

# Spolupráce s podpůrnými organizacemi

## Pokyny pro příjemce grantu v klíčové akci 1 programu Erasmus+ v oblasti vzdělávání dospělých, odborného vzdělávání a přípravy a školního vzdělávání

### 1. Úvod

Účelem tohoto dokumentu je poskytnout pokyny příjemcům grantu v klíčové akci 1 programu Erasmus+, kteří chtějí spolupracovat s podpůrnou organizací, jak to umožňuje Příručka k programu Erasmus+. Tyto pokyny jsou relevantní pro realizátory akreditovaných projektů a krátkodobých projektů v rámci klíčové akce 1 v oblasti vzdělávání dospělých, odborného vzdělávání a přípravy a školního vzdělávání.

Obsah tohoto dokumentu je informativní a jako takový nezavádí žádná pravidla navíc k pravidlům uváděným v Příručce k programu Erasmus+ a ve Standardech kvality programu Erasmus.

Stejně tak doporučený text pro různá ustanovení smlouvy mezi příjemci grantu Erasmus+ a podpůrnými organizacemi slouží jen jako návod. Text nemusí být uveden v tomto přesném znění. Naopak se důrazně doporučuje přizpůsobit jazyk a obsah vašemu národnímu právnímu rámci a konkrétním okolnostem vašeho projektu.

Tyto pokyny neobsahují vyčerpávající seznam bodů, které mají být začleněny do smlouvy s podpůrnými organizacemi. Zaměřuje se spíše na malou podmnožinu témat, která mají zásadní význam pro dodržování Standardů kvality programu Erasmus.

V důsledku toho Evropská komise ani národní agentura nenesou odpovědnost v případě vznesení jakýchkoli nároků souvisejících s realizací těchto pokynů.

### 2. Co je podpůrná organizace?

Podpůrná organizace je jakákoli organizace (nebo jiný subjekt mimo organizaci příjemce), která za úplatu nebo zdarma pomáhá příjemci s plněním určitých úkolů. Tato definice a další pokyny, jak s podpůrnými organizacemi pracovat, jsou součástí Standardů kvality Erasmus:

**Podpůrné organizace, transparentnost a odpovědnost:** Pokud jde o praktické náležitosti realizace projektu, mohou příjemci grantu využívat poradenství, pomoc nebo služby jiných organizací, pokud mají kontrolu nad obsahem, kvalitou a výsledky realizovaných aktivit, jak je popsáno v části věnované hlavním úkolům.

Pokud příjemci grantu využívají finanční prostředky programu k tomu, aby uhradili jiným organizacím plnění specifických úkolů souvisejících s realizací, pak musí být povinnosti těchto organizací formálně vymezeny, aby byl zajištěn soulad se standardy kvality programu Erasmus a ochrana finančních prostředků Unie. Formální dohoda mezi příjemcem grantu a poskytovatelem služby musí zahrnovat tyto prvky: úkoly, které mají být plněny, mechanismy kontroly kvality, důsledky v případě nedostatečného plnění nebo neplnění povinností a mechanismy flexibility v případě zrušení nebo změn v harmonogramu dohodnutých služeb, které zaručují spravedlivé a vyvážené sdílení rizik v případě nepředvídatelných událostí. Dokumentace, ve které jsou tyto povinnosti vymezeny, musí být dostupná národní agentuře k přezkoumání.

*Organizace, které příjemci pomáhají při plnění specifických úkolů souvisejících s realizací (za úhradu nebo na základě dobrovolnosti), budou považovány za podpůrné organizace a musí být evidovány v oficiálních nástrojích pro podávání zpráv. Zapojení podpůrných organizací musí mít jasný přínos pro organizační rozvoj příjemce grantu a pro kvalitu realizovaných aktivit.*

*Příjemce grantu ponese v každém případě odpovědnost za výsledky a kvalitu realizovaných aktivit, bez ohledu na zapojení jiných organizací.*

Hostitelské neboli přijímající organizace obecně nejsou podpůrnými organizacemi. Pokud však hostitelská organizace plní další úkoly (např. jak je uvedeno v čl. 8.1.), pak je považována za hostitelskou i podpůrnou organizaci.

### **3. Platná ustanovení grantové dohody**

Vaše grantová dohoda definuje dva způsoby, jakými se organizace, které nejsou smluvními stranami, mohou zapojit do realizace projektu:

- a) **Dodavatelská smlouva**, jak je definována v článku II.10 všeobecných podmínek. Dodavatelská smlouva je termín používaný pro nákup běžných služeb a potřebného zboží pro realizaci vašeho projektu. Do této kategorie by spadaly čistě logistické a pomocné úkoly, například nákup jízdenek od cestovní kanceláře, nákup pojištění atd.
- b) **Smlouva o subdodávkách**, jak je definována v článku II.11 všeobecných podmínek. Smlouva o subdodávkách znamená, že pro plnění úkolů, které tvoří součást realizace projektu, příjemce grantu najme jinou organizaci, která není signatářem nebo spolusignatářem grantové dohody (třetí strana). Podle grantové dohody nelze uzavřít smlouvu o subdodávkách na hlavní úkoly. Toto pravidlo výrazně zužuje seznam úkolů, u kterých lze v rámci projektu mobility uvažovat o uzavření smlouvy o subdodávkách, protože vzhledem k jednoduché a standardizované povaze projektových činností představuje většina úkolů hlavní úkoly (příklady a další informace naleznete v čl. 8.1).

### **4. Neplacené podpůrné organizace a členové konsorcia**

Stejná omezení zakazující delegování hlavních úkolů platí i pro neplacené podpůrné organizace, nicméně další pravidla pro uzavírání dodavatelských a subdodavatelských smluv definovaná v článcích II.10 a II.11 standardní grantové dohody se na neplacené podpůrné organizace nevztahují, protože výměnou za své služby nedostávají žádné finanční prostředky.

Podobně se články II.10 a II.11 nevztahují na členy konsorcia, kteří působí jako podpůrné organizace pro jiné organizace v konsorciu, protože všichni členové konsorcia jsou signatáři samotné grantové dohody, takže z podstaty věci s nimi nemohou být uzavřeny dodavatelské nebo subdodavatelské smlouvy.

Bez ohledu na výše uvedené výklady je důležité mít na paměti, že požadavky definované ve Standardech kvality programu Erasmus se vztahují i na neplacené podpůrné organizace, stejně jako na členy konsorcia, kteří působí jako podpůrné organizace tím, že přebírají úkoly, které by normálně splnila vysílající organizace nebo koordinátor konsorcia.

Koordinátory konsorcia nelze nikdy označit za podpůrné organizace, protože jejich povinnosti jsou ze své podstaty mnohem širší a koordinátoři odpovídají za dodržování Standardů kvality programu Erasmus při všech aktivitách svého projektu.

## 5. Měli byste spolupracovat s podpůrnou organizací?

Pro pochopení pravidel a Standardů kvality, které se vztahují na podpůrné organizace, je nutné nezapomínat na účel samotné klíčové akce 1 programu Erasmus+. Klíčová akce 1 má dva širší cíle: poskytovat jednotlivcům příležitosti ke vzdělávací mobilitě a rozvíjet kapacity vzdělávacích institucí, které tyto mobility organizují.

Pokud se přijímající organizace příliš spoléhá na podpůrnou organizaci, může to vést k tomu, že nebude rozvíjet nové kapacity a institucionální znalosti, což znamená, že prostředky programu nebudou využity správně. Proto Standardy kvality definují podrobné požadavky na spolupráci s podpůrnými organizacemi.

Realizace projektů programu Erasmus+ zahrnuje provozní a administrativní úkoly, na které nejsou vzdělávací instituce při své každodenní práci zvyklé. Spoléhat se na podpůrnou organizaci, která usnadní řízení projektů, může znít lákavě. Z hlediska celkového účelu programu však vzniká riziko snížení dopadu a kvality projektu, protože právě přijímáním nových úkolů a překonáváním překážek se vytváří nová institucionální kapacita. Zapojení podpůrné organizace proto, aby se příjemce grantu vyhnul překážkám či výzvám, může výrazně snížit dlouhodobý pozitivní dopad na organizaci příjemce grantu. Institucionální učení a budování kapacit nejsou jednoduché procesy a na cestě k úspěchu neexistují žádné zkratky.

Pokud se při přípravě nebo realizaci projektu potýkáte s problémy, můžete využít různá řešení, aniž byste zapojili podpůrné organizace:

- Pokud potřebujete pomoc s pochopením pravidel programu, obraťte se na svou národní agenturu (tj. Dům zahraniční spolupráce). Jedná se o jediný kompetentní orgán, který vám poskytne spolehlivé odpovědi.
- Pokud hledáte spíše neformální praktické rady, pak je dobré požádat o radu své kolegy, například pracovníky podobných vzdělávacích institucí ve vašem okolí, které mají s programem Erasmus+ více zkušeností. Můžete se obrátit na svou národní agenturu a zeptat se na možnost setkání s ostatními příjemci programu Erasmus+ během seminářů a workshopů.
- A konečně, pokud jste zavaleni velkým množstvím nebo obtížností úkolů, měli byste alespoň dočasně zvážit snížení svých ambicí. Úspěch v programu Erasmus+ se neměří počtem aktivit, které dokážete zorganizovat. Jediné, na čem opravdu záleží, je institucionální rozvoj, takže pokud se budete soustředit na kvalitu spíše než na kvantitu, zvýšíte tím své šance na úspěch.

Stručně řečeno, vlastní řešení úkolů projektu je obecně nejlepší a nejbezpečnější způsob, jak se posunout vpřed.

Na druhou stranu, pokud jste přesvědčeni, že pomoc zvenčí by mohla projekt vaší organizace skutečně podpořit, pak byste měli mít jasnou a konkrétní představu o tom, co od podpůrné organizace chcete. Pokud budete znát jasný cíl pro zapojení podpůrné organizace, bude mnohem snazší definovat vaši spolupráci s touto organizací a zdůvodnit ji. Konkrétním důvodem pro dočasnou spolupráci s podpůrnou organizací může být například skutečnost, že určitý typ aktivity organizujete poprvé, nebo rozšiřování sítě partnerů v nové zemi.

Na druhou stranu, pokud uvažujete o spolupráci s podpůrnou organizací, protože máte pocit, že program Erasmus+ je obecně obtížný, není to dobrý signál. Vystavujete se tím riziku, že podpůrná organizace bude v podstatě řídit váš projekt místo vás. Byla by to promarněná příležitost k posílení znalostí a kapacity vaší vlastní organizace a hrozí riziko porušení pravidel programu a Standardů kvality.

Pokud se rozhodnete spolupracovat s podpůrnou organizací, měli byste si být vědomi rizik, která s sebou tato spolupráce nese. Na prostředky programu Erasmus+ se bohužel často zaměřují predátorské organizace a jednotlivci, jejichž cílem je získat peníze od příjemců programu Erasmus+ a výměnou za ně poskytovat nekvalitní služby.

K výběru podpůrné organizace proto přistupujte obezřetně. Určité způsoby chování mohou sloužit jako varovné signály, které identifikují potenciálně problematické organizace již na počátku, a říkají vám, že je lepší se jim vyhnout. Příklady varovného chování:

- x **Nabídka nebo požadavek vypracovat vaši žádost nebo zprávy (za úplatu či zdarma)** – jedná se o vážné porušení pravidel programu Erasmus+ a velmi pravděpodobně to povede k tomu, že vaše organizace bude muset finanční prostředky z programu Erasmus+ vrátit. U akreditovaných organizací lze zvážit okamžité pozastavení akreditace v případě, že zpracování žádosti nebo zpráv bylo předáno jinému subjektu.
- x **Požadavek na přístup k vašim žádostem nebo projektům v IT nástrojích programu Erasmus+** – vlastníkem vašeho projektu je vaše organizace, která tak má jako jediná mít přístup ke svým datům v IT nástrojích programu Erasmus+. To je zvláště důležité, protože tyto nástroje obsahují osobní údaje účastníků a umožňují přístup k akcím souvisejícím s vaším projektem, které můžete schválit pouze vy. Nikdy proto neposkytujte přístup ke svému projektu v nástrojích Erasmus+ žádné organizaci, která není signatářem vaší grantové dohody.
- x **Agresivní reklamní a zstrašovací taktiky**, kterými se vás podpůrné organizace snaží přesvědčit, že program Erasmus+ je pro vaši organizaci příliš obtížný a nezvládnete ho sami. Tisíce škol, poskytovatelů odborného vzdělávání a přípravy a poskytovatelů vzdělávání dospělých z celé Evropy se úspěšně zúčastnily programu Erasmus+ zcela samy – vy to dokážete také! První vstup do programu Erasmus+ může být náročný, ale určitě není nemožný. Zázitek z této cesty bude pro vaši organizaci neuvěřitelně obohacující. Pokud se vás podpůrná organizace snaží přesvědčit, že to bez ní nezvládnete, je to jasné znamení, že je lepší s ní nespolečupracovat. Agresivní inzerenti často sami kontaktují organizace, jejichž jméno je uvedeno ve veřejném seznamu nově akreditovaných organizací nebo schválených projektů vaší národní agentury. V tuto chvíli jste již prokázali, že jste schopni v programu Erasmus+ pracovat, takže se nenechte vyděsit osobami nebo organizacemi snažícími se vám prodat služby, které nepotřebujete.
- x **Rozpor s národní agenturou** – Národní agentury programu Erasmus+ jsou pověřeny Evropskou komisí a příslušnými ministerstvy ve své zemi k realizaci programu Erasmus+. Národní agentury mají na starosti posuzování žádostí, vydávání grantových dohod, dohled nad realizací grantových projektů a jejich hodnocení po jejich ukončení. Vaše národní agentura je proto nejkvalifikovanější autoritou pro výklad pravidel programu a pro poskytování rad a odpovědí na vaše otázky. Nevěřte žádné organizaci nebo osobě, která tvrdí, že má o programu Erasmus+ lepší přehled než vaše národní agentura.
- x **Tvrzení, že organizace jedná jménem národní agentury nebo že je jinak spojená s programem Erasmus+** – v extrémních případech se jednotlivci a organizace zcela mimo program Erasmus+ pokoušely prezentovat jako autority na poli žádostí, zpráv a dalších formalit. Bohužel je poměrně snadné přidat název Erasmus+ a vlajku EU kamkoliv nebo je vložit do e-mailového podpisu. Při formální komunikaci o vašem projektu proto buďte vždy opatrní. Stejně tak se vyhýbejte organizacím nebo osobám, které nepracují ve vaší národní agentuře programu Erasmus+, ale prezentují se jako organizace nějakým způsobem spojené s programem Erasmus+ tím, že používají jeho jméno a symbol.
- x **Odmítnutí přidat do smlouvy náležitosti, které požadují Standardy kvality programu Erasmus** – podpůrné organizace musí být ochotny zavázat se k

dodržování Standardů kvality programu Erasmus, což znamená, že ve smlouvě s vaší organizací přezvoumou jasnou odpovědnost. Tyto prvky jsou definovány ve Standardech kvality programu Erasmus a dále interpretovány v tomto dokumentu. Jsou navrženy tak, aby chránily vaši organizaci, vaše účastníky a finanční prostředky Evropské unie. Ochota přijmout tyto závazky je dobrým ukazatelem toho, zda bude podpůrná organizace spolehlivým a angažovaným partnerem, či nikoli.

- x **Záměrné pokusy zmást vás záměnou pravidel klíčové akce 1 a klíčové akce 2** – i když záměna detailů ze dvou akcí nemusí být nutně znepokojivá, pamatujte, že pojem „partneři“ má v klíčových akcích 1 a 2 velmi odlišný význam. Podstatné je, že v klíčové akci 1 nelze podat společnou žádost s partnery ze zahraničí – financování a řízení projektu vždy řeší vysílající instituce. Pokud se vás snaží váš partner přesvědčit, že je povoleno, aby se podílel na sepsání vaší žádosti v rámci klíčové akce 1, a pokud zároveň vykazuje zájem o zisk, doporučujeme vám poradit se před uzavřením jakéhokoli druhu závazku se svou národní agenturou a záležitost si vyjasnit.
- x **Požadování veškerých finančních prostředků na organizační podporu jako platby za služby** – rozpočtová kategorie organizační podpora existuje proto, aby pomohla vaší organizaci realizovat projekt a budovat kapacitu v rámci tohoto procesu. Vyplacení celé částky určené na organizační podporu za služby poskytované podpůrnými organizacemi je nepřiměřené vzhledem k tomu, že se tyto organizace mohou zabývat pouze drobnými úkoly a hlavní úkoly musí realizovat vaše organizace. Využití organizační podpory tímto způsobem vám neumožní realizovat váš projekt v dostatečné kvalitě. V extrémních případech mohou podpůrné organizace požadovat, abyste na ně převedli část finančních prostředků z jiných grantových kategorií (např. pobytové náklady), aniž by v těchto kategoriích poskytovaly konkrétní služby. Je možné, že vám „zbydou“ nějaké finanční prostředky, pokud jste ušetřili (např. na ubytování nebo cestovních nákladech), ale takové prostředky je třeba místo vytváření zisku pro podpůrné organizace vždy využít na zlepšení kvality mobility nebo projektu jako celku.
- x **Nabízení „balíčků“, které povedou k tomu, že vyplatíte velkou část vašeho grantu na projekt jedné organizaci** – když je vaše podpůrná organizace zároveň poskytovatelem služeb (např. poskytuje ubytování nebo jiné služby pro vaše účastníky), mohou různé poplatky za její služby v součtu tvořit velkou část celkového objemu vašeho grantu. Takto velké převody do jedné organizace jsou varovným signálem, protože naznačují velkou závislost na dané organizaci. Tím je ohrožena kvalita projektu a přínosu pro vaši vlastní organizaci a váš dohled nad podpůrnou organizací je ze své podstaty slabší.

## 6. Standardy kvality pro spolupráci s podpůrnými organizacemi

V této části je uvedena analýza jednotlivých Standardů kvality programu Erasmus, která vám pomůže porozumět všem bodům, které je třeba mít při přípravě na spolupráci s podpůrnou organizací na paměti.

Ustanovení Standardů kvality	Vysvětlení
<i>Přijímající organizace musí mít kontrolu nad obsahem, kvalitou a výsledky realizovaných aktivit, jak je popsáno v části „hlavní úkoly“.</i>	Vaše organizace je vlastníkem projektu Erasmus+, a proto musí mít kontrolu nad vším, co se v projektu děje. Se zaměstnanci a zdroji, které máte k dispozici, musíte být schopni dohlížet na práci, kterou pro vás podpůrná organizace zajišťuje, zvláště pokud je v přímém kontaktu s účastníky. Pokud máte pocit, že toho

	nejste schopni, pak se spolupráce s příslušnou podpůrnou organizací nedoporučuje.
<i>Pokud příjemci grantu využívají finanční prostředky programu k tomu, aby uhradili jiným organizacím plnění specifických úkolů souvisejících s realizací projektu, pak musí být povinnosti těchto organizací formálně vymezeny, aby byl zajištěn soulad se Standardy kvality programu Erasmus a ochrana finančních prostředků Unie</i>	<p>Toto ustanovení znamená, že mezi vaší organizací a podpůrnou organizací musí existovat písemná smlouva. Tato povinnost neplatí, pokud je podpora poskytována bezplatně, nicméně písemný závazek vám vždy poskytne větší jistotu.</p> <p>Pamatujte, že spolupráce s podpůrnou organizací je vaším svobodným rozhodnutím, program Erasmus+ vás k tomu nevyzývá, ani to po vás nevyžaduje.</p> <p>Pokud nastane mezi vaší organizací a podpůrnou organizací problém, vaše národní agentura vám může nabídnout radu na základě svých odborných znalostí a zkušeností, avšak z právního hlediska bude vaším jediným východiskem smlouva, kterou jste s podpůrnou organizací uzavřeli. Program Erasmus+ ani Evropská komise vám nemohou poskytnout žádnou zvláštní ochranu.</p>
<i>Formální dohoda mezi příjemcem grantu a poskytovatelem služby musí zahrnovat tyto prvky: úkoly, které mají být plněny, mechanismy kontroly kvality, důsledky v případě nedostatečného plnění nebo neplnění povinností a mechanismy flexibility v případě zrušení nebo změn v harmonogramu dohodnutých služeb, které zaručují spravedlivé a vyvážené sdílení rizik v případě nepředvídatelných událostí.</i>	<p>Toto ustanovení uvádí povinné prvky, které musí vaše smlouva s podpůrnou organizací obsahovat.</p> <p>Struktura a obsah smlouvy, včetně vzorových ustanovení, která můžete použít k zajištění dodržování Standardů kvality, jsou dále vysvětleny v následujících článcích.</p>
<i>Dokumentace, ve které jsou tyto povinnosti vymezeny, musí být dostupná národní agentuře k přezkoumání.</i>	Toto ustanovení umožňuje národní agentuře kontrolovat, zda jsou dodržovány Standardy kvality. Vaši smlouvu s podpůrnou organizací si obvykle vyžádá národní agentura spolu se závěrečnou zprávou vašeho projektu, ale může být přezkoumána i během auditu nebo monitorovací návštěvy ve vaší organizaci nebo jako součást jakéhokoli jiného podávání zpráv.
<i>Podpůrné organizace musejí být evidovány v oficiálních nástrojích pro podávání zpráv.</i>	<p>Při spolupráci s podpůrnou organizací máte povinnost tuto skutečnost deklarovat v nástroji pro podávání zpráv programu Erasmus+. Tyto informace pak budou automaticky zahrnuty do vaší zprávy o projektu.</p> <p>Jedná se o důležité pravidlo, protože nepřiznání spolupráce s podpůrnou organizací bude považováno za vážné porušení Standardů kvality. To může mít velmi negativní vliv na výsledek hodnocení vašeho projektu.</p>

	Pokud si nejste jisti, zda určitá organizace spadá pod definici podpůrné organizace, je nejlepší požádat o radu svou národní agenturu.
<i>Zapojení podpůrných organizací musí mít jasný přínos pro organizační rozvoj příjemce grantu a pro kvalitu realizovaných aktivit.</i>	<p>Toto ustanovení uvádí, jak bude hodnocena vaše práce s podpůrnou organizací.</p> <p>Kromě toho je zde opět důležitý prvek budování kapacit: zapojení podpůrných organizací musí být vždy takové, aby umožnilo vaší organizaci těžit ze zkušeností s realizací projektu.</p> <p>Je důležité, abyste se při spolupráci s podpůrnou organizací nestali na této organizaci závislí, ale aby se postupně zvyšovala vaše schopnost pracovat samostatně.</p>
<i>Příjemce grantu ponese v každém případě odpovědnost za výsledky a kvalitu realizovaných aktivit, bez ohledu na zapojení jiných organizací.</i>	<p>Toto závěrečné ustanovení je možná ze všech nejdůležitější. Musíte si být plně vědomi toho, že vaše organizace je vlastníkem projektu a ponese důsledky všeho, co podpůrná organizace při podpoře implementace projektu udělá nebo naopak neudělá.</p> <p>Při posuzování zpráv o výsledcích vašich aktivit budou jakékoli nedostatky nebo negativní zkušenosti účastníků hodnoceny jako práce vaší organizace. Jakékoli selhání podpůrné organizace nebude považováno za dostatečné ospravedlnění takových problémů, protože dohled nad podpůrnou organizací je na vaší odpovědnosti.</p>

## 7. Důsledky nedodržení Standardů kvality programu Erasmus

Úkolem národní agentury je pomáhat příjemcům grantu a provést je všemi fázemi jejich projektu, od žádosti až po závěrečnou zprávu. Národní agentura dohlíží na realizaci projektů programu Erasmus+ a zároveň má za úkol radit a pomáhat příjemcům dodržovat pravidla a dosahovat co nejlepších výsledků.

Máte-li pochybnosti, můžete požádat svou národní agenturu o radu ohledně vašich plánovaných nebo probíhajících smluv s jakoukoli podpůrnou organizací. Národní agentuře to umožní varovat vás, pokud se ve vašem přístupu vyskytnou jasné nesrovnalosti nebo problémy s kvalitou.

Pamatujte však, že národní agentura nemůže provádět právní přezkum vaší smlouvy ani nemůže působit jako prostředník mezi vaší organizací a podpůrnou organizací. Spolupráce s podpůrnou organizací není nezbytnou součástí účasti v programu Erasmus+. Jde pouze o možnost. Pokud se rozhodnete takový vztah vytvořit, přijímáte i odpovědnost za případné následky. Z hlediska smluvních pravidel programu Erasmus+ zůstává vaše organizace vždy plně odpovědná za výsledky a kvalitu aktivit, které realizujete.

Nedodržení Standardů kvality může mít vliv na konečné hodnocení vašeho projektu, což může vést ke snížení grantu na projekt. Pro akreditované organizace mohou platit další nápravná opatření. Počet bodů za závěrečnou zprávu tvoří součást výkonnostních ukazatelů za minulé období, používaných při ročním rozdělování rozpočtu. To znamená, že nízké hodnocení může vést k nižším grantům v budoucnu. V případě závažných nebo opakovaných problémů může národní agentura zahájit dohled nad vaší organizací nebo pozastavit vaši akreditaci. Podrobná pravidla týkající se těchto aspektů jsou definována v

Příručka k programu (nápravná opatření), v pravidlech pro rozdělování rozpočtu, která každoročně zveřejňuje národní agentura, a ve vaší grantové dohodě.

## 8. Jak připravit smlouvu s podpůrnou organizací?

Jak je vysvětleno ve Standardech kvality programu Erasmus, je nutné s podpůrnou organizací podepsat smlouvu, pokud budete za její služby platit, a doporučuje se tak učinit i v případě bezplatné podpory. V případě placených podpůrných organizací musí být tato smlouva na žádost vaší národní agentury k dispozici ke kontrole.

V této části jsou uvedena doporučení pro stanovení smluvních podmínek v souladu se standardy kvality.

### 8.1. Úkoly, které je třeba provést

Úkoly, které bude provádět podpůrná organizace, musí být popsány ve smlouvě.

Úkoly podpůrných organizací **nesmí zahrnovat** vypracování žádostí v rámci programu Erasmus+ ani žádný z následujících základních úkolů definovaných Standardy kvality programu Erasmus:

- finanční správa prostředků programu,
- kontakt s národní agenturou,
- podávání zpráv o realizovaných aktivitách (nebo jakákoli forma přístupu k datům projektu v IT nástrojích programu Erasmus),
- rozhodnutí, která přímo ovlivňují obsah, kvalitu a výsledky realizovaných aktivit (jako je volba typu aktivity, trvání aktivity a výběr hostitelských organizací, definice a hodnocení výsledků učení atd.).

Proto jsou úkoly, které mohou provádět podpůrné organizace, omezeny na praktické, logistické a pomocné úkoly, jako jsou:

- vyhledávání a rezervace dopravy a ubytování,
- vyřizování administrativních úkonů jako jsou vízová řízení,
- vyhledávání a navrhování hostitelských (přijímajících) organizací v zahraničí (nikoli však rozhodování o nich),
- shromažďování informací o vzdělávacím systému v cílových zemích,
- pomoc s přípravou a školením účastníků a/nebo mentorů (rozhodování o obsahu a dohled nad přípravou zůstává úkolem příjemce).

Máte-li pochybnosti o konkrétních úkolech, které zvažujete delegovat na podpůrnou organizaci, můžete se obrátit na svou národní agenturu.

### 8.2. Mechanismy kontroly kvality

Pojem „kontrola kvality“ odkazuje na očekávané standardy plnění a mechanismy, které vám umožní dohlížet na práci podpůrné organizace.

Pro tento účel musí být do smlouvy zahrnuta následující nebo podobná ustanovení a úplný text Standardů kvality programu Erasmus nebo odkaz na ně musí být uveden v digitální podobě.

#### **Standardy kvality:**

*Podpůrná organizace musí poskytovat služby vysoké kvality v souladu se současným stavem v daném oboru a dle ustanovení této smlouvy.*



*Služby musí splňovat Standardy kvality programu Erasmus uvedené v příloze této smlouvy.*

#### **Poskytování informací:**

*Podpůrná organizace musí pravidelně podávat zprávy příjemci grantu Erasmus+ o službách poskytovaných v rámci této smlouvy s následující četností: [uvedte četnost, např. každý měsíc]*

*Na žádost příjemce grantu Erasmus+ musí podpůrná organizace poskytnout jakékoli další informace týkající se realizovaných služeb, které jsou nezbytné pro účely podávání zpráv a monitorování příslušného projektu programu Erasmus+.*

*Podpůrná organizace musí zaznamenat a oznámit příjemci grantu Erasmus+ jakýkoli problém, který ovlivňuje její schopnost poskytovat služby. Oznámení musí popsat problém, uvést, kdy začal, a jaké kroky podpůrná organizace podniká k jeho vyřešení.*

Kromě toho by vaše smlouva měla obsahovat ustanovení týkající se potenciálních subdodavatelských smluv uzavřených podpůrnou organizací s dalšími poskytovateli služeb:

#### **Smlouvy o subdodávkách:**

*Subdodavatel nesmí uzavřít smlouvu o subdodávkách a nechat smlouvu plnit třetími stranami bez předchozího písemného povolení zadavatele. V případě schválení subdodavatelské smlouvy zůstává subdodavatel vázán svými smluvními závazky a je výhradně odpovědný za plnění této smlouvy.*

### **8.3. Následky v případě špatného nebo neúspěšného plnění**

Grant pro váš projekt je podmíněn dodržováním Standardů kvality a všech ostatních pravidel programu. Pokud nesplníte povinnosti uvedené ve vaší grantové dohodě nebo pokud bude vaše plnění velmi nízké kvality, může vám národní agentura snížit váš projektový grant v souladu s pravidly uvedenými ve vaší grantové dohodě.

Pokud se tedy rozhodnete spolupracovat s podpůrnou organizací, je důležité chránit se stejným způsobem: neměli byste platit za nekvalitně provedené nebo nesplněné úkoly podpůrné organizace.

Vaše smlouva by měla rozdělit platby podpůrné organizaci na splátky, přičemž poslední platba by měla být provedena až poté, co byly všechny služby poskytnuty v dostatečné kvalitě.

Ve smlouvě pak musí být jasně uvedeny důsledky v případě neplnění sjednaných služeb, nebo v případě, že kvalita dodaných služeb nebude splňovat kvalitativní očekávání uvedená ve vaší smlouvě.

Za tímto účelem by měla být do vaší smlouvy zahrnuta skupina ujednání, jako jsou tyto:

#### **Snížení ceny:**

*Pokud podpůrná organizace neposkytne službu v souladu se smlouvou („nesplněné závazky“) nebo pokud neposkytne službu v souladu se stanovenými Standardy kvality („plnění nízké kvality“), může příjemce grantu Erasmus+ snížit platbu nebo požadovat vrácení platby úměrně závažnosti nesplněných závazků nebo plnění nízké kvality.*

*Příjemce grantu Erasmus+ musí formálně oznámit podpůrné organizaci svůj záměr snížit platbu, odůvodnění takového rozhodnutí a odpovídající částku.*

*Podpůrná organizace má lhůtu [vložte období, např. 30 dnů] od data obdržení takového oznámení k předložení připomínek. Pokud připomínky nepředloží, rozhodnutí se stane vykonatelným prvním dnem po uplynutí lhůty pro předložení připomínek.*

*Pokud podpůrná organizace předloží připomínky, musí příjemce grantu Erasmus+ s ohledem na příslušné připomínky oznámit podpůrné organizaci své konečné rozhodnutí.*

#### **8.4. Vyšší moc a mechanismus flexibility**

Během realizace projektu může dojít k nepředvídaným událostem a je důležité, abyste nebyli povinni platit podpůrné organizaci za služby, které jste ve skutečnosti nemohli využít. V rámci pravidel programu Erasmus+ se nepředvídané události, ke kterým dochází mimo kontrolu příjemců, označují jako „vyšší moc“. Definice tohoto pojmu je součástí vaší grantové dohody k projektu:

*„Vyšší moc“: nepředvídatelná výjimečná situace nebo událost, která se vymyká kontrole smluvních stran a která brání některé z nich v plnění povinností daných dohodou, není následkem pochybení ani nedbalosti z jejich strany ani ze strany subdodavatele, přidružených subjektů či třetích osob získávajících finanční podporu a ukáže se jako nevyhnutelná navzdory vynaložení řádné péče. Na vyšší moc se nelze odvolávat v případě: pracovněprávních sporů, stávek, finančních obtíží nebo neposkytnutí služby ani vad či pozdního dodání vybavení nebo materiálu, jež nejsou přímým důsledkem příslušného případu vyšší moci.*

Vaše smlouva s podpůrnou organizací by měla obsahovat stejnou definici. Kromě toho by měla obsahovat ustanovení o krocích a povinnostech v případech událostí vyšší moci:

*Pokud je některá strana postižena vyšší mocí, musí o tom okamžitě informovat druhou stranu a uvést povahu okolností, jejich pravděpodobné trvání a předvídatelné účinky.*

*Strana nenese odpovědnost za jakékoli zpoždění v plnění nebo nesplnění závazků vyplývajících ze smlouvy, pokud je toto zpoždění nebo selhání způsobeno vyšší mocí. Pokud podpůrná organizace není schopna splnit své smluvní závazky z důvodu vyšší moci, má právo na odměnu pouze za skutečně poskytnuté služby.*

*Strany musí přijmout veškerá nezbytná opatření k omezení škod způsobených vyšší mocí.*

*Příjemce grantu může bezplatně zrušit nebo přeplánovat jakékoli smluvní služby, pokud je jejich dodání ovlivněno událostmi vyšší moci.*

Kromě toho byste měli zahrnout doložku umožňující přeplánování služeb, pokud nedošlo k žádné události vyšší moci, jako způsob, jak zajistit dostatečnou flexibilitu během realizace:

*V období [vložte období, např. dobu trvání vašeho projektu] může příjemce grantu bezplatně přeplánovat jakékoli smluvně zajištěné služby, pokud to oznámí podpůrné organizaci [uvedte lhůtu pro oznámení, např. 14 dní] předem.*