



Č. j. MV- 37299-2/PR-2023

Smlouva o dílo

uzavřená dle ustanovení § 2079 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

I.

Smluvní strany

Česká republika – Ministerstvo vnitra

Se sídlem: Nad Štolou 936/3, 170 34 Praha 7

Kontaktní adresa: Jindřišská 34, 110 00 Praha 1

IČO: 00007064

DIČ: CZ00007064

Bankovní spojení: ČNB Praha

Číslo účtu: 3605-881/0710

Zastoupená: Mgr. Martinou Postupovou, personální ředitelkou sekce pro státní službu a ředitelkou projektu

Kontaktní osoba:

Telefon:

e-mail:

ID datové schránky: 9iutsan



(dále jen „objednatel“).

a

Obchodní firma: Česká společnost pro jakost, z.s.

Se sídlem: Novotného lávka 200/5

IČO: 00417955


DIČ: CZ00417955





Zapsána v: spolkovém rejstříku pod spisovou značkou L1185 u Městského soudu v Praze


Bankovní spojení: KB Praha

Číslo účtu: 0042033011/0100

Zastoupená: 

Kontaktní osoba: 

Telefon: 

e-mail: 

ID datové schránky: 7syvtcs

(dále jen „**zhotovitel**“)

II.

Účel smlouvy

- 2.1. Účelem této smlouvy je poskytnutí plnění ze strany zhotovitele spočívající v revizi a doplnění metodik pro řízení kvality ve služebních úřadech a dále ve zpracování metodik a dalších materiálů pro nově zaváděný systém oceňování služebních úřadů za kvalitu ve služebních úřadech.
- 2.2. Financování realizace plnění Smlouvy bude probíhat z fondů Evropské unie prostřednictvím operačního programu Zaměstnanost (dále jen „OPZ“) a ze státního rozpočtu, a to na základě projektu s názvem „Podpora profesionalizace a kvality státní služby a státní správy“, reg. č. CZ.03.4.74/0.0/0.0/15_019/0006173, (dále jen „Projekt OPZ“ nebo jen „projekt“). Tento projekt plní úkoly sekce pro státní službu vyplývající ze Strategického rámce rozvoje veřejné správy České republiky pro období 2014 – 2020, konkrétně ze Specifického cíle 1.3 „Rozšíření řízení kvality a zlepšení strategického řízení ve veřejné správě“ a Strategického cíle 4 „Profesionalizace a rozvoj lidských zdrojů ve veřejné správě“. Strany se zavazují při realizaci Smlouvy postupovat v souladu s příručkami, metodikami, oficiálními doporučeními, oznámeními a dalšími písemnými pokyny řídicího orgánu v aktuálním platném a účinném znění (dále jen „Metodiky OPZ“). Tyto dokumenty jsou dostupné na adrese <https://www.esfcr.cz/dokumenty-opz>.



III.

Předmět smlouvy

- 3.1. Předmětem této smlouvy je závazek zhotovitele zhotovit a předat řádně, včas a ve sjednané kvalitě dílo specifikované v čl. III odst. 3.2 a 3.3 smlouvy a poskytnout objednateli právo užívat toto dílo v rozsahu dle této smlouvy (dále jen „dílo“). Předmětem smlouvy je rovněž závazek objednatele zaplatit zhotoviteli za řádně a včas zhotovené a předané dílo a poskytnutí práva užívat dílo sjednanou cenu.
- 3.2. Dílem ve smyslu této smlouvy se rozumí:
 - 3.2.1. v části A Revize Metodického pokynu pro řízení kvality ve služebních úřadech a zpracování další navazující dokumentace;
 - 3.2.2. v části B Zpracování dokumentace potřebné pro zajištění realizace Cen Ministerstva vnitra za kvalitu ve veřejné správě.
- 3.3. Výstupy obou částí díla budou zhotoveny v souladu s požadavky uvedenými v Příloze č. 1 k této smlouvě, a to ve formátu souborů .doc .

Článek IV.

Způsob a termín zhotovení díla, předání a akceptace díla

- 4.1. Výsledek činnosti, jenž je předmětem díla nebo jeho části dle této smlouvy, není zhotovitel oprávněn poskytnout třetím osobám ve smyslu ustanovení § 2633 občanského zákoníku.
- 4.2. Zhotovitel je povinen část díla A) zhotovit a předat objednateli bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30. dubna 2023 a část díla B) nejpozději do 14 dnů od uzavření této smlouvy.
- 4.3. Místem předání díla je kontaktní adresa objednatele Jindřišská 34, 110 00 Praha 1.
- 4.4. Dílo bude předáno ve dvou (2) exemplářích, které budou označeny v souladu s pravidly publicity Operačního programu Zaměstnanost. Zhotovitel předá dílo objednateli v listinné podobě i v elektronické podobě na nosiči dat.
- 4.5. O předání a akceptaci díla bude zhotovitelem vyhotoven protokol o předání a akceptaci díla (dále jen „protokol“) ve dvou (2) vyhotoveních, který bude podepsán oběma smluvními stranami a každá ze smluvních stran obdrží po jednom (1) vyhotovení protokolu.



- 4.6. Objednatel je oprávněn odmítnout akceptaci díla, pokud dílo nebude zhotoveno řádně v souladu s touto smlouvou a jejími přílohami, přičemž v takovém případě objednatel důvody odmítnutí akceptace díla písemně zhotoviteli sdělí, a to nejpozději do pěti (5) pracovních dnů od termínu předání díla. Na následné předání díla se použijí výše uvedená ustanovení tohoto článku.
- 4.7. Objednatel je povinen poskytnout zhotoviteli součinnost nezbytnou pro řádné a včasné provedení díla. Objednatel je za tím účelem především povinen poskytnout zhotoviteli veškeré informace a podklady nezbytné pro řádné zhotovení díla.

Článek V.

Cena a platební podmínky

- 5.1. Smluvní strany se dohodly, že za dílo řádně zhotovené, předané a akceptované podle této smlouvy objednatel zaplatí zhotoviteli cenu díla ve výši 175.000 Kč (slovy: stosedmdesátpěttisíc korun českých) bez DPH jako cenu nejvýše přípustnou v souladu s nabídkou zhotovitele uvedenou v příloze č. 3 této smlouvy.
- 5.2. Za zhotovené a řádně předané dílo dle uzavřené smlouvy může zhotovitel vystavit maximálně dvě faktury: fakturu za zhotovení části A a fakturu za zhotovení části B díla.
- 5.3. Faktura (daňový doklad) vystavená zhotovitelem musí obsahovat náležitosti stanovené právními předpisy a dále vyčíslení zvláště ceny služeb bez DPH, zvláště DPH a cenu služeb včetně DPH. Faktura musí dále obsahovat níže uvedené náležitosti:
- a) číslo faktury;
 - b) číslo smlouvy objednatele;
 - c) IČO a DIČ objednatele i zhotovitele;
 - d) název/obchodní firma objednatele včetně osoby, která ho zastupuje, její funkce;
 - e) text: Projekt „Podpora profesionalizace a kvality státní služby a státní správy“, reg. č. CZ.03.4.74/0.0/0.0/15_019/0003173;
 - f) číslo účtu a banka zhotovitele;
 - g) předmět fakturace v souladu se smlouvou;
 - h) fakturovaná částka rozepsaná dle platné právní úpravy a pravidel Operačního programu Zaměstnanost;
 - j) razítko, čitelné jméno a podpis osoby oprávněné vystavit fakturu;



- k) další náležitosti běžného daňového dokladu dle ustanovení § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (v případě, že se jedná o plátce DPH).
- 5.4. Smluvní strany se dohodly na lhůtě splatnosti faktury v délce dvacet jedna (21) kalendářních dnů ode dne doručení faktury objednateli na kontaktní adresu objednatele. Cena za poskytnuté služby se považuje za uhrazenou okamžikem odesání fakturované ceny za poskytnuté služby z bankovního účtu objednatele.
- 5.5. Objednatel nebude poskytovat zhotoviteli jakékoliv zálohy na úhradu ceny za dílo. Faktura bude vystavena zhotovitelem nejdříve následující den po řádné akceptaci díla (resp. jeho části) na základě objednatelem podepsaného akceptačního protokolu.
- 5.6. Pokud objednatel uplatní nárok na odstranění vady díla ve lhůtě splatnosti faktury, není objednatel povinen až do odstranění vady díla uhradit cenu díla. Okamžikem odstranění vady díla začne běžet nová lhůta splatnosti faktury v délce dvacet jedna (21) kalendářních dnů.
- 5.7. Objednatel je oprávněn před uplynutím lhůty splatnosti faktury vrátit bez zaplacení fakturu, která neobsahuje náležitosti stanovené v tomto dokumentu nebo budou-li v ní údaje uvedeny chybně. Zhotovitel je povinen podle povahy nesprávnosti fakturu opravit nebo nově vyhotovit. V takovém případě není objednatel v prodlení se zaplacením ceny poskytnutých služeb. Okamžikem doručení náležitě doplněné či opravené faktury začne běžet nová lhůta splatnosti faktury v délce dvacet jedna (21) kalendářních dnů.

Článek VI.

Práva a povinnosti smluvních stran

- 6.1. Zhotovitel je při plnění smlouvy, zejména při zhotovování díla povinen postupovat s odbornou péčí, podle svých nejlepších znalostí a schopností, přičemž je při své činnosti povinen sledovat a chránit zájmy a dobré jméno objednatele a postupovat v souladu s jeho pokyny. Objednatel je povinen poskytovat zhotoviteli součinnost nezbytnou k řádnému plnění povinností zhotovitele dle uzavřené smlouvy. V případě nevhodných pokynů objednatele je zhotovitel povinen na nevhodnost těchto pokynů objednatele písemně upozornit, v opačném případě nese zhotovitel zejména odpovědnost za vady a za škodu, které v důsledku nevhodných pokynů objednatele objednateli a/nebo zhotoviteli a/nebo třetím osobám vznikly.
- 6.2. V případě, že o to objednatel požádá, je mu zhotovitel povinen bezodkladně písemně poskytnout jakékoliv informace související s předmětem plnění dle uzavřené smlouvy. Objednatel je povinen poskytnout zhotoviteli veškerou součinnost



nezbytnou pro zpracování díla v souladu s uzavřenou smlouvou, kterou lze po něm spravedlivě požadovat.

- 6.3. Zhotovitel je povinen dokumenty související s plněním smlouvy dle uzavřené smlouvy uchovávat nejméně po dobu deseti (10) let od konce účetního období, ve kterém došlo k zaplacení poslední části ceny poskytnutých služeb, popř. k poslednímu zdánlivému plnění, a to zejména pro účely kontroly oprávněnými kontrolními orgány.
- 6.4. Zhotovitel je povinen umožnit kontrolu dokumentů souvisejících s poskytováním služeb dle uzavřené smlouvy ze strany objednatele a orgánů oprávněných k provádění kontroly.
- 6.5. Zhotovitel 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), povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly.
- 6.6. Zhotovitel je povinen bezodkladně upozornit objednatele písemně na existující či hrozící střet zájmů; to platí i poté, co střet zájmů vznikne nebo vyjde najevo, pokud zhotovitel při vynaložení veškeré odborné péče nemohl střet zájmů zjistit před uzavřením smlouvy.
- 6.7. Zhotovitel bez jakýchkoliv výhrad souhlasí se zveřejněním své identifikace a všech dalších údajů uvedených ve smlouvě včetně ceny minimálně v registru smluv.
- 6.8. Zhotovitel se zavazuje objednateli neprodleně oznámit veškeré významné skutečnosti, které by mohly mít vliv na plnění dle uzavřené smlouvy. Takovou skutečností je zejména změna postavení, právní forma nebo majetkoprávní postavení zhotovitele. Zhotovitel se zavazuje objednateli neprodleně informovat o jakýchkoliv dalších skutečnostech, které mohou ohrozit řádné a včasné plnění smlouvy v souladu s uzavřenou smlouvou.

Článek VII.

Povinnost mlčenlivosti

- 7.1. Zhotovitel se zavazuje zachovávat ve vztahu ke třetím osobám mlčenlivost o informacích, které při plnění dle uzavřené smlouvy získá od objednatele nebo o objednateli či jeho zaměstnancích a spolupracovnících. Objednatel tímto veškeré takové informace označuje za důvěrné. Zhotovitel je zejména nesmí zpřístupnit bez písemného souhlasu objednatele třetí osobě ani je použít v rozporu s účelem uzavřené smlouvy, ledaže se jedná o:
 - a) informace, které jsou veřejně přístupné, nebo
 - b) případ, kdy je zpřístupnění informace vyžadováno zákonem nebo závazným rozhodnutím oprávněného orgánu.



- 7.2. Zhotovitel je povinen zavázat povinností mlčenlivosti podle odstavce 1 všechny osoby, které se budou podílet na plnění smlouvy objednateli.
- 7.3. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení účinnosti uzavřené smlouvy.
- 7.4. Veškerá komunikace mezi smluvními stranami bude probíhat prostřednictvím osob oprávněných jednat jménem smluvních stran a určených kontaktních osob.

Článek VIII.

Smluvní sankce, odstoupení od smlouvy

- 8.1. Pro případ nedodržení sjednané doby plnění ze strany zhotovitele se zhotovitel zavazuje zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 10 % z ceny díla vč. DPH, a to za každý i započatý den prodlení. Smluvní pokuta ve stejné výši se sjednává i pro případ, že zhotovitel neodstraní vadu ve lhůtě 3 pracovních dní ode dne, kdy byl k odstranění vady písemně vyzván.
- 8.2. Objednatel je oprávněn od této smlouvy bez dalšího odstoupit kdykoli, když zhotovitel poruší některou svoji povinnost podstatným způsobem. Podstatným porušením povinnosti zhotovitele se rozumí porušení povinnosti zhotovitele uvedené v této smlouvě.
- 8.3. Odstoupení od smlouvy musí být učiněno písemně a musí být doručeno druhé smluvní straně. Odstoupení od smlouvy je účinné dnem jeho prokazatelného doručení druhé smluvní straně. Po odstoupení od smlouvy zůstávají v účinnosti ustanovení upravující náhradu škody, smluvní pokutu a uveřejňování v registru smluv.
- 8.4. V případě, že zhotovitel poruší povinnost uvedenou v některém z ustanovení uvedených v této smlouvě, je povinen objednateli zaplatit smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každé jednotlivé porušení, a to ve lhůtě do 15 dní ode dne doručení písemné výzvy objednatele k jejímu zaplacení.
- 8.5. Ujednáním výše uvedené smluvní pokuty není dotčen nárok objednatele na náhradu způsobené škody, přičemž smluvní strany tímto výslovně vylučují § 2050 občanského zákoníku.

Článek IX.

Postoupení práva výkonu majetkových autorských práv

- 9.1. Zhotovitel se zavazuje současně s předáním díla předat objednateli veškeré vytvořené podklady k dílu nezbytné pro všestranné nakládání s dílem.
- 9.2. Zhotovitel postupuje objednateli k okamžiku předání díla výkon veškerých autorských majetkových práv k dílu, a to výlučně objednateli. Nabyvatel se tím stává ve vztahu k dílu vykonavatelem autorských práv majetkových se všemi souvislostmi včetně



oprávnění vyplývajících z omezení osobnostních práv autorů, a to v plném rozsahu, jak vyplývá z autorského zákona nebo občanského zákoníku (např. možnost úprav díla).

- 9.3. Právo výkonu autorských majetkových práv se postupuje jako dále postupitelné.
- 9.4. Objednatel je na základě postoupení výkonu majetkových autorských práv především oprávněn bez územního, množstevního či časového omezení (tj. po celou dobu trvání majetkových autorských práv k dílu) užít dílo jako celek při své činnosti všemi způsoby užití, a to samostatně, ve spojení nebo v souboru s jinými autorskými či neautorskými díly.
- 9.5. Zhotovitel je po postoupení výkonu majetkových autorských práv povinen se zdržet jakéhokoliv užití díla.

Článek X.

Závěrečná ustanovení

- 10.1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
- 10.2. Práva a povinnosti smluvních stran, které nejsou přímo upraveny touto smlouvou, se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 10.3. Tato smlouva je vyhotovena ve třech (3) stejnopisech, z nichž dva (2) obdrží objednatel a jeden (1) zhotovitel.
- 10.4. Každá ze smluvních stran prohlašuje, že tuto smlouvu uzavírá svobodně a vážně, že považuje obsah této smlouvy za určitý a srozumitelný a že jsou jí známy veškeré skutečnosti, jež jsou pro uzavření této smlouvy rozhodující, na důkaz čehož připojují smluvní strany k této smlouvě své podpisy.

Příloha č. 1: Specifikace předmětu plnění smlouvy a popis výstupů

Příloha č. 2: Statut cen Ministerstva vnitra za kvalitu a inovace ve veřejné správě (ročník 2022)

Příloha č. 3: Nabídka zhotovitele

V Praze dne

Za objednatele:

Mgr. Martina Postupová, Ministerstvo vnitra ČR

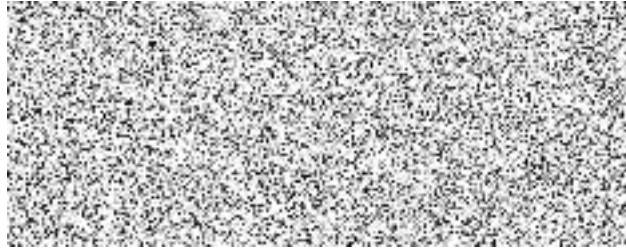


Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

V Praze dne
Za zhotovitele



Ing. Petr Koten, Česká společnost pro jakost, z.s.



Příloha č. 1

Dílo je rozděleno na část A a část B.

Část A: Revize Metodického pokynu pro řízení kvality ve služebních úřadech a zpracování další navazující dokumentace

Východiska pro zpracování díla:

Řízení kvality bylo pro služební úřady zaváděno v souladu s usnesením vlády ze dne 4. dubna 2018 č. 214 k Metodickému pokynu pro řízení kvality ve služebních úřadech (dostupný na <https://www.mvcr.cz/služba/clanek/podpora-zavadeni-rizeni-kvality-ve-služebnich-uradech.aspx>) povinně. Další informace lze nalézt na webových stránkách [Podpora zavádění řízení kvality ve služebních úřadech - Státní služba \(mvcr.cz\)](#).

V průběhu roku 2022 byly na všech služebních úřadech provedeny externí přezkumy míry naplnění požadavků Metodického pokynu pro řízení kvality ve služebních úřadech. S ohledem na zjištění z přezkumů je nutné provést revizi Metodického pokynu.

Zároveň je potřeba nastavit proces trvalého zlepšování v oblasti řízení kvality navazujícího na primární zavedení řízení kvality ve služebních úřadech; jedním z jeho cílů je zpracování metodiky pro hodnocení plnění požadavků (výstupů jednotlivých kritérií) Metodického pokynu pro řízení kvality ve služebních úřadech využitelné jak pro sebehodnocení, tak i pro externí hodnocení. Metodický pokyn určený pro primární zavedení pro tyto účely nepostačuje a s ohledem na uvedené je třeba zajistit dokument nový.

Specifikace díla a jeho výstupů:

- 1) Provedení revize Metodického pokynu pro řízení kvality ve služebních úřadech, zejména z pohledu požadovaných výstupů jednotlivých kritérií zlepšování, a to v návaznosti na zkušenosti z přezkumů provedených ve služebních úřadech v roce 2022;

Výstupem bude návrh nové verze *Metodického pokynu pro řízení kvality ve služebních úřadech*, který bude jasně specifikovat minimální standard v oblasti řízení kvality na služebních úřadech v rozsahu kritérií zlepšování, včetně povinných výstupů jednotlivých kritérií zlepšování. Popis výstupů z jednotlivých kritérií by měl být upraven tak, aby:

- Byla jasně a srozumitelně definována struktura a rozsah jednotlivých výstupů;
- Struktura a rozsah jednotlivých výstupů odpovídal povaze a důležitosti daného kritéria v systému řízení kvality;



- Rozsah povinných výstupů všech kritérií byl srovnatelný.

- 2) V návaznosti na výše uvedený bod 1) zpracování dosud neexistující Metodiky pro hodnocení plnění požadavků (výstupů jednotlivých kritérií) Metodického pokynu pro řízení kvality ve služebních úřadech.

Tato metodika bude využitelná jak pro sebehodnocení služebních úřadů, tak i pro externí hodnocení (např. pro účely oceňování úřadů za kvalitu) plnění kritérií zlepšování v rámci procesu trvalého zlepšování zavedených systémů pro řízení kvality s cílem celý proces maximálně standardizovat. Jde o dokument, který vhodnou formou (např. pomocí systému návodných otázek uvedených u každého kritéria) umožní identifikaci úrovně plnění jednotlivých kritérií zlepšování. Očekávaný rozsah je minimálně v rozsahu definovaných škál pro hodnocení každého kritéria a jeho povinných výstupů (např. v procentuálním vyjádření, kdy pro jednotlivé úrovně plnění výstupu bude jasně definováno, co musí být splněno/ být funkční, aby bylo možné hodnotit splnění kritéria v rozmezí 0 – 100%).

V návaznosti na metodiku (sebe)hodnocení služebních úřadů dle bodu 2) bude dále zpracováno:

- 3) V návaznosti na výše uvedený bod 1) a bod 2) provedení revize a rozšíření stávajícího nebo zpracování nového formuláře pro Zprávu z interního přezkumu (sebehodnocení služebního úřadu) nebo externího hodnocení plnění požadavků Metodického pokynu pro řízení kvality ve služebních úřadech – formulář bude umožňovat detailní slovní hodnocení plnění jednotlivých kritérií Metodického pokynu, včetně doplnění kvantitativního vyhodnocení podle škály nastavené v rámci bodu 2;
- 4) Zpracování návrhu formulace závěrů z interního nebo externího hodnocení dle Metodiky pro hodnocení plnění požadavků Metodického pokynu včetně stanovení způsobu výpočtu pro určení míry naplnění požadavků celého Metodického pokynu. Bude se jednat o formulář a jeho podrobný popis, který umožní převést kvantitativní závěry ze Zprávy z přezkumu u jednotlivých kritérií zlepšování na celkové vyhodnocení úrovně zavedeného systému řízení kvality ve služebním úřadě v minimálně 5 úrovních. Tyto úrovně budou stanoveny formou rozmezí průměrného hodnocení. Jednotlivé úrovně musí být definovány tak, aby je bylo možné využít v rámci soutěže o Ceny MV za kvalitu, tzn. že bude stanovena minimální úroveň plnění kritérií zlepšování pro možnost služebního úřadu ucházet se o Ceny MV za kvalitu.
- 5) Revize Pravidel a organizace přezkumu pro interní i externí hodnocení plnění požadavků Metodického pokynu pro řízení kvality ve služebních úřadech.



Část B: Zpracování dokumentace potřebné pro zajištění realizace Cen Ministerstva vnitra za kvalitu ve veřejné správě

Východiska pro zpracování

V rámci projektu „Podpora profesionalizace a kvality státní služby a státní správy“ (blíže viz <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/podpora-profesionalizace-a-kvality-statni-sluzby-a-statni-spravy.aspx>) je nově nastavován systém oceňování služebních úřadů za kvalitu v rámci udílení Ceny Ministerstva vnitra za kvalitu ve veřejné správě ve dvou kategoriích: 1) v kategorii Cena Ministerstva vnitra za zavedení přístupu k řízení kvality ve veřejné správě a 2) Cena Ministerstva vnitra za dlouhodobé uplatňování přístupu k řízení kvality ve veřejné správě.

Doposud však nebyla zpracována související dokumentace, která by zajistila transparentní a efektivní postup realizace Cen ministerstva vnitra za kvalitu ve veřejné správě v souladu se Statutem cen Ministerstva vnitra za kvalitu a inovace ve veřejné správě (ročník 2022, dostupný na <https://www.mvcr.cz/clanek/kvalitni-verejna-sprava.aspx?q=Y2hudW09Mw%3d%3d>).

Další informace lze nalézt na [Kvalitní veřejná správa - Ministerstvo vnitra České republiky \(mvcr.cz\)](https://www.mvcr.cz/clanek/kvalitni-verejna-sprava.aspx?q=Y2hudW09Mw%3d%3d).

Specifikace výstupů

- 1) Revize přihlášky do soutěže o ceny MV za kvalitu ve veřejné správě v obou kategoriích s ohledem na zkušenosti z předchozích ročníků Cen MV za kvalitu.
- 2) Vytvoření formuláře pro závěrečnou zprávu povinně zpracovávanou uchazečem v souladu se Statutem cen Ministerstva vnitra za kvalitu a inovace ve veřejné správě (ročník 2022, dále také jen „Statut“). Formulář musí minimálně obsahovat povinné náležitosti popisu aplikace zavedeného přístupu k řízení kvality.
- 3) Vytvoření příručky pro hodnotitele, která obsahuje metodiku pro hodnocení závěrečných zpráv (zpracování kritérií a formulářů pro vyhodnocení).
- 4) Vytvoření příručky pro uchazeče obsahující praktické rady a návody k účasti v soutěži a zpracování závěrečné zprávy dle požadavků Statutu a nově vytvořeného formuláře pro závěrečnou zprávu povinně zpracovávanou uchazečem.
- 5) Vytvoření formulářů pro zprávy z hodnocení pro hodnotitele.
- 6) Vytvoření formuláře pro závěry z hodnocení pro gestory cen.
- 7) Zpracování procesního nastavení udělování Cen Ministerstva vnitra za kvalitu ve veřejné správě v rámci Ministerstva vnitra, a to od přípravy vyhlášení Cen MV za kvalitu až po jejich předání a vyhodnocení, včetně nastavení časového harmonogramu a odpovědností za jednotlivé kroky.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

Příloha č. 2

S T A T U T C E N
MINISTERSTVA VNITRA
ZA KVALITU A INOVACE
VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ
(ROČNÍK 2022)





PREAMBULE

Ceny Ministerstva vnitra za kvalitu a inovace ve veřejné správě (dále Ceny MV) jsou nástrojem systémové podpory využívání přístupů k řízení kvality a inovativního chování organizací ve veřejné správě v České republice.

Cílem soutěže o **Ceny MV za kvalitu ve veřejné správě** je podpořit a ocenit služební a správní úřady, územní samosprávné celky, jejich orgány a jimi zřízené organizace v oblasti veřejné správy, sdružení či svazky obcí (dále také organizace), které se aktivně zabývají zvyšováním kvality své práce.

Cílem soutěže o **Ceny MV za inovace** ve veřejné správě je podpořit a ocenit organizace veřejné správy, které uvedly do praxe vlastní inovativní řešení, či které se aktivně zabývají podporou inovační kultury ve veřejné správě.

STATUT

Statut Cen Ministerstva vnitra za kvalitu a inovace ve veřejné správě (dále Statut) je základním dokumentem, který:

- definuje a formuluje vztahy a kompetence mezi jednotlivými zainteresovanými stranami;
- definuje postup účasti a pravidla hodnocení v soutěži o Ceny MV za kvalitu a inovace ve veřejné správě;
- je závazný pro všechny účastníky Cen MV za kvalitu a inovace ve veřejné správě.

1. ZAINTERESOVANÉ ORGANIZACE A SUBJEKTY

1.1 Ministr vnitra

Ministr vnitra schvaluje Statut Cen Ministerstva vnitra za kvalitu a inovace ve veřejné správě na základě doporučení ředitele odboru strategického rozvoje a koordinace veřejné správy a náměstka ministra vnitra pro státní službu.

Rozhoduje o udělení/ neudělení Ceny Ministerstva vnitra za kvalitu ve veřejné správě a Ceny Ministerstva vnitra za inovace ve veřejné správě

1.2 Gestoři Cen MV

Odbor strategického rozvoje a koordinace veřejné správy je gestorem a administrátorem organizace soutěže o:

- Ceny Ministerstva vnitra za kvalitu ve veřejné správě pro uchazeče z územních samosprávných celků, jejich orgánů a jimi zřízených organizací v oblasti veřejné správy, sdružení či svazků obcí,
- Ceny Ministerstva vnitra za inovace ve veřejné správě pro uchazeče z organizací veřejné správy.



Sekce pro státní službu je gestorem a administrátorem organizace soutěže pro uchazeče o Ceny Ministerstva vnitra za kvalitu ve veřejné správě ze služebních úřadů.

Gestoři Cen MV shromažďují zaslané přihlášky, projednávají přihlášky a rozhodují, které přihlášky budou do soutěže zařazeny.

Ředitel odboru strategického rozvoje a koordinace veřejné správy vybírá, jmenuje a přiděluje hodnotitele k jednotlivým přihláškám pro uchazeče o:

- Ceny Ministerstva vnitra za kvalitu ve veřejné správě z územních samosprávných celků, jejich orgánů a jimi zřízených organizací v oblasti veřejné správy, sdružení či svazků obcí a
- Ceny Ministerstva vnitra za inovace ve veřejné správě z organizací veřejné správy.

Náměstek ministra vnitra pro státní službu vybírá, jmenuje a přiděluje hodnotitele k jednotlivým přihláškám pro uchazeče o Ceny Ministerstva vnitra za kvalitu ve veřejné správě ze služebních úřadů.

Gestoři Cen MV dále shromažďují Závěrečné zprávy a předávají je určeným hodnotitelům k hodnocení.

Gestoři Cen MV rovněž zasílají každé soutěžící organizaci Zprávu z hodnocení.

1.3 Uchazeč

Uchazeč je organizace veřejné správy, která se přihlásí do soutěže o Ceny MV.

Počet zúčastněných organizací není omezen.

1.4 Hodnotitelé

Hodnotitelé jsou odborníci s praxí ve veřejné správě. Hodnotitelé posuzují splnění kritérií a podmínek na základě Závěrečné zprávy a sepisují Zprávu z hodnocení, včetně návrhu na udělení/ neudělení Ceny MV.

Je-li hodnotitel v jakémkoliv vztahu k hodnocenému uchazeči, je povinen o tom neprodleně informovat ředitele odboru strategického rozvoje a koordinace veřejné správy, nebo náměstka ministra vnitra pro státní službu, který rozhodne o jeho případném vyloučení z hodnocení uchazeče.

2. POSTUP A ORGANIZACE UDÍLENÍ CEN MV

2.1 Vyhlášení Cen MV

Vyhlašovatelem Cen MV je Ministerstvo vnitra.

Ceny MV se vyhláší každý rok. Celý proces udílení Cen MV je zahájen vyhlášením nového ročníku soutěže a končí vyhlášením výsledků v rámci konference Moderní veřejná správa.

Harmonogram soutěže o Ceny MV je uveden v příloze č. 1 Statutu.



2.2 Přihláška

Pro přihlášení do soutěže vyplní uchazeč příslušný přihlašovací formulář, který je k dispozici ke stažení na webových stránkách Ministerstva vnitra www.mvcr.cz (**O nás/Veřejná správa/ Podpora zavádění kvality ve veřejné správě/ Ceny MV za kvalitu a inovace ve veřejné správě**).

Vyplněný **přihlašovací formulář** je nutné zaslat nejpozději do data stanoveného v harmonogramu soutěže prostřednictvím **datové schránky** Ministerstva vnitra:

- ID datové schránky pro uchazeče o Ceny Ministerstva vnitra za kvalitu ve veřejné správě z územních samosprávných celků, jejich orgánů a jimi zřízených organizací v oblasti veřejné správy, sdružení či svazků obcí a správě a o Ceny Ministerstva vnitra za inovace ve veřejné správě z organizací veřejné správy je **6bnaawp**,
- ID datové schránky pro uchazeče o Ceny Ministerstva vnitra za kvalitu ve veřejné správě ze služebních úřadů je **9iutsan**.

Za datum rozhodné pro přijetí přihlašovacího formuláře je bráno datum odeslání do datové schránky Ministerstva vnitra.

V případě, že bude v průběhu hodnocení přihlášky/ Závěrečné zprávy zjištěno, že uvedené informace neodpovídají skutečnosti, bude přihlášená/ soutěžící organizace ze soutěže vyřazena.

2.3 Zpracování Závěrečné zprávy

Soutěžící organizace zasílá v souladu s platným harmonogramem Závěrečnou zprávu, která v případě účasti v soutěži o Cenu Ministerstva vnitra za kvalitu ve veřejné správě shrnuje aktuální stav implementace řízení kvality v organizaci a dokládá realizaci konkrétní aktivity/ projektu, které v posledním období přispěly ke zlepšování činnosti organizace. Pro účastníky v soutěži o Cenu Ministerstva vnitra za inovace ve veřejné správě Závěrečná zpráva představuje detailní popis aplikovaného inovativního řešení.

Závěrečnou zprávu je nutné zaslat nejpozději do data stanoveného v harmonogramu soutěže prostřednictvím **datové schránky** Ministerstva vnitra:

- ID datové schránky pro uchazeče o Ceny Ministerstva vnitra za kvalitu ve veřejné správě z územních samosprávných celků, jejich orgánů a jimi zřízených organizací v oblasti veřejné správy, sdružení či svazků obcí a správě a o Ceny Ministerstva vnitra za inovace ve veřejné správě z organizací veřejné správy je **6bnaawp**,
- ID datové schránky pro uchazeče o Ceny Ministerstva vnitra za kvalitu ve veřejné správě ze služebních úřadů je **9iutsan**.

Za datum rozhodné pro přijetí závěrečné zprávy je bráno datum odeslání do datové schránky Ministerstva vnitra.

2.4 Posouzení Závěrečné zprávy a rozhodnutí o udělení ocenění

Závěrečné zprávy jsou následně předány k posouzení hodnotitelům. Ti při hodnocení postupují podle metodiky pro hodnocení Závěrečných zpráv a zpracovávají Zprávu

z hodnocení. Dále zpracovávají návrh na udělení / neudělení Ceny MV a návrh na tzv. dobrou praxi hodnocené organizace.

O udělení/ neudělení Ceny MV rozhoduje ministr vnitra na základě doporučení gestorů Cen MV.

2.5 Vyhlášení výsledků a předání ocenění

Úspěšné organizace získávají diplom a věcnou cenu.

Na předávaném diplomu i věcné ceně je uvedeno, za jakou kategorii byly uděleny a rok, za který Cena MV náleží.

Vyhlášení výsledků Cen MV a předání ocenění probíhá v rámci výroční konference Moderní veřejná správa. Ocenění předává ministr vnitra, případně v zastoupení náměstek ministra vnitra, a představitel spoluorganizátora konference.

3. CENY MINISTERSTVA VNITRA ZA KVALITU VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ

Ministr vnitra uděluje Ceny Ministerstva vnitra za kvalitu ve veřejné správě v těchto kategoriích:

- **Cena MV za zavedení přístupu k řízení kvality ve veřejné správě**
- **Cena MV za dlouhodobé uplatňování přístupu k řízení kvality ve veřejné správě**

3.1 Cena MV za zavedení přístupu k řízení kvality ve veřejné správě – oceněna bude organizace, která v kalendářním roce, ve kterém je soutěž vyhlášena, nově implementovala vybraný přístup k řízení kvality v rámci celé organizace a zahájila cestu k řízení kvality zaměřenou na klienta úřadu/ občana.

Cenu Ministerstva vnitra za zavedení přístupu k řízení kvality ve veřejné správě získá organizace, která naplní požadavky vybraného přístupu k řízení kvality, zpracuje Závěrečnou zprávu a doloží minimálně jednu z následujících položek:

- platný certifikát ISO 9001,
- zpracovaná sebehodnotící zpráva dle metodiky CAF 2020,
- naplnění kategorie C místní Agendy 21,
- certifikát CSR/ zpracovaná sebehodnotící zpráva k CSR,
- naplnění požadavků Metodického doporučení k řízení kvality v ÚSC,
- naplnění požadavků Metodického pokynu pro řízení kvality ve služebních úřadech v souladu s bodem 32, písm. c) Pravidel a organizace přezkumu zavedení míry kvality dle Metodického pokynu pro řízení kvality ve služebních úřadech¹.

3.2 Cena Ministerstva vnitra za dlouhodobé uplatňování přístupu k řízení kvality ve veřejné správě – oceněna bude organizace, která dlouhodobě uplatňuje vybraný přístup k řízení kvality a v kalendářním roce, ve kterém je soutěž vyhlášena, realizovala významnou aktivitu/ projekt přispívající k rozvoji řízení kvality veřejné správy. Výše uvedené doloží v Závěrečné zprávě.

¹ <https://www.mvcr.cz/sluzba/clanek/podpora-zavadeni-rizeni-kvality-ve-sluzebnich-uradech.aspx>



Cenu MV za dlouhodobé uplatňování přístupu k řízení kvality ve veřejné správě získají organizace, které dosáhnou nejvyššího bodového hodnocení, přičemž maximální možný počet získaných bodů je 100, minimální počet bodů pro udělení ocenění je 80.

Bodové hodnocení uděluje hodnotitel, a to na základě sady čtyř kritérií:

1. **Naplnění požadavků vybraného přístupu k řízení kvality** (maximálně 30 bodů)
doložením minimálně jedné z následujících položek:
 - platný certifikát ISO 9001,
 - zpracovaná sebehodnotící zpráva dle metodiky CAF 2020,
 - naplnění kategorie B/ A místní Agendy 21,
 - certifikát CSR/ zpracovaná sebehodnotící zpráva k CSR,
 - naplnění požadavků Metodického doporučení k řízení kvality v ÚSC,
 - naplnění požadavků Metodického pokynu pro řízení kvality ve služebních úřadech v souladu s bodem 32, písm. c) Pravidel a organizace přezkumu zavedení míry kvality dle Metodického pokynu pro řízení kvality ve služebních úřadech.



2. Vyhodnocení plánu zlepšování za předchozí období a předložení plánu zlepšování na následující období (maximálně 20 bodů)

Bodové hodnocení bude odpovídat rozsahu nastavení cílů, způsobu vyhodnocení dosažení/ nedosažení cílů, resp. záměrům nastaveným pro nové období.

3. Realizace významné inovativní aktivity/ projektu přispívajícího k rozvoji řízení kvality organizace/ veřejné správy (maximálně 40 bodů)

Bodové hodnocení bude odpovídat přínosům realizované aktivity a jejím dopadům na organizaci, zaměstnance, klienty úřadu/ občany, resp. veřejnou správu jako celek.

4. Přenositelnost (maximálně 10 bodů)

Přihlášené inovativní řešení by ve svém základu mělo být uplatnitelné i v dalších organizacích veřejného sektoru, aby mohlo být příkladem dobré praxe a sloužit jako inspirace dalším organizacím. Nejvyšší bodové hodnocení v tomto kritériu obdrží řešení, které v porovnání s ostatními řešeními dosahuje nejvyšší míry přenositelnosti.

Organizace nemůže do soutěže opakovaně přihlásit stejné řešení. Přihlášené řešení musí být již implementováno, nelze zařadit řešení ve stádiu záměru či přípravy. Doba, po kterou musí být řešení implementováno, není stanovena, avšak předpokládá se doba přiměřená tomu, aby organizace byla schopná prokázat přínosy a pozitivní dopad řešení dle kritéria 3.

Vítězné organizace budou připraveny svá vítězná řešení prezentovat na konferenci Moderní veřejná správa a v časopise Veřejná správa jakožto dobrou praxi.

4. CENY MINISTERSTVA VNITRA ZA INOVACE VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ

Ministr vnitra uděluje celkem tři druhy Cen Ministerstva vnitra za inovace ve veřejné správě, a to v těchto kategoriích:

- **Cena MV za inovaci cílenou na občana** – oceněno bude inovativní řešení, které je svým dopadem/ přínosem zaměřeno zejména na občana;
- **Cena MV za inovaci cílenou na zaměstnance organizace** – oceněno bude inovativní řešení, které je svým dopadem/ přínosem zaměřeno zejména na zaměstnance organizace;
- **Cena MV za digitální inovaci** – oceněno bude inovativní řešení, která má digitální charakter.

O zařazení konkrétního inovativního řešení do dané kategorie rozhoduje gestor Cen MV. Gestor Cen MV si vyhrazuje právo zařadit přihlášené soutěžní řešení do jiné kategorie, pokud to charakter soutěžního řešení umožňuje.

Cenu Ministerstva vnitra za inovace ve veřejné správě získá v každé ze tří výše uvedených kategorií organizace, která dosáhne nejvyššího bodového hodnocení, přičemž maximální možný počet získaných bodů je 100, minimální počet bodů pro udělení ocenění je 80.

Bodové hodnocení uděluje hodnotitel, a to na základě sady čtyř kritérií:

1. Inovativnost (maximálně lze získat 40 bodů)



Podle standardů OECD je pro inovaci ve veřejném sektoru charakteristický především prvek novosti.

Nejvyšší bodové hodnocení získá řešení, které v porovnání s ostatními řešeními dosahuje v kontextu české veřejné správy nejvyšší míry novosti.

2. Pozitivní dopad (maximálně lze získat 30 bodů)

Dalším charakteristickým rysem inovace ve veřejném sektoru je podle standardů OECD také jeho pozitivní dopad. Uchazeči musí v Závěrečné zprávě podrobně popsat pozitivní dopad v podobě kvantitativních i kvalitativních přínosů, které řešení má na jeho uživatele (tj. například na občany, zaměstnance úřadu, obec, resp. společnost jako celek).

Nejvyšší bodové hodnocení obdrží řešení, jehož celkový pozitivní přínos bude v porovnání s ostatními řešeními hodnocen jako největší.

3. Zapojení uživatelů do vývoje řešení (maximálně lze získat 20 bodů)

Zapojení uživatelů (tj. zaměstnanců nebo občanů) do vývoje řešení zvyšuje pravděpodobnost toho, že bude finální řešení pro uživatele plně vyhovující, bude skutečně řešit problém, na který cílí, a tedy bude i dlouhodobě udržitelné. Uchazeči musí v Závěrečné zprávě detailně popsat, zda a jakým způsobem v některé z fází vývoje řešení zapojili jeho zamýšlené uživatele.

Nejvyšší bodové hodnocení získá řešení, u kterého bude v porovnání s ostatními řešeními shledána největší míra zapojení uživatelů do jeho vývoje.

4. Přenositelnost (maximálně lze získat 10 bodů)

Inovativní řešení by ve svém základu mělo být uplatnitelné i v dalších organizacích veřejného sektoru, aby mohlo být příkladem dobré praxe a sloužit jako inspirace dalším organizacím.

Nejvyšší bodové hodnocení obdrží řešení, které v porovnání s ostatními řešeními dosahuje nejvyšší míry přenositelnosti.

Organizace nemůže do soutěže opakovaně přihlásit stejné řešení. Přihlášená řešení musí být již implementována, tedy nelze zařadit řešení ve stádiu záměru či přípravy. Doba, po kterou musí být řešení implementováno, není stanovena, avšak předpokládá se doba přiměřená tomu, aby organizace byla schopná prokázat pozitivní dopad řešení dle kritéria 2 uvedeného v bodě 4 Statutu.

Vítězné organizace budou připraveny svá vítězná řešení prezentovat na konferenci Moderní veřejná správa a v časopise Veřejná správa jakožto dobrou praxi.

5. FINANCOVÁNÍ ÚČASTI V SOUTĚŽI

Účast v soutěži je pro uchazeče bezplatná.

Náklady spojené s organizací soutěže o Ceny MV, resp. s konáním konference Moderní veřejná správa, jsou hrazeny z rozpočtu Ministerstvem vnitra, resp. spolupracujících partnerů.



6. SANKCE ZA PORUŠENÍ PRAVIDEL SOUTĚŽE

Povinností uchazečů je uvedení pravdivých informací. Uchazeč se řídí instrukcemi dle platného Statutu.

Odesláním přihlašovacího formuláře uchazeč souhlasí s posouzením řešení hodnotitelem a zaměstnancem odboru strategického rozvoje a koordinace veřejné správy nebo zaměstnancem sekce pro státní službu.

Svým zapojením do soutěže o Ceny MV uchazeč souhlasí se zveřejněním tzv. dobré praxe na webových stránkách www.mvcr.cz a www.kvalitavs.cz.

Porušení pravidel uchazečem posoudí ředitel odboru strategického rozvoje a koordinace veřejné správy, nebo náměstek ministra vnitra pro státní službu.

Sankce bude uplatněna proti uchazeči v těchto případech:

- poruší-li ustanovení Statutu,
- zjistí-li se v průběhu soutěže, že uchazeč vědomě uvedl nepravdivé údaje, které význačně zkreslují jeho hodnocení, nebo poškozují jiného uchazeče,
- pokusí-li se kterýkoli zástupce uchazeče ovlivnit výsledky soutěže jednáním s hodnotiteli nebo organizátory.

Pokud uchazeč poruší pravidla v průběhu hodnocení, nebude nadále hodnocen. Pokud se bude jednat o již oceněného uchazeče, bude mu odebráno ocenění, které souvisí s porušením pravidel.

7. PODMÍNKY PRO VYUŽITÍ CENY PRO PROPAGACI A REKLAMU

Oceněné organizace mají právo tuto skutečnost uvádět ve svých písemných, obrazových i zvukových materiálech, včetně propagačních, avšak pouze s uvedením roku, ve kterém ocenění obdržely.

8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Statut Cen MV nabývá platnosti a účinnosti dnem 30. 11. 2022.



Příloha č. 1: HARMONOGRAM SOUTĚŽE O CENY MINISTERSTVA VNITRA ZA KVALITU A INOVACE VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ

č.	Činnost	Provádí	Termín do
1	Vyhlášení nového ročníku soutěže o Ceny MV za kvalitu a inovace ve veřejné správě	ředitel OSR	30. 11. 2022
2	Zaslání přihlášky do soutěže o Ceny MV za kvalitu a inovace ve veřejné správě	uchazeči	31. 1. 2023
3	Posouzení přihlášek a rozhodnutí o jejich zařazení/ nezařazení do soutěže	OSR, SSS	10. 2. 2023
4	Informování uchazečů o zařazení/ nezařazení jejich přihlášky do soutěže	OSR, SSS	17. 2. 2023
5	Jmenování hodnotitelů a zaslání jmenovacích dekretů	ředitel OSR, NMV pro SSS	28. 2. 2023
6	Vypracování Závěrečné zprávy a její zaslání na MV	soutěžící	15. 3. 2023
7	Hodnocení Závěrečných zpráv, zpracování Zpráv z hodnocení a její zaslání na MV	hodnotitelé	15. 4. 2023
8	Projednání Závěrečných zpráv a Zpráv z hodnocení, přidělení bodového ohodnocení a návrh na udělení/ neudělení Ceny MV	OSR, SSS	20. 4. 2023
9	Rozhodnutí o udělení Ceny MV	ministr vnitra	5. 5. 2023
10	Informování soutěžících o výsledcích hodnocení	OSR, SSS	15. 5. 2023
11	Slavnostní udělení Ceny MV na konferenci Moderní veřejná správa	MV	30. 6. 2023
12	Vyhlášení nového ročníku soutěže o Ceny MV	OSR	31. 12. 2023
13	Zveřejnění dobré praxe organizací	OSR	31. 12. 2023

Poznámka:

MV Ministerstvo vnitra

NMV náměstek ministra vnitra

OSR odbor strategického rozvoje a koordinace veřejné správy Ministerstva vnitra

SSS sekce pro státní službu Ministerstva vnitra



Příloha č. 3

Výzva k předložení (detailní) cenové nabídky v rámci veřejné zakázky malého rozsahu v oblasti kvality				
Prosíme o vyplnění tabulky níže tak, že do sloupce C doplníte cenu za dílčí plnění bez DPH a do sloupce E předpokládanou dobu potřebnou ke zhotovení každého dílčího výstupu. V rámci hodnocení nabídky budeme posuzovat výhodnost celkové nabídkové ceny za každou část zakázky včetně DPH a dále také to, zda z nabídky jednoznačně vyplývá, že zhotovitelem bude dodržen objednatelům požadovaný nejzazší termín dodání příslušné části díla uvedený v návrhu smlouvy.				
Část A:	Revize Metodického pokynu pro řízení kvality ve služebních úřadech a zpracování další navazující dokumentace	Cena bez DPH	Cena vč. DPH	Předpokládaný termín dodání
1)	Provedení revize Metodiky hodnocení řízení kvality ve služebních úřadech	20000	24200	30.04.2023
2)	Zpracování Metodiky pro hodnocení plnění požadavků (výstupů jednotlivých kritérií)	35000	42350	30.04.2023
3)	Revize nebo zpracování nového formuláře pro Zprávu z přezkumu – interního sebehodnocení služebního úřadu nebo externího hodnocení plnění požadavků Metodického pokynu pro řízení kvality ve služebních úřadech	5000	6050	30.04.2023
4)	Zpracování návrhu formulace závěrů z interního nebo externího hodnocení dle Metodiky pro hodnocení plnění	5000	6050	30.04.2023
5)	Revize Pravidel a organizace přezkumu pro interní i externí hodnocení plnění požadavků Metodického pokynu pro řízení kvality ve služebních úřadech	25000	30250	30.04.2023
CELKOVÁ CENA ZA ČÁST A		90000	108900	30.04.2023
Část B:	Zpracování dokumentace potřebné pro zajištění realizace Cen Ministerstva vnitra za kvalitu ve veřejné správě	Cena bez DPH	Cena vč. DPH	Předpokládaný termín dodání
1)	Revize přihlášky do soutěže o ceny MV za kvalitu ve veřejné správě v obou kategoriích	2000	2420	D + 12 dní
2)	Vytvoření formuláře pro závěrečnou zprávu povinně zpracovávanou uchazečem v souladu se Statutem	5500	6655	D + 12 dní
3)	Vytvoření příručky pro hodnotitele obsahující metodiku pro hodnocení závěrečných zpráv (zpracování kritérií a formulářů	35000	42350	D + 12 dní
4)	Vytvoření příručky pro uchazeče	13500	16335	D + 12 dní
5)	Vytvoření formulářů pro zprávy z hodnocení pro hodnotitele	5500	6655	D + 12 dní
6)	Vytvoření formuláře pro závěry z hodnocení pro gestory cen	5500	6655	D + 12 dní
7)	Zpracování procesního nastavení udělování cen MV za kvalitu ve veřejné správě v rámci MV	18000	21780	D + 12 dní
CELKOVÁ CENA ZA ČÁST B		85000	102850	D + 12 dní
Vysvětlivka: D - datum uzavření smlouvy				