**Sodelovanje s podpornimi organizacijami**

**Smernice za organizacije, upravičene do sodelovanja v ključnem ukrepu 1 programa Erasmus+**
**na področjih splošnega izobraževanja odraslih, poklicnega in strokovnega izobraževanja ter splošnega šolskega izobraževanja v okviru razpisov za leti 2021 in 2022**

# Uvod

Namen tega dokumenta je zagotoviti smernice organizacijam, ki so upravičene do sodelovanja v ključnem ukrepu 1 programa Erasmus+ in želijo sodelovati s podporno organizacijo, kot to dovoljuje Vodnik za prijavitelje programa Erasmus+. Te smernice so pomembne za upravičene organizacije akreditiranih projektov in kratkoročnih neakreditiranih projektov v ključnem ukrepu 1 na področjih splošnega izobraževanja odraslih, poklicnega in strokovnega izobraževanja ter splošnega šolskega izobraževanja.

Vsebina tega dokumenta je svetovalna in kot taka ne uvaja nobenih pravil poleg tistih, ki so navedena v Vodniku za prijavitelje programa Erasmus+ in Standardih kakovosti Erasmus.

Prav tako je priporočeno besedilo za različne določbe pogodbe med upravičenkami programa Erasmus+ in podpornimi organizacijami izključno svetovalno. Besedila ni treba vključiti v točno tej obliki. Pravzaprav se močno priporoča, da se jezik in vsebina prilagodita nacionalnemu pravnemu okviru in posebnim okoliščinam vašega projekta.

Smernice ne vključujejo izčrpnega seznama elementov, ki jih je treba vključiti v pogodbo s podpornimi organizacijami, temveč se namesto tega osredotočajo na majhno podskupino tem, ki so ključne za skladnost s standardi kakovosti Erasmus.

Niti Evropska komisija niti nacionalna agencija zato ne odgovarjata v primeru zahtevkov v zvezi z izvajanjem teh smernic.

# Kaj je podporna organizacija?

Podporna organizacija je vsaka organizacija (ali drug subjekt, ki velja za zunanji subjekt upravičenca), ki upravičenki pomaga pri določenih izvedbenih nalogah proti plačilu ali brezplačno. Ta opredelitev in nadaljnje smernice o tem, kako sodelovati s podpornimi organizacijami, so vključene v [Standarde kakovosti Erasmus:](https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools)

***Podporne organizacije, preglednost in odgovornost:*** *pri praktičnih vidikih izvajanja projektov lahko organizacije upravičenke prejemajo nasvete, pomoč ali storitve od drugih organizacij, če pri tem ohranijo nadzor nad vsebino, kakovostjo in rezultati izvedenih aktivnosti, kot je opisano v oddelku »osrednje naloge«.*

*Če organizacije upravičenke s sredstvi iz programa plačajo drugim organizacijam za posebne izvedbene naloge, je treba uradno določiti obveznosti takšnih organizacij, da se zagotovita skladnost s standardi kakovosti programa Erasmus+ in zaščita sredstev Unije. Uradni sporazum med upravičencem in izvajalcem storitve mora vsebovati naslednje elemente: naloge, ki jih je treba izvesti, mehanizme nadzora kakovosti, posledice v primeru slabe ali neuspele izvedbe ter mehanizme prilagodljivosti za primer odpovedi ali odložitve dogovorjenih storitev, ki zagotavljajo pravično in uravnoteženo delitev tveganja v primeru nepredvidenih dogodkov. Dokumentacija, ki določa te obveznosti, mora biti na voljo nacionalni agenciji za pregled.*

*Organizacije, ki upravičencu pomagajo z določenimi izvedbenimi nalogami (za plačilo ali prostovoljno), se štejejo za podporne organizacije in jih je treba registrirati v uradna orodja za poročanje. Sodelovanje podpornih organizacij mora prinesti jasne koristi za organizacijski razvoj organizacije upravičenke in za kakovost aktivnosti mobilnosti.*

*V vsakem primeru bo organizacija upravičenka ostala odgovorna za rezultate in kakovost izvedenih aktivnosti ne glede na sodelovanje drugih organizacij.*

Organizacije gostiteljice na splošno niso podporne organizacije, če pa organizacija gostiteljica opravlja dodatne naloge (npr. kot je navedeno v točki 8.1), se šteje za gostiteljsko in podporno organizacijo.

# Veljavne določbe sporazuma o nepovratnih sredstvih

Sporazum o nepovratnih sredstvih za vaš projekt opredeljuje dva načina, kako lahko organizacije, ki niso pogodbenice sporazuma, sodelujejo pri izvajanju projekta:

1. **Sklepanje pogodb**, kot je opredeljeno v členu II.10 Splošnih pogojev. Sklepanje pogodb je izraz, ki se uporablja za nabavo rutinskih storitev in potrebnega blaga za izvedbo vašega projekta. V to kategorijo spadajo izključno logistične in pomožne naloge, na primer nakup potovalnih vozovnic pri potovalni agenciji, nakup zavarovalne police itn.
2. **Sklepanje pogodb s podizvajalci**, kot je opredeljeno v členu II.11 Splošnih pogojev. Sklepanje pogodb s podizvajalci pomeni, da upravičena organizacija najame organizacijo, ki ni podpisnica ali sopodpisnica sporazuma o nepovratnih sredstvih (tretja oseba), za dokončanje nalog, ki spadajo v izvedbo projekta. Skladno s sporazumom o nepovratnih sredstvih se osnovne naloge ne morejo prenesti v podizvajanje. To pravilo znatno zmanjšuje število nalog, ki se lahko vključijo v sklepanje pogodb s podizvajalci pri projektu mobilnosti, pri čemer je večina projektnih nalog osnovnih nalog, zaradi preproste in standardizirane narave projektnih aktivnosti (za primere in več informacij si oglejte poglavje 8.1).

# Neplačane podporne organizacije in članice konzorcija

Omejitve, ki prepovedujejo prenos osnovnih nalog, veljajo tudi za neplačane podporne organizacije, vendar se druga pravila o sklepanju pogodb in sklepanju pogodb s podizvajalci, opredeljena v členih II.10 in II.11 standardnega sporazuma o nepovratnih sredstvih, ne uporabljajo za neplačane podporne organizacije, ker ne prejemajo sredstev v zameno za svoje storitve.

Podobno se člena II.10 in II.11 ne uporabljata za članice konzorcija, ki delujejo kot podporne organizacije za druge organizacije v konzorciju, ker so vsi člani konzorcija sami podpisniki sporazuma o nepovratnih sredstvih, zato zanje po opredelitvi ni mogoče skleniti pogodbe ali pogodbe za podizvajanje.

Ne glede na zgoraj navedene razlage je pomembno razumeti, da se zahteve, opredeljene v standardih kakovosti Erasmus, uporabljajo za neplačane podporne organizacije in članice konzorcija, ki delujejo kot podporne organizacije tako, da prevzamejo naloge, ki bi jih običajno opravila organizacija pošiljateljica ali koordinator konzorcija.

Koordinatorji konzorcija nikoli ne morejo biti opredeljeni kot podporne organizacije, saj so njihove obveznosti po opredelitvi precej širše, saj so odgovorni za skladnost s standardi kakovosti Erasmus pri vseh aktivnostih svojega projekta.

# Ali bi morali sodelovati s podporno organizacijo?

Da bi razumeli pravila in standarde kakovosti, ki veljajo za podporne organizacije, je pomembno, da ne pozabimo na namen ključnega ukrepa 1 programa Erasmus+. Ključni ukrep 1 ima dva širša cilja: zagotoviti priložnosti za učno mobilnost za posameznike in razviti zmogljivosti izobraževalnih institucij, ki organizirajo te aktivnosti mobilnosti.

Če se upravičena organizacija preveč zanaša na podporno organizacijo, se lahko zgodi, da ne pride do razvoja novih zmogljivosti in institucionalnega znanja, kar pomeni, da se sredstva programa ne uporabljajo pravilno. Standardi kakovosti zato določajo podrobne zahteve za delo s podpornimi organizacijami.

Izvajanje projektov v okviru programa Erasmus+ vključuje operativne in administrativne naloge, ki jih izobraževalne institucije pri svojem vsakodnevnem delu ne izvajajo. Zanašanje na podporno organizacijo za lažje vodenje projektov lahko zveni mamljivo, vendar to z vidika splošnega namena programa ustvarja tveganje za zmanjšanje učinka in kakovosti projekta, ker se prav ob prevzemanju novih nalog in premagovanju izzivov ustvarja nova institucionalna zmogljivost. Z izkoriščanjem podporne organizacije za izogibanje soočanju z novimi izzivi se lahko znatno zmanjšajo dolgoročni pozitivni učinki na upravičeno organizacijo. Institucionalno učenje in krepitev zmogljivosti nista preprosta procesa – ni bližnjic do uspeha.

Če naletite na izzive pri pripravi ali izvajanju svojega projekta, obstajajo različne rešitve, ki jih lahko uporabite, ne da bi morali vključiti podporno organizacijo:

* Če potrebujete pomoč pri razumevanju pravil programa, zaprosite zanjo svojo nacionalno agencijo. Slednja je edini pristojni organ, ki vam lahko zagotovi verodostojne odgovore.
* Če iščete neformalne, praktične nasvete, se posvetujte s svojimi kolegi, na primer sodelavci, ki delajo v podobnih izobraževalnih institucijah na vašem območju in imajo več izkušenj s programom Erasmus+. Na svojo nacionalno agencijo se lahko obrnete, da povprašate o priložnostih za srečanje z drugimi upravičenkami programa Erasmus+ v okviru seminarjev in delavnic.
* Če pa ste preobremenjeni zaradi števila ali težavnosti nalog, morate razmisliti o zmanjšanju svojih ambicij, vsaj začasno. Uspeha v programu Erasmus+ ne merimo glede na število aktivnosti, ki jih lahko organizirate. Institucionalni razvoj je tisto, kar je resnično pomembno, zato bo več časa za osredotočanje na kakovost, ne na število, izboljšalo vaše možnosti za uspeh.

Skratka: samostojno upravljanje vaših projektnih nalog je na splošno najboljši in najvarnejši način za napredovanje.

Če ste po drugi strani prepričani, da bi lahko zunanja pomoč resnično spodbudila potek projekta vaše organizacije, morate imeti jasne in specifične ideje o tem, kaj želite dobiti od podporne organizacije. Z jasnim namenom vključevanja podporne organizacije bo lažje opredeliti vaše sodelovanje z njo in slednje utemeljiti. Na primer razlog za začasno sodelovanje s podporno organizacijo bi lahko bila recimo organizacija določene vrste aktivnosti prvič ali razširitev vaše partnerske mreže v novo državo.

Če pa po drugi strani razmišljate o sodelovanju s podporno organizacijo, ker menite, da je Erasmus+ na splošno težek program, to ni dober znak. To pomeni, da obstaja nevarnost, da bo podporna organizacija vodila vaš projekt za vas. To je neizkoriščena priložnost za povečanje znanja in sposobnosti vaše organizacije ter predstavlja tveganje za kršitev pravil programa in standardov kakovosti.

Če se odločite za delo s podporno organizacijo, se morate zavedati tveganj, ki jih prinaša. Na žalost so sredstva programa Erasmus+ pogosto tarča plenilskih organizacij in posameznikov, katerih cilj je pridobivanje denarja od upravičenk programa Erasmus+, medtem ko sami v zameno zagotavljajo storitve nizke kakovosti.

K izbiri podporne organizacije morate zato pristopiti previdno. Nekatere vrste vedenja lahko predstavljajo »opozorilne znake«, ki zgodaj opozorijo na potencialno problematične organizacije in vam pokažejo, da se je bolje izogniti sodelovanju z njimi. Primeri ravnanja, ki predstavlja opozorilni znak, vključujejo:

* **Ponudba ali zahteva za pisanje vaše prijave ali poročil (proti plačilu ali brezplačno)** – to je huda kršitev pravil programa Erasmus+ in obstaja velika verjetnost, da bo vaša organizacija morala vrniti sredstva programa Erasmus+. Za akreditirane organizacije se lahko predlaga tudi takojšen odvzem akreditacije, če je bila priprava prijave ali poročil prenesena na drug subjekt.
* **Zahtevanje dostopa do vaših prijav ali projektov v spletnih orodjih programa Erasmus+** – vaša organizacija je lastnica vašega projekta in je edina, ki mora imeti dostop do podatkov v spletnih orodjih programa Erasmus+. To je še posebej pomembno, ker ta orodja vsebujejo osebne podatke udeležencev in omogočajo dostop do dejanj, povezanih z vašim projektom, ki jih lahko samo vi odobrite. Nikoli ne bi smeli omogočiti dostopa do svojega projekta v spletnih orodjih programa Erasmus+ nobeni organizaciji, ki ni podpisnica sporazuma o nepovratnih sredstvih.
* **Agresivno oglaševanje in taktika ustrahovanja**, s katero vas poskušajo prepričati, da je program Erasmus+ za vašo organizacijo prezahteven, da bi ga vodili sami. Na tisoče šol, ponudnikov PSI in splošnega izobraževanja odraslih po vsej Evropi je samostojno uspešno sodelovalo v programu Erasmus+ – in tudi vi lahko! Vstop v program Erasmus+ je lahko izziv, vendar je izziv, ki ga lahko premagate. Izkušnje pridobljene na tej poti bodo neverjetno obogatile vašo organizacijo. Če vas podporna organizacija poskuša prepričati, da vam slednje ne bo uspelo brez nje, je to jasen znak, da bo bolje, da z njo ne sodelujete. Agresivni oglaševalci bodo pogosto navezali stike z organizacijami, katerih ime je na javnem seznamu na novo akreditiranih organizacij ali odobrenih projektov nacionalne agencije. Do zdaj ste že dokazali, da ste sposobni sodelovati v programu Erasmus+, zato ne bi smeli dopustiti, da vas prestrašijo osebe ali organizacije, ki vam želijo prodati nepotrebne storitve.
* **Nasprotovanje nacionalni agenciji** – nacionalne agencije programa Erasmus+ so pooblaščene s strani Evropske komisije in ustreznih ministrstev v njihovi državi za izvajanje programa Erasmus+. Nacionalne agencije so pristojne za ocenjevanje prijav, izdajo sporazumov o nepovratnih sredstvih, nadzor nad izvajanjem odobrenih projektov in njihovo ocenjevanje po zaključku. Vaša nacionalna agencija je zato najbolj usposobljen organ za razlaganje programskih pravil in svetovanje ter odgovore na vaša vprašanja. Ne zaupajte nobeni organizaciji ali osebi, ki trdi, da ima boljši vpogled v program Erasmus+ kot vaša nacionalna agencija.
* **Pravijo, da delujejo v imenu nacionalne agencije ali da so drugače posebej povezani s programom Erasmus+** – v izjemnih primerih so se posamezniki in organizacije, ki so v celoti zunaj programa Erasmus+, poskušali predstaviti kot organi za področje prijav, poročil in podobnih formalnosti. Na žalost je precej preprosto dodati ime programa Erasmus+ in zastavo EU na kateri koli dokument ali slednje dodati v elektronski podpis. Pri formalni komunikaciji o svojem projektu bodite vedno previdni. Prav tako ne sodelujte z organizacijami ali osebami, ki ne delajo v nacionalni agenciji programa Erasmus+, vendar se predstavljajo kot nekako povezane s programom Erasmus+ z uporabo njegovega imena in simbolov.
* **Zavrnitev dodajanja elementov, ki jih zahtevajo standardi kakovosti Erasmus+, v pogodbo** – podporne organizacije se morajo biti pripravljene zavezati standardom kakovosti Erasmus+, kar pomeni prevzem jasnih odgovornosti v njihovi pogodbi z vašo organizacijo. Ti elementi so opredeljeni v standardih kakovosti Erasmus+ in podrobneje razloženi v tem dokumentu. Namenjeni so zaščiti vaše organizacije, vaših udeležencev in financiranja Evropske unije. Pripravljenost sprejeti te obveznosti je dober znak, ali bo podporna organizacija zanesljiva in predana partnerica ali ne.
* **Namenoma vas poskušajo zmesti z mešanjem pravil ključnega ukrepa 1 in ključnega ukrepa 2** – medtem ko ni zaskrbljujoče, če kdor koli pomeša podrobnosti iz teh dveh ukrepov, ne pozabite, da imajo »partnerji« zelo drugačen pomen v ključnem ukrepu 1 in ključnem ukrepu 2. Bistveno je, da pri ključnem ukrepu 1 ni mogoče izvesti skupne prijave s partnerji iz tujine – financiranje in vodenje projekta je vedno odgovornost pošiljateljice. Če vas sogovornik poskuša prepričati, da sme sodelovati pri pripravi vaše prijave za ključni ukrep 1 in če hkrati izražajo namene pridobivanja dobička, se posvetujte s svojo nacionalno agencijo in razjasnite zadevo, preden se kakor koli zavežete.
* **Zahteva po vseh sredstvih za organizacijsko podporo kot plačilu za svoje storitve** –organizacijska podpora obstaja kot pomoč vaši organizaciji pri izvedbi projekta in povečanju njene zmogljivosti v procesu izvajanja. Plačevanje celotnega zneska organizacijske podpore za storitve, ki jih zagotavljajo podporne organizacije, je nesorazmerno glede na to, da lahko opravljajo samo manjše naloge in mora vaša organizacija ohraniti izvedbo osnovnih nalog. S takšno porabo organizacijske podpore ne boste mogli izvesti svojega projekta dovolj kakovostno. V skrajnih primerih lahko podporne organizacije zahtevajo, da jim prenesete dele sredstev iz drugih kategorij nepovratnih sredstev (kot je individualna podpora za udeležence), ne da bi za te kategorije nepovratnih sredstev prejeli konkretne storitve. Morda boste imeli »ostanke sredstev«, če ste ustvarili prihranke (npr. pri stroških nastanitve ali poti), vendar je treba takšna sredstva vedno porabiti za izboljšanje kakovosti izkušenj udeležencev ali celotnega projekta, ne pa za ustvarjanje dobička za podporne organizacije.
* **Ponudba »paketnih poslov«, ki bi povzročila plačilo velikega dela vašega celotnega zneska nepovratnih sredstev isti organizaciji** – če je vaša podporna organizacija hkrati ponudnik storitev (npr. zagotavljanje nastanitve ali drugih storitev za vaše udeležence), lahko sčasoma njihove različne pristojbine predstavljajo velik delež vašega celotnega zneska nepovratnih sredstev. Taki veliki prenosi v eno organizacijo predstavljajo opozorilni znak, ker kažejo, da ste zelo odvisni od nje, zaradi česar je vaš projekt ranljiv z vidika kakovosti in koristi za vašo organizacijo, vaš nadzor nad podporno organizacijo pa je šibkejši.

# Standardi kakovosti za delo s podpornimi organizacijami

V tem poglavju se veljavni standardi kakovosti Erasmus+ analizirajo po korakih, da bi vam pomagali razumeti vse elemente, ki jih morate upoštevati pri načrtovanju sodelovanja s podporno organizacijo.

|  |  |
| --- | --- |
| **Zagotavljanje standardov glede kakovosti** | **Pojasnilo** |
| *Organizacije upravičenke morajo ohraniti nadzor nad vsebino, kakovostjo in**rezultati izvedenih aktivnosti, kot je opisano v oddelku „osrednje naloge“.* | Vaša organizacija je nosilec projekta v okviru programa Erasmus+ in mora zato imeti nadzor nad vsem, kar se pri projektu dogaja. Z vašim osebjem in sredstvi, ki so vam na voljo, morate biti zmožni nadzorovati delo, ki ga podporna organizacija izvaja za vas, še posebej če je v neposrednem stiku z udeleženci. Če menite, da tega ne morete storiti, delo z zadevno podporno organizacijo ni priporočljivo. |
| *Če organizacije upravičenke s sredstvi iz programa plačajo drugim organizacijam za**posebne izvedbene naloge, je treba uradno določiti obveznosti takšnih organizacij, da**se zagotovita skladnost s standardi kakovosti Erasmus in zaščita sredstev Unije.* | Ta določba pomeni, da mora obstajati pisna pogodba med vašo in podporno organizacijo. Te obveznosti ne veljajo, če se podpora zagotavlja brezplačno, vendar vam bo pisna zaveza vedno dala boljše zagotovilo.Upoštevajte, da je sodelovanje s podporno organizacijo vaša odločitev; program Erasmus+ tega od vas niti ne zahteva niti vas k temu ne poziva.Če se med vašo in podporno organizacijo pojavi težava, vam lahko vaša nacionalna agencija svetuje na podlagi svojega strokovnega znanja in izkušenj, s pravnega vidika pa bo vaša edina rešitev pogodba, ki ste jo podpisali s podporno organizacijo. Program Erasmus+ ali Evropska komisija vam ne more zagotoviti posebne zaščite. |
| *Uradni sporazum med upravičencem in izvajalcem storitve mora vsebovati naslednje**elemente: naloge, ki jih je treba izvesti, mehanizme nadzora kakovosti, posledice v**primeru slabe ali neuspele izvedbe ter mehanizme prilagodljivosti za primer odpovedi**ali odložitve dogovorjenih storitev, ki zagotavljajo pravično in uravnoteženo delitev**tveganja v primeru nepredvidenih dogodkov.* | Ta določba našteva obvezne elemente, ki morajo biti navedeni v pogodbi s podporno organizacijo. Struktura in vsebina pogodbe sta podrobneje pojasnjeni v naslednjih poglavjih, vključno s primeri klavzul, ki jih lahko uporabite za zagotavljanje spoštovanja standardov kakovosti. |
| *Dokumentacija, ki določa te obveznosti,**mora biti nacionalni agenciji na voljo za pregled* | Ta določba omogoča nacionalni agenciji, da preveri, ali se spoštujejo standardi kakovosti. Običajno bo nacionalna agencija vašo pogodbo s podporno organizacijo zahtevala skupaj z vašim končnim poročilom o projektu, lahko pa jo pregleda tudi med revizijskim obiskom ali obiskom za namen spremljanja v vaši organizaciji ali v okviru katerega koli drugega poročanja. |
| *Podporne organizacije morajo biti registrirane v uradnih orodjih za poročanje.* | Pri delu s podporno organizacijo ste dolžni slednje navesti v orodju za poročanje programa Erasmus+. Te informacije bodo nato samodejno vključene v vaše poročilo o projektu. To je pomembno pravilo, ker se bo nerazkritje, da ste delali s podporno organizacijo, štelo za hudo kršitev standardov kakovosti, kar lahko močno negativno vpliva na končno oceno vašega projekta.Če niste prepričani, ali določena organizacija spada pod opredelitev podporne organizacije, zaprosite za nasvet svojo nacionalno agencijo. |
| *Sodelovanje podpornih organizacij mora prinesti jasne**koristi za organizacijski razvoj organizacije upravičenke in za kakovost aktivnosti**mobilnosti.* | Ta določba prikazuje, kako bo ocenjeno vaše delo s podporno organizacijo. Poleg tega je ponovno pomemben element krepitev zmogljivosti: sodelovanje s podpornimi organizacijami mora biti vedno takšno, da se lahko vaša lastna organizacija uči iz teh izkušenj. Pomembno je, da zaradi dela s podporno organizacijo ne postanete odvisni od nje, temveč da postopoma povečate svojo sposobnost za samostojno delo. |
| *V vsakem primeru bo organizacija upravičenka ostala odgovorna za rezultate in**kakovost izvedenih aktivnosti ne glede na sodelovanje drugih organizacij.* | Ta končna določba je morda najpomembnejša od vseh. Popolnoma se morate zavedati, da je vaša organizacija nosilec projekta in da bo odgovorna za vse, kar podporna organizacija dela ali ne, medtem ko podpira izvajanje projekta.Kadar poročate o rezultatih svojih aktivnosti, bodo vse pomanjkljivosti ali negativne izkušnje udeležencev ocenjene kot delo vaše organizacije. Kakršna koli napaka podporne organizacije se ne šteje kot zadostno opravičilo za takšne težave, saj je vaša odgovornost, da nadzorujete podporno organizacijo. |

# Posledice neupoštevanja standardov glede kakovosti programa Erasmus+

Vloga nacionalne agencije je pomagati in usmerjati upravičence skozi vse faze njihovega projekta – od prijave do končnega poročila. Nacionalna agencija nadzoruje izvajanje projektov v okviru programa Erasmus+, hkrati pa ima vlogo svetovanja in pomoči upravičenkam pri upoštevanju pravil in doseganju najboljših možnih rezultatov.

V primeru dvomov lahko prosite svojo nacionalno agencijo za nasvet o svojih načrtovanih ali tekočih dogovorih s katero koli podporno organizacijo. To bo dalo nacionalni agenciji možnost, da vas opozori, če v vašem pristopu obstajajo očitne nepravilnosti ali težave s kakovostjo.

Pri tem sicer upoštevajte, da nacionalna agencija ne sme delovati kot pravni pregledovalec vaše pogodbe niti kot posrednik med vašo in podporno organizacijo. Sodelovanje s podporno organizacijo ni obvezen del sodelovanja v programu Erasmus+, je pa dovoljeno. Če se odločite za vzpostavitev takšnega razmerja, sprejmete tudi odgovornost za njegove posledice. Kar zadeva pogodbena pravila programa Erasmus+, vaša organizacija vedno ostaja v celoti odgovorna za rezultate in kakovost aktivnosti, ki jih izvajate.

Neupoštevanje standardov kakovosti lahko vpliva na končno oceno vašega projekta, kar lahko povzroči zmanjšanje nepovratnih sredstev za projekt. Za akreditirane organizacije se lahko uporabijo nadaljnji popravni ukrepi. Ocene poročil so del kazalnikov pretekle uspešnosti, ki se uporabljajo pri letni dodelitvi proračunskih sredstev, kar pomeni, da lahko nizke ocene vodijo do nižjih nepovratnih sredstev v prihodnosti. V primeru večjih ali ponavljajočih se težav lahko nacionalna agencija sproži opazovalne ukrepe ali odvzame akreditacijo. Podrobna pravila v zvezi s temi vidiki so opredeljena v Vodniku za prijavitelje (popravni ukrepi), v pravilih dodeljevanja proračunskih sredstev, ki jih vsako leto objavi nacionalna agencija, in v vašem sporazumu o nepovratnih sredstvih.

# Kako pripraviti pogodbo s podporno organizacijo?

Kot je pojasnjeno v standardih kakovosti Erasmus+, je treba s podporno organizacijo, če boste plačali za njene storitve, podpisati pogodbo, kar je priporočljivo tudi, če je podpora brezplačna. V primeru plačanih podpornih organizacij mora biti ta pogodba na voljo za pregled s strani vaše nacionalne agencije, na njeno zahtevo.

To poglavje vsebuje priporočila za določitev pogodbenih pogojev skladno s standardi kakovosti.

## Izvajane naloge

Naloge, ki jih bo izvajala podporna organizacija, morajo biti opisane v pogodbi.

Naloge podpornih organizacij **ne** **smejo vključevati** pisanja prijav za program Erasmus+ ali katere od naslednjih osnovnih nalog, opredeljenih v standardih kakovosti Erasmus+:

* finančno upravljanje programskih sredstev;
* stik z nacionalno agencijo;
* poročanje o izvedenih aktivnostih (ali katera koli oblika dostopa do podatkov projekta v spletnih orodjih programa Erasmus+);
* odločitve, ki neposredno vplivajo na vsebino, kakovost in rezultate izvedenih aktivnosti (kot so izbira vrste aktivnosti, trajanje in organizacija gostiteljica, opredelitev in ocena učnih rezultatov itn.).

Naloge, ki jih lahko izvajajo podporne organizacije, so zato omejene na praktične, logistične in pomožne naloge, kot so:

* iskanje in rezervacija potovanja in nastanitve;
* izvajanje administrativnih nalog, kot so vizumski postopki;
* iskanje in predlaganje organizacij gostiteljic v tujini (vendar ne odločanje o njih);
* zbiranje informacij o izobraževalnem sistemu v ciljnih državah;
* pomoč pri pripravi in usposabljanju udeležencev in/ali mentorjev (odločanje o vsebini in nadzor priprave ostaja naloga upravičenca).

V primeru dvomov glede določenih nalog, ki jih želite prenesti na podporno organizacijo, se lahko posvetujete z nacionalno agencijo.

## Mehanizmi nadzora kakovosti

Koncept »nadzora kakovosti« se nanaša na pričakovane standarde glede rezultatov in mehanizme, ki vam bodo omogočili nadzor nad delom podporne organizacije.

V ta namen je treba v pogodbo vključiti naslednje ali podobne določbe, celotno besedilo standardov kakovosti Erasmus+ pa je treba priložiti ali se nanj sklicevati v [digitalni obliki.](https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/erasmus-quality-standards-mobility-projects-vet-adults-schools)

***Standardi kakovosti:***

*Podporna organizacija mora zagotavljati visokokakovostne storitve skladno z najnovejšim stanjem v panogi in določbami te pogodbe.*

*Storitve morajo biti skladne s standardi kakovosti Erasmus+, ki so priloženi k tej pogodbi.*

***Zagotavljanje informacij:***

*Podporna organizacija mora upravičenki programa Erasmus+ redno poročati o storitvah, ki se izvajajo v okviru te pogodbe, z naslednjo pogostostjo: [vnesite pogostost, npr. vsak mesec].*

*Na zahtevo upravičenke programa Erasmus+ mora podporna organizacija zagotoviti vse dodatne informacije v zvezi z izvedenimi storitvami, ki so potrebne za namene poročanja in spremljanja zadevnega projekta Erasmus+.*

*Podporna organizacija mora upravičenki programa Erasmus+ sporočiti vse težave, ki vplivajo na njeno sposobnost opravljanja storitev, in o tem poročati. V poročilu mora biti opisana težava, navedeno, kdaj se je začela, in kakšen ukrep izvaja podporna organizacija za njeno odpravo.*

Poleg tega bi morala vaša pogodba vključevati določbe o morebitnem sklepanju pogodb podporne organizacije s podizvajalci za nadaljnje storitve:

***Podizvajanje:***

*Podizvajalec ne sme oddajati nalog podizvajalcem, pogodbe pa ne smejo izpolnjevati tretje osebe brez predhodnega pisnega dovoljenja naročnika. Če je podizvajanje dovoljeno, podizvajalca še naprej zavezujejo njegove pogodbene obveznosti in je izključno odgovoren za izpolnitev te pogodbe.*

## Posledice v primeru nepopolnih ali neuspešnih rezultatov

Vaša nepovratna sredstva za projekt so pogojena s spoštovanjem standardov kakovosti in vseh drugih pravil programa. Če ne izvedete, kar je bilo dogovorjeno v sporazumu o nepovratnih sredstvih, ali če so vaši rezultati zelo nekakovostni, lahko nacionalna agencija zmanjša nepovratna sredstva za projekt skladno s pravili, navedenimi v vašem sporazumu o nepovratnih sredstvih.

Če se torej odločite za delo s podporno organizacijo, je pomembno, da se zaščitite na enak način: ne bi vam bilo treba plačevati za slabo opravljene ali neuspešne naloge podporne organizacije.

V vaši pogodbi je treba plačila podporni organizaciji razdeliti na obroke, pri čemer naj bo zadnje plačilo opravljeno po tem, ko so bile vse storitve izvedene dovolj kakovostno.

Pogodba mora jasno navajati posledice v primeru nezagotavljanja dogovorjenih storitev ali če kakovost izvedenih storitev ne bi izpolnila pričakovanj glede kakovosti, določenih v pogodbi.

V ta namen je treba v vašo pogodbo vključiti sklop klavzul, kot so:

***Znižanje cen:***

*Če podporna organizacija storitve ne izvede skladno s pogodbo (»neizpolnjene obveznosti«) ali če storitve ne izvede skladno z določenimi standardi kakovosti (»nizkokakovostni rezultati«), lahko upravičenka programa Erasmus+ zmanjša ali zahteva povračilo plačila sorazmerno z resnostjo neizpolnjenih obveznosti ali nizke kakovosti rezultatov.*

*Upravičenka programa Erasmus+ mora formalno obvestiti podporno organizacijo o svoji nameri zmanjšanja plačila, obrazložitvi in ustreznem znesku.*

*Podporna organizacija ima na voljo [vnesite obdobje, na primer 30 dni] po datumu prejema, da predloži pripombe. Če tega ne stori, odločitev postane izvršljiva dan po poteku roka za predložitev pripomb.*

*Če podporna organizacija predloži pripombe, mora upravičenka programa Erasmus+, ob upoštevanju ustreznih pripomb, uradno obvestiti podporno organizacijo o svoji končni odločitvi.*

## Višja sila in mehanizmi prilagajanja

Med izvajanjem lahko pride do nepredvidenih dogodkov in pomembno je, da zaradi teh niste dolžni podporni organizaciji plačati za storitve, ki jih dejansko niste mogli uporabljati. V okviru pravil programa Erasmus+ se nepredvideni dogodki, ki potekajo zunaj nadzora upravičenk, imenujejo »višja sila«. Opredelitev tega izraza je vključena v vaš sporazum o nepovratnih sredstvih za projekt:

*»Višja sila«: vsaka nepredvidljiva, izjemna situacija ali dogodek zunaj nadzora strank, ki kateri koli od njih preprečuje izpolnitev katere koli od njenih obveznosti iz tega sporazuma in ki ni posledica napake ali malomarnosti z njihove strani ali s strani podizvajalcev povezanih subjektov ali tretjih oseb, ki prejemajo finančno podporo, in ki se izkaže za neizogibnega kljub izvajanju potrebne skrbnosti. Kot višje sile ni mogoče uveljavljati: delovnih sporov, stavk, finančnih težav ali kakršne koli neizpolnitve storitve, okvare opreme ali materialov ali zamud pri njihovi dostopnosti, razen če izhajajo neposredno iz primera višje sile.*

Vaša pogodba s podporno organizacijo mora vsebovati enako opredelitev. Poleg tega mora vsebovati določbe o ukrepih in obveznostih v primerih višje sile:

*Če višja sila vpliva na stranko, mora ta o tem nemudoma obvestiti drugo stranko, pri čemer navede naravo okoliščin, njihovo verjetno trajanje in predvidljive učinke.*

*Stranka ni odgovorna za kakršno koli zamudo ali neizpolnitev svojih obveznosti po pogodbi, če je ta zamuda ali neizvedba posledica višje sile. Če podporna organizacija ne more izpolniti svojih pogodbenih obveznosti zaradi višje sile, ima pravico do nadomestila samo za dejansko opravljene storitve.*

*Stranki morata sprejeti vse potrebne ukrepe za omejitev škode zaradi višje sile.*

*Organizacija upravičenka lahko brezplačno odpove ali prestavi katere koli pogodbene storitve, če na njihovo izvedbo vplivajo dogodki višje sile.* Poleg tega bi morali vključiti klavzulo, ki omogoča prestavljanje storitev tudi kadar ni prišlo do višje sile, da se zagotovi zadostna prilagodljivost med izvajanjem:

*V obdobju [vnesite obdobje, na primer trajanje projekta] lahko upravičena organizacija vse pogodbene storitve prestavi brezplačno, če o tem [vnesite obdobje za obveščanje, npr. 14 dni] vnaprej obvesti podporno organizacijo.*