

OPTP 2021-2027

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

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

Č.j.: MMR-75027/2024-56

Číslo v CES: 6656

Číslo úkolu: pro SR 5166/268/56

pro EU 5166/269/56

**RÁMCOVÁ DOHODA NA VEŘEJNOU ZAKÁZKU S NÁZVEM
„PROCESNÍ EVALUACE JEDNOTNÉHO NÁRODNÍHO RÁMCE
V LETECH 2024 AŽ 2028“**

Smluvní strany:

Česká republika – Ministerstvo pro místní rozvoj

se sídlem: Staroměstské nám. 6, 110 00 Praha 1

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

IČO: 66002222

bankovní spojení: ČNB, Praha 1, Na Příkopě 28

číslo účtu: 629001/0710

ID datové schránky: 26iaava

(dále jen „**Objednatel**“), na straně jedné

a

Naviga Advisory and Evaluation s. r. o.

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze oddíl C, vložka 399631

se sídlem: Pujmanové 1753/10a, 140 00 Praha 4

zastoupena: Jiří Dvořák, jednatel

IČO: 25342282

DIČ: CZ25342282

bankovní spojení:

číslo účtu:

ID datové schránky: gg4amx8

kontaktní osoba: Ing. Ondřej Miffek, Ph.D.

telefon:

e-mail:

(dále jen „**Poskytovatel**“), na straně druhé

Objednatel a Poskytovatel (společně jen „**Smluvní strany**“) uzavřely níže uvedeného data v souladu s § 1746 odst. 2, dále § 2358 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Občanský zákoník**“), a v souladu s ustanovením § 131 a násl. zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**“), tuto rámcovou dohodu na poskytování evaluačních služeb týkajících se Jednotného národního rámce v letech 2024 až 2028 (dále jen „**Rámcová dohoda**“), a to na základě výsledků zadávacího řízení veřejné zakázky, uveřejněného ve Věstníku veřejných zakázek pod evidenčním číslem VZ Z2024-022585 s názvem „Procesní evaluace Jednotného národního rámce v letech 2024 až 2028“ (dále jen „**Veřejná zakázka**“). Tato Rámcová dohoda se uzavírá na základě nabídky Poskytovatele, jež byla vybrána jako nejvýhodnější.

Smluvní strany, vědomy si svých závazků v této Rámcové dohodě obsažených a s úmyslem být touto Rámcovou dohodou vázány, se dohodly na následujícím znění Rámcové dohody:

1. PROHLÁŠENÍ SMLUVNÍCH STRAN

1.1 Objednatel prohlašuje, že:

- 1.1.1 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
- 1.1.2 splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Rámcové dohodě stanovené a je oprávněn tuto Rámcovou dohodu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.

1.2 Poskytovatel prohlašuje, že:

- 1.2.1 splňuje veškeré podmínky a požadavky v této Rámcové dohodě stanovené a je oprávněn tuto Rámcovou dohodu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené a
- 1.2.2 ke dni podpisu této Rámcové dohody 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 A PŘEDMĚT RÁMCOVÉ DOHODY

- 2.1 Účelem této Rámcové dohody je zajistit pro Objednatele poskytování evaluačních služeb týkajících se Jednotného národního rámce, a to dle **Popisu předmětu veřejné zakázky**, který tvoří **Přílohu č. 1 této Rámcové dohody** (dále jen „**Služby**“).
- 2.2 Předmětem této Rámcové dohody je:
 - (i) stanovení postupu při uzavírání dílčích smluv na realizaci Veřejné zakázky, které budou mít podobu objednávky, na základě kterých bude Poskytovatel poskytovat Služby Objednateli (dále jen „**Objednávka**“); a
 - (ii) konkrétní vymezení práv a povinností Objednatele a Poskytovatele při poskytování Služeb Objednateli.

3. POSTUP PŘI UZAVÍRÁNÍ OBJEDNÁVEK

- 3.1 Objednatel prostřednictvím Výzvy k dílčímu plnění vyzve Poskytovatele k předložení Nabídky (dále jen „**Výzva k dílčímu plnění**“). Výzva k dílčímu plnění bude specifikovat požadovanou Službu, a to zejména: cíl a předmět hodnocení, požadované či předpokládané metody, výstupy, termíny/harmonogram plnění, požadavek na experty, max. předpokládané a požadované jednotky dle Cenového listu (Cenový list tvoří Přílohu č. 2 této Rámcové dohody), příp. další informace. Výzva k dílčímu plnění společně s lhůtou pro zaslání Nabídky (která bude alespoň 5 pracovních dnů) bude zaslána e-mailem na Kontaktní osoby dle Přílohy č. 3 této Rámcové dohody.

- 3.2 Poskytovatel ve stanoveném termínu zašle na Výzvu k dílčímu plnění svoji reakci (dále jen „**Nabídka**“). Nabídka bude obsahovat zejména identifikaci dané Výzvy k dílčímu plnění a dále podrobnou kalkulaci, tj. seznam položek relevantních pro danou Výzvu k dílčímu plnění, jejich maximální počty nutné k řádnému splnění cíle a předmětu hodnocení, jednotkové ceny dle Cenového listu a celkovou cenu. Nabídka bude rovněž obsahovat jmenný seznam členů týmu (včetně případné Technické podpory týmu), kteří se budou na realizaci plnění podílet, i včetně jmenného seznamu expertů, pokud budou ve Výzvě k dílčímu plnění požadováni. Pro sestavení řádné Nabídky bude moci Poskytovatel požádat Objednatele o doplňující informace.
- 3.3 Na základě Nabídky Poskytovatele bude vystavena **Objednávka**.
- 3.4 Akceptací Objednávky potvrdí Poskytovatel přijetí Objednávky, a to nejpozději do 2 pracovních dnů. Toto potvrzení znamená akceptaci zadání dle specifikace uvedené v Objednávce, čímž se Objednávka stává závaznou.
- 3.5 Objednávka je dílčí smlouva, na základě které bude Poskytovatelem poskytováno dílčí plnění Veřejné zakázky spočívající v poskytnutí Služeb. Práva a povinnosti, které nebudou v Objednávce výslovně upraveny, se budou řídit ustanoveními Rámcové dohody.
- 3.6 Objednávka bude obsahovat: název operačního programu (OPTP 2021-2027), název a registrační číslo projektu, číslo v CES, identifikaci Smluvních stran a dále zejména cíl a předmět hodnocení, požadované metody, výstupy, termíny/harmonogram plnění (vč. termínů pro uplatnění připomínek, návazně na bod 6.3 Rámcové dohody), seznam položek a jednotkové ceny položek dle Cenového listu, maximální počet jednotek jednotlivých položek a celkovou cenu Objednávky. Objednatel je oprávněn do Objednávky doplnit rovněž další požadavky na poskytované plnění, případně stanovit odchylky od podmínek plnění uvedených v Rámcové dohodě, přičemž Smluvní strany berou na vědomí, že nelze sjednat podstatné změny podmínek stanovených Rámcovou dohodou.
- 3.7 Za zadání konkrétních Objednávek bude odpovědný organizační útvar Objednatele příslušný dle vnitřních předpisů Objednatele. Ve věcech jednotlivých Objednávek bude jménem Objednatele jednat vždy osoba určená dle vnitřních předpisů Objednatele.
- 3.8 Komunikace mezi Objednatelem a Poskytovatelem dle bodu 3.1 až 3.7 bude probíhat elektronicky e-mailem na Kontaktní osobu/y Poskytovatele a Objednatele (**Kontaktní osoby** jsou uvedeny v Příloze č. 3 Rámcové dohody).
- 3.9 Objednatel je oprávněn bezplatně zrušit svou Objednávku, a to až do písemné akceptace Objednávky Poskytovatelem. Poskytovatel nemá v takovém případě nárok na náhradu nákladů, které v souvislosti se zrušenou Objednávkou vynaložil.
- 3.10 Objednatel je oprávněn zrušit svou Objednávku i po písemné akceptaci Objednávky Poskytovatelem. Poskytovatel má v takovém případě nárok na náhradu nákladů, které v souvislosti se zrušenou Objednávkou prokazatelně vynaložil v době od akceptace Objednávky Poskytovatelem, a to do doby zrušení Objednávky Objednatelem.
- 3.11 Aby mohl Poskytovatel plánovat své kapacity pro realizaci Služby, bude ze strany Objednatele v cca půlročních intervalech komunikován předpokládaný harmonogram Výzev k dílčímu plnění na následující cca půlrok. Tato komunikace může probíhat e-mailem či osobně.

4. CENA ZA SLUŽBY

- 4.1 Cena Služby je stanovena v souladu s **Cenovým listem** uvedeným v Příloze č. 2 této Rámcové dohody.
- 4.2 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. Dále rovněž v návaznosti na bod 4.8 této Rámcové dohody
- 4.3 Cena Služby v Objednávkách bude vycházet ze součinu jednotkových cen dle Cenového listu a stanoveného počtu jednotek pro dané dílčí plnění, částky budou vždy uvedeny v členění cena v Kč bez DPH, DPH v Kč, cena v Kč včetně DPH.
- 4.4 Cena Služby bude v Objednávkách stanovena jako nejvýše přípustná a nepřekročitelná. Cena Služby bude vždy zahrnovat všechny náklady Poskytovatele související s poskytnutím Služby a Poskytovatel nebude oprávněn požadovat jakékoli další platby za plnění jeho povinností dle příslušné Objednávky.
- 4.5 Cena za Služby poskytnuté na základě konkrétní Objednávky (dále jen „**Cena Služby**“) nepřesáhne Cenu Služby uvedenou v Objedávce.
- 4.6 Smluvní strany se dohodly, že celkové finanční plnění za Služby poskytnuté dle této Rámcové dohody nepřesáhne částku 9 000 000 Kč bez DPH (slovy: devět milionů korun českých), tedy 10 890 000 Kč včetně DPH (slovy: deset milionů osm set devadesát tisíc korun českých), daň přidané hodnoty ve výši 21 % činí 1 890 000 Kč (slovy: jeden milion osm set devadesát tisíc korun českých), návazně na bod 18.2 Rámcové dohody.
- 4.7 Smluvní strany souhlasí s tím, že uvedená výše celkového finančního plnění za Služby nemusí být v průběhu platnosti této Rámcové dohody zcela vyčerpána.
- 4.8 Kterákoli ze Smluvních stran je oprávněna navrhnout změnu hodinových sazeb v návaznosti na vývoj indexu cen tržních služeb, stejné období předchozího roku = 100, konkrétně index M74 Ostatní odborné, vědecké a technické služby, sloupec „Průměr od počátku roku“, a to průměr za předchozí kalendářní rok, který vyhláší Český statistický úřad. Ceny mohou být upraveny maximálně o částku odpovídající předmětné roční inflaci. Úprava ceny bude provedena formou dodatku k této Rámcové dohodě a nabude účinnosti dnem účinnosti dodatku. První úpravu cen lze navrhnout nejdříve po uplynutí 2 let (24 měsíců) ode dne nabytí účinnosti této Rámcové dohody.

5. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

- 5.1 Doba plnění je 4 roky (48 měsíců) od nabytí účinnosti Rámcové dohody.
- 5.2 Místem plnění je celá ČR.

6. AKCEPTACE A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 6.1 Poskytovatel se zavazuje průběžně konzultovat postup plnění Služeb a vyhotovené podklady s Objednatelem. 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 stanovené Objednávkou, které Poskytovatel vyhotoví při poskytování Služeb, má povinnost průběžně (dle harmonogramu stanoveného Objednávkou) předávat Objednateli elektronickou formou e-mailem (na

e-mailové adresy Kontaktních osob dle Přílohy č. 3, konkrétně specifikovaných v Objednávce, příp. na další zde uvedené e-maily), nebude-li dohodnuto jinak. Podklady obsahující dataset budou Poskytovatelem vždy předány tak, aby nedošlo k úniku dat. Veškeré výstupy (bude-li to vzhledem k formátu výstupu možné) budou označeny v souladu s pravidly publicity dle zdrojového projektu OPTP 2021-2027.

6.3 Smluvní strany se dohodly na následujícím postupu při předání Služby:

- a. Poskytovatel zašle (elektronicky e-mailem) první verzi výstupů Objednateli k připomínkám v souladu s harmonogramem stanoveným Objednávkou. Takto předané dílo bude potvrzeno předávacím protokolem podepsaným oběma smluvními stranami.
- b. Pokud nebude mít Objednatel k výstupům žádné výhrady, oznámí tuto skutečnost Poskytovateli v souladu s harmonogramem v Objednávce. V takovém případě je Poskytovatel oprávněn předložit výstupy k akceptaci a bude vystaven akceptační protokol, který bude podepsán oběma Smluvními stranami. Součástí podkladů k akceptaci budou rovněž přehledové tabulky obsahující: počet vyčerpaných jednotek položek relevantních pro danou Objednávku, jednotkové ceny těchto položek a cena celkem (v Kč bez DPH, DPH v Kč, včetně DPH); stručné výkazy práce pro jednotlivé členy týmu a experty zapojené do realizace Služby, případně technickou podporu (ve struktuře: jméno, role v týmu, činnost, počet jednotek, resp. odpracované (celé) hodiny, cena celkem); dále celkové množství všech doposud čerpaných jednotek/částek v této Rámcové dohodě a tomu odpovídající doposud uplatněné finanční nároky (za vystavené faktury). Za účelem vykazování těchto údajů bude ve spolupráci Objednatele a Poskytovatele zpracována tabulka, v rámci které budou dané údaje evidovány a vykazovány. Schválení výkazů, vč. počtu jednotek, proběhne prostřednictvím podpisů akceptačního protokolu Smluvními stranami.
- c. Bude-li mít Objednatel výhrady k výstupům, zašle je v termínech stanovených Objednávkou Poskytovateli k úpravě/doplnění. Poskytovatel se zavazuje nejpozději v termínech stanovených Objednávkou odstranit všechny nedostatky a provést veškeré potřebné úpravy dle výhrad a připomínek Objednatele a předat elektronicky jako druhou verzi výstupů Objednateli.
- d. Pokud bude mít Objednatel připomínky k druhé verzi výstupů, budou obě strany postupovat stejným způsobem uvedeným v předchozím odstavci. Nevznese-li Objednatel k výstupům již žádné výhrady ani připomínky, považují Smluvní strany výstupy za řádně zpracované a je možné vystavit a podepsat akceptační protokol, součástí podkladů k akceptaci budou podklady dle bodu 6.3 b.).
- e. Pokud nebude akceptována ani třetí verze výstupů kvůli zásadním nedostatkům výstupu, mohou být uplatněny sankce dle čl. 16 Rámcové dohody.
- f. Pokud ani napotřetí nebude možné výstupy akceptovat bez připomínek, má Objednatel možnost akceptovat plnění **s výhradou**. Takový postup se uplatní např. v následujících případech: Poskytovatel sice zrealizoval požadované kroky a vytvořil výstupy dle Objednávky, nicméně výstupy nejsou plně konzistentní a/nebo obsahují množství nepřesností, gramatických či faktických nedostatků anebo chyb. Tedy, plnění je možné částečně akceptovat, neboť zadání bylo zpracováno, nicméně ne v požadované kvalitě. V případě akceptace plnění s výhradou se понижuje Cena Služby za takovéto plnění až do výše deseti procent (10 %), dle závažnosti nedostatků na základě vyhodnocení Objednatele. Identifikované nedostatky a stanovení procentní sazby (až do výše 10 %), o kterou bude Cena

Služby ponížena (včetně vyčíslení této částky v Kč), uvede Objednatel v akceptačním protokolu v souladu s tímto odstavcem. V případě akceptace s výhradou a snížením Ceny Služby se vůči Poskytovateli neuplatní sankce podle čl. 16 Rámcové dohody.

- 6.4 Služba se považuje za řádně poskytnutou dnem podpisu akceptačního protokolu Smluvními stranami, nebo akceptačního protokolu s výhradou ze strany Objednatele.
- 6.5 Při poskytnutí Služby předá Poskytovatel k akceptaci elektronicky e-mailem Objednateli veškeré podklady (včetně těch uvedených v bodě 6.3 b.), které se ke Službě vztahují. Výstupy budou v českém jazyce, pokud nebude Smluvními stranami dohodnuto jinak, přičemž Poskytovatel je povinen zajistit, aby výstupy odpovídaly Objednávce.
- 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 Veřejnou zakázkou a Objednávkou vzniká Poskytovateli, po akceptaci plnění ze strany Objednatele dle bodů 6.3 a 6.4 této Rámcové dohody, právo na zaplacení Ceny Služby a Poskytovatel je oprávněn vystavit daňový doklad – fakturu. Pokud dojde k akceptaci s výhradou, dle bodu 6.3 písm. f) Rámcové dohody, poníží se cena plnění až do výše deseti procent (10 %), dle závažnosti nedostatků, identifikované nedostatky a procentní sazba bude uvedena v akceptačním protokolu. Poskytovatel je po akceptaci oprávněn vystavit daňový doklad – fakturu odpovídající ponížené částce uvedené v akceptačním protokolu.
- 6.8 Poskytovatel ke každému daňovému dokladu – faktuře jako přílohu doloží podepsaný akceptační protokol.
- 6.9 Za účelem zvýšení kvality výstupů Objednatel požaduje, aby v hlavním výstupu dílčího plnění (zpravidla Závěrečná zpráva) byla uvedena jména všech členů týmu a expertů, kteří se na realizaci dílčího plnění podíleli.
- 6.10 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, název a registrační číslo projektu, z něhož je faktura hrazena, číslo Rámcové dohody 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, specifikace Objednávky, číslo daňového dokladu, den vystavení a splatnost daňového dokladu 30 dní ode dne jeho doručení Objednateli, označení peněžního ústavu a číslo účtu, na který se má platit, fakturovanou částku členěnou dle požadavků zákona a konkrétní Objednávky. K jakýmkoli změnám v identifikačních údajích projektů, ze kterých budou Služby financovány, Objednatel odešle Poskytovateli včas (e-mailem) upozornění. Změna nevyžaduje uzavření písemných dodatků k Rámcové dohodě.
- 6.11 Nebude-li daňový doklad – faktura obsahovat stanovené náležitosti nebo správně uvedené údaje dle této Rámcové dohody, 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.

- 6.12 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.
- 6.13 Daňový doklad musí být Objednateli doručen nejpozději do 15. 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.
- 6.14 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 oprávněnou osobu, popř. jednoho či více zástupců oprávněné osoby (dále jen „**Oprávněné osoby**“). Oprávněné osoby budou zastupovat Smluvní strany v obchodních a technických záležitostech souvisejících s plněním této Rámcové dohody. Oprávněné osoby budou zejména podepisovat Objednávky a akceptační protokoly a poskytovat informace o průběhu poskytování Služeb.
- 7.2 Přijímat a akceptovat Služby a poskytovat informace o průběhu poskytování Služeb mohou za Objednatele rovněž kontaktní osoby (dále jen „**Kontaktní osoby**“).
- 7.3 Oprávněné osoby budou oprávněny činit rozhodnutí závazná pro Smluvní strany ve vztahu k plnění povinností vyplývajících z této Rámcové dohody.
- 7.4 Jména Oprávněných osob a Kontaktních osob jsou uvedena v Příloze č. 3 této Rámcové dohody.
- 7.5 Smluvní strany jsou oprávněny jednostranně změnit Oprávněné osoby a Kontaktní osoby, na tuto změnu jsou však povinny druhou Smluvní stranu elektronicky e-mailem upozornit. Tato změna je vůči druhé Smluvní straně účinná ode dne doručení oznámení o změně. Taková změna nevyžaduje uzavření písemného dodatku k Rámcové dohodě.

8. REALIZAČNÍ TÝM

- 8.1 Zajišťovat předmět plnění v souladu s touto Rámcovou dohodou a Objednávkami jsou oprávněné pouze osoby Poskytovatele, prostřednictvím kterých bylo prokázáno splnění technické kvalifikace (a to Členové týmu a Experti dle bodu 5.4. Zadávací dokumentace), či další osoby, které jsou v souladu s Objednávkou a nabídkou Poskytovatele, (dále jen „**Realizační tým**“).
- 8.2 Seznam členů Realizačního týmu je uveden v Příloze č. 4 této Rámcové dohody 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 Rámcové dohody v souladu s Objednávkou a popisem jejich pozice), 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. Změna člena bude schválena Objednatelům elektronicky e-mailem. Taková změna nevyžaduje uzavření písemného dodatku k Rámcové dohodě. Realizační tým Poskytovatele může být v průběhu realizace zakázky rozšířen či upraven za předpokladu, že Poskytovatel předloží Objednateli ke schválení

relevantní podklady k prokázání kvalifikace nových členů týmu, jedná-li se o členy týmu, kteří dle části 5.4 Zadávací dokumentace musí splňovat kvalifikaci. Objednatel tento souhlas neudělí v případě, že by po takové změně Realizační tým nesplňoval kvalifikační 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 Na poskytování vybraných Služeb se budou podílet v rámci činnosti Členů týmu také Experti, a to v souladu s Objednávkou.
- 8.6 Objednatel má v odůvodněných případech (např. ve vazbě na špatnou zkušenost z předchozích plnění) možnost zapojení konkrétního člena Realizačního týmu (a to konkrétního Člena týmu i Experta) do plnění Služeb odmítnout. V takovém případě má Poskytovatel povinnost zajistit jiného člena Realizačního týmu, který bude splňovat požadavky technické kvalifikace dle bodu 5.4. Zadávací dokumentace.

9. PODDODAVATELÉ

- 9.1 Poskytovateli je umožněno zapojit do realizace předmětu plnění Poddodavatele. Poskytovatel ve své nabídce uvedl Seznam poddodavatelů, který je **Přílohou č. 5** této Rámcové dohody. Jakákoliv dodatečná změna jednotlivých Poddodavatelů musí být předem písemně formou e-mailu schválena ze strany Objednatele. Taková změna nevyžaduje uzavření písemného dodatku k Rámcové dohodě. Objednatel svůj souhlas nebude bezdůvodně odpírat či zdržovat. Za důvod k odepření souhlasu se však považuje, pokud má jít o výměnu Poddodavatele, pomocí kterého Poskytovatel prokazoval v Zadávacím řízení pro Veřejnou zakázku kvalifikaci a Poskytovatel neprokáže způsobem stanoveným pro prokazování kvalifikace v Zadávací dokumentaci, že nový Poddodavatel splňuje kvalifikaci minimálně v takovém rozsahu, aby byly naplněny požadavky Objednatele na kvalifikaci Poskytovatele požadované v Zadávací dokumentaci; Objednatel je rovněž oprávněn odepřít souhlas s výměnou Poddodavatele tehdy, pokud navrhovaný nový Poddodavatel podal v Zadávacím řízení pro veřejnou zakázku vlastní nabídku.
- 9.2 Za plnění svých Poddodavatelů Poskytovatel odpovídá jako za své plnění, včetně odpovědnosti za důsledky vzniklé při porušení závazků plynoucích z Rámcové dohody.
- 9.3 Objednatel si vyhrazuje právo požádat o výměnu Poddodavatele pro opakovanou nespokojenost s kvalitou jím odváděné práce nebo pro nedostatečnou komunikaci s Objednatelem.

10. DORUČOVÁNÍ

- 10.1 Doručování mezi Smluvními stranami se uskutečňuje prostřednictvím datových schránek Smluvních stran, uvedených v záhlaví této Rámcové dohody. Smluvní strana má povinnost oznámit druhé Smluvní straně změnu svého sídla nebo jiné kontaktní adresy, popř. jiných údajů, tyto změny stačí oznámit druhé smluvní straně e-mailem, není třeba uzavření dodatku k Rámcové dohodě.
- 10.2 Neoznámí-li Smluvní strana řádně změnu sídla, považuje se zásilka doručená na původní adresu za doručenou marným pokusem o doručení.
- 10.3 Všechna oznámení mezi Smluvními stranami, včetně Objednávek, žádostí či informací, která se vztahují k této Rámcové dohodě, nebo která mají být učiněna na základě této

Rámcové dohody nebo v souvislosti s ní, musí být učiněna v písemné formě a doručena druhé Smluvní straně elektronicky (e-mailem), nestanoví-li tato Rámcová dohoda jiné podmínky.

- 10.4 Ukládá-li Rámcové dohoda doručit nějaký dokument v písemné podobě, bude doručen elektronicky e-mailem, v elektronické (digitální) formě jako dokument ve formátech MS Word nebo MS Excel, či v jiné editovatelné podobě, bude-li to možné, nebo nebude-li dohodnuto jinak.
- 10.5 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.
- 10.6 Za den doručení se též považuje den, kdy adresát převzetí zásilky odmítl.

11. VLASTNICKÉ PRÁVO, NEBEZPEČÍ ŠKODY NA VĚCI A LICENČNÍ OPRÁVNĚNÍ

- 11.1 Vlastnické právo ke všem výstupům předaným Poskytovatelem Objednateli v souvislosti s poskytnutím Služby přechází na Objednatele dnem akceptace plnění ze strany Objednatele.
- 11.2 Nebezpečí škody na všech věcech předaných Poskytovatelem Objednateli v souvislosti s poskytnutím Služby přechází na Objednatele dnem akceptace plnění ze strany Objednatele.
- 11.3 Bude-li součástí výstupu Služeb nebo výsledkem činnosti Poskytovatele prováděné dle této Rámcové dohody 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 výhradní právo užít takovéto Autorské dílo všemi způsoby nezbytnými k naplnění účelu vyplývajícímu z této Rámcové dohody.
- 11.4 Objednateli vzniká převzetím plnění podle této Rámcové dohody časově a místně neomezené výhradní oprávnění Autorské dílo užívat ke všem způsobům užití (dále též „**Licence**“). Součástí Licence je i souhlas se zveřejněním Autorského díla. Případná licenční odměna je zahrnuta v Ceně Služeb.
- 11.5 Poskytovatel dává tímto souhlas s úpravou či zpracováním předmětného plnění či jeho části Objednatelem či jiným autorem.
- 11.6 Součástí Licence jsou též následující oprávnění:
 - a) užít plnění v původní nebo jiné zpracované či jinak změněné podobě, samostatně nebo v souboru, nebo ve spojení s jiným dílem či prvky,
 - b) užít jen část plnění nebo některé jeho části.
- 11.7 Objednatel není povinen Licenci využít.
- 11.8 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.
- 11.9 Poskytovatel prohlašuje, že práva, která touto Rámcovou dohodou poskytuje, mu náleží bez jakéhokoliv omezení, a odpovídá za škodu, která by Objednateli vznikla, pokud by toto prohlášení bylo nepravdivé.

- 11.10 Smluvní strany prohlašují, že Objednatel je pořizovatelem databáze a náleží mu zvláštní právo pořizovatele databáze v souladu s ustanovením § 88 a násl. autorského zákona.

12. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

- 12.1 Každá ze Smluvních stran je povinna nahradit škodu v souladu s platnými právními předpisy a touto Rámcovou dohodou. Poskytovatel plně odpovídá za plnění povinností dle této Rámcové dohody rovněž v případě, že příslušnou část plnění poskytuje prostřednictvím třetí osoby.
- 12.2 Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
- 12.3 Žádná ze Smluvních stran není odpovědná za nesplnění svého závazku v důsledku prodlení druhé Smluvní strany nebo v důsledku nastalých okolností vylučujících odpovědnost dle čl. 13 této Rámcové dohody.
- 12.4 Poskytovatel je povinen mít po celou dobu trvání Rámcové dohody uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem je pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou jinému v souvislosti s plněním této Rámcové dohody. Limit pojistného plnění na jednu škodní událost nesmí být nižší než 100 000 Kč (stotisíc korun českých), přičemž spoluúčast Poskytovatele musí být nejvýše deset procent (10 %). Poskytovatel je povinen být nejméně v tomto rozsahu pojištěn po celou dobu trvání této Rámcové dohody. Za účelem ověření existence pojistné smlouvy s pojištěním odpovědnosti za škodu způsobenou Poskytovatelem jinému v požadovaném rozsahu dle této Rámcové dohody musí Poskytovatel tuto pojistnou smlouvu předložit Objednateli před podpisem Rámcové dohody.

13. OKOLNOSTI VYLUČUJÍCÍ ODPOVĚDNOST

- 13.1 Žádná ze Smluvních stran není odpovědná za prodlení s plněním závazků stanovených touto Rámcovou dohodou, pokud bylo způsobeno okolnostmi vylučujícími odpovědnost.
- 13.2 Smluvní strany se zavazují upozornit druhou Smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění této Rámcové dohody. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a překonání okolnosti vylučující odpovědnost.
- 13.3 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.
- 13.4 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 Rámcové dohody, 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.

14. ODSTOUPENÍ OD RÁMCOVÉ DOHODY

- 14.1 Objednatel je oprávněn odstoupit od této Rámcové dohody, pokud:
- 14.1.1 bylo příslušným orgánem vydáno pravomocné rozhodnutí zakazující plnění této Rámcové dohody; nebo
 - 14.1.2 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
 - 14.1.3 Poskytovatel vstoupí do likvidace; nebo
 - 14.1.4 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
 - 14.1.5 Poskytovatel uvedl v rámci zadávacího řízení, na jehož základě byla uzavřena Rámcová dohoda, nepravdivé či zkreslené informace, které by měly zřejmý vliv na výběr Poskytovatele pro uzavření této Rámcové dohody; nebo
 - 14.1.6 došlo k jinému podstatnému porušení této Rámcové dohody Poskytovatelem ve smyslu Občanského zákoníku, přičemž za podstatné porušení Rámcové dohody je považováno zejména prodlení Poskytovatele s plněním oproti termínům stanoveným Objednávkou; opakované dodání výstupu plnění v neakceptovatelné kvalitě (viz bod 6.3.); opakované porušení povinnosti mlčenlivosti ze strany Poskytovatele; opakované nedodržení povinnosti komunikovat a pravidelně informovat (jednání/e-mail) Objednatele na jeho žádost o postupu plnění a/nebo s ním průběžně konzultovat své postupy a průběžné výsledky/výstupy.
- 14.2 Obě Smluvní strany se dále v souladu s § 2001 Občanského zákoníku dohodly, že kdykoli v průběhu provádění služeb je Objednatel oprávněn od této Rámcové dohody odstoupit, a to i bez uvedení důvodu. V takovém případě je Objednatel povinen zaplatit Poskytovateli náklady účelně vynaložené ve výši, kterou Poskytovatel Objednateli prokáže, pokud jejich vyčíslení doručí Objednateli do 15 dnů od účinnosti odstoupení Objednatele od této Rámcové dohody. Smluvní strany se dohodly, že odstoupení Objednatele od Rámcové dohody je účinné nejpozději uplynutím desátého kalendářního dne po jeho odeslání do datové schránky Poskytovatele uvedené v záhlaví Rámcové dohody. Dojde-li k odstoupení od Rámcové dohody poté, co bylo alespoň z části na základě Rámcové dohody Poskytovatelem poskytnuto plnění, upravují Smluvní strany vypořádání práv a závazků takto:
- 14.2.1 Objednatel není povinen vrátit plnění, poskytnuté Poskytovatelem na základě ukončené Rámcové dohody do okamžiku účinnosti odstoupení, přičemž Smluvní strany se vzájemně peněžitě vyrovnají tak, že Poskytovatel bude oprávněn požadovat uhrazení části ceny za plnění připadající dle ukončené Rámcové dohody na řádně poskytnuté a Objednatelem si ponechané plnění;
 - 14.2.2 po účinnosti odstoupení od Rámcové dohody nadále trvají závazky Poskytovatele ze záruk za poskytnuté plnění v souladu s příslušnými ustanoveními této Rámcové dohody a další práva Objednatele z vad poskytnutého plnění;

- 14.2.3 Poskytovatel se zavazuje uhradit Objednateli v plném rozsahu zvýšené náklady na dokončení plnění, které Objednateli vzniknou z důvodu odstoupení Poskytovatele od Rámcové dohody;
 - 14.2.4 odstoupení od Rámcové dohody se nikterak nedotýká práva Smluvních stran na náhradu škody vzniklé porušením Rámcové dohody, práva na zaplacení smluvní pokuty, řešení sporů mezi Smluvními stranami a jiných ustanovení, která dle projevené vůle Smluvních stran nebo vzhledem ke své povaze mají trvat i po ukončení Rámcové dohody; a
 - 14.2.5 ostatní práva a povinnosti Smluvních stran z Rámcové dohody okamžikem účinnosti odstoupení od této Rámcové dohody zanikají.
- 14.3 Kterákoli ze Smluvních stran je oprávněna tuto Rámcovou dohodu písemně vypovědět během její účinnosti bez udání důvodu s dvouměsíční výpovědní dobou, která započne běžet prvního dne následujícího po měsíci, ve kterém byla písemná výpověď doručena druhé Smluvní straně.
 - 14.4 Obě Smluvní strany se dohodly, že Objednatel je od této Rámcové dohody 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 Rámcové dohody 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 Rámcové dohody v následujícím roce.
 - 14.5 Odstoupení Objednatele od Rámcové dohody je účinné okamžikem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé Smluvní straně.
 - 14.6 Objednatel je oprávněn jednostranně započíst svoje pohledávky za Poskytovatelem z titulu smluvních pokut či náhrady škody oproti nárokům Poskytovatele na zaplacení příslušné ceny za Služby poskytnuté Poskytovatelem na základě Rámcové dohody.

15. OCHRANA INFORMACÍ

- 15.1 Smluvní strany jsou si vědomy toho, že v rámci plnění závazků z této Rámcové dohody nebo Objednávек:
 - 15.1.1 si mohou vzájemně vědomě nebo opominutím poskytnout informace, které budou považovány za důvěrné (dále jen „**Důvěrné informace**“),
 - 15.1.2 mohou jejich zaměstnanci a osoby v obdobném postavení získat vědomou činností druhé strany nebo i jejím opominutím přístup k Důvěrným informacím druhé Smluvní strany.
- 15.2 Smluvní strany se zavazují, že žádná z nich nezpřístupní třetí osobě Důvěrné informace, které při plnění této Rámcové dohody získala od druhé Smluvní strany. Poskytovatel se dále zavazuje během plnění Rámcové dohody i po jejím ukončení zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, jež nejsou veřejně dostupné, o kterých se dozví od Objednatele v souvislosti s plněním této Rámcové dohody (dále "Důvěrné informace").
 - 15.2.1 Poskytovatel 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.

- 15.2.2 Poskytovatel 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 Rámcové dohody a Objednávek a tyto osoby musí být Poskytovatelem zavázány k povinnosti ochrany důvěrných informací minimálně ve stejném rozsahu, v jakém je zavázán sám Poskytovatel dle této Rámcové dohody.

15.3 Za třetí osoby podle čl. 15.2 se nepovažují:

15.3.1 zaměstnanci Smluvních stran a osoby v obdobném postavení, vč. externích spolupracovníků (např. experti dle čl. 8 Rámcové dohody)

15.3.2 orgány Smluvních stran a jejich členové,

15.3.3 Poskytovatel a poradci Objednatele, a to i potenciální,

za předpokladu, že se podílejí na plnění této Rámcové dohody nebo Objednávek, 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 Smluvními stranám v této Rámcové dohodě.

- 15.4 Smluvní strany se zavazují v plném rozsahu zachovávat povinnost mlčenlivosti a povinnost chránit Důvěrné informace vyplývající z této Rámcové dohody 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 „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 Rámcové dohody, 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 Rámcové dohody tak, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k těmto osobním údajům, jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům či jinému zneužití, a zajistit nakládání s osobními údaji v souladu s nařízením, příslušnými právními předpisy na ochranu osobních údajů.

- 15.5 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 Rámcové dohody a Objednávek, 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 Rámcovou dohodu nebo Objednávku. Smluvní strany se zároveň zavazují nepoužít Důvěrné informace druhé Smluvní strany jinak, než za účelem plnění této Rámcové dohody a Objednávek.

- 15.6 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.

- 15.7 Bez ohledu na výše uvedená ustanovení se za důvěrné nepovažují informace, které:
- 15.7.1 se staly veřejně dostupnými, aniž by to zavinila záměrně či nedbalostně přijímající strana,
 - 15.7.2 měla přijímající strana legálně k dispozici před uzavřením této Rámcové dohody nebo konkrétní Objednávky, pokud takové informace nebyly předmětem jiné, dříve mezi Smluvními stranami uzavřené smlouvy o ochraně informací,
 - 15.7.3 jsou výsledkem postupu, při kterém k nim přijímající strana dospěje nezávisle a je to schopna doložit svými záznamy nebo důvěrnými informacemi třetí strany,
 - 15.7.4 po podpisu této Rámcové dohody poskytne přijímající straně třetí osoba, jež takové informace přitom nezíská přímo ani nepřímo od strany, jež je jejich vlastníkem.
- 15.8 Za porušení povinnosti mlčenlivosti Smluvní stranou se považují též případy, kdy tuto povinnost poruší kterákoliv z osob uvedených v bodě 15.3 této Rámcové dohody.
- 15.9 Ukončení účinnosti této Rámcové dohody z jakéhokoliv důvodu se nedotkne ustanovení tohoto článku Rámcové dohody.

16. SANKCE

- 16.1 Smluvní strana je v prodlení s plněním svého závazku, který pro Smluvní stranu vyplývá z této Rámcové dohody anebo platných právních předpisů, jestliže jej nesplní řádně a včas a v náležitě kvalitě dle podmínek Rámcové dohody a Objednávky.
- 16.2 Dojde-li k prodlení Poskytovatele s plněním vůči závazným termínům dle Objednávky z důvodů spočívajících nikoli na straně Objednatele, je Objednatel oprávněn požadovat úhradu Smluvní pokuty ve výši jednoho procenta (1,0 %) z Ceny Služby bez DPH příslušné Objednávky za každý započatý den prodlení. Smluvní pokuta je splatná třicátý (30.) den ode dne doručení daňového dokladu (faktury) na její uhrazení.
- 16.3 Bude-li Poskytovatel v prodlení s odstraňováním nedostatků, které požaduje Objednatel zajistit, ve lhůtách stanovených Objednávkou v návaznosti na čl. 6.3 Rámcové dohody, je Objednatel oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši jednoho procenta (1,0 %) z Ceny Služby bez DPH příslušné Objednávky za každý započatý den prodlení.
- 16.4 Poruší-li Poskytovatel povinnosti vyplývající z této Rámcové dohody ohledně ochrany Důvěrných informací a povinnosti mlčenlivosti, je povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 100 000 Kč (slovy: stotisíc korun českých) za každé porušení takové povinnosti.
- 16.5 Nebude-li pojistná smlouva s pojištěním odpovědnosti za škodu způsobenou Poskytovatelem třetí osobě uzavřena v požadovaném rozsahu po celou dobu trvání této Rámcové dohody (návazně na čl. 12.4), je Objednatel oprávněn požadovat úhradu smluvní pokuty ve výši 4 000 Kč (slovy: čtyři tisíce 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 Rámcové dohody) nebo do dne ukončení trvání této Rámcové dohody, a to za každý případ takového porušení. Tím není dotčeno právo na náhradu škody.

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

17. ŘEŠENÍ SPORŮ

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

18. ÚČINNOST RÁMCOVÉ DOHODY

- 18.1 Tato Rámcová dohoda nabývá platnosti dnem jejího podpisu Smluvními stranami a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv.
- 18.2 Tato Rámcová dohoda se uzavírá na období čtyř (4) let (48 měsíců) od nabytí účinnosti Rámcové dohody nebo do vyčerpání předpokládané hodnoty Veřejné zakázky, tedy částky **9 000 000 Kč bez DPH**, nastane-li tento okamžik dříve.
- 18.3 Předčasně ukončit účinnost této Rámcové dohody lze rovněž písemnou dohodou obou Smluvních stran.
- 18.4 Ukončením účinnosti této Rámcové dohody 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 Rámcové dohody.
- 18.5 Pokud se Smluvní strany nedohodnou jinak, není ukončením účinnosti Rámcové dohody dotčena účinnost Objednávek, které byly akceptovány dříve, než účinnost Rámcové dohody skončila. Plnění takových Objednávek se dokončí v souladu s jejich obsahem a v souladu s ustanoveními Rámcové dohody, která se mají na tyto Objednávky použít.

19. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 19.1 Poskytovatel bere na vědomí, že si Objednatel vyhradil změnu Poskytovatele ve smyslu § 100 odst. 2 ZZVZ a § 222 odst. 10 písm. a) ZZVZ, přičemž podmínky této změny jsou uvedeny v části 12 Zadávací dokumentace.
- 19.2 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 (Řídícímu orgánu Operačního programu Technická pomoc Ministerstva pro místní rozvoj 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.

- 19.3 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. Po tuto dobu je Poskytovatel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s realizací Veřejné zakázky.
- 19.4 Smluvní strany se dohodly, že v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, tuto Rámcovou dohodu v Registru smluv uveřejní Objednatel. Rovněž zajistí zveřejnění Objednávek, které budou v hodnotě nad 50 000 Kč bez DPH.
- 19.5 Smluvní strany jsou povinny zajistit publicitu výstupů plnění v souladu s pravidly publicity OTP 2021-2027, v aktuálním znění na [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)).
- 19.6 Tato Rámcová dohoda se řídí českým právním řádem, zejména pak Občanským zákoníkem.
- 19.7 Poskytovatel se zavazuje, že nevyužije informace získané při poskytování Služeb a plnění této Rámcové dohody 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 Rámcové dohody a Objednávek. Podmínkou pro poskytování Služeb je, že Poskytovatel, členové Realizačního týmu (Členové týmu ani Experti dle čl. 8 Rámcové dohody) 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 na pozici, která měla nebo by mohla mít vliv na tuto Veřejnou zakázku, a to vše v souladu s Etickým kodexem evaluátora¹.
- 19.8 Poskytovatel se seznámí s Průvodcem evaluátora², kde jsou tipy a doporučení, které je vhodné při realizaci evaluací (výzkumů a hodnocení) a tvorbě výstupů respektovat.
- 19.9 Tato Rámcová dohoda představuje úplnou dohodu Smluvních stran o předmětu této Rámcové dohody. Tuto Rámcovou dohodu je možné měnit pouze písemnou dohodou obou Smluvních stran ve formě číslovaných dodatků této Rámcové dohody, podepsaných oprávněnými zástupci obou Smluvních stran, nestanoví-li Rámcová dohoda výslovně jinak.
- 19.10 Pokud by se kterékoliv ustanovení této Rámcové dohody ukázalo být neplatným z důvodů rozporu s kogentním ustanovením obecně závazných právních předpisů, pak

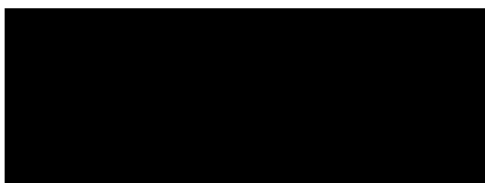
¹ Dostupný na <https://czecheval.cz/cs/Aktivita/Kodex-a-standardy>.

² Dostupný na https://www.dotaceeu.cz/getmedia/3ce5f6b9-24cc-4ac1-80d9-9eb769203f5a/Pruvodce-evaluatora_final_202007.pdf.aspx.

tato skutečnost nepůsobí neplatnost Rámcové dohody, pokud je neplatné ustanovení oddělitelné od ostatního obsahu Rámcové dohody. Smluvní strany se zavazují takové neplatné ustanovení nahradit dohodou svým obsahem nejbližší duchu takového neplatného ustanovení respektující požadavky kogentních ustanovení právních předpisů.

- 19.11 V případě zjištění rozporu mezi Rámcovou dohodou nebo Zadávací dokumentací se Smluvní strany zavazují uzavřít Dodatek k Rámcové dohodě, kterým upraví předmětnou část Rámcové dohody ve smyslu Zadávací dokumentace.
- 19.12 Veškerá práva a povinnosti vyplývající z této Rámcové dohody či Objednávek přecházejí, pokud to povaha těchto práv a povinností nevylučuje, na právní nástupce Smluvních stran.
- 19.13 Poskytovatel není oprávněn bez písemného souhlasu Objednatele postoupit jakákoliv práva, vyplývající z této Rámcové dohody nebo Objednávek, na třetí osobu.
- 19.14 Poskytovatel prohlašuje, že souhlasí s tím, aby Objednatel Rámcovou dohodu evidoval na svém profilu zadavatele. Objednatel je oprávněn uveřejňovat na profilu zadavatele i všechny ostatní informace v rozsahu dle ustanovení ZZVZ.
- 19.15 Nedílnou součástí této Rámcové dohody tvoří tyto přílohy:
- Příloha č. 1: Popis předmětu veřejné zakázky
 - Příloha č. 2: Cenový list dle Nabídky Poskytovatele
 - Příloha č. 3: Seznam Oprávněných osob a Kontaktních osob
 - Příloha č. 4: Realizační tým Poskytovatele
 - Příloha č. 5: Seznam poddodavatelů
- 19.16 Vzhledem k povinné elektronické komunikaci podle § 211 ZZVZ je tato Rámcová dohoda vyhotovena pouze v 1 elektronickém vyhotovení.
- 19.17 Smluvní strany se dohodly, že vylučují aplikaci ustanovení § 557 Občanského zákoníku.
- 19.18 Smluvní strany prohlašují, že si tuto Rámcovou dohodu přečetly, že s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho k ní připojují svoje podpisy.

V Praze dne dle data el. podpisu

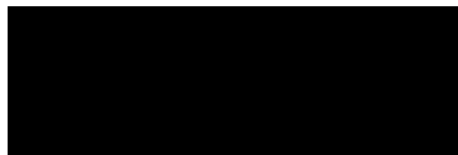


Objednatel

Česká republika – Ministerstvo pro místní rozvoj

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

Dne dle data el. podpisu



Poskytovatel

Naviga Advisory and Evaluation s. r. o.

Jiří Dvořák
jednatel

Příloha č. 1 Rámcové dohody

Popis předmětu Veřejné zakázky

Předmětem této Veřejné zakázky je zajistit procesní evaluace Jednotného národního rámce („JNR“) po dobu trvání Rámcové dohody, příp. do vyčerpání stanovené maximální hodnoty této Veřejné zakázky, a to dle toho, co nastane dříve.

Jako Jednotný národní rámec pravidel a postupů v rámci Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu+, Fondu soudržnosti a Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu v programovém období 2021–2027 **je označován dokument** obsahující základní principy, strukturu a harmonogram přípravy metodického prostředí pro programové období 2021–2027, **ale i samotný rámec pravidel**, který přispívá k zajištění účinného, efektivního, transparentního a závazného systému implementace fondů EU v období 2021–2027. Do JNR spadají metodické dokumenty v gesci MMR ČR, metodické dokumenty v gesci MF ČR a Slovníček pojmů užívaných v prostředí fondů EU v programovém období 2021–2027. Více informací o JNR a jednotlivé metodické dokumenty jsou k dispozici na <https://www.dotaceeu.cz/cs/evropske-fondy-v-cr/kohezni-politika-po-roce-2020/metodicke-dokumenty>.

Objednatel, který plní roli Národního orgánu pro koordinaci („MMR-NOK“), předpokládá, že předmětem této Veřejné zakázky budou zejména tyto evaluace (zadané jako celé evaluace, či po částech/postupně jako jednotlivé evaluační aktivity či jejich soubor, dále také jako „**Dílčí plnění**“):

Zjednodušený název evaluace	Realizace od cca	Předpokládaná periodicitu hodnocení
Zpětná vazba od žadatelů/příjemců	od r. 2025	1–2x za rok
Zpětná vazba implementační struktury	od r. 2025	1–2x za rok
Aplikace zjednodušených metod vykazování	od 4Q 2024	1x za období
Problematika Do No Significant Harm („DNSH“)	od 4Q 2024	1x za období
Aplikace zákona o právu na digitální služby	od 4Q 2024	1x za období
Evaluace vybraných témat JNR („Mid-term hodnocení JNR“)	od 1Q 2025	1x za období
Evaluace / evaluační aktivity související s přípravou metodického prostředí pro programové období 2028+	od r. 2025	N/A

Jedná se o Objednatelům aktuálně předpokládané evaluace (vyplývající z Evaluačního plánu Dohody o partnerství pro programové období 2021–2027³). Výčet evaluací / hodnocených témat může být upraven, rozšířen, příp. i zúžen, a to ve vazbě na aktuální potřeby Objednatelů, stav a vývoj implementace programového období, mohou být přidána témata, která se ukáží jako riziková či u nich bude z jiného důvodu identifikován zvýšený zájem atp.

Vždy však půjde o témata mající vazbu na JNR, jeho metodiky a prostředí pro implementaci fondů EU celkově. Objednatel dále předpokládá, že v rámci Předmětu Veřejné zakázky budou zadávány i

³ Evaluační plán Dohody o partnerství pro programové období 2021–2027 je k dispozici na: https://www.dotaceeu.cz/getmedia/49282b6f-b937-4eb7-a715-98882441c61f/Evaluacni-plan-DoP_2021-2027_verze-pro-rok-2024_FINAL.pdf.aspx

další evaluace / dílčí evaluační aktivity, které se budou týkat JNR a budou využívány pro nastavování a přípravu metodického prostředí pro programové období 2028+.

Objednatel upozorňuje, že některé evaluace / evaluační aktivity budou realizovány paralelně, což bude klást **zvýšené nároky na kapacity Poskytovatele** (viz orientační harmonogram evaluací výše).

Před zadáním prvního Dílčího plnění (tj. před akceptací první Objednávky) bude povinností

Poskytovatele podrobně se seznámit s:

- o jednotlivými metodikami JNR, a to jak s metodikami v gesci MMR ČR, tak s metodikami v gesci MF ČR, vč. Slovníčku pojmů užívaných v prostředí fondů EU v programovém období 2021–2027 (vše viz <https://www.dotaceeu.cz/cs/evropske-fondy-v-cr/kohezni-politika-po-roce-2020/metodicke-dokumenty>).

Jako součást Předmětu Veřejné zakázky, resp. jako součást Dílčích plnění, bude (tam, kde to bude relevantní) povinností Poskytovatele:

- podrobně se seznámit s:
 - o nařízeními a další evropskou i českou legislativou související s hodnocenými tématy, resp. související s jednotlivými metodikami;
 - o výstupy TSI⁴ projektu (relevantní pro problematiku DNSH a Rámcovými vodítky pro implementaci zásady „významně nepoškozovat“ životní prostředí (DNSH) a prověřování infrastruktury z hlediska klimatického dopadu v EU фондах v ČR (k problematice DNSH a klimatickému ověřování) – *dokumenty budou poskytnuty vybranému Poskytovateli po uzavření Rámcové dohody*;
 - o postupy uplatňované v rámci Národního plánu obnovy, Modernizačního fondu či jiných relevantních typů/zdrojů podpory, a to zejména z důvodu částečného překryvu žadatelů i implementační struktury, možnosti porovnání postupů, využití a přenosu zkušeností atp.
 - o postupy relevantními k daným tématům, které jsou uplatňovány v jiných/vybraných zemích EU,
- sledovat vývoj metodik u výše uvedených dokumentů a seznamovat se s jejich aktualizacemi;
- využívat poznatky získané při realizaci jednotlivých evaluací pro efektivnější realizaci dalších, v rámci tohoto Předmětu Veřejné zakázky řešených, evaluací;
- provádět důkladný desk-research dokumentů (vč. např. zahraniční praxe) souvisejících se zadávanými evaluacemi, příp. dílčími evaluačními aktivitami, sbírat relevantní data stanovenou metodou, ověřovat je (maximálně využívat princip triangulace), analyzovat je⁵, provádět komparace, syntézy, formulovat zjištění, závěry a relevantní a konkrétní doporučení v souladu se zadáními Dílčích plnění (tj. se zadáními jednotlivých evaluací, příp. dílčích evaluačních aktivit);
- vytvářet požadované výstupy, vč. potřebné a srozumitelné interpretace zjištěných dat, řádně vypořádávat k nim vznesené připomínky, provádět jazykovou korekturu, resp. proofreading, jazykovou a obsahovou editaci výstupů, a prezentovat zjištění, závěry a doporučení Objednateli či dalším subjektům, a to dle zadání Dílčích plnění;
- řádně řídit realizaci každého Dílčího plnění, předcházet rizikům a s Objednatelem řádně komunikovat a předávat mu informace o průběhu realizovaných evaluačních aktivit (např. v podobě tzv. Flash news v pravidelných intervalech dohodnutých mezi Objednatelem a Poskytovatelem prostřednictvím e-mailů, telefonátů, osobních setkání atp.).

⁴ Nástroj pro technickou podporu (Technical Support Instrument, TSI) poskytuje pomoc veřejným institucím (ministerstvům či dalším ústředním orgánům veřejné správy) členských států EU při přípravě a provádění reforem.

⁵ Analýza dat bude obnášet jak základní datovou analýzu, tak detailnější datovou analýzu (klastrová analýza, korelační analýza, regresní analýza, pokročilá analýza trendů atp.), obsahovou analýzu atd., a to dle relevance, resp. konkrétní podoby evaluačního designu zadávané evaluace, typu a podoby získaných dat atd.

Objednatel **si vyhrazuje právo účastnit se jím vybraných dílčích kroků v rámci realizovaných evaluací**, resp. dílčích evaluačních aktivit, a to v různém rozsahu a podobě – např. připomínkování scénářů rozhovorů, připomínkování výstupů, osobní účast na rozhovorech, fokusních skupinách (jako pozorovatel), účast na pilotování dotazníkových šetření atp.

PŘI REALIZACI PŘEDMĚTU VEŘEJNÉ ZAKÁZKY ZAJISTÍ POSKYTOVATEL NÍŽE UVEDENÉ EVALUACE, RESP. EVALUAČNÍ AKTIVITY

Každá evaluace může být zadána jako celek, příp. jako dílčí evaluační aktivita či sada více souvisejících / na sebe navazujících evaluačních aktivit. Popis evaluací uvedený níže slouží pro základní představu o dané evaluaci. Popis může pro zadání Dílčích plnění doznat změn ve vazbě na aktuální situaci a potřeby Objednatele.

- **Zpětná vazba od žadatelů/příjemců** – Bude se jednat o pravidelné šetření (zejména dotazníkové šetření, které bude v případě potřeby doplněno o fokusní skupiny či individuální hloubkové rozhovory) na vzorku žadatelů a příjemců prostředků fondů EU a jeho vyhodnocení vč. návrhů doporučení. Půjde zejména o zjištění názorů a zpětné vazby (hodnocení) ze strany žadatelů a příjemců na aktuálně řešené otázky, na procesy spojené s přípravou, hodnocením, realizací a finalizací projektů spolufinancovaných z prostředků fondů EU, porovnání s jinými nástroji (např. Národní plán obnovy, Modernizační fond, jiné typy podpory) atd. Šetření bude zaměřeno na aktuální téma dle stavu implementace programů / Dohody o partnerství či potřeby Národního orgánu pro koordinaci vč. například potřeby zjištění dat pro potřeby dalších, v rámci tohoto Předmětu Veřejné zakázky zajišťovaných, hodnocení. Šetření se zaměří na:
 - přípravu žádosti o podporu,
 - výzvy a proces hodnocení,
 - komunikace řídicích orgánů / zprostředkujících subjektů (ŘO/ZS) s příjemci (během přípravy žádosti i během realizace projektu),
 - jednoznačnost a srozumitelnost instrukcí ze strany implementační struktury, zejména při zavádění nových prvků,
 - překážky a problémy, které nejčastěji žadatelé/příjemci řeší,
 - řešení stížností žadatelů/příjemců,
 - nastavené lhůty a jejich dodržování,
 - atp.
- **Zpětná vazba implementační struktury** – Půjde o pravidelné šetření (dotazníkové šetření, fokusní skupiny, příp. individuální hloubkové rozhovory) zaměřené na zjištění zpětné vazby od článků implementační struktury (Národní orgán pro koordinaci, Ministerstvo financí ČR, řídicí orgány programů, zprostředkující subjekty atp.) k průřezovým a aktuálním tématům, příp. tématům týkajících se dalších, v rámci tohoto Předmětu Veřejné zakázky zajišťovaných, hodnocení. Šetření se zaměří např. na:
 - komunikaci se žadateli/příjemci,
 - metodické otázky a nastavení,
 - vybrané procesy na straně ŘO/ZS a jejich administrativní náročnost (vč. např. vyhodnocení snížení administrativní náročnosti při plnění kategorií intervencí),
 - zkušenosti s přípravou programového období,
 - pracovní skupiny a další platformy,
 - překážky implementace,
 - dostupnost informací,
 - atp.
- **Aplikace zjednodušených metod vykazování** – Cílem hodnocení bude zejména ověřit předpoklad, že aplikace zjednodušených metod vykazování („ZMV“) a financování nesouvisejícího s náklady („FNN“) představuje snížení administrativní zátěže a zjednodušení, a to jak pro příjemce, tak pro články implementační struktury, přičemž budou využity i zahraniční zkušenosti zejména s FNN. Ověřováno bude mj., zda aplikace ZMV/FNN představuje

zjednodušení pro články implementační struktury při administraci projektů a jejich kontrolách, aniž by tím byla ohrožena (příp. snižována) výkonnost a výsledky projektů, a budou naformulována doporučení pro plnou aplikaci obou metod s ohledem na české právní prostředí (případně návrhy na úpravy). Blíže k této evaluaci viz MODEL B zadání definovaný v rámci Pravidel pro hodnocení nabídek (čl. 11.3. Zadávací dokumentace).

- **Problematika DNSH** – Hodnocení zaměřené na novou zásadu, resp. legislativní podmínku „významně nepoškozovat“ („Do no significant harm“, DNSH), která je průřezovým tématem pro všechny programy, a klimatickou odolnost („climate proofing“), která je relevantní u infrastrukturních projektů s životností alespoň 5 let⁶. Cílem hodnocení bude posoudit, zda a jak se řídicím orgánům podařilo danou problematiku promítnout do implementace programů, zda jsou nastavené podmínky a postupy v souladu s relevantní legislativou a doporučeními Ministerstva životního prostředí ČR („MŽP“), zda a jak jsou užitečné relevantní pokyny MŽP a výstupy z projektu Evropské komise (TSI projekt – Metodika pro uplatňování zásady DNSH na národní úrovni v ČR⁷) a do jaké míry je plnění daných podmínek přenášeno na úroveň žadatelů a příjemců. Součástí hodnocení bude i zjištění zpětné vazby od žadatelů a příjemců, zjištění jejich názoru na podporu při řešení dané problematiky od článků implementační struktury a dalších subjektů, určení nejčastěji řešených problémů, zjištění počtu/podílu žádostí vrácených k doplnění či na základě DNSH zamítnutých žádostí, zjištění časové náročnosti zpracování žádosti a souvisejících dokumentů/postupů v závislosti na typu dotace atp. Bude zkoumána i role a zkušenost s externími firmami (např. do jaké míry vstupují do procesu přípravy žádosti, za jakou finanční odměnu, o firmy s jakou kvalifikací se jedná, jaké zkušenosti mají řídicí orgány). Hodnocení by mělo vést k sadě doporučení k tomu, jak s touto problematikou pracovat na úrovni MMR-NOK, zda, kam a v jaké podobě promítnout danou problematiku do JNR. Objednatel předpokládá, že v rámci této evaluace bude nezbytné využít experta na životní prostředí a klimatickou odolnost.
- **Aplikace zákona o právu na digitální služby** – Předmětem bude vyhodnocení aplikace a naplňování zákona č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby, při realizaci fondů EU. Půjde zejména o zjištění a analýzu současného přístupu a nastavení v rámci postupů a pravidel u jednotlivých řídicích orgánů programů v oblasti požadavků kladených na žadatele a příjemce, které mají souvislost se zákonem o právu na digitální služby. Informace pro analýzu budou zjišťovány jak z úrovně řídicích orgánů, příp. zprostředkujících subjektů, tak i od žadatelů/příjemců. Cílem bude zejména získat informace o odlišnostech mezi přístupy jednotlivých řídicích orgánů, o důvodech těchto odlišností, diskutovat a nalézt dobrou praxi, formulovat vhodná doporučení pro co nejširší využití možností sběru dat v digitální podobě, a tím snížit administrativní zátěž kladenou na žadatele a příjemce. Cílem je také identifikace možných překážek, které širší aplikaci brání.
Objednatel předpokládá, že v rámci této evaluace bude nezbytné využít experta na oblast registrů a informačních systémů využívaných ve veřejné správě (např. registry a systémy, které obsahují informace požadované řídicími orgány při předkládání žádostí o podporu; schopnost posouzení možností propojení rejstříků s jinými systémy atd.).
- **Evaluace vybraných témat JNR („mid-term hodnocení JNR“)** – Cílem bude provést celkové všeobecné zhodnocení JNR a podrobnější zhodnocení vybraných dílčích témat. Proti minulému programovému období 2014–2020 došlo ke změně přístupu při koncipování metodického prostředí (např. sloučení metodických oblastí, vynechání některé metodické úpravy na úrovni JNR

⁶ Zásada DNSH ve fondech EU vyžaduje po administrátorech fondů EU stanovit podmínky pro žadatele, při jejichž naplnění nedochází k významnému poškození životního prostředí jak z pohledu zmírňování změny klimatu (mitigace) a přizpůsobování se změně klimatu (adaptace), tak dalších čtyř oblastí úzce spojených s ochranou životního prostředí. Prověřování infrastruktury z hlediska klimatického dopadu, tzv. „climate proofing“, je v případě politiky soudržnosti povinný pro investice do infrastruktury s životností alespoň 5 let.

⁷ REFORM/SC2022/112 – Methodology for the application of the DNSH principle at the national level in Czechia. Hlavním výstupem jsou Vnitrostátní pokyny k uplatňování zásady DNSH pro orgány spravující veřejné investice a pro realizátory projektů/příjemce grantů. Proběhne i příprava on-line školicích materiálů, semináře, pilotní provádění národních pokynů pro DNSH. Předpoklad ukončení projektu – únor 2024.

a ponechání metodické úpravy na úrovni ŘO atp.). Hodnocení se zaměří na tyto změny a jejich důsledky pro procesy na úrovni implementační struktury i žadatelů a příjemců, na zpětnou vazbu od implementační struktury i žadatelů a příjemců: např. jak články implementační struktury vnímají sloučení některých metodických oblastí, zda řídicí orgány nepostrádají nějakou metodickou úpravu na úrovni JNR, jak se s nově koncipovaným metodickým prostředím pracuje gestorům metodik či správci monitorovacího systému (MS21+), zda žadatelé/příjemci nejsou vystavováni problémům plynoucím z rozdílných metodických úprav ze strany různých řídicích orgánů. Součástí hodnocení bude i zhodnocení administrativní náročnosti v přímé vazbě na JNR, příp. vůči novým prvkům nařízení, a posouzení, která pravidla na úrovni MMR-NOK/MF či Evropské komise jsou nejvíce zatěžující a bylo by možné je koncipovat lépe s nižší zátěží. Bude zjišťováno, kde by bylo možné (účelné a účinné) zjednodušení metodického prostředí, dojde k porovnání s jinými formami podpory (např. z Modernizačního fondu) atp. Vedle obecného zhodnocení JNR by se evaluace zaměřila na podrobnější vyhodnocení vybraných témat, která se v průběhu implementace fondů EU ukáží jako problematická či která budou Objednatel specifikována dodatečně na základě aktuálních potřeb. Objednatel předpokládá, že v rámci této evaluace bude nezbytné využít experta na monitorovací systém.

- **Evaluace / evaluační aktivity související s přípravou metodického prostředí pro programové období 2028+** – Jako součást výše uvedených evaluací, příp. jako samostatné evaluace / evaluační aktivity mohou být požadována i procesní hodnocení v oblasti metodického prostředí, která se budou týkat nastavování a příprav metodického prostředí pro programové období 2028+. S ohledem na fázi implementace současného programového období a na stav příprav programového období 2028+ není možné v současné chvíli přesněji specifikovat předmět těchto evaluací / evaluačních aktivit.

V některých ohledech bude vhodné a efektivní jednotlivé evaluace / evaluační aktivity provázet. Např. zjišťování zpětné vazby od žadatelů/příjemců či implementační struktury bude moci být rozšířeno o otázky týkající se dalších evaluovaných témat (aby nedocházelo ke dvojímu zatěžování respondentů), Mid-term hodnocení JNR by mělo využívat výsledky a závěry plynoucí z ostatních evaluací atp.

METODY SBĚRU A ANALÝZY DAT

Při realizaci evaluací / evaluačních aktivit předpokládá Objednatel, že Poskytovatel využije zejména níže uvedené metody sběru a analýzy dat. Metody (a jejich jednotlivé typy) budou naceněny Poskytovatelem v rámci Cenového listu, který tvoří Přílohu č. 2 Rámcové dohody.

Objednatel upozorňuje, že součástí každé **metody sběru dat** je i **základní (datová/obsahová) analýza**. Tato analýza tak bude naceněna jako součást metody sběru dat a nebude moci být vykazována samostatně v rámci činnosti členů týmu.

- Expertní hodnocení** – Hodnocení specifického tématu či tvorba stanovisek relevantním expertem, který bude splňovat požadavky dle požadované kvalifikace (viz čl. 5.4. Zadávací dokumentace – Technická kvalifikace). Níže uvedení experti se budou podílet na realizaci vybraných (v Dílčím plnění) specifikovaných evaluací / evaluačních aktivitách, bude-li to relevantní a požadováno Objednatel.
- **Expert na legislativní prostředí a právní akty (Expert – Právník)** – S ohledem na to, že metodické prostředí fondů EU úzce souvisí s legislativou jak na úrovni EU, tak na národní úrovni, bude nezbytné využít ve více evaluačních aktivitách i expertní hodnocení zkušeného právníka.
- **Expert na informační systémy veřejné správy (Expert – IT VS)** – Zejména pro realizaci evaluace Aplikace zákona o právu na digitální služby.

- **Expert na životní prostředí a klimatickou odolnost (Expert – ŽP)** – Zejména pro realizaci evaluace se zaměřením na problematiku DNSH.
- **Expert – zkušený uživatel monitorovacích systémů fondů EU (Expert – MS)** – Zejména pro realizaci Mid-term hodnocení JNR.

Pozn.: V rámci činnosti jednotlivých expertů nesmí být nárokovány náklady, které jsou zahrnuty jako součást dalších aplikovaných / níže uvedených metod sběru dat (s výjimkou desk-research prováděného přímo expertem).

- ii. **Desk-research (DR) – 1 člh** – Desk-research, tj. důkladné studium metodik, relevantní legislativy, dalších dokumentů, vč. shromáždění relevantní literatury, metodik, podkladů a dokumentů, příp. jiných relevantních výzkumů/evaluací, a to v potřebném rozsahu vzhledem k zadání konkrétní evaluace, analýza získaných informací, syntéza, případně komparace atp. Do této položky patří desk-research prováděný členy týmu, kteří nejsou považováni za experta dle čl. 5.4. Zadávací dokumentace. Součástí položky není případný nezbytný desk-research realizovaný expertem (v rámci expertního hodnocení).

Desk-research v potřebném rozsahu a hloubce bude nezbytné provést pro všechny předpokládané evaluace.

- iii. **Dotazníkové šetření (DŠ)** – zpravidla metodou CAWI (resp. CASI, příp. CATI pro došetření při nízké návratnosti či potřebě doplnit nějakou specifickou skupinu, která nebyla / nemohla být pokryta CAWI, resp. CASI). Zpravidla se bude jednat o dotazníkové šetření na požadované skupině žadatelů, příjemců či článků implementační struktury (celá skupina či její předem definovaný segment), rovněž velikost vzorku se bude lišit, a to s ohledem na cíl dotazníkového šetření, resp. cíl evaluace, někdy bude osloven celý základní soubor. Typy otázek budou různé a budou zohledňovat řešenou problematiku (otevřené, polouzavřené, uzavřené s využitím dichotomických otázek, Likertovy škály, matice atp.). Objednatel předpokládá, že otevřené otázky budou tvořit max. cca 15 %. Povinností Poskytovatele budou i kroky podporující vyšší návratnost (response rate). Součástí této položky bude zpravidla i příprava dotazníku (formulace návrhu otázek), úpravy dotazníku dle připomínek Objednatele, případně ad hoc potřeb během realizace DŠ, naprogramování dotazníku ve vhodném nástroji pro sběr, pilotování dotazníku, oslovení respondentů a sběr dat od respondentů, **základní analýza dat**, vytvoření datasetů, příp. tabulek s relativními četnostmi, vyznačenými statisticky významnými rozdíly atp.

Dotazníkové šetření bude vhodné připravit a realizovat tak, aby pokrývala témata několika předpokládaných evaluací realizovaných ve stejném období, přičemž bude nezbytné vzít na zřetel načasování jednotlivých evaluací, jejich tematické zaměření a požadované skupiny respondentů. Objednatel **předpokládá, že ročně budou realizována 2–4 dotazníková šetření.**

- iv. **Fokusní skupina (FG)** – v prezenční či online podobě, nejčastěji požadováno 4–8 osob; FG mohou reprezentovat zástupce příjemců, žadatelů, článků implementačních orgánů či dalších stakeholderů relevantních k danému tématu; vedená zkušeným moderátorem (zajištěným Poskytovatelem) dle předem připraveného scénáře v délce cca 1,5–2 hodiny, a to vč. přípravy scénáře FG, případných úprav scénáře ve vazbě na připomínky Objednatele, oslovení a zajištění účasti odpovídajícího složení FG, provedení FG ve vlastních/zajištěných prostorech, resp. prostřednictvím vhodného online nástroje / online platformy, **základní analýzy získaných informací**, vytvoření anonymizovaného zápisu z FG atp.

Objednatel **předpokládá, že během realizace plnění Rámcové dohody bude uskutečněno v souhrnu cca 20 fokusních skupin.**

- v. **Diskusní workshop, diskusní skupina, diskusní kulatý stůl, world café a další podobné participativní metody (Diskusní WS)** – prezenční či online setkání se stakeholdery / zástupci stakeholderů (žadatelé, příjemci, články implementační struktury atp.) s cílem řízeně diskutovat a vhodnou strukturou diskuse a dalšími nástroji (interaktivní nástroje, flipchart, post-it atp.) nashromáždit potřebné informace, dojít k návrhu/výběru nejvhodnějšího řešení atp. Diskusní WS vedený zkušeným moderátorem dle předem připraveného scénáře/bodů či jiných podkladů v délce cca 1,5–2 hodiny, a to vč. přípravy podkladů, případných úprav podkladů ve vazbě na připomínky Objednatele, oslovení a zajištění účasti odpovídajícího složení diskusního WS (*oslovení a zajištění účasti v některých případech obstará Objednatel*), provedení diskusního WS ve vlastních/zajištěných prostorech (*v některých případech bude možné využít prostory Objednatele*), resp. prostřednictvím vhodného online nástroje / online platformy, vytvoření zápisu či jiných výstupů dle charakteru diskusního WS, **základní analýzy získaných informací** atp.; vč. využití případných potřebných pomůcek (flip chart, post-it atp.) či technologií.

Objednatel **předpokládá, že během realizace zakázky bude uskutečněno v souhrnu cca 10 diskusních WS.**

- vi. **Hlubkový individuální (polostrukurovaný) rozhovor (IDI)** – prezenční, online, příp. telefonický rozhovor s předem definovaným subjektem, resp. zástupcem subjektu (např. zástupce žadatelů, příjemců, článků implementační struktury atp.) vedený zkušeným tazatelem dle předem připraveného scénáře v délce cca 45–90 minut, a to vč. přípravy scénáře IDI, případných úprav scénáře ve vazbě na připomínky Objednatele, oslovení a zajištění účasti informanta (*s oslovením a zajištěním účasti v některých případech vypomůže Objednatel*), provedení IDI ve vlastních/zajištěných prostorách, příp. v místě domluveném s informantem, resp. prostřednictvím vhodného online nástroje / online platformy, telefonicky (metodou CATI), vytvoření anonymizovaného zápisu z IDI, **základní analýzy získaných informací** atp.

Objednatel **předpokládá, že během realizace zakázky bude uskutečněno v souhrnu cca 80 IDI.**

- vii. **Detailní datová analýza** – např. klastrová analýza, korelační analýza, regresní analýza, pokročilá analýza trendů atp., a to s ohledem na typ a rozsah analyzovaných dat. *Detailní datová analýza (a její jednotlivé typy) netvoří samostatnou položku v Příloze č. 2 Rámcové dohody (Cenový list), neboť bude zadávána a vykazována v rámci personálních položek.*

POŽADOVANÉ VÝSTUPY

Objednávka bude definovat výstupy, které budou v rámci daného Dílčího plnění požadovány. Bude se jednat o výběr jednoho či více výstupů z tohoto seznamu:

- a) **Vstupní zpráva** – tento výstup bude zpracováván spíše ojediněle v případě, kdy bude např. nezbytné blíže rozpracovat evaluační design, určit podrobnější harmonogram jednotlivých kroků či provést vstupní desk research, a to na počátku realizace evaluace.
- b) **Průběžná zpráva či ad hoc zpráva** – tento výstup bude zpracováván např. v případě, kdy realizace evaluace bude probíhat po delší dobu či bude Objednávka kombinovat několik evaluačních zadání a Objednatel bude potřebovat např. předběžné či částečné výsledky evaluace, výsledky týkající se jen některého tématu atp.
- c) **Závěrečná zpráva obsahující i manažerské shrnutí** – tento výstup bude zpracován vždy pro každou evaluaci. Závěrečná zpráva bude hlavním výstupem z evaluace, který shrne hlavní závěry provedených analýz, komparací, syntéz atp. Bude mj. obsahovat manažerské shrnutí a na další stranách hlavní zjištění, závěry, doporučení. Závěrečná zpráva bude doplněna o přílohy, jež se budou k evaluaci vázat (tj. případná analytická část, datasety, scénáře, zápisy, tabulky atp.). Zpráva a zejména manažerské shrnutí budou psány srozumitelně, stručně, přehledně, výstižně, čtivou formou, budou obsahovat všechny podstatné informace. V manažerském shrnutí je nezbytné klást důraz i na grafickou stránku, práci s titulky atp.

- d) **Manažerské shrnutí v anglickém jazyce.**
- e) **Datasetsy** (zpravidla anonymizovaná podoba dat ve formátu .xls s možností filtrování, příp. ve formátu .sav atp., dle dohody s Objednatelem).
- f) **Scénáře** k rozhovorům, FG, příp. jiným setkáním.
- g) **Anonymizované zápisy** z rozhovorů, FG, příp. jiných setkání.
- h) **Tabulky** (např. z dotazníkových šetření ve formátu .xls/.xlsx s relativními četnostmi a jasně vyznačenými statisticky významnými rozdíly mezi vybranými skupinami, případně dalšími významnými vztahy mezi proměnnými).
- i) **Osobní prezentace** – online, příp. fyzická (v prostorech zajištěných Objednatelem) prezentace hlavních (příp. průběžných) zjištění, závěrů a doporučení Objednateli, případně dalším osobám, které budou určeny Objednatelem. Před samotnou prezentací bude prezentace (připravená ve formátu .ppt, příp. jiném) předmětem vyjádření Objednatele.
- j) **Návrh postupu** výzkumu či jeho části / návrh metody sběru dat – výstup bude zpracováván spíše ojedinele, kdy Objednatel neurčí přesnou podobu evaluačního designu, ale pouze např. cíl a účel evaluace.
- k) **Leták**, tj. grafická zjednodušená podoba hlavních informací o evaluaci, závěrů a doporučení určená zejména pro management, příp. veřejnost (zpravidla 2–4 strany) – tento výstup bude zpracováván pro většinu evaluací. Objednatel upozorňuje, že na kvalitu zpracování letáku klade velký důraz. Tento výstup musí být zpracován velmi kvalitně, a to po všech stránkách (struktura, obsah, grafika i jazyk/styletika).

Objednatel upozorňuje, že klade velký důraz na srozumitelnost textů (bližší vysvětlení viz Pravidla pro hodnocení nabídek, subkritérium Srozumitelnost) a snahu přizpůsobit podobu textů cílovým čtenářům jednotlivých typů evaluačních výstupů (např. evaluační jednotka vs. manažerská úroveň resortu). Zároveň Objednatel klade velký důraz i na kvalitní prezentační design, tedy na kvalitní prezentaci po vizuální stránce i na prezentační dovednosti Poskytovatele, resp. relevantního člena týmu, a to zejména při prezentacích pro vyšší management a externí stakeholdery.

Objednávka Dílčího plnění stanoví případně bližší specifikaci jednotlivých požadovaných výstupů. Všechny výstupy (zejména výstupy uvedené pod bodem a), b), c), d), f), i), j), a k)) budou předmětem připomínek ze strany Objednatele, postupem dle akceptačního řízení popsaného v Rámcové dohodě. Poskytovatel je povinen případně vznesené připomínky řádně vypořádat. S vypořádáním/zpracováním připomínek je nezbytné počítat při nacenění relevantních položek, resp. při stanovení počtu objednávaných jednotek. Všechny výstupy budou odevzdány v editovatelném formátu (např. .doc/.docx, .xls/.xlsx, .ppt atd., příp. dle toho, jak bude dohodnuto s Objednatelem).

Všechny hlavní výstupy (tj. zejména výstupy uvedené pod bodem a), b), c), d), i) a k)), budou-li v rámci dané Objednávky požadovány, projdou ze strany Poskytovatele **korekturou** nejen po jazykové stránce (proofreading, jazyková editace), ale i z pohledu správnosti používání terminologie a logické správnosti textů (např. aby si některé části textu neodporovaly, napříč dokumenty byly podávány jednotné informace atp., tj. obsahová editace).

Všechny výstupy budou vznikat jako **součást práce určeného člena týmu či jako součást aplikace vybrané metody sběru dat, a nebudou proto samostatně v Cenovém listu naceňovány** (např. zprávy a osobní prezentace pro Objednatele budou součástí práce určeného člena týmu a budou vykazovány jako součást jeho činnosti, datasetsy vzniknou v rámci základní analýzy výsledků dotazníkového šetření, scénáře a záznamy z fokusních skupin vzniknou jako součást realizace fokusní skupiny atp.).

Zároveň platí, že v rámci činnosti jednotlivých členů týmu, expertů a Technické podpory týmu (tj. v rámci personálních položek) nesmí být nárokovány náklady, které jsou zahrnuty jako součást aplikovaných metod sběru dat. Součástí nacenění každé metody sběru dat je příprava nástroje sběru dat (vč. jeho úprav), rekrutace respondentů/účastníků, sběr dat i základní analýza dat, tj. vytvoření přehledů, tabulek četností se zvýrazněním statistických významností atp. **Do personálních položek budu moci být zahrnuty jen ty aktivity, které budou nad rámec aplikovaných metod sběru dat**, tj. detailnější datová analýza, syntéza, komparace a další složitější přístupy, psaní výstupů, formulace závěrů a doporučení, příprava a představení prezentace atp.

Příloha č. 2 Rámcové dohody

Cenový list dle Nabídky Poskytovatele

					Jednotkové ceny nabídnuté Dodavatelem		
Název položky	Označení položky	Definice/Obsah položky	Jednotka	Velikost vzorku/ způsob realizace	Cena v Kč za jednotku bez DPH	DPH v Kč (Nastaven výpočet; DPH 21 %)	Cena v Kč za jednotku vč. DPH (Nastaven výpočet)
Personální zajištění - POZOR! V rámci personálních pozic nesmí být nárokovány náklady, které jsou zahrnuty jako součást aplikovaných (níže uvedených) metod sběru dat.							
Vedoucí člen týmu	Vedoucí člen	Osoba odpovědná za řízení celé zakázky, koordinaci prací na jednotlivých dílčích zadáních a styk mezi Účastníkem a Zadavatelem; vedení projektového týmu, účast na jednáních, přenos informací od Zadavatele do týmu a směrem k expertům zapojeným do realizace konkrétního plnění; odpovědnost za celkovou realizaci, odpovědnost za přípravu a zpracování výstupů, a to dle stanoveného harmonogramu, za řádné zapracování vznesených připomínek k výstupům a za finalizaci všech výstupů (vč. proofreadingu, grafického zpracování atp.) v souladu se zadáním a termíny/harmonogramem plnění; (je-li relevantní) odpovědnost za řádnou prezentaci výstupů Zadavateli a dalším Zadavatelem určeným subjektům/osobám; účast na osobních prezentacích atp.	1 člh	NR	1 500,00 Kč	315,00 Kč	1 815,00 Kč
Analytik	Analytik	Osoba odpovědná za řádné nastavení a vedení hodnocení a výzkumů v souladu se zavedenými standardy používaných metod sběru a analýzy dat; odpovědnost za nastavení jednotlivých nástrojů měření vč. případné formulace vhodných otázek/položek dotazníku, rozhovorů atp.; odpovědnost za zajištění reprezentativnosti vzorku z pohledu stanovených kritérií; odpovědnost za řádnou analýzu, a to vč. detailnější datové analýzy (např. klastrová analýza, korelační analýza, regresní analýza, pokročilá analýza trendů atp.), obsahové analýzy ad., a to dle relevance, resp. konkrétní podoby evaluačního designu zadávané evaluace, typu a podoby získaných dat atd.; odpovědnost za řádnou komparaci a syntézu zjištěných dat a interpretaci dat vzhledem ke zvoleným metodám, vzorku atp.	1 člh	NR	1 000,00 Kč	210,00 Kč	1 210,00 Kč
Metodik	Metodik	Osoba odpovědná za podrobné seznámení s jednotlivými metodikami JNR, relevantní metodickou oblastí pro jednotlivé evaluace, relevantní evropskou i českou legislativou; odpovědnost za nastavení jednotlivých nástrojů sběru dat z pohledu řešené metodické oblasti; odpovědnost za řádnou analýzu a syntézu zjištěných dat a interpretaci dat vzhledem k řešené metodické oblasti atp.	1 člh	NR	1 200,00 Kč	252,00 Kč	1 452,00 Kč

Expert na legislativní prostředí a právní akty	Expert – Právník	Expertní hodnocení v oblasti vazby metodického prostředí fondů EU na relevantní národní i evropskou legislativu. Expertní hodnocení či tvorba stanovisek relevantním expertem, který bude splňovat požadavky dle požadované kvalifikace. Expert se bude podílet na realizaci vybraných (v Dílčím plnění) specifikovaných evaluací/evaluačních aktivitách, bude-li to relevantní a požadováno Zadavatelem.	1 člh	NR	2 000,00 Kč	420,00 Kč	2 420,00 Kč
Expert na informační systémy veřejné správy	Expert – IT VS	Expertní hodnocení v oblasti informačních systémů veřejné správy majících vazbu (či potenciální vazbu/využití) na metodické prostředí a implementaci fondů EU. Expertní hodnocení či tvorba stanovisek relevantním expertem, který bude splňovat požadavky dle požadované kvalifikace. Expert se bude podílet na realizaci vybraných (v Dílčím plnění) specifikovaných evaluací/evaluačních aktivitách, bude-li to relevantní a požadováno Zadavatelem.	1 člh	NR	2 000,00 Kč	420,00 Kč	2 420,00 Kč
Expert na životní prostředí a klimatickou odolnost	Expert – ŽP	Expertní hodnocení ve vazbě na princip DNSH a klimatickou odolnost v oblasti fondů EU. Expertní hodnocení či tvorba stanovisek relevantním expertem, který bude splňovat požadavky dle požadované kvalifikace. Expert se bude podílet na realizaci vybraných (v Dílčím plnění) specifikovaných evaluací/evaluačních aktivitách, bude-li to relevantní a požadováno Zadavatelem.	1 člh	NR	1 500,00 Kč	315,00 Kč	1 815,00 Kč
Expert – zkušený uživatel monitorovacích systémů fondů EU	Expert – MS	Expertní hodnocení monitorovacích systémů využívaných při implementaci fondů EU. Expertní hodnocení či tvorba stanovisek relevantním expertem, který bude splňovat požadavky dle požadované kvalifikace. Expert se bude podílet na realizaci vybraných (v Dílčím plnění) specifikovaných evaluací/evaluačních aktivitách, bude-li to relevantní a požadováno Zadavatelem.	1 člh	NR	1 500,00 Kč	315,00 Kč	1 815,00 Kč
Technická podpora týmu	Podpora týmu	Bez požadavků na technickou kvalifikaci. Prostřednictvím této položky (pozice) je možné do týmu zařadit např. juniorního metodika/juniorního analytika, administrativní, grafickou či jinou podporu.	1 člh	NR	700,00 Kč	147,00 Kč	847,00 Kč
Metody sběru dat							
Desk-research (DR)	DR	Desk-research, tj. důkladné studium metodik, relevantní legislativy, dalších dokumentů, vč. shromáždění relevantní literatury, metodik, podkladů a dokumentů, příp. jiných relevantních výzkumů/evaluací, a to v potřebném rozsahu vzhledem k zadání konkrétní evaluace, analýza získaných informací, syntéza, případně komparace atp. Do této položky patří desk-research prováděný členy týmu, kteří nejsou považováni za experta dle čl. 5.4. Zadávací dokumentace. Součástí položky není případný nezbytný deskresearch realizovaný expertem (v rámci expertního hodnocení).	1 člh	NR	850,00 Kč	178,50 Kč	1 028,50 Kč
Dotazníkové šetření (DŠ)	DŠ typ A	Dotazníkové šetření zpravidla metodou CAWI (resp. CASI, příp. CATI pro došetření při nízké návratnosti či potřebě doplnit nějakou specifickou skupinu, která nebyla/nemohla být pokryta CAWI, resp. CASI). Zpravidla se bude jednat o dotazníkové šetření na požadované skupině žadatelů, příjemců či článků implementační struktury (celá skupina či její předem definovaný segment), rovněž velikost vzorku se bude lišit, a to s ohledem na cíl dotazníkového šetření, resp. cíl evaluace, někdy bude osloven celý základní soubor. Typy otázek budou různé a budou zohledňovat řešenou problematiku (otevřené, polouzavřené, uzavřené s využitím dichotomických	1 DŠ	do 100 oslovených do 25 otázek (+ identifikační otázky)	30 000,00 Kč	6 300,00 Kč	36 300,00 Kč
	DŠ typ B		1 DŠ	do 100 oslovených cca 26-50 otázek (+ identifikační otázky)	37 000,00 Kč	7 770,00 Kč	44 770,00 Kč

	DŠ typ C	otázek, Likertovy škály, matice atp.). Zadavatel předpokládá, že otevřené otázky budou tvořit max. cca 15 %. Povinností Dodavatele budou i kroky podporující vyšší návratnost (response rate). Součástí této položky bude zpravidla i příprava dotazníku (formulace návrhu otázek), úpravy dotazníku dle připomínek Zadavatele, případně ad hoc potřeb během realizace DŠ, naprogramování dotazníku ve vhodném nástroji pro sběr, pilotování dotazníku, oslovení respondentů a sběr dat od respondentů, základní analýza dat, vytvoření datasetů, příp. tabulek s relativními četnostmi, vyznačenými statisticky významnými rozdíly atp.	1 DŠ	do 100 oslovených více jak 50 otázek (+ identifikační otázky)	42 000,00 Kč	8 820,00 Kč	50 820,00 Kč
	DŠ typ D		1 DŠ	101-1000 oslovených do 25 otázek (+ identifikační otázky)	40 000,00 Kč	8 400,00 Kč	48 400,00 Kč
	DŠ typ E		1 DŠ	101-1000 oslovených cca 26-50 otázek (+ identifikační otázky)	50 000,00 Kč	10 500,00 Kč	60 500,00 Kč
	DŠ typ F		1 DŠ	101-1000 oslovených více jak 50 otázek (+ identifikační otázky)	57 000,00 Kč	11 970,00 Kč	68 970,00 Kč
	DŠ typ G		1 DŠ	1001 a více oslovených do 25 otázek (+ identifikační otázky)	47 000,00 Kč	9 870,00 Kč	56 870,00 Kč
	DŠ typ H		1 DŠ	1001 a více oslovených cca 26-50 otázek (+ identifikační otázky)	55 000,00 Kč	11 550,00 Kč	66 550,00 Kč
	DŠ typ I		1 DŠ	1001 a více oslovených více jak 50 otázek (+ identifikační otázky)	62 000,00 Kč	13 020,00 Kč	75 020,00 Kč
	DŠ typ J		1 DŠ	census všech žadatelů a/nebo příjemců do 25 otázek (+ identifikační otázky)	50 000,00 Kč	10 500,00 Kč	60 500,00 Kč
	DŠ typ K		1 DŠ	census všech žadatelů a/nebo příjemců cca 26-50 otázek (+ identifikační otázky)	60 000,00 Kč	12 600,00 Kč	72 600,00 Kč
	DŠ typ L		1 DŠ	census všech žadatelů a/nebo příjemců více jak 50 otázek (+ identifikační otázky)	67 000,00 Kč	14 070,00 Kč	81 070,00 Kč

Fokusní skupina (FG)	Prezenční FG	Fokusní skupina pro 4-8 osob; FG mohou reprezentovat zástupce příjemců, žadatelů, článků implementačních orgánů či dalších stakeholderů relevantních k danému tématu; vedená zkušeným moderátorem (zajištěným Dodavatelem) dle předem připraveného scénáře v délce cca 1,5 - 2 hodiny, a to vč. přípravy scénáře FG, případných úprav scénáře ve vazbě na připomínky Zadavatele, oslovení a zajištění účasti odpovídajícího složení FG, provedení FG ve vlastních/zajištěných prostorech, resp. prostřednictvím vhodného online nástroje/online platformy, základní analýzy získaných informací, vytvoření anonymizovaného zápisu z FG atp.	1 FG	prezenčně 6-8 účastníků	20 000,00 Kč	4 200,00 Kč	24 200,00 Kč
	Online FG		1 FG	online 4-6 účastníků	15 000,00 Kč	3 150,00 Kč	18 150,00 Kč
Diskusní workshop, diskusní skupina, diskusní kulatý stůl, world café a další podobné participativní metody (Diskusní WS)	Online diskusní WS	Setkání se stakeholdery/zástupci stakeholderů (žadatelé, příjemci, články implementační struktury atp.) s cílem řízeně diskutovat a vhodnou strukturou diskuse a dalšími nástroji (interaktivní nástroje, flipchart, post-it atp.) nashromáždit potřebné informace, dojít k návrhu/výběru nejvhodnějšího řešení atp. Diskusní WS vedený zkušeným moderátorem dle předem připraveného scénáře/bodů či jiných podkladů v délce cca 1,5 - 2 hodiny, a to vč. přípravy podkladů, případných úprav podkladů ve vazbě na připomínky Zadavatele, oslovení a zajištění účasti odpovídajícího složení diskusního WS (oslovení a zajištění účasti v některých případech obstará Zadavatel), provedení diskusního WS ve vlastních/zajištěných prostorech (v některých případech bude možné využít prostory Zadavatele), resp. prostřednictvím vhodného online nástroje/online platformy, vytvoření zápisu či jiných výstupů dle charakteru diskusního WS, základní analýzy získaných informací atp.; vč. využití případných potřebných pomůcek (flip chart, post-it atp.) či technologií.	1 WS	online bez specifikovaného počtu účastníků	15 000,00 Kč	3 150,00 Kč	18 150,00 Kč
	Malý prezenční diskusní WS		1 WS	prezenčně do 8 účastníků	20 000,00 Kč	4 200,00 Kč	24 200,00 Kč
	Velký prezenční diskusní WS		1 WS	prezenčně 9 a více účastníků	30 000,00 Kč	6 300,00 Kč	36 300,00 Kč
Hlubkový individuální (polostrukturnovaný) rozhovor (IDI)	Prezenční IDI	Rozhovor s předem definovaným subjektem, resp. zástupcem subjektu (např. zástupce žadatelů, příjemců, článků implementační struktury atp.) vedený zkušeným tazatelem dle předem připraveného scénáře v délce cca 45-90 minut, a to vč. přípravy scénáře IDI, případných úprav scénáře ve vazbě na připomínky Zadavatele, oslovení a zajištění účasti informanta (s oslovením a zajištěním účasti v některých případech vypomůže Zadavatel), provedení IDI ve vlastních/zajištěných prostorách, příp. v místě domluveném s informantem, resp. prostřednictvím vhodného online nástroje/online platformy, telefonicky (metodou CATI), vytvoření anonymizovaného zápisu z IDI, základní analýzy získaných informací atp.	1 IDI	prezenčně	5 000,00 Kč	1 050,00 Kč	6 050,00 Kč
	Online IDI		1 IDI	online	3 000,00 Kč	630,00 Kč	3 630,00 Kč
	Telefonický IDI		1 IDI	telefonicky	3 000,00 Kč	630,00 Kč	3 630,00 Kč

Seznam Oprávněných a Kontaktních osob

1. OPRAVNĚNÁ OSOBA OBJEDNATELE:

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

2. KONTAKTNÍ OSOBY OBJEDNATELE:

Kateřina Gregorová, Odbor strategického rámce fondů EU

Jana Drlíková, Odbor strategického rámce fondů EU

Rostislav Kolouch, Odbor strategického rámce fondů EU

Terezie Pilařová, Odbor projektového řízení

3. OPRAVNĚNÁ OSOBA POSKYTOVATELE:

Jiří Dvořák, jednatel

4. KONTAKTNÍ OSOBY POSKYTOVATELE:

Radim Gill, Naviga Advisory and Evaluation, spol. s r.o.

Lukáš Maláč, Naviga Advisory and Evaluation, spol. s r.o.

Ondřej Miffek, Naviga Advisory and Evaluation, spol. s r.o.

Příloha č. 4 Rámcové dohody

Seznam členů Realizačního týmu Poskytovatele

Vedoucí týmu	Mgr. Lukáš Maláč
Analytik	Mgr. Marek Petráš
Analytik	Mgr. Tereza Němcová
Metodik	Ing. Radim Gill
Metodik	Ing. Ondřej Miffek
Expert ŽP	Mgr. Martin Smutný
Expert IT VS	Bc. Michal Manhart
Právní expert	JUDr. Miloš Matula, CSc.
Expert MS	Ing. Martin Kalous

Technická podpora

Statistika a sběr dat	Ihor Hliba
MS analytika	Pavla Rudova
MS data	Bohuslav Švehla
Sběr a selekce dat	Marie Valínová

Příloha č. 5 Rámcové dohody

Seznam poddodavatelů

Na plnění veřejné zakázky se nebudou podílet poddodavatelé.