**Depósito de Bens Culturais DE**

**MUSEUS OU MONUMENTOS SOB GESTÃO DA MMP, EPE EM ENTIDADES TERCEIRAS**

**Protocolo de Colaboração**

Entre

Museus e Monumentos de Portugal E.P.E.,adiante designada por Primeiro Outorgante, com sede no Palácio Nacional da Ajuda, Ala Sul, Largo da Ajuda, 1349-021 Lisboa, contribuinte n.º 517 804 417, representada por………………. como entidade depositante ou emprestadora, através do (museu/monumento)

E

A (designação da entidade depositária ou da respetiva tutela), com sede em (morada), NIF n.º…, representada por *(nome), (cargo),* na condição de entidade depositária ou recetora, através do (*identificação Museu*), adiante designada por Segundo Outorgante;

Celebram o presente Protocolo de Colaboração para depósito de bens culturais móveis que se rege pelas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA 1ª**

**Objeto**

1. O Primeiro Outorgante, no exercício das suas competências, procede ao depósito em (designação da entidade depositária/recetora), do bem cultural listado em anexo (Anexo A), pertencente ao acervo do (designação do museu ou monumento) com objetivo de ….(completar o discurso museológico da exposição permanente do Museu…).
2. O referido depósito terá lugar entre as seguintes datas: início a (dia, mês e ano) e final a (dia, mês e ano).

**CLÁUSULA 2ª**

**documentação**

1. O Primeiro Outorgante assegura, através do (designação do MPM/depositante/emprestador), todos os procedimentos necessários à concretização do depósito, designadamente a preparação da documentaçãode identificação do bem móvel, discriminação das condições de conservação, auto de depósito, embalagem e acompanhamento do transporte.
2. A deslocação efetiva do bem móvel constante da lista anexa (Anexo A) encontra-se sujeita à apresentação da seguinte documentação:
3. Autorização do depósito por parte da entidade depositante;
4. Ficha de identificação do bem móvel, acompanhada das respetivas imagens;
5. Relatório de Verificação DGPC / *Condition Report*, acompanhado de imagem;
6. Formulário para Exposições Temporárias / *Facility Report*, devidamente preenchido e assinado.
7. Apólice de seguro do bem móvel;
8. Declaração de cabimentação orçamental quando se justifique.

**CLÁUSULA 3ª**

**Recolha, Embalagem e Desembalagem**

1. O bem móvel constante do Anexo A deve ser manuseado por pessoal especializado e sob coordenação de um representante da entidade depositante/emprestadora e de um representante da entidade depositária/recetora.
2. Qualquer alteração ao estipulado necessitará de consentimento prévio, por escrito, da entidade depositante/emprestadora.
3. As despesas relacionadas com a recolha, a embalagem e a desembalagem na origem e/ou no destino serão da responsabilidade da entidade depositária/recetora (designação da instituição).
4. A recolha e embalagem na origem é da responsabilidade da entidade depositária/recetora (designação da instituição), devendo o processo de recolha e embalagem ser acompanhado por um representante especializado da entidade depositante/emprestadora (nome e cargo).
5. A desembalagem deve ser realizada no local de depósito (indicar), assim como a embalagem após o final do período de depósito, devendo este processo ser acompanhado por um representante especializado da entidade depositante/emprestadora (nome e cargo).
6. A recolha e embalagem no destino, após a data de final do depósito, é da responsabilidade da entidade depositária/recetora (designação da instituição), devendo este processo ser acompanhado por um representante especializado da entidade depositante/emprestadora (nome e cargo).
7. A embalagem e materiais envolventes ficarão igualmente em depósito em (designação do local - da entidade recetora/depositária), não podendo o bem móvel ser deslocado para o exterior sem recurso à embalagem própria.

**CLÁUSULA 4ª**

**transporte**

1. O transporte da instituição de origem até ao local de depósito, assim como o transporte de regresso, será realizado por uma empresa de reconhecida idoneidade e competência especializada no transporte de obras de arte cuja contratação e pagamento será da responsabilidade da entidade recetora/depositária (designação da instituição).
2. A empresa transportadora é escolhida com o mútuo acordo da entidade depositante/emprestadora e da entidade depositária/recetora.
3. Devem ser cumpridos todos os procedimentos necessários à proteção do bem móvel, sendo o acompanhamento deste percurso assegurado pelo técnico responsável do (designação do museu ou monumento, proprietário da peça/depositante) e/ou por um técnico do Museu (designação da entidade recetora/depositária).
4. O transporte da instituição de origem até ao local de depósito deve cumprir as datas recolha na instituição de origem a (data, referindo dia, mês e ano) e entrega no local de depósito a (data, referindo dia, mês e ano).
5. O regresso à instituição de origem deve cumprir as datas de recolha no local de depósito a (data, referindo dia, mês e ano) e entrega na instituição de origem a (data, referindo dia, mês e ano).
6. No caso em que se verifique a necessidade de deslocar o bem móvel para fora do (local de depósito), o Segundo Outorgante compromete-se a solicitar, com a antecedência mínima de trinta dias continuados, autorização ao Primeiro Outorgante que, por sua vez, obterá parecer junto de (designação do MPM proprietário da peça/depositante).
7. O Segundo Outorgante compromete-se ainda a cumprir os procedimentos que assegurem a proteção, conservação e segurança da peça, nomeadamente:
	1. Utilização da embalagem própria para o seu transporte;
	2. Realização de um seguro abrangente da totalidade do percurso a efetuar, desde o momento de saída do (local) até ao seu regresso a este local;
	3. Acompanhamento do trânsito do bem móvel por um técnico responsável da (designação da entidade recetora/depositária).
8. Sem prejuízo do disposto no n.º 6 da presente Cláusula, no caso em que entidades terceiras venham a solicitar ao Segundo Outorgante a cedência temporária do bem móvel, essa cedência não deverá ocorrer por um período superior a dois (2) meses, sendo nesse caso a recolha e o transporte da são organizados pelo Segundo Outorgante.

**CLÁUSULA 5ª**

**Exposição e divulgação**

1. O bem móvel permanece em exposição em (local), sendo observadas todas as condições para a sua correta conservação e salvaguarda.
2. A entidade depositária/recetora deve assegurar, nas salas de exposição, nas reservas e áreas de depósito, as necessárias condições de segurança e de conservação, nomeadamente as condições ambientais prescritas pela entidade depositante/emprestadora em termos de humidade relativa, temperatura e iluminação, assim como a ausência de vibração e de poluentes atmosféricos.
3. Em anexo (Anexo B) ao presente protocolo, encontram-se devidamente especificadas e descritas, pela entidade depositante/emprestadora, as condições de conservação e de segurança.
4. A divulgação do bem móvel, por qualquer meio ou suporte editorial, por parte do Segundo Outorgante, deverá obedecer a critérios de qualidade, devendo a respetiva fotografia ser atempadamente solicitada ao Primeiro Outorgante, comprometendo-se o Segundo Outorgante a referir sempre a instituição proprietária do bem móvel, tal como os respetivos créditos fotográficos.

**CLÁUSULA 6ª**

**Seguro**

1. O valor de seguro do bem cultural a depositar deve ser indicado pela instituição proprietária (Anexo A), para efeitos de emissão da apólice de seguro de transporte e de estadia.
2. O seguro prego a prego e contra todos os riscos deverá ser assegurado por (designação da instituição), junto de companhia de seguros a escolher com o acordo das partes em questão.
3. A abrangência e a cobertura do seguro encontram-se obrigatoriamente discriminadas em lista anexa (Anexo C) ao presente contrato.

**CLÁSULA 7ª**

**Mecanismos de controlo**

1. A entidade depositária/recetora do depósito deve assegurar as necessárias condições de segurança e de conservação, nomeadamente as condições ambientais indicadas pela entidade depositária em termos de humidade relativa, temperatura e iluminação, assim como a ausência de vibração e de poluentes atmosféricos.
2. Será acordado entre as partes a realização de vistorias técnicas, incluindo uma verificação obrigatória a meio do período de vigência do protocolo, sendo que a entidade depositária deverá elaborar relatórios técnicos regulares, com periodicidade anual, e remetê-los à entidade depositante/emprestadora.
3. Caso se verifique qualquer dano ou situação anómala no bem móvel deverá o Segundo Outorgante notificar de imediato o Primeiro Outorgante, a fim de se tomarem as medidas necessárias.
4. A entidade depositante poderá solicitar, a qualquer momento, um relatório técnico de monitorização do cumprimento do presente protocolo, bem como realização de visitas de avaliação das condições do depósito.

**CLÁUSULA 8ª**

**Duração**

O presente protocolo tem a duração de ……… anos, a contar a partir da data da respetiva assinatura, podendo ser renovado por períodos sucessivos, por mútuo acordo escrito entre as partes, devendo para a concretização da renovação, ser avaliadas o estado de conservação do bem móvel depositado e as condições do local de depósito.

**CLÁUSULA 9ª**

**LITÍGIOS e/ou ALTERAÇÕES**

1. A ocorrência de qualquer questão, omissão ou litígio emergente da interpretação, validade ou execução do presente Protocolo, deverá ser negociada entre as partes por via amigável.
2. No caso de ausência de acordo, o foro da comarca de Lisboa será competente para a solução do litígio, nos termos da legislação nacional aplicável.
3. Qualquer das partes poderá resolver o Protocolo por deliberação devidamente fundamentada, incluindo casos de força maior ou fortuitos, mútuo acordo, inconveniência ou impossibilidade de execução ou por incumprimento das partes, assumindo, no entanto, as suas obrigações até à data da resolução.
4. Serão válidas eventuais emendas ou alterações ao presente Protocolo feitas através de documentos escritos e assinados pelas partes, designadamente através de Adendas.

**CLÁUSULA 10ª**

**CONFIDENCIALIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

1. Os Outorgantes obrigam-se a preservar a confidencialidade dos dados pessoais a que tenham acesso ou que lhes tenham sido transmitidos no âmbito da execução do presente Protocolo, bem como a tomar todas as medidas técnicas e organizativas adequadas à proteção dos dados pessoais contra a sua destruição, acidental ou ilícita, perda acidental, alteração, difusão ou acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento de dados implicar a sua transmissão por rede, nos termos previstos no Regulamento Geral de Proteção de Dados, Regulamento nº 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, e demais legislação aplicável.
2. A entidade recetora compromete-se a não publicar, difundir, comentar, analisar perante terceiros, copiar, reproduzir ou fazer uso diferente do acordado, seja por via escrita, eletrónica, verbal ou por qualquer outro meio.
3. Exclui-se do dever de confidencialidade a informação e documentação que comprovadamente forem do domínio público ou que, por força de lei, contrato, processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou de outras entidades administrativas, judiciais ou policiais, os outorgantes estejam obrigados a revelar.
4. A informação e a documentação abrangidas pelo dever de confidencialidade não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer outro uso ou tratamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do presente Protocolo.
5. No âmbito da negociação, celebração ou execução do presente Protocolo, os Outorgantes comprometem-se a não realizar, autorizar ou permitir qualquer ato que possa implicar o envolvimento de uma delas na violação da legislação ou regulamentação aplicável referente a anti suborno e/ou anticorrupção.
6. A obrigação de confidencialidade vigorará por todo o período de vigência do presente Protocolo, mantendo-se em vigor após a cessação deste por qualquer motivo.

O presente Protocolo, do qual fazem parte integrante os respetivos Anexos A, B e C, é lavrado em duplicado e vai ser assinado pelos representantes dos Outorgantes, ficando um exemplar na posse de cada um.

Lisboa, data

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| O Primeiro OutorganteEntidade Depositante/Emprestadora |  | O Segundo OutorganteEntidade Depositária/Recetora |
| (Nome)(Cargo) |  | (Nome)(Cargo) |