

## DOHODA O SPOLUPRÁCI

Tato dohoda, z data 29.12.2021 ("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 **EVOLVO S.r.l**, EU Vat number: IT 07690070961 (dale jen „Přijímající Organizace“), se sídlem **20149, Milano, Via Ravizza 14. – Italy**.

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

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

Obě strany souhlasí se spoluprací na organizaci, řízení a realizaci projektu Erasmus+ číslo 2020-1-CZ01-KA102-077157.

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 **2020-1-CZ01-KA102-077157**.
- 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 stat, 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, t.j. 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 56 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 části 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.

## **2. Rozsah Dohody**

Vysílající Organizace tímto zaměstnává Přijímající Organizaci pro asistenci s realizací, organizací a správou projektu Erasmus+ KA1 číslo **2020-1-CZ01-KA102-077157**, ve městě Miláně, kde Přijímající Organizace bude skupině zajišťovat ubytování, stravu, kulturní program, hromadnou dopravu a pracovní místa.

## **3. Podmínky Mobility**

- 3.1 Mobilita se uskuteční v Miláně.
- 3.2 Plánovaná doba Mobility: 2020-1-CZ01-KA102-077157, 20.2.. - 5.3. 2022
- 3.3 Mobilita bude trvat 14 dní, včetně 2 (dvou) dní na cestu.
- 3.4 Žáci budou umístěni v různých pracovištích podle jejich odborné specializace.
- 3.5 Během Mobility bude Skupině zajištěno ubytování.
- 3.6 Během Mobility budou Skupině poskytnuty jízdenky na městskou hromadnou dopravu v místě Mobility a ubytování.
- 3.7 Počet žáků ve Skupině: 20
- 3.8 Počet doprovodných učitelů: 2
- 3.9 Žáci jsou rozdělení 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 60 dní před začátkem Mobility. Změna účastníků v období 60 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 pojištění ("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 60 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.
- 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 Účastníkům komplexní pojištění, které zahrnuje pojištění úrazové, zdravotní, zavazadel, cestovní a odpovědnost za škodu;

- 5.4 Organizovat cestu skupiny z výchozí země do Nového Strašecí a zpět;
- 5.5 Poskytne Vysílající Organizaci seznam Firem, které poskytnou žákům pracovní místa, ne později než 14 dní před začátkem Mobility.
- 5.6 Poskytne Vysílající Organizaci jména kontaktních osob a mentorů ve Firmách, kteří budou během Mobility účastníky vést a asistovat jim;
- 5.7 Zajistí Skupině 10 denní Pracovní stáž během Mobility včetně Mentoringu, monitorování a vyhodnocení. Pracovní bude relevantní vzhledem k odbornému zaměření žáků a splňovat podmínky bezpečnosti práce;
- 5.8 Okamžitě informovat Vysílající Organizaci v případě přerušení mobility jedním nebo více Účastníky;
- 5.9 Zajišťovat Skupině ubytování po dobu Mobility;
- 5.10 Poskytne Účastníkům jízdenky na městskou hromadnou dopravu platné v místě Mobility během období Mobility;
- 5.11 Provede hodnocení účastníků během a na konci období Mobility;
- 5.12 Připraví certifikáty Mobility a na jejím konci je předá Účastníkům;
- 5.13 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 49 dní před začátkem Mobility, pro kterou si Vysílající Organizace zajistí číslo EU vat number.
- 6.3 **Platby Přijímající Organizaci:** faktury mají splatnost do 20 dnů od vydání faktury Přijímající Organizací a budou uhrazeny bankovním převodem na účet Přijímající Organizace **IT36C0308401601000006579780**.
- 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 nahrazující Directive 95/46/EC (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 platbu ve výši **31322 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 Vysílající organizací 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 Organizací.



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

- a. Pokud ke zrušení nebo odložení dojde ne později než 56 dní před začátkem Mobility, žádná sankce nebude uplatněna;
- b. Pokud ke zrušení nebo odložení dojde ne později než 49 dní před začátkem Mobility, Vysílající Organizace zaplatí alespoň 50% celkové částky Přijímající Organizaci.
- c. Pokud ke zrušení nebo odložení dojde ne později než 42 dní před začátkem Mobility, Vysílající Organizace zaplatí alespoň 70% celkové částky Přijímající Organizaci.
- d. Pokud ke zrušení nebo odložení dojde 35 dní před začátkem Mobility nebo později, Vysílající Organizace zaplatí celou částku Přijímající Organizaci.

## **8. Odškodnění**

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

## **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 **Přerušeni:** 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 nevíтанé potíže, representant Skupiny (doprovodný učitel) bude neprodleně informovat představitele Přijímající Organizace a Přijímající Organizace se vymasnaží 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 vyzornění, ústní nebo písemné v tomto předmětu. Tato Dohoda může být pozmněna pouze písemným dokumentem odsouhlaseným oběma stranami;
- 11.4 **Oddělitelnost:** Je-li jakákoli 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 **Žádná agentura:** Strany v této Dohodě jsou nezávislými subjekty. Tato Dohoda nesmí vytvořit agenturu, partnerství, společný podnik nebo jakoukoli jinou právní formu sdružování. Žádná ze smluvních stran nemá právo svázat druhou Dohodou se třetí stranou, ani se reprezentovat jako zástupce, partnera druhé strany, ani nesmí nést jakoukoli povinnost nebo odpovědnost jménem druhé strany;
- 11.6 **Vyšší moc:** Žádná strana nenese 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;
- 11.7 **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.

Strany uzavírají tuto Dohodu řádně pověřenými zástupci od Data Účinnosti.

**Vysílající Organizace**

Jméno:

SOU NOVE' STRAŠEC'

Adresa:

SPORTOVNI' 1135, 271 80 NOVE' STRAŠEC'

IČ:

14802201

Statutární zástupce:

**Přijímající Organizace**

Jméno:

Veronika Čechová

Adresa:

Za Hasičkou 240/13, Ivančice

IČ:

04321723

Statutární zástupce:



