



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Zajištění evaluačních a analytických služeb pro potřeby Operačního programu Technická pomoc 2021-2027 – Průběžná evaluace naplňování cílů OPTP pro období 2021-2027

OPTP 2021 - 2027

Projekt: Evaluace, analýzy a ostatní služby na podporu řízení DoP a OPTP21+

Reg. č. projektu: CZ.07.01.01/00/22_002/0000094

CES: 6484

Č.j.: MMR-80922/2023-56

SMLOUVA NA ZAJIŠTĚNÍ EVALUAČNÍCH A ANALYTICKÝCH SLUŽEB PRO POTŘEBY ŘÍZENÍ OPTP:

PRŮBĚŽNÁ EVALUACE NAPLŇOVÁNÍ CÍLŮ OPTP PRO OBDOBÍ 2021-2027

Smluvní strany:

Česká republika - Ministerstvo pro místní rozvoj

se sídlem: Staroměstské nám. 6, 110 15 Praha 1

zastoupená: Ing. Bc. Radmila Outlá, MBA, ředitelka Odboru projektového řízení

IČO: 66002222

bankovní spojení: ČNB, Praha 1, Na Příkopě 28

č. účtu: 629001/0710

(dále jen „Objednatel“)

a

Naviga Advisory and Evaluation s.r.o.

zapsaná v obchodním rejstříku vedená u Krajského soudu v Brně, spisová značka C 83197

se sídlem: Křižíkova 2987/70b, Královo Pole, 612 00 Brno

zastoupena: Ing. Radimem Gillem, jednatelem a Zbyňkem Bolckem, jednatelem

IČO: 25342282

DIČ: CZ 25342282

bankovní spojení: [REDACTED]

číslo účtu: [REDACTED]

ID datové schránky: gg4amx8

kontaktní osoba: Ing. Radim Gill



EVROPSKÁ UNIE
Fond soudržnosti
Operační program Technická pomoc



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

telefon:
e-mail:



(dále jen „**Poskytovatel**“)

Objednatel a Poskytovatel (dále také „Smluvní strany“) uzavřeli níže uvedeného dne tuto Smlouvu na zajištění evaluačních a analytických služeb pro potřeby řízení OPTP (dále jen „**Smlouva**“), a to na základě výsledků zadávacího řízení veřejné zakázky zadávané v rámci **Dynamického nákupního systému na Zajištění evaluačních a analytických služeb pro potřeby řízení DoP, OPTP a IROP** v rezortu Ministerstva pro místní rozvoj (uveřejněno ve Věstníku veřejných zakázek pod evidenčním číslem veřejné zakázky **Z 2 0 1 6 - 0 0 4 7 4 6**) dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek (dále jen „**ZZVZ**“), s názvem „Dynamický nákupní systém na zajištění evaluačních a analytických služeb pro potřeby řízení DoP, OPTP, a IROP“ (dále jen „**Veřejná zakázka**“) v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2, dále § 2358 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „**občanský zákoník**“).

Tato Smlouva se uzavírá na základě **Nabídky** Poskytovatele, jež byla vybrána jako nejvhodnější a byla učiněna na základě písemné výzvy Objednatele k podání nabídek v rámci Dynamického nákupního systému (dále jen „**Výzva**“).

Smluvní strany, vědomy si svých závazků v této Smlouvě obsažených a s úmyslem být touto Smlouvou vázány, dohodly se na následujícím znění Smlouvy:

1. PROHLÁŠENÍ SMLUVNÍCH STRAN

1.1 Objednatel prohlašuje, že:

- a. je ústředním orgánem státní správy, jehož působnost a zásady činnosti jsou stanoveny zákonem č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky, ve znění pozdějších předpisů, a
- b. splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Smlouvě stanovené a je oprávněn tuto Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.

1.2 Poskytovatel prohlašuje, že:

- a. splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Smlouvě stanovené a jsou oprávněni tuto Smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené a
- b. ke dni podpisu této Smlouvy není v úpadku ani v likvidaci, a že návrh na zahájení insolvenčního řízení vůči Poskytovateli nebyl zamítnut pro nedostatek jeho majetku, a zavazuje se udržovat toto prohlášení v pravdivosti a Objednatele bezodkladně informovat o všech skutečnostech, které mohou mít dopad na pravdivost, úplnost nebo přesnost předmětného prohlášení a o změnách v jeho kvalifikaci, kterou prokázal v rámci své nabídky na plnění Veřejné zakázky.

2. ÚČEL SMLOUVY

2.1 Tato Smlouva se uzavírá za účelem provedení předmětu plnění Veřejné zakázky.

2.2 Evaluace je prováděna v souladu s povinnostmi stanovenými v rámci čl. 47 a 49 Nařízení Rady (ES) č. 1303/2013 (dále jen obecné nařízení) a v souladu se schváleným *Evaluačním plánem Operačního programu Technická pomoc 2021-2027 (EP OPTP)*.

3. PŘEDMĚT A ZPŮSOB PLNĚNÍ SMLOUVY

- 3.1 Poskytovatel se touto Smlouvou zavazuje provést na svůj náklad a nebezpečí pro Objednatele evaluační a analytické služby (dále „Služby“), vedoucí k naplňování evaluačních povinností v souladu s Evaluačním plánem Operačního programu Technická pomoc 2021-2027 (EP OPTP) a jeho aktualizacemi, včetně realizace ad hoc evaluačních a analytických služeb.
- 3.2 Objednatel se za řádně a včas poskytnuté plnění Služeb zavazuje uhradit Poskytovateli cenu stanovenou v souladu s článkem 5 této Smlouvy.
- 3.3 Smluvní strany berou na vědomí následující pravidla pro vztah této Smlouvy, ZD a Výzvy:
- V případě jakékoli nejistoty ohledně výkladu ustanovení ve Smlouvě budou tato ustanovení vykládána tak, aby v co nejširší míře zohledňovala účel Veřejné zakázky vyjádřený v ZD a Popisu předmětu plnění veřejné zakázky, která je Přílohou č. 2 této Smlouvy.
 - V případě chybějících ustanovení této Smlouvy budou použita dostatečně konkrétní ustanovení ZD a Výzvy.

3.4 Specifikace předmětu plnění:

Evaluační má sloužit primárně Řídicímu orgánu Operačního programu Technická pomoc (ŘO OPTP) a Evropské Komisi (EK), má se stát nástrojem monitoringu a hodnocení naplňování cílů OPTP 2021+.

Předmětem plnění je zajistit víceetapovou evaluaci pro ŘO OPTP, EK, ale i pro stakeholdery, která zajistí:

- kvalitativní a kvantitativní vyhodnocení do jaké míry jsou naplňovány cíle OPTP;
- identifikaci pozitivních a negativních faktorů ovlivňujících implementaci OPTP a formulaci návrhů opatření vedoucích k odstranění problémů a bariér;
- poskytnutí ŘO OPTP zpětné vazby a doporučení týkající se implementace OPTP.

Bližší specifikace předmětu plnění je uvedena v Příloze č. 2 této Smlouvy.

- 3.5 Poskytovatel se zavazuje poskytovat Služby řádně a ve stanoveném rozsahu a termínech, v souladu s detailními požadavky specifikovanými v harmonogramu. V rámci Průběžné evaluace bude v letech 2024 – 2030 odevzdáno šest průběžných a jedna závěrečná zpráva. Harmonogram pro odevzdání těchto zpráv v příslušném kalendářním roce má následující fáze:

Do 31.3. příslušného kalendářního roku Úvodní fáze	Vstupní schůzka k projektu; identifikace případného zaměření evaluačních okruhů pro daný kalendářní rok; Vypracování Vstupní zprávy Akceptace Vstupní zprávy
Do 15.10. příslušného kalendářního roku Realizační fáze	Evaluační práce podle postupu schváleném ve vstupní zprávě; Vypracování průběžné resp. závěrečné zprávy, vyhodnocení dotazníkového šetření Akceptace průběžné¹ resp. závěrečné zprávy
Do 30.12. příslušného kalendářního roku Fáze prezentace výsledků	Jedna prezentace hlavních zjištění pro ŘO a pro stakeholdery, Jedna prezentace zjištění a doporučení pro Monitorovací výbor OPTP, k dané průběžné, resp. Závěrečné zprávě.

¹ První průběžná zpráva, tj. zpráva s termínem odevzdání zprávy k 15.10. 2024 bude hodnotit stav implementace jak za rok 2023 tak za rok 2022.

Úvodní fáze

Bližší zaměření analýzy v rámci tematických okruhů bude předmětem Vstupní schůzky mezi dodavatelem a ŘO OPTP, která proběhne každý rok před zahájením evaluačních prací. Závěry vzešlé ze Vstupní schůzky budou zapracovány do Vstupní zprávy. Zaměření analýzy pro daný rok bude vycházet zejména z výsledků vzešlých z Průběžné zprávy v předešlém roce, priorit ŘO OPTP a stakeholderů pro daný rok, z posunu implementace, případně změny legislativy, a taky z případných poučení při zpracování závěrečné zprávy v předchozím roce (např. úprava metod, scénářů rozhovorů, dotazníků atd.).

Výstupem z úvodní fáze v příslušném kalendářním roce bude **Vstupní zpráva** (elektronická verze ve formátu MS Word .doc a Adobe Acrobat .pdf), ve které bude ve spolupráci s evaluační jednotkou OPTP navržen postup pro zpracování jednotlivých okruhů evaluační zakázky. Bude zhodnocena rovněž dostupnost a kvalita datových zdrojů nutných pro zpracování evaluace.

Obsahem Vstupní zprávy bude:

- porozumění evaluačním otázkám, které budou ve spolupráci s evaluační jednotkou OPTP dále rozpracovány,
- navržení odpovídajícího postupu a metod k evaluačním otázkám, které budou v rámci Vstupní schůzky doplněny resp. zaměřeny na priority pro daný kalendářní rok,
- identifikace dat nutných k řešení evaluačních úkolů,
- vytvoření harmonogramu realizace evaluačních úkolů, v rámci kterého budou členové řešitelského týmu přiřazeni k jednotlivým úkolům.

Realizační fáze

Výstupem realizační fáze v příslušném kalendářním roce bude **Průběžná** nebo **Závěrečná zpráva** (elektronická verze ve formátu MS Word .doc a Adobe Acrobat .pdf). Průběžná, resp. Závěrečná zpráva bude dále obsahovat:

- představení metodologie a zdrojových dat,
- postup realizovaného výzkumu,
- zodpovězení všech evaluačních otázek (doplněných resp. zaměřených na priority pro daný kalendářní rok) na základě výsledků realizovaného výstupu výzkumu podrobněji podle specifikace viz Příloha č. 2 Výzvy,
- doporučení vyplývající z evaluace a návrh opatření,
- manažerské shrnutí (max. 10 normostran] v českém a anglickém jazyce,
- použitou literaturu a zdroje.

Fáze prezentace výsledků

Výstupem z **Fáze prezentace výsledků** bude jedna **Prezentace hlavních zjištění pro ŘO a stakeholdery** (elektronická verze ve formátu MS PowerPoint .ppt a Adobe Acrobat .pdf), a jedna **Prezentace zjištění a doporučení pro Monitorovací výbor OPTP**. Proběhnou dvě prezentace výsledků evaluace v průběhu kalendářního roku, celkově 14 prezentací.

- 3.6 Poskytovatel předá Objednateli rovněž veškerá data získaná v průběhu realizace předmětu plnění veřejné zakázky (přepisy/záznamy z rozhovorů a focus group, vyplněné dotazníky z pilotního testování, vyplněné dotazníky z dotazníkového šetření atd.). Data budou

anonymizována, budou předána v elektronické podobě, jako součást podkladů k akceptaci výstupů relevantní fáze zakázky (pro Průběžnou resp. Závěrečnou zprávu v Realizační fázi).

- 3.7 Poskytovatel se zavazuje zajistit povinnou publicitu v souladu s pravidly OPTP 2021-2027 dle Pravidel pro žadatele a příjemce OPTP 2021-2027 a Logo manuálem OPTP 2021-2027 v aktuálním znění na webových stránkách [https://www.dotaceeu.cz/cs/microsites/op-technicka-pomoc/optp-2021-2027/dokumenty-\(1\)](https://www.dotaceeu.cz/cs/microsites/op-technicka-pomoc/optp-2021-2027/dokumenty-(1))

4. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

- 4.1 Doba plnění předmětu Smlouvy je 90 měsíců od nabytí účinnosti smlouvy, místem plnění je celá Česká republika.

5. CENA SLUŽEB

- 5.1 Cena za řádně a včas poskytnuté Služby byla smluvními stranami sjednána na základě učinění Nabídky Poskytovatele, která byla Poskytovatelem předložena v rámci Dynamického nákupního systému, zahrnuje veškeré náklady Poskytovatele spojené s poskytováním Služeb a je cenou konečnou a nepřekročitelnou.

- 5.2 Celková Cena Služby činí celkem 7 260 000,- Kč (slovy: sedm milionů dvě stě šedesát tisíc korun českých) včetně DPH, tj. cena bez DPH činí 6 000 000,- Kč (slovy: šest milionů korun českých) a DPH činí 1 260 000,- Kč (slovy: jeden milion dvě stě šedesát tisíc korun českých), sazba DPH je ve výši 21%.

- 5.3 Cena služby v prvním kalendářním roce plnění je 1 452 000,- Kč (slovy: jeden milion čtyři sta padesát dva tisíc korun českých) včetně DPH, tj. cena bez DPH činí 1 200 000,- Kč (slovy: jeden milion dvě stě tisíc korun českých) a DPH činí 252 000,- Kč (slovy: dvě stě padesát dva tisíc korun českých), sazba DPH je ve výši 21%.

Cena služby v prvním kalendářním roce plnění je 20% z Celkové Ceny Služby.

- 5.4 Cena Služby v dalších pěti kalendářních letech plnění je 5 082 000,- Kč (slovy: pět milionů osmdesát dva tisíc korun českých) včetně DPH, tj. cena bez DPH činí 4 200 000,- Kč (slovy: čtyři miliony dvě stě tisíc korun českých) a DPH činí 882 000,- Kč (slovy: osm set osmdesát dva tisíc korun českých), sazba DPH je ve výši 21%.

Cena služby v dalších pěti kalendářních letech je 70% z Celkové Ceny Služby.

- 5.5 Cena služby v posledním kalendářním roce plnění je 726 000,- Kč (slovy: sedm set dvacet šest tisíc korun českých) včetně DPH, tj. cena bez DPH činí 600 000,- Kč (slovy: šest set tisíc korun českých) a DPH činí 126 000,- Kč (slovy: jedno sto dvacet šest tisíc korun českých), sazba DPH je ve výši 21%.

Cena služby v posledním kalendářním roce je 10% z Celkové Ceny Služby.

- 5.6 Poskytovatel je oprávněn fakturovat cenu Služeb tak, že:

po akceptaci plnění za 1. fázi (úvodní) podle čl. 3.5 Smlouvy Objednatelem, vystaví fakturu na částku odpovídající 15 % ceny bez DPH podle bodu čl 5.7 této Smlouvy,

po akceptaci plnění za 2. fázi (realizační) podle čl. 3.5 Smlouvy Objednatelem, vystaví fakturu na částku odpovídající 80 % ceny bez DPH podle bodu čl 5.7 této Smlouvy,

po akceptaci plnění za 3. fázi (fáze prezentace výsledků) podle čl. 3.5 Smlouvy Objednatelem, vystaví fakturu na částku odpovídající 5 % ceny bez DPH podle bodu čl 5.7 této Smlouvy.

5.7 Cena za výstupy I. – Úvodní fáze, II. – Realizační fáze a III. Fáze prezentace výsledků činí:

Ceny jednotlivých fází za vypracování "Průběžné evaluace naplňování cíů OPTP pro období 2021-2027" v prvním kalendářním roce			
	Cena bez DPH v Kč	21 % DPH v Kč	Cena s DPH v Kč
I. Úvodní fáze	180 000,00	37 800,00	217 800,00
II. Realizační fáze	960 000,00	201 600,00	1 161 600,00
III. Fáze prezentace výsledků	60 000,00	12 600,00	72 600,00
Celkem:	1 200 000,00	252 000,00	1 452 000,00

Ceny jednotlivých fází za vypracování "Průběžné evaluace naplňování cíů OPTP pro období 2021-2027" v dalších pěti kalendářních letech plnění (za 1 rok)			
	Cena bez DPH v Kč	21 % DPH v Kč	Cena s DPH v Kč
I. Úvodní fáze	126 000,00	26 460,00	152 460,00
II. Realizační fáze	672 000,00	141 120,00	813 120,00
III. Fáze prezentace výsledků	42 000,00	8 820,00	50 820,00
Celkem:	840 000,00	176 400,00	1 016 400,00

Ceny jednotlivých fází za vypracování "Průběžné evaluace naplňování cíů OPTP pro období 2021-2027" v posledním kalendářním roce			
	Cena bez DPH v Kč	21 % DPH v Kč	Cena s DPH v Kč
I. Úvodní fáze	90 000,00	18 900,00	108 900,00
II. Realizační fáze	480 000,00	100 800,00	580 800,00
III. Fáze prezentace výsledků	30 000,00	6 300,00	36 300,00
Celkem:	600 000,00	126 000,00	726 000,00

5.8 Objednatel akceptuje změnu Ceny Služby pouze v případě, že dojde ke změně daňových předpisů týkajících se DPH, a to nejvýše o částku odpovídající této změně. Poskytovatel bude účtovat cenu vždy s aktuální sazbou DPH ke dni zdanitelného plnění.

6. AKCEPTACE A PLATEBNÍ PODMÍNKY

6.1 Poskytovatel se zavazuje průběžně konzultovat postup plnění Služeb a vyhotovené podklady s Objednatelem. Konzultace ohledně postupu plnění, podkladů (např. scénářů rozhovorů) a


výstupů se budou konat dle potřeby, min. jednou za měsíc v průběhu Úvodní a Realizační fáze. Objednatel se zavazuje při průběžných konzultacích Poskytovateli poskytovat potřebnou součinnost a dle svých možností se vyjadřovat k průběžným výstupům Poskytovatele.

- 6.2 Smluvní strany se dohodly, že výstupy, které Poskytovatel vyhotoví při poskytování Služeb (veškeré dokumenty, podklady, prezentace, data set apod.), má povinnost průběžně (dle harmonogramu dohodnutého Smluvními stranami) předávat Objednateli elektronickou formou, viz detaily k fakturaci dle článků 6.7 – 6.13 Smlouvy. Fakturace proběhne po akceptaci výstupů jednotlivých fází.
- 6.3 Smluvní strany se dohodly na následujícím postupu při předání Služby:
- a. Poskytovatel zašle elektronicky e-mailem první verzi dokumentů/výstupů Objednateli k připomínkám vždy v dostatečném předstihu tak, aby předložení konečných verzí a jejich akceptace bylo v souladu s harmonogramem jednotlivých výstupů dle čl. 3 této Smlouvy, Předání všech výstupů, ve všech fázích plnění bude předáno elektronicky prostřednictvím e-mailu, a to dle harmonogramu.
 - b. Pokud nebude mít Objednatel žádné výhrady, oznámí tuto skutečnost Poskytovateli a v tuto chvíli je možné předložit dokumenty k akceptaci a vystavit akceptační protokol, který bude podepsán Smluvními stranami.
 - c. Bude-li mít Objednatel výhrady k výstupům, zašle je do deseti (10) pracovních dnů elektronicky e-mailem Poskytovateli k úpravě/doplnění. Poskytovatel se zavazuje nejpozději do pěti (5) pracovních dnů od jejich doručení, nebude-li s Objednatelem dohodnuto jinak, odstranit všechny nedostatky a provést veškeré potřebné úpravy dle výhrad a připomínek Objednatele a předat elektronicky e-mailem jako další verzi dokumentů/výstupů Objednateli.
 - d. Pokud bude mít Objednatel připomínky k další verzi výstupů, budou obě strany postupovat stejným způsobem uvedeným v předchozím odstavci. Nevznese-li Objednatel k dokumentu již žádné výhrady ani připomínky, považují Smluvní strany dokumenty za řádně zpracované a je možné vystavit a podepsat akceptační protokol. Pokud nebude výstup akceptován ani na potřeť kvůli zásadním nedostatkům výstupu, mohou být uplatněny sankce dle čl. 15 této Smlouvy.
- 6.4 Služba se považuje za řádně poskytnutou dnem podpisu akceptačního protokolu Smluvními stranami.
- 6.5 Při poskytnutí Služby předá Poskytovatel Objednateli elektronicky e-mailem veškeré podklady, které se ke Službě vztahují. Dokumenty budou v českém jazyce, pokud nebude Smluvními stranami dohodnuto jinak; přičemž současně platí specifika na výstupy v souladu s Výzvou k podání Nabídek.
- 6.6 Objednatel nebude hradit Poskytovateli zálohy.
- 6.7 Smluvní strany se dohodly, že za řádně a včas poskytnuté a předané Služby v souladu s Výzvou a následně učiněnou Nabídkou vzniká Poskytovateli, po akceptaci plnění jednotlivých fází dle harmonogramu ze strany Objednatele, právo na zaplacení Ceny Služby a Poskytovatel je oprávněn vystavit daňový doklad – fakturu.
- 6.8 Poskytovatel ke každému daňovému dokladu – faktuře jako přílohu zajistí doložení poskytnutých Služeb, které jsou Objednateli fakturovány, a podepsaný akceptační protokol.

Součástí každé faktury tedy budou výstupy předem dohodnuté mezi Smluvními stranami (kompletní verze výstupů v el. podobě). Veškeré výstupy budou označeny v souladu s pravidly publicity dle zdrojového projektu, který byl definován Objednatelem ve Výzvě.

- 6.9 Veškeré daňové doklady musí splňovat všechny náležitosti daňového dokladu požadované zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a ostatními obecně závaznými právními předpisy, přičemž vždy musí obsahovat následující údaje: název operačního programu a název a registrační číslo projektu, včetně čísla etapy, z něhož je faktura hrazena, číslo Smlouvy Objednatele v CES, identifikace smluvních stran (adresy, IČO, DIČ, údaj o tom, že vystavovatel daňového dokladu je zapsán v obchodním rejstříku příslušného rejstříkového soudu, včetně spisové značky), označení Služby – tj. číslo Výzev/Potvrzení výzvy k poskytnutí plnění, specifikace dílčí zakázky, číslo daňového dokladu, den vystavení a lhůtu splatnosti daňového dokladu, v délce minimálně 14 dnů, označení peněžního ústavu a číslo účtu, na který se má platit, fakturovanou částku členěnou dle požadavků zákona a konkrétní Výzvy k poskytnutí plnění, podpis Oprávněné osoby Poskytovatele. K jakýmkoli změnám v identifikačních údajích projektů, ze kterých budou Služby financovány, Objednatel odešle Poskytovateli včas (emailem) upozornění. Změna nevyžaduje uzavření písemných dodatků ke Smlouvě.
- 6.10 Nebude-li daňový doklad – faktura obsahovat stanovené náležitosti, nebo správně uvedené údaje dle této Smlouvy, je Objednatel oprávněn vrátit jej ve lhůtě splatnosti Poskytovateli s uvedením chybějících náležitostí nebo nesprávných údajů. V takovém případě se přeruší běh lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti počne běžet doručením opraveného daňového dokladu. V takovém případě není Objednatel v prodlení s úhradou daňového dokladu.
- 6.11 Daňové doklady se platí bankovním převodem na účet Poskytovatele uvedený v daňovém dokladu. Dnem úhrady se rozumí den, kdy je částka odepsána z bankovního účtu Objednatele.
- 6.12 Daňový doklad musí být Objednateli doručen nejpozději do 5. 12. příslušného kalendářního roku, aby mohl být proplacen v tomtéž kalendářním roce. V případě nedodání v uvedeném termínu bude daňový doklad proplacen až v roce následujícím.
- 6.13 Poskytovatel bere na vědomí, že Objednatel není v prvních dvou měsících daného roku v prodlení s úhradou fakturované částky, pokud nedošlo ke schválení státního rozpočtu (včetně rozpočtů projektů, které se podílí na úhradě faktur) a Objednatel tak není schopen proplácet daňové doklady – faktury v souladu se stanovenou splatností.

7. OPRÁVNĚNÉ OSOBY

- 7.1 Smluvní strany jmenují kontaktní osobu nebo osoby (dále jen Kontaktní osoby).
- 7.2 Kontaktní osoby budou oprávněny činit rozhodnutí závazná pro Smluvní strany ve vztahu k plnění povinností vyplývajících z této Smlouvy, budou zastupovat Smluvní strany v obchodních a technických záležitostech souvisejících s plněním této Smlouvy. Kontaktní osoby budou zejména podepisovat akceptační protokol a poskytovat informace o průběhu poskytování Služeb.
- 7.3 Kontaktní osobou zodpovědnou za Objednatele v záležitostech věcného plnění Smlouvy, předání výstupů a odsouhlasení vypracovaných zpráv je Mgr. Juraj Laššuth, Ph.D., tel. 

Kontaktní osobou zodpovědnou za Objednatele v záležitostech obchodního a technického plnění Smlouvy, předání výstupů a odsouhlasení vypracovaných zpráv je Ing., Bc. Radmila Outlá, MBA., tel. [REDACTED]

Kontaktní osobou zodpovědnou za Poskytovatele v záležitostech věcného plnění Smlouvy, předání výstupů a odsouhlasení vypracovaných zpráv je Mgr. Lukáš Maláč, tel. [REDACTED]
e-mail: [REDACTED]

- 7.4 Smluvní strany jsou oprávněny jednostranně změnit Kontaktní osoby, na tuto změnu jsou však povinny druhou Smluvní stranu písemně (elektronicky) upozornit. Tato změna je vůči druhé Smluvní straně účinná ode dne doručení oznámení o změně. Taková změna nevyžaduje uzavření písemného dodatku ke Smlouvě.

8. REALIZAČNÍ TÝM

- 8.1 Poskytovat Služby v souladu s čl. 3 této Smlouvy jsou oprávněné pouze osoby Poskytovatele, prostřednictvím kterých bylo prokázáno splnění kvalifikace, pokud nebude s Objednatelem dohodnuto jinak.
- 8.2 Objednatel je oprávněn povolit výjimky (např. aby sběr dat v terénu byl prováděn méně kvalifikovanými pracovníky Poskytovatele). Případné schválení výjimek bude probíhat na základě elektronické komunikace e-mailem, nevyžaduje se uzavření písemného dodatku ke Smlouvě. Seznamy Realizačních týmů jsou uvedeny v Příloze č. 1 této Smlouvy a odpovídá realizačnímu týmu předloženému v Nabídce Poskytovatele. Tento realizační tým je pro Poskytovatele závazný (členové realizačního týmu uvedení v seznamu se musí aktivně podílet na plnění předmětu Smlouvy), stejně jako požadavky na členy realizačního týmu uvedené v zadávací dokumentaci k Veřejné zakázce.
- 8.3 Změny Realizačního týmu jsou možné pouze po předchozím písemném schválení ze strany Objednatele. Realizační tým může být v průběhu realizace Smlouvy rozšířen/upraven v případě, že pro nové členy týmu bude doložena požadovaná kvalifikace. Změna/doplnění člena bude schválena Objednatelem (elektronicky). Taková změna nevyžaduje uzavření písemného dodatku ke Smlouvě. Objednatel tento souhlas neudělí v případě, že by po takové změně realizační tým kumulativně nesplňoval požadavky Objednatele na realizační tým uvedené v zadávací dokumentaci k Veřejné zakázce.
- 8.4 Poskytovatel je povinen vést aktualizovaný seznam členů Realizačního týmu.
- 8.5 Za plnění svých poddodavatelů Poskytovatel odpovídá jako za své plnění, včetně odpovědnosti za důsledky vzniklé při porušení závazků plynoucích ze Smlouvy.

9. DORUČOVÁNÍ

- 9.1 Doručování mezi Smluvními stranami se uskutečňuje na adresy sídla uvedené v záhlaví této Smlouvy. Smluvní strana má povinnost oznámit do pěti (5) dnů druhé smluvní straně změnu svého sídla nebo jiné kontaktní adresy, popř. jiných údajů. Vůči druhé Smluvní straně je změna účinná, až když se o ní dozví.
- 9.2 Neoznámí-li smluvní strana řádně změnu sídla, považuje se zásilka doručená na původní adresu za doručenou marným pokusem o doručení.
- 9.3 Všechna oznámení mezi Smluvními stranami, včetně návrhů, informací, žádostí, která se vztahují k této Smlouvě, nebo která mají být učiněna na základě této Smlouvy nebo v souvislosti s ní, musí být učiněna v písemné formě a doručena elektronicky emailem, nestanoví-li Smlouva jiné podmínky.

- 9.4 Oznámení se považují za doručená datem přijetí příslušné zásilky. Vrátili-li se oznámení některé ze Smluvních stran druhé Smluvní straně jako nedoručitelné, považuje se pro účely této Smlouvy za den doručení poštovní zásilky třetí (3.) den po jejím uložení na poště, i když se adresát o tomto uložení nedozvěděl. Bylo-li doručováno elektronickou poštou, považuje se oznámení za doručené dnem potvrzení jeho doručení druhou smluvní stranou v elektronické formě, jinak doručením oznámení v listinné podobě.
- 9.5 Za den doručení se též považuje den, kdy adresát převzetí zásilky odmítl.

10. VLASTNICKÉ PRÁVO, NEBEZPEČÍ ŠKODY NA VĚCI A LICENČNÍ OPRAVNĚNÍ

- 10.1 Vlastnické právo ke všem výstupům předaným Poskytovatelem Objednateli v souvislosti s poskytnutím Služby přechází na Objednatele dnem akceptace plnění ze strany Objednatele.
- 10.2 Nebezpečí škody na všech věcech předaných Poskytovatelem Objednateli v souvislosti s poskytnutím Služby přechází na Objednatele dnem akceptace plnění ze strany Objednatele.
- 10.3 Bude-li součástí výstupu Služeb nebo výsledkem činnosti Poskytovatele prováděné dle této Smlouvy předmět požívající ochrany autorského díla podle zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „autorské dílo“), nabývá Objednatel dnem poskytnutí autorského díla Objednateli k užívání nevýhradní právo užití takového díla všemi způsoby nezbytnými k naplnění účelu vyplývajícímu z této Smlouvy.
- 10.4 Objednateli vzniká převzetím plnění podle této Smlouvy časově a místně neomezené výhradní oprávnění dílo užívat ke všem způsobům užití (dále též „licence“). Součástí licence je i souhlas se zveřejněním díla. Případná licenční odměna je zahrnuta v Ceně Služeb.
- 10.5 Poskytovatel dává tímto souhlas s úpravou či zpracováním předmětného plnění, či jeho části, jiným autorem.
- 10.6 Součástí licence jsou též následující oprávnění:
- a) užití plnění v původní nebo jiným zpracované či jinak změněné podobě, samostatně nebo v souboru, nebo ve spojení s jiným dílem či prvky,
 - b) užití jen část plnění nebo některé jeho části.
- 10.7 Objednatel není povinen licenci využít.
- 10.8 Objednatel může oprávnění tvořící součást licence zcela nebo zčásti poskytnout třetí osobě, a to i bezúplatně. Smluvní strany se výslovně dohodly na vyloučení použití ustanovení § 2364 odst. 2, § 2377 a § 2378 občanského zákoníku.
- 10.9 Poskytovatel prohlašuje, že práva, která touto smlouvou poskytuje, mu náleží bez jakéhokoliv omezení, a odpovídá za škodu, která by Objednateli vznikla, pokud by toto prohlášení bylo nepravdivé.
- 10.10 Smluvní strany prohlašují, že Objednatel je pořizovatelem databáze a náleží mu zvláštní právo pořizovatele databáze v souladu s ustanovením § 88 násl. autorského zákona.

11. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

- 11.1 Každá ze Smluvních stran je povinna nahradit škodu v souladu s platnými právními předpisy a touto Smlouvou. Poskytovatel plně odpovídá za plnění povinností dle této Smlouvy rovněž v případě, že příslušnou část plnění poskytuje prostřednictvím třetí osoby.
- 11.2 Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
- 11.3 Žádná ze Smluvních stran není odpovědná za nesplnění svého závazku v důsledku prodlení druhé Smluvní strany nebo v důsledku nastalých okolností vylučujících odpovědnost dle článku 12 této Smlouvy.
- 11.4 Poskytovatel prohlašuje, že ke dni podpisu této Smlouvy má uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou jinému v souvislosti s plněním této Smlouvy. Limit pojistného plnění na jednu škodní událost nesmí být nižší než 700 000 Kč (sedm set tisíc korun českých), přičemž spoluúčast Poskytovatele musí být nejvýše patnáct procent (15 %). Poskytovatel je povinen být nejméně v tomto rozsahu pojištěn po celou dobu trvání této Smlouvy. Za účelem ověření existence pojistné smlouvy s pojištěním odpovědnosti za škodu způsobenou Poskytovatelem jinému v požadovaném rozsahu dle této Smlouvy musí Poskytovatel na výzvu Objednatele tuto pojistnou smlouvu předložit do tří (3) pracovních dnů od doručení výzvy, a to kdykoli v průběhu trvání této Smlouvy.

12. OKOLNOSTI VYLUČUJÍCÍ ODPOVĚDNOST

- 12.1 Žádná ze Smluvních stran není odpovědná za prodlení s plněním závazků stanovených touto Smlouvou, pokud bylo způsobeno okolnostmi vylučujícími odpovědnost.
- 12.2 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 okolnosti vylučující odpovědnost.
- 12.3 Za okolnost vylučující odpovědnost se považuje překážka, jež nastala nezávisle na vůli povinné strany a brání jí ve splnění její povinnosti, jestliže nelze rozumně předpokládat, že by povinná strana tuto překážku nebo její následky odvrátila nebo překonala, a dále, že by v době vzniku závazku tuto překážku předvídala.
- 12.4 Za okolnosti vylučující odpovědnost se však nepokládají okolnosti, jež vyplývají z osobních, zejména hospodářských poměrů povinné strany, a dále překážky plnění, které byla tato strana povinna překonat nebo odstranit podle této Smlouvy, obchodních zvyklostí nebo obecně závazných právních předpisů, nebo jestliže může splnění svých závazků zajistit pomocí třetí strany, jakož i okolnosti, které se projevily až v době, kdy byla povinná strana již v prodlení.

13. Odstoupení od smlouvy

- 13.1 Objednatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy zejména, pokud:
- a. bylo příslušným orgánem vydáno pravomocné rozhodnutí zakazující plnění této Smlouvy; nebo
 - b. na majetek Poskytovatele je prohlášen úpadek, Poskytovatel sám podá dlužnický návrh na zahájení insolvenčního řízení nebo insolvenční návrh je

zamítnut proto, že majetek nepostačuje k úhradě nákladů insolvenčního řízení;
nebo

- c. Poskytovatel vstoupí do likvidace; nebo
 - d. proti Poskytovateli je zahájeno trestní řízení podle zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů; nebo
 - e. Poskytovatel uvedl v rámci zadávacího řízení, na jehož základě byla uzavřena Smlouva, nepravdivé či zkreslené informace, které by měly zřejmý vliv na výběr Poskytovatele pro uzavření této Smlouvy; nebo
 - f. Došlo k jinému podstatnému porušení této Smlouvy Poskytovatelem ve smyslu Občanského zákoníku, přičemž za podstatné porušení Smlouvy je považováno zejména prodlení Poskytovatele s plněním oproti sjednanému harmonogramu, opakované dodání výstupu plnění v neakceptovatelné kvalitě (viz bod 6.3.) Poskytovatelem, porušení povinnosti mlčenlivosti ze strany Poskytovatele; nedodržení povinnosti komunikovat a pravidelně informovat (minimálně jednou měsíčně, jednání/email) Objednatele na jeho žádost o postupu plnění a/nebo s ním průběžně konzultovat své postupy a průběžné výsledky/výstupy).
- 13.2 Smluvní strany se dohodly, že Objednatel je od této Smlouvy oprávněn odstoupit bez jakýchkoliv sankcí, pokud nebude schválena částka ze státního rozpočtu následujícího kalendářního roku, která je potřebná k úhradě za plnění poskytované podle této Smlouvy v následujícím roce. Objednatel prohlašuje, že do 30 kalendářních dnů po vyhlášení zákona o státním rozpočtu ve Sbírce zákonů oznámí druhé Smluvní straně, pokud by nebyla schválena částka ze státního rozpočtu následujícího roku, která je potřebná k úhradě za plnění poskytované podle této Smlouvy v následujícím roce.
- 13.3 Odstoupení od Smlouvy je účinné okamžikem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé Smluvní straně s tím, že Objednatel je oprávněn dle vlastního rozhodnutí odložit účinnost odstoupení od Smlouvy až na třicet (30) dnů od okamžiku doručení oznámení o odstoupení Poskytovatele.
- 13.4 Objednatel je oprávněn jednostranně započíst svoje pohledávky za Poskytovatelem z titulu smluvních pokut či náhrady škody oproti nárokům Poskytovatele na zaplacení příslušné části ceny za Služby poskytnuté Poskytovatelem na základě Smlouvy a to i v případě předčasného ukončení Smlouvy.
- 13.5 Předčasně ukončit účinnost této Smlouvy lze také písemnou dohodou Smluvních stran.
- 13.6 Odstoupení od Smlouvy je účinné dnem jeho doručení na adresu druhé Smluvní strany.
- 13.7 Kterákoli ze Smluvních stran je oprávněna tuto Smlouvu písemně vypovědět během její účinnosti bez udání důvodu s dvouměsíční výpovědní lhůtou, která započne běžet prvního dne následujícího po měsíci, ve kterém byla písemná výpověď doručena druhé Smluvní straně.

14. OCHRANA INFORMACÍ

- 14.1 Smluvní strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění závazků z této Smlouvy:
- a. si mohou vzájemně vědomě nebo opominutím poskytnout informace, které budou považovány za důvěrné (dále jen „Důvěrné informace“),

- b. mohou jejich zaměstnanci a osoby v obdobném postavení získat vědomou činností druhé strany nebo i jejím opominutím přístup k Důvěrným informacím druhé Smluvní strany.
- 14.2 Smluvní strany se zavazují, že žádná z nich nezpřístupní třetí osobě Důvěrné informace, které při plnění této Smlouvy získala od druhé Smluvní strany. Dodavatel se dále zavazuje během plnění smlouvy i po ukončení smlouvy (i po jeho předání Objednateli), zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, jež nejsou veřejně dostupné, o kterých se dozví od objednatele v souvislosti s plněním smlouvy (dále jen "důvěrné informace").

Dodavatel se zavazuje, že důvěrné informace nezveřejní, neposkytne či jinak nezpřístupní ani neumožní zpřístupnit a nesdělí je přímo ani nepřímo třetí osobě, pokud k tomu neexistuje právní důvod, a ani je nepoužije v rozporu s jejich účelem pro své potřeby.

Dodavatel odpovídá za to, že mlčenlivost budou zachovávat i jeho zaměstnanci, jiné jím pověřené osoby a případní externí spolupracovníci; poskytování důvěrných informací těmto osobám může být provedeno pouze v míře nezbytně potřebné pro realizaci této Smlouvy a tyto osoby musí být Dodavatelem zavázány k povinnosti ochrany důvěrných informací minimálně ve stejném rozsahu, v jakém je zavázán sám Dodavatel dle této Smlouvy.
- 14.3 Za třetí osoby podle čl. 14.2 se nepovažují:
 - a. zaměstnanci Smluvních stran a osoby v obdobném postavení,
 - b. orgány Smluvních stran a jejich členové,
 - c. Poskytovatelé a poradci Objednatele, a to i potenciální, za předpokladu, že se podílejí na plnění této Smlouvy, Důvěrné informace jsou jim zpřístupněny výhradně za tímto účelem a zpřístupnění důvěrných informací je provedeno v rozsahu nezbytně nutném pro naplnění jeho účelu a za stejných podmínek, jaké jsou stanoveny Smluvním stranám v této Smlouvě.
- 14.4 Smluvní strany se zavazují v plném rozsahu zachovávat povinnost mlčenlivosti a povinnost chránit Důvěrné informace vyplývající z této Smlouvy a z příslušných právních předpisů, zejména povinnosti vyplývající ze zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 110/2019 Sb.“) a ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů. Smluvní strany se v této souvislosti zavazují poučit veškeré osoby, které se budou podílet na plnění této Smlouvy, o výše uvedených povinnostech mlčenlivosti, ochrany Důvěrných informací a o dodržování povinností vyplývajících ze zákona č. 110/2019 Sb. a nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů, dále se zavazují vhodným způsobem zajistit dodržování těchto povinností všemi osobami podílejícími se na plnění této Smlouvy.
- 14.5 Veškeré Důvěrné informace předávající strany jsou chráněny a přijímající strana vyvine pro zachování jejich důvěrnosti a pro jejich ochranu stejné úsilí, jako by se jednalo o její vlastní Důvěrné informace. S výjimkou rozsahu, který je nezbytný pro plnění této Smlouvy, se Smluvní strany zavazují neduplikovat žádným způsobem Důvěrné informace druhé strany, nepředat je třetí straně ani svým vlastním zaměstnancům a zástupcům s výjimkou těch, kteří s nimi potřebují být seznámeni, aby mohli plnit tuto Smlouvu. Smluvní strany se zároveň zavazují nepoužít Důvěrné informace druhé Smluvní strany jinak, než za účelem plnění této Smlouvy.

- 14.6 Nedohodnou-li se Smluvní strany výslovně písemnou formou jinak, považují se za důvěrné implicitně zejména všechny informace, které jsou anebo by mohly být součástí obchodního tajemství a všechny další informace, jejichž zveřejnění přijímající stranou by předávající straně mohlo způsobit škodu.
- 14.7 Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se za důvěrné nepovažují informace, které:
- se staly veřejně dostupnými, aniž by to zavinila záměrně či nedbalostně přijímající strana,
 - měla přijímající strana legálně k dispozici před uzavřením této Smlouvy, pokud takové informace nebyly předmětem jiné, dříve mezi Smluvními stranami uzavřené smlouvy o ochraně informací,
 - jsou výsledkem postupu, při kterém k nim přijímající strana dospěje nezávisle a je to schopna doložit svými záznamy nebo důvěrnými informacemi třetí strany,
 - po podpisu této Smlouvy poskytne přijímající straně třetí osoba, jež takové informace přitom nezíská přímo ani nepřímo od strany, jež je jejich vlastníkem.
- 14.8 Za porušení povinnosti mlčenlivosti Smluvní stranou se považují též případy, kdy tuto povinnost poruší kterákoliv z osob uvedených v čl. 14.3 této Smlouvy.
- 14.9 Ukončení účinnosti této Smlouvy z jakéhokoliv důvodu se nedotkne ustanovení tohoto článku Smlouvy.

15. SANKCE

- 15.1 Smluvní strana je v prodlení s plněním svého závazku, který vyplývá z této Smlouvy anebo platných právních předpisů, jestliže jej nesplní řádně, včas a v náležitém rozsahu dle podmínek této Smlouvy.
- 15.2 Dojde-li k prodlení Poskytovatele s plněním dle této Smlouvy z důvodů spočívajících na jeho straně, je Objednatel oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši půl procenta (0,5%) za každý započatý den prodlení z Ceny Služby bez DPH odpovídající fázi plnění, které se prodlení týká. Smluvní pokuta je splatná třicátý (30.) den ode dne doručení daňového dokladu - faktury na její uhrazení.
- 15.3 Bude-li Poskytovatel v prodlení s odstraňováním nedostatků, které požaduje Objednatel zajistit, ve lhůtě stanovené v článku 6.3 Smlouvy, je Objednatel oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši pět procent (5 %) z Ceny Služby bez DPH odpovídající fázi plnění, které se prodlení týká.
- 15.4 Poruší-li Poskytovatel povinnosti vyplývající z této Smlouvy ohledně ochrany důvěrných informací a povinnosti mlčenlivosti, je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč (slovy: sto tisíc korun českých) za každé porušení takové povinnosti.
- 15.5 Nebude-li pojistná smlouva s pojištěním odpovědnosti za škodu způsobenou Poskytovatelem třetí osobě uzavřena v požadovaném rozsahu po celou dobu trvání této Smlouvy, je Objednatel oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 20 000 Kč (slovy: dvacet tisíc korun českých) za každý den ode dne zjištění porušení požadavků Objednatele na výše specifikovanou pojistnou smlouvu do dne sjednání nápravy (uzavření následné pojistné smlouvy v požadovaném rozsahu po dobu trvání této Smlouvy) nebo do dne trvání této Smlouvy, a to za každý případ takového porušení. Tím není dotčeno právo na náhradu škody.

- 15.6 Není-li dále stanoveno jinak, zaplacení jakékoliv smluvní pokuty nezbujuje povinnou Smluvní stranu povinnosti splnit své závazky a nedotýká se nároku na náhradu škody v plné výši dle této Smlouvy.
- 15.7 Smluvní strany se dohodly, že v případě vzniku nároku Objednatele na více smluvních pokut uložených Poskytovateli podle této Smlouvy, se takové pokuty sčítají.
- 15.8 Náležitosti dokladů na úhradu smluvní pokuty se řídí dle čl. 6. této Smlouvy.

16. ŘEŠENÍ SPORŮ

- 16.1 Práva a povinnosti vzniklé na základě této Smlouvy nebo v souvislosti s ní se řídí Občanským zákoníkem.
- 16.2 Smluvní strany se zavazují vyvinout maximální úsilí k odstranění vzájemných sporů vzniklých na základě této Smlouvy nebo v souvislosti s touto Smlouvou a k jejich vyřešení zejména prostřednictvím jednání Oprávněných osob nebo jiných osob oprávněných za strany jednat.
- 16.3 Nedohodnou-li se smluvní strany na způsobu řešení vzájemného sporu, je kterákoliv Smluvní strana oprávněna předložit takový spor u věcně a místně příslušného soudu.

17. ÚČINNOST SMLOUVY

- 17.1 Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu a účinnosti dnem uveřejnění smlouvy v registru smluv.
- 17.2 Ukončením účinnosti této Smlouvy nejsou dotčena ustanovení týkající se náhrady škody, smluvních pokut, ochrany informací, řešení sporů a jiných ustanovení, která dle projevené vůle Smluvních stran nebo vzhledem ke své povaze mají trvat i po ukončení Smlouvy.

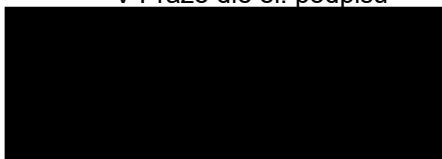
18. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 18.1 Poskytovatel je ve smyslu 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 (dále „ZFK“), osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů nebo z veřejné finanční podpory, tj. Poskytovatel je povinen podle § 13 ZFK poskytnout požadované informace a dokumentaci kontrolním orgánům (Řídicímu orgánu Operačního programu Technická pomoc Ministerstva pro místní rozvoj ČR, MMR ČR, Ministerstvu financí ČR, Evropské komisi, Evropskému účetnímu dvoru, Evropskému úřadu pro boj proti podvodům, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu, příslušnému finančnímu úřadu a dalším oprávněným orgánům) a vytvořit kontrolním orgánům podmínky k provedení kontroly vztahující se k předmětné veřejné zakázce a poskytnout jim součinnost.
- 18.2 Poskytovatel je povinen uchovávat veškeré originální dokumenty související s realizací veřejné zakázky po dobu uvedenou v závazných právních předpisech upravujících oblast zadávání veřejných zakázek, nejméně však po dobu 10 let od finančního ukončení projektu, zároveň však alespoň do 31. 12. 2040. Po tuto dobu je Poskytovatel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s realizací veřejné zakázky.
- 18.3 Poskytovatel se zavazuje, že nevyužije informace získané při činnostech vedoucích k naplnění této Smlouvy k vlastnímu prospěchu, a to ani ve prospěch třetí osoby. Zejména je povinen dbát na to, aby nemohlo dojít ke střetu zájmů vzhledem k plnění předmětu Smlouvy.

Podmínkou pro realizaci požadovaného předmětu plnění Smlouvy je, že ani Poskytovatel ani členové realizačního týmu nesmějí být ve střetu zájmů s institucemi, které jsou předmětem evaluace a nejsou a nebyli v období od zahájení příprav na realizaci této Veřejné zakázky v pracovně-právním nebo obdobném vztahu k Objednateli a jeho přímo řízeným organizacím ani ke Zprostředkujícím subjektům, vše v souladu s kodexem evaluátora.

- 18.4 Poskytovatel předkládá seznam poddodavatelů i tehdy, pokud v Nabídce uvedl, že nezamýšlí zadat část Služeb jinému subjektu.
- 18.5 Tato Smlouva představuje úplnou dohodu Smluvních stran o předmětu této Smlouvy. Tuto Smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou obou Smluvních stran ve formě číslovaných dodatků této Smlouvy, podepsaných oprávněnými zástupci Smluvních stran, nestanoví-li Smlouva jinak.
- 18.6 Pokud by se kterékoliv ustanovení této Smlouvy ukázalo být neplatným z důvodů rozporu s kogentním ustanovením obecně závazných právních předpisů, pak tato skutečnost nepůsobí neplatnost Smlouvy, pokud je neplatné ustanovení oddělitelné od ostatního obsahu Smlouvy. Smluvní strany se zavazují takové neplatné ustanovení nahradit dohodou svým obsahem nejbližší duchu takového neplatného ustanovení respektující požadavky kogentních ustanovení právních předpisů.
- 18.7 V případě zjištění rozporu mezi Smlouvou a Nabídkou nebo Zadávací dokumentací se smluvní strany zavazují uzavřít Dodatek ke Smlouvě, kterým upraví předmětnou část Smlouvy ve smyslu Zadávací dokumentace nebo Nabídky.
- 18.8 Veškerá práva a povinnosti vyplývající z této Smlouvy přecházejí, pokud to povaha těchto práv a povinností nevylučuje, na právní nástupce Smluvních stran.
- 18.9 Poskytovatel není oprávněn bez písemného souhlasu Objednatele postoupit jakákoliv práva, vyplývající z této Smlouvy na třetí osobu.
- 18.10 Poskytovatel prohlašuje, že tato Smlouva neobsahuje obchodní tajemství a souhlasí s tím, aby ji Objednatel uveřejňoval na profilu zadavatele. Objednatel je oprávněn uveřejňovat na profilu zadavatele i všechny ostatní informace v rozsahu dle ustanovení ZZVZ.
- 18.11 Smluvní strany se dohodly, že v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), tuto smlouvu v registru smluv uveřejní Ministerstvo pro místní rozvoj.
- 18.12 Vzhledem k povinné elektronické komunikaci dle § 211 ZZVZ je tato Smlouva vyhotovena pouze v 1 elektronickém vyhotovení.
- 18.13 Smluvní strany se dohodly, že vylučují aplikaci ustanovení § 557 občanského zákoníku.
- 18.14 Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu přečetly, že s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho k ní připojují svoje podpisy.
- 18.15 Nedílnou součástí této Smlouvy tvoří tyto přílohy:
- Příloha č. 1: Seznam členů realizačního týmu
 - Příloha č. 2: Popis předmětu plnění veřejné zakázky

V Praze dle el. podpisu

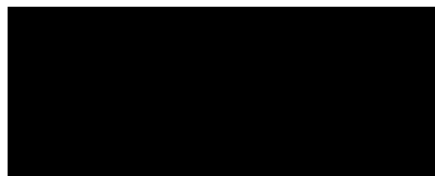


Objednatel

Česká republika – Ministerstvo pro místní rozvoj

Ing. Bc. Radmila Outlá, MBA
ředitelka Odboru projektového řízení

V Brně dle data el. podpisu

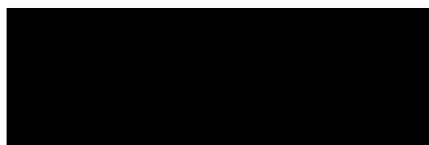


Poskytovatel

**Naviga Advisory and Evaluation
s.r.o.**

Ing. Radim Gill
jednatel

Zbyněk Bolcek
Jednatel



Příloha č. 1: Seznam členů realizačního týmu

Příjmení, jméno, titul	Vzdělání	Role v týmu	V DNS kat. I již zařazen
Gill Radim, Ing.	Vš, Ing.	Vedoucí týmu	ANO
Maláč Lukáš, Mgr.	Vš, Mgr.	Člen týmu – evaluátor	ANO
Petráš Marek, Mgr.	Vš, Mgr.	Člen týmu – evaluátor	ANO
Kateřina Rai Revta, Bc.	Vš, Bc.	Člen týmu – evaluátor	ANO
Tereza Němcová, Bc	Vš, Bc.	Člen týmu – evaluátor	NE
Jakub Šebek. Bc.	Vš, Bc.	Člen týmu – IT konzultant	NE
Kateřina Krondáková, Ing.	Vš., Ing	Člen týmu – IT konzultant	NE

Bc. Tereza Němcová, Bc. Jakub Šebek, Ing. Kateřina Krondáková zařazeni do DNS kat. I, k 30.10.2023, na základě Zprávy o hodnocení nabídek VZ „Průběžná evaluace naplňování cílů OPTP pro období 2021-2027“.



EVROPSKÁ UNIE
Fond soudržnosti
Operační program Technická pomoc



**MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR**

Příloha č. 2: Popis předmětu plnění veřejné zakázky

PRŮBĚŽNÁ EVALUACE NAPLŇOVÁNÍ CÍLŮ OPTP 2021+.

POPIS PŘEDMĚTU PLNĚNÍ VZ PRŮBĚŽNÁ EVALUACE NAPLŇOVÁNÍ CÍLŮ OPTP PRO OBDOBÍ 2021-2027

Cíl:

Pravidelně jednou ročně vypracovat evaluační studii “Průběžná evaluace naplňování cílů OPTP pro období 2021+” (dále jako Evaluace), jako nástroj hodnotící implementace OPTP

Evaluace má sloužit primárně Řídicímu orgánu Operačního programu Technická pomoc (ŘO OPTP) a Evropské Komisi (EK), má se stát nástrojem monitoringu a hodnocení naplňování cílů OPTP 2021+.

Benefičienti:

Řídicí orgán Operačního programu technická pomoc, Evropská komise, Ministerstvo pro místní rozvoj – Odbor mezinárodních vztahů, Ministerstvo pro místní rozvoj – Národní orgán pro koordinaci, Ministerstvo pro místní rozvoj - Odbor projektového řízení, Ministerstvo vnitra, Digitální informační agentura, Ministerstvo financí a další stakeholderi OPTP

Termín akceptace průběžných zpráv Evaluace bude každý rok k **15. 10.** příslušného kalendářního roku, akceptace poslední průběžné (závěrečné) zprávy bude **15. 10. 2030**, celkově bude zpracováno a odevzdáno 7 evaluačních zpráv (6 průběžných zpráv a 1 závěrečná zpráva).

Bližší popis:

Průběžná evaluace naplňování cílů OPTP21+ (dále Průběžná evaluace) bude v programovém období 2021-2027 klíčovým nástrojem monitoringu implementace OPTP, zhodnocením naplňování cílů OPTP ve zvolených tematických okruzích.

V programovém období 2021-2027 ŘO OPTP plánuje využít formát průběžné evaluace jako alternativní nástroj k měření výsledků OPTP a k nahrazení stávající soustavy indikátorů². V tomto kontextu ŘO OPTP plánuje využít formát více etapové evaluace s frekvencí sledování výsledků jednou ročně.

Tato více etapová evaluace bude primárně pro ŘO OPTP, EK ale i pro stakeholdery:

- kvalitativně a kvantitativně vyhodnocovat do jaké míry jsou naplňovány cíle OPTP;
- meziročně porovnat výsledky vzešlé z evaluačního šetření ohledně stavu implementace, popsat a interpretovat její trend;
- identifikovat pozitivní a negativní faktory ovlivňující implementaci OPTP a formulovat návrhy opatření vedoucí k odstranění problémů a bariér;
- poskytnout ŘO OPTP zpětnou vazbu a doporučení týkající se implementace OPTP.

Tematické okruhy, které budou předmětem Průběžné evaluace:

1. Vzdělávání
2. Nastavení procesů/metodického rámce OPTP
3. Administrativní kapacita implementace podporované OPTP
4. Informační a monitorovací systém
5. Administrativní náklady implementace (osobní náklady)
6. Osobní náklady (spokojenost)
7. Podpora Digitální informační agentury a Ministerstva vnitra (MV)

Zvolené tematické okruhy odpovídají vybraným podporovaným aktivitám v Specifickém cíli 1.1. „Zajištění koordinace a řízení implementace EU fondů“ a v Specifickém cíli 2.1 “ „Podpora regionálních partnerů pro implementaci EU fondů“ viz Programový dokument OPTP kap. 2.1 a 2.2. Ne všechny aktivity podporované OPTP budou předmětem hodnocení Průběžné evaluace: Evaluace aktivit podporovaných OPTP může být předmětem evaluačních plánů dalších organizací, zejména Evaluační jednotky NOK

² Ohledně limitů měření naplňování cílů OPTP pomocí indikátorů viz Evaluace indikátorové soustavy v Příloze č. 4



(např. Zajištění a implementace JNR) nebo Odboru mezinárodních vztahů (Vyhodnocení implementace Roadmap).

Průběžná evaluace bude ve své analýze zohledňovat specifika dvou druhů příjemců - 1. zaměstnanců ústředních orgánů státní správy, 2. regionálních partnerů. Toto rozdělení odpovídá prioritám Programového dokumentu OPTP, kde příjemci Priority 1 „Podpora implementace EU fondů“ je jsou zejména ústřední orgány státní správy (ÚOSS) a příjemci Priority 2 „ Podpora regionálních partnerů EU fondů“ jsou regionální partneři.

Dále pak bude evaluace ve vybraných tematických okruzích (zejména 1. Vzdělávání, 4. Informační a monitorovací systém, 6. Osobní náklady) rozlišovat mezi realizátory projektů a beneficienty intervencí: ŘO zajímá, jak dopad intervencí, které podporuje (v tomto případě jsou cílovou skupinou zejména beneficianti), tak i administrativní náročnost, resp. procesní nastavení OPTP (v tomto případě jsou klíčovou skupinou zejména realizátoři projektů). Klíčový podklad k přípravě Průběžné evaluace naleznete v **Příloze 4a Výzvy (ZZ Posouzení evaluační činnosti a příprava podkladů k průběžné evaluaci pro období 2021–2027)**.

Důležitým zdrojem dat pro zodpovězení evaluačních otázek viz níže je Dotazníkové šetření. Toto dotazníkové šetření, jeho zdůvodnění a současně návrh vhodného doplnění dat a metody jejich získávání naleznete v Příloze 4a (ZZ Posouzení evaluační činnosti a příprava podkladů k průběžné evaluaci pro období 2021–2027.) Jednotlivé verze dotazníku přiřazené k jednotlivým cílovým skupinám respondentů viz Příloha 4b. Jednotlivé verze dotazníků budou ještě pilotovány, nicméně dotazníky, jak jsou navrženy, představují klíčový podklad k zodpovězení evaluačních otázek. Další metody, navržené v rámci ZZ „Posouzení evaluační činnosti“ (Příloha 4a) představují návrh, podklad, u kterého zadavatel očekává, že bude revidován a dopracován v rámci Vstupních zpráv, a to s odůvodněním, proč je návrh dodavatele lepší, než návrh obsažen v Příloze 4a resp. v Tabulce 1.

Návrh doplňujících metod a zdrojů dat (Shrnutí ZZ Posouzení evaluační činnosti) viz Tabulka 1 níže.

Dotazníkové šetření bude rozesíláno 1x ročně v první polovině kalendářního roku, aby bylo možné závěry a doporučení vzešlé z Průběžné evaluace prezentovat Monitorovacím výboru OPTP, který se bude konat v druhé polovině listopadu daného kalendářního roku. Dotazníkové šetření bude rozesíláno v podobném termínu kvůli srovnatelnosti výsledků v čase.

- Dotazník bude rozeslán v online formě (nástroj dle preferencí ŘO OPTP a zpracovatele průběžné evaluace). Celkem bude vytvořeno 5 verzí dotazníkového šetření, které budou zasílány na relevantní respondenty.
- Dotazník bude rozeslán externím zpracovatelem průběžné evaluace. Pro zajištění vyšší návratnosti odpovědí je možné rozesílat dotazník pod záštitou MMR, to je s průvodním dopisem vysvětlujícím cíle a kontext šetření.
- Před svým prvním rozesláním bude dotazník pilotován.
- Termín rozeslání dotazníku bude po dobu plnění ve stejném měsíci, a to kvůli srovnatelnosti vyhodnocení dotazníkového šetření mezi jednotlivými roky.
- Doporučený návrh designu a dat potřebných k zodpovězení EQ může být po diskusi upraven v rámci Vstupní zprávy.
- Potřebná administrativní data od stakeholderů, z MS21+ a řídicí dokumentaci dodá ŘO OPTP. ŘO také zprostředkuje kontakty pro rozhovory s příjemci, stakeholdery a kontakty k rozeslání dotazníků.

Bližší zaměření analýzy v rámci jednotlivých tematických okruhů bude předmětem Vstupní schůzky mezi dodavatelem a ŘO OPTP, která proběhne každý rok před zahájením evaluačních prací na průběžné, resp. závěrečné zprávě. Závěry vzešlé ze Vstupní schůzky budou zapracovány do Vstupní zprávy. Zaměření analýzy pro daný rok (závěry Vstupní schůzky) bude vycházet zejména z výsledků vzešlých z Průběžné zprávy v předešlém roce, priorit ŘO OPTP a stakeholderů pro daný rok, posun implementace, případně změny legislativy, a taky z případných poučení při vypracování závěrečné zprávy (např. úprava metod, scénářů rozhovorů, dotazníků atd.).



EVROPSKÁ UNIE
Fond soudržnosti
Operační program Technická pomoc



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

EVALUAČNÍ OKRUHY A JEJICH POPIS:

1. Vzdělávání:

OPTP 21+ si klade za cíl podporovat vzdělávání implementační struktury v rámci průřezových témat. Aktivity podporované OPTP 21+ cílí na zajištění vysoké odbornosti administrativních kapacit prostřednictvím koordinovaného systému vzdělávání. Oproti programovému období 2014-2020 bude v rámci projektů vzdělávání větší zaměření na odborné vzdělávání a upuštění od kurzů zaměřených na "měkké" dovednosti.

Pracovníci implementační struktury mají k dispozici několik možností, jak se vzdělávat. V rámci svého působení mohou využít kurzů organizovaných konkrétním resortem/ministerstvem, na který se jako zaměstnanci mohou přihlásit. Dále se jako zaměstnanci implementační struktury (IS) EU fondů mohou účastnit kurzů placených z projektů technických pomoci pro jednotlivé OP. *Tyto formy vzdělávání implementační struktury nebudou předmětem evaluace.*

Předmětem evaluace bude vzdělávání IS. To je poskytováno prostřednictvím kurzů:

1. Kurzy, na které se mohou členové IS přihlásit pomocí MS 21+: "Systém vzdělávání" připravované zaměstnanci MMR – Odbor projektového řízení.
2. Kurzy, na které se členové IS, jejichž osobní náklady jsou na MMR financovány z OPTP (pracovníci ŘO OPTP a NOK) přihlašují pomocí formuláře na OPŘ: "Specifické vzdělávání".

V kontextu vzdělávání, při zodpovězení EQ, se evaluátor soustředí na:

- **organizaci** (jestli zaměstnanec má informace o realizovaných kurzech a o tom, jak se na ně přihlásit),
- **nabídku a relevanci** (nabídka odpovídá potřebám zaměstnanců, témata jsou relevantní pro výkon práce a odpovídají preferencím),
- **možnost se kurzů účastnit** (zaměstnanci mají dostatečné časové kapacity účastnit se relevantních vzdělávacích kurzů a mají k tomu podporu svého nadřízeného),
- **přidanou hodnotu** (získané poznatky jsou využitelné v praxi),
- **kvalitu vzdělávání** (spokojenost s kvalitou kurzů a systémem vzdělávání),
- **návryh témat pro budoucí vzdělávání** (včetně návrhu konkrétního obsahu tak, aby mohl být kurz uzpůsoben potřebám zaměstnanců),
- **formu vzdělávání** (zda by zaměstnanec ocenil jiné formy vzdělávání nežli kurzy)
- **přípravu a administraci kurzů v rámci odborů MMR** vzdělávání (administrativní náročnost)

EQ: Jaké jsou hlavní potíže při administraci vzdělávacích kurzů?

EQ: Jaký je stav naplňování cílů systému vzdělávání financovaném OPTP ve sledovaném roce?

2. Nastavení procesů/metodického rámce OPTP

Metodické nastavení pravidel a řídicích procesů je klíčovým nástrojem k efektivnímu dosažení cílů OPTP. V tomto kontextu se jako důležitý cíl jeví identifikace zbytečné administrativní zátěže příjemců a IS, identifikování úzkých hrdel, překážek a dalších zdrojů snižujících efektivní administraci a ve svém důsledku i naplňování cílů OPTP.

Tato tematická oblast je zaměřena na zhodnocení jednoznačnosti, srozumitelnosti a dostatečnosti metodického nastavení OPTP: ta je definována zejména v Pravidlech pro žadatele a příjemce, a v Operačním manuálu OPTP. Evaluační oblast se *netýká* metodického nastavení DoP (metodické pokyny v gesci MMR-NOK a Ministerstva financí).

Na začátku programového období bude taky sledována dostatečnost informací k nastavení procesů OPTP, a to především v souvislosti se zavedením zjednodušené metody vykazování výdajů a se zavedením financování osobních výdajů regionálních partnerů.

Budou identifikována témata, které v metodickém rámci OPTP absentují, jejichž doplnění by zefektivnilo implementaci OPTP.

Budou identifikovány možnosti usnadnění orientace v metodickém prostředí OPTP.

Budou identifikována pravidla/nastavení, které způsobují pro příjemce a pro ŘO neodůvodněnou administrativní zátěž.



V rámci přípravné schůzky s dodavatelem k evaluační studii, která proběhne každý rok před zahájením evaluační práce na průběžné, resp. Závěrečné zprávě, mohou být ze strany ŘO doplněna témata pro šetření, vyplývající např. ze změn ovlivňujících nastavení metodického rámce OPTP ve sledovaném období (legislativní změny, změny metodiky Jednotného národního rámce, atd.) a z dalších podnětů (např. výsledky dotazníkového šetření z předchozích let, zájem vedení odboru, podnět ze strany Evropské Komise nebo Monitorovacího výboru atd.), které pak následně budou zakomponovány do evaluačního šetření a do Průběžné/závěrečné zprávy v daném roce.

EQ: Do jaké míry vytváří řídicí dokumentace OPTP efektivní rámec pro implementaci?

EQ: Jak efektivně je nastavena komunikace mezi ŘO a příjemci ohledně nastavení pravidel pro příjemce a požadavků ŘO?

3. Administrativní kapacita implementace podporované OPTP

Podpora administrativní kapacity je jednou z klíčových oblastí podporovaných OPTP.

Cílem evaluačního okruhu „Administrativní kapacita implementace podporované OPTP“ je zhodnocení administrativních kapacit OPTP a příjemců, hlavních příčin případného zvýšení administrativní zátěže, s důrazem na efektivnost zavedení paušálních výdajů pro ŘO a pro příjemce.

Evaluační oblast je úzce propojená s oblastí 2 “Nastavení procesů/metodického rámce OPTP” a s oblastí 5 “Administrativní náklady implementace – osobní náklady” viz níže.

Dostatečná administrativní kapacita u příjemců souvisí se stabilitou administrativní kapacity: to, že administrativní kapacita adekvátně dimenzována, zvyšuje její stabilitu (snižuje fluktuaci zaměstnanců), a zpětně, nízká fluktuace zvyšuje administrativní kapacity úřadu. U ÚOSS existuje jenom omezená možnost ovlivnit stabilitu intervencemi OPTP, stabilita administrativní kapacity bude sledována zejména u regionálních partnerů.

Důležitou součástí tematického okruhu Administrativní kapacita implementace podporované OPTP jsou otázky sledující efektivnost zavedení financování ostatních výdajů formou paušálů, které jsou novinkou pro období 2021+. V tomto kontextu je očekáváno snížení administrativní zátěže, které vyplývá ze zjednodušení vykazování. Zároveň je očekáváno zvýšení požadavků na efektivní plánování finančních prostředků. Z tohoto důvodu bude důležité v rámci evaluace sledovat případné negativní důsledky spojené se zavedením paušálů.

Hodnocení podpory Administrativní kapacity je koordinováno s MMR-Odborem mezinárodních vztahů, který má v gesci pravidelné každoroční vyhodnocování naplňování Strategického rámce pro posilování administrativní kapacity.

EQ: Odpovídá administrativní kapacita příjemců a ŘO OPTP administrativním nárokům implementace?

EQ: Jak se v průběhu sledovaného období vyvíjela fluktuace zaměstnanců u regionálních partnerů ve srovnání se zaměstnanci ústředních orgánů státní správy?

EQ: Jaké jsou zdroje případné administrativní náročnosti implementace OPTP? (mimo nastavení metod. rámce viz výše)

EQ: Jaký dopad má zavedení financování ostatních nákladů formou paušálu na administrativní kapacity ŘO a příjemců?

4. Administrativní náklady implementace – osobní náklady

Jako důsledek zavedení zjednodušené metody vykazování ostatních výdajů formou paušálu navázaného na osobní náklady u značné části projektů, povinnost vykazovat (administrativní) výdaje v rámci žádosti o platbu se u značné části projektů omezuje na osobní náklady (tj. příjemci vykazují ŘO jen osobní náklady). Ostatní náklady, resp. náklady hrazené z paušálu nebudou ze strany ŘO kontrolovány, tudíž o nich nebude mít ŘO přehled, ani zájem je monitorovat. Na osobní náklady se proto soustředí i analýza nákladů. Osobní náklady budou srovnávány mezi subjekty financovanými z OPTP, tj. jednotlivými orgány státní správy (zejména MMR, MF) a dále mezi regionálními partnery financovanými v rámci Výzvy č. 3 resp. priority 2 OPTP.

Stejně tak budou sledovány a srovnávány FTE mezi regionálními partnery (ITI, MAS), Následně budou identifikovány rozdíly v odměňování u podpořených subjektů a v počtu FTE u subjektů. Podobně, jako mzdové náklady, tak počet FTE bude sledován a srovnáván v čase (v průběhu implementace) a mezi jednotlivými příjemci (OSS a regionální partneři)

Ve stejné logice budou sledovány i dohody konané mimo pracovní poměr, tedy DPP a DPČ.



EVROPSKÁ UNIE
Fond soudržnosti
Operační program Technická pomoc



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

EQ: Jaká je struktura a výše osobních nákladů u příjemců financovaných z OPTP?

5. Osobní náklady (spokojenost)

Úhrada mzdových nákladů a systém odměňování je klíčovou intervencí OPTP 21+ s cílem udržet stabilní administrativní kapacitu horizontálních institucí a regionálních partnerů. Jelikož spokojenost s odměňováním je důležitou veličinou v kontextu udržování stabilní administrativní kapacity, chce mít ŘO OPTP přehled ohledně rozdílů ve spokojenosti s odměňováním mezi jednotlivými příjemci, a jak se vyvíjí spokojenost s odměňováním v čase.

EQ: Jaké jsou rozdíly ve spokojenosti s odměňováním zaměstnanců financovaných OPTP mezi různými příjemci?

EQ: Jaké jsou důvody případné snížené spokojenosti s odměňováním?

6. Informační a monitorovací systém

Informační systém představuje důležitý nástroj, jehož fungování je podmínkou pro implementaci EU fondů. Zajištění a podpora informačního systému je tedy jednou ze stěžejních aktivit pro období 2021+. Cílem je především zvyšovat uživatelskou přívětivost u externích uživatelů, ale i u interních uživatelů, tj. přehlednost, orientaci, intuitivnost i potřebu číst příručky před použitím systému. Evaluace se zaměří na vnímání uživatelské přívětivosti ISKP21+ i CSSF21+, a zpětnou vazbu ohledně nových funkcionalit v rámci zmíněných systémů. Tyto funkcionality budou identifikovány před každým šetřením v rámci předběžné schůzky v kooperaci s Oddělením metodické podpory MS - MMR, a jejich hodnocení bude následně zpracováno do rozesílaných dotazníků.

EQ: Jaké je vnímání uživatelské přívětivosti u CSSF21+ a ISKP 21+, a užitečnosti vybraných funkcionalit u uživatelů IS ?

7. Podpora Digitální informační agentury a MV

Jedním z nových příjemců a aktivit financovaných z OPTP 21+ je podpora horizontální implementace e-Governmentu s přímou vazbou na implementaci fondů EU. Tuto aktivitu pokrývá projekt Ministerstva vnitra a projekt Digitální informační agentury. OPTP podporuje implementaci e-Governmentu, formou financování týmů DIA a MV odpovědných za pomoc dalším programům vytvářet cílené výzvy, které povedou ke specificky zaměřené pomoci v oblasti e-governmentu tam, kde to ČR strategicky nejvíce potřebuje. Projekt podpora DIA a MV má zajistit, že tyto výzvy budou vypisovány na základě hlubší strategické a analytické práce a zároveň bude svým know-how podporovat i jejich implementaci.

V tomto kontextu se bude předmětem hodnocení, zda se podařilo sestavit expertní týmy a zda se tyto tým potýkají s nějakými problémy, které je možné řešit prostřednictvím OPTP.

Na základě zjištění je možné reagovat opatřeními, která by napomohla fungování týmu.

EQ: Do jaké míry je podpora horizontální implementace e-Governmentu, tj podpora Digitální informační agentury a týmu MV efektivní?

8. Institucionální důvěra

Sledování institucionální důvěry je spíše doplňujícím zdrojem informací ohledně nastavení spolupráce a vztahů s regionálními partnery. Lze předpokládat, že absentující důvěra zejména mezi regionální partnery odpovědnými za nastavení a implementaci EU fondů má vážný dopad na efektivitu implementace a dosahování cílů: rozvoj regionů je úspěšný, kde existuje spolupráce-koordinace-komunikace mezi stakeholdry (obce, CLLD, kraj, ŘO atd.) Podmínkou toho je institucionální důvěra (pocit, že "ten druhý" není zdrojem ohrožení, ale je partnerem) - existuje předpoklad, že při absenci důvěry spolupráce neprobíhá hladce a dochází k zaseknutím.

EQ: Jak se vyvíjí v čase institucionální důvěra mezi příjemci OPTP na regionální úrovni, ŘO a relevantními stakeholdery?



EVROPSKÁ UNIE
Fond soudržnosti
Operační program Technická pomoc



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Bližší popis evaluačních okruhů, zejména provazby mezi evaluačními okruhy a dotazníkovým šetřením jako klíčovým zdrojem sběru dat pro evaluační studii, naleznete v **Příloze 4a (ZZ Posouzení evaluační činnosti a příprava podkladů k průběžné evaluaci pro období 2021–2027.)**³

Doporučený design a sběr dat:

- 1. Důležitým zdrojem dat pro zodpovězení evaluačních otázek viz níže je Dotazníkové šetření. Toto dotazníkové šetření, jeho zdůvodnění a současně návrh vhodného doplnění dat a metody jejich získávání naleznete v Příloze 4a (ZZ Posouzení evaluační činnosti a příprava podkladů k průběžné evaluaci pro období 2021–2027.) Jednotlivé verze dotazníku přiřazené k jednotlivým cílovým skupinám respondentů viz Příloha 4b**
2. Dotazníkové šetření bude doplněno o další zdroje dat, zejména o administrativní data a o rozhovory. Doporučené metody sběru dat a jejich vyhodnocení viz níže. Přesný počet a rozsah rozhovorů, jejich obsah, respondenti, využití doplňkových metod při zodpovězení evaluačních otázek bude předmětem vstupní zprávy resp. scénářů rozhovorů, zohledněn bude zejména požadavek triangulace a principy dobré praxe: cílem je doplnit data získaná z dotazníku zejména o kvalitativní data, která by ŘO podala hlubší obraz o stavu implementace, identifikovala příčiny případné nedostatečné výkonnosti OPTP v rámci jednotlivých evaluačních okruhů, a následně navrhla opatření k zefektivnění implementace. Využití doplňkových metod bude vycházet také z bližší specifikace tematických okruhů, která bude předmětem přípravné schůzky mezi dodavatelem a ŘO. Rozhovory, resp. další doplňující metody mohou být využity i v návaznosti na zjištění z dotazníkového šetření, (jako vysvětlení, ověření, hledání příčin zjištění vzešlých z dotazníkového šetření)

³ Přístupné na [DotaceEU - Hodnocení evaluační činnosti a příprava podkladů k Průběžné evaluaci pro období 2021-2027](#)



Tabulka 1

Evaluační okruh	Zdroje dat	Typ sbíraných dat	Vyhodnocení dat	Počet rozhovorů a focus groups
Vzdělávání	Dotazník, MS2021+, Doplnující rozhovory, Výsledky zpětné vazby po vzdělávacích kurzech	<p>Počet vypsáných kurzů</p> <ul style="list-style-type: none"> - Počet realizovaných kurzů - Kapacita realizovaných kurzů vs. reálná účast - Délka kurzů - Cena kurzů - Zaměření kurzů – udála se meziročně nějaká změna v nabídce kurzů? Jsou nějaká nová témata, přidaná do nabídky kurzů, případně jsou témata, která již v nabídce kurzů nejsou? - Složení účastníků (funkce) vs. zaměření kurzů - Počet administrovaných kurzů / pracovníka - Zhodnocení konkrétních vzdělávacích kurzů a jejich kvality (dotazník po vzdělávání) - Kvalitativní doplňující data k nastavení vzdělávání v rámci OPTP a k možnostem rozvoje 	<p>Kvantitativní data z dotazníkového šetření a data z MS2021+ lze propojit kombinací (triangulací) s doplňujícími kvalitativními metodami. (participatory narrative inquiry, či nástrojů jako narrafirma, sensemaker nebo sprockler). Tak bude možné důkladněji se zaměřit na to, co by respondenti potřebovali ke svému rozvoji, a zda je možné jim tyto podmínky zajistit prostřednictvím OPTP. U oblasti vzdělávání by tedy doplňující rozhovory mohly přinést detailnější informace:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zda respondenti dosáhnou na vzdělávání, které potřebují, - jaké způsoby vzdělávání by preferovali, - případná potřeba jiných forem vzdělávání (např. absence mentorství). 	7

<p>Nastavení procesů/metodického rámce OPTP</p>	<p>Dotazník, Řídící dokumentace, doplňující rozhovory se zaměstnanci ŘO a s příjemci, data z MS týkající se administrace projektů</p>	<p>- Časová náročnost administrace vybraných admin. úkonů (podání resp. administrace ŽoP, ZoR, kontroly atd.)</p>	<p>Kvantitativní data z dotazníkového šetření a data z MS2021+ lze propojit kombinací (triangulací) s doplňujícími rozhovory. Podněty, které budou získány z dotazníkového šetření a z výsledků analýzy dat z MS21+, budou předmětem rozhovorů, s ambicí zjistit příčinu případné administrativní náročnosti, resp. bariéry efektivní administrace a její souvis s nastavením metodického rámce.</p>	<p>4</p>
<p>Administrativní kapacita implementace OPTP</p>	<p>Dotazník, MS2021+, Informace z ročních zpráv administrativních kapacitách, Doplňující rozhovory, Vyhodnocení implementace Roadmap</p>	<p>Fluktuace zaměstnanců - Obsazenost systematizovaných míst - Počet zrušených míst - Počet nově příchozích/ odchodích - Index stability - Míra zapojení do úvazků - Informace k výběrovým řízením - Informace k odchodům do důchodu, na mateřskou - FTE (sleduje si také samostatně OPTP) - Kvalitativní doplňující data k nastavení paušálů a k nastavení administrativních kapacit (se zaměřením na MAS)</p>	<p>Kvantitativní data z dotazníkového šetření a data z MS2021+ lze propojit kombinací (triangulací) s doplňujícími kvalitativními metodami. Příkladem může být využití výše zmíněných metod se zaměřením na dostatečnost administrativních a finančních kapacit, efektivitu snižování zatížení a úspěšnost v zajišťování kompetentních zaměstnanců s potřebnou odborností.</p>	<p>6</p>
<p>Informační a monitorovací systém (spokojenost uživatelů)</p>	<p>Dotazník, metadata z MS2021+ resp. od TESCO SW (po konzultaci ohledně dostupnosti se správcem IS) Doplňující rozhovory</p>	<p>Vybraná metadata sledovaná správcem IS po domluvě se správcem IS.</p>	<p>Kvantitativní data z dotazníkového šetření a data z MS2021+ lze propojit kombinací (triangulací) s doplňujícími kvalitativními metodami (řízené rozhovory). Příkladem je využití výše zmíněných metod se zaměřením na identifikaci klíčových problémů, možností nových funkcí a případnému doplnění příruček.</p>	<p>2</p>

Administrativní náklady implementace (osobní náklady)	Dotazník, MS 2021+ - administrace projektů (ŽoP)	Vykazované FTE Mzdové náklady v rámci ŽoP	Evaluační oblast je zaměřena na monitoring mzdových nákladů a jejich srovnání, příčiny identifikovaných rozdílů mohou být předmětem doplňujících rozhovorů	1
Osobní náklady (spokojenost)	Dotazník, Doplňující rozhovory, informace o administrativních kapacitách	Fluktuace, Mzdové náklady dokladované v projektech	Data získaná z dotazníku, bude v případě potřeby doplněna o data ohledně fluktuace zaměstnanců případně o rozhovory ohledně důvodů případné fluktuace	3
Podpora Digitální informační agentury a MV	Dotazník, Doplňující rozhovory, Zprávy realizace projektu	Kvalitativní doplňující data k nastavení týmu, výsledkům (zda se daří zvyšovat digitalizaci resp. naplňovat cíle DIA), řešeným problémům, průběhu projektu, možnostem dalšího vývoje, či k formulování doporučení pro rozvoj digitalizace veřejné správy	Sbíraná data by měla být vyhodnocena v průběžné evaluační zprávě, a to v podobě shrnutí dotazníkového šetření podpořeného kvantitativními daty a meziročním srovnáním. Součástí vyhodnocení by měla být formulace doporučení a návrh vypořádání hlavních zjištěných problémů (pokud je to možné).	2
Institucionální důvěra	Dotazník, doplňující rozhovory		V případě identifikované snížené důvěry, resp. snižování důvěry v čase lze v případě zájmu a potřeby vést rozhovory identifikující příčiny snížené důvěry a její dopad na efektivitu implementace	2