnej przed złożeniem oferty, po uprzednim zgłoszeniu na adres [przetargi@muzeumpiłsudski.pl](mailto:przetargi@muzeumpiłsudski.pl) lub poprzez platformę zakupową za pomocą formularza „Wyślij wiadomość”.

### VI. Podwykonawstwo

1. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

## VII. Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane w terminie 6 (słownie: sześciu) miesięcy od daty zawarcia umowy. Zamawiający przewiduje możliwość skorzystania z opcji przedłużenia obowiązywania umowy o kolejne 24 miesiące.

## VIII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale IX SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1) **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 2) **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 3) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**  
Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.
  - 4) **zdolności technicznej lub zawodowej:**
    - a) Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie zrealizował lub realizuje dwie usługi polegające na obsłudze informatycznej jednostki posługującej się open licence dla instytucji edukacyjnych dla co najmniej 80 użytkowników, trwającej przez co najmniej 12 miesięcy każda usługa i o wartości co najmniej 6000 zł brutto średniomiesięcznie każda usługa.

W przypadku, gdy wartość zamówienia (umowy) jest określona w innej walucie niż w złotych polskich, Zamawiający dokona przeliczenia tej wartości na złote polskie na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do waluty obcej określonej w Tabeli Kursów Narodowego Banku Polskiego na dzień opublikowania Ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

- b) Wykonawca musi wykazać, że dysponuje osobami, które będą skierowane przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, posiadającymi certyfikaty Microsoft MCP, MCTS, Azure AZ-104, certyfikaty Extreme Networks (np. ECS Campus EXOS Switching and Routing); warunek może spełniać łącznie więcej niż jedna osoba.

## IX. Podstawy wykluczenia z postępowania

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
  - 1) w art. 108 ust. 1 ustawy PZP;
  - 2) w art. 109 ust. 1 pkt. 4 ustawy PZP;
  - 3) w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r., poz. 835).
2. Wykonawca może być wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania.

3. Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP.

**X. Podmiotowe środki dowodowe. Oświadczenia i dokumenty, jakie zobowiązani są dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw wykluczenia**

1. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **załącznikiem nr 3 do SWZ**;
2. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią dowód potwierdzający brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert, tymczasowo zastępujący wymagane podmiotowe środki dowodowe.
3. Zamawiający wzywa wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, podmiotowych środków dowodowych, jeżeli wymagał ich złożenia w ogłoszeniu o zamówieniu lub dokumentach zamówienia, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
  - 1) Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie; przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, stanowiący **załącznik nr 4 do SWZ**.

Uwaga! Jeżeli wykonawca, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, powołuje się na doświadczenie w realizacji usług wykonywanych wspólnie z innym wykonawcą (np. w ramach konsorcjum), w wykazie należy wskazać tylko takie usługi, w których wykonaniu wykonawca ten bezpośrednio uczestniczył. Wykonawca nie może powoływać się na usługi, które faktycznie nie były przez niego wykonywane.

- 2) Wykaz osób, skierowanych przez wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia publicznego, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, stanowiący **załącznik nr 6 do SWZ**.
- 3) Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
- 4) Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym Wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku

o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 6 do SWZ**;

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument, o którym mowa powyżej, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, zastępuje się je w całości lub części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.
7. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. 2021 poz. 2070), o ile Wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy PZP dane umożliwiające dostęp do tych środków. Wzór oświadczenia zawarty w załączniku nr 3 do SWZ umożliwia wskazanie w/w danych.
8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które Zamawiający posiada, jeżeli Wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
9. W zakresie nieuregulowanym ustawą PZP lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. 2020, poz. 2415) oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. 2020 r. Poz. 2452).

#### **XI. Poleganie na zasobach innych podmiotów**

1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonują świadczenie, do realizacji którego te zdolności są wymagane.
3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów.
4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.

5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale X SWZ. Dokument, o którym mowa w zdaniu poprzednim sporządza podmiot udostępniający zasoby (dokument należy sporządzić w postaci elektronicznej lub przekazać cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym). Zobowiązanie powinno zawierać w szczególności informacje, o których mowa w art. 118 ust. 4 ustawy PZP oraz potwierdzać, że stosunek łączący Wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów.

## **XII. Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone do oferty.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale X ust. 1 SWZ, składa każdy z Wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
4. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

## **XIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów**

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Eliza Gajowczyk.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/665843>.
3. W celu skrócenia czasu udzielenia odpowiedzi na pytania zaleca się, aby komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane były za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) i formularza „Wyślij wiadomość do zamawiającego”.

Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) poprzez kliknięcie przycisku „Wyślij wiadomość do zamawiającego” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza, awaryjnie, komunikację za



pośrednictwem poczty elektronicznej. Adres poczty elektronicznej osoby uprawnionej do kontaktu z Wykonawcami: [przetargi@muzeumpilsudski.pl](mailto:przetargi@muzeumpilsudski.pl).

4. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl). Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany SWZ, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji "Komunikaty". Korespondencja, której adresatem, zgodnie z obowiązującymi przepisami jest konkretny Wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) do konkretnego Wykonawcy.
5. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości przesłanych przez Zamawiającego bezpośrednio na platformazakupowa.pl, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
6. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452), określa następujące niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), tj.:
  - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - b) komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - c) zainstalowana dowolna, przeglądarka internetowa, inna niż Internet Explorer,
  - d) włączona obsługa JavaScript,
  - e) zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,
  - f) szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
  - g) oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg. czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.
7. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
  - a) akceptuje warunki korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl) określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący,
  - b) zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert dostępnej <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.
8. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za złożenie oferty w sposób niezgodny z Instrukcją korzystania z [platformazakupowa.pl](http://platformazakupowa.pl), w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (np. złożenie oferty w zakładce „Wyślij wiadomość do zamawiającego”). Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postępowaniu ponieważ nie został spełniony obowiązek nałożony w art. 221 ustawy PZP.

9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

#### **XIV. Opis sposobu przygotowania ofert oraz dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SWZ**

1. Oferta, wniosek oraz przedmiotowe środki dowodowe (jeżeli były wymagane) składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty, wniosku w tym przedmiotowych środków dowodowych na platformie, kwalifikowany podpis elektroniczny lub podpis zaufany lub podpis osobisty Wykonawca składa bezpośrednio na dokumencie, który następnie przesyła do systemu.
2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poprzez oryginał należy rozumieć dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
3. Oferta powinna być:
  - a) sporządzona według wzorów załączonych do niniejszej SWZ w języku polskim, w szczególności wg wzoru Formularza Oferty, stanowiącego **załącznik nr 2 do SWZ**,
  - b) złożona przy użyciu środków komunikacji elektronicznej tzn. za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl),
  - c) podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione.
4. Wraz z ofertą należy złożyć:
  - a) Pełnomocnictwo, jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z odpowiednim dokumentem rejestrowym,
  - b) Zobowiązanie innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy realizacji zamówienia, opisane w rozdziale XI. 3 SWZ (jeśli dotyczy),
  - c) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy,
  - d) Dowód wniesienia wadium. W przypadku wadium wnoszonego w innej formie niż pieniądź, do oferty należy dołączyć **oryginał** dokumentu wadium (gwarancji lub poręczenia).
5. Podpisy kwalifikowane wykorzystywane przez Wykonawców do podpisywania wszelkich plików muszą spełniać wymagania „Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie

identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym (eIDAS) (UE) nr 910/2014 - od 1 lipca 2016 roku”.

6. W przypadku wykorzystania formatu podpisu XAdES zewnętrzny. Zamawiający wymaga dołączenia odpowiedniej ilości plików, tj. podpisanych plików z danymi oraz plików XAdES.
7. Zgodnie z art. 18 ust. 3 ustawy PZP, nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, załączając stosowne wyjaśnienia, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Na platformie w formularzu składania oferty znajduje się miejsce wyznaczone do dołączenia części oferty stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa.
8. Wykonawca, za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Sposób dokonywania zmiany lub wycofania oferty opisano w instrukcji zamieszczonej na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
9. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej propozycje wariantowe spowoduje, że oferta lub oferty podlegają odrzuceniu.
10. Dokumenty i oświadczenia składane przez Wykonawcę powinny być sporządzone w języku polskim, chyba że w SWZ dopuszczono inaczej. W przypadku załączenia dokumentów sporządzonych w innym języku niż dopuszczony, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenie na język polski.
11. Mając na względzie definicję dokumentu elektronicznego z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2021 r. poz. 2070), opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dane kwalifikowanym podpisem elektronicznym jest jednoznaczne z podpisaniem oryginału dokumentu, z wyjątkiem kopii poświadczonych odpowiednio przez innego wykonawcę ubiegającego się wspólnie z nim o udzielenie zamówienia, przez podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, albo przez podwykonawcę.
12. Maksymalny rozmiar jednego pliku przesyłanego za pośrednictwem dedykowanych formularzy do: złożenia, zmiany, wycofania oferty wynosi 150 MB, natomiast przy komunikacji wielkość pliku to maksymalnie 500 MB.
13. Rozszerzenia plików wykorzystywanych przez Wykonawców powinny być zgodne z Załącznikiem nr 2 do „Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2247)”, zwanego dalej Rozporządzeniem KRI.
14. Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .docx .xls .xlsx .jpg (.jpeg) ze szczególnym wskazaniem na .pdf .
15. W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z rozszerzeń:
  - 1) .zip
  - 2) .7z
16. Wśród rozszerzeń powszechnych, a niewymienionych w Rozporządzeniu KRI występują: .rar .gif .bmp .numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

17. Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenie wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, które wynosi maksymalnie 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, które wynosi maksymalnie 5MB.
18. W przypadku stosowania przez Wykonawcę kwalifikowanego podpisu elektronicznego:
  - Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu Zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na rozszerzenie .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES.
  - Pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć podpisem w formacie XAdES o typie zewnętrznym. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.
  - Zamawiający rekomenduje wykorzystanie podpisu z kwalifikowanym znacznikiem czasu.
19. Zamawiający zaleca, aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.
20. Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.
21. Osobą składającą ofertę powinna być osoba kontaktowa podawana w dokumentacji.
22. Ofertę należy przygotować z należytą starannością dla podmiotu ubiegającego się o udzielenie zamówienia publicznego i zachowaniem odpowiedniego odstępu czasu do zakończenia przyjmowania ofert/wniosków. Zamawiający zaleca złożenie oferty na 24 godziny przed terminem składania ofert/wniosków.
23. Jeśli Wykonawca pakuje dokumenty np. w plik o rozszerzeniu .zip, zaleca się wcześniejsze podpisanie każdego ze skompresowanych plików.
24. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym. Może to skutkować naruszeniem integralności plików, co równoważne będzie z koniecznością odrzucenia oferty.

#### **XV. Sposób obliczania ceny oferty**

1. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia w Formularzu Ofertowym, stanowiącym **załącznik nr 2 do SWZ**.
2. W przypadku błędów w obliczeniu ceny oferty w zakresie podstawowym lub opcjonalnym, Zamawiający przyjmuje za prawidłową cenę oferty w wymiarze miesięcznym.
3. Przez cenę oferty należy rozumieć wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych „zł”, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym.
4. Cena oferty musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, z uwzględnieniem warunków wykonania zamówienia z najwyższą starannością i jego zakresu, w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z wykonaniem umowy, niedoszacowanie, pominięcie lub brak rozpoznania zakresu przedmiotu umowy.
5. Cena podana w Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
6. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

7. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
8. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2022 r. poz. 931), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu Zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałyby obowiązek rozliczyć. W ofercie (w Formularzu ofertowym), Wykonawca ma obowiązek:
  - 1) poinformowania Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
  - 2) wskazania nazwy (rodzaju) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;
  - 3) wskazania wartości towaru lub usługi objętego obowiązkiem podatkowym Zamawiającego, bez kwoty podatku;
  - 4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą Wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

#### **XVI. Wymagania dotyczące wadium**

1. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości 2500,00 zł (słownie: dwa tysiące pięćset złotych).
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium należy wnieść, według wyboru Wykonawcy, w jednej z następujących form:
  - 1) w pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku Gospodarstwa Krajowego o numerze: 63 1130 1017 0020 1472 3320 0005 (**UWAGA:** Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego),
  - 2) gwarancjach bankowych,
  - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2020 r., poz. 299 z późn. zm).
4. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone jako **oryginał** gwarancji lub poręczenia **w postaci elektronicznej** i spełniać co najmniej poniższe wymagania:
  - 1) musi obejmować odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę określone w ustawie PZP;
  - 2) z jej treści powinno jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty całej kwoty wadium;
  - 3) powinno być nieodwołalne i bezwarunkowe oraz płatne na pierwsze żądanie;
  - 4) termin obowiązywania poręczenia lub gwarancji nie może być krótszy niż termin związania ofertą (z zastrzeżeniem iż pierwszym dniem związania ofertą jest dzień składania ofert);
  - 5) w treści poręczenia lub gwarancji powinna znaleźć się nazwa oraz numer przedmiotowego postępowania;
  - 6) beneficjentem poręczenia lub gwarancji jest: Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku,
  - 7) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 58 ustawy PZP), Zamawiający wymaga, aby poręczenie lub gwarancja obejmowała swą treścią wszystkich Wykonawców (tj. zobowiązanych z tytułu poręczenia lub gwarancji) wspólnie ubiegających się

o udzielenie zamówienia lub aby z jej treści wynikało, że zabezpiecza ofertę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum);

5. Oferta Wykonawcy, który nie wniesie wadium, wniesie wadium w sposób nieprawidłowy lub nie utrzyma wadium nieprzerwanie do upływu terminu związania ofertą lub złoży wniosek o zwrot wadium w przypadku, o którym mowa w art. 98 ust. 2 pkt 3 ustawy PZP **zostanie odrzucona**.
6. Zasady zwrotu oraz okoliczności zatrzymania wadium określa art. 98 ustawy PZP.

#### **XVII. Termin związania ofertą**

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. **do dnia 27.10.2022 r.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez Wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.

#### **XVIII. Miejsce i termin składania ofert**

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy umieścić na platformazakupowa.pl pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/transakcja/665843>, t.j. w myśl ustawy PZP na stronie internetowej prowadzonego postępowania **do dnia 28.09.2022 r. do godziny 10:00**.
2. Do oferty należy dołączyć wszystkie wymagane w SWZ dokumenty.
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i dołączeniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. W procesie składania oferty za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl), Wykonawca powinien złożyć podpis bezpośrednio na dokumentach przesłanych za pośrednictwem [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl). Zaleca się stosowanie podpisu na każdym załączonym pliku osobno, w szczególności na plikach zawierających ofertę lub oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust.1 ustawy PZP, wskazanych w art. 63 ust. 2 ustawy PZP, gdzie zaznaczono, iż sporządza się je, pod rygorem nieważności, w postaci lub formie elektronicznej i opatruje się je odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
5. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku “Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
6. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia, zmiany i wycofania oferty znajduje się na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>.

#### **XIX. Otwarcie ofert**

1. Otwarcie ofert następuje niezwłocznie po upływie terminu składania ofert, nie później niż następnego dnia po dniu, w którym upłynął termin składania ofert, tj. **28.09.2022 r. godz. 10:30**.

2. Jeżeli otwarcie ofert następuje przy użyciu systemu teleinformatycznego, w przypadku awarii tego systemu, która powoduje brak możliwości otwarcia ofert w terminie określonym przez Zamawiającego, otwarcie ofert następuje niezwłocznie po usunięciu awarii.
3. Zamawiający poinformuje o zmianie terminu otwarcia ofert na stronie internetowej prowadzonego postępowania.
4. Zamawiający, najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Zamawiający, niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:
  - 1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania Wykonawców, których oferty zostały otwarte;
  - 2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

Informacja zostanie opublikowana na stronie postępowania na [platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl) w sekcji „Komunikaty”.

**Uwaga!** Zgodnie z ustawą PZP Zamawiający nie ma obowiązku przeprowadzania sesji otwarcia ofert w sposób jawny z udziałem Wykonawców lub transmitowania sesji otwarcia za pośrednictwem elektronicznych narzędzi do przekazu wideo on-line.

#### **XX. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Zamawiający oceni oferty niepodlegające odrzuceniu, na podstawie zawartych w ofercie oświadczeń.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

**Cena [C]** – waga kryterium **100 %**.

Punkty w kryterium – „Cena” (Cp) zostaną obliczone na podstawie wzoru:

$$Cp = (CpN/CpOB) \times 100 \text{ pkt}$$

Cp – ilość punktów przyznanych ofercie

CpN – najniższa zaofferowana cena zakresu podstawowego spośród ofert niepodlegających odrzuceniu

CpOB – cena zakresu podstawowego zaofferowana w ofercie badanej

3. Punktacja przyznawana Wykonawcom będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaofferowanej ceny.

#### **XXI. Informacje o formalnościach, jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.

3. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

#### **XXII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

1. Wykonawca, najpóźniej w dniu zawarcia umowy, przed jej zawarciem, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na kwotę stanowiącą 5 % zaoferowanej ceny w zakresie podstawowym.
2. Zamawiający dopuszcza wniesienie zabezpieczenia w następujących formach, według wyboru Wykonawcy:
  - 1) w pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego;
  - 2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
  - 3) w gwarancjach bankowych;
  - 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - 5) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. O utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku Gospodarstwa Krajowego o numerze: 63 1130 1017 0020 1472 3320 0005.
4. Warunki i termin zwrotu lub zwolnienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy określone zostały we Wzorze umowy.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy pokryciu roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym kar umownych zastrzeżonych w umowie.
6. Zabezpieczenie wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji powinno umożliwić realizację gwarantowanych uprawnień Zamawiającego, tak samo jak wniesienie zabezpieczenia w pieniądzu. Gwarancja musi być bezwarunkowa, płatna na pierwsze żądanie Zamawiającego (gwarant nieodwołalnie i bezwarunkowo powinien gwarantować na rzecz Zamawiającego zapłatę określonej kwoty gwarancji). Dokument musi również zawierać wskazanie zobowiązania, wysokość oraz okres zabezpieczenia.

#### **XXIII. Projektowane postanowienia umowy oraz możliwości jej zmiany**

1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wzór umowy określa załącznik nr 7 do SWZ.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 ustawy PZP.
3. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, zachowania formy pisemnej.

#### **XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy**

1. Środki ochrony prawnej określone w Dziale IX ustawy PZP przysługują wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 ustawy PZP oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
3. Odwołanie przysługuje na:



- 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
- 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której Zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej (dalej: KIO). Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
  - 2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).
7. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
8. Na orzeczenie KIO oraz postanowienie Prezesa KIO, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
9. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy ustawy PZP nie stanowią inaczej.
10. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu zamówień publicznych (dalej: sąd zamówień publicznych).
11. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa KIO, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia KIO lub postanowienia Prezesa KIO, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy PZP, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
12. Prezes KIO przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

#### **XXV. Spis załączników**

1. załącznik nr 1 do SWZ – opis przedmiotu zamówienia
2. załącznik nr 2 do SWZ – formularz oferty – wzór
3. załącznik nr 3 do SWZ – oświadczenie – wzór
4. załącznik nr 4 do SWZ – wykaz usług – wzór
5. załącznik nr 5 do SWZ – oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej – wzór
6. załącznik nr 6 do SWZ – wykaz osób
7. załącznik nr 7 do SWZ – wzór umowy

**opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SWZ**

- I. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego kompleksowej obsługi, zarządzania oraz administrowania w obszarze wykorzystywanych przez Zamawiającego technologii informatycznych w celu zapewnienia sprawnego, stałego funkcjonowania oraz zabezpieczenia systemów informatycznych Zamawiającego przed niepożądanym dostępem do infrastruktury informatycznej Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku (dalej: „Muzeum”), w tym w szczególności:
- 1) zarządzanie infrastrukturą informatyczną Zamawiającego (serwery, macierze, przełączniki sieciowe, routery, NAS, zasilacze UPS, systemy wideokonferencyjne, drukarki, komputery osobiste, tablety);
  - 2) zarządzanie systemami informatycznymi Zamawiającego oraz wsparcie działań administratorów, zapewniające sprawne funkcjonowanie i zabezpieczenie systemów informatycznych Zamawiającego przed niepożądanym dostępem w ramach drugiej linii wsparcia IT;
  - 3) wprowadzanie uzgodnionych zmian w systemach informatycznych i raportowanie do Zamawiającego;
  - 4) konsultacje w zakresie rozwoju rozwiązań informatycznych w odniesieniu do trendów i ewolucji zarówno software’owych jak i hardware’owych związanych z przyszłością wszystkich systemów informatycznych działających w Muzeum;
  - 5) tworzenie norm i standardów dotyczących urządzeń serwerowych pracujących w systemie informatycznym Zamawiającego;
  - 6) zapewnienie poufności danych gromadzonych w systemach informatycznych Zamawiającego;
  - 7) tworzenie zasad dostępu do infrastruktury intranetowej Zamawiającego przy pomocy rozwiązań ekstranetowych;
  - 8) przeprowadzanie konserwacji urządzeń serwerowych;
  - 9) tworzenie dokumentacji technicznej systemów informatycznych;
  - 10) administrowanie chmurą prywatną oraz zarządzanie aktualizacjami automatycznymi dla jej komponentów;
  - 11) administrowanie aplikacjami serwerowymi i usługami opartymi o rozwiązania firmy Microsoft - między innymi:
    - a) Microsoft Windows Server 2019;
    - b) Microsoft Remote Desktop Services / Windows Virtual Desktop;
    - c) Microsoft SQL Server;
    - d) Microsoft 365;
    - e) Microsoft Endpoint Manager (Intune);
    - f) Microsoft Azure;
  - 12) administrowanie i konfigurowanie funkcjonalności ochrony dostępu do sieci:
    - a) Fortigate UTM;

- b) VPN (ang. Virtual Private Network);
  - c) połączenia uwierzytelniane metodą IEEE 802.1X;
  - d) komunikacja chroniona przy użyciu protokołu IPSEC (ang. Internet Protocol Security);
  - e) DHCP Cluster;
  - f) połączenia bramy usług terminalowych;
- 13) administrowanie infrastrukturą klucza publicznego (PKI) i jego integracją z Microsoft Endpoint Manager (Intune);
  - 14) zarządzanie aktualizacjami automatycznymi za pomocą Microsoft Endpoint Manager (Intune), Microsoft Azure dla maszyn wirtualnych i serwerów rack, oraz hostów klastra Hyper-V (chmura prywatna/hybrydowa);
  - 15) zarządzanie urządzeniami mobilnymi przy pomocy istniejącego rozwiązania MDM;
  - 16) administrowanie aplikacjami serwerowymi i usługami opartymi o środowisko Linux;
  - 17) konfigurowanie, administrowanie i monitorowanie technologii LAN, WAN, Wireless;
  - 18) wspieranie i obsługiwanie urządzeń z oprogramowaniem Linux oraz Apple;
  - 19) wspieranie oraz wdrażanie pracowników właściwej komórki ds. IT Muzeum, stanowiących tzw. pierwszej linii wsparcia IT w ramach powierzonych im systemów informatycznych;
  - 20) wspieranie w zakresie przygotowywania dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych na dostawy i usługi informatyczne
  - 21) zapewnienie zachowania ciągłości procesów biznesowych oraz zabezpieczenia przed utratą lub wypływem danych.
  - 22) prowadzenie przedwdrożeniowych konsultacji technicznych dotyczących wszelkich niezgodności oraz braków funkcjonalności w proponowanych rozwiązaniach informatycznych administrowanych przez podmioty trzecie w zakresie ich funkcjonowania w środowisku informatycznym Muzeum;
  - 23) reagowanie na incydenty związane z synchronizacją tożsamości AD-AAD, bieżąca administracja systemem MEM (Intune) w tym tworzenie polityk i konfiguracji w miarę zmieniających się warunków i wymogów bezpieczeństwa IT oraz bieżących potrzeb Zamawiającego.
  - 24) opracowanie, wdrożenie i utrzymanie systemu kontroli bezpieczeństwa systemów IT (serwery, stacje robocze, itp.) umożliwiającego bieżące monitorowanie stanu tych systemów pod kątem zagrożeń cyberbezpieczeństwa.
  - 25) usuwanie awarii oraz usterek programów, aplikacji i systemów informatycznych, powodujące całkowite lub częściowe niedziałanie jednego lub kilku komponentów wpływające na ich funkcjonalność według poniższego schematu:

**Program/system/aplikacja o krytycznym znaczeniu dla Muzeum** - czas reakcji Wykonawcy nie może być dłuższy niż 1 godzina od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego.

**Program/system/aplikacja o istotnym znaczeniu dla Muzeum** - czas reakcji Wykonawcy nie może być dłuższy niż 24 godziny od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego.

**Program/system/aplikacja o standardowym znaczeniu dla Muzeum** - czas reakcji Wykonawcy nie może być dłuższy niż 48 godzin od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego.

<b>Program/system/aplikacja</b>	<b>Poziom znaczenia dla ciągłości działań oraz bezpieczeństwa informatycznego Muzeum</b>
Elektroniczny Obieg Dokumentów <ul style="list-style-type: none"> <li>• Symfonia ERP e-Dokumenty</li> <li>• Symfonia Obieg Dokumentów</li> </ul>	<b>Program/system/aplikacja o krytycznym znaczeniu dla Muzeum</b>
Symfonia ERP Finanse i Księgowość	<b>Program/system/aplikacja o krytycznym znaczeniu dla Muzeum</b>
Kadry i Płace <ul style="list-style-type: none"> <li>• Symfonia ERP e-Przelewy</li> <li>• Symfonia ERP e-Deklaracje</li> <li>• Symfonia ERP Kadry i Płace</li> </ul>	<b>Program/system/aplikacja o krytycznym znaczeniu dla Muzeum</b>
Symfonia ERP e-Pracownik	<b>Program/system/aplikacja o krytycznym znaczeniu dla Muzeum</b>
FortiClient VPN	<b>Program/system/aplikacja o krytycznym znaczeniu dla Muzeum</b>
Iksoris	<b>Program/system/aplikacja o krytycznym znaczeniu dla Muzeum</b>
Aplikacje serwerowe i usługi oparte o rozwiązania firmy Microsoft, np: <ol style="list-style-type: none"> <li>Microsoft Windows Server 2019;</li> <li>Microsoft Remote Desktop Services / Windows Virtual Desktop;</li> <li>Microsoft SQL Server;</li> <li>Microsoft 365;</li> <li>Microsoft Endpoint Manager (Intune);</li> <li>Microsoft Azure;</li> <li>Active Directory / Azure Active Directory</li> </ol>	<b>Program/system/aplikacja o krytycznym znaczeniu dla Muzeum</b>
Mona	<b>Program/system/aplikacja o istotnym znaczeniu dla Muzeum</b>
Płatnik	<b>Program/system/aplikacja o istotnym znaczeniu dla Muzeum</b>
KOHA (system biblioteczny)	<b>Program/system/aplikacja o istotnym znaczeniu dla Muzeum</b>
TeamViewer	<b>Program/system/aplikacja o istotnym znaczeniu dla Muzeum</b>
Sdok	<b>Program/system/aplikacja o istotnym znaczeniu dla Muzeum</b>
Symfonia ERP e-Deklaracje	<b>Program/system/aplikacja o standardowym znaczeniu dla Muzeum</b>

Symfonia ERP e-Przelewy	<b>Program/system/aplikacja o standardowym znaczeniu dla Muzeum</b>
Symfonia ERP Handel	<b>Program/system/aplikacja o standardowym znaczeniu dla Muzeum</b>
Symfonia ERP Środki Trwałe	<b>Program/system/aplikacja o standardowym znaczeniu dla Muzeum</b>
Delegacje	<b>Program/system/aplikacja o standardowym znaczeniu dla Muzeum</b>
Pozostałe programy/systemy/aplikacje funkcjonujące w środowisku informatycznym Muzeum (nie wymienione powyżej).	<b>Program/system/aplikacja o standardowym znaczeniu dla Muzeum</b>

W każdym przypadku, gdy Zamawiający zastąpi istniejący program/ system/ aplikację wymienione powyżej innym programem/ systemem/ aplikacją lub pozyska licencję na program/ system/ aplikację o tożsamej lub zbliżonej funkcjonalności i przeznaczeniu, nowemu programowi/ systemowi/ aplikacji zostanie przypisane znaczenie analogiczne, jak dla programu/ systemu/ aplikacji zastępowanego bądź o tożsamej lub zbliżonej funkcjonalności i przeznaczeniu.

- II. Przy realizacji przedmiotu zamówienia, Wykonawca będzie ściśle współpracował ze wskazanym pracownikiem właściwej komórki ds. It Muzeum, która, stanowiąc tzw. pierwszą linię wsparcia IT (dla Wykonawcy) będzie przyjmować zgłoszenia dotyczące m.in. awarii, usterek, incydentów występujących w infrastrukturze informatycznej Muzeum oraz przekazywać je do Wykonawcy.
- III. Wykonawca w ramach świadczenia usługi będzie prowadzić na rzecz Zamawiającego doradztwo oraz wsparcie w zakresie realizowania rozszerzeń i nowych rozwiązań czy zakupów informatycznych w organizacji.
- IV. Decyzję w sprawie wdrożenia rozwiązań, które powstały w wyniku doradztwa lub konsultacji prowadzonych przez Wykonawcę z Zamawiającym podejmuje Kierownik Działu Administracji Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku w porozumieniu z Dyrektorem Muzeum.
- V. W zakresie wdrażania rozwiązań, które powstały w wyniku doradztwa lub konsultacji prowadzonych przez Wykonawcę z Zamawiającym, odpowiedzialność za realizację wdrożenia ponosi Wykonawca. Uzgodnione wdrożenia rozwiązań realizuje Wykonawca.
- VI. Urządzenia oraz usługi wchodzące w skład infrastruktury informatycznej Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku:
  - 1) Laptopy - Notebook Dell Latitude 3510, Dell Vostro 3590, Dell Vostro 3578 oraz Asus Expert Book. Łączna ilość laptopów to 85, nie mniej liczba ta będzie wzrastać;
  - 2) Komputery stacjonarne - NTT Business W 967M, DELL Precision 3630, DELL Vostro, Dell Optiplex 7020, NTT W310G. łącznie 20 komputerów stacjonarnych;
  - 3) Licencje - Muzeum korzysta z licencji Microsoft Office 365 A3.
  - 4) Środowisko sieciowe: Sieć LAN w budynku Muzeum zaprojektowana została w topologii gwiazdy. Lokalne punkty dystrybucyjne podłączone są do jednego głównego punktów dystrybucyjnego. LPD z GPD połączono okablowaniem światłowodowym.
  - 5) Sieć wifi w budynku Muzeum oparta jest na urządzeniach firmy Extreme Networks

- 6) Zarządzanie aktualizacjami automatycznymi dla komponentów chmury prywatnej. za pomocą Microsoft Endpoint Manager (Intune), Microsoft Azure dla maszyn wirtualnych i serwerów rack, oraz hostów klastra Hyper-V (chmura prywatna/hybrydowa).
- 7) Liczba użytkowników – ok. 100.
- 8) Liczba zgłoszeń związanych z obsługą informatyczną Muzeum wynosi ok. 45 zgłoszeń miesięcznie, co przekłada się na ok. 65 godzin w skali miesiąca.

**Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku**

**Aleja Piłsudskiego 29, 05-070 Sulejówek**

**FORMULARZ OFERTOWY**

W odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie podstawowym na:  
„Kompleksową obsługę informatyczną Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku” – nr ref.  
ZP/MJP/7/2022

my niżej podpisani:

\_\_\_\_\_

działając w imieniu i na rzecz:

nazwa wykonawcy: \_\_\_\_\_

adres (ulica, kod pocztowy, miejscowość): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

województwo: \_\_\_\_\_

NIP: \_\_\_\_\_

*(nazwa (firma) i dokładny adres Wykonawcy/ Wykonawców występujących wspólnie)*

1. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
2. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za miesięczną **cenę brutto** \_\_\_\_\_ zł (*słownie złotych: \_\_\_\_\_*), w tym **VAT** \_\_\_\_\_, tj. netto \_\_\_\_\_ zł (*słownie złotych: \_\_\_\_\_*), tj.:
  - a) za łączną cenę oferty w zakresie podstawowym (6 miesięcy x cena za 1 miesiąc świadczenia usługi): **cenę brutto** \_\_\_\_\_ zł (*słownie złotych: \_\_\_\_\_*), w tym **VAT** \_\_\_\_\_, tj. netto \_\_\_\_\_ zł (*słownie złotych: \_\_\_\_\_*);
  - b) za łączną cenę oferty w zakresie opcjonalnym (24 miesięcy x cena za 1 miesiąc świadczenia usługi): **cenę brutto** \_\_\_\_\_ zł (*słownie złotych: \_\_\_\_\_*), w tym **VAT** \_\_\_\_\_, tj. netto \_\_\_\_\_ zł (*słownie złotych: \_\_\_\_\_*).
3. Oświadczamy, że:
  - a) zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia, wraz z załącznikami oraz zmianami\*\* i/lub wyjaśnieniami do Specyfikacji\*\* i uznajemy się za związanych określonymi w tych dokumentach postanowieniami i zasadami postępowania.

- b) zapoznaliśmy się z warunkami realizacji zamówienia oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do właściwego przygotowania niniejszej oferty.
- c) zaferowana przez nas cena uwzględnia wszystkie koszty wykonania zamówienia.
- d) w pełni i bez zastrzeżeń akceptujemy warunki umowy na wykonanie zamówienia.
- e) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
4. Oświadczamy, że zamówienie zrealizujemy sami/ przy udziale podwykonawców w następującym zakresie \*\*::
- a) \_\_\_\_\_  
*(zakres powierzonych robót, nazwa i adres podwykonawcy)*
- b) \_\_\_\_\_  
*(zakres powierzonych robót, nazwa i adres podwykonawcy)*
5. Oświadczamy, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w **Rozdziale VIII SWZ**, polegamy na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, w następującym zakresie: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*
6. Oświadczamy, że, informacje składające się na ofertę zawarte w plikach: \_\_\_\_\_ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępniane.
7. Oświadczamy, iż wybór oferty będzie / nie\*\* będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. Jeżeli tak, to jaki: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*[opisać z uwzględnieniem zapisów Rozdziału XV pkt 7 SWZ].*
8. Zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
9. Oświadczamy, że Wykonawca jest:
- mikroprzedsiębiorstwem,
  - małym przedsiębiorstwem,
  - średnim przedsiębiorstwem,
  - dużym przedsiębiorstwem,
  - prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą,
  - osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej
  - inny.
10. Oświadczamy, że Wykonawca wypełnił obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskał w celu ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia i zawarł w ofercie oraz dokumentach

<sup>1</sup> rozporządzenie 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)



i oświadczeniach składanych w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

11. W przypadku wyboru naszej oferty, osobą upoważnioną do kontaktu w sprawie realizacji umowy z naszej strony będzie: \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_, e – mail: \_\_\_\_\_.

12. Numer rachunku bankowego, na który należy zwrócić wadium (w przypadku wniesienia wadium w gotówce): \_\_\_\_\_

13. Załącznikami do niniejszego formularza oferty są:

1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

2) \_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_

4) \_\_\_\_\_

5) \_\_\_\_\_

*\*odpowiednie zaznaczyć*

*\*\* UWAGA! niepotrzebne skreślić*

\_\_\_\_\_, dnia \_\_.\_\_.2022 r.

**Oświadczenie**

**składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r.**

**Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129)**

**w imieniu Wykonawcy:**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: „Kompleksową obsługę informatyczną Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku” – nr ref. ZP/MJP/7/2022, prowadzonym przez Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, oświadczam/y\*, co następuje:

1. Oświadczam, że:

a) nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy PZP

b) nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy PZP

c) nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. z 2022 r., poz. 835).

2. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. \_\_\_\_ ustawy PZP (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 oraz art. 109. ust. 1 pkt 4). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy PZP podjąłem następujące środki naprawcze\*\*:

3. Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone w SWZ przez zamawiającego.

4. Bezpłatny dostęp do podmiotowych środków dowodowych:

Nazwa oświadczenia lub dokumentu	Adres strony internetowej na której dokument lub oświadczenie jest dostępne w formie elektronicznej, wydający urząd lub organ

5. Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

\_\_\_\_\_, dnia \_\_.\_\_.2022 r.

\*skreślić niewłaściwe

\*\* wypełnić jeżeli dotyczy, jeżeli nie dotyczy usunąć lub pozostawić niewypełnione



**Wykaz usług**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: „**Kompleksową obsługę informatyczną Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku**” – nr ref. ZP/MJP/7/2022, przedstawiamy poniżej wykaz usług w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Lp.	Przedmiot zamówienia*	Podmiot na rzecz, którego wykonano usługę (nazwa i adres) *	Wartość brutto	Daty wykonania		Dowód	Informacje uzupełniające (Zasoby innego podmiotu, nazwa innego podmiotu, inne)
				od dd-mm-rrrr	do dd-mm-rrrr		
	Nazwa zamówienia / zakres: _____	_____ _____ _____ _____ - jednostka posługująca się open licence dla instytucji edukacyjnych dla co najmniej _____ <sup>2</sup> użytkowników					

\*należy opisać, tak aby Zamawiający mógł jednoznacznie ocenić spełnianie warunków udziału w postępowaniu

\_\_\_\_\_, dnia \_\_.\_\_.2022 r.

<sup>2</sup> Podać liczbę użytkowników

**Oświadczenie**  
**o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**  
**w imieniu Wykonawcy:**

---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: „**Kompleksową obsługę informatyczną Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku**” – nr ref. ZP/MJP/7/2022, oświadczamy, że:

- 1) nie należymy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę\*;
- 2) należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z następującymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia:\*

Lp.	Nazwa podmiotu	Siedziba

Wraz z niniejszym oświadczeniem przedstawiamy dokumenty lub informacje potwierdzające przygotowanie oferty niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej:

---

---

\* *niepotrzebne skreślić*

**Wykaz osób**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: „**Kompleksową obsługę informatyczną Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku**” – nr ref. ZP/MJP/7/2022, przedstawiamy poniżej wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia:

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe, doświadczenie niezbędne do wykonania	Zakres powierzonych czynności	Podstawa do dysponowania osobą
		/posiadane certyfikaty: _____/		
		/posiadane certyfikaty: _____/		
		.....		

\_\_\_\_\_, dnia \_\_.\_\_.\_\_\_\_ r.

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/ Pełnomocnika)

### Umowa

zawarta w dniu ..... w Sulejówku, pomiędzy:

**Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku**, z siedzibą w Sulejówku (05-070), Aleja Piłsudskiego 29, wpisanym do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 80/2008, NIP: 8222284551, reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej: **Zamawiającym** lub **Muzeum**

a

.....  
.....

zwaną/ym w dalszej części umowy **Wykonawcą**

łącznie zwanymi dalej **Stronami**

o następującej treści:

#### § 1

1. Przedmiotem umowy jest obsługa informatyczna Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku.
2. Szczegółowy zakres przedmiotu umowy określa załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia.

#### § 2

1. Wykonawca oświadcza, że jest profesjonalistą w zakresie usług objętych umową, gwarantuje przy jej wykonaniu staranność właściwą dla zawodowego charakteru prowadzonej przez siebie działalności i posiada odpowiednie zaplecze osobowe umożliwiające mu należyte wykonanie umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że dysponuje personelem własnym, który posiada co najmniej następujące kompetencje:
  - 1) znajomość zagadnień związanych z zasilaniem centrów danych oraz dystrybucją i zabezpieczeniem zasilania;
  - 2) znajomość zagadnień związanych z chłodzeniem i wentylacją centrów danych, systemów sieciowych i dystrybucji;
  - 3) znajomość zagadnień monitoringu centrów danych;
  - 4) znajomość zabezpieczeń przeciwpożarowych w centrach danych;
  - 5) znajomość zagadnień związanych z zabezpieczeniem fizycznym centrów danych.
3. Powierzenie wykonania części przedmiotu umowy innym osobom lub podwykonawcom wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego, przy czym Wykonawca odpowiada za działania osób trzecich jak za działania własne.
4. Za działania pracowników i współpracowników, którym Wykonawca zlecił wykonanie usług lub czynności w jakimkolwiek zakresie opisanym w umowie, Wykonawca odpowiada jak za działania własne.
5. Wykonawca kieruje następują/e osobę/y do realizacji przedmiotu umowy: \_\_\_\_\_.

6. Zmiana osoby wymienionej w ust. 5 w trakcie realizacji przedmiotu umowy, musi być uzasadniona przez Wykonawcę na piśmie a kwalifikacje i doświadczenie nowej osoby będzie spełniać warunki postawione przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Zmiana wymaga akceptacji Zamawiającego w terminie 7 dni roboczych od daty przedłożenia propozycji zmiany wraz z uzasadnieniem. Zmiana osoby wymienionej w ust. 5 nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga aneksu do umowy.
7. W wykonywaniu przedmiotu umowy mogą uczestniczyć również osoby inne niż wymienione w ust. 5 osoby, z zastrzeżeniem, że Wykonawca zobowiązany jest do zagwarantowania, że osoby te posiadają odpowiednie kompetencje oraz są nadzorowane przy wykonywaniu przedmiotu umowy przez osoby wymienione w ust. 5.
8. W przypadku, gdy w sytuacji opisanej w ust. 6, Wykonawca w terminie 15 dni od momentu odsunięcia od wykonywania umowy osoby wymienionej w ust. 5 nie jest w stanie przedstawić nowej osoby posiadającej wymagane kwalifikacje i doświadczenie, Zamawiający uprawniony będzie do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy, ze skutkiem od dnia odstąpienia. Zamawiający będzie uprawniony do złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy w terminie 15 dni od bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim.
9. Na uzasadnione pisemne żądanie Zamawiającego, Wykonawca, zmieni osobę wymienioną w ust. 5 na nową osobę, spełniającą warunki postawione przez Zamawiającego w Specyfikacji Warunków Zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Żądanie Zamawiającego uznaje się za uzasadnione w przypadku, w którym osoba wymieniona w ust. 5 narusza zobowiązania wynikające z umowy, w szczególności zobowiązania do zachowania poufności lub zasady bezpieczeństwa obowiązujące u Zamawiającego, lub w inny sposób przez swoje działania lub zaniechania wywiera istotny negatywny wpływ na realizację umowy i wizerunek Zamawiającego. Postanowienia ust. 6 zd. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.
10. W przypadku, gdy w sytuacji opisanej w ust. 9, Wykonawca w terminie 21 dni od otrzymania żądania Zamawiającego nie przedstawi nowej osoby posiadającej wymagane kwalifikacje i doświadczenie, Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej, o której mowa w § 9 ust. 1 pkt 5 umowy. Jeżeli zwłoka Wykonawcy z przedstawieniem nowej osoby posiadającej wymagane kwalifikacje i doświadczenie przekroczy 30 dni, Zamawiający uprawniony będzie do odstąpienia od umowy z winy Wykonawcy, ze skutkiem od dnia odstąpienia. Zamawiający będzie uprawniony do złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy w terminie 15 dni od upływu terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim.

### **§ 3**

1. Wykonawca będzie wykonywał przedmiot umowy zdalnie. W wyjątkowych przypadkach, Wykonawca będzie zobowiązany wykonać zleczone prace w siedzibie Zamawiającego. Zamawiający zleci prace do wykonania w siedzibie Zamawiającego w trybie opisanym w ust. 4, z wyprzedzeniem nie mniejszym niż 2 dni robocze. Zamawiający przewiduje nie więcej niż 12 godzin prac do wykonania w siedzibie Zamawiającego w każdym rozpoczętym półroczu obowiązywania umowy.
2. Wykonawca będzie wykonywał zleczone mu zadania w każdym miesiącu kalendarzowym obowiązywania umowy w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w godzinach 8:00 – 17:00.
3. W sytuacjach nagłych, niecierpiących zwłoki, w ramach wynagrodzenia miesięcznego, o którym mowa w § 6 ust. 1, Wykonawca zapewni Zamawiającemu obsługę poza godzinami pracy określonymi w ust. 2 lub w inne dni, niż dni robocze.

4. Zlecenia prac związanych z obsługą informatyczną, w tym zgłoszenia awarii i usterek, Wykonawca będzie przyjmował telefonicznie na numer tel.: ..... lub w postaci elektronicznej pod adresem poczty elektronicznej: ..... , każdorazowo wskazując termin ich wykonania, nie dłuższy jednak niż 5 dni roboczych, z zastrzeżeniem ustępów poniższych.
5. Zgłoszenia dokonane po godzinie 17:00 będą uważane za dokonane o godz. 8:00 następnego dnia roboczego, z wyłączeniem zgłoszeń w sytuacjach nagłych, niecierpiących zwłoki.
6. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dziennika obsługi Zamawiającego, w którym odnotowywane będą wszystkie zlecenia prac, zgłoszone awarie i usterek oraz czynności wykonane na podstawie tych zleceń, wraz z ich czasochłonnością.
7. Zamawiający w każdym czasie (całodobowo) ma prawo wglądu do dziennika w obsłudze prowadzonego przez Wykonawcę. Wykonawca ma obowiązek udostępnić plik z prowadzonym dziennikiem bez prawa do edycji po stronie Zamawiającego. Wykonawca na żądanie Zamawiającego udostępni dziennik w formie elektronicznej w formacie .pdf z możliwością przeglądania tekstu.
8. Na potrzeby świadczenia usługi, w zakresie opisanym w § 3 ust. 4 umowy, Strony przyjmują następujące definicje:
  - 1) awaria - stan niesprawności infrastruktury teleinformatycznej lub jej komponentów, powodujący jej niewłaściwe działanie lub całkowite unieruchomienie;
  - 2) usterka - częściowe niedziałanie jednego lub kilku komponentów infrastruktury teleinformatycznej wpływające na jej funkcjonalność, ale nie powodujące jej całkowitego unieruchomienia;
  - 3) czas reakcji - czas reakcji Wykonawcy od momentu zgłoszenia awarii lub usterki przez Zamawiającego do chwili usunięcia awarii lub usterki przez Wykonawcę.
9. Zgłoszenia usterek i awarii oraz czas reakcji:
  - 1) Zamawiający zgłasza awarie i usterek w trybie 24/7, tj. dwadzieścia cztery godziny na dobę przez siedem dni w tygodniu;
  - 2) w przypadku awarii lub usterki programu/ systemu/ aplikacji o kluczowym znaczeniu dla Zamawiającego, czas reakcji nie może być dłuższy niż 1 godzina od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego;
  - 3) w przypadku awarii lub usterki programu/ systemu/ aplikacji o istotnym znaczeniu dla Zamawiającego, czas reakcji nie może być dłuższy niż 24 godziny od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego;
  - 4) w przypadku awarii lub usterki programu/ systemu/ aplikacji o standardowym znaczeniu dla Zamawiającego, czas reakcji nie może być dłuższy niż 48 godzin od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego;
  - 5) poziom znaczenia danego programu/ systemu/ aplikacji dla Zamawiającego określa załącznik nr 1 do umowy.
10. Czas reakcji uważa się za dochowany, jeżeli przed jego upływem Wykonawca poinformuje Zamawiającego – odpowiednio - o usunięciu awarii lub usterki i ich skutków, co oznacza, że przywrócono stan sprzed awarii lub usterki, a Zamawiający potwierdzi ten fakt w formie wiadomości e-mail przesłanej na adres określony w ust. 4, najpóźniej w następnym dniu roboczym.



Brak potwierdzenia przez Zamawiającego w tym terminie, uznaje się za milczące potwierdzenie ich usunięcia.

#### § 4

1. Zamawiający zapewni Wykonawcy niezbędny do wykonania przedmiotu umowy dostęp do infrastruktury informatycznej - w dni robocze w godzinach 8:00 – 17:00, a w sytuacjach niecierpiących zwłoki – również poza tymi godzinami lub w inne dni, niż dni robocze.
2. Zamawiający zapewni Wykonawcy wsparcia techniczne w zakresie określonym przez Wykonawcę a niezbędnym do prawidłowego wykonywania umowy, a w szczególności udostępni Wykonawcy dokumenty źródłowe, systemy informatyczne oraz udzieli niezbędnych informacji.
3. Zamawiający zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Wykonawcy o wszystkich okolicznościach pozostających w związku z przedmiotem umowy.
4. Zamawiający, w miarę możliwości, uwzględni zalecenia Wykonawcy dotyczące konfiguracji, rozbudowy i eksploatacji obsługiwanej infrastruktury informatycznej, mające na celu podniesienie jej sprawności i niezawodności.

#### § 5

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres od dnia **01.11.2022 r.** do dnia **30.04.2023 r.** [**okres podstawowy**].
2. Zamawiający uprawniony jest do skorzystania z prawa opcji w zakresie przedłużenia okresu świadczenia usługi na okres **od 1 do 24 miesięcy**, tj. maksymalnie **do dnia 30.04.2025 r.** [**okres opcjonalny**]. Zamawiający może skorzystać z prawa opcji w ramach ww. okresu dwukrotnie.
3. O decyzji w przedmiocie skorzystania z prawa opcji, o którym mowa w ust. 2, Zamawiający poinformuje Wykonawcę każdorazowo najpóźniej w terminie 21 dni przed rozpoczęciem świadczenia usługi w przedłużonym terminie, w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Skorzystanie przez Zamawiającego z prawa opcji jest uzależnione od potrzeb Zamawiającego i nie wymaga aneksu do umowy.
4. Zamawiający nie gwarantuje Wykonawcy skorzystania z prawa opcji, o którym mowa w ust. 2, z tytułu czego Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo do jednostronnego rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku, gdy Wykonawca dopuści się rażącego naruszenia podstawowych obowiązków wynikających z niniejszej umowy. Za rażące naruszenie podstawowych obowiązków uważa się w szczególności:
  - 1) sytuację, gdy Wykonawca realizuje przedmiot umowy w sposób niezgodny z umową, pomimo uprzedniego wezwania Zamawiającego do należytej realizacji umowy;
  - 2) powierzenie przez Wykonawcę podmiotowi trzeciemu części lub całości obowiązków określonych niniejszą umową, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego;
  - 3) spowodowanie powstania obowiązku odszkodowawczego wobec Zamawiającego wskutek zawnionego działania Wykonawcy;
  - 4) popełnienie przestępstwa przeciwko Zamawiającemu przez Wykonawcę;
  - 5) sytuację, gdy Wykonawca będzie opóźniał się z własnej winy w dochowaniu ustalonych umową terminów realizacji umowy lub jej poszczególnych elementów o więcej niż 5 dni kalendarzowych;

- 6) sytuację, gdy Wykonawca bez uzasadnienia przerwie realizację umowy i nie podejmie jej realizacji przez okres kolejnych 5 dni kalendarzowych;
  - 7) trzykrotne zawinione przez Wykonawcę przekroczenie czasu reakcji, o którym mowa w § 3 ust. 9 umowy;
  - 8) naruszenie przez Wykonawcę praw własności intelektualnej przysługujących Zamawiającemu lub osobie trzeciej;
  - 9) naruszenie przez Wykonawcę któregokolwiek z obowiązków opisanych w § 12 umowy.
6. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego, w oparciu o jedną z podstaw wymienionych w ust. 5, wynagrodzenie Wykonawcy należne za dany miesiąc świadczenia usługi, zostanie rozliczone proporcjonalnie do liczby dni obowiązywania umowy w tym miesiącu.

#### §6

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma ryczałtowe wynagrodzenie miesięczne w wysokości ..... **zł netto** (słownie: ..... **złotych**), powiększone o należny podatek VAT, tj. **brutto** ..... **zł** (słownie: ..... **złotych**).
2. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy w okresie podstawowym obowiązywania umowy wynosi: ..... **zł netto** (słownie: ..... **złotych**), powiększone o należny podatek VAT, tj. **brutto** ..... **zł** (słownie: ..... **złotych**).
3. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy za realizację przedmiotu umowy w okresie opcjonalnym obowiązywania umowy wynosi ..... **zł netto** (słownie: ..... **złotych**), powiększone o należny podatek VAT, tj. **brutto** ..... **zł** (słownie: ..... **złotych**).
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje całkowity koszt wykonania przedmiotu umowy w danym miesiącu kalendarzowym oraz koszty związane z jego wykonaniem, jak również wynagrodzenie za przeniesienie praw autorskich, w zakresie opisanym w § 8 umowy oraz koszt egzemplarzy (nośników), na których przedmiot umowy przekazano.
5. Wynagrodzenie należne za każdy miesiąc kalendarzowy obowiązywania umowy płatne będzie po zakończeniu tego miesiąca, na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 14 dni od doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury.
6. Zamawiający preferuje doręczanie przez Wykonawcę faktur w formie elektronicznej, na adres e-mail: [faktury@muzeumpilsudski.pl](mailto:faktury@muzeumpilsudski.pl).
7. Podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury oraz do zapłaty wynagrodzenia miesięcznego jest raport miesięczny ze świadczonych usług przesyłany drogą elektroniczną. Raport będzie zawierał szczegółowe zestawienie wykonanych przez Wykonawcę w danym miesiącu kalendarzowym prac wraz ze wskazaniem ich czasochłonności oraz wykaz prac objętych prawami autorskimi, w tym kodów źródłowych, jeżeli takie wystąpią.
8. Podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury za ostatni miesiąc świadczenia usługi, oprócz raportu, o którym mowa w ust. 4 będzie kompletny dziennik obsługi Zamawiającego, o którym mowa w § 3 ust. 6 i 7 umowy, za cały okres świadczenia usługi, przekazany w formie elektronicznej w formacie .pdf z możliwością przeglądania tekstu.
9. Terminem zapłaty jest dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

10. Z faktury Wykonawcy mogą być dokonane potrącenia należnych i naliczonych przez Zamawiającego kar umownych.
11. Wykonawca nie może przenieść na osoby trzecie swoich wierzytelności wynikających z umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
12. Wykonawca oświadcza, że *jest podatnikiem VAT czynnym/zwolnionym/nie jest podatnikiem VAT\**.

#### **§ 7.**

1. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z prawa opcji, o którym mowa w § 5 ust. 2 umowy Strony zastrzegają możliwość zmiany umowy w zakresie wynagrodzenia Wykonawcy, jeżeli konieczność zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wynika ze zmiany:
  - 1) stawki podatku od towarów i usług,
  - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
  - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.
2. Wynagrodzenie za dany i kolejne okresy rozliczeniowe ulegnie zmianie w następujących okolicznościach i na następujących zasadach:
  - 1) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT) na usługi będące przedmiotem umowy - wynagrodzenie za kolejny okres rozliczeniowy, stanowiące pozostałą do zapłaty część kwoty wynagrodzenia, ulegnie waloryzacji automatycznie, począwszy od dnia wejścia w życie nowej stawki VAT, bez konieczności zawierania przez strony aneksu do umowy;
  - 2) w pozostałych przypadkach, wynagrodzenie Wykonawcy może ulec zmianie nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy obowiązywania umowy, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, a Wykonawca wystąpi do Zamawiającego z uzasadnionym pisemnym wnioskiem w tym zakresie w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających te zmiany. We wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Wykonawca musi wykazać wpływ zmian na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Zmiany, zostaną dokonane w postaci pisemnego aneksu do umowy, w wyniku pozytywnej weryfikacji wniosku oraz dokumentów złożonych Zamawiającemu przez Wykonawcę.
3. Niezależnie od postanowień powyższych, Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia, w następujących okolicznościach i na następujących zasadach:
  - 1) minimalny poziom zmiany ceny materiałów lub kosztów, uprawniający strony umowy do żądania zmiany wynagrodzenia wynosi 8 % w stosunku do cen lub kosztów z miesiąca, w którym złożono ofertę Wykonawcy,
  - 2) poziom zmiany wynagrodzenia zostanie ustalony na podstawie wskaźnika zmiany cen materiałów lub kosztów ogłoszonego w komunikacie prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, ustalonego w stosunku do kwartału, w którym została złożona oferta Wykonawcy; poziom zmiany będzie stanowił różnicę ceny materiałów lub kosztów ogłoszonych w komunikacie prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z miesiąca, za który wnioskowana

jest zmiana a poziomem cen materiałów/ kosztów wynikających z komunikatu Prezesa GUS za miesiąc, w którym została złożona oferta Wykonawcy, z zastrzeżeniem, że w przypadku gdy ww. różnica ceny materiałów lub kosztów będzie wyższa niż 10% – wysokość zmiany wynagrodzenia uzależniona będzie od wyników negocjacji Stron i nie będzie matematycznym przełożeniem wysokości tego wskaźnika. W razie nieosiągnięcia przez Strony porozumienia w terminie 21 dni od rozpoczęcia negocjacji – każdej ze Stron przysługuje prawo odstąpienia od Umowy, ze skutkiem od dnia odstąpienia, w terminie 30 dni od dnia zakończenia negocjacji,

- 3) zmiana wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi na podstawie uzasadnionego pisemnego wniosku, w którym Strona wnioskująca o zmianę wynagrodzenia wykaże wpływ zmiany ceny materiałów lub kosztów na koszt wykonania zamówienia oraz załączy dowody potwierdzające rzeczywiste zastosowanie poszczególnych materiałów/poniesienie poszczególnych kosztów w ramach realizacji przedmiotu umowy,
- 4) zmiana wynagrodzenia nastąpi na podstawie pisemnego aneksu podpisanego przez Strony;
- 5) zmiana wynagrodzenia może nastąpić jeden raz w okresie obowiązywania umowy, nie wcześniej niż po upływie 18 miesięcy obowiązywania umowy;
- 6) maksymalna wartość zmiany wynagrodzenia, jaką dopuszcza Zamawiający, to łącznie 18 % w stosunku do wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 umowy.

#### **§ 8**

1. Z chwilą zapłaty wynagrodzenia za dany miesiąc obowiązywania umowy, Wykonawca przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszelkich prac (materiałów, opracowań oraz kodów źródłowych) wskazanych w raporcie miesięcznym – mających charakter utworu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1062 z późn. zm.) wykonanych w ramach umowy w danym miesiącu kalendarzowym, bez ograniczeń terytorialnych i czasowych, w zakresie wskazanych poniżej pól eksploatacji:
  - 1) wprowadzanie do pamięci komputera oraz sieci internetowej;
  - 2) trwałe lub czasowe utrwalanie i zwielokrotnianie w całości lub części jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie.
2. Wraz z przeniesieniem autorskich praw majątkowych Wykonawca przenosi na Zamawiającego wyłączne i bezterminowe prawo do zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do każdego z utworów, w tym kodów źródłowych, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych.

#### **§ 9**

1. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty przez niego na swoją rzecz kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
  - 1) za zwłokę w wykonaniu zleconych usług lub czynności – w wysokości 100,00 zł brutto za każdy dzień zwłoki;
  - 2) za zwłokę w czasie reakcji na zgłoszenie awarii lub usterki programu/ systemu/ aplikacji o kluczowym znaczeniu dla Zamawiającego – w wysokości 50 zł brutto za każde rozpoczęte 15 minut zwłoki;
  - 3) za zwłokę w czasie reakcji na zgłoszenie awarii lub usterki programu/ systemu/ aplikacji o istotnym znaczeniu dla Zamawiającego – w wysokości 100 zł brutto za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki;

- 4) za zwłokę w czasie reakcji na zgłoszenie awarii lub usterki programu/ systemu/ aplikacji o standardowym znaczeniu dla Zamawiającego - w wysokości 50 zł brutto za każdą rozpoczętą godzinę zwłoki;
  - 5) za zwłokę w wykonaniu obowiązku, o który mowa w § 2 ust. 9 Umowy – 50 zł brutto za każdy dzień zwłoki;
  - 6) za rozwiązanie umowy przez Zamawiającego w przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 5 umowy lub w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca - w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 2 umowy.
2. Naliczenie kary umownej nie wyłącza prawa żadnej ze Stron do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

#### **§ 10**

Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w imieniu Zamawiającego, na zasadach określonych w Umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej umowy, oraz we właściwych przepisach regulujących przetwarzanie danych osobowych, w szczególności w RODO.

#### **§ 11**

1. Przed podpisaniem umowy wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości: ..... zł (słownie: ..... złotych) w formie .....
2. W trakcie realizacji Umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia należytego wykonania umowy na jedną lub kilka form, o których mowa w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, pod warunkiem, że zmiana formy zabezpieczenia zostanie dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone (zwolnione) przez Zamawiającego w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji umowy i uznaniu przez Zamawiającego, że została ona należycie wykonana.
5. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy wniesione w pieniądzu zostanie zwrócone wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego Zamawiającego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.

#### **§ 12**

1. Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy ubezpieczenia własnej działalności gospodarczej od odpowiedzialności cywilnej z tytułu deliktu i kontraktu na kwotę nie niższą, niż 1 000 000,00 zł (jeden milion złotych) oraz do utrzymania ciągłości tego ubezpieczenia przez cały okres trwania umowy.
2. Wykonawca przekaze Zamawiającemu kopie polis w zakresie ww. umów ubezpieczenia wraz z dowodem ich opłacenia niezwłocznie po zawarciu umowy, nie później niż w dniu zawarcia umowy.
3. Na żądanie Zamawiającego zgłoszone w każdym czasie, Wykonawca okaże Zamawiającemu oryginały umów ubezpieczenia wraz Ogólnymi Warunkami Ubezpieczenia.

### § 13

1. Wykonawca zobowiązany jest zachować w poufności wszelkie informacje oraz treść dokumentów uzyskanych od Zamawiającego na potrzeby lub w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.
2. Wykonawca jest związany postanowieniami o poufności przez cały okres obowiązywania umowy, jak również po jej wygaśnięciu z wyjątkiem informacji, których ujawnienia mogą wymagać bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa. Obowiązek poufności wynikający z niniejszego paragrafu nie dotyczy informacji dostępnych ze źródeł publicznych lub informacji znanych wcześniej Wykonawcy.
3. Wszystkie dokumenty, plany, dane, kody i inne informacje oraz ich nośniki przekazane Wykonawcy przez Zamawiającego w związku z realizacją umowy pozostają własnością Zamawiającego i po wygaśnięciu Umowy lub jej rozwiązaniu Wykonawca zobowiązany jest do ich zwrotu lub trwałego usunięcia w przypadku, gdy zostały przekazane drogą elektroniczną.

### § 14

Wykonawca nie może posługiwać się logotypem Zamawiającego, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

### § 15

1. Osobą uprawnioną do sprawowania nadzoru nad prawidłowym wykonaniem umowy, dokonywania zgłoszeń oraz kontaktów z Wykonawcą ze strony Zamawiającego będzie ....., tel. ....
2. Koordynatorem realizacji umowy ze strony Wykonawcy będzie ..... tel. ....
3. Wszelka korespondencja Stron związana z realizacją przedmiotu umowy, dla której nie zastrzeżono w umowie formy pisemnej może być przekazywana drogą elektroniczną.
4. Korespondencja Stron związana z realizacją przedmiotu umowy winna być doręczana:
  - 1) dla Zamawiającego: pisemnie: na adres siedziby Zamawiającego, drogą elektroniczną: na adres e-mail: ..... ;
  - 2) dla Wykonawcy: pisemnie: .....; drogą elektroniczną (z wyjątkiem zgłoszeń, o których mowa w § 3 umowy): na adres e-mail: .....
5. Zmiana osób i adresów, o którym mowa w niniejszym paragrafie nie stanowi zmiany umowy i jest skuteczna z chwilą powiadomienia drugiej Strony pisemnie lub drogą elektroniczną.

### § 16

1. *Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych Wykonawcy stanowią załącznik nr 2 do umowy. Przekazanie Wykonawcy przez Zamawiającego innych informacji niż ujęte w załączniku nr 1 do umowy nie wymaga zmiany umowy i może zostać dokonane drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w § 15 ust. 4 pkt 2) umowy.\*\**
2. Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy, a także jej wypowiedzenie, rozwiązanie lub odstąpienie od niej wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych w umowie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
4. W przypadku sporów związanych z wykonaniem, niewykonaniem lub pozostających w związku z umową, Strony będą dążyć do ich rozstrzygnięcia w trybie polubownym. W razie braku porozumienia, wszelkie spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

### § 17

Nr postępowania: ZP/MJP/7/2022

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

*\*wybrać właściwe*

*\*\*dot. Wykonawców będących osobami fizycznymi*

Załącznik nr 1 do umowy z dnia ..... r.

**Opis przedmiotu zamówienia**  
*[tożsamy z załącznikiem nr 1 do SWZ]*



### **Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych Wykonawcy**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

- 1) Administratorem danych osobowych Wykonawcy jest Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, adres: Aleja Piłsudskiego 29, 05-070 Sulejówek;
- 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Muzeum jest możliwy pod adresem: [rodo@muzeumpilsudski.pl](mailto:rodo@muzeumpilsudski.pl) oraz pod adresem administratora danych.
- 3) Dane osobowe Wykonawcy są przetwarzane w następujących celach:
  - a) zawarcie i wykonanie umowy;
  - b) ustalenie, dochodzenie i obrona przed roszczeniami wynikającymi z umowy.
- 4) Dane osobowe Wykonawcy przetwarzane są na następujących podstawach:
  - a) zawarcie i wykonanie umowy, której Wykonawca jest Stroną (art. 6 ust. 1 lit b) RODO);
  - b) realizacja prawnie uzasadnionego interesu administratora (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO), w zakresie, w jakim dane są przetwarzane w celu ustalenia, dochodzenia i obrony przed roszczeniami.
- 5) Dane osobowe Wykonawcy mogą być udostępniane podmiotom, których administrator upoważnił lub którym powierzył przetwarzanie danych (m.in. obsługa prawna, podmioty świadczące obsługę serwerów, poczty elektronicznej, usługi pocztowe) oraz organom uprawnionym z mocy prawa.
- 6) Dane osobowe Wykonawcy nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej w rozumieniu art. 4 pkt 26 RODO.
- 7) Dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez okres 5 lat licząc od końca roku, w którym umowę wykonano lub do czasu wygaśnięcia obowiązków przechowywania wynikających z przepisów prawa, w tym przepisów podatkowych, a także do czasu upływu terminu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy.
- 8) Wykonawcy przysługuje prawo dostępu do treści jego danych osobowych oraz ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 9) W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych Wykonawcy jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu administratora, Wykonawcy przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jego danych osobowych.
- 10) Dane osobowe Wykonawcy nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji w indywidualnych przypadkach, w tym do profilowania.
- 11) Podanie danych osobowych przez Wykonawcę jest dobrowolne, ale ich niepodanie uniemożliwia zawarcie i wykonanie umowy.

## UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarta w Sulejówku dnia ..... roku pomiędzy

**Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku**, z siedzibą 05-070 Sulejówek, Aleja Piłsudskiego 29, wpisanym do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 80/2008, NIP: 8222284551, zwanym dalej **Administratorem danych** lub **Administratorem**, reprezentowanym przez:

.....,

a

....., zwanym dalej **Podmiotem przetwarzającym**

łącznie zwanymi dalej **Stronami**

o treści następującej:

### § 1

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta w związku z umową z dnia ..... w przedmiocie obsługi informatycznej Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku – zwaną dalej: Umową podstawową i w celu jej wykonywania.
2. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu dane osobowe, a Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do ich przetwarzania zgodnie z niniejszą umową.
3. **Rodzaj danych osobowych, kategorie osób, których dotyczą dane osobowe, jak również przedmiot, czas trwania, charakter i cel przetwarzania danych osobowych są wskazane w załączniku nr 1 do umowy.**

### § 2

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał powierzone dane wyłącznie w zakresie i celu określonym w niniejszej umowie.
2. Przy przetwarzaniu danych osobowych, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, że dysponuje zasobami, doświadczeniem, wiedzą fachową oraz wykwalifikowanym personelem, które umożliwiają mu prawidłowe wykonanie niniejszej umowy.
4. Podmiot przetwarzający oświadcza, że podjął odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zabezpieczenia danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa oraz uszkodzeniem, zniszczeniem, utratą lub nieuzasadnioną modyfikacją.
5. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, w tym także po rozwiązaniu niniejszej umowy, oraz zobowiązuje się zapewnić, aby jego pracownicy oraz inne osoby upoważnione do przetwarzania powierzonych danych osobowych, zobowiązały się do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz sposobów ich zabezpieczenia, w tym także po rozwiązaniu niniejszej umowy.

### §3

1. Podmiot przetwarzający w każdym przypadku będzie dokonywał przetwarzania powierzonych danych osobowych wyłącznie zgodnie z przepisami prawa, niniejszą umową oraz dobrymi praktykami, stosowanymi w dziedzinie ochrony danych osobowych. Strony przez przepisy prawa rozumieją wszelkie akty prawa krajowego i europejskiego obowiązujące Administratora danych i Podmiot przetwarzający teraz lub w przyszłości, z uwzględnieniem ich ewentualnych zmian, które nastąpią w okresie obowiązywania niniejszej umowy.
2. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał dane wyłącznie zgodnie z udokumentowanymi poleceniami lub instrukcjami Administratora danych.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, że nie przekazuje danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej (tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy – EOG). Podmiot przetwarzający oświadcza również, że nie korzysta z podwykonawców, którzy przekazują dane poza EOG.
4. Do przetwarzania danych Podmiot przetwarzający dopuści jedynie osoby, które:
  - 1) zostały przeszkolone przez Podmiot przetwarzający z tematyki ochrony danych osobowych;
  - 2) zostały przez Podmiot przetwarzający indywidualnie upoważnione do przetwarzania danych;
  - 3) zobowiązały się w formie udokumentowanej do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych, w tym do bezterminowego zachowania w tajemnicy treści danych, jak również sposobów ich zabezpieczania, oraz oświadczyły, iż znają obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa lub osoby te podlegają ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy;
  - 4) których dostęp do danych jest potrzebny do realizacji umowy.
5. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się wobec Administratora do odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania praw określonych w rozdziale III RODO (tzw. „prawa jednostki”). Podmiot przetwarzający oświadcza, że zapewnia obsługę praw jednostki w odniesieniu do powierzonych danych.
6. Podmiot przetwarzający współpracuje z Administratorem przy wykonywaniu przez Administratora obowiązków z obszaru ochrony danych osobowych, o których mowa w art. 32 – 36 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) – dalej: „RODO”.
7. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć wszelkich starań, aby pomóc Administratorowi danych za pomocą odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych wywiązać się z obowiązków odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO. Podmiot przetwarzający w szczególności udzieli Administratorowi danych niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 3 dni, wszelkich informacji niezbędnych do wywiązania się z ww. obowiązków przez Administratora danych.

#### §4

Administrator zobowiązany jest współdziałać z Podmiotem przetwarzającym w wykonaniu umowy, udzielać Przetwarzającemu wyjaśnień w razie wątpliwości co do treści poleceń Administratora, jak też wywiązywać się terminowo ze swoich szczegółowych obowiązków.

#### §5

1. Podmiot przetwarzający może posłużyć się podmiotem trzecim przy przetwarzaniu danych osobowych powierzonych mu przez Administratora danych, wyłącznie po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora danych (podpowierzenie). Lista podmiotów trzecich, którym Podmiot przetwarzający powierzył przetwarzanie danych zatwierdzona przez Administratora stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Do czynności wykonywanych przez podmiot trzeci będą miały odpowiednie zastosowanie postanowienia niniejszej umowy dotyczące przetwarzania i ochrony danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający ma obowiązek zapewnić, aby podmiot trzeci złożył Administratorowi danych zobowiązanie do wykonania obowiązków, o których mowa w poprzednim ustępie. Może to zostać wykonane przez podpisanie stosownego oświadczenia przez ten podmiot adresowanego do Administratora danych.
4. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora danych za niewywiązanie się z obowiązków spoczywających na podmiocie trzecim, któremu powierzył przetwarzania danych powierzonych przez Administratora danych.

#### **§6**

1. Podmiot przetwarzający zgłosi Administratorowi danych każdy przypadek naruszenia ochrony danych osobowych w odniesieniu do danych osobowych powierzonych mu przez Administratora danych nie później niż w terminie 24 godzin od stwierdzenia takiego naruszenia oraz przekaze Administratorowi danych wszelkie dokumenty i informacje niezbędne do wykonania obowiązków Administratora danych w przypadku takiego naruszenia.
6. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się powiadamiać Administratora danych niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 3 dni o:
  - 1) wszczęciu kontroli przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych lub przez inny organ nadzorczy zajmujący się ochroną danych osobowych w związku z powierzeniem Przetwarzającemu przetwarzania danych osobowych, a także o wszelkich decyzjach lub postanowieniach administracyjnych wydanych wobec Podmiotu przetwarzającego w związku z powyższym;
  - 2) wszczętych lub toczących się postępowaniach administracyjnych, sądowych lub przygotowawczych związanych z powierzeniem Podmiotowi przetwarzającemu przetwarzania danych osobowych, a także o wszelkich decyzjach, postanowieniach lub orzeczeniach wydanych wobec Podmiotu przetwarzającego w związku z powyższym;
  - 3) wszelkich incydentach dotyczących powierzonych do przetwarzania danych osobowych przez Podmiot przetwarzający, w tym uzyskania przypadkowego lub nieupoważnionego dostępu do powierzonych danych osobowych, przypadkach zmiany, utraty, uszkodzenia lub zniszczenia powierzonych Podmiotowi przetwarzającemu danych osobowych;
  - 4) każdym prawnie umocowanym żądaniu udostępnienia danych właściwemu organowi publicznemu;
  - 5) każdym żądaniu otrzymanym bezpośrednio od osoby, której dane przetwarza, w zakresie przetwarzania jej danych, powstrzymując się jednocześnie od odpowiedzi na żądanie, chyba że zostanie do tego upoważniony przez Administratora danych.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Administratora danych jest możliwy pod adresem: [rodo@muzeumpilsudski.pl](mailto:rodo@muzeumpilsudski.pl) oraz pod adresem korespondencyjnym Administratora danych.

#### **§7**

1. Administrator danych jest uprawniony do kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają warunki określone w niniejszej umowie oraz przepisach prawa.
2. Na żądanie Administratora danych Podmiot przetwarzający udostępni wszelkie informacje i dokumenty potwierdzające wywiązanie się przez niego z obowiązków nałożonych w niniejszej umowie oraz wynikających z przepisów prawa.
3. Podmiot przetwarzający ma obowiązek współdziałać z osobami umocowanymi przez Administratora danych w czynnościach sprawdzających, o których mowa w niniejszym ustępie.
4. W razie potrzeby Administrator danych może wydać Podmiotowi przetwarzającemu szczegółowe zalecenia, dotyczące przetwarzania danych zgodnie z mniejszą umową, a Podmiot przetwarzający zobowiązany jest niezwłocznie zastosować się do zaleceń Administratora danych.

#### **§8**

Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność za szkodę Administratora danych lub innych podmiotów i osób, powstałą w wyniku przetwarzania danych osobowych:

- 1) niezgodnie z przepisami prawa, w zakresie dotyczącym Administratora danych, lub
- 2) niezgodnie z niniejszą umową, lub
- 3) bez zgodnego z prawem polecenia Administratora danych albo wbrew takiemu poleceniu.

#### **§9**

1. Umowa zostaje zawarta na czas obowiązywania Umowy podstawowej.
2. Administrator danych ma prawo rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, jeżeli:
  - 1) Podmiot przetwarzający wykorzystał dane osobowe w sposób niezgodny z niniejszą umową, w szczególności udostępnił dane osobowe osobom nieupoważnionym;
  - 2) Podmiot przetwarzający powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi przetwarzającemu bez uprzedniej zgody Administratora danych lub nie poinformował Administratora danych o przekazywaniu danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
  - 3) w wyniku kontroli przeprowadzonej przez uprawniony organ zostało stwierdzone, że Podmiot przetwarzający przetwarza dane osobowe z naruszeniem przepisów regulujących ochronę danych osobowych i Podmiot przetwarzający nie zaprzestał niewłaściwego przetwarzania danych osobowych;
  - 4) Administrator danych stwierdził nieprawidłowości w przetwarzaniu danych osobowych lub naruszenie niniejszej umowy, a Podmiot przetwarzający w wyznaczonym przez Administratora danych terminie nie usunął wskazanych uchybień;
  - 5) Podmiot przetwarzający zawiadomi o swojej niezdolności do dalszego wykonywania niniejszej umowy, a w szczególności o niespełnianiu wymagań określonych w § 2 umowy.
  - 6) Po wygaśnięciu lub rozwiązaniu niniejszej umowy, Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do niezwłocznego, nie później niż w terminie 14 dni, zwrotu wszelkich materiałów z danymi osobowymi, które pozostają w dyspozycji jego i innych podmiotów przetwarzających oraz do podjęcia wszelkich działań, mających na celu wyeliminowanie możliwości dalszego przetwarzania danych osobowych, a ponadto do usunięcia danych osobowych w sposób uniemożliwiający ich odtworzenie z wszelkich posiadanych przez siebie i inne podmioty

przetwarzające nośników informacji (w tym również z kopii zapasowych), chyba że obowiązek ich dalszego przechowywania będzie wynikał z przepisów prawa.

#### **§ 10**

1. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest zachować w poufności wszelkie informacje oraz treść dokumentów uzyskanych od Administratora danych na potrzeby lub w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.
2. Podmiot przetwarzający jest związany postanowieniami o poufności przez cały okres obowiązywania umowy, jak również po jej wygaśnięciu z wyjątkiem informacji, których ujawnienia mogą wymagać bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa. Obowiązek poufności wynikający z niniejszego paragrafu nie dotyczy informacji dostępnych ze źródeł publicznych lub informacji znanych wcześniej Podmiotowi przetwarzającemu.
3. Wszystkie dokumenty, plany, dane i inne informacje oraz ich nośniki przekazane Podmiotowi przetwarzającemu przez Administratora danych w związku z realizacją umowy pozostają własnością Administratora danych i po wygaśnięciu Umowy lub jej rozwiązaniu Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do ich zwrotu lub trwałego usunięcia w przypadku danych przekazanych drogą elektroniczną.

#### **§ 11**

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie stosuje się odpowiednio powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym RODO.
2. Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy, a także jej wypowiedzenie, rozwiązanie lub odstąpienie od niej wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku sporów związanych z wykonaniem, niewykonaniem lub pozostających w związku z niniejszą umową, Strony będą dążyć do ich rozstrzygnięcia w trybie polubownym. W razie braku porozumienia, wszelkie spory będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Administratora danych.

#### **§ 12**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Administrator danych**

**Podmiot Przetwarzający**

**Załącznik nr 1**

Dane osobowe

Rodzaje danych osobowych	<b>Imię i nazwisko, adres zamieszkania/ siedziby/ do korespondencji, PESEL, numer tel., e-mail, adres IP, inne dane zapisane w systemach informatycznych Muzeum</b>
Kategorie osób, których dane osobowe dotyczą	<b>pracownicy, współpracownicy (w tym zleceniobiorcy i wykonawcy umów o dzieło, wolontariusze), kontrahenci</b>
Zakres przetwarzania danych osobowych	<b>organizowanie, porządkowanie, pobieranie, przeglądanie</b>
Charakter przetwarzania	<b>sporadyczny</b>
Cel przetwarzania	<b>Wykonanie umowy podstawowej z dnia .....</b>
Czas przetwarzania	<b>Okres obowiązywania umowy podstawowej z dnia .....</b>

**Załącznik nr 2**

Lista podmiotów trzecich, którym Podmiot przetwarzający powierzył przetwarzanie danych zatwierdzona przez Administratora

Lp.	Nazwa	Adres	NIP
1.			
2.			
3.			

*\*wypełnić, jeżeli dotyczy*