Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o udzielanym zamówieniu

**UMOWA ZLECENIA**

zawarta w dniu ………………… w Krakowie pomiędzy:

**Muzeum Inżynierii Miejskiej** z siedzibą w Krakowie przy ul. św. Wawrzyńca 15, 31-060 Kraków, wpisanym do rejestru samorządowych instytucji kultury Gminy Miejskiej Kraków pod numerem 20, NIP 676-207-20-18, które reprezentuje:

Piotr Gój – Dyrektor Muzeum

zwanym dalej **„Zleceniodawcą”**

a

Panią **………….**

zamieszkałą ………………..

legitymującą się dowodem osobistym: …………………..

PESEL : ……………………….

zwaną dalej **„Zleceniobiorcą”,**

następującej treści:

*Umowa jest zawierana z wyłączeniem zastosowania przepisów ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) na podstawie art. 4d ust. 1 pkt 2) ww. ustawy jako, że jej przedmiotem są usługi z zakresu działalności kulturalnej związanej z organizacją wystaw oraz przedsięwzięć z zakresu edukacji kulturalnej o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, w trybie konkurencyjnym na podstawie § 6 Regulaminu udzielania zamówień publicznych na dostawy lub usługi z zakresu działalności kulturalnej stanowiącego załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Muzeum Inżynierii Miejskiej w Krakowie z dnia 30.04.2020 r.*

**§ 1**

1. Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca zobowiązuje się świadczyć na rzecz Zleceniodawcy następujące usługi:
2. opieka nad wystawami stałymi i czasowymi udostępnionymi w siedzibie Zleceniodawcy przy ul. św. Wawrzyńca 15, w tym informowanie zwiedzających o tematyce wystaw,
3. dbanie o wyposażenie sal wystawowych i edukacyjnych,
4. kierowanie ruchem na ekspozycjach muzealnych,
5. wykonywanie innych czynności wyszczególnionych w załączniku nr 1 do umowy.
6. Podczas wykonywania czynności będących przedmiotem niniejszej umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa zbiorów i mienia. Zleceniobiorca zobowiązuje się w szczególności do realizowania zlecenia w sposób budujący pozytywny wizerunek Muzeum i działalności prowadzonej przez Muzeum u klientów i wszelkich innych osób.
7. Szczegółowe obowiązki edukatora i wytyczne w zakresie świadczonych usług zawiera załącznik nr 2 do umowy.

**§ 2**

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zlecenie wyłącznie osobiście, przy użyciu powierzonych przez Zleceniodawcę materiałów i narzędzi potrzebnych do wykonania zlecenia.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że jest w dobrym stanie zdrowia, pozwalającym na należyte wykonanie zlecenia. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada wiedzę, umiejętności i doświadczenie niezbędne do wykonania zlecenia.
3. Zleceniobiorca ponosi wobec Zleceniodawcy odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zlecenia.
4. *Zleceniobiorca oświadcza, że nie wykonuje działalności gospodarczej, a zawarcie i wykonywanie niniejszej umowy nie następuje w ramach działalności gospodarczej prowadzonej przez Zleceniobiorcę[[1]](#footnote-1)*.

**§ 3**

1. Określa się termin wykonywania czynności wymienionych w § 1 Umowy **od dnia ......... r. do dnia 31.12.2021 r.** w dniach i godzinach uzgodnionych przez Strony, a następnie ujętych w harmonogramie, który sporządza z góry na dany miesiąc rozliczeniowy Kierownik Działu Edukacji i Obsługi Wystaw lub osoba go zastępująca.
2. Kierownik Działu Edukacji i Obsługi Wystaw lub osoba go zastępująca może w razie potrzeby spowodowanej brakiem zwiedzających lub niższą frekwencją spowodowanymi przyczynami niezależnymi od Zleceniodawcy zdecydować o czasowym niewykonywaniu zlecenia przez Zleceniobiorcę mimo zaplanowania i uzgodnienia czynności zleconych Zleceniobiorcy na dany miesiąc rozliczeniowy w harmonogramie, o którym mowa w ust.1 powyżej.
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2 Zleceniobiorcy nie przysługuje wynagrodzenie za czas niewykonywania zlecenia, a Zleceniobiorca zrzeka się wszelkich roszczeń o zapłatę takiego wynagrodzenia.

**§ 4**

1. Zleceniobiorcy za należyte i terminowe wykonanie czynności, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, należy się wynagrodzenie wysokości ........... zł brutto (słownie: ................ brutto) za każdą godzinę świadczenia zlecenia.
2. Zleceniobiorcy przysługiwać będzie dodatkowe wynagrodzenie za należycie wykonane przez Zleceniobiorcę czynności, które wyszczególnione zostały w załączniku nr 1 do umowy, a w stosunku do których stosuje się stawki wynagrodzenia określone tym załącznikiem.
3. Ustalenie miesięcznego wynagrodzenia należnego do wypłaty nastąpi na podstawie wykazu godzin wykonywania zlecenia i wykonywanych czynności oraz rachunku przygotowanym przez Zleceniobiorcę i zatwierdzonym przez Zleceniodawcę.
4. Wynagrodzenie zostanie wypłacone przez Zleceniodawcę po zatwierdzeniu wykazu i rachunku w sposób wskazany w ust. 3, przelewem na wskazany rachunek bankowy Zleceniobiorcy, w terminie do 14-go dnia następnego miesiąca.
5. Na poczet wydatków związanych ze świadczeniem usług Zleceniobiorca może otrzymywać zaliczki wg. zasad obowiązujących w przepisach wewnętrznych Zleceniodawcy.

**§ 5**

1. Zleceniobiorca w związku z wykonywaniem usług będących przedmiotem niniejszej umowy może odbywać wyjazdy na obszarze kraju i za granica wyłącznie w celu realizacji przedmiotu umowy wskazanego w § 1 Umowy.
2. Za wykonywanie usług będących przedmiotem umowy w trakcie wyjazdów Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie w stawce określonej w § 4 ust.1 ( za każdą godzinę podróży i wykonywanie usług).
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w niniejszym paragrafie będzie rozliczane w ramach miesiąca rozliczeniowego na podstawie wykazu, o którym mowa w § 4 ust. 3 i wypłacane łącznie z wynagrodzeniem, o którym mowa w § 4 Umowy.

**§ 6**

1. W sytuacji niemożności osobistego świadczenia usług Zleceniobiorca może powierzyć świadczenie usług osobie trzeciej za uprzednią, pisemną zgodą Zleceniodawcy.
2. W razie stwierdzenia przez uprawnionych pracowników Zleceniodawcy, że Zleceniobiorca nie wykonuje lub nienależycie wykonuje zlecone czynności, Zleceniodawca, po uprzednim wezwaniu do zaniechania naruszeń ma prawo do potrącenia, z należytego Zleceniobiorcy wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 umowy, kwoty w wysokości 18,30 zł brutto za każdą godzinę nienależytego świadczenia usług.

**§ 7**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zlecenia przez Zleceniobiorcę Zleceniodawca może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym.
2. Zleceniodawca może wypowiedzieć umowę bez podania przyczyny z zachowaniem 2-tygodniowego okresu wypowiedzenia.
3. Strony mogą rozwiązać umowę za zgodnym porozumieniem w każdym czasie.

**§ 8**

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
2. W sprawach spornych mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie spory wynikłe ze sposobu realizacji niniejszej umowy strony zobowiązują się załatwić polubownie, a w ostateczności poddają pod rozstrzygnięcie Sądu właściwego dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zleceniodawcy i jeden dla Zleceniobiorcy.

Załączniki:

1. Szczegółowy wykaz czynności
2. Informacja o zakresie obowiązków edukatora

 ZLECENIOBIORCA ZLECENIODAWCA

**ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UMOWY – Szczegółowy wykaz czynności**

Tabela nr 1. Wynagrodzenie dodatkowe zgodnie z § 4 ust.2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **CZYNNOŚCI** | **JEDNOSTKA MIARY** | **WYNAGRODZENIE BRUTTO W ZŁ** |
| 1 | Oprowadzanie grupy po ekspozycjach w Muzeum Inżynierii Miejskiej | 1h | 7,00 zł |
| 2 | Oprowadzanie grupy po ekspozycjach w Muzeum Inżynierii Miejskiej w języku obcym | 1h | 20,00 zł |
| 3 | Przeprowadzenie lekcji w Muzeum Inżynierii Miejskiej | 1h | 10,00 zł |
| 4 | Przeprowadzenie lekcji w Muzeum Inżynierii Miejskiej w języku obcym | 1h | 25,00 zł |
| 5 | Przeprowadzenie urodzin, zajęć rodzinnych | 1h | 15,00 zł |
| 6 | Pokazy w czasie pikników lub innych imprez poza muzeum | 1h | 4,00 zł |
| 7 | Świadczenie zlecenia w dni świąteczne\* | 1h | 4,00 zł |

\*Dni świąteczne: 1.01, 6.01, Wielka Sobota, Wielkanoc, Poniedziałek Wielkanocny, 1.05, 3.05, 31.05, 11.06, 15.08, 1.11, 11.11, 25.12, 26.12 Noc Muzeów, Noc Naukowców, Dzień Otwartych Drzwi Muzeów Krakowskich.

**ZAŁĄCZNIK NR 2 DO UMOWY - Informacja o zakresie obowiązków Edukatora**

1. Obowiązkiem Edukatora jest zapoznanie się z nowo przygotowaną wystawą, tak aby zminimalizować czas uruchamiania funkcjonujących na ekspozycji obiektów.
2. W odniesieniu do osób prowadzących lekcje muzealne ich obowiązkiem jest zapoznanie się z nowo wprowadzanymi tematami zajęć w formie szkoleń, lekcji pokazowych, itp. organizowanych przez Muzeum. Edukator ma prawo oczekiwać, że Muzeum przygotuje i przeprowadzi szkolenie dotyczące nowych tematów lekcji.
3. Przed przystąpieniem do wykonywania czynności zleconych należy sprawdzić stan techniczny wystawy, a wszelkie usterki zgłosić telefonicznie, drogą mailową bądź osobiście do Beaty Urban. W przypadku gdy jest nieobecna zgłosić usterkę bezpośrednio do pracownika działu DKW oraz wysłać maila, że taka usterka została zgłoszona.
4. Należy przestrzegać godzin świadczenia zlecenia, zgodnie z grafikiem ustalonym góry, a wszelkie spóźnienia należy zgłaszać.
5. Sprawdzać czystość wystaw a wszelkie zastrzeżenia od razu zgłaszać.
6. W czasie świadczenia usług należy wykonywać jedynie zadania wyszczególnione w umowie zlecenia, wszelkie prywatne aktywności (rozmowy telefoniczne, załatwianie szeroko rozumianych spraw osobistych) są niedozwolone.
7. Wszelkie wyjścia w godzinach dyżuru należy konsultować z przełożonym.
8. Czas przerw obiadowych nie może być dłuższy niż 30 min (łącznie).
9. Przerwę obiadową może mieć nie więcej niż jeden edukator jednocześnie.
10. Na przerwę można wyjść tylko w przypadku gdy na wystawie zostaje inny Edukator.
11. W przestrzeni wystawy nie należy:
12. spożywać posiłków,
13. przetrzymywać drobnych rzeczy osobistych (kubek, pojemnik, lunchbox telefon, etc.) w miejscu widocznym dla zwiedzających,
14. wnosić innych prywatnych rzeczy, ingerujących w przestrzeń,
15. przesiadywać z telefonem komórkowym bądź książką, w czasie kiedy na wystawie są zwiedzający,
16. prowadzić głośnych, prywatnych rozmów w obecności zwiedzających,
17. Obsługujący wystawę, według umowy zlecenia, zobligowani są do:
18. dbania o dobry wizerunek Muzeum,
19. udzielania informacji nt. wystaw stałych i czasowych Muzeum,
20. pilnowania porządku na wystawach,
21. upominania odwiedzających korzystających z wystawy i eksponatów w sposób nieodpowiedni,
22. oprowadzania grup zorganizowanych zgodnie z ustalonym indywidualnym grafikiem rezerwacji,
23. przeprowadzenia lekcji muzealnych dla grup,
24. posprzątania po przeprowadzonej lekcji, odkładając przybory na określone miejsca i uzupełnienia zużytych materiałów do kolejnych zajęć,
1. *w zależności od statusu Wykonawcy* [↑](#footnote-ref-1)