# **Podrobný popis předmětu plnění**

Předmětem veřejné zakázky je zhodnocení procesů plánování, řízení a využívání prioritní osy 5 – Technická pomoc Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost (dále jen „OP PIK“). Bude ověřeno, zda technická pomoc (dále též „TP“) OP PIK zabezpečuje dostatečný servis pro implementační strukturu programu, zda připravované projekty technické pomoci jsou plánovány na vhodné časové období a s odpovídající finanční alokací, zda procesy přípravy a schvalování projektů technické pomoci jsou efektivní a transparentní apod. Zvláštní pozornost bude věnována zhodnocení dostatečnosti a adekvátnosti administrativních kapacit implementační struktury OP PIK. V případě zjištěných nedostatků bude navržena optimalizace relevantních procesů a pravidel. Mezi doporučené metody k této evaluaci patří desk research, dotazníkové šetření, polostrukturované rozhovory, fokusní skupina, případové studie či syntéza. Případné využití dalších metod bude vnímáno pozitivně při hodnocení.

# **I. etapa: Vstupní zpráva**

Vstupní zpráva (dále též „VZ“) bude obsahovat zejména metodiku realizace projektu, včetně postupů pro sběr dat, vypracování harmonogramu projektu, včetně stanovení termínů realizace terénních šetření a specifikace lhůt pro případnou součinnost ze strany zadavatele. VZ bude rovněž obsahovat kompletní přehled všech osob odpovědných za každou etapu realizace projektu.

VZ bude předána v českém jazyce, jeden výtisk v listinné podobě, a dále v (editovatelné) elektronické podobě na elektronickém nosiči dat typu flashdisk (případně CD/DVD). VZ prochází formálním schvalovacím procesem popsaným ve smlouvě o dílo (viz Příloha č. 2 výzvy). Zadavatel předpokládá rozsah této zprávy 15–30 normostran[[1]](#footnote-1) (jde o doporučený rozsah, který může být dodavatelem odůvodněně upraven).

# **II. etapa: Závěrečná zpráva**

Závěrečná zpráva(dále též „ZZ“) bude obsahovat komplexní zhodnocení procesů plánování, řízení a využívání technické pomoci OP PIK. V prvním kroku dodavatel všechny tyto procesy zmapuje a u každého uvede, z jakého metodického dokumentu nutnost provedení předmětného procesu vyplývá. Rovněž bude zjištěno, zda skutečná realizace procesů odpovídá postupům uvedeným v metodických dokumentech.

Následně dodavatel zodpoví níže uvedené evaluační otázky a na základě nich navrhne konkrétní optimalizační opatření[[2]](#footnote-2) v podobě evaluačních doporučení. U každého optimalizačního opatření (evaluačního doporučení) bude uvedeno:

1. Jaká je časová a personální náročnost zavedení/úpravy příslušných pravidel/procesů?
2. Jaké jsou očekávané výsledky optimalizačního opatření a kdy lze očekávat, že se tyto výsledky projeví v praxi?
3. Jaká mohou z optimalizačního opatření plynout rizika. Jaká rizika hrozí v případě, že pravidla nebo procesy nebudou zavedeny/upraveny?

Optimalizace bude navržena s ohledem na možnosti MPO a tak, aby byla všechna navržená optimalizační opatření v souladu se všemi normami závaznými pro ŘO OP PIK. V relevantních případech dodavatel rovněž ověří, zda je jím navržené optimalizační opatření technicky proveditelné v rámci monitorovacího systému MS2014+ bez nutnosti zadávání rozvojových požadavků.

Pro účely optimalizace dodavatel zanalyzuje níže uvedené **evaluační otázky**:

* 1. Je metodické prostředí ŘO OP PIK v oblasti TP trvalé, přehledné a uživatelsky přívětivé?
  2. Odpovídá nastavení TP potřebám Řídicího orgánu OP PIK? Nedochází v praxi k častým odchylkám od metodik, různým výkladům a z toho plynoucím pochybením?
  3. Jsou v metodickém prostředí OP PIK v oblasti TP uplatňovány procesy či jejich části, které lze označit jako nadbytečné?[[3]](#footnote-3) Z čeho vyplývá potřeba provádění nadbytečných procesů? Přetrvává tato potřeba? Jaký dopad na implementaci OP PIK by mělo zrušení každého nadbytečného procesu?
  4. Neobsahuje metodické prostředí OP PIK v oblasti TP tzv. hluchá místa, tedy situaci, kdy platná metodika danou problematiku vůbec neupravuje?
  5. Byla vhodně nastavena výše alokace na TP? Je potřebné/vhodné tuto alokaci nějak upravit?
  6. Je pravidelně vyhodnocováno čerpání TP? Odpovídají odhady výdajů skutečnosti?
  7. Jsou stanoveny kvantifikovatelné cíle TP, které by umožňovaly řídit efektivitu aktivit TP? Jsou hodnoceny přínosy schvalovaných projektů vzhledem k cílům TP? Je prováděna reflexe realizovaných činností TP jako podklad pro další činnost (sestavování rozpočtu apod.)?
  8. Je sledování přínosů TP prostřednictvím indikátorové soustavy vhodným způsobem měření dosahovaných výsledků? Byly vhodně zvoleny indikátory technické pomoci pro účely monitorování? Pokrývají zvolené indikátory všechny aktivity TP? Byly vhodně nastaveny cílové hodnoty indikátorů, resp. výchozí hodnoty u výsledkových indikátorů? Budou-li odpovědi na evaluační otázku negativní, navrhne dodavatel alternativní způsob měření dosahovaných výsledků, resp. úpravu cílových hodnot indikátorů.
  9. Byla výše finančních limitů pro projekty TP nastavena adekvátně? Proběhlo hodnocení a výběr projektů transparentním způsobem?
  10. Jsou v rámci projektů realizována relevantní dílčí plnění odpovídající nastaveným cílům a aktivitám? Je administrace projektů nastavena efektivním způsobem?
  11. Je dokumentace k projektům TP řádně archivována?
  12. Jsou Pravidla pro výběr dodavatelů pro projekty realizované v rámci TP nastavena efektivně? Je zajištěno proškolení a vzdělávání pracovníků zapojených do přípravy a realizace výběrových řízení spadajících pod TP?
  13. Je velikost a struktura administrativní kapacity ŘO a ZS OP PIK optimální?[[4]](#footnote-4)
  14. Jaký je vývoj míry fluktuace zaměstnanců a jaké jsou její nejčastější příčiny? Jsou zaměstnanci dostatečně motivováni za účelem snížení fluktuace?
  15. Jsou zajištěny odpovídající vzdělávací akce pro zaměstnance? Dodavatel zhodnotí, zda jsou zaměstnanci řádně proškoleni a zda jsou spokojeni s nabídkou a přínosem vzdělávacích akcí.
  16. Je systém tvorby a vyhodnocování publicitních opatření nastaven efektivně? Bude-li odpověď na evaluační otázku negativní, navrhne dodavatel způsob vyhodnocování publicitních opatření.

ZZ bude předána v českém jazyce, jeden výtisk v listinné podobě, a dále v (editovatelné) elektronické podobě na elektronickém nosiči dat typu flashdisk (případně CD/DVD). Zadavatel očekává ZZ v celkovém rozsahu 40–80 normostran (jde o doporučený rozsah, který může být dodavatelem odůvodněně upraven). Společně se ZZ bude předloženo manažerské shrnutí ZZ, v rámci něhož dodavatel provede syntézu jednotlivých zjištění. Manažerské shrnutí o předpokládaném rozsahu max. 5 normostran bude předáno v českém a anglickém jazyce, jeden výtisk za každou jazykovou verzi.

ZZ projde formálním schvalovacím procesem popsaným ve smlouvě o dílo (viz Příloha č. 2 výzvy). Schvalovací proces uzavírá zadavatel. K jeho uzavření dojde po předání nashromážděných materiálů[[5]](#footnote-5), finální verze zprávy a po zapracování připomínek v požadované kvalitě. Předání bude zaznamenáno písemným akceptačním protokolem.

**Další plnění**

Součástí plnění bude **Přehled zjištění** na úrovni každé etapy (ve formátu .xls nebo .xlsx). Tabulka bude obsahovat popis předmětu etapy, hlavní zjištění a výsledky dané etapy a v případě II. etapy také závěry a evaluační doporučení.

| ***Číslo a název etapy*** | | |
| --- | --- | --- |
| **Popis předmětu etapy** |  | |
| **Hlavní zjištění a výsledky** |  | |
| **Závěry** | | **Doporučení** |
| *Závěr 1* | | *Doporučení 1* |
| *Závěr n* | | *Doporučení n* |

Pokud o to zadavatel požádá (minimálně v předstihu 10 pracovních dnů), provede dodavatel prezentaci ZZ. Dodavatel zašle zadavateli návrh prezentace (formát .ppt či .pptx) dva pracovní dny před jejím představením v sídle zadavatele.

Předpokládá se průběžná komunikace dodavatele se zadavatelem a dalšími relevantními subjekty v rozsahu: písemné (e-mailové) hlášení dodavatele o aktuálně prováděných pracích, dále o pracích, které byly v minulých 10 pracovních dnech odvedeny, a které práce budou v následujících 10 pracovních dnech zahájeny jedenkrát za 10 pracovních dnů, a v případě potřeby osobní konzultace pro vyjasnění nejasností, odstranění nedostatků, doplnění nebo vypořádání připomínek zadavatele k vyhotoveným výstupům.

Dodavatel dále zpracuje zápisy ze všech jednání se zadavatelem či dalšími subjekty a zašle je do 3 pracovních dnů zadavateli.

1. Za normostranu je považován text obsahující 1800 znaků včetně mezer a včetně poznámek pod čarou. [↑](#footnote-ref-1)
2. Příklad: Bude-li vyhodnocena určitá část metodiky jako nadmíru složitá, konkrétním optimalizačním opatřením není pouhé konstatování nezbytnosti metodiku zjednodušit, ale přesné vymezení částí metodiky, kterou je doporučováno upravit a návrh této úpravy. [↑](#footnote-ref-2)
3. Může jít např. o činnosti s nízkou přidanou hodnotou a vysokou zátěží pro jejich vykonavatele, o práci vykonávanou znovu, protože napoprvé nebyla vykonána správně, duplicitní činnosti vykonávané více lidmi, řešení problémů místo příčin, organizování a navštěvování nepotřebných jednání, apod. [↑](#footnote-ref-3)
4. Dodavatel může k této části využít poznatky z analýzy *New assessment of ESIF administrative costs and burden*, Evropská komise 2018 (dostupné [zde](https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/publications/studies/2018/new-assessment-of-esif-administrative-costs-and-burden)). [↑](#footnote-ref-4)
5. Dojde k předání všech pracovních výstupů zadavateli (např. anonymizovaná data z analýz, dotazníků či polostrukturovaných rozhovorů, příp. oponentury k etapám realizace projektu, doplňující stanoviska k připomínkám členů Pracovní skupiny evaluace OPPIK apod.). [↑](#footnote-ref-5)