Smlouva o zpracování evaluace

projektu Zajištění podpory střednědobého plánování sociálních služeb na krajské úrovni

uzavřená dle ust. § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

(dále jen „Smlouva“)

mezi smluvními stranami:

**Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí**

se sídlem Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2

zastoupena: (osobní údaj), ředitelkou odboru řízení projektů

IČ: 00551023

bankovní spojení: ČNB, pobočka Praha, Na Příkopě 28, 115 03 Praha 1

číslo účtu: 2229001/0710

ID datové schránky: sc9aavg

(dále jen „Objednatel“)

na straně jedné

a

**INESAN, s.r.o.**

se sídlem Sokolovská 351/25, 186 00 Praha 8

zastoupena: Ing. Janou Menšíkovou, jednatelkou

IČ: 24759384

DIČ: CZ24759384

zapsána v obchodním rejstříku Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 171986

bankovní spojení: MONETA Money Bank

číslo účtu: (osobní údaj)

ID datové schránky: 87uv34a

(dále jen „Zpracovatel“)

na straně druhé.

# Úvodní ustanovení

* 1. Na základě zadávacího řízení na veřejnou zakázku pod názvem **„Evaluace projektu Zajištění podpory střednědobého plánování sociálních služeb na krajské úrovni“, v kategorii 1 - EVALUACE, zadávanou jako veřejnou zakázku v Dynamickém nákupním systému pro standardní evaluace a sběr dat II pod označením (DNS 05 (2018/4).** Zpracovatel předložil, v souladu se zadávacími podmínkami veřejné zakázky, nabídku ze dne 17. 1. 2019 (dále jen „nabídka“) a tato byla pro plnění veřejné zakázky vybrána jako nejvhodnější. V návaznosti na tuto skutečnost se smluvní strany dohodly na uzavření této Smlouvy.
  2. Při výkladu obsahu této Smlouvy budou smluvní strany přihlížet k zadávacím podmínkám vztahujícím se k zadávacímu řízení dle předchozího odstavce této Smlouvy, k účelu tohoto zadávacího řízení a dalším úkonům smluvních stran učiněným v průběhu zadávacího řízení, jako k relevantnímu jednání smluvních stran o obsahu této Smlouvy před jejím uzavřením. Ustanovení platných a účinných právních předpisů o výkladu právních jednání tím nejsou nijak dotčena.
  3. Předmět této Smlouvy je financován z projektu OPZ:

Projekt: Zajištění podpory střednědobého plánování sociálních služeb na krajské úrovni

Reg. č. projektu: CZ.03.2.63/0.0/0.0/15\_017/0007263

# Předmět Smlouvy

* 1. Předmětem této Smlouvy je závazek Zpracovatele poskytnout Objednateli plnění vymezené v Přílohách této Smlouvy a závazek Objednatele zaplatit Zpracovateli za řádně poskytnuté plnění cenu ve výši a za podmínek stanovených v článku 8 této Smlouvy.
  2. Zpracovatel se zavazuje zpracovat a předat jednotlivé výstupy plnění, jakož i provedení prezentace těchto výstupů, v souladu s  požadavky Objednatele vymezenými v této Smlouvě a v souladu s Přílohami této Smlouvy, které jsou jejími nedílnými součástmi.

# místo plnění

* 1. Místo plnění této Smlouvy: zadavatel nestanovuje konkrétní místo plnění zakázky. Vybraný účastník zadávacího řízení je povinen předat veškeré hmotné výstupy plnění na adrese zadavatele, tj. na adrese Podskalská 19, 128 01 Praha 2
  2. Hmotné výstupy plnění dle této Smlouvy musí být Objednateli předány v sídle Objednatele.

# Termíny předání, akceptační řízení

* 1. Zpracovatel se zavazuje zpracovat výstupy plnění a zaslat je elektronickou poštou ve formátu vhodném pro editaci na e-mailovou adresu kontaktní osoby Objednatele uvedené v odst. 6.1 této Smlouvy, a to **v termínech uvedených v Příloze č. 1**.
  2. Smluvní strany sjednávají, že termíny předání výstupů plnění mohou být ze strany pověřené osoby Objednatele v odůvodněných případech upraveny, a to v návaznosti na případné objektivní změny potřeb Objednatele.
  3. Předáním výstupů plnění se rozumí jejich zaslání elektronickou poštou ze strany oprávněné osoby Zpracovatele na e-mailovou adresu oprávněné osoby Objednatele. Kontaktní údaje oprávněných osob smluvních stran jsou uvedeny v článku 6 této Smlouvy.
  4. O předání a převzetí výstupů plnění se smluvní strany zavazují sepsat na základě výsledků akceptačního řízení akceptační protokol, který bude obsahovat min. následující údaje:
* identifikační údaje obou smluvních stran,
* co je předmětem akceptačního řízení,
* označení úkolu a výstupu dle Přílohy č. 1 této Smlouvy,
* data odeslání/přijetí předmětného výstupu, případně další významné skutečnosti ve vztahu k průběhu akceptačního řízení,
* výsledek akceptačního řízení,
* datum a podpisy oprávněných osob smluvních stran dle článku 6 této Smlouvy.
  1. Objednatel se zavazuje provést akceptační řízení převzatých výstupů plnění a sdělit Zpracovateli případné výhrady k předaným výstupům plnění s vyznačením jejich závažnosti. V akceptačním řízení budou projednány výhrady Objednatele a stanovena výsledná závažnost připomínek. Při stanovení výsledné závažnosti připomínek se Objednatel zavazuje vzít do úvahy stanovisko Zpracovatele. Výsledky akceptačního řízení musí být uvedeny v akceptačním protokolu.
  2. Výsledkem akceptačního řízení mohou být 3 stavy:

**a. „*Akceptováno bez výhrad*“**.V případě, že Objednatel v průběhu akceptačního řízení nenalezne v předaném výstupu plnění žádné vady ani nedodělky, k předanému výstupu nemá výhrady, uvede Objednatel do akceptačního protokolu, že předaný výstup plnění byl akceptován bez výhrad a akceptační protokol potvrdí svým podpisem.

**b.** „***Akceptováno s výhradami*“**. V případě, že budou v průběhu akceptačního řízení stanoveny v předaném výstupu plnění vady nebo nedodělky nebránící dalšímu užití výstupu nebo jeho části, stanoví Objednatel Zpracovateli dodatečnou přiměřenou lhůtu, ve které se Zpracovatel zavazuje tyto vady a nedodělky odstranit. Objednatel se zavazuje do akceptačního protokolu uvést seznam vad nebo nedodělků s termíny jejich odstranění. V akceptačním protokolu musí být následně uvedeno, že předaný výstup plnění byl akceptován s výhradami a obě smluvní strany akceptační protokol potvrdí svým podpisem.

**c.** „***Neakceptováno*“**. V případě, že budou v průběhu akceptačního řízení stanoveny v předaném výstupu takové vady a nedodělky, které by bránily v užití výstupu nebo jeho části, nebude předaný výstup plnění Objednatelem akceptován. Obě smluvní strany jsou následně povinny se dohodnout na termínech nového předání výstupu. V akceptačním protokolu musí být následně uvedeno, že předaný výstup plnění nebyl akceptován. Objednatel se zavazuje stanovit dodatečnou přiměřenou lhůtu k předání nově zpracovaného výstupu plnění, a obě smluvní strany akceptační protokol potvrdí svým podpisem. Pro případ, že nedojde k podpisu akceptačního protokolu ze strany Zpracovatele, je Objednatel oprávněn akceptační protokol se stanovením dodatečné přiměřené lhůty ke zpracování nového výstupu plnění zaslat Zpracovateli na adresu uvedenou v záhlaví této Smlouvy a předávaný výstup neakceptovat. Dodatečná přiměřená lhůta běží ode dne následujícího po odeslání akceptačního protokolu Zpracovateli.

* 1. Maximální dodatečná lhůta pro odstranění zjištěných vad či nedodělků předaných výstupů plnění nesmí přesáhnout 10 kalendářních dnů od data podpisu akceptačního protokolu. Nedodržení této maximální dodatečné lhůty bude považováno za podstatné porušení této Smlouvy ze strany Zpracovatele.
  2. Předání/převzetí výstupu plnění je možné pouze na základě akceptačního řízení s výsledkem „*Akceptováno bez výhrad*“ nebo „*Akceptováno s výhradami*“. Podpis akceptačního protokolu dle této Smlouvy Objednatelem s výsledkem „*Akceptováno bez výhrad*“ či „*Akceptováno s výhradami*“ je podmínkou pro vznik oprávnění Zpracovatele vystavit účetní či daňový doklad za zpracování daného výstupu plnění. V případě, že výsledkem akceptačního řízení bude „*Akceptováno s výhradami*“ Zpracovatel se zavazuje vystavit účetní či daňový doklad v souladu s postupem uvedeným v odst. 8.5 této Smlouvy.
  3. Po akceptaci výstupu plnění a příp. schválení vypořádání připomínek se Zpracovatel zavazuje bezodkladně osobně (na adresu pracoviště Objednatele:
* Podskalská 19, 128 01 Praha 2

nebo prostřednictvím doporučené pošty (na adresu sídla Objednatele: Na Poříčním Právu 1, 128 01 Praha 2) předat finální akceptovanou verzi výstupu plnění na el. médiu (CD-ROM) v dohodnutém formátu a v tištěné podobě ve 2 vyhotoveních.

# Povinnosti smluvních stran

* 1. Zpracovatel se zavazuje poskytovat plnění dle této Smlouvy svědomitě, s řádnou a odbornou péčí a potřebnými odbornými schopnostmi. Při poskytování plnění dle této Smlouvy je Zpracovatel vázán platnými a účinnými právními předpisy a pokyny Objednatele, pokud tyto nejsou v rozporu s těmito právními předpisy či zájmy Objednatele.
  2. Objednatel se zavazuje předat Zpracovateli veškeré potřebné podklady či informace nezbytné ke splnění předmětu této Smlouvy, tj. ke zpracování a předání výstupů plnění a k zajištění workshopů, a Zpracovatel se zavazuje Objednatelem poskytnuté podklady či informace použít pouze za účelem splnění předmětu této Smlouvy, nebude-li smluvními stranami sjednáno jinak.
  3. Smluvní strany se zavazují vzájemně se informovat o všech okolnostech důležitých pro řádné a včasné splnění předmětu této Smlouvy a poskytovat si navzájem za tímto účelem nezbytnou součinnost.
  4. Zpracovatel se zavazuje zabezpečit, že předmět plnění dle této Smlouvy, resp. hmotné výstupy plnění dle této Smlouvy budou zpracovány v souladu s touto Smlouvou, nebudou zatíženy jakýmikoli právy třetích osob, zejména takovými, ze kterých by pro Objednatele plynuly jakékoliv další finanční nebo jiné nároky ve prospěch třetích osob. V opačném případě Zpracovatel ponese veškeré důsledky takovéhoto porušení práv třetích osob a zároveň se zavazuje takové právní vady bez zbytečného odkladu a na svůj náklad odstranit, resp. zajistit jejich odstranění.
  5. Zpracovatel se zavazuje, že jím poskytované plnění dle této Smlouvy odpovídá všem požadavkům vyplývajícím z platných a účinných právních předpisů či příslušných norem, které se na dané plnění vztahují.
  6. Objednatel je oprávněn provádět monitoring a kontrolu realizace předmětu plnění z pohledu naplňování účelu a předmětu plnění Smlouvy. V rámci monitoringu a kontrol je Zpracovatel povinen umožnit Objednateli přístup ke všem dokladům souvisejícím s realizací předmětu plnění.
  7. Zpracovatel se zavazuje během plnění této Smlouvy a zároveň po dobu 10 let od ukončení projektu, přičemž tato lhůta začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla Objednateli vyplacena závěrečná platba, příp. kdy Objednatel poukázal přeplatek dotace stanovený na základě schváleného vyúčtování výdajů v závěrečné žádosti o platbu zpět Zpracovateli dotace, nejméně však po dobu danou právními předpisy ČR pro archivaci dokladů, umožnit zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (MPSV ČR; Ministerstva financí ČR; EK, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy) kontrolu účetních dokladů souvisejících s realizací Veřejné zakázky, na základě níž poskytuje předmět plnění Smlouvy. Zpracovatel má dále povinnost zajistit, aby obdobné povinnosti ve vztahu k předmětu plnění plnili také jeho případní poddodavatelé. Zpracovatel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.
  8. Zpracovatel je povinen řádně uchovávat originál Smlouvy včetně jejích případných dodatků včetně příloh a veškeré originály účetních dokladů a další doklady související s realizací Veřejné zakázky, na základě níž Objednateli poskytuje předmět plnění Smlouvy, minimálně po dobu 10 let od ukončení projektu, přičemž tato lhůta začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla Objednateli vyplacena závěrečná platba, příp. kdy Objednatel poukázal přeplatek dotace stanovený na základě schváleného vyúčtování výdajů v závěrečné žádosti o platbu zpět Zpracovateli dotace. O této skutečnosti bude kontaktní osoba Zpracovatele informována. Případně po dobu stanovenou právními předpisy ČR, pokud je tato lhůta delší. Účetní doklady budou uchovány způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
  9. Zpracovatel se zavazuje poskytnout Objednateli součinnost nezbytnou ke splnění povinnosti Objednatele vyplývající z ust. § 219 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.
  10. Zpracovatel se zavazuje poskytovat plnění dle této Smlouvy a provádět veškeré činnosti s tím spojené vlastním jménem, samostatně a dle požadavků Objednatele.
  11. Zpracovatel se zavazuje v průběhu plnění této Smlouvy podávat Objednateli, na jeho vyžádání, dílčí zprávy o své činnosti. Nebude-li v konkrétním případě dohodnuto jinak, veškerá komunikace bude prováděna osobně, telefonicky, elektronicky nebo písemně.
  12. Zpracovatel se zavazuje Objednateli poskytnout součinnost při realizaci evaluačních doporučení, která jsou součástí výstupů plnění dle této Smlouvy, a to prostřednictvím poskytnutí ad-hoc konzultací (telefonických či e-mailových) v případě, že Objednatel k těmto doporučením vznese dotazy již po akceptaci výstupu plnění (závěrečné evaluační zprávy), a to do 6 měsíců od akceptace daného výstupu plnění (závěrečné evaluační zprávy). Zpracovatel se zavazuje tuto součinnost poskytnout bezplatně.
  13. Zpracovatel je povinen provádět plnění dle této Smlouvy sám nebo **pouze prostřednictvím osob poddodavatelů uvedených v Příloze č. 5 této Smlouvy**. Zpracovatel je oprávněn provádět změny poddodavatelů pouze s předchozím písemným souhlasem kontaktní osoby Objednatele uvedené v článku 6 odst. 6.1. této Smlouvy.

# oprávněné osoby smluvních stran

* 1. Oprávněnou osobou Objednatele ve věcech týkajících se této Smlouvy, vyjma jednání o změnách obsahu této Smlouvy, je Ing. Martina Borošová, tel: (osobní údaj), e-mail: (osobní údaj).
  2. Oprávněnou osobou Zpracovatele ve věcech této Smlouvy, vyjma jednání o změnách obsahu této Smlouvy, je Ing. Jana Menšíková, e-mail: (osobní údaj), tel.: (osobní údaj).

# vlastnické právo

* 1. Vlastnické právo k veškerým předaným výstupům plnění dle této Smlouvy přechází na Objednatele dnem jejich předání a převzetí Objednatelem na základě akceptačního řízení.
  2. Autorskoprávní režim výstupů plnění zpracovaných na základě této Smlouvy se řídí § 61 odst. 1 zákona č. 121/2000 Sb. o právu autorském, právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
  3. Zpracovatel se zavazuje na Objednatele převést veškerá práva k duševnímu vlastnictví spojená s předmětem plnění této Smlouvy, a to ke dni předání a převzetí jednotlivých výstupů plnění Objednatelem na základě akceptačního řízení.
  4. Zpracovatel se zavazuje, že neposkytne jednotlivé výstupy plnění třetí osobě bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.
  5. Objednatel je oprávněn do jednotlivých výstupů zasahovat a modifikovat je a dále tyto výstupy poskytnout ke specifickému využití třetím osobám.

# Cena a platební podmínky

* 1. Celková cena za realizaci předmětu této Smlouvy činí 147.000,- Kč bez DPH, výše DPH činí 30.870,- Kč, cena včetně DPH činí 177.870,- Kč.
  2. Objednatel neposkytuje zálohy. Objednatel se zavazuje zaplatit Zpracovateli sjednanou cenu za plnění skutečně poskytnuté Zpracovatelem a odsouhlasené Objednatelem za jednotlivé úkoly, a to na základě řádně vystaveného účetního či daňového dokladu (dále jen „faktura“):
  3. Výše uvedená celková cena v Kč bez DPH, i jednotlivé položky za jednotlivé výstupy plnění v Kč bez DPH jsou cenami nejvýše přípustnými a nepřekročitelnými a musí zahrnovat služby, dodávky či jiné činnosti, které v této Smlouvě nejsou výslovně uvedeny a které jsou však nezbytné pro provedení předmětu plnění dle této Smlouvy.
  4. Cenu lze překročit pouze v případě změny (zvýšení, snížení) sazby DPH, a to o částku odpovídající této změně (zvýšení, snížení) sazby DPH.
  5. Objednatel se zavazuje zaplatit Zpracovateli sjednanou cenu za plnění skutečně poskytnuté Zpracovatelem a odsouhlasené Objednatelem formou akceptačního protokolu s výsledkem „*Akceptováno bez výhrad*“ dle článku 4 této Smlouvy, a to na základě řádně vystaveného účetního či daňového dokladu (dále jen „faktura“). V případě odsouhlasení formou akceptačního protokolu s výsledkem „*Akceptováno s výhradami*“ dle článku 4 této Smlouvy bude uhrazeno 80% sjednané ceny, zbývající část, tj. 20% sjednané ceny bude uhrazena po předání a převzetí opraveného výstupu plnění formou akceptačního protokolu s výsledkem „*Akceptováno bez výhrad*“.
  6. Splatnost faktur musí činit alespoň 30 kalendářních dnů a počíná běžet od data doručení faktury na adresu sídla Objednatele. Nedílnou součástí faktury musí být Objednatelem potvrzený akceptační protokol. Poslední faktura v kalendářním roce musí být Objednateli doručena nejpozději 10. prosince příslušného roku. Splatnost faktur doručených Objednateli od 11. prosince do 31. ledna následujícího kalendářního roku bude od 1. března tohoto následujícího kalendářního roku.
  7. Cena uvedená na faktuře musí být členěna na cenu v Kč bez DPH, výše DPH v Kč a cena v Kč včetně DPH. Faktura musí dále obsahovat číslo účtu Zpracovatele číslo a název „**Evaluace projektu Zajištění podpory střednědobého plánování sociálních služeb na krajské úrovni“**, název a reg. č. projektu a všechny náležitosti dle platných a účinných právních předpisů. Faktura musí dále obsahovat číslo PRV, které sdělí Zpracovateli Objednatel při podpisu smlouvy.
  8. Veškeré platby musí probíhat výhradně v Kč a rovněž veškeré uvedené cenové údaje musí být v Kč.
  9. Uhrazením se pro účely této Smlouvy rozumí odepsání příslušné částky z účtu Objednatele ve prospěch účtu Zpracovatele.
  10. Objednatel si vyhrazuje právo před uplynutím lhůty splatnosti vrátit fakturu Zpracovateli, pokud neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje nesprávné cenové údaje. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Opravená nebo přepracovaná faktura musí být následně opatřena novou lhůtou splatnosti, jež musí činit 30 kalendářních dnů.

# Ochrana informací

* 1. Zpracovatel se zavazuje, že zachová jako důvěrné veškeré informace, o kterých se dozví v souvislosti s uzavíráním a poskytováním plnění dle této Smlouvy (dále jako „Důvěrné informace“). Povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, není tímto ustanovením dotčena.
  2. Zpracovatel se zavazuje, že neuvolní, nesdělí ani nezpřístupní jakékoliv třetí osobě Důvěrné informace získané od Objednatele bez jeho předchozího písemného souhlasu, a to v jakékoliv formě, a že podnikne všechny nezbytné kroky k zabezpečení těchto Důvěrných informací. Závazek mlčenlivosti a ochrany Důvěrných informací zůstává v platnosti neomezeně dlouho i po ukončení platnosti tohoto smluvního vztahu.
  3. Zpracovatel se zavazuje zajistit při plnění této Smlouvy ochranu osobních údajů zaměstnanců Objednatele, příp. i dalších osob. Smluvní strany se zavazují postupovat v souvislosti s plněním dohody v souladu s platnými a účinnými právními předpisy na ochranu osobních údajů, podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů. Pokud bude smluvní strana v souvislosti s plněním této Smlouvy zpracovávat osobní údaje zaměstnanců/kontaktních osob druhé smluvní strany (jméno, telefon, e-mail), příp. i dalších osob, zavazuje se zpracovávat tyto osobní údaje pouze v rozsahu nezbytném pro plnění této Smlouvy a po dobu nezbytnou k plnění této Smlouvy.
  4. Zpracovatel se zavazuje zabezpečit veškeré podklady poskytnuté mu Objednatelem mající charakter Důvěrné informace, proti jejich odcizení nebo jinému zneužití třetí osobou.
  5. Zpracovatel se zavazuje svého případného poddodavatele zavázat povinností mlčenlivosti a respektováním práv Objednatele nejméně ve stejném rozsahu, v jakém je v závazkovém vztahu zavázán sám. Za porušení závazku mlčenlivosti a ochrany Důvěrných informací poddodavatelem odpovídá Objednateli přímo Zpracovatel.
  6. Povinnost zachovávat mlčenlivost se nevztahuje na informace:
  + které jsou nebo se stanou všeobecně a veřejně přístupnými jinak, než porušením ustanovení tohoto článku této Smlouvy ze strany Zpracovatele;
  + které jsou Zpracovateli známy a byly mu volně k dispozici ještě před přijetím těchto informací od Objednatele;
  + které budou následně Zpracovateli sděleny bez závazku mlčenlivosti třetích osob, jež rovněž nejsou ve vztahu k nim nijak vázány; a
  + jejichž sdělení vyžadují platné a účinné právní předpisy České republiky.

# sanKční ujednání

* 1. V případě prodlení Zpracovatele s předáním výstupů plnění v termínech stanovených dle odst. 4.1 této Smlouvyse Zpracovatel zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,5% ceny včetně DPH dle odst. 8.1, a to za každý i započatý den prodlení.
  2. V případě, že Zpracovatel nedodrží dodatečnou lhůtu pro odstranění vad či nedodělků předaného výstupu plnění stanovenou v souladu s odst. 4.6 a odst. 4.7 této Smlouvy, zavazuje se Objednateli zaplatit smluvní pokutu ve výši 0,5% ceny včetně DPH dle odst. 8.1, a to za každé jednotlivé nedodržení dodatečné lhůty, a za každý i započatý den prodlení.
  3. V případě porušení povinnosti stanovené v odst. 5.6, 5.7, 5.8. nebo 5.9. této Smlouvy, se Zpracovatel zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení.
  4. V případě porušení jakékoli povinnosti stanovené v odst. 5.11, 5.12 nebo 5.13 nebo této Smlouvy, se Zpracovatel zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení.
  5. V případě, že Zpracovatel poruší povinnost mlčenlivosti či povinnost zajistit ochranu osobních údajů dle článku 9 této Smlouvy, zavazuje se Objednateli zaplatit smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení dané povinnosti.
  6. Smluvní pokutu stejně jako případnou škodu či jinou újmu vzniklou Objednateli vlivem činnosti Zpracovatele se Zpracovatel zavazuje zaplatit Objednateli nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy bude Objednatelem o nároku na úhradu smluvní pokuty a její výši resp. vzniklé škody či jiné újmy a její výši prokazatelně informován.
  7. Při nedodržení termínu splatnosti faktury Objednatelem je Zpracovatel oprávněn požadovat úhradu úroku z prodlení ve výši dle nařízení vlády č. 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení a nákladů spojených s uplatněním pohledávky, určuje odměna likvidátora, likvidačního správce a člena orgánu právnické osoby jmenovaného soudem a upravují některé otázky Obchodního věstníku a veřejných rejstříků právnických a fyzických osob.
  8. Smluvní strany sjednávají, že v případě vzniku nároku Objednatele na více smluvních pokut uložených Zpracovateli podle této Smlouvy se takové pokuty sčítají.
  9. Není-li v této Smlouvě stanoveno jinak, zaplacením jakékoliv smluvní pokuty nezbavuje povinnou smluvní stranu povinnosti splnit své povinnosti vyplývající z této Smlouvy. Ujednáním smluvní pokuty není dotčeno právo zadavatele na náhradu škody vzniklé z porušení povinnosti, ke kterému se tato smluvní pokuta vztahuje.
  10. Smluvní strany sjednávají, že jakoukoliv smluvní pokutu či vzniklou škodu vyjádřitelnou v penězích je Objednatel oprávněn jednostranně započíst formou jednostranného zápočtu proti jakékoliv pohledávce (splatné či nesplatné) Zpracovatele proti Objednateli z titulu úhrady části ceny za plnění dle této Smlouvy.

# Náhrada škody

* 1. Smluvní strany nesou odpovědnost za způsobenou škodu či jinou újmu v rámci platných právních předpisů a této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
  2. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a překonání okolností vylučujících odpovědnost za škodu či jinou újmu.
  3. Na odpovědnost za škodu či jinou újmu prokazatelně způsobenou činností příslušné smluvní strany a náhradu škody či jiné újmy se vztahují příslušná ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

# Platnost a doba trvání smlouvy

* 1. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. V případě, že k podpisu Smlouvy smluvními stranami nedojde v jednom dni, nabývá tato Smlouva platnosti dnem podpisu poslední smluvní stranou. Smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami, ne však dřív, než dnem uveřejnění v Registru smluv Ministerstva vnitra.
  2. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to max. do: 13. 9. 2019
  3. Objednatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy, v případě, že Zpracovatel nezahájí řádné poskytování plnění ani do 5 kalendářních dnů od písemného vyzvání Objednatelem nebo je opakovaně v prodlení s plněním jakékoliv povinnosti dle této Smlouvy v průběhu 14 kalendářních dnů. Odstoupení od této Smlouvy nabývá účinnosti dnem následujícím po dni prokazatelného doručení jeho písemného vyhotovení Zpracovateli. Objednatel je oprávněn odstoupit i jen od samostatné části plnění.
  4. V případě odstoupení Objednatele od této Smlouvy z výše uvedených důvodů, má Objednatel nárok na náhradu prokázaných nákladů, které mu vzniknou v souvislosti s přijetím náhradního řešení. Odstoupením od této Smlouvy není dotčen nárok na smluvní pokutu platně vzniklý v době před odstoupením od této Smlouvy.
  5. Kterákoliv ze smluvních stran je dále oprávněna odstoupit od této Smlouvy za podmínek stanovených zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
  6. Objednatel je oprávněn tuto Smlouvu vypovědět i bez uvedení důvodu. Výpovědní lhůta činí 1 měsíc a počíná běžet dnem následujícím po dni prokazatelného doručení písemné výpovědi Zpracovateli. Po dobu výpovědní lhůty trvají všechna práva a povinnosti smluvních stran touto Smlouvou založené. Zpracovatel se zavazuje poskytovat plnění, na nichž se s Objednatelem dohodl do doby obdržení písemné výpovědi, není-li ve výpovědi stanoveno jinak. Objednatel se zavazuje cenu za takovéto plnění poskytnuté v souladu s touto Smlouvou Zpracovateli zaplatit.
  7. V případě ukončení platnosti této Smlouvy před uplynutím doby, na níž byla sjednána, může Objednatel požadovat, že určité dílčí plnění nebude dokončeno nebo že se s jeho plněním nezapočne. Objednatel v takovém případě uhradí Zpracovateli náklady vzniklé v souvislosti se započatým plněním a jeho předčasným ukončením, za předpokladu, že takové náklady byly Zpracovatelem vynaloženy v souladu s touto Smlouvou a že budou Zpracovatelem Objednateli řádně doloženy. Nárok na úhradu nákladů dle předchozí věty však Zpracovateli nevzniká v případě, že k ukončení platnosti této Smlouvy, byť ze strany Objednatele, došlo z důvodů stojících na straně Zpracovatele.

# Rozhodné právo

* 1. Vztahy mezi smluvními stranami touto Smlouvou výslovně neupravené se řídí platnými a účinnými právními předpisy, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
  2. Spory vzniklé ze závazkových vztahů založených touto Smlouvou, budou rozhodovat věcně a místně příslušné soudy České republiky.

# Závěrečná ustanovení

* 1. Tuto Smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze písemnými dodatky označovanými a číslovanými vzestupnou řadou po dohodě obou smluvních stran a podepsanými oprávněnými zástupci smluvních stran uvedenými v záhlaví této Smlouvy. Jiná ujednání jsou neplatná.
  2. Uzavřením této Smlouvy nedochází k žádnému faktickému ani právnímu omezení kterékoli ze smluvních stran ve vztahu k plnění jakékoli již existující zakázky vůči jejich klientům či ve vztahu k jejich snaze o získání budoucích zakázek kdykoli v budoucnu.
  3. Tato Smlouva je sepsána v 5 vyhotoveních s platností originálu, z nichž 4 vyhotovení obdrží Objednatel a 1 vyhotovení obdrží Zpracovatel.
  4. Zpracovatel podpisem této Smlouvy vzal na vědomí, že Smlouva bude uveřejněna na profilu Objednatele a v registru smluv.
  5. Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této Smlouvy neplatným či neúčinným, nedotýká se to ostatních ustanovení této Smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v tomto případě zavazují jednat v dobré víře s cílem nahradit neplatné/neúčinné ustanovení ustanovením platným/účinným, které nejlépe odpovídá původně zamýšlenému účelu ustanovení neplatného/neúčinného.
  6. Smluvní strany prohlašují, že tato Smlouva je projevem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz dohody o všech článcích této Smlouvy připojují své podpisy.
  7. Nedílné součásti této Smlouvy tvoří tyto přílohy:

Příloha č. 1: Specifikace předmětu plnění

Příloha č. 2: Popis realizace předmětu plnění

Příloha č. 3: Harmonogram

Příloha č. 4: Analýza rizik

Příloha č. 5: Seznam poddodavatelů

|  |  |
| --- | --- |
| **Zpracovatel**  V Praze dne | **Objednatel**  V Praze dne \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_\_ |
| ...........................................................  **Ing. Jana Menšíková,**  jednatelka  INESAN, s.r.o. | .......................................................  **(osobní údaj)**,  ředitelka odboru řízení projektů  Česká republika – Ministerstvo práce  a sociálních věcí |
|  |  |

Příloha č. 1: Specifikace předmětu plnění

## 1. Stručný popis projektu

Projekt, který je předmětem evaluace, se jmenuje ***„Zajištění podpory střednědobého plánování sociálních služeb na krajské úrovni“****.* Ve spolupráci se zástupci krajů, resp. krajských úřadů a dále obcí nebo obecních úřadů bude probíhat ověřování navržených postupů a úpravy, pokud jde o způsob nastavení, fungování a provádění změn v síti sociálních služeb v kraji a návaznost na systém financování sociálních služeb. Dále půjde o zpřesňování přístupu k plánování rozvoje sociálních služeb a podoby střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb na krajské úrovni a také ověřování způsobu zapojení a spolupráce obcí a krajů v rámci plánování a zajišťování sociálních služeb.

**Cílovými skupinami** jsou především zadavatelé sociálních služeb, tj. zejména představitelé a zaměstnanci krajů a krajských úřadů (14 v ČR), popř. obcí a obecních úřadů (v roce 2016 bylo 6258 obcí a újezdů).

Projekt je **realizován** od 1. 9. 2017 do 30. 9. 2019.

**Hlavní cíle projektu:**

* zefektivnění síťování sociálních služeb na úrovni krajů,
* další standardizace střednědobého plánování rozvoje sociálních služeb po stránce procesní i věcné,
* návrhy legislativních změn týkajících se procesů plánování na krajské úrovni a obsahu krajských SPRSS,
* příprava na další plánované legislativní změny,
* upevnění návaznosti plánování a financování soc. služeb
* přesnější definování rolí aktérů (primárně krajů a obcí) v procesu plánování soc. služeb

Na dosažení cílů se významnou měrou podílí experti, kteří působí v KA 02, KA 03, KA 04, KA 05   
a spoluvytvoří většinu **výstupů projektu**, tj.:

* aktualizovanou *Metodiku síťování sociálních služeb*,
* *Aktualizovaná metodická doporučení pro oblast plánování sociálních služeb (s vazbou   
  na financování sociálních služeb),*
* *Soubor návrhů pro další legislativní úpravy v tématu plánování, dostupnosti a síťování sociálních služeb ve vztahu k financování sociálních služeb*,
* *Doporučení (metodický materiál) pro spolupráci v plánování/zajišťování sociálních služeb mezi obcemi a kraji*.

**Experti budou vykonávat tyto činnosti**:

* aktivně se účastní jednání expertních skupin,
* zpracovávají podklady pro jednání a výstupy z jednání nebo jiné úkoly vyplývající z jednání nebo zadané odborným garantem, popř. hlavním garantem anebo hlavním gestorem   
  a navzájem spolupracují při předávání relevantních informací, přípravě a tvorbě materiálů, a to jak v rámci expertní skupiny, tak prostřednictvím emailové či osobní komunikace,
* poskytují odborné názory či stanoviska a odborný vhled ve vybrané problematice podložené reálnými zkušenostmi nebo ověřenými zdroji, navrhují vhodné přístupy k řešení daných problémů,
* pomáhají identifikovat rizika a řeší zásadní témata vyplývající ze zadání, z jednání expertních skupin, z vývoje situace na poli sociálních služeb a veřejné podpory,
* poskytují odborné konzultace, specializované poradenství, vyjadřují se k plánovaným projektovým aktivitám z hlediska své specializace, podílejí se na prezentaci průběžných výstupů (např. na odborných akcích pořádaných MPSV a/nebo jinými organizacemi) atd.

Experti jsou zčásti zaměstnanci krajských nebo obecních úřadů, zčásti představitelé střešních organizací obcí (Svaz měst a obcí ČR, Sdružení místních samospráv ČR), dále realizátoři projektů anebo jiných aktivit v oblasti plánování/síťování soc. služeb, dále právník a expertka z akademické sféry. Na projektu a formování výstupů se podílejí také pracovníci oddělení koncepce financování sociálních služeb MPSV. Celkem se předpokládá v různém rozsahu zapojení cca 30 expertů.

**Stručný obsah KA 02, 03, 05:**

**KA 02**: V rámci této aktivity dojde k vytvoření Metodiky síťování sociálních služeb. Navazovat se zčásti bude na obdobný materiál, resp. jeho pracovní verzi, která vznikla v rámci projektu Podpora procesů v sociálních službách. Experti vyjdou z hlavních použitelných navrhovaných kroků pracovní verze metodiky, která již však vzhledem k vývoji situace na poli sociálních služeb není aktuální, výrazně tuto metodiku přepracují, resp. vytvoří produkt, který bude odpovídat současné a předpokládané (s ohledem na stávající znalost) situaci. Na základě zjištěných skutečností a probíhajícího vývoje dojde k dalšímu zpřesňování a aktualizaci postupů týkajících se utváření, fungování a provádění změn v síti sociálních služeb na krajské úrovni, což ve výsledku povede   
k jasnějšímu nastavení krajské sítě sociálních služeb zejména ve vztahu k financování sociálních služeb.

**KA 03**: Klíčová aktivita 03 zajistí aktualizaci metodických doporučení pro oblast střednědobého plánování rozvoje sociálních služeb, prioritně se zaměřením na kraje (proces a výstupy střednědobého plánování rozvoje sociálních služeb, podoba krajského střednědobého plánu a postupů směřujících k jeho vytváření, realizaci a vyhodnocování, spolupráce relevantních aktérů apod.). Aktivita bude provázána s dalšími aktivitami a bude navazovat na již zpracované materiály MPSV „Minimální kritéria kvality plánování rozvoje sociálních služeb na krajské úrovni“ a „Kritéria kvality plánování sociálních služeb“. Metodická doporučení budou sloužit krajům pro oblast plánování/síťování.

**KA 05**: V rámci této aktivity budou na základě stávajících zkušeností a příkladů funkční praxe (tzn., že se počítá především s využitím zkušeností jednotlivých expertů z vybraných lokalit, které experti zastupují) zkoumány možnosti spolupráce obcí navzájem a obcí a krajů v plánování/zajišťování sociálních služeb - prověření a navržení způsobů spolupráce obcí navzájem a s kraji v návaznosti   
na §94 a § 95 zák. č. 108/2006 Sb., o soc. službách, ve znění pozdějších předpisů. Cílem je prověřit možnosti, jakým způsobem navzájem spolupracovat a podpořit proces spolupráce. Aktivita se bude skládat ze dvou částí - popis současného stavu a návrhová část do budoucna.

Aktivita bude vycházet jak z platného znění zák. č. 108/2006 Sb., o soc. službách, ve znění pozdějších předpisů, v němž jsou zakotveny povinnosti obcí a krajů, co se týče spolupráce (např. předávání informací, spolupráce při zpracování a vyhodnocování plánů a sítí sociálních služeb), tak i současné praxe, kdy budou zmapovány postupy spolupráce vybraných obcí navzájem a vybraných obcí a krajů, a případně budou uvedeny příklady z praxe a poté zpracovány návrhy, které by mohly sloužit ostatním obcím a krajům v ČR.

Stručný popis projektu je dostupný na: <https://www.mpsv.cz/cs/18823>

## 2. Specifikace požadovaného plnění

Požadavkem na evaluátora je zjistit zpětnou vazbu na fungování expertních skupin v rámci KA 02,   
KA 03 a KA 05 – nastavení spolupráce aktérů, bariéry, naplnění očekávání. Jednak chceme znát zpětnou vazbu na celkové nastavení konceptu přípravy metodických materiálů, následně   
s podrobnějším zaměřením na fungování expertních skupin. Vyhodnocení bude probíhat na základě individuálních rozhovorů s experty a členy realizačního týmu. V šetření požadujeme ideálně zapojení všech aktivních expertů, minimálně však reprezentativní zastoupení expertů z různých úrovní (tj. zástupci KÚ, zpracovatelé a realizátoři projektů v oblasti soc. služeb, zástupci obcí nebo sdružení obcí, zástupci odd. 221 MPSV).

## 3. Evaluační úkoly a otázky

V rámci plnění této evaluační zakázky Zpracovatel zodpoví následující evaluační otázky:

**EO 1: Nakolik se do přípravy metodických materiálů (v rámci KA 02, 03 a 05) zapojily všechny relevantní subjekty? Reflektovalo dostatečně složení pracovních uskupení zapojení klíčových aktérů z cílových skupin?**

**EO 2: Jak vnímají experti koncept nastavení přípravy metodických materiálů?**

* + Způsob nastavení práce – je vyhovující (způsob domácí práce a expertní skupiny)? Jsou zohledněny jejich potřeby a časové možnosti? Je dostatečná četnost schůzek expertních skupin?
  + Nastavení spolupráce – jak se jim spolupracuje s ostatními experty v týmu? Mají dostatek prostoru pro vyjádření? Vnímají svůj dostatečný podíl na výsledcích výstupů? Vnímají nějaké bariéry v komunikaci?
  + Expertní skupiny – je jejich velikost dostatečně reprezentativní? Jsou všichni zúčastnění experti odborníky v tématu a mají pro realizaci aktivity přínos? Kde vidí experti hlavní přínosy/nedostatky práce skupiny? Jsou podle jejich názoru probíraná témata přínosná/relevantní?
  + Předávání informací - mají dostatek informací pro přípravu materiálů? Dostávají se k nim všechny potřebné informace od ostatních členů skupiny?
  + Dobrá praxe - co vidí na klíčové aktivitě, které se účastní, přínosného? V čem je práce expertní skupiny užitečná, jaké jsou její klady?
  + Špatná praxe - jaké nedostatky či překážky vnímají v aktivitě, které se účastní? V čem by bylo možné práci skupiny zlepšit?

**EO 3: Existují nějaké jiné okolnosti, které ovlivnily nebo ovlivňují průběh projektu a práci na jeho výstupech? Jaké?** (Tj. kromě práce expertů v pracovních uskupeních a samostatné domácí práci se jinými okolnostmi rozumí např. různé personálně organizační záležitosti probíhající v rámci úřadu = MPSV a projektového řízení)

Součástí vyhodnocení evaluačních otázek budou i konkrétní doporučení pro případné úpravy nastavení intervence (a obdobných intervencí v budoucnu) – kde má projekt prostor pro zlepšení   
a optimalizaci realizace přípravy metodických materiálů? Jakým způsobem? Jsou obdobné projekty, ze kterých by šla převzít dobrá praxe? Jaká?

## 4. Požadovaná šetření / metody

* **Desk research**

Důkladný vstupní desk research založený na relevantní odborné literatuře a dalších teoretických podkladech.

* **Šetření mezi projektovým týmem**

Požadavkem je realizace individuálních rozhovorů.

Rozsah a harmonogram tohoto typu terénního šetření nechává zadavatel na návrhu zpracovatele evaluace. Tento návrh bude zpracován v nabídce.

* **Šetření mezi zapojenými experty**

Požadavkem je realizace individuálních rozhovorů u alespoň 12 expertů.

Další rozsah a harmonogram tohoto typu terénního šetření nechává zadavatel na návrhu zpracovatele evaluace. Tento návrh bude zpracován v nabídce.

**V nabídce zadavatel požaduje detailní rozpracování výše uvedených metod, včetně návrhu rozsahu a časového harmonogramu.**

## 5. Indikativní harmonogram veřejné zakázky

## Tabulka 1: Požadované výstupy a termíny jejich dodání

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Požadované výstupy** | **Termíny pro předložení \*** | **Popis výstupu\*\*** |
|  | ***Předpoklad zahájení*** | ***xxx*** | ***Smlouva*** |
| 1 | Vstupní zpráva | Do 3 týdnů od nabytí účinnosti smlouvy | Zpracovatel zasílá zadavateli vstupní zprávu s vymezením postupu realizace zakázky, hotovými scénáři rozhovorů, zdroji sekundárních dat. |
| 2 | Návrh závěrečné zprávy | Do 15 týdnů od předložení vstupní zprávy | Zpracovatel zasílá zadavateli k připomínkám finální výstupy veřejné zakázky.  Zpráva bude obsahovat tyto části určené pro různé uživatele výstupů evaluace:   1. Manažerské shrnutí (max. 3 strany) 2. Evaluační zpráva ve struktuře: úvod, kontext a metodologie, průběh řešení, vyhodnocení jednotlivých evaluačních otázek (zjištění, závěry a doporučení**\*\*\***), přílohy. 3. Samostatná technická příloha s detailním popisem postupu šetření, metodologií sběru a analýzy dat. Obsahovat bude také kompletní scénáře nástrojů šetření.   Objednavatel si uplatňuje právo na připomínkování ve lhůtě 14 kalendářních dní. |
| 3 | Finální podoba závěrečné zprávy  + workshop | Do 2 týdnů od obdržení připomínek k návrhu závěrečné zprávy | Zpracovatel zasílá finální výstupy veřejné zakázky se zapracovanými připomínkami zadavatele k odsouhlasení.  Po dohodě s Objednavatelem Zpracovatel zajistí prezentaci závěrečné zprávy a diskusi nad ní pro vybrané uživatele evaluace. Zpracovatel poskytne Objednavateli k využití prezentaci v elektronické podobě. |

\* Termíny výstupů mohou být posunuty dle dohody Objednavatel se Zpracovatelem v závislosti na potřebách Objednavatele a dostupnosti dat. Předložení „návrhů“ se týká výstupů ve formě evaluačních zpráv.

\*\* Do anglického jazyka bude přeloženo manažerské shrnutí závěrečné evaluační zprávy, a to do 30 dnů po akceptaci zprávy Objednatelem.

\*\*\* Poskytovatel po schválení závěrečné zprávy vyplní hlavní závěry a doporučení do modulu evaluace v informačním systému IS KP14+, do kterého mu bude za tímto účelem včas zřízen Zadavatelem přístup.

## 6. Další požadavky na plnění

Zpracovatel se zavazuje k tomu, že před zahájením jednotlivých sběrů dat předloží návrhy scénářů rozhovorů/expertních panelů/dotazníkových šetření Objednavateli ke schválení. Stejně tak i výběr respondentů u všech navrhovaných metod.

Ke schválení Zpracovatel Objednavateli i rovněž předloží navrhované zdroje sekundárních dat   
a plánovaný způsob jejich analýzy.

Objednavatel poskytne při kontaktování respondentů součinnost, ale za úspěšnou rekrutaci, vhodnou formu motivace a zvolení optimálního průběhu rozhovorů zodpovídá Zpracovatel.

Zpracovatel ve formě elektronické přílohy k Závěrečné zprávě předá Objednavateli přepisy rozhovorů s experty (dle potřeby anonymizované) ve vhodné formě (např. soubor „.doc“ čitelný v textovém editoru Word). Ve vhodné formě (např. soubor „.xls“ čitelný v tabulkovém procesoru Excel) předá také sebraná výzkumná data z dotazníkových šetření a analýzy sekundárních zdrojů dat.

Zpracovatel bude ve všech fázích realizace zakázky postupovat v souladu s Etickým kodexem evaluátora (viz [www.czecheval.cz](http://www.czecheval.cz)).

## 7. Zdroje informací pro zpracování

* Projektová dokumentace
* Stručný popis projektu dostupný z <https://www.mpsv.cz/cs/18823>
* Výstupy projektu
* Minimální kritéria kvality plánování rozvoje soc. služeb na krajské úrovni (dostupný z <https://www.mpsv.cz/files/clanky/23439/kriteria_111115.pdf>) a Kritéria kvality plánování sociálních služeb (dostupný z <https://www.mpsv.cz/cs/6680>) – již zpracované materiály MPSV, na které navazuje KA 03.
* Dosavadní výstupy z práce expertních skupin.

Příloha č. 2: Popis realizace předmětu plnění

(obchodní tajemství)

Příloha č. 3: Harmonogram

Níže je uveden orientační harmonogram prací. Harmonogram bude blíže specifikován po podpisu smlouvy.

**Tabulka 3: Harmonogram projektu**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | týdny | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| **Etapa přípravy** | **1** | Podpis smlouvy a úvodní schůzka se Zadavatelem |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** | Desk research |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** | Příprava Vstupní zprávy |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** | **Předání Vstupní zprávy**\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Etapa realizace | **5** | Oslovení respondentů IHI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** | Realizace IHI |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** | Zpracování dat, příprava pro analýzu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** | Souhrnná analýza a interpretace dat |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Etapa finalizace** | **12** | Příprava Závěrečné zprávy |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **13** | Předání návrhu závěrečné zprávy\*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **14** | Přijetí připomínek ze strany Zadavatele |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **15** | **Předání finální Závěrečné zprávy**\*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **16** | **Ukončení celého plnění\*\*\*** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* *Předložení návrhu do 3 týdnů od účinnosti smlouvy.*

*\*\** *Do 15 týdnů od předložení Vstupní zprávy*

Příloha č. 4: Analýza rizik

**EXTERNÍ RIZIKA**

**Neochota respondentů účastnit se výzkumného šetření** – velmi velký dopad, střední pravděpodobnost výskytu.

Eliminace: citlivá práce s respondenty, vysvětlení účelu výzkumu, vysvětlení významu respondentů pro evaluaci a úspěšnost projektu, ujištění o anonymitě, navštívení tazatelů v místě bydliště, kooperace se Zadavatelem (zvláště v případě rekrutace lokálních síťařů, kde Zadavatel může působit jako autorita dohlížející na dobrou a efektivní správu).

**INTERNÍ RIZIKA**

**Získání irelevantních či nevalidních poznatků** –toto riziko považujeme za velmi závažné, ale jeho výskyt jsme vyhodnotili jako nepravděpodobný.

Eliminace: riziko je minimalizováno už od raných fází projektu, viz mj. návrh kontrolních dní a závazek uchazeče předkládat Zadavateli ke schválení veškeré výzkumné instrumenty (návrhy dotazníků, scénářů rozhovorů). Riziko snížené validity je minimalizováno pomocí triangulace klíčových zjištění. K minimalizaci tohoto rizika v neposlední řadě přispívá také návrh na předběžné odevzdání všech evaluačních zpráv ve formě připomínkovatelného draftu.

**Nedodržení harmonogramu** – závažný dopad, nízká pravděpodobnost výskytu.

Eliminace: vytvořením kvalitního plánu s dostatečnou časovou alokací na jednotlivé činnosti; vytvoření dostatečné časové rezervy; důsledné uplatňováním zásad projektového řízení, mj. stanovením průběžných milníků či pravidelných kontrolních dnů. INESAN v minulosti realizoval řadu srovnatelných projektů a jeho pracovníci tak mají adekvátní zkušenosti jak tomuto riziku předcházet.

**Změna ve složení realizačního týmu** – nízký dopad, nízká pravděpodobnost výskytu.

Eliminace: uzavření předběžné smlouvy o řešení projektu se členy realizačního týmu; činnosti jsou zajištěny systémem zástupnictví (např. pro případ nemoci či dočasné pracovní neschopnosti); doplnění chybějícího pracovníka z předem připravených rezerv tak, aby odborný profil nové pracovníka odpovídal co nejvíce profilu zastoupeného pracovníka.

Příloha č. 5: Seznam poddodavatelů

Plnění dle této Smlouvy nebude plněno prostřednictvím poddodavatelů.