

Umowa nr/2022

Zawarta w dniu r.

pomiędzy

Wielkopolskim Muzeum Niepodległości, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury pod numer RIK-VI, prowadzonym przez Miasto Poznań

z siedzibą w 61-777 Poznań, ul. Woźna 12

NIP 778-11-28-909

reprezentowanym przez **Przemysława Terleckiego** – Dyrektora Muzeum

zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....

z siedzibą

NIP

zwanym dalej **Wykonawcą**

§1

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest Opieka serwisowa sprzętu informatycznego wszystkich oddziałów Muzeum, tj.:
 - 1) Administracja Muzeum, ul. Woźna 12, 61-777 Poznań,
 - 2) Muzeum Powstania Poznańskiego – Czerwiec 1956, ul. Św. Marcin 80/82, 61-809 Poznań (CK Zamek);
 - 3) Muzeum Martyrologii Wielkopolan – Fort VII, ul. Polska, 60-591 Poznań;
 - 4) Muzeum Powstania Wielkopolskiego 1918-1919, Stary Rynek 3, 61-772 Poznań;
 - 5) Muzeum Uzbrojenia, ul. Armii Poznań, 61-663 Poznań (Park Cytadela);
 - 6) Muzeum Armii „Poznań”, ul. Armii Poznań, 61-663 Poznań (Park Cytadela);
 - 7) Magazyn Zbiorów, ul. Św. Marcin 51a, 61-808 Poznań.
2. Zakres przedmiotowy usługi serwisowej obejmuje:
 - 1) Opiekę serwisową sprzętu informatycznego (komputery stacjonarne, laptopy, drukarki, urządzenia wielofunkcyjne, skanery), znajdującego się w oddziałach Muzeum wskazanych w ust. 1 niniejszego paragrafu;
 - 2) Obsługę serwerów Muzeum;
 - 3) Przyłączanie nowo powstałych stanowisk;
 - 4) Systematyczne składanie propozycji modernizacji urządzeń, oprogramowania – systemu;
 - 5) Instalowanie nowych urządzeń (komputery, drukarki, skanery itp.);
 - 6) Raz w miesiącu przegląd, kontrolę i gruntowną konserwację sprzętu, oprogramowania i sieci komputerowej;
 - 7) Raz w miesiącu, co najmniej 1-godzinny dyżur w każdym z 5 oddziałów Muzeum (tj. Muzeum Uzbrojenia, Muzeum Armii „Poznań”, Muzeum Powstania Wielkopolskiego 1918-1919, Muzeum Powstania Poznańskiego – Czerwiec 1956, Muzeum Martyrologii Wielkopolan – Fort VII);
 - 8) Raz w miesiącu, co najmniej 2-godzinny dyżur w Administracji Muzeum oraz w Magazynie Zbiorów;
 - 9) Realizację bezpłatnej wymiany uszkodzonych części;
 - 10) Aktualizację oprogramowania wg zaleceń producenta;

- 11) Stały nadzór nad bezpieczeństwem danych;
- 12) Comiesięczną archiwizację danych serwera (backup) na nośniku zewnętrznym (księgowość);
- 13) Nieprzerwaną profilaktykę antywirusową (uaktualnienia, raporty);
- 14) Transport uszkodzonego sprzętu do serwisu;
- 15) Założenie i prowadzenie pełnej dokumentacji serwisowej sprzętu;
- 16) Stałą i bieżącą pomoc przez on-line, a w przypadku konieczności naprawy przyjazd zgodnie ze zgłoszeniem do miejsca naprawy w ciągu 2 godzin od zgłoszenia;
- 17) Sporządzanie bieżących raportów stanu technicznego sprzętu i informacji dotyczących koniecznych modyfikacji;
- 18) Pomoc i konsultacje w projektowaniu planów rozwoju systemu informatycznego Muzeum;
- 19) Dostarczanie sprzętu zastępczego na czas naprawy;
- 20) Zabezpieczenie ciągłości pracy Internetu, usuwanie awarii (z powodów niezależnych od dostawcy Internetu), zastosowanie w komputerach odpowiednich programów otwierających wszelkie pliki i foldery;

Szczegółowy opis przedmiotu umowy zawarty jest w Zaproszeniu do złożenia oferty

§2

1. Zleceniobiorca, w ramach niniejszej Umowy, zobowiązuje się do wykonania następujących usług:
 - 1) systematyczne składanie propozycji modernizacji urządzeń, oprogramowania – systemu;
 - 2) instalowanie nowych urządzeń (komputery, drukarki, skanery itp.);
 - 3) raz w miesiącu przegląd, kontrolę i gruntowną konserwację sprzętu, oprogramowania i sieci komputerowej;
 - 4) bezpłatną wymianę uszkodzonych części;
 - 5) aktualizację oprogramowania wg zaleceń producenta;
 - 6) stałą opiekę nad bezpieczeństwem danych;
 - 7) comiesięczną archiwizację danych serwera (backup) na nośniku zewnętrznym (księgowość);
 - 8) nieprzerwaną profilaktykę antywirusową (uaktualnienia, raporty);
 - 9) transport uszkodzonego sprzętu do serwisu;
 - 10) założenie i prowadzenie pełnej dokumentacji serwisowej sprzętu;
 - 11) stałą i bieżącą pomoc przez telefon, a w przypadku konieczności naprawy przyjazd zgodnie ze zgłoszeniem do miejsca naprawy;
 - 12) sporządzanie bieżących raportów stanu technicznego sprzętu i informacji dotyczących koniecznych modyfikacji;
 - 13) pomoc i konsultacje w projektowaniu planów rozwoju systemu informatycznego Muzeum;
 - 14) dostarczanie sprzętu zastępczego na czas naprawy;
 - 15) zabezpieczenie ciągłości pracy Internetu, usuwanie awarii (z powodów niezależnych od dostawcy Internetu), zastosowanie w komputerach odpowiednich programów otwierających wszelkie pliki i foldery.

§3

1. Zgłoszenia awarii lub zgłoszenia zaistniałego problemu dokonują w imieniu Zleceniodawcy:
 - 1) pracownicy administracji Muzeum (ul. Woźna 12) – w godzinach pracy administracji Muzeum, tj. od poniedziałku do piątku od godz. 8:00 do godz. 16:00;
 - 2) kierownicy oddziałów – poza godzinami pracy administracji Muzeum.

2. Zgłoszenia awarii lub zgłoszenia zaistniałego problemu dokonywane są w drodze telefonicznej - nr telefonu: lub przy pomocy poczty elektronicznej - na adres mailowy@.....

§4

1. Wykonawca, zgodnie z ofertą, zapewnia pomoc 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu.
2. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia działań mających na celu usunięcie awarii lub rozwiązanie zaistniałego problemu w czasie godzin od momentu przyjęcia zgłoszenia. W przypadku wystąpienia awarii w weekend, Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia działań mających na celu usunięcie awarii lub rozwiązanie zaistniałego problemu w czasie godzin od momentu przyjęcia zgłoszenia (opis wymogu ujęty został w zapytaniu ofertowym).

§5

1. Za wykonanie usług określonych w § 1 i 2 Strony ustalają miesięczne wynagrodzenie Zleceniobiorcy w wysokości PLN brutto (słownie: złotych). Należna zapłata zostanie przelana w terminie 7 dni od dnia dostarczenia Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę faktury VAT.
2. Całkowite wynagrodzenie wykonawcy nie przekroczy kwoty

§6

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - 1) za zwłokę w podjęciu prac w wyznaczonych terminach (§ 5), w wysokości 2% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w treści §6 ust. 1, za każdy dzień zwłoki;
 - 2) za odstąpienie od Umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn leżących po stronie Zleceniobiorcy – w wysokości 20% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w treści §6 ust. 2;
 - 3) za niewłaściwe wykonanie przedmiotu Umowy – w wysokości 30% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w treści §6 ust. 2;
2. Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych przenoszącego wysokość kar umownych.
3. Wykonawca, w przypadku naliczenia kary umownej określonej w ust. 1 pkt „1)” i „3)”, wyraża zgodę na potrącenie jej z przysługującego mu wynagrodzenia.
4. Wysokość kar umownych nie przekroczy 40 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6

§7

Umowę zawarto na czas określony: **od 01.01.2023 r. do 31.12.2023 r.**, z możliwością jej rozwiązania przez każdą ze Stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

§8

W przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień §2, zaś przez Zamawiającego §6 Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.

§9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, a ewentualne spory wynikłe na tle jej stosowania poddaje się rozstrzygnięciu sądów powszechnych.

§10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

PODPISY STRON

ZLECENIOBIORCA

ZLECENIODAWCA

Administratorem Państwa danych osobowych jest Wielkopolskie Muzeum Niepodległości z siedzibą przy ul. Woźnej 12 (www.wmn.poznan.pl).

Wyznaczono inspektora danych osobowych, z którym można się kontaktować przez e-mail: iodo@wmn.poznan.pl lub pisemnie na adres : ul. Woźna 12, 61-777 Poznań.

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji niniejszej umowy.