

UMOWA

Niniejsza umowa została zawarta w Poznaniu, w dniu 2022 r. pomiędzy:

Muzeum Narodowym w Poznaniu, 61-745 Poznań, Al. Marcinkowskiego 9, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 26/92, będącym płatnikiem VAT o numerze NIP 777-00-06-321 oraz posiadającym REGON 0000275978,

reprezentowanym przez:

Tomasza Łęckiego – Dyrektora Muzeum Narodowego w Poznaniu
przy kontrasygnacie Agnieszki Orchowskiej – Głównego Księgowego,
zwanym dalej **Zamawiającym**

a

.....
zwanym dalej **Wykonawcą**

§1

Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się do realizowania kompleksowych usług obejmujących zapewnienie ochrony przeciwpożarowej w Muzeum Narodowym w Poznaniu.

Zakres usług obejmuje w szczególności:

1. Nadzór i ocenę stanu bezpieczeństwa pożarowego oraz prowadzenie działalności zmierzającej do zapobiegania pożaru poprzez;
 - a) Prowadzenie bieżących i okresowych ocen stanu bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i standardami zawodowymi, w tym dokonywanie przeglądów sprzętu ppoż. z wyłączeniem przeglądów systemów sygnalizacji alarmu pożaru (SSAP). W przypadku stwierdzonych uchybień przedkładać Dyrektorowi zaleceń o natychmiastowym usunięciu zagrożenia,
 - b) Ocenę i nadzór nad realizacją zaleceń pokontrolnych,
 - c) Współpracę z Komendą Wojewódzką Państwowej Straży Pożarnej, Komendami Rejonowymi Państwowej Straży Pożarnej oraz Jednostkami Ratowniczo Gaśniczymi w zakresie zapobiegania pożarom i podnoszenia stanu bezpieczeństwa pożarowego w podległych obiektach, bez prawa do składania oświadczeń woli w imieniu Zamawiającego,
 - d) Projektowanie i aktualizację dokumentacji np. instrukcji np. Instrukcji bezpieczeństwa pożarowego dla MNP, regulaminów, planów rozmieszczania sprzętu ppoż. i przedkładać ich Zamawiającemu do akceptacji.
 - e) Sporządzanie opinii, ocen i wniosków w zakresie dotyczącym stanu technicznego budynku stanowiącego siedzibę Muzeum Narodowego w Poznaniu oraz jego oddziałów,
 - f) Wstępne opiniowanie przebudowy, zmian i modernizacji istniejących pomieszczeń lub budynków Muzeum,
 - g) Systematyczne, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, oględziny zewnętrzne stanu instalacji elektrycznej, gazowej i zaopatrzenia wodnego pod kątem

- bezpieczeństwa pożarowego, konieczności użycia na wypadek zagrożenia pożarowego oraz sporządzanie protokołów z oględzin i przedkładanie ich Zamawiającemu,
- h) Inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do zmniejszenia zagrożenia pożarowego,
 - i) Uczestniczenie w prowadzonych dochodzeniach po pożarowych oraz w opracowywaniu wniosków i rekomendacji,
 - j) Opracowanie projektów: korespondencji, sprawozdań i niezbędnych informacji z zakresu ochrony ppoż. a w szczególności aktualizowanie planów ewakuacji oraz instrukcji postępowania na wypadek pożaru,
 - k) Uczestniczenie w spotkaniach dyrektora Muzeum Narodowego w Poznaniu, w czasie których omawiane będą zagadnienia bezpieczeństwa pożarowego,
 - l) Uczestniczenie we wszystkich rodzaju sympozjach, seminariach, naradach, tematycznie związanych z bezpieczeństwem pożarowym Muzeum, na żądanie Zamawiającego,
 - m) Każdorazowe wydawanie zaleceń technicznych na prowadzenie prac pożarowo niebezpiecznych w poszczególnych Oddziałach Muzeum,
 - n) Ścisła współpraca z dyrektorem Muzeum, Kierownikiem Działu Administracji MNP, Kierownikiem Sekcji Administracji MNP w przypadku tzw. Gmachu Głównego Muzeum Narodowego w Poznaniu Al. Marcinkowskiego 9 oraz Kierownikami Sekcji Administracji Oddziałów Muzeum,
 - o) Wsparcie Muzeum w zakresie interpretacji przepisów ustawy o ochronie ppoż. i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych (ustne, telefoniczne bądź pisemne), uzasadnienie procedur,
 - p) Obowiązek opracowania zaleceń w zakresie ppoż. dla imprez organizowanych w Oddziałach Muzeów (w tym np. Noc Muzeów) oraz obowiązek ich realizowania.
2. Kontrolowanie i nadzór stanu ochrony pożarowej Muzeum oraz sprawności urządzeń i sprzętu ppoż. planowanie zakupów sprzętu ppoż. oraz jego rozmieszczenie – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
 3. Wykonywanie czynności kontrolnych związanych z realizowanymi zadaniami inwestycyjnymi i remontowymi typu: kontrola zgodności wykonywanych inwestycji lub robót remontowych z dokumentacją projektową, przepisami prawa i zawartymi umowami, kontrola jakości robót, kontrola stosowanych materiałów i rozwiązań technicznych, kontrola realizacji harmonogramów rzeczowych itp. W zakresie ppoż.
 4. Organizowanie i inicjowanie szkoleń pracowników Muzeum w zakresie przepisów ppoż.

Miejsce wykonywania usług:

Usługi wymienione w pkt. 1-4 niniejszego paragrafu wykonywane będą w porozumieniu z Zastępcą Dyrektora ds. Administracyjnych, Kierownikiem Działu Administracji MNP, Kierownikiem Sekcji Administracji MNP w przypadku tzw. Gmachu Głównego Muzeum Narodowego w Poznaniu Al. Marcinkowskiego 9 i Kierownikami Administracji poszczególnych Oddziałów:

1. Ratusz Muzeum Poznania, Stary Rynek 1, 61-772 Poznań,
2. Muzeum Sztuk Użytkowych w Zamku Królewskim w Poznaniu
Góra Przemysława 1, 61-768 Poznań
3. Muzeum Etnograficzne, ul. Grobla 25, 61-858 Poznań,
4. Muzeum Instrumentów Muzycznych, Stary Rynek 45/47, 61-772 Poznań,

5. Wielkopolskie Muzeum Wojskowe, Stary Rynek 9, 61-772 Poznań,
6. Muzeum Pałac w Rogalinie, 62-050 Mosina,
7. Muzeum im. Adama Mickiewicza w Śmiełowie, 63-210 Żerków,
8. Muzeum Zamek w Gołuchowie, 63-322 Gołuchów.

§2

1. Termin realizacji niniejszej umowy: od 1 stycznia 2023 r do 31 grudnia 2023 r.
2. W okresie obowiązywania umowy Wykonawca będzie pozostawał w gotowości do podjęcia i realizowania zadań wskazanych przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem, że w przypadku wystąpienia konieczności – również w dni ustawowo wolne od pracy.
3. Wykonawca zobowiązany będzie podejmować działania na bieżąco, po otrzymaniu zgłoszenia i przekazaniu mu sprawy oraz wykonywać je bez zbędnej zwłoki. Zamawiający wymaga, aby w sprawach pilnych Wykonawca podejmował działania nie później niż następnego dnia od otrzymania zgłoszenia, zaś termin na wykonanie czynności wystandaryzowanych nie powinien przekraczać 3 dni roboczych.

§3

1. Wynagrodzenie miesięczne za wykonywanie przedmiotu umowy wynosi:zł netto (słownie:.....) plus obowiązujący podatek VAT.
2. Łączne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy w czasie obowiązywania niniejszej umowy wynosi zł netto (słownie;.....), plus obowiązujący podatek VAT.
3. Wynagrodzenie miesięczne i łączne nie ulegają zmianie w czasie obowiązywania niniejszej umowy.

§4

1. Usługi ochrony przeciwpożarowej wykonywane będą przez Wykonawcę w Muzeum Narodowym w Poznaniu i w jego Oddziałach w porozumieniu z Zastępcą Dyrektora ds. Administracyjnych, Kierownikiem Działu Administracji MNP, Kierownikiem Sekcji Administracji MNP w przypadku tzw. Gmachu Głównego Muzeum Narodowego w Poznaniu Al. Marcinkowskiego 9 oraz w porozumieniu z poszczególnymi Kierownikami Sekcji ds. Administracji w Oddziałach.
2. O sposobie wykonania usług określonych w §1 niniejszej umowy decyduje samodzielnie Wykonawca – z wyłączeniem usług określonych w§ 1 ust. 1 literach; k, l, m, p.
3. Usługi określone w §1 ust. 1 litery: k,l,m,p niniejszej umowy, Wykonawca zobowiązuje się wykonywać w czasie wyznaczonym przez upoważnionego przedstawiciela Muzeum, których zakres i termin zostanie przekazany Wykonawcy telefonicznie, a następnie potwierdzony e-mailem.
4. Przy wykonywaniu usług Wykonawca będzie uwzględniać zalecenia Zamawiającego, w szczególności zobowiązany jest na żądanie Zamawiającego przekazywać istotne informacje o realizacji przedmiotu umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przedkładania Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjnych Muzeum Narodowego w Poznaniu raz w miesiącu – pełnego, pisemnego sprawozdania z wykonania przedmiotu niniejszej umowy. Sprawozdanie winno zawierać wykaz czynności potwierdzonych przez Kierownika Działu Administracji MNP, Kierownika Sekcji Administracji MNP w przypadku tzw. Gmachu Głównego Muzeum Narodowego w Poznaniu Al. Marcinkowskiego 9 oraz Kierowników Sekcji Administracji.

§5

1. Wykonawca uprawniony jest do:
 - a) oceny wszystkich budynków w oddziałach Muzeum w zakresie bezpieczeństwa pożarowego o każdym czasie (w porozumieniu z wyznaczonymi/ lub pracownikami Muzeum odpowiedzialnymi za dany obszar działania)
 - b) wydawania poleceń natychmiastowego usunięcia stwierdzonych zagrożeń oraz do niezwłocznego zawiadamiania Zastępcy Dyrektora ds. Administracyjnych Muzeum Narodowego w Poznaniu w wydanych poleceniach.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje i uprawnienia wymagane przez odrębne przepisy pozwalające mu na należyte wykonywanie obowiązków wynikających z niniejszej umowy i wykonuje je osobiście.
3. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o utracie zawodowych uprawnień, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.

§6

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać obowiązki wynikające z niniejszej umowy z zachowaniem najwyższych standardów zawodowych, należytej zawodowej staranności, z zachowaniem obowiązujących przepisów, w szczególności BHP oraz zasad i przepisów organizacyjno-technicznych obowiązujących w poszczególnych Oddziałach Muzeum Narodowego w Poznaniu. Wykonawca oświadcza, że przepisy organizacyjno-techniczne obowiązujące w Muzeum są mu znane.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania tajemnicy informacji o systemach bezpieczeństwa Muzeum.
3. Wykonawca odpowiada za szkodę powstałą w związku z ujawnieniem przez niego informacji o systemach bezpieczeństwa Muzeum Narodowego w Poznaniu – do pełnej wysokości szkody.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z wykonywaniem niniejszej umowy będących następstwem jego działania lub zaniechania.
5. Wykonawca odpowiada materialnie za szkody powstałe w związku z wykonywaniem niniejszej umowy do pełnej wysokości szkody.

§7

1. Rozliczanie wynagrodzenia za sukcesywnie wykonywanie usługi nastąpi na podstawie miesięcznych faktur VAT – wystawianych przez Wykonawcę pierwszego dnia roboczego następnego miesiąca, którego dotyczy faktura i potwierdzonych przez zastępcę dyrektora ds. administracyjnych.
2. Termin płatności faktur – do 30 dni od daty doręczenia do siedziby Zamawiającego faktury VAT. Płatności dokonywane będą w formie przelewów na konto Wykonawcy wskazane w fakturach.

§8

1. Wykonawca odpowiada materialnie za straty powstałe przy wykonywaniu przedmiotu niniejszej umowy do pełnej wysokości powstałych szkód.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku odstąpienia od niniejszej umowy z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca w wysokości 10% wartości netto wynagrodzenia łącznego, określonego w § 3 ust. 2 niniejszej umowy.

§9

1. Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem 2-miesięcznego okresu wypowiedzenia, na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy lub obowiązującego prawa, Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.
3. W przypadku utraty przez Wykonawcę niezbędnych kwalifikacji do wykonywania postanowień niniejszej umowy, Zamawiający ma prawo wypowiedzieć niniejszą umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.
4. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie informować Kierownika Działu Administracji MNP, Kierownika Sekcji Administracji MNP w przypadku tzw. Gmachu Głównego Muzeum Narodowego w Poznaniu Al. Marcinkowskiego 9 oraz Kierowników Sekcji Administracji Oddziałów o problemach lub okolicznościach, które mogą wpłynąć na jakość lub opóźnienie terminu realizacji usług.

§10

Wykonawca oświadcza Zamawiającemu, że wypełniono względem niego obowiązki informacyjnego, przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO, poprzez wskazanie mu miejsca, gdzie znajdują się wymagane w tych przepisach informacje. Miejscem tym jest strona internetowa Zamawiającego www.mnp.art.pl (zakładka „ochrona danych osobowych”).

§11

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie aneksu podpisanego przez obie strony pod rygorem nieważności.

§12

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§13

Ewentualne spory powstałe na tle wykonywania do niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu właściwemu miejscowo dla Zamawiającego.

§14

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Zamawiający
Data, podpis, pieczęć

Wykonawca
Data, podpis, pieczęć

Kontrasynata Głównego Księgowego
Data, podpis, pieczęć

Radca prawny nr rej. MNP...../2022

Podpis i pieczęć