**Wzór umowy Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o udzielanym zamówieniu**

**UMOWA ZLECENIA**

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

**Muzeum Inżynierii i Techniki** 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/ Panem **………….**

zamieszkałą ………………..

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

PESEL : ……………………….

zwaną dalej **„Zleceniobiorcą”,**

następującej treści:

*Umowa jest zawierana z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1) ww. ustawy oraz na podstawie § 6 Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych (załącznik nr 1 do zarządzenia Dyrektora nr 9/2022 z dnia 26 stycznia 2022 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 Krakowie, 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 niniejszej umowy.
6. Podczas wykonywania czynności będących przedmiotem niniejszej umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa zbiorów i mienia.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się w szczególności do realizowania zlecenia w sposób budujący pozytywny wizerunek Muzeum w ramach Jego działalności statutowej.
8. Szczegółowe obowiązki edukatora i wytyczne w zakresie sposobu realizacji świadczonych usług zawiera załącznik nr 2 do niniejszej 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 aktualnie 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 na zasadach ogólnych.
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. Strony określają się termin wykonywania czynności wymienionych w § 1 **od dnia 01.06.2022 r. do dnia 31.12.2022 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 (DEW) Muzeum lub osoba go zastępująca.
2. Kierownik Działu Edukacji i Obsługi Wystaw (DEW) Muzeum 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.
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2 Zleceniobiorcy nie przysługuje wynagrodzenie za czas niewykonywania zlecenia i jednocześnie Zleceniobiorca zrzeka się wszelkich roszczeń o zapłatę wynagrodzenia w zakresie objętym niniejszą umową.

**§ 4**

1. Zleceniobiorcy za należyte i terminowe wykonanie czynności, o których mowa w § 1 należy się wynagrodzenie wysokości 19,70 zł brutto (słownie: dziewiętnaście złotych 70/100 gorszy) 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 niniejszej umowy, a w stosunku do których stosuje się stawki wynagrodzenia określone tym samym załącznikiem.
3. Ustalenie miesięcznego wynagrodzenia należnego do wypłaty nastąpi na podstawie wykazu godzin wykonywania zlecenia i wykonywanych czynności oraz rachunku przygotowanego przez Zleceniobiorcę a zatwierdzonego przez Zleceniodawcę.
4. Wynagrodzenie określone w sposób opisany w § 4 zostanie wypłacone   
   przez Zleceniodawcę po zatwierdzeniu wykazu i rachunku przekazanego   
   przez Zleceniobiorcę 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 objętych niniejszą umową Zleceniobiorca może otrzymywać zaliczki według zasad obowiązujących w przepisach wewnętrznych Zleceniodawcy w sposób uzgodniony przez Strony.

**§ 5**

1. Zleceniobiorca w związku z wykonywaniem usług będących przedmiotem niniejszej umowy może odbywać wyjazdy na obszarze kraju i za jego granicami wyłącznie w celu realizacji przedmiotu umowy wskazanego w § 1.
2. Za wykonywanie usług będących przedmiotem umowy w trakcie wyjazdów opisanych   
   w § 5 Zleceniobiorcy przysługuje wynagrodzenie w stawce określonej w § 4 ust. 1   
   (za każdą godzinę podróży i wykonywanie usług).
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 5 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 niniejszej umowy.

**§ 6**

1. W sytuacji niemożności osobistego świadczenia usług Zleceniobiorca może powierzyć świadczenie usług osobie trzeciej jedynie 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 dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.
3. Strony mogą rozwiązać umowę za zgodnym porozumieniem w każdym czasie.

**§ 8**

1. Żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy z powodu zaistnienia okoliczności siły wyższej.
2. Siła wyższa w rozumieniu niniejszej Umowy oznacza wszelkie nieprzewidywalne sytuacje lub zdarzenia, o charakterze wyjątkowym, pozostające poza kontrolą Stron, uniemożliwiające którejkolwiek z nich wypełnienie jakichkolwiek spośród jej zobowiązań przewidzianych niniejszą Umową niewynikające z błędu lub zaniedbania stron oraz pozostające nie do pokonania pomimo dołożenia wszelkiej należytej staranności, a w szczególności: zdarzenia o charakterze katastrof przyrodniczych typu powódź, huragan albo nadzwyczajne i zewnętrzne wydarzenia, którym nie można było zapobiec (wojna, restrykcje stanu wojennego, powstanie, rewolucja, zamieszki, żałoba narodowa, epidemia, pandemia lub kwarantanna spowodowane m.in. przez wirusa SARS-Cov-2 i rozprzestrzenianie się choroby zakaźnej u ludzi wywołanej tym wirusem itp.) lub wydane przez organy władzy publicznej na skutek zaistnienia tych zdarzeń rozporządzenia, zarządzenia, decyzje lub inne akty.
3. Żadna ze Stron nie może zostać pociągnięta do odpowiedzialności za szkodę, koszty   
   lub wydatki powstałe w wyniku lub w związku z opóźnieniem, nienależytym wykonaniem lub niewykonaniem niniejszej Umowy, jeżeli nastąpiło to w związku z zaistnieniem okoliczności siły wyższej.
4. Strona niniejszej Umowy stojąca w obliczu siły wyższej musi niezwłocznie poinformować drugą Stronę o zaistniałej sytuacji, naturze problemu, przewidywanym czasie trwania oraz przewidywanych konsekwencjach, jak również podjąć działania w celu zminimalizowania możliwych szkód.
5. Strona niniejszej Umowy powołująca się na okoliczność siły wyższej powinna udokumentować jej zaistnienie (o ile jest to obiektywnie możliwe).
6. W przypadku wystąpienia siły wyższej każda ze Stron jest uprawniona do złożenia oświadczenia o odstąpieniu od niniejszej Umowy w terminie do 5 dni od dnia powzięcia wiadomości o okolicznościach siły wyższej.

**§ 9**

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, dwóch egzemplarzach dla Zleceniodawcy i jednym dla Zleceniobiorcy.

**ZLECENIOBIORCA ZLECENIODAWCA**

**Załączniki:**

1) Załącznik nr 1: „Szczegółowy wykaz czynności Zleceniobiorcy”,

2. Załącznik nr 2: „Informacja o zakresie obowiązków opiekuna ekspozycji w Muzeum Inżynierii i Techniki w Krakowie”

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **CZYNNOŚCI** | **JEDNOSTKA MIARY** | **WYNAGRODZENIE BRUTTO W ZŁ** |
| 1 | Oprowadzanie grupy po ekspozycjach  w Muzeum Inżynierii i Techniki | 1h | 7,00 zł |
| 2 | Oprowadzanie grupy po ekspozycjach  w Muzeum Inżynierii i Techniki w języku obcym | 1h | 20,00 zł |
| 3 | Przeprowadzenie lekcji w Muzeum Inżynierii i Techniki | 1h | 10,00 zł |
| 4 | Przeprowadzenie lekcji w Muzeum Inżynierii i Techniki 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 |

\*Pikniki: Małopolska, Noc Naukowców, Dzień Otwarty Muzeów Krakowskich i inne.

\*\* Dni świąteczne: 15.08, 11.11 i inne wynikające z kalendarza świątecznego

**ZAŁĄCZNIK NR 2 DO UMOWY   
Informacja o zakresie obowiązków Opiekuna ekspozycji**

1. Obowiązkiem Opiekuna ekspozycji jest zapoznanie się z nowo przygotowaną wystawą, tak aby zminimalizować czas uruchamiania funkcjonujących na ekspozycji obiektów.
2. Obowiązkiem Opiekuna ekspozycji jest przesyłanie dyspozycyjności w przygotowanym przez pracownika Działu Edukacji i Obsługi Wystaw (DEW) formularzu   
   do 20 dnia każdego miesiąca.
3. Obowiązkiem opiekuna ekspozycji jest bezzwłoczne zgłaszanie każdorazowo wszelkich zmian dyżurów ich zamian w postaci mailowej lub wiadomości tekstowej wysłanej   
   do Kierownika Działu Edukacji i Obsługi Wystaw.
4. W odniesieniu do osób prowadzących spacery, warsztaty czy lekcje muzealne ich obowiązkiem jest zapoznanie się z nowo wprowadzanymi tematami zajęć w formie bezpłatnych szkoleń, lekcji pokazowych, itp. organizowanych przez Muzeum.
5. Przed przystąpieniem do wykonywania czynności zleconych należy sprawdzić stan techniczny wystawy, a wszelkie usterki zgłosić telefonicznie, drogą mailową bądź osobiście do Katarzyny Zielińskiej. W przypadku, gdy jest nieobecna zgłosić usterkę bezpośrednio do innego pracownika Działu Edukacji i Obsługi Wystaw (DEW)   
   lub Działu Konserwacji Muzealiów (DKW) oraz wysłać maila, że taka usterka została zgłoszona.
6. Należy przestrzegać godzin świadczenia zlecenia zgodnie z grafikiem ustalonym góry, a wszelkie spóźnienia i wcześniejsze wyjścia należy zgłaszać do pracownika Działu Edukacji i Obsługi Wystaw (DEW).
7. Sprawdzać czystość wystaw, a wszelkie zastrzeżenia od razu zgłaszać do pracownika Działu Edukacji i Obsługi Wystaw (DEW).
8. W czasie świadczenia usług należy wykonywać jedynie zadania wyszczególnione   
   w umowie zlecenia; wszelkie prywatne aktywności (rozmowy telefoniczne, załatwianie szeroko rozumianych spraw osobistych) są niedozwolone.
9. Czas przerw obiadowych nie może być dłuższy niż 30 min (łącznie) w ciągu dnia roboczego.
10. Przerwę obiadową może mieć nie więcej, niż jeden opiekun jednocześnie. Na przerwę można wyjść tylko w przypadku, gdy na wystawie zostanie inny opiekun.
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 wystawy,
15. używać przedmiotów służącym do czytania tekstów lub komunikowania się,
16. prowadzić prywatnych konwersacji w obecności zwiedzających,   
    w szczególności o znacznym natężeniu głośności i gestykulacji,
17. Opiekun ekspozycji na podstawie umowy zlecenia, zobligowany jest do:
18. dbania o dobry wizerunek Muzeum,
19. udzielania wszelkich istotnych informacji na temat wystaw stałych i czasowych Muzeum,
20. realizacji wewnętrznych przepisów obowiązujących w Muzeum,
21. pilnowania porządku na wystawach,
22. upominania odwiedzających korzystających z wystawy i eksponatów w sposób nieodpowiedni,
23. oprowadzania grup zorganizowanych zgodnie z ustalonym indywidualnym grafikiem rezerwacji,
24. przeprowadzenia lekcji muzealnych dla grup,
25. posprzątania po przeprowadzonej lekcji, odkładając przybory na określone miejsca i uzupełnienia zużytych materiałów do kolejnych zajęć,
26. wykonania drobnych prac porządkowych poprawiających komfort   
    i bezpieczeństwo podczas zwiedzania.

1. *w zależności od statusu Wykonawcy* [↑](#footnote-ref-1)