



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



## Dodatek č. 1 ke Smlouvě o dílo Evaluace projektu

(dále jen „Dodatek“) mezi smluvními stranami:

REG. Č. JES	PRÁVNÍ ODBOR SZÚ
00081 / 2020	
Související se smlouvou reg. č.	

### Státní zdravotní ústav

se sídlem Šrobárova 49/48, 100 00 Praha 10

IČO: 75010330

DIČ: CZ75010330

**zastoupený MUDr. Pavlem Březovským, MBA, ředitelem**

bankovní spojení Česká národní banka, č.ú. 1730101/0710

(dále jen „Objednatel“)

a

### HaskoningDHV Czech Republic, spol. s r.o.

se sídlem: Sokolovská 100/94, 186 00 Praha 8

IČO: 45797170

DIČ: CZ45797170

Zastoupený: Mgr. Lenkou Brown, jednatelkou společnosti

Bankovní spojení: ING Bank N. V, organizační složka, Nádražní  
344/25, 150 00 Praha, č.ú.1000449603/3500

Společnost je zapsána v OR, vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 11622  
(dále jen „Zhotovitel“)

(dále společně označovány jako „smluvní strany“)

Uzavírají tento Dodatek č. 1 ke Smlouvě o dílo ze dne 19. 2. 2020

### PREAMBULE

Tento Dodatek je uzavírán z důvodů opravy zřejmé nesprávnosti v Příloze č 2 a doplnění informací příloze č. 4 předmětné Smlouvy.

Zdůvodnění: V Příloze č. 2 Harmonogram bylo již v ZD uvedeno chybné datum v tabulce k příloze č. 2. Termín 1. diseminačního semináře byl uveden ve 12/2019 v souvislosti s předáním 1. Průběžné zprávy, toto datum předcházelo samotnému vyhlášení veřejné zakázky.

Příloha č. 4 obsahuje seznam členů realizačního týmu. Zhotovitel navrhl pro realizaci zakázky rozšířit realizační tým o dalšího zkušeného člena (nový zaměstnanec zhotovitele).

### ZMĚNY V PŘÍLOHÁCH Č. 2 A Č. 4 SMLOUVY

1. Smluvní strany se dohodly na změně v Příloze č. 2, a to ve znění:

1. Diseminační seminář – proběhne do 14 dnů po odsouhlasení 1. průběžné evaluační zprávy
2. Smluvní strany se dohodly na rozšíření členů realizačního týmu o dalšího člena Jana Náplavu, MA. Tím dochází k úpravě přílohy č. 4 Seznam členů realizačního týmu.
3. Všechna ostatní ustanovení Smlouvy zůstávají beze změny.

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Tento Dodatek nabývá platnosti dnem jeho podpisu druhou ze smluvních stran. Dodatek nabývá účinnosti dnem jeho zveřejnění v registru smluv.
2. Tento Dodatek představuje úplnou dohodu smluvních stran o předmětu tohoto Dodatku.
3. Tento Dodatek je vyhotoven ve čtyřech stejnopisech, každý s platností originálu, z nichž objednatel obdrží 3 vyhotovení a zhotovitel obdrží jedno vyhotovení.

Přílohy Dodatku č.1:

Příloha č. 2: Harmonogram

Příloha č. 4: Seznam členů realizačního týmu

17 -03- 2020

V Praze dne .....

V Praze dne 10.3.2020

za Objednatele:

za Zhotovitele:

.....  
MUDr. Pavel Březovský, MBA  
Ředitel  
Státní zdravotní ústav

.....  
Mgr. Lenka Brown  
Jednatelka společnosti  
HaskoningDHV Czech Republic, spol. s r.o.

**STÁTNÍ ZDRAVOTNÍ ÚSTAV**  
 Šrobárova 48  
100 42 Praha 10  
IČ 75010330, tel.: +420267082295

**HaskoningDHV Czech Republic, spol. s r.o.**  
Meteor Centre Office Park  
Sokolovská 100/94, 186 00 Praha 8  
Tel.: 236 080 550, fax: 236 080 560  
IČ: 45797170 • DIČ: CZ45797170

## Příloha č.2: Harmonogram

Harmonogram evaluace je navržen tak, aby splnil podmínky vycházející z projektové dokumentace, očekávaných výstupů evaluace ze strany příjemce dotace a respektoval návaznosti na souběžný průběh s dalšími aktivitami.

Činnosti související s přípravou (shromažďování a analyzování dat) a se zpracováváním evaluačních zpráv, výstupů, jsou provázány, plynule na sebe navazují a v některých případech se prolínají nebo probíhají kontinuálně.

### *Kvalita evaluačních zpráv*

Evaluační zprávy předkládané zadavateli k připomínkám i aktualizované evaluační zprávy (po zapracování připomínek) budou komplexní, jasné, stručné a výstižné a budou obsahovat závěr a doporučení. Detailní popisy a analýzy budou uvedeny v přílohách. Minimální rozsah evaluační zprávy je 25 normostran bez příloh. Zprávy budou vycházet ze spolehlivých údajů a objektivních analýz.

### *Vypracování návrhu evaluační zprávy, připomínkování výstupů a zapracování připomínek*

Návrh každé evaluační zprávy bude zpracován a v daném termínu předán zadavateli (kontaktní osobě). Návrh evaluační zprávy bude předmětem konzultace/připomínkování ze strany zadavatele. Připomínky zadavatele budou předány evaluátorovi v dohodnutém termínu k dalšímu zapracování. Zadavatel bude mít vždy 10 dní lhůtu na připomínky, které dodavatel musí vypořádat do 10 dnů od jejich obdržení.

### *Zpracování finální verze hodnotící zprávy*

Po následné úpravě a vypořádání připomínek bude evaluační zpráva předána k odsouhlasení. Finální výstup bude předáván a potvrzen zadavatelem v předávacím (akceptačním) protokolu. Evaluační zprávy budou zpracovány v souladu s Grafickým manuálem značek a jednotného vizuálního stylu OP Z (tzv. pravidly publicity) a splňovat standardy kvality evaluačních zpráv.

### *Manažerské shrnutí*

Každá evaluační zpráva bude obsahovat manažerské shrnutí v českém jazyce v rozsahu 2-5 stran.

### *Prezentace (diseminace) výsledků evaluace*

Nedílnou součástí evaluace je diseminace výsledků, tedy informování o výsledcích evaluace. Diseminace probíhá formou předání výsledků hodnocení relevantním stakeholderům a formou prezentace výsledků před zadavatelem evaluace a dalšími zájemci. V harmonogramu výstupů evaluace projektu je proto navržen i diseminační seminář vždy v době předání návrhu průběžné evaluační zprávy a návrhu závěrečné evaluační zprávy. Diseminace výsledků evaluací může být náročná pro obě strany, neboť je potřeba prezentovat výsledky výzkumu jazykem blízkým respondentům při obvykle malém obsahovém a časovém prostoru pro prezentaci. Nicméně, výsledky evaluace tak mohou být seznámeni i další subjekty, partneři projektu, orgány krajské správy a samosprávy atd. Součástí evaluace a prezentace výsledků by měla být formulace doporučení.

Tabulka 1 k příloze č. 2: Harmonogram jednotlivých výstupů

Výstup	Termín odevzdání	Za období	Předmět evaluace	Evaluační aktivity
<b>1. průběžná evaluační zpráva</b>	do 30. dnů ode dne nabytí účinnosti smlouvy	1. 1.2019 – 31.12.2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zhodnocení pokroku projektu za daný rok</li> <li><b>Posouzení efektivity fungování 14 regionálních center podpory zdraví</b></li> <li>Posouzení, co funguje dobře, co je potřeba zlepšit včetně návrhu konkrétních opatření</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sběr dat o realizaci projektu a cílové skupině</li> <li>Zpracování dat ze Studie zdravotní gramotnosti (součinnost v zadávání a zpracování)</li> <li>Rozhovory s koordinátory a mediátory podpory zdraví</li> <li>Rozhovory s expertními skupinami</li> <li>Analýza a formulace hodnocení pro dané evaluační otázky</li> </ul>
<b>1. Diseminační seminář</b>	Proběhne Do 14 dnů po odsouhlasení 1. průběžné evaluační zprávy	1.1.2019 – 31.12.2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zpracovatel zorganizuje po dohodě se zadavatelem seminář, kde prezentuje postup prací, použité metody a výsledky šetření, zjištění a doporučení.</li> </ul>	Skupinová diskuse
<b>2. průběžná evaluační zpráva</b>	31.12.2020	1.1.2020 – 31.12.2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zhodnocení pokroku projektu za daný rok</li> <li><b>Posouzení efektivity fungování sítě spolupracujících odborných kapacit</b></li> <li>Posouzení, co funguje dobře, co je potřeba zlepšit včetně návrhu konkrétních opatření</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sběr dat o realizaci projektu a cílové skupině</li> <li>Rozhovory s koordinátory a mediátory</li> <li>Skupinové diskuse s expertními skupinami</li> <li>Analýza a formulace hodnocení pro dané evaluační otázky</li> </ul>
<b>2. Diseminační seminář</b>	12/2020 v souvislosti s předáním zprávy	1.1.2020 – 31.12.2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zpracovatel zorganizuje po dohodě se zadavatelem seminář, kde prezentuje postup prací, použité metody a výsledky šetření, zjištění a doporučení.</li> </ul>	Skupinová diskuse

<b>3. průběžná evaluační zpráva</b>	31.12.2021	1. 1. 2021 – 31.12.2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zhodnocení pokroku projektu za daný rok</li> <li>• <b>Zhodnocení realizace 66 motivačních programů pro vybrané cílové skupiny</b></li> <li>• Posouzení, co funguje dobře, co je potřeba zlepšit včetně návrhu konkrétních opatření</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sběr dat o realizaci projektu a cílové skupině - šetření</li> <li>• Rozhovory s koordinátory a mediátory</li> <li>• Skupinové diskuse s expertními skupinami</li> <li>• Analýza a formulace hodnocení pro dané evaluační otázky</li> <li>• Zpracování dat ze Studie zdravotní gramotnosti</li> </ul>
<b>Závěrečná evaluační zpráva</b>	31.10.2022	1. 1. 2022 – 31.12.2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zhodnocení pokroku projektu za daný rok</li> <li>• Celkové zhodnocení realizace projektu za dobu realizace</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sběr dat o realizaci projektu a cílové skupině</li> <li>• Rozhovory s koordinátory a mediátory</li> <li>• Skupinové diskuse s expertními skupinami</li> <li>• Analýza a formulace hodnocení pro dané evaluační otázky</li> <li>• Analýza evaluačních výstupů, navržených opatření a jejich implementace</li> </ul>

Příloha č. 4: Seznam členů realizačního týmu

Člen týmu	Role člena týmu
[REDACTED]	Manažer evaluačního týmu
[REDACTED]	Člen evaluačního týmu
[REDACTED]	Člen evaluačního týmu
[REDACTED]	Člen evaluačního týmu