## Smlouva o spolupráci

uzavřená podle § 1746 odst. 2 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále též **„občanský zákoník")**

#### Smluvní strany

Česká archivní společnost, z. s., IČ 48137421, sídlem Archivní 2257/4, 149 00 Praha 4, zastoupena předsedou Mgr. Davidem Valůškem

Český výbor ICOM, z. s., IČ 02481553, sídlem Zelný trh 299/6, 659 37 Brno, zastoupen předsedkyní Mgr. Ginou Renotiere

Český národní komitét ICOMOS, z. s., IČ 22735941, sídlem Rozdělovská 2002/13, 169 00 Praha 6, zastoupen předsedou-presidentem Ing. arch. prof. Václavem Girsou

Svaz knihovníků a informačních pracovníků České republiky, IČ 40765407, sídlem Mariánské náměstí 190/5, 110 00 Praha I,

zastoupen předsedou Mgr. Romanem Giebischem

Asociace muzeí a galerií České republiky, z. s., IČ 61383716, sídlem Jindřišská 901/5, 110 00 Praha 1, zastoupena předsedkyní Mgr. Irenou Chovančíkovou

Rada galerií České republiky, IČ 69060924, sídlem Galerie hlavního města Prahy, Staroměstské náměstí 605/13, 11O 00 Praha I,

zastoupena předsedou Mgr. Jiřím Jůzou, Ph.O.

Národní filmový archiv, IČ 00057266, sídlem Malešická 2706/12, 130 00 Praha 3, zastoupen generálním ředitelem PhDr. Michalem Bregantem

Národní památkový ústav, státní příspěvková organizace, IČ 75032333, sídlem Valdštejnské nám. 3, 118 01 Praha 1,

zastoupen generální ředitelkou Ing. arch. Naděždou Goryczkovou

Ministerstvo vnitra, odbor archivní správy, IČ 00007064, sídlem Nad Štolou 936/3,

17034 Praha 7,

zastoupeno ředitelem odboru PhDr. Jiřím Úlovcem

*na straně jedné (dále všichni společně též jako konsorcium „ČKMŠ")*

a

#### Uměleckoprůmyslové museum v Praze

státní příspěvková organizace zřízená Ministerstvem kultury sídlem: ulice 17. listopadu, 11O 00 Praha 1

IČ: 00023442

zastoupené: PhDr. Helenou Koenigsmarkovou, ředitelkou muzea bankovní spojení: Česká národní banka, č. ú. 20001-16337011/0710

*na straně druhé (dále též* „ *UPM")*

níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely podle výše uvedených ustanovení tuto Smlouvu o spolupráci (dále též „Smlouva") následujícího znění:

#### Preambule

Český komitét Modrého štítu (ČKMŠ) je ve smyslu *Smlouvy o založení a působení Českého komitétu Modrého štítu* ze dne 10. 8. 2017 *(nahrazující Smlouvu o založení a působení Českého komitétu Modrého štítu ze dne 21. 4. 2000)* neziskovou národní společností asociace Modrý štít na území České republiky. ČKMS je dobrovolnou společností sdružující na základě společného zájmu české instituce uvedené v hlavičce této smlouvy působící v oblasti ochrany a péče o kulturní dědictví a přírodní prostředí. ČKMS nemá vlastní právní subjektivitu.

#### I.

**Předmět smlouvy**

Předmětem této Smlouvy je závazek smluvních stran a stanovení podmínek vzájemné spolupráce při přípravě a zajištění generálního shromáždění mezinárodní organizace Blue Shield (,,Modrý štít", dále též BSI) v České republice, jmenovitě v Praze v prostorách UPM ve dnech 1.-3. září 2021

(dále též „Akce").

II.

#### Působení smluvních stran pro úspěch záměru

* 1. Smluvní strany budou při přípravě akce postupovat v rámci svých možností a s ohledem na své postavení takovým způsobem, aby bylo zaručeno zajištění pořádání výše uvedené Akce.
  2. Smluvní strany navrhnou ustavení Čestného výboru pro přípravu Akce.
  3. Smluvní strany po vzájemné konzultaci utvoří výkonný šestičlenný Pracovní výbor pro přípravu Akce, tak aby byli rovnoměrně zastoupeni pracovníci kompetentní pro jednotlivé etapy přípravy a stanovené úkoly. V případě potřeby mohou k jednání Pracovního výboru přizvat další odborníky ad hoc.
  4. Každá ze smluvních stran určí v rámci své gesce z členů Pracovního výboru svého pověřeného zástupce, který bude řídit postup úkolů a způsob jejich řešení.
  5. Předsedu Pracovního výboru stanoví UPM jako sedmého člena s rozhodujícím hlasem pro případ, že by došlo k rovnosti hlasů.
  6. Složení Pracovního výboru a pověřených osob bude zakotveno v Příloze č. 2 této Smlouvy.
  7. Pracovní výbor se počínaje únorem 2021 bude scházet nejméně jedenkrát měsíčně, aby posoudil průběh příprav a stanovil harmonogram dalších úkolů. Pokud by okolnosti nedovolily osobní jednání, lze je uskutečnit vzdáleným přístupem. Termíny a místa jednotlivých setkání pro následující měsíc budou stanoveny vždy na posledním jednání předcházejícího měsíce. První zasedání Pracovního výboru bude stanoveno při prvním jednání smluvních partnerů v lednu 2021. Z každého jednání bude vždy pořízen zápis, který bude distribuován všem dotčeným osobám, vedení UPM a pověřeným zástupcům signatářů ČKMŠ. Pokud by došlo k zásadním změnám oproti stanovenému průběhu, bude Pracovní výbor ihned informovat řídící pracovníky, tj. vedení UPM a zástupce signatářů ČKMŠ.

#### III.

**ZávazkyUPM**

* 1. UPM poskytne bezúplatně prostory pro konání Akce, tj. konferenční sál 2.20 a jeden z přilehlých výstavních sálů s příslušným vybavením a mobiliářem, prostory pro šatnu, prezenci, přístupové cesty a hygienická zařízení, v souladu s předmětem hlavní činnosti UPM vymezeném Zřizovací listinou UPM (čl. IV, odst. 11).
  2. UPM zajistí vybavení pro ozvučení konferenčního sálu, pro tlumočení, další případné služby dle dispozic Pracovního výboru a rozpočtu Akce.
  3. UPM zajistí nabídku ubytování pro účastníky ve třech různých kategoriích (hotely vyšší a nižší střední třídy, ubytování studentského typu) a předá ji k distribuci online sekretariátu BSI spolu s pozvánkou a s přihláškou k Akci.
  4. UPM zajistí správu přihlášek na Akci a výběr registračních poplatků.
  5. Vzejdou-li požadavky na hrazení ubytování pro keynote speakers a mimořádné účastníky Akce, bude je řešit UPM přímo podle disponibilních prostředků Akce.
  6. Podle disponibilních prostředků Akce bude UPM řešit transporty účastníků z letiště do hotelů a zpět.
  7. Podle dodaných podkladů UPM zajistí tisk a distribuci jmenovek, pozvánek, seznamu účastníků, programu konference, resumé přednášek, resp. i dalších materiálů Akce.
  8. UPM zajistí a uhradí z rozpočtu Akce nezbytné překlady z češtiny do angličtiny či obráceně.
  9. UPM zajistí a uhradí podle disponibilních prostředků catering v průběhu Akce.

IV.

#### Závazky ČKMŠ

* 1. ČKMŠ poskytne nezbytnou součinnost při přípravě a konání Akce: zajistí veškerou komunikaci s mezinárodním výborem Modrého štítu. Touto cestou také zajistí výzvu mezinárodní komunitě k účasti na Akci.
  2. ČKMŠ poskytne prostor pro schůze Pracovního výboru, dle dohody konsorcia na sekretariátu AMG.
  3. ČKMŠ zajistí korektury překladů do koncového jazyka (tj. dle situace bud' do češtiny či angličtiny).
  4. ČKMŠ zajistí veškerý obsah pro program Akce a v předstihu předá prostřednictvím svých zástupců v Pracovním výboru UPM podklady pro jeho realizaci.
  5. ČKMŠ povede jednání a žádosti o institucionální záštity, podpory a granty a výsledky včas zakotví do příslušných dokumentů, nebo podá prostřednictvím svých zástupců v Pracovním výboru informaci UPM.
  6. ČKMŠ předá UPM podklady pro logo Modrého štítu spolu s přesnými předpisy pro jeho uplatnění.
  7. ČKMŠ zajistí ubytování pro část delegátů z rozvojových zemí podle možností v zařízeních partnerských institucí.

# v.

#### Finanční zajištění projektu

* 1. Náklady na přípravu a realizace Akce dle této smlouvy budou financovány z prostředků, které budou poskytnuty UPM ze státního rozpočtu ČR cestou Ministerstva kultury, a to formou navýšení příspěvku na provoz na rok 2021.
  2. Výdaje na činnosti, jimiž se Smluvní strany podílejí na přípravě a konání generálního shromáždění Modrého štítu, jsou podrobně vyčísleny v rozpočtu, který tvoří Přílohu č. 1 této Smlouvy.
  3. ČKMŠ předpokládá dodatečný zdroj příjmu z registračních poplatků účastníků Akce s tím, že tento výnos bude určen na úhradu některých nákladů Akce (např. části cateringu).
  4. Čerpání rozpočtovaných prostředků UPM bude podléhat rozvaze a kontrole při pravidelných jednáních Pracovního výboru. UPM je povinno vždy na žádost Pracovního výboru připravit a Pracovnímu výboru předložit pravidelné a po skončení Akce závěrečné vyúčtování nákladů Akce.
  5. UPM odpovídá za dodržení všech pravidel a podmínek pro čerpání finančních prostředků z dotace na Akci.

#### VI.

**Chráněná práva**

6.1. Smluvní strany jsou povinny dodržet následující ustanovení chránící logo Modrého štítu: Toto logo bude uplatněno na všech písemných i online dokumentech vydávaných v souvislosti s přípravou a konáním Akce. Bude umístěno v prominentní části každého dokumentu, a to přesně v předepsaném provedení. V jeho blízkosti nesmí být umístěno žádné jiné logo, ať již pořadatele, spolupořadatele, podporovatele nebo sponzora akce.

**VII.**

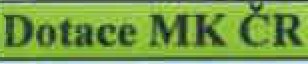
**Závěrečná ustanovení**

* 1. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv. Smluvní strany se dohodly, že tuto smlouvu zveřejní UPM. Smluvní strany konstatují, že pro účely registru smluv nelze určit hodnotu plnění smlouvy.
  2. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do 31. 12. 2021.
  3. Tato Smlouvav se vyhotovuje ve 12 stejnopisech s platností originálu, přičemž UPM obdrží 2 vyhotovení, CKMS obdrží 1O vyhotovení.
  4. Vztahy neupravené touto Smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a ostatními obecně závaznými právními předpisy.
  5. Tuto Smlouvu lze doplňovat či měnit pouze formou písemných očíslovaných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran.
  6. Smluvní strany prohlašují, že je jim obsah Smlouvy dobře znám v celém rozsahu, je projevem jejich pravé a svobodné vůle prosté nátlaku a že jej neuzavírají v tísni za nápadně nevýhodných podmínek, na důkaz čehož jejich oprávnění zástupci níže připojují své vlastnoruční podpisy.

**Příloha č. 1**

**Generální konference Modrého štítu 2021 - rozpočet akce**

**VYDAJE**



Kancelářské potřeby / materiál 25.000Kč

Materiály pro účastníky konference (tužky, tašky, bloky,jmenovky atd.) 28.000Kč Bannery / plakáty / roll-upy 10.000 Kč

Nájemné (konferenční sál a přilehlé prostory; poskytnuty bezplatně - UPM) O Kč Doprava z/na letiště (lektoři / moderátoři / organizátoři) 7.000 Kč Cestovné (jízdenky MHD pro účastníky/ lektory/ moderátory, organizáto ry - 3 dny) 35.000Kč Ozvučení a technické zajištění konferenčního sálu/ pronájem techniky 35.000Kč

Zajištění tlumočení AJ- J,· J-AJ / pronájem techniky 55.000 Kč

Překlady materiálů pro účastníky AJ-ČJ, ČJ-AJ 30.000 Kč Příprava, aktualizace a provoz webových stránek konference / online formulář 25.000 Kč Zajištění ubytování lektorů/ moderátorů/ organizátorů konference 80.000Kč

IT služby / fotodokumentace akce 20.000Kč

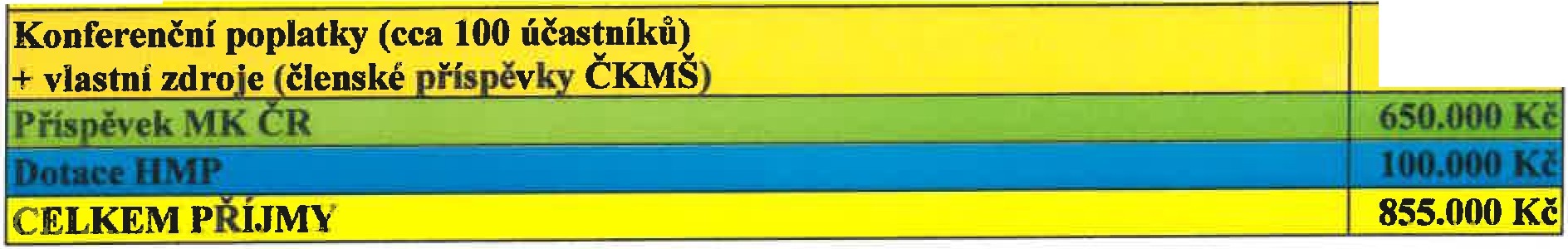
Uhrada nákladů na cestovné a ubytování účastníků setkání z rozvojových zemí 100.000 Kč Grafické práce, DTP, logo konference (příprava a výroba materiálů) 25.000 Kč Tisk materiálů (pozvánky, program, CV lektorů, pokyny pro účastníky, mapy, atd.) 45.000Kč Společenské setkání účastníků konference (příprava a technické zajištění) 10.000Kč Příprava a organizační zajištění exkurze (půldenní prohlídka, doprava, AJ průvodce) 20.000 Kč Příprava a realizace akce (část platů zaměstnanců podílejích se na projektu+ DPP) 100.000 Kč

Hudební vystoupení během společenského setkání 15.000 Kč Cateringové služb s olečenské setkání (příprava a realizace akce, cca 100 účastníků) 40.000 Kč Přeprava osob a materiálu (příprava a realizace akce) 15.000 Kč

Květinové aranžmá (konferenční sál a přilehlé prostory) 15.000 Kč

Občerstvení během jednání (coffee breaky, společný oběd - 3 dny, cca 100 účastníků) 60.000Kč Občerstvení společenské setkání (raut, cca 100 účastníků) 45.000Kč **105.000Kč**

**CELKEM VYDAJE 855.000 Kč**



**PRÍJMY**

**105.000 Kč**

#### Příloha č. 2

**Generální konference Modrého štítu 2021- Pracovní výbor**

ZaUPM:

PhDr. Helena Koenigsmarková, předsedkyně Pracovního výboru PhDr. Radim Vondráček

Mgr. Michaela Kindlová Mgr. Veronika Mědílková

ZaČKMŠ:

PhDr. Jana Součková, DrSc., předsedkyně ČKMŠ

Mgr. Jiří Smitka, za člena ČKMŠ - Českou archivní společnost, z. s.

Anna Komárková, BBus (Hons), za člena ČKMŠ-Asociaci muzeí a galerií České republiky, z. s.