

SODAN JA RAUHAN KESKUS MUISTIN JA PÄÄMAJAMUSEON YHTEISTYÖSOPIMUS

1. Sopijapuolet ja yhteyshenkilöt

a) Sodan ja rauhan keskus Muisti Oy

(jäljempänä Muisti)
Ristimäenkatu 4, 50100 Mikkeli
Y-tunnus: 2945093-7

Yhteyshenkilö:

Olli-Pekka Leskinen, 045 1102013, olli-pekka.leskinen@muisti.org

b) Mikkelin kaupungin museot, Päämajamuseo / Mikkelin kaupunki

(jäljempänä Päämajamuseo)
Maaherrankatu 18-20, 50100 Mikkeli
Y-tunnus: 0165116-3

Yhteyshenkilö:

Matti Karttunen, 044 7942420, matti.karttunen@sivistys.mikkeli.fi

2. Sopimuksen tarkoitus ja voimassaolo

Sopijapuolet ovat sopineet yhteistyöstä, jossa Päämajamuseo ja Muisti yhdessä ylläpitävät ja kehittävät Sodan ja rauhan keskus Muistin ja Päämajamuseon toimintaa. Yhteistyö käsittää keskuksen avoinnapidon, asiakaspalvelun ja myymälän sekä markkinoinnin, tapahtumat ja näyttelyt niiltä osin, joita sopijapuolet tuottavat yhdessä.

Tämä sopimus on voimassa 1.6.2021-31.12.2022.

3. Aukioloajat

Sodan ja rauhan keskus Muisti ja Päämajamuseo pidetään lähtökohtaisesti auki kesäkaudella kesäkuun alusta elokuun loppuun ma-pe klo 10-17 ja la-su klo 10-16. Talvikaudella keskus pidetään auki ti-su klo 10-17 ja la-su klo 10-16. Juhlapyhien aukioloajat tarkastetaan kalenterivuositain. Muutoksista aukioloaikoihin sovitaan sopimuskumppaneiden kesken vähintään puoli vuotta ennen muutoksen alkua.

4. Henkilökunta ja asiakaspalvelu

Sodan ja rauhan keskus Muistin ja Päämajamuseon avoinnapidosta vastaavat molemmat keskuksen toimijat. Avoinnapidon ja henkilöstöressurssien näkökulmasta vuosi jaetaan sesonkiin ja sesongin ulkopuoliseen aikaan. Sesonki alkaa vuosittain kesäkuun alussa ja päättyy elokuun loppuun. Tuona aikana Päämajamuseo vastaa siitä, että keskuksessa on riittävä määrä asiakaspalvelun kesätyöntekijöitä. Kesätyöntekijöiden määrä tarkastetaan vuosittain ennen sesongin alkua.

Sesongin ulkopuolisesta avoinnapidosta vastaa pääsääntöisesti Muistin henkilökunta, tapahtumia lukuun ottamatta.

Asiakaspalvelun lisäksi sopijapuolet vastaavat oman henkilökunnan riittävästä resursoinnista muihin työtehtäviin, kuten näyttelytuotantoon, kokoelmatyöhön, markkinointiin ja pedagogiseen työhön.

5. Toimitilat

Keskuksen tilat jakautuvat Sodan ja rauhan keskus Muistin hallinnoimiin ja Päämajamuseon hallinnoimiin tiloihin (ks. liite 1.). Sopijapuolet vastaavat omien tilojensa vuokranmaksusta, vesi- ja sähkömaksuista sekä kiinteistönhuollosta ja mahdollisista tilojen parannuksista. Kaikki kiinteistön toimitilat ovat molempien sopijapuolten yhteiskäytössä.

5.1. Siivous ja jätehuolto

Muisti vastaa koko keskuksen ylläpitosiivouksesta ja jätehuollosta. Perusteellisemmista vuosisiivouksista, ikkunoiden pesusta, interiöörien ja vitriineiden puhdistamisesta sekä muista ylläpitosiivouksen ulkopuolelle jäävistä tehtävistä vastaa sopijapuolet hallitsemiensa tilojen osalta. Muisti laskuttaa siivous- ja huoltokulut Päämajamuseolta tammikuussa, toukokuussa ja syyskuussa. Lasku jaetaan hallinnoitujen neliöiden mukaan.

5.2. Vartiointipalvelut

Muisti vastaa kiinteistön vartiointipalveluiden hankinnasta ja laskuttaa kulut neliöiden mukaan Päämajamuseolta. Sopijapuolet vastaavat hallitsemiensa tilojen valvontalaitteiston kunnosta ja mahdollisista muutoksista.

6. Lipunmyynti

Keskuksen sisäänkäsylippujen hinnoittelua tarkastellaan vuosittain. Avajaisvuonna 2021 lippujen hinnat ovat seuraavat: aikuiset 18 €, eläkeläiset 16 €, opiskelijat, varusmiehet ja työttömät 12 €, lapset 12-17 v. 12 € ja lapset alle 12 v. 0 €. Keskuksen sisäänkäynti on ICOM-kortilla ja keskus on Museokorttikohde.

Tulot lipunmyynnistä jaetaan siten, että jokaisesta myydystä aikuisten, eläkeläisten, opiskelijoiden, varusmiesten, työttömien ja lasten (12-17 v.) lipusta Päämajamuseo saa 15 % ja

Muisti 85 %. Muisti raportoi myynnin ja tilittää lipunmyynnin osuuden Päämajamuseolle kolme kertaa vuodessa: tammikuussa, toukokuussa ja syyskuussa.

7. Myymälä

Keskuksen lipunmyynnin yhteydessä on myymälä, jossa myydään Muistin ja Päämajamuseon teemoihin ja imagoon sopivia tuotteita. Sopijapuolet vastaavat itse omien tuotteidensa hankinnasta ja hinnoittelusta. Kassien ja pakkausmateriaalien hankinnat tehdään yhteishankintoina. Muista yhteishankinnoista sovitaan erikseen.

Muistin myymälänhoitaja vastaa ensisijaisesti tuotteiden myynnistä, esillepanosta, hyllytyksestä, hinnoittelusta kassajärjestelmään ja raportoinnista. Myymälänhoitaja informoi Päämajamuseon myymälävastaavaa mahdollisista tarpeista Päämajamuseon tuotteiden lisähankintoihin.

Päämajamuseon tuotteiden myynnistä Muisti saa myyntiprovisiota 10 %. Muisti tilittää Päämajamuseon myyntituotteiden myynnin Päämajamuseolle kolme kertaa vuodessa: tammikuussa, toukokuussa ja syyskuussa.

8. Markkinointi

Päämajamuseo, Sodan ja rauhan keskus Muisti ja Jalkaväkimuseo muodostavat Päämajakaupunki Mikkelin ytimen. Päämajamuseo kertoo sodan johtamisesta, Jalkaväkimuseo sodan käymisestä ja Muisti sodan muistamisesta ja kokemisesta. Toimijat muodostavat syksyllä 2021 markkinointiryhmän, jossa suunnitellaan tulevat yhteismarkkinoinnit ja yhteistapahtumat. Suunnitelma laaditaan vuodeksi eteenpäin. Vuosittain teetetään Päämajakaupunki Mikkelin yhteisesite. Yhteismarkkinoinnin kulut jaetaan tasan Muistin ja Päämajamuseon kesken.

Päämajakaupunki Mikkelin markkinoinnin lisäksi Muisti ja Päämajamuseo tekevät oman keskuksensa osalta yhteismarkkinointia näyttelyistä ja tapahtumista sekä keskukselta yleisesti. Sopijapuolet tekevät lisäksi myös omaa markkinointia omasta kokonaisuudestaan.

9. Tapahtumat

Keskuksen toimijat järjestävät vuosittain tapahtumia yhdessä. Yhdessä järjestettäviä tapahtumia on muun muassa Puolustusvoimain lippujuhlan päivä 4.6., näyttelyiden avajaiset, kaupungin syntymäpäivät ja Museoiden yö. Tapahtumatoiminnan laajempi ja tarkempi suunnittelu aloitetaan syksyllä 2021. Tuolloin sovitaan tulevista tapahtumista vuoden 2022 loppuun asti.

Yhdessä järjestettävät tapahtumat suunnitellaan ja toteutetaan yhdessä. Molempien sopijapuolten tulee mitoittaa tapahtumien suunnitteluun ja tuotantoon riittävästi resursseja niin taloudellisesti kuin henkilöstön näkökulmasta. Riittävästä mitoituksesta sovitaan yhdessä.

10. Näyttelytuotanto

Sopijapuolet vastaavat hallitsemiensa pysyvien päänäyttelyiden suunnittelusta, toteutuksesta ja ylläpidosta. Pysyvien päänäyttelyiden yleisestä sisältölinjasta sovitaan sopijapuolten kanssa yhdessä. Mahdollisten yhteisnäyttelyiden suunnittelusta, toteutuksesta ja ylläpidosta vastaavat molemmat sopijapuolet.

Tarvittaessa sopijapuolet tukevat toistensa näyttelytoimintaa asiantuntemuksella, kalustolla ja välineistöllä tai taloudellisesti.

11. Yhteistyökumppaneiden välinen viestintä

Sopijapuolet välinen viestintä pidetään säännöllisenä ja molempien osapuoleen tulee huolehtia toisen osapuolen riittävästä informoinnista. Yhteismarkkinoinnista, näyttelysuunnitelmista, tapahtumista ja muista tilaisuuksista tulee informoida toista sopijapuolta riittävän ajoissa. Muutoksista aikaisempiin suunnitelmiin tulee myös ilmoittaa heti kun asia on tullut ilmi.

Sopijapuolet nimeävät henkilöt, joiden välillä organisaatioiden välinen viestintä pääasiassa tapahtuu. Lisäksi Päämajamuseon edustajat voivat osallistua Muistin viikko- ja kuukausipalaveriin.

12. Luottamuksellisuus ja salassapito

Sopijapuolet pitävät toisiltaan saamansa salassa pidettäväksi tai muuten luottamukselliseksi tai liikesalaisuudeksi katsottavan aineiston salassa eivätkä käytä tietoja muuhun kuin sopimuksen mukaisiin tarkoituksiin. Salassapitoa ja luottamuksellisuutta koskevat määräykset ovat voimassa sopimuksen päättymisen jälkeenkin.

13. Sopimusehtojen muuttaminen

Mahdollisista tarpeista sopimusehtojen muutoksiin tulee ilmoittaa toiselle sopijapuolelle kirjallisesti. Muutoksista käydään neuvottelut 30 päivän sisällä ilmoituksesta ja muutokset liitetään kirjallisesti osaksi tätä sopimusta. Muutos päivätään ja allekirjoitetaan.

14. Sopimuksen purkaminen

Sopimus voidaan kirjallisesti purkaa päättymään välittömästi, jos toinen osapuoli olennaisesti laiminlyö sopimuksen mukaisten velvollisuuksiensa täyttämisen, eikä korjaa laiminlyöntiään toisen sopijapuolen asettamassa vähintään 30 päivän määräajassa.

Laiminlyönnin olennaisuutta harkittaessa on otettava huomioon kunkin yksittäisen tapauksen olosuhteet esim. sopimuksen merkitys, sopimusrikkomuksen taloudellinen arvo ja se, missä määrin sopimusrikkomus vaikuttaa vahinkoa kärsineen osapuolen muihin toimintoihin.

15. Sovellettava laki ja erimielisyyksien ratkaisu

Tähän sopimukseen sovelletaan Suomen lakia. Tästä sopimuksesta aiheutuvat erimielisyydet pyritään ensisijaisesti ratkaisemaan sopijapuolten välisin neuvotteluin. Mikäli sopijapuolet eivät pääse sovinnolliseen ratkaisuun, ratkaistaan erimielisyydet Etelä-Savon käräjäoikeudessa.

16. Sopimuksen liitteet

Tähän sopimukseen kuuluvat sopimuksen olennaisena osana seuraavat liitteet:
Liite 1. Sopijapuolten hallitsemat tilat.

17. Sopimuksen voimaantulo ja sopimuskappalet

Tämä Sopimus tulee voimaan, kun molemmat sopijapuolet ovat sen allekirjoittaneet.
Tätä Sopimusta on laadittu kaksi (2) samanlaista kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle.

18. Paikka, päiväys ja allekirjoitukset

Mikkelissä 10.9.2021

Mikkelissä 10.9.2021

Olli-Pekka Leskinen, toimitusjohtaja
Sodan ja rauhan keskus Muisti Oy

Matti Karttunen, museojohtaja
Mikkelin kaupungin museot,
Mikkelin kaupunki

LIITE 1.

1. KERROS / VÄNING / FLOOR



2. KERROS / VÄNING / FLOOR

