

# PARTNERSKÁ SMLOUVA

## O SPOLUPRÁCI A ROZVOJI PROJEKTU SENIORPOINT

---

### 1. Smluvní strany

#### Jihočeský kraj

název: Jihočeský kraj

sídlo:

IČ:

DIČ:

číslo účtu:

zastoupený

a

#### Město .....

název:

sídlo:

IČ:

DIČ:

číslo účtu:

zastoupené

(společně dále jen Partneři)

### 2. Předmět smlouvy

- a. Předmětem této smlouvy o partnerství je vzájemná spolupráce smluvních stran za účelem propagace a rozvoje projektu SeniorPoint. Základní formou plnění smlouvy bude výměna zkušeností a pomoc v prosazování potřeb, za jejichž cílem byla smlouva uzavřena.
- b. Partneři se zavazují ke zcela otevřené spolupráci při realizaci svých priorit a opatření. Jsou připraveni k otevřené výměně veškerých organizačních a projektových dokumentací, které se mohou projektu SeniorPoint týkat.

### 3. Závazky Jihočeského kraje

Jihočeský kraj se zavazuje zajistit nebo poskytnout ve prospěch projektu SeniorPoint (na základě smlouvy s poskytovatelem sublicence – Společně, o.p.s. IČ: 26976307):

- Sublicenci k ochranné známce kombinované SeniorPoint
- E-mailovou schránku ve tvaru mesto@seniorpointy.cz včetně webového přístupu
- Prostor v rámci webové prezentace na adrese www.seniorpointy.cz
- Kompletní grafický manuál projektu SeniorPoint pro použití v rámci propagačních a informačních kampaní, realizovaných na spádovém území města .....
- Školení pracovníků kontaktních míst v rozsahu 10 hodin/rok
- Informační a propagační materiály

- Spolupráci s odbornými partnery
- Informace a případné konzultace, know-how
- Propagaci projektu a medializaci výsledků projektu
- Propagaci produktů a služeb pro seniory široké cílové skupině
- Metodické vedení projektu
- Udržitelnost projektu minimálně do 31. 12. 2016

#### 4. Závazky města .....

Město ..... se zavazuje zajistit nebo poskytnout ve prospěch projektu SeniorPoint:

- Prostory pro realizaci kontaktního místa
- Pracovníka kontaktního místa (koordinátora) – dle přílohy č. 2 – Personální zajištění kontaktního místa, která je nedílnou součástí této smlouvy
- Spolupráci s tematicky podobnými organizacemi v dané lokalitě
- Propagaci projektu v informačních kanálech (kabelová TV, stránky města, městský zpravodaj,...)
- Spolupráci s koordinátorem projektu – firmou Společně, o.p.s. (IČ: 26976307)
- Další spolupráci při rozvoji projektu

#### 5. Finanční zajištění provozu kontaktního místa

Za provoz kontaktního místa od ..... do **31. 12. 2016** uhradí Jihočeský kraj na základě vystavené faktury na účet města ..... částku ....., která bude použita na následující účely:

- Příprava kontaktního místa SeniorPoint
- Vybavení kontaktního místa podle specifikace, uvedené v příloze č. 1 – Technické požadavky na kontaktní místo, která je nedílnou součástí této smlouvy
- Mzdové prostředky, související s realizací projektu (mzda kontaktního pracovníka)
- Provozní výdaje (kancelářské potřeby, spotřební materiál)
- Energie a služby, spojené s provozem kontaktního místa

Jihočeský kraj se zavazuje poskytnout na účel předmětu plnění zálohu ve výši 100% sjednané částky v této smlouvě. Tato záloha bude vyplacena na účet města ..... do 30 kalendářních dnů ode dne vystavení zálohové faktury. Město ..... vystaví zálohovou fakturu nejpozději do 10 kalendářních dnů po podpisu této smlouvy. Záloha bude vypořádána v rámci zúčtovací faktury. Zúčtovací fakturu vystaví město ..... nejpozději do 18. ledna 2017 vč. Součástí zúčtovací faktury bude přehled čerpaných finančních prostředků dle předmětu této smlouvy.

Peníze nesmí být použity v rozporu s **Přílohou č. 1 k příkazu ministryně č 23/2016 - Metodika Ministerstva práce a sociálních věcí pro Dotační program na podporu samosprávy v oblasti stárnutí na rok 2016** (zejména výše hodnoty pořizovaného hmotného a nehmotného majetku).

## **Závěrečná ujednání**

- a. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu.
- b. Podepsat smlouvu za obě smluvní strany smí pouze osoby k tomu oprávněné.
- c. Smluvní strany potvrzují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly a na důkaz souhlasu s jejím obsahem připojují své vlastnoruční podpisy.
- d. Smlouva je vyhotovena ve čtyřech originálech, z nichž každá strana obdrží dva.
- e. Oba partneři se zavazují, že v souvislosti se spoluprací uvedenou v této smlouvě nebudou po druhém partnerovi požadovat žádné finanční plnění, vyjma projektů, na kterých se vzájemně dohodli.
- f. Smlouva se uzavírá na dobu určitou – do 31. 12. 2016, s výpovědní lhůtou tří (3) měsíců.
- g. Smluvní strany se zavazují, že bez písemného souhlasu smluvního partnera neposkytnou třetím osobám žádné informace obchodního nebo technického charakteru vyplývající z této smlouvy.
- h. Smlouvu lze měnit pouze písemně formou vzestupně číslovaných dodatků.
- i. Partneři prohlašují, že tato smlouva vyjadřuje jejich svobodnou, pravou a vážnou vůli, a že nebyla uzavřena v tísní za nápadně nevýhodných podmínek, což stvrzují svými podpisy.
- j. Partneři berou na vědomí, že smlouva bude uveřejněna Jihočeským krajem v registru smluv zřízeného podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů. Partneři prohlašují, že tato smlouva neobsahuje údaje, které tvoří předmět jejich obchodního tajemství podle § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Zveřejnění smlouvy zajistí Jihočeský kraj.
- k. Uzavření této smlouvy bylo schváleno Zastupitelstvem Jihočeského kraje na jeho zasedání dne xx. xx. xxxx, usnesení číslo xxxxxxxxxxxxxxxx.
- l. Uzavření této smlouvy bylo schváleno Radou/Zastupitelstvem města .....na jeho zasedání dne xx. xx. xxxx, usnesení číslo xxxxxxxxxxxxxxxx.

V Českých Budějovicích dne

Za Jihočeský kraj.:

Za město.....:

.....

.....

# PŘÍLOHA Č. 1

## TECHNICKÉ POŽADAVKY NA KONTAKTNÍ MÍSTO

---

### 1. Umístění a označení kanceláře, technické dispozice

- Umístění v centru města, v ideálním případě v blízkosti městských úřadů nebo informačních a turistických center
- Bezbariérový přístup, toalety, dostupnost MHD
- Viditelné označení logem projektu a navigačním systémem
- Výměra kanceláře alespoň 16m<sup>2</sup>

### 2. Vybavení kanceláře

Pro běžný provoz kontaktního místa SeniorPoint je nutné zajistit následující vybavení:

- 2×PC s připojením na internet, možnost tisku a vypalování (vyškolený personál)
- Stojany s informačními materiály, nabídka služeb partnerů, kontaktní informace
- Informační materiály projektu Senior Pas, časopisy pro seniory
- Zázemí pro koordinátora kontaktního místa
- Možnost posezení pro seniory (stolky, židle)
- Možnost drobného občerstvení (podle místních podmínek např. nápojové automaty)

## PŘÍLOHA Č. 2

### PERSONÁLNÍ ZAJIŠTĚNÍ KONTAKTNÍHO MÍSTA

---

#### 1. Pracovní náplň koordinátora kontaktního místa

- komunikace se seniory, pomoc při vyhledávání informací na internetu, poskytování informací
- registrace a řešení dotazů ze strany seniorů v rámci projektu Senior Pas
- příprava a zpracování informací lokálního charakteru pro seniory (nabídka volnočasových aktivit, kulturních zařízení)
- spoluorganizace přednášek a doprovodných programů pro seniory v rámci lokality
- spolupráce s tematicky podobnými organizacemi v dané lokalitě
- komunikace s koordinátorem projektu

#### 2. Povinnosti koordinátora kontaktního místa

- hospodařit s majetkem kontaktního místa s péčí řádného hospodáře
- dbát o dobré jméno Partnerů

#### 3. Požadavky na koordinátora kontaktního místa

- čistý trestní rejstřík
- ukončené středoškolské vzdělání
- komunikativnost, vstřícnost
- dodržování etického kodexu pracovníka SeniorPoint
- výborná znalost cílové lokality (kulturní, společenské a sociální instituce)
- uživatelská znalost PC (práce s internetem, kancelářskými programy,...)
- ochota podílet se na propagaci a rozvoji projektu
- ochota vzdělávat se v rámci projektu (přednášky a školení ve spolupráci s odbornými partnery)
- řidičský průkaz skupiny B