

Smlouva o spolupráci

Gymnázium a Jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky Zlín,
IČ 00559504,
se sídlem nám. T. G. Masaryka 2734, 760 01 Zlín,
zastoupené [REDACTED] ředitelem,
kontaktní email: [REDACTED]
(dále jen „GJŠ Zlín“)

a

Univerzita Palackého v Olomouci, IČO 61989592,
Veřejná vysoká škola – režim existence podle zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách
a o změně a doplnění dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
se sídlem Křížkovského 8, 779 00 Olomouc,
zřizovatelka Britského centra Knihovny Univerzity Palackého v Olomouci,
zastoupená prof. MUDr. Martinem Procházkou, Ph.D., rektorem
(dále jen „BC KUP“)

uzavírají v souladu s § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění
pozdějších předpisů, tuto smlouvu o spolupráci (dále jen „smlouva“)

I. Předmět smlouvy

Zástupci smluvních organizací GJŠ Zlín a BC KUP na základě doporučení British Council
ČR vycházejícího z rozhodnutí společnosti Cambridge English o minimálních finančních
objemech zkoušek v autorizovaných zkouškových centrech (včetně subcenter)
přistoupili k uzavření smlouvy o spolupráci při organizaci zkoušek Cambridge English.
Podle této smlouvy bude BC KUP jednat ohledně organizace zkoušek Cambridge English
přímo s GJŠ Zlín, jehož kontaktní osobou bude při naplňování této smlouvy [REDACTED]
[REDACTED], e-mail: [REDACTED] tel: + [REDACTED]

II. Práva a povinnosti smluvních stran při organizaci cambridgeských zkoušek

1. BC KUP se zavazuje, že bude organizovat zkoušky Cambridge English pod
supervizí GJŠ Zlín a British Council Česká republika.
2. BC KUP ze svých zaměstnanců určí místního manažera zkoušek Cambridge
English a pověří ho organizací výše zmíněných zkoušek na BC KUP, a to v souladu se

standardy a povinnostmi stanovenými v Příloze 1 – Organizace zkoušek Cambridge English a financování (dále jen jako „Příloha 1“).

3. BC KUP zajistí:

- a.** aby se manažer zkoušek Cambridge English pravidelně účastnil pracovních schůzek se zástupcem GJŠ Zlín a British Council Česká republika,
- b.** personál podílející se na provádění zkoušek dle této smlouvy a jejich náležité proškolení dle požadavků a standardů Cambridge English uvedených v Příloze 1 této smlouvy,
- c.** nastavení odpovídajících smluvních vztahů (např. nájemní smlouvy, dohody o provedení práce, smlouvy na služby apod.) v souladu s aktuálními pravidly dle Přílohy 1 této smlouvy tak, aby byl zajištěn řádný průběh každé zkoušky.

4. BC KUP bude dle svých možností ve spolupráci s GJŠ Zlín propagovat zkoušky Cambridge English v příslušném regionu.

5. BC KUP bude odměňováno na základě podmínek stanovených v Příloze 2 – Registrace a výpočet odměn za organizaci zkoušek Cambridge English, tvořící nedílnou součást této smlouvy (dále jen „Příloha 2“).

6. BC KUP se zavazuje v celém rozsahu hradit následující náklady spojené s organizací zkoušek Cambridge English:

- a.** náklady na pronájem zkouškových místností,
- b.** provozní náklady spojené s administrací zkoušek (jako např. běžné poštovné, kancelářské potřeby, občerstvení pro zkoušející apod.),
- c.** úhrady za práci zkouškového personálu v den zkoušky.

7. BC KUP poskytne za účelem organizace zkoušek Cambridge English ve spolupráci s GJŠ Zlín bez dalšího poplatku či jiného nároku následující:

- a.** místnost nepřístupnou veřejnosti s uzamykatelnou skříní k bezpečnému uložení zkouškových materiálů, do níž bude mít manažer zkoušek Cambridge English přístup v pracovní dny a o sobotách,
- b.** techniku k přehrávání poslechové části papírové formy zkoušek,
- c.** počítače pro zajištění zkoušek Digital.

8. GJŠ Zlín si vyhrazuje právo v BC KUP kdykoli prověřit kvalitu a správnost služeb týkajících se organizace zkoušek Cambridge English.

9. GJŠ Zlín neodpovídá za jakékoliv smluvní vztahy uzavřené BC KUP v rozporu s pravidly uvedenými v Příloze 1 této smlouvy.

10. Dodatečný benefit ke smlouvě mezi oběma stranami je zprostředkování spolupráce s Projektovým oddělením British Council na nekomerčních i komerčních kulturních, vzdělávacích a osvětových aktivitách ze strany GJŠ Zlín. British Council bude BC KUP nabízet akce pro veřejnost z aktuální projektové nabídky. Akce mohou být ve formě výstav, seminářů, přednášek, školení a workshopů pro učitele, studenty i širokou veřejnost. Po vzájemné dohodě bude možné zmíněné akce konat přímo v prostorách BC KUP.

III. Obecné podmínky spolupráce

1. BC KUP v celém rozsahu odškodní GJŠ Zlín a přijme odpovědnost za jakékoli nároky, včetně nároků finančních, či stížnosti vůči GJŠ Zlín přímo způsobené tím, že BC KUP neplnilo své povinnosti vyplývající z této smlouvy, nebo budou s neplněním těchto povinností souviset.
2. BC KUP souhlasí, že na požádání umožní GJŠ Zlín prověřit dodržování pravidel a standardů stanovených v přílohách této dohody a že poskytne GJŠ Zlín veškeré nezbytné dokumenty či informace s tímto související.

IV. Ochrana osobních a citlivých údajů

Smluvní strany jsou si plně vědomy významu ochrany osobních údajů, které chrání podle požadavků vyplývajících z Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, Obecné Nařízení o ochraně osobních údajů neboli „GDPR“, které je účinné ode dne 25. května 2018.

V. Zánik závazku

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to od 1. září 2024 do 31. srpna 2025.
2. Kterákoli strana může tuto smlouvu během doby její účinnosti vypovědět i bez uvedení důvodu, a to písemně s tříměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet dnem následujícím po dni doručení výpovědi druhé smluvní straně.
3. GJŠ Zlín má právo odstoupit od smlouvy dnem doručení oznámení o odstoupení BC KUP v případě nevyhovující kvality služeb poskytovaných BC KUP nebo v případě nesplnění kterékoli z jeho povinností vyplývajících z této smlouvy, pokud zmíněná povinnost nebude BC KUP splněna v přiměřené dodatečné lhůtě stanovené písemně GJŠ Zlín.
4. V případě zániku závazku z této smlouvy plynoucího dle předchozí části tohoto odstavce dodrží obě smluvní strany své závazky týkající se organizace zkoušek Cambridge English.
5. Jakékoli komplikace či neshody týkající se realizace této smlouvy budou řešeny jednáním mezi oběma stranami. V případě, že se neshodnou na vyhovujícím řešení, kterákoli strana může vypovědět tuto smlouvu v souladu s předchozím odstavcem.
6. Po ukončení smlouvy BC KUP poskytne GJŠ Zlín přiměřenou součinnost při předání informací o třetí straně či stranách, s nimiž začalo díky této dohodě spolupracovat.

VII. Závěrečná ujednání

1. Tato smlouva se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími právními předpisy souvisejícími s legislativou ČR.

2. Tato smlouva je uzavřena v duchu vzájemné spolupráce. Obě strany se zavazují řešit všechny nesrovnalosti v přátelském duchu tak, aby došlo ke shodě. Obě strany této smlouvy také prohlašují, že jsou plně oprávněny uzavřít vzájemnou smlouvu za podmínek uvedených výše.

3. Obě strany jsou a za všech okolností po celou dobu zůstanou samostatnými smluvními stranami. Pokud není výslovně uvedeno jinak, nic v této smlouvě nezakládá právo ani jedné ze stran zastupovat a zavazovat druhou stranu vzhledem ke třetím stranám.

4. BC KUP není oprávněno postoupit jakékoliv své nároky vyplývající z této smlouvy bez předchozího písemného souhlasu GJŠ Zlín.

5. Tato smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech s tím, že každý stejnopis má platnost originálu, BC KUP obdrží dva stejnopisy a GJŠ Zlín jeden stejnopis.

6. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva včetně všech jejích příloh a případných dodatků podléhá povinnému uveřejnění podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v aktuálním znění. Tato smlouva je uzavřena dnem jejího podpisu oprávněnými osobami obou smluvních stran a nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024. BC KUP, která uveřejnění této smlouvy v registru zajistí, informuje druhou smluvní stranu o jejím uveřejnění neprodleně po něm na kontaktním e-mailu GJŠ Zlín uvedeném v záhlaví této smlouvy.

21. 8. 2024

22. 8. 2024

zástupce GJŠ Zlín

zástupce BC KUP

místo a datum podpisu

místo a datum podpisu

Přílohy tvořící nedílnou součást této smlouvy:

Příloha 1 – Organizace zkoušek Cambridge English a financování

Příloha 2 – Registrace a výpočet odměn za organizaci zkoušek Cambridge English

Organizace zkoušek Cambridge English a financování příloha 1 Smlouvy o spolupráci mezi GJŠ Zlín a BC KUP

1. Zkoušky Cambridge English

- 1.1.** BC KUP se zavazuje konat zkoušky Cambridge English v daném regionu a v případě potřeby spolupracovat s místními školami a vzdělávacími institucemi na jejich pořádání.
- 1.2.** BC KUP se zavazuje spravovat vztahy s kandidáty, institucemi, zkoušejícími, místy konání, personálem zkoušek, pracovat s registračními systémy a procesy a pořádat zkoušky v souladu se standardy Cambridge.
- 1.3.** BC KUP obdrží provizi ve výši 29 % z ceny zkoušky za každého kandidáta (včetně DPH). V případě snížené ceny pro partnerská centra se provize počítá z ceny před odečtením slevy. V případě 70 % vratky z ceny při odůvodněném zrušení zkoušky kandidátem se provize počítá ze zůstatku ceny, tedy z 30 % plné ceny zkoušky. Podrobnosti o povinnostech obou stran jsou popsány v bodech 2 a 3. Povinnosti BC KUP popsané níže budou plně hrazeny BC KUP (pokud není uvedeno jinak).

2. Pořádání zkoušek

Obě strany souhlasí s následujícím rozdělením povinností vyplývajících z pořádání zkoušek Cambridge English:

	A Povinnosti GJŠ Zlín	B Povinnosti BC KUP
Nabídka zkoušek pro BC KUP	2.A.1 Zasílat BC KUP kalendář nabídky zkoušek pro individuální kandidáty a instituce 2.A.2 Informovat BC KUP o podrobnostech týkajících se stanovení cen. 2.A.3 Informovat o důležitých změnách administrativních procedur Cambridge English, které mohou ovlivnit způsob organizace zkoušek v BC KUP.	2.B.1 Realizovat nabídku připravenou GJŠ Zlín. 2.B.2 Zajistit profesionální zákaznický servis klientům zkoušek. 2.B.3 Sledovat a uvádět do praxe aktuální informace a instrukce společnosti Cambridge English zprostředkované GJŠ Zlín. 2.B.4 Přidávat další termíny zkoušek dle potřeb BC KUP, o čemž bude GJŠ Zlín informovat.
Individuální kandidáti a	2.A.4 Reagovat na stížnosti zákazníků v druhé fázi (tj. stížnosti, které BC KUP na základě svých pravomocí	2.B.5 Publikovat informace o zkouškách v nabídce BC KUP.

	A Povinnosti GJŠ Zlín	B Povinnosti BC KUP
kandidáti hlásící se přes partnerské instituce Zákaznický servis	nemohlo vyřešit) a učinit konečné rozhodnutí o oprávněnosti stížnosti.	2.B.6 Předávat informace kandidátům, jazykovým a dalším školám v regionu a ostatním zainteresovaným institucím. 2.B.7 vést evidenci klientů a potenciálních nových zákazníků. 2.B.8 Informovat všechny zainteresované strany o způsobu organizace a průběhu zkoušek v BC KUP. 2.B.9 Informovat všechny zainteresované strany o aktuální nabídce a poradit nerozhodnutým potenciálním zákazníkům. 2.B.10 Odpovídat na stížnosti zákazníků v první fázi. 2.B.11 Odpovídat na dotazy zákazníků ohledně průběhu zkoušek.
Registrace	2.A.5 Připravit kalendář termínů zkoušek a registrací a dalších relevantních termínů. 2.A.6 Informovat potenciální klienty o pravidlech a termínech registrací v rámci British Council ČR. 2.A.7 Zajistit BC KUP přístup do portálu nezbytného k registraci kandidátů. 2.A.8 Asistovat BC KUP s kandidáty vyžadujícími u zkoušky speciální podmínky (special arrangements).	2.B.12 Informovat potenciální klienty o pravidlech registrace a registračních lhůtách, případně informovat školy a instituce o datech a pravidlech skupinové registrace. 2.B.13 Zpracovávat registrace individuálních i partnerských kandidátů v otevřených i uzavřených zkouškách v příslušných termínech. 2.B.14 Informovat o zrušených registracích, pozdních registracích, chybách ve jméně a vrácení poplatků. 2.B.15 Zajistit registraci do systémů společnosti Cambridge English v jí určených termínech.
Zkouškové materiály	2.A.9 Zajistit včasné doručení zkouškových materiálů do BC KUP. 2.A.10 Monitorovat bezpečné skladování zkouškových materiálů v BC KUP.	2.B.16 Zajistit bezpečné skladování a převoz zkouškových materiálů do místa konání zkoušek tak, aby byly splněny standardy Cambridge English. 2.B.17 Zajistit včas poslechovou část zkouškových materiálů a ujistit se, že je v dobré kvalitě.
Plánování zkoušek	2.A.11 Monitorovat standardy v místě konání zkoušek. 2.A.12 Monitorovat splnění relevantních školení pro zkouškový personál a ústní zkoušející dle požadavků Cambridge Assessment English. 2.A.13 Garantovat úhradu plateb Team Leaderovi za školení a certifikaci Speaking Examiners a administrativní úkony s tím spojené.	2.B.18 Naplánovat zkouškové termíny pro všechny kandidáty. 2.B.19 Pro veřejné termíny najít a na vlastní náklady dle potřeby najmout: prostory, ozvučovací techniku, počítače (pro počítačové zkoušky), stoly a židle pro všechny části zkoušek. Pokud budou zkoušky konány v prostorech klienta: ujistit se, že místo konání poskytnuté klientem vyhovuje požadavkům Cambridge English. 2.B.20 Zajistit pro konání zkoušek vhodné prostory v souladu s bezpečnostními požadavky.

	A Povinnosti GJŠ Zlín	B Povinnosti BC KUP
		<p>2.B.21 Zajistit správné nastavení a fungování softwaru a počítačů potřebných ke konání digitální formy zkoušek.</p> <p>2.B.22 Na vlastní náklady zaměstnat zkouškový personál, ústní zkoušející (Speaking Examiners) v souladu se standardy kvality a kvantity Cambridge English.</p> <p>2.B.23 Zajistit, aby zkouškový personál absolvoval všechna nezbytná školení požadovaná společností Cambridge English a tato předepsaným způsobem doložit.</p> <p>2.B.24 Zajistit veškeré úkony spojené s platbou za pronájem prostor a odměn zkouškovému personálu a ústním zkoušejícím.</p> <p>2.B.25 Zajistit proškolení ústních zkoušejících (Speaking Examiners). Příslušné školení bude prováděno Team Leaderem v místě určeném nebo odsouhlaseném BC KUP.</p> <p>2.B.26 Kontaktovat ústní zkoušející (Speaking Examiners) ohledně rozvrhu zkoušky a příslušných nařízení.</p>
Potvrzení o registraci		<p>2.B.27 Zasílat potvrzení o registraci (Confirmation of Entry) individuálním kandidátům a institucím.</p> <p>2.B.28 Písemně informovat kandidáty o změnách v rozvrhu jejich zkoušky (např. datum, čas).</p> <p>2.B.29 Změnit termín ústní části na žádost kandidátů, pokud je to možné.</p>
Den konání zkoušky		<p>2.B.30 Poskytnout zkouškovému personálu a ústním zkoušejícím všechny potřebné dokumenty, zkouškové materiály, formuláře, informace a psací potřeby.</p> <p>2.B.31 Zařídit bezpečné doručení zkouškových materiálů z BC KUP do místa konání zkoušky a zpět.</p> <p>2.B.32 Zařídit dopravu pro zkouškový personál a ústní zkoušející, pokud se zkouška koná mimo Olomouc.</p> <p>2.B.33 Zajistit konání zkoušek pro standardní kandidáty i pro kandidáty se speciálními požadavky (special arrangements).</p> <p>2.B.34 Zajistit, aby zkouškový personál v den konání zkoušky mohl v případě nutnosti kontaktovat manažera BCKUP.</p>

	A Povinnosti GJŠ Zlín	B Povinnosti BC KUP
		<p>2.B.35 Zajistit, aby byly splněny všechny zdravotní a bezpečnostní předpisy dle pravidel BOZP.</p> <p>2.B.36 Pokud to Cambridge vyžaduje, pořídit fotografie kandidátů v den zkoušky a tyto nahrát do příslušného administrativního systému Cambridge.</p> <p>2.B.37 Plně spolupracovat s neohlášenými audity (v rámci zkouškového dne i BC KUP obecně).</p> <p>2.B.38 Ohlásit všechny případné incidenty GJŠ Zlín.</p>
Procesy po zkoušce		<p>2.B.39 Zabalit relevantní zkouškové materiály po ukončení zkoušky a odeslat je kurýrní službou v souladu s požadavky Cambridge English (v případě papírové formy zkoušek) nebo odeslat zkouškové materiály elektronicky (v případě zkoušek skládaných na počítači).</p> <p>2.B.40 Zajistit bezpečné zničení zbývajících zkouškových materiálů.</p> <p>2.B.41 Zaslát všechnu případnou související dokumentaci do Cambridge: Special Considerations Forms, Malpractice Forms a další.</p>
Výsledky a certifikáty	<p>2.A.14 Zajistit doručení certifikátů do Zkouškového centra.</p> <p>2.A.15 Organizovat výběr plateb za žádosti o přezkoumání výsledků.</p>	<p>2.B.42 V případě potřeby pomoci kandidátům a institucím s přístupem k výsledkům zkoušky.</p> <p>2.B.43 Provádět kontrolu správnosti vydaných certifikátů. Nahlásit případné chyby GJŠ Zlín.</p> <p>2.B.44 Vydávat certifikáty individuálním kandidátům a institucím (osobně nebo poštou) a vést záznamy o vydaných certifikátech.</p> <p>2.B.45 Bezpečně zničit nevyzvednuté certifikáty v souladu s pravidly Cambridge English.</p> <p>2.B.46 Zpracovat dotazy týkající se žádostí o přezkoumání výsledků.</p>
Marketing a Business Development	2.A.16 Organizovat a financovat obecné marketingové aktivity ke zvýšení informovanosti o produktu a značce.	

3. Finance

Povinnosti GJŠ Zlín a BC KUP v souvislosti s finanční správou zkoušek jsou následující:

	A Povinnosti GJŠ Zlín	B Povinnosti BC KUP
Platby kandidátů		3.B.1 V případě pochybností ověřit/potvrdit platby kandidátů a institucí u GJŠ Zlín. 3.B.2 Informovat kandidáty, kteří požadují zrušení zkoušky/vrácení poplatku, o tom, jakým způsobem je třeba požádat.
Platby za prostory		3.B.3 Zajistit prostory a uhradit nájemné, pokud BC KUP nedisponuje vlastními vhodnými prostory. 3.B.4 Vést záznamy o místech konání zkoušek a dodržných standardech.
Odměny zkouškového personálu (Venue Staff) a ústních zkoušejících (Speaking Examiners)		3.B.5 Určovat odměny pro personál zkoušek (včetně Speaking Examiners). 3.B.6 Spravovat pracovní smlouvy personálu zkoušek (včetně ústních zkoušejících / Speaking Examiners) v souladu s místními právními požadavky.
Platby za kurýrní služby	3.A.1 Na náklady GJŠ Zlín zajistit odeslání zkouškových materiálů do BC KUP. 3.A.2 Na náklady GJŠ Zlín zajistit doručení certifikátů do BC KUP. 3.A.3 Garantovat úhradu kurýrních služeb při odeslání zkouškových materiálů z BC KUP do Cambridge.	3.B.7 Zpracovat materiály po zkoušce a zajistit jejich odeslání do Cambridge dle aktuálních metodických pokynů předaných z GJŠ Zlín.

Registrace a výpočet odměn za organizaci zkoušek Cambridge English příloha 2 Smlouvy o spolupráci mezi GJŠ Zlín a BC KUP

Registrace

Registrace na zkoušky Cambridge Assessment English se pro zúčtovací účely dělí na čtyři registrační období/kvartály:

- duben–červen (Q1),
- červenec–září (Q2),
- říjen–prosinec (Q3),
- leden–březen (Q4).

Registrace na zkoušky se standardně konají v období Q1, Q2, Q3 a Q4.

Rozvrh vyplácení odměn

Odměny jsou vypláceny vždy nejpozději v měsíci následujícím po konci zúčtovacího období, a to na základě faktury vystavené BC KUP, jejíž přílohou je vyúčtování za příslušné registrační období, přičemž faktura za Q3 bude ze strany BC KUP zaslána GJŠ co nejdříve po poslední prosincové zkoušce, aby bylo možné ve fiskálním roce BC KUP výnos zkoušek zúčtovat.

Rozvrh vyplácení za registrační období bude probíhat následovně:

- období duben–červen (Q1) – červenec,
- období červenec–září (Q2) – říjen,
- období říjen–prosinec (Q3) – prosinec,
- období leden–březen (Q4) – duben.

Výpočet odměn

Výpočet odměn se vztahuje pro administraci klasických (papírových) a počítačových (digitálních) forem následujících zkoušek:

- Cambridge English: A2 Key (KET)
- Cambridge English: A2 Key Schools (KET for Schools)
- Cambridge English: B1 Preliminary (PET)
- Cambridge English: B1 Preliminary for Schools (PET for Schools)
- Cambridge English: B2 First (FCE)
- Cambridge English: B2 First for Schools (FCE for Schools)
- Cambridge English: C1 Advanced (CAE)
- Cambridge English: C2 Proficiency (CPE)
- Young Learners Exams (YLE)

GJŠ Zlín vyplatí BC KUP odměnu za organizaci zkoušek ve výši:

29 % z celkové částky vybrané za všechny zkoušky organizované BC KUP v daném zkouškovém období/kvartálu, počítáno z ceny před odečtením slev včetně poměrné (29 %) části ze zůstatku po případných 70 % vratkách za zkoušky zrušené ze strany klientů.

Tato částka je odměnou za veškeré služby uvedené ve *Smlouvě* a v *Příloze 1 - Organizace zkoušek Cambridge English a financování*.