

## DOHODA O SPOLUPRÁCI

Tato dohoda, z data 22.12.2022 ("Datum Účinnosti"), se uzavírá mezi Střední odborné učiliště, Nové Strašecí, Sportovní 1135 (dále jen „Vysílající Organizace“) a Ing. Veronikou Čechovou, která se zavazuje zajistit níže uvedené prostřednictvím partnerské společnosti **Első Közép Európai Önségítő Egyesület** (dále jen „Přijímající Organizace“), se sídlem **Maďarsko, 1123 Budapešť, Alkotás u. 7/B**.

Vysílající Organizace je vzdělávací instituce, která vysílá skupinu studentů do Budapešti na 14 denní pracovní stáž, a

Přijímající Organizace je partnerskou organizací Vysílající Organizace, která Vysílající Organizaci pomáhá s vysláním skupiny studentů z **Nového Strašecí** do Budapešti na pracovní stáž, a která zajišťuje cestu, ubytování, pojištění, místní dopravu, stravu a kulturní program v **Budapešti, a**

Obě strany souhlasí se spoluprací na organizaci, řízení a realizaci projektu Erasmus+ číslo 2022-1-CZ01-KA121-VET-000054193.

Tímto se Vysílající Organizace a Přijímající Organizace domlouvají na následujících bodech:

### 1. Definice

- 1.1 „Dohoda“ zahrnuje tuto dohodu o spolupráci a její přílohy, které společně upravují práva a povinnosti vysílající organizace a hostitelské organizace.
- 1.2 „Datum účinnosti“ znamená datum uvedené výše, kdy je smlouva uzavřena a podepsána hostitelskou organizací.
- 1.3 „Projekt“ znamená projekt Erasmus+ číslo 2022-1-CZ01-KA121-VET-000054193.
- 1.4 „Mobilita“ znamená program odborného výcviku, který zahrnuje pracovní stáž a aktivity během pobytu skupiny studentů v přijímající zemi.
- 1.5 „Pracovní stáž“ znamená umístění Účastníků v Přijímající Zemi do reálných pracovišť v reálných firmách.
- 1.6 „Přijímající Země“ znamená stát, ve kterém se Mobilita realizuje.
- 1.7 „Období Mobility“ znamená časové období v Projektu, kdy se skupina studentů zdržuje a pracuje v Přijímající Zemi.
- 1.8 „Skupina“ znamená skupina účastníků Mobility – tj. žáci a doprovodní učitelé.
- 1.9 „Účastník“ je člen Skupiny, tj. student nebo doprovodný učitel.
- 1.10 „Zástupce Skupiny“ je osoba vybraná Vysílající Organizací, zodpovědná za Účastníky, nejčastěji doprovodný učitel / učitelé.

- 1.11 "Přihláška Studenta" je dokument každého žáka ve Skupině, který musí být vyplněn Vysílající Organizací s potřebnými informacemi po výběru Účastníka do Projektu. Tento dokument musí být poslán Přijímající Organizaci nejméně 50 dní před příjezdem Skupiny do Přijímající Země.
- 1.12 "Konec Projektu" znamená ukončení Projektu po odevzdání povinné Závěrečné Zprávy Národní Agentuře Vysílající Organizace.
- 1.13 "Závěrečná Zpráva" je zpráva obsahující celkové vyhodnocení výsledků Mobility ve srovnání s původními cíly, aktivitami účastníků a celkovým průběhem projektu.
- 1.14 "Národní Agentura" je agentura v zemi Vysílající Organizace, která je zodpovědná za programy Erasmus+ Evropské Unie, přiděluje projektům granty, monitoruje a vyhodnocuje projekty, podporuje účastníky projektu.
- 1.15 "Firmy" jsou všechny Firmy v Přijímající Zemi, které přijímají žáky na Pracovní stáž.
- 1.16 "Mentor" je osoba zodpovědná za práci studenta ve firmě, kde se realizuje Pracovní stáž.
- 1.17 "Rozpočet" je detailní výpis nákladů Vysílající Organizace na Projekt, které mají být uhrazeny Přijímající Organizací za služby a organizaci poskytnuté Přijímající Organizací Vysílající Organizací.
- 1.18 "Kauce" je obnos v EUR který má každý účastník poskytnout k úschově za ubytování. Kauce bude účastníkům vrácena na konci pobytu pokud nedojde ke škodám na ubytování.
- 1.19 "Plná Penze" znamená snídaně, obědy a večeře, poskytnuté účastníkům Přijímající Organizací během Mobility.
- 1.20 "Polopenze" znamená snídaně a obědy, nebo snídaně a večeře poskytnuté účastníkům Přijímající Organizací během Mobility.
- 1.21 "Europass Mobility Document" je dokument, který potvrzuje znalosti a kompetence získané během Mobility.
- 1.22 "Výdaje na Organizaci" jsou částí grantu, které jsou použity na zajištění organizačních úkonů jako např. Přípravná návštěva, kontrola a monitoring Projektu, příprava Projektu a Závěrečné Zprávy.
- 1.23 "Výdaje na Cestu" zahrnují výdaje na organizaci cesty Skupiny z výchozí země k ubytování v Přijímající Zemi a zpět.
- 1.24 "Výdaje na Pobyt" zahrnují výdaje na pojištění, ubytování, hromadnou dopravu, stravu a kulturní program.

- 1.25 "Mobility Tool" je databáze s informacemi o Mobilitě, přes kterou Národní Agentura komunikuje se školou.
- 1.26 "Student Application Form" je dokument, který obsahuje osobní data každého Účastníka.
- 1.27 "Project Info" je dokument, který obsahuje souhrnné informace o projektu.
- 1.28 "Tabulka Účastníků" je dokument, který obsahuje jména, telefonní čísla, a data narození Účastníků, stejně tak jako informace o jejich jazykové znalosti a profesním zaměření.
- 1.29 "Learning Agreement" je součástí povinné dokumentace, trojstranná dohoda mezi institucí, účastníkem a pracovištěm.
- 1.30 "Info Voucher" je dokument vystavený Přijímající Organizací o detailech mobility.
- 1.31 "Včasné posunutí" nastává 24 či více dní před plánovaným prvním dnem mobility. V případě včasného posunutí je vysílající organizace ochotna realizovat mobilitu za dohodnutou cenu později. Vysílající organizaci nebudou účtovány žádné storno poplatky.
- 1.32 "Posunutí" nastává 23-17 dní před plánovaným prvním dnem mobility. V případě posunutí je vysílající organizace ochotna realizovat mobilitu za dohodnutou cenu později. Vysílající organizace by měla zaplatit maximálně 10% dohodnuté ceny jako storno poplatek přijímající organizaci.
- 1.33 "Posunutí na poslední chvíli" nastává 16 nebo méně dní před prvním plánovaným dnem mobility. V případě posunutí na poslední chvíli je vysílající organizace ochotna realizovat mobilitu za dohodnutou cenu později. Vysílající organizace by měla zaplatit maximálně 60% dohodnuté ceny jako storno poplatek přijímající organizaci.
- 1.34 "Zrušení" - vysílající organizace zruší plánovanou mobilitu. Storno poplatek bude počítán na základě míry připravenosti a zajištění mobility.

## **2. Rozsah Dohody**

Vysílající Organizace tímto zaměstnává Přijímající Organizaci pro asistenci s realizací, organizací a správou projektu Erasmus+ KA1 číslo 2022-1-CZ01-KA121-VET-000054193 ve městě Budapešti, kde Přijímající Organizace bude skupině zajišťovat ubytování, snídani, kulturní program, hromadnou dopravu a pracovní místa.

## **3. Podmínky Mobility**

3.1 Mobilita žáků I stínování pracovníků se uskuteční v Budapešti.

3.2 Plánovaná doba Mobility: 19. 2. 2023 – 4. 3. 2023

3.3 Délka mobility nemůže být upravena, avšak počáteční a konečné datum mobility může být změněno maximálně o dva dny pouze ve vážném případě a pouze pokud není celkový počet pracovních dní dotčen. Úprava musí být odsouhlasena písemným potvrzením obou stran.

3.4 Mobilita bude trvat 14 dní, včetně 2 (dvou) dní na cestu. Stínování pracovníků ve firmách bude trvat 5 pracovních dní.

3.5 Žáci budou umístěni v různých pracovištích podle jejich odborné specializace. V závislosti na pandemické situaci dané destinace budou účastníci pracovat tolik pracovních dní, kolik to bude možné, mohou se také účastnit profesionálních návštěv společností souvisejících s jejich oborem studia a také workshop rozvíjející jejich profesní rozvoj. Pracovníci budou mít zajištěno stínování ve firmách.

3.6 Mobilita obsahuje 1 den kulturního programu.

3.7 Během Mobility bude Skupině zajištěna snídaně.

3.8. Během mobility bude skupině poskytnuto ubytování, pro žáky pokoje maximálně po 5 žácích, standardní ubytování pro učitele (dvoulůžkový pokoj).

3.9 Během Mobility budou Skupině poskytnuty jízdenky na městskou hromadnou dopravu v místě Mobility a ubytování.

3.10 Počet žáků ve Skupině: 20

3.11 Počet doprovodných učitelů: 2

3.12 Pokud bude chtít vysílající organizace změnit účastníka před mobilitou, může jej nahradit pouze účastníkem, který má stejné pohlaví.

3.13 Žáci jsou rozděleni podle jejich odborného zaměření:

Obor 1: Opravář zemědělských strojů

Obor 2: Automechanik

#### **4. Povinnosti Vysílající Organizace**

Vysílající Organizace bude:

4.1 Vybírat účastníky Mobility ne později než 50 dní před začátkem Mobility. Změna účastníků v období 50 dní před začátkem Mobility je povolena pouze z vážných důvodů, jako např. nemoc.

4.2 Dbát pokynů Přijímající Organizace ohledně výběru účastníků.

4.3 Poskytne seznam účastníků Mobility Přijímající Organizaci po jejich výběru.

- 4.4 Zajistí, že všichni účastníci budou mít evropskou kartu pojištěnce ("EHIC") ne později než 30 dní před začátkem mobility.
- 4.5 Vyplní formuláře "Student Application Form" spolu s fotkami, dále dokumenty "Project Info" a "Tabulka Účastníků" spolu s potřebnými podpisy.
- 4.6 Pošle vyplněné dokumenty "Student Application Form, Project Info a Tabulku Účastníků" Přijímající Organizaci ne později než 30 dní před začátkem Mobility.
- 4.7 Souhlasí s Rozpočtem Projektu a platebními podmínkami.
- 4.8 Zajistí nezbytné kroky pro realizaci Mobility podle této Dohody a Rozpočtu (např. Letenky pro Účastníky, pokud je to relevantní)
- 4.9 Poskytne Účastníkům následující předměty pro výkon práce v jejich oboru: pracovní boty, pracovní oblečení, laptop.
- 4.10 Poskytne Účastníkům 30 EUR na Kauci při nastěhování na ubytování, která je Účastníkům vrácena při konci Mobility. Deposit bude preferovaně placen prostřednictvím bankovního převodu a bude navrácen (převodem) vysílající organizaci ne později než 10 dní po mobilitě.
- 4.11 Průběžně komunikovat a spolupracovat s Přijímající Organizací.
- 4.12 Respektovat přepravní podmínky.

## **5. Povinnosti Přijímající Organizace**

Přijímající Organizace bude:

- 5.1 Poskytovat průběžnou podporu a asistenci v Projektu Vysílající Organizaci.
- 5.2 Zajišťovat přípravnou lekci pro účastníky ne později než 14 dní před začátkem Mobility;
- 5.3 Poskytne Vysílající Organizaci seznam firem, které poskytnou žákům pracovní místa a případný program navštívených společností a workshopů, ne později než 14 dní před začátkem Mobility. (V případě změny účastníků později než 16 dní před začátkem mobility, dojde k novému umístění žáků ve společnostech, které může vést i k úpravě pracovních míst pro ostatní účastníky.)
- 5.4. Poskytne Vysílající Organizaci jména kontaktních osob a mentorů ve Firmách, kteří budou během Mobility účastníky vést a asistovat jim,
- 5.5 Zajistí Skupině žáků 10 denní Pracovní stáž / workshop / návštěvu firem a pracovníkům 5 denní stínování ve firmách, během Mobility včetně

Mentoringu, monitorování a vyhodnocení. Pracovní bude relevantní vzhledem k odbornému zaměření žáků a splňovat podmínky bezpečnosti práce;

- 5.6 Okamžitě informovat Vysílající Organizaci v případě přerušení mobility jedním nebo více Účastníky,
- 5.7 Zajišťovat Skupině ubytování po dobu Mobility. Pro žáky (pokoje maximálně po 5 účastnících), standardní ubytování pro učitele (dvoulůžkový pokoj),
- 5.8. Zajistit Účastníkům snídani;
- 5.9 Poskytne Účastníkům jízdenky na městskou hromadnou dopravu platné v místě Mobility během období Mobility;
- 5.10 Provede hodnocení účastníků během a na konci období Mobility;
- 5.11 Připraví certifikáty Mobility a na jejím konci je předá Účastníkům;
- 5.12 Poskytne Účastníkům komplexní pojištění, které zahrnuje pojištění úrazové, zdravotní, zavazadel, cestovní a odpovědnost za škodu;
- 5.13 Organizovat cestu skupiny z Nového Strašecího do Budapešti a zpět;
- 5.14 Napíše Závěrečnou Zprávu projektu a předá ji Vysílající Organizaci.

## **6. Administrativní postupy**

**6.1 Dokumenty:** Vysílající Organizace vyplní, podepíše a na vyžádání odevzdá Přijímající Organizaci následující dokumenty nezbytné pro realizaci Mobility:

a. Vyžadované Přijímající Organizací:

- Project Info:  
Obsahuje základní informace o Mobilitě
- Application Form:  
Obsahuje osobní data a fotografii každého účastníka
- Tabulka Účastníků:  
Obsahuje seznam Účastníků, jejich obor, jazykové schopnosti, věk, datum narození, jméno zákonného zástupce, číslo OP, adresu, telefon a email.
- Mobility tool:  
Obsahuje veškerá data o Mobilitě. Vysílající Organizace poskytne přístup pro nahrávání dat do database Mobility tool.

b. Vyžadované Národní Agenturou:

- Účastnická smlouva / Mobility Agreement
- Learning Agreement
- Memorandum of understanding

- Quality Agreement

- 6.2 **Fakturace:** Přijímající organizace vystaví fakturu splatnou Vysílající Organizací, ne později než 46 dní před začátkem Mobility. Druhá faktura bude vystavena před koncem projektového období.
- 6.3 **Platby Přijímající Organizaci:** faktury mají splatnost do 5 dní od vydání faktury organizací a budou uhrazeny bankovním převodem na účet přijímající organizace.
- 6.4 **Vystavení certifikátů:** Přijímající Organizace vystaví certifikát Europass Mobility pro každého účastníka Mobility na konci mobility.
- 6.5 **Hodnocení:** Přijímající Organizace zajistí hodnocení o kvalitě Mobility dvakrát v jejím průběhu.
- 6.6 **Ochrana dat:** Obě strany budou zpracovávat osobní data v souladu s nařízením General Data Protection Regulation ("GDPR") (EU) 2016/679 Evropského Parlamentu a Rady z 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob týkající se zpracování osobních údajů (General Data Protection Regulation).

## 7. Platební podmínky

- 7.1 Celkový obnos, který Vysílající Organizace má zaplatit Přijímající Organizaci, je kalkulován podle položek v rozpočtu zpracovaném Přijímající Organizací v Příloze 1 - "budget".
- 7.2. Za všechny služby, které Přijímající Organizace poskytuje Vysílající Organizaci, Vysílající Organizace provede dvě platby v celkové výši 28 452 EUR.
- 7.3 Všechny platby pod touto Dohodou budou provedeny v měně Euro (EUR) bankovním převodem na účet přijímající organizace, pokud Přijímající Organizace písemně neuvede jinak.
- 7.4 Platební selhání: V případě pozdní platby bude počítán úrok z nesplaceného obnosu za každý den po splatnosti faktury v maximální výši povolené zákonem.
- 7.5 V případě, že služby poskytnuté Přijímající organizaci nejsou dostačující nebo dostatečně kvalitní, Přijímající Organizace tyto nedostatky odstraní, jinak bude povinna vrátit zpět Organizační náklady za nedostatečné služby, které byly poskytnuty.
- 7.6 V případě, že kterýkoli z Účastníků se rozhodne přerušit Mobilitu bez vážných důvodů, přijímající organizace není povinna vyplatit zpět poměrnou část nákladů na tohoto Účastníka Vysílající Organizaci.

**7.7 Storno podmínky:** V případě zrušení nebo odložení Mobility a její realizace Vysílající Organizací platí následující sankce za škody, které tímto vznikly Příjímající Organizaci:

- a. Pokud ke včasnému odložení dojde ne později než 24 dní před začátkem Mobility, žádná sankce nebude uplatněna; V případě včasného odložení potřebí po sobě, Vysílající organizace bude platit 600 EUR Příjímající organizaci jako náhradu za několikáté posunutí mobility.
- b. Pokud k odložení dojde 23-17 dní před začátkem Mobility, Příjímající Organizace poskytne kalkulaci ušlých nákladů, která nepřesáhne 10% celkové částky jako storno polatek. Tento poplatek za odložení bude snížen z již zaplacené částky a zbývající částka bude vrácena zpět Vysílající organizaci a může být použita k další implementaci.
- c. Pokud k odložení dojde 16 dní a méně než 16 dní před začátkem Mobility, Příjímající Organizace poskytne kalkulaci ušlých nákladů, která nepřesáhne 60% celkové již zaplacené částky jako storno poplatky z odložení na poslední chvíli. Tento poplatek za odložení na poslední chvíli bude snížen z již zaplacené částky a zbývající částka bude vrácena zpět Vysílající organizaci a může být použita k další implementaci.

V případě každého posunutí se Vysílající organizace zavazuje k realizaci mobility do 31.8.2023 za stanovených podmínek.

- d. Pokud ke zrušení Mobility, storno poplatek za zrušení závisí na rozsahu příprav a organizace mobility. Příjímající organizace poskytne kalkulaci ušlých nákladů a bude požadovat odškodnění po Vysílající organizaci.

V případě posunutí mobility a její realizace Příjímající organizací bude aplikováno odškodnění způsobených škod Vysílající organizaci: Příjímající organizace se zavazuje k posunutí realizace mobility v té stejné kvalitě a ceně do 31.8.2023. (Ohledně letenek - v souvislosti s doporučením Národní Agentury - doporučení koupit letenky s extra flexibilitou).

Požadavek na posunutí či zrušení mobility musí být zaslán každé straně oficiální formou (orazítkováný a podepsaný document) a to emailem mezi statutárními zástupci Vysílající a Příjímající organizace.

Emailová adresa statutárního zástupce přijímající organizace: 1ceba@1ceba.com

## **8. Odškodnění**

Vysílající Organizace je odpovědná za škody vědomě nebo nedbalostí způsobené jejími Účastníky Příjímající Organizaci, Firmám v projektu a třetím stranám, jako třeba zranění zaměstnanců, škoda nebo ztráta hmotného majektu.

## **9. Komunikace**



Veškerá komunikace mezi Vysílající Organizací a Přijímající Organizací bude probíhat v anglickém jazyce a jazyce Vysílající Organizace. Komunikace v Přijímající Zemi s Přijímající Organizací bude v anglickém jazyce.

## **10. Termín účinnosti a ukončení**

**10.1** Doba účinnosti této Dohody začíná v ní uvedeným datem a bude v platnosti až do ukončení Projektu, pokud nedojde k níže uvedeným podmínkám.

**10.2 Podmínky ukončení:** Každá ze stran bude mít právo tuto Dohodu ukončit po písemném oznámení pokud:

- a. Druhá strana poruší podmínky Dohody a toto porušení není napraveno do 30 dní po písemném oznámení;
- b. Druhá strana se stává subjektem v konkurzu nebo jakýmkoli dobrovolným řízením týkajícím se platební neschopnosti, nucené správy, likvidace nebo složení ve prospěch věřitelů, pokud takové řízení není zastaveno do 60 dnů od jeho podání;
- c. Vysílající Organizace je neschopna účastnit se projektu, v tomto případě musí dojít k ukončení do 56 dní před začátkem Mobility, jinak platí Storno podmínky..

## **11. Další ustanovení**

**11.1 Přerušení:** Mobilita může být přerušena z vážných důvodů jako nemoc nebo v případě porušení pravidel Přijímající Organizace nebo Firmy Účastníky. Pokud je to nezbytné, Účastníci mohou být vyloučeni v další účasti v Mobilitě;

**11.2 Komplikace:** Pokud během Mobility Účastníkovi nastanou komplikace nebo nevídané potíže, representant Skupiny (doprovodný učitel) bude neprodleně informovat představitele Přijímající Organizace a Přijímající Organizace se vynasnaží situaci co nejdříve vyřešit;

**11.3 Celková Dohoda:** Tato Dohoda a její Přílohy jsou úplnou a jedinou dohodou mezi jejími stranami v tomto předmětu, nahrazující jakékoli předešlé Dohody, komunikace nebo vyrozumění, ústní nebo písemné v tomto předmětu. Tato Dohoda může být pozměněna pouze písemným dokumentem odsouhlaseným oběma stranami;

**11.4 Oddělitelnost:** Je-li jakákoliv část této Dohody považována za neplatnou soudem příslušné jurisdikce, zůstávají zbývající ustanovení v plné platnosti a účinnosti. Strany se dohodly, že budou v dobré víře znovu jednat o jakémkoli neplatném článku, a že budou vázáni vzájemně dohodnutým náhradním ustanovením;

11.5 **Vyšší moc:** Žádná strana nenesे odpovědnost za škody za jakékoliv zpoždění nebo neplnění vyplývající z příčin mimo její možnou kontrolu a bez její viny nebo nedbalosti, mimo jiné včetně úkonů občanské nebo vojenské moci, požárů, nepokojů, válek, pozdní plnění nebo selhání jakéhokoli svého subdodavatele, pokud byl rozumně vybrán a tato strana vynaložila přiměřené úsilí na urychlení plnění nebo vyloučení selhání tohoto subdodavatele nebo na získání přiměřeného náhradního plnění;

11.6 **Změna:** Jakákoli změna nebo úprava jakéhokoli ustanovení této Dohody musí být v písemné formě.

## 12. Řešení sporů a rozhodný soud

12.1 V případě sporu mezi vysílající organizací a přijímající organizací vyplývající z nebo v souvislosti s touto Dohodou, její interpretací nebo plněním, se strany vynasnaží vyřešit spor domluvou;

12.2 V případě, že smluvní strany nebudou moci vyřešit spor dohodou ve lhůtě 30 dnů od zahájení takových jednání, spor bude předložen k rozhodčímu řízení v souladu s právními předpisy země Přijímající Organizace, kdy rozhodčí řízení se bude konat ve městě Přijímající Organizace.

## 13. Covid regulations

Informace k testování: každá strana nese zodpovědnost a přebírá veškeré náklady PCR nebo antigenního testování v souvislosti s předpisy, které platí v dané zemi. Pokud je testování povinné v obou zemích - v zemi Vysílající i Přijímající organizace, všechny náklady (prokázané fakturami či daňovými doklady) musí být sdíleny mezi Vysílající a Přijímající organizací v rozsahu 50-50%.

Strany uzavírají tuto Dohodu řádně pověřenými zástupci od Data Účinnosti. Přílohou smlouvy o spolupráci je anglický překlad smlouvy podepsaný Přijímající, Vysílající organizací.

### Vysílající Organizace

Jméno:

SOC NOVÉ STŘAŠEČE

Adresa:

SPORTOVNI 1135, 27180

### Partner přijímající organizace

Jméno:

Veronika Čechová

Adresa:

Za Hasičskou 240/13, Ivantčice

IČ:

14802201

IČ:

04321723

