



## SMLOUVA O DÍLO


č. 61/26

(dále jen „smlouva“)

uzavřená v souladu s ustanovením § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „občanský zákoník“)

### I. Smluvní strany

#### Česká republika – Ministerstvo průmyslu a obchodu

IČ: 47609109  
DIČ: CZ47609109, neplátce DPH  
Se sídlem: Na Františku 32, Praha 1, PSČ: 110 15  
Zastoupená: Ing. Bohumil Šmucr, MPA, ředitel odboru strukturálních fondů a řízení projektů  
Bankovní spojení: Česká národní banka, pobočka Praha  
Č. účtu: 


Kontaktní osoby:



(dále jen „objednatel“ na straně jedné)

a

#### Ernst & Young, s.r.o.

IČ: 26705338  
DIČ: CZ26705338  
Se sídlem: Na Florenci 2116/15, 110 00 Praha 1 – Nové Město  
Zastoupená: Mgr. Zdeněk Dušek, prokurista  
Zapsaná do obchodního rejstříku vedeného u Městského soudu Praha, spis. zn. C 108716  
Bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s.  
Č. účtu: 

Kontaktní osoba:



(dále jen „zhotovitel“ na straně druhé)

(objednatel a zhotovitel dále společně jen „smluvní strany“ a samostatně jen „smluvní strana“).



## II. Postavení smluvních stran

- 1) Objednatel je ústředním orgánem státní správy, jehož působnost je vymezena zákonem č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky, ve znění pozdějších předpisů.
- 2) Zhotovitel je právnickou osobou založenou a existující podle českého právního řádu a splňuje veškeré podmínky a požadavky v této smlouvě stanovené a je oprávněn tuto smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.

## III. Účel smlouvy

Tato smlouva se uzavírá na plnění veřejné zakázky s názvem „Procesní evaluace OP TAK“ zadávané objednatelem v rámci dynamického nákupního systému v otevřeném řízení ve smyslu § 141 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“).

## IV. Předmět smlouvy

- 1) Předmětem veřejné zakázky je zpracování Procesní evaluace Operačního programu Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost 2021–2027 (OP TAK). Bližší specifikace předmětu smlouvy je obsažena v Příloze č. 1 této smlouvy. Objednatel považuje obsah nabídky za závazný pro zpracování této veřejné zakázky. Zhotovitel se zavazuje k plnění všech náležitostí plynoucích ze své předložené nabídky a v rámci zpracování této veřejné zakázky může svůj rozsah zpracování pouze rozšířit.

(To vše dále též „dílo“.)

- 2) Objednatel se zavazuje dílo převzít a zaplatit za něj zhotoviteli cenu, která je sjednána v čl. XI této smlouvy, pokud zhotovitel splní svou povinnost řádně a včas dle podmínek uvedených v této smlouvě.

## V. Způsob plnění smlouvy

- 1) Zhotovitel se zavazuje provést na svůj náklad a nebezpečí pro objednatele dílo v souladu s touto smlouvou.
- 2) Objednatel je oprávněn provádět průběžnou kontrolu plnění a upřesňovat provádění díla dílčími pokyny, které nebudou v rozporu s ustanoveními této smlouvy, nebo zhotovitele informovat o námitkách k průběhu činností souvisejících s poskytováním plnění nebo ke kvalitě poskytovaného plnění a požadovat nápravu. Za tímto účelem je objednatel oprávněn iniciovat schůzku smluvních stran, která se uskuteční nejpozději do 5 pracovních dní po vznesení písemného (e-mailového) požadavku objednatele.
- 3) Zhotovitel se zavazuje dodržovat pokyny objednatele. Pokyny objednatele budou předány zhotoviteli písemnou formou vlistinné podobě nebo prostřednictvím elektronické pošty, prostřednictvím kontaktních osob uvedených v této smlouvě. Bude-li mít zhotovitel za to, že pokyny objednatele jsou nesprávné či z hlediska poskytování plnění neúplné nebo nevhodné, je povinen o této skutečnosti bezodkladně písemně vyrozumět objednatele a vyžádat si doplnění, popř. specifikování pokynů. V případě, že některý z postupů či pokynů navržených objednatelem bude v rozporu se zněním zákona nebo jinými předpisy souvisejícími s plněním dle této smlouvy je zhotovitel povinen na takovýto rozpor objednatele bezodkladně písemně upozornit a předložit objednateli alternativní způsob řešení, který je s dotčenými předpisy v souladu a maximálně reflektuje požadavky objednatele.
- 4) Zhotovitel se zavazuje průběžně a pravdivě informovat objednatele o plnění, dosažených výsledcích i problémech a umožnit objednateli průběžné posuzování výsledků prací a respektovat jimi navržená opatření na odstranění vad a nedostatků.



- 5) Zhotovitel se zavazuje v rámci plnění této smlouvy provést veškeré činnosti, služby a výkony, kterých je třeba k řádnému provedení a dokončení předmětu zhotovovaného díla. Zhotovitel se zavazuje, že zhotovené dílo nebude mít žádné právní vady. Výstupy plnění projdou ze strany zhotovitele korekturou a budou splňovat podmínky jak po právní, tak i po formální stránce. Dílo či jednotlivé části musí obsahovat podstatné informace ve srozumitelné, jasné a přehledné podobě. Objednatel požaduje, aby jednotlivé výstupy plnění dle čl. IV této smlouvy neobsahovaly opakující se informace, informace, které jsou všeobecně známé nebo informace, které jsou neurčité anebo postrádají význam pro konkrétní hodnocení. Pokud je objednatel vyžadováno, zajistí zhotovitel cizojazyčný překlad předávaných materiálů a výstupů plnění této smlouvy.
- 6) Zhotovitel se zavazuje použít pro provedení předmětu díla pouze osoby tvořící realizační tým zhotovitele, jak je uveden v Příloze č. 2 této smlouvy. V případě, že nebude možné, aby realizační tým byl nadále tvořen pouze těmito osobami, zhotovitel se zavazuje, že místo nich použije se souhlasem objednatele pouze takové osoby, aby byl i nadále splněn kvalifikační předpoklad uvedený v jeho nabídce. Za účelem takového odsouhlasení je zhotovitel povinen objednateli prokázat, že uvedený kvalifikační předpoklad je i nadále naplněn.
- 7) Nad rámec případů uvedených v čl. VII Akceptace plnění této smlouvy může být zhotovitel objednatelem během plnění předmětu této smlouvy vyzván k doplnění a doložení upřesňujících informací, a to do 10 pracovních dní od písemného vznesení příslušného požadavku.
- 8) Zhotovitel bere na vědomí, že může být objednatelem 10 pracovních dní předem vyzván k prezentování zjištěných výsledků, výstupů plnění, vybrané části, nebo celku plnění dle této smlouvy, včetně doporučených návrhů řešení. K této činnosti může být zhotovitel objednatelem vyzván do tří měsíců od ukončení plnění smlouvy.
- 9) Zhotovitel bere na vědomí, že jednotlivé výstupy plnění, jimiž se rozumí Vstupní, Průběžná a Závěrečná zpráva specifikované v Příloze č. 1 dle čl. IV této smlouvy nesmí obsahovat text přímo či v pozměněné podobě převzatý z jiných již existujících materiálů v rozsahu větším než 5 % příslušné kapitoly nebo podkapitoly. Překročení musí být odůvodněno a předem akceptováno ze strany objednatele. Používání převzatých grafických výstupů v rozsahu nad 5 obrázků nebo grafů v rámci celého výstupu je možné taktéž pouze na základě odůvodnění a předchozí písemné akceptace ze strany objednatele.
- 10) Zhotovitel se zavazuje, že nevyloučí ani žádným způsobem neomezí oprávnění či požadavky objednatele určené touto smlouvou a zadávací dokumentací.
- 11) Zhotovitel se zavazuje v průběhu plnění dle této smlouvy postupovat v souladu s Metodickým pokynem pro indikátory, evaluace a publicitu<sup>1</sup> vydávaným Ministerstvem pro místní rozvoj a Průvodcem evaluátora<sup>2</sup> vydaným Evaluací jednotkou Ministerstva pro místní rozvoj.

## VI. Doba, termíny a místo plnění

- 1) Dílo bude zhotovitelem provedeno ve třech etapách dle časového harmonogramu uvedeného v odst. 3–5 níže.
- 2) Smluvní strany se zavazují sejít se ke vstupní schůzce, která se uskuteční bez zbytečného odkladu po nabytí účinnosti této smlouvy.
- 3) I. etapa
  - a) do 1 měsíce od vstupní schůzky, která se uskuteční neprodleně po podpisu smlouvy, předá zhotovitel objednateli návrh Vstupní zprávy (dále jen „VZ“);
  - b) ve lhůtě 10 pracovních dnů od převzetí návrhu VZ objednatel uplatní své připomínky;

<sup>1</sup> Dostupný na <https://www.dotaceeu.cz/cs/evropske-fondy-v-cr/kohezni-politika-po-roce-2020/metodicke-dokumenty/metodicke-dokumenty-v-gesci-mmr-cr/metodicky-pokyn-indikatory,-evaluace-a-publicita>.

<sup>2</sup> Dostupný na [https://www.dotaceeu.cz/getmedia/3ce5f6b9-24cc-4ac1-80d9-9eb769203f5a/Pruvodce-evaluatora\\_final\\_202007.pdf.aspx](https://www.dotaceeu.cz/getmedia/3ce5f6b9-24cc-4ac1-80d9-9eb769203f5a/Pruvodce-evaluatora_final_202007.pdf.aspx).



- c) ve lhůtě 5 pracovních dnů od obdržení připomínek objednatele zhotovitel připomínky vypořádá;
- d) shledá-li to objednatel potřebným, může k VZ uplatnit další připomínky;
- e) I. etapa je ukončena po uskutečnění shora popsanych kroků podepsáním akceptačního protokolu objednatelem;

**4) II. etapa:**

- a) do 3 měsíců ode dne podepsání akceptačního protokolu I. etapy ze strany objednatele, předá zhotovitel objednateli návrh Průběžné zprávy (dále jen „PZ“),
- b) ve lhůtě 10 pracovních dnů od převzetí návrhu PZ objednatel uplatní své připomínky,
- c) ve lhůtě 5 pracovních dnů od obdržení připomínek objednatele zhotovitel připomínky vypořádá,
- d) shledá-li to objednatel potřebným, může k PZ uplatnit další připomínky,
- e) shledá-li to objednatel za vhodné, provede zhotovitel prezentaci PZ,
- f) II. etapa je ukončena po uskutečnění shora popsanych kroků podepsáním akceptačního protokolu objednatelem;

**5) III. etapa:**

- a) do 6 měsíců ode dne podepsání akceptačního protokolu I. etapy ze strany objednatele, předá zhotovitel objednateli návrh Závěrečné zprávy (dále jen „ZZ“),
- b) ve lhůtě 10 pracovních dnů od převzetí návrhu ZZ objednatel uplatní své připomínky,
- c) ve lhůtě 5 pracovních dnů od obdržení připomínek objednatele zhotovitel připomínky vypořádá,
- d) shledá-li to objednatel potřebným, může k ZZ uplatnit další připomínky,
- e) shledá-li to objednatel za vhodné, provede zhotovitel prezentaci ZZ,
- f) III. etapa a zároveň celá veřejná zakázka je ukončena po uskutečnění shora popsanych kroků podepsáním akceptačního protokolu objednatelem.

- 6) S ohledem na charakter předmětu plnění dle této smlouvy objednatel nestanovuje konkrétní místo plnění smlouvy. Zhotovitel je povinen předat veškeré hmotné výstupy plnění na adresu: Politických vězňů 20, Praha 1, 112 49 – oddělení 21340.

## **VII. Akceptace plnění**

- 1) Zhotovitel předá kontaktní osobě objednatele požadované výstupy v elektronické podobě (docx, xlsx), a to prostřednictvím elektronické komunikace nebo na elektronickém nosiči dat typu flashdisk. Vstupní zpráva bude zhotovitelem dodána v rozsahu max. 30 normostran, Průběžná zpráva v rozsahu 20 normostran, Závěrečná zpráva v rozsahu 60 normostran (v obou případech jde o doporučený rozsah, který může být zhotovitelem odůvodněně upraven). Zkrácená verze Závěrečné zprávy (manažerské shrnutí), o předpokládaném rozsahu max. 3 normostran, bude předána rovněž elektronicky v českém a anglickém jazyce.
- 2) Spolu s odevzdáním části díla zhotovitel odevzdá objednateli veškeré materiály nashromážděné během plnění této smlouvy. Jedná se např. o pracovní data vzniklá při zpracování parciálních analýz, scénáře rozhovorů, datasety a další technickou dokumentaci, které byly nashromážděny či vytvořeny zhotovitelem, a to v systematizované a počítačem editovatelné podobě (tzn. seřazené do jednotlivých složek, kdy každá složka a dále daný materiál budou označeny časovým údajem vzniku, tematicky a číslem podkapitoly PZ či ZZ, která daný materiál zpracovává). Naplnění tohoto požadavku je podmínkou ke stvrzení akceptace plnění ze strany objednatele.
- 3) Jednotlivé části díla převezme objednatel vždy na základě předávacího protokolu podepsaného oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Po převzetí plnění provede objednatel akceptaci



plnění, a to do 10 pracovních dnů ode dne jeho převzetí. V případě, že budou v odevzdaném plnění během akceptační doby shledány nedostatky, vrátí objednatel plnění zhotoviteli k přepracování, případně k doplnění. Zhotovitel je povinen přepracovat či doplnit dílo či jeho část v termínu do 5 pracovních dnů od obdržení informace o jeho nedostatcích. Původní akceptační lhůta bude tímto momentem zastavena. Odevzdáním plnění po odstranění nedostatků počíná běžet nová akceptační lhůta v délce 10 pracovních dní. Akceptaci plnění oznámí kontaktní osoba objednatele prostřednictvím elektronické komunikace kontaktní osobě zhotovitele. Objednatel vždy stvrzuje akceptaci plnění podpisem akceptačního protokolu.

- 4) Akceptace jednotlivých etap díla je podmínkou pro proplacení ceny dle čl. XI této smlouvy.
- 5) Vady díla neodhalené při převzetí díla a zjištěné později bude objednatel reklamovat prostřednictvím elektronické komunikace, písemně nebo telefonicky u zhotovitele. Zhotovitel bezplatně vypořádá tyto připomínky v termínu dle odstavce výše, pokud nebude s objednatelem dohodnuto jinak. Zhotovitel může být k odstranění vad díla vyzván také během dvou let od akceptace celého díla.
- 6) V případě, že plnění dle této smlouvy nebude akceptováno, je zhotovitel povinen odstranit zjištěné nedostatky. Plnění se považuje za řádně dokončené, pokud bylo provedeno bez vad a nedodělků, pokud má vlastnosti stanovené touto smlouvou, a pokud bylo plnění zhotovitele objednatelem akceptováno.
- 7) Zhotovitel bere na vědomí, že pokud nebude plnění ze strany objednatele akceptováno, pohlíží se na toto plnění za nedodané řádným způsobem.

#### **VIII. Základní práva a povinnosti smluvních stran, odpovědnost za škodu**

- 1) Zhotovitel bude při plnění této smlouvy respektovat pokyny objednatele ohledně plnění této smlouvy a výstupů dodaných zhotovitelem.
- 2) Zhotovitel se zavazuje vyhotovit dílo s odbornou péčí tak, aby nedošlo k porušení obecně závazných právních předpisů ČR a EU. Dále se zavazuje chránit a prosazovat práva a oprávněné zájmy objednatele a řídit se jeho pokyny.
- 3) Zhotovitel se zavazuje mít po celou dobu platnosti smlouvy sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou v souvislosti s výkonem podnikatelské činnosti třetí osobě ve výši nejméně 1 mil. Kč (slovy: jeden milion korun českých), které kryje rizika spojená s realizací plnění dle této smlouvy a toto pojištění je povinen udržovat po celou dobu trvání této smlouvy.
- 4) Smluvní strany se zavazují, že žádná z nich nezpřístupní vědomě nebo opomenutím třetí osobě důvěrné informace, které při plnění této smlouvy nebo v souvislosti s uzavřením této smlouvy získala od druhé smluvní strany. Za důvěrné informace se považují všechny informace, které smluvní strana při plnění této smlouvy nebo v souvislosti s uzavřením této smlouvy výslovně označila za důvěrné.
- 5) Zhotovitel se zavazuje během plnění předmětu smlouvy, i po ukončení tohoto smluvního vztahu, zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech a informacích, které jsou předmětem plnění a se kterými přišel v souvislosti s prováděním díla do styku, a že tyto skutečnosti a informace nevyužije ve svůj prospěch či prospěch třetích osob mimo plnění této smlouvy, pokud objednatel nezbaví zhotovitele mlčenlivosti. Tím není dotčena možnost zhotovitele uvádět činnost dle této smlouvy jako svou referenci ve svých nabídkách v zákonem stanoveném rozsahu, popřípadě rozsahu stanoveném objednatelem. Zhotovitel se zejména zavazuje, že získané informace neposkytne třetím osobám, neumožní třetím osobám tyto informace získat, ani je dále nevyužije pro svou potřebu. Současně se zhotovitel zavazuje, že přijme taková opatření, která znemožní únik informací ke třetím osobám v souvislosti s jeho činnostmi v této smlouvě popsányými či touto smlouvou předpokládanými. Bez ohledu na ustanovení předchozí věty, zhotovitel odpovídá za únik informací způsobený jeho zaměstnanci či osobami, jež jsou se zhotovitelem v jakémkoliv smluvním či jiném vztahu.



- 6) Povinnost mlčenlivosti je zhotovitel povinen zajistit ve stejném rozsahu i u všech osob, které při plnění svých povinností dle této smlouvy použije, přičemž porušení povinnosti mlčenlivosti ze strany těchto osob se považuje za porušení mlčenlivosti ze strany zhotovitele.
- 7) Povinnost zhotovitele zachovávat mlčenlivost platí jak po dobu plnění této smlouvy, tak i po ukončení trvání této smlouvy. Povinnosti zachování mlčenlivosti může zhotovitele zprostit jen objednatel svým písemným prohlášením.
- 8) Materiály předávané elektronickou cestou budou zabezpečeny heslem a budou podléhat ochraně dat, ochraně osobních údajů (viz čl. IX níže), případně anonymizaci, pokud tak bude objednatel požadováno.
- 9) Vlastníkem zhotovovaného díla je objednatel. Nebezpečí škody na něm nese zhotovitel, a to až do předání díla objednateli.
- 10) Zhotovitel ručí za to, že dílo bude v den předání v bezvadné kvalitě a ve všech bodech bude odpovídat podmínkám a rozsahu této smlouvy.
- 11) Zhotovitel prohlašuje, že práva, která touto smlouvou poskytuje, mu náleží bez jakéhokoliv omezení, a odpovídá za škodu, která by objednateli vznikla, pokud by toto prohlášení bylo nepravdivé.

## IX. Ochrana osobních údajů

- 1) Ochrana osobních údajů se řídí smluvními doložkami, které jsou předmětem Přílohy č. 3.

## X. Součinnost

- 1) Objednatel se zavazuje poskytnout zhotoviteli součinnost v souvislosti s plněním této smlouvy potřebnou k vyhotovení díla, zejména mu předat veškeré potřebné informace, písemné a jiné podklady, má-li je objednatel k dispozici a zákonné důvody nebrání jejich poskytnutí a nemůže-li je zhotovitel získat jiným způsobem.
- 2) V případě omezení nebo neposkytnutí součinnosti ze strany objednatele informuje o této skutečnosti objednatel bezodkladně zhotovitele. Zhotovitel je povinen navrhnout a realizovat alternativní postup, který zajistí naplnění požadavků objednatele v maximální míře. Omezení nebo neposkytnutí součinnosti objednavatelem neovlivní celkové plnění předmětu této smlouvy, může se však projevit v prodloužení termínu plnění, které je podmíněno předchozím písemným odsouhlasením ze strany objednatele.
- 3) Zhotovitel je povinen spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a dle zákona č. 255/2012 Sb., kontrolní řád, ve znění pozdějších předpisů.
- 4) Zhotovitel je povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, vše ve znění pozdějších předpisů).
- 5) Zhotovitel je povinen řádně uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací plnění, včetně účetních dokladů v souladu s právem Evropské unie a právem České republiky. Každý originální účetní doklad musí obsahovat informaci, že se jedná o projekt Operačního programu Podnikání a inovace pro konkurenceschopnost a musí být označen číslem projektu.
- 6) Zhotovitel je povinen provádět informační a propagační opatření na základě nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2021/1060 o společných ustanoveních pro Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond plus, Fond soudržnosti, Fond pro spravedlivou transformaci a Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond a o finančních pravidlech pro tyto fondy a pro Azylový, migrační a integrační fond, Fond pro vnitřní bezpečnost a Nástroj pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky, které upravuje mimo jiné odpovědnost příjemců, pokud jde o



informační a propagační opatření pro veřejnost. Zhotovitel je rovněž povinen zajistit, aby povinnosti ve vztahu k projektu týkající se uchování dokumentů souvisejících s realizací veřejné zakázky plnili také partneři zhotovitele podílející se na projektu. Zhotovitel je dále povinen opatřovat výstupy díla a s nimi související dokumenty prvky povinné publicity.

- 7) Zhotovitel se zavazuje poskytnout součinnost při konzultacích objednatele v souvislosti s vyhotovením díla na základě plnění této smlouvy i po ukončení její platnosti, a to po dobu dvou let od akceptace plnění této smlouvy.
- 8) Pokud to bude povaha činnosti zhotovitele vyžadovat, udělí po předešlé konzultaci a vyhodnocení oprávněnosti objednatel zhotoviteli za účelem plnění předmětu této smlouvy plnou moc zvláštní listinou. Odmítnutí udělení plné moci objednatelem zhotoviteli nemá vliv na termíny ani vyhotovení díla dle ustanovení této smlouvy.

## XI. Cena a platební podmínky

- 1) Cena za provedení díla bude uhrazena postupně v dílčích platbách po úspěšné akceptaci jednotlivých etap díla dle této smlouvy. Smluvní strany se dohodly, že za řádné a včasné provedení díla objednatel zaplatí zhotoviteli cenu díla ve výši:

cena za provedení I. etapy bude tvořit 10 % ceny díla celkem, nominálně tedy	128 700 Kč,-
cena za provedení II. etapy bude tvořit 30 % ceny díla celkem, nominálně tedy	386 100 Kč,-
cena za provedení III. etapy bude tvořit 60 % ceny díla celkem, nominálně tedy	772 200 Kč,-

**cena díla celkem bez DPH** **1 287 000 Kč,-**

výše DPH (sazba DPH 21 %) 270 270 Kč,-

**cena díla celkem vč. DPH** **1 557 270 Kč,-**

- 2) Cena za provedení díla dle odst. 1) zahrnuje veškeré náklady zhotovitele vzniklé v souvislosti s plněním předmětu smlouvy a je cenou konečnou a nejvýše přípustnou, která nesmí být překročena. Uvedená cena tedy zahrnuje veškeré možné náklady, odměny, poplatky, odměnu za licenci, apod. na straně zhotovitele potřebné k provedení díla podle této smlouvy, a specifikací objednatele.
- 3) Zhotovitel je oprávněn vystavit daňový doklad – fakturu (dále jen: „faktura“) poté, co dojde k akceptaci jednotlivých etap díla objednatelem dle čl. VII této smlouvy. Kopie akceptačních protokolů budou vždy tvořit přílohu k vystavené faktuře.
- 4) Objednatel se zavazuje zaplatit zhotoviteli částku vyfakturovanou na základě zhotovitelem vystavené faktury bezhotovostně v korunách českých na účet zhotovitele uvedený v čl. I této smlouvy. Faktura musí obsahovat náležitosti stanovené v § 28 a násl. zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, § 11 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a § 435 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, to vše ve znění pozdějších předpisů. Lhůta splatnosti faktury činí vždy 30 kalendářních dnů ode dne jejího prokazatelného doručení objednateli. Nebude-li faktura obsahovat zákonem stanovené nebo smluvními stranami sjednané náležitosti faktury, nebo bude-li obsahovat chybné údaje, nebo nebude přiložena kopie akceptačního protokolu, je objednatel oprávněn fakturu vrátit zhotoviteli k přepracování nebo doplnění. V tomto případě neplatí původní doba splatnosti, ale celá lhůta splatnosti běží znovu ode dne doručení opravené nebo nově vystavené faktury objednateli.
- 5) Za zaplacení se považuje odepsání příslušné částky z účtu objednatele ve prospěch účtu zhotovitele.
- 6) Objednatel neposkytuje jakékoliv zálohy na úhradu ceny díla.



## XII. Platnost, účinnost, předčasné ukončení smlouvy

- 1) Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o registru smluv“).
- 2) Tuto smlouvu lze ukončit na základě písemné dohody smluvních stran, či odstoupením jedné ze smluvních stran.
- 3) Objednatel může od smlouvy odstoupit v případě podstatného porušení povinností vyplývajících z této smlouvy ze strany zhotovitele, za něž je považováno zejména:
  - a) prodlení zhotovitele s plněním jednotlivých etap dle čl. VI. této smlouvy delší než 10 pracovních dnů, a to přes písemné upozornění (nebo upozornění elektronickou cestou) objednatele na takové prodlení;
  - b) skutečnost, že byly objednatelem zjištěny zásadní nebo mnohočetné vady a nedostatky při plnění dle této smlouvy a zhotovitel ani po písemném upozornění objednatele nerespektoval navržená opatření nebo nesjednal nápravu;
  - c) v případě neoprávněné změny kteréhokoliv člena realizačního týmu bez souhlasu objednatele dle čl. V odst. 6) této smlouvy;
  - d) v případě nezúčastnění se zhotovitele na vstupní schůzce smluvních stran dle čl. VI odst. 2) této smlouvy;
  - e) v případě neodůvodněného přerušení prací zhotovitelem trvajícím déle jak 10 dní;
  - f) porušení povinnosti zhotovitele mít po celou dobu platnosti smlouvy sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu podle čl. VIII odst. 3) této smlouvy;
  - g) porušení povinnosti zhotovitele zachovávat mlčenlivost podle čl. VIII odst. 4) až 6) této smlouvy;
  - h) porušení povinnosti zhotovitele zachovávat ochranu osobních údajů podle čl. IX této smlouvy.
- 4) Zhotovitel je oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě jejího podstatného porušení objednatelem. Za toto podstatné porušení se považuje prodlení objednatele s úhradou zhotovitelem řádně vystavené faktury o více než 30 dnů po lhůtě splatnosti.
- 5) Odstoupení od smlouvy je účinné dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně a smlouva tak zaniká dnem doručení takového oznámení.
- 6) Při ukončení platnosti smlouvy je zhotovitel vždy povinen upozornit objednatele na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící objednateli nedokončením či zpožděním činností souvisejících s vyhotovením díla dle této smlouvy. Zhotovitel se zavazuje vrátit objednateli na vlastní náklady po ukončení tohoto smluvního vztahu veškeré poskytnuté písemnosti, data, nosiče informací a dosud zpracované materiály, a to nejpozději do 3 pracovních dnů od ukončení této smlouvy, v ostatních případech nejpozději k datu ukončení této smlouvy.
- 7) Ukončením této smlouvy nejsou dotčena ustanovení smlouvy týkající se nároků z odpovědnosti za škodu a nároků ze smluvních pokut, pokud vznikly před ukončením účinnosti smlouvy, ustanovení o zachování mlčenlivosti a ustanovení o licenci, ani další ustanovení a nároky, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po zániku účinnosti této smlouvy.
- 8) Zhotovitel souhlasí s tím, že v případě předčasného ukončení smluvního vztahu, je povinen dokončit již zahájenou etapu realizace, a to za podmínky, v rozsahu a termínu, jak bylo ujednáno touto smlouvou, pokud tak bude objednatel vyžadovat.



### XIII. Odpovědnost

- 1) Zhotovitel odpovídá objednateli za veškerou škodu, která mu byla způsobena jeho činností v souvislosti s plněním dle této smlouvy. V případě, že by v důsledku vadného plnění nebo prodlení s plněním povinností zhotovitele (zejména neupozornění objednatele na nevhodnost jeho pokynů nebo jeho nečinnost, které by mohly mít za následek porušení obecně závazného předpisu nebo vznik škody), došlo ke vzniku škody či jiné újmě objednatel, zavazuje se zhotovitel uhradit tuto škodu či újmu objednateli v plném rozsahu.
- 2) Zhotovitel není oprávněn postoupit práva a povinnosti, vyplývající mu z této smlouvy bez předchozího písemného souhlasu objednatele. Postoupení práv a povinností dle předchozí věty bez předchozího písemného souhlasu objednatele je neplatné a neúčinné.

### XIV. Autorské právo

- 1) Vzhledem k tomu, že součástí plnění dle této smlouvy je i plnění, které může podléhat ochraně 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 „autorský zákon“), je k takovému plnění poskytována licence za podmínek sjednaných dále v tomto článku.
- 2) Bude-li zhotovené dílo naplňovat znaky autorského díla podle autorského zákona, uděluje zhotovitel objednateli výhradní licenci k využití díla dle § 12 a násl. autorského zákona ke všem v současnosti známým a v budoucnu možným způsobům užití, a to bez jakéhokoliv územního či časového omezení budoucího využití díla. Zhotovitel uděluje svůj výslovný souhlas s postoupením výhradní licence dle předchozí věty na třetí osoby. Licence i souhlas se uděluje bez nároku na odměnu v současnosti i budoucnosti. Odměna za výhradní licenci k užití díla je zahrnuta v celkové ceně díla dle čl. XI této smlouvy.
- 3) Veškerá práva k předmětu plnění přecházejí po předání výstupů na objednatele a zhotovitel nesmí použít toto dílo bez výslovného písemného souhlasu objednatele a není oprávněn ve smyslu § 2633 občanského zákoníku poskytnout dílo jiným osobám než objednateli.
- 4) Zhotovitel se zavazuje vypořádat veškeré nároky majitelů autorských práv či jakékoli oprávněné nároky jiných třetích osob v souvislosti s užitím předaného díla. V případě, že by takové nároky byly uplatněny vůči objednateli, je zhotovitel povinen je na svůj náklad vypořádat.
- 5) Předáním díla nabývá objednatel majetková práva k tomuto dílu, to znamená, že má právo toto dílo nebo jeho části využívat v neomezeném rozsahu co do množství, místa a času, zejména dílo rozmnožovat, rozšiřovat, sdělovat veřejnosti, upravovat, spojovat s jiným dílem, zařazovat do souborného díla a uvádět dílo pod svým jménem.
- 6) Zhotovitel bere na vědomí, že po předání díla může dojít ze strany objednatele k případným úpravám, dalšímu zpracování, užití výsledů díla, a to i upraveného či zpracovaného ve spojení s dalšími materiály objednatele, bez nároku na uplatnění autorských práv ze strany zhotovitele.
- 7) Majitelem všech vstupních dat a podkladů je od počátku objednatel.
- 8) Smluvní strany se výslovně dohodly na vyloučení použití ustanovení § 2364 odst. 2, § 2377 a § 2378 občanského zákoníku.

### XV. Smluvní pokuty

- 1) Pro případ porušení povinnosti mlčenlivosti definované v čl. VIII odst. 4) až 6) zaplatí zhotovitel objednateli smluvní pokutu ve výši Kč 200.000,- (slovy: dvě stě tisíc korun českých) za každé jednotlivé porušení povinnosti.
- 2) Pro případ prodlení s plněním lhůt dle této smlouvy zaplatí zhotovitel objednateli smluvní pokutu ve výši 0,2 % z celkové ceny díla za každý den prodlení.



- 3) Pro případ porušení povinnosti zhotovitele mít sjednáno pojištění odpovědnosti v rozsahu dle čl. VIII odst. 3) této smlouvy, zaplatí zhotovitel objednateli smluvní pokutu ve výši Kč 100.000,- (slovy: jedno sto tisíc korun českých).
- 4) Pro případ porušení povinnosti zhotovitele jakékoliv povinnosti stanovené v čl. IX této smlouvy, je objednatel oprávněn domáhat se okamžitého odstranění závadného stavu. Objednatel je dále oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 200.000,- Kč (slovy: dvě stě tisíc korun českých) za každý jednotlivý případ a zhotovitel je povinen tuto smluvní pokutu uhradit.
- 5) Za porušení jiné povinnosti stanovené touto smlouvou zaplatí zhotovitel objednateli smluvní pokutu ve výši Kč 50.000,- (slovy: padesát tisíc korun českých).
- 6) Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo objednatele na náhradu škody či újmy v plné výši, tedy i ve výši přesahující smluvní pokutu. Uhrazená výše smluvní pokuty se nezapočítává do výše škody či újmy, která má být hrazena.
- 7) Smluvní pokuta nebo úrok z prodlení dle této smlouvy je splatný do 10 pracovních dnů od doručení písemné výzvy strany oprávněné k její úhradě straně povinné, a to bezhotovostním převodem na bankovní účet strany oprávněné uvedený v čl. I této smlouvy.
- 8) Pro případ prodlení objednatele se zaplacením fakturované částky zhotoviteli si strany sjednávají úrok z prodlení v zákonné výši.
- 9) Doručení výzvy týkající se smluvní pokuty může proběhnout písemnou i elektronickou cestou na kontaktní adresy uvedené v této smlouvě.

#### **XVI. Závěrečná ustanovení**

- 1) Smluvní strany souhlasí s uveřejněním plného znění této smlouvy v registru smluv podle zákona o registru smluv, a rovněž na profilu objednatele, případně i na dalších místech, kde tak stanoví právní předpis. Uveřejnění smlouvy prostřednictvím registru smluv zajistí objednatel.
- 2) Smluvní strany přebírají riziko změny okolností ve smyslu § 1765 odst. 2 občanského zákoníku.
- 3) Zhotovitel čestně prohlašuje, že všechny údaje uvedené ve smlouvě jsou pravdivé a úplné, že nezamlčel žádné skutečnosti podstatné pro jeho způsobilost k realizaci díla a že je připraven spolehlivě, řádně a bez průtahů splnit veškeré podmínky a rozsah této smlouvy.
- 4) Smluvní strany se zavazují vyvinout maximální úsilí k odstranění vzájemných sporů vzniklých na základě této smlouvy nebo v souvislosti s ní, včetně sporů o její výklad či platnost a usilovat se o smírné vyřešení těchto sporů nejprve prostřednictvím jednání kontaktních osob nebo pověřených zástupců. Nebude-li vyřešen smírně, bude každý spor vzniklý na základě této smlouvy rozhodován u obecného soudu České republiky, který je místně příslušný pro objednatele, nestanoví-li zákon výlučnou místní příslušnost jiného soudu.
- 5) Veškeré změny této smlouvy nebo dodatky k ní jsou možné pouze po dohodě obou smluvních stran ve formě písemných vzestupně číslovaných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran na téže listině.
- 6) Smluvní strany se zavazují, že změny kontaktních osob oznámí bez zbytečného odkladu písemně druhé smluvní straně. Při změně kontaktních osob není nutné uzavírat dodatek k této smlouvě.
- 7) V případě, že některé ustanovení této smlouvy je nebo se stane v budoucnu neplatným, neúčinným či nevymahatelným nebo bude-li takovým příslušným orgánem shledáno, zůstávají ostatní ustanovení této smlouvy v platnosti a účinnosti, pokud z povahy takového ustanovení nebo z jeho obsahu anebo z okolností, za nichž bylo uzavřeno, nevyplývá, že je nelze oddělit od ostatního obsahu této smlouvy. Smluvní strany se zavazují nahradit neplatné, neúčinné nebo nevymahatelné ustanovení této smlouvy ustanovením jiným, které svým obsahem a smyslem odpovídá nejlépe ustanovení původnímu a této smlouvě jako celku.
- 8) Závazky stran a ustanovení neupravené, nebo upravené jen částečně touto smlouvou se řídí obecně platnými právními předpisy České republiky, zejména občanským zákoníkem.



- 9) Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech (4) vyhotoveních v českém jazyce s platností originálu, přičemž každá ze smluvních stran obdrží po dvou (2) vyhotoveních.
- 10) Obě smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před podpisem přečetly, porozuměly jejímu obsahu, s obsahem souhlasí, a že je tato smlouva projevem jejich svobodné vůle, na základě čehož připojují své podpisy.
- 11) Nedílnou součástí této smlouvy tvoří:
  - Příloha č. 1: Podrobný popis předmětu smlouvy
  - Příloha č. 2: Realizační tým zhotovitele
  - Příloha č. 3: Smluvní doložky k ochraně osobních údajů



.....

Ing. Bohumil Šmucr, MPA  
ředitel odboru strukturálních fondů  
a řízení projektů

Česká republika – Ministerstvo průmyslu  
a obchodu



Mgr. Zdeněk Dušek  
prokurista  
Ernst & Young, s.r.o.



Příloha č. 1 smlouvy o dílo č. 61/26

## Podrobný popis předmětu smlouvy

Předmětem veřejné zakázky je zpracování Procesní evaluace Operačního programu Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost 2021–2027 (OP TAK).

Řídící orgán OP TAK disponuje z poslední doby řadou zjištění z evaluací/analýz procesního charakteru. Jde zejména o následující zdroje:

- I. Procesní audit / analýza procesů OP PIK, OP TAK a NPO (MPO, 2025)<sup>3</sup>
- II. Hodnocení aplikace zjednodušených metod vykazování (ZMV) a nástrojů financování nesouvisejícího s náklady (FNN) (MMR, 2025)<sup>4</sup>
- III. Zpětná vazba k Jednotnému národnímu rámci (JNR) 2021-2027 pro přípravu metodického prostředí fondů EU 2028+ (MMR, 2025)<sup>5</sup>

Smyslem této procesní evaluace proto není primárně zjišťovací funkce (byť částečně také). Cílem je snaha o získání detailnějšího pohledu na vybraná témata a především návrh opatření vedoucích k zefektivnění činnosti Řídícího orgánu / Zprostředkujícího subjektu. V zadání níže jsou proto jednotlivá témata, která jsou předmětem této procesní evaluace, vždy stručně uvozena *jíž existujícími zjištěními* z výše jmenovaných evaluací/analýz<sup>6</sup>, na něž navazují evaluační otázky (EO).

### 1. Délka administrace projektů před vydáním právního aktu

III: *Ze všech operačních programů vnímají délku hodnotícího procesu jako nepřiměřeně dlouhou nejčastěji žadatelé v OP TAK – tuto možnost zvolila téměř polovina dotazovaných žadatelů/příjemců (47 %) a naopak pouze 19 % uvádí, že doba byla přiměřeně dlouhá nebo dokonce kratší, než očekávali (4 %). Ve stavu „čeká na rozhodnutí“ vykazuje ze všech operačních programů nejvyšší intenzitu OP TAK.*  
I: *Bylo identifikováno pomalé tempo čerpání OP TAK. Na rychlost čerpání má dopad zejména délka věcného hodnocení. Průměrná délka věcného hodnocení je 69 dnů, což je o 5 dnů více než u OP PIK. (Průměrná délka hodnocení přijatelnosti a formální hodnocení je 74 dnů, což je o 10 dnů méně než u OP PIK.) Jedním z klíčových interních faktorů je omezená administrativní kapacita, která ovlivňuje rychlost a plynulost zpracování žádostí napříč fázemi implementačního procesu. Během analýz délky realizace jednotlivých procesů administrace (od podání žádosti o podporu až po předložení žádosti o platbu) jsme zjistili, že oproti OP PIK došlo pouze k dílčím zlepšením.*

<sup>3</sup> Interní dokument MPO; bude poskytnut Dodavateli po uzavření smlouvy.

<sup>4</sup> Dostupné na <https://www.dotaceeu.cz/cs/evropske-fondy-v-cr/narodni-organ-pro-koordinaci/evaluace/evaluace-21-27/hodnoceni-aplikace-zjednodusenych-metod-vykazovani>.

<sup>5</sup> Dostupné na <https://www.dotaceeu.cz/cs/evropske-fondy-v-cr/narodni-organ-pro-koordinaci/evaluace/evaluace-21-27/zpetna-vazba-k-jnr-2021-2027-pro-pripravu-metodick>.

Ve zjištěních uvedených níže jde o výstupy z dotazníkového šetření realizovaného mezi žadateli a příjemci všech operačních programů (Příloha č. 2 Zpětné vazby k JNR). Není-li zmíněno jinak, uvedená zjištění se vztahují specificky k OP TAK.

<sup>6</sup> Zdroj je u každého zjištění označen římskou číslicí představující jednu ze tří citovaných evaluací/analýz.



EO 1.1: Jaké jsou nejčastější příčiny dlouhého trvání jednotlivých fází administrace žádostí o podporu před vydáním právního aktu? (V členění na fáze 1. hodnocení přijatelnosti a formální hodnocení, 2. věcné hodnocení, 3. doporučení k financování, 4. kontrola před vydáním právního aktu.)

EO 1.2: Jaké je srovnání s obdobnými operačními programy v ČR či v zahraničí? V tomto kontextu, které typy projektů (velikosti / typ aktivity / výše dotace / míra podpory) v ČR a zahraničí vykazují systematicky nejdelší dobu hodnocení a proč?

EO 1.3: Jaká další opatření, vedle těch zmíněných v Procesním auditu, mohou vést ke zrychlení v hodnocení projektů, resp. zjednodušení a zefektivnění celého procesu jak pro žadatele/příjemce tak pro poskytovatele podpory? Lze vysledovat příklady dobré praxe u některých aktivit OP TAK při srovnání vývoje délky administrace projektů u prvních vs. pozdějších výzev?

EO 1.4: Bude navržen systém pravidelného monitoringu délky hodnocení projektů za účelem efektivního řízení hodnotícího procesu.

S tématem délky administrace projektů úzce souvisejí následující body 2–4. Odpovědi na níže položené evaluační otázky by měly přispět ke zkrácení délky administrace projektů.

## 2. Koncentrace žádostí o podporu

III: *Co se týče kritéria vhodnosti termínu, ve kterém byla výzva vyhlášena, bylo ze všech operačních programů mírně horší hodnocení pouze v případě OP TAK. Bylo např. kritizováno, že jsou výzvy často vyhlášovány ve vlnách a najednou běží několik na sebe logicky navazujících výzev. Rovněž byla kritizována příliš krátká doba mezi vyhlášením parametrů výzvy a zahájením sběru žádostí.*

I: *U kolových výzev dochází k významné kumulaci žádostí v závěrečném období termínu podání žádostí (87 % žádostí o podporu je zaregistrováno v posledních 30 dnech od termínu ukončení příjmu žádostí), což vytváří výkyvy v zatížení implementační struktury a vede k zdlouhavějšímu hodnocení projektů. Oproti tomu u průběžných výzev je podávání žádostí rovnoměrněji rozloženo v čase. Byly identifikovány měsíce, ve kterých byla zaznamenána výrazně vyšší koncentrace zaregistrovaných žádostí oproti průměru. Důvodem těchto zvýšených koncentrací je zejména konec příjmů žádostí vysoce poptávaných výzev.*

EO 2.1: Jaká konkrétní opatření učinit, aby výzvy s vysokým poptávkovým potenciálem nebyly koncentrovány do stejných období a nedocházelo ke skokovému zatížení administrativních kapacit? Jak přimět žadatele rozprostřít podávání žádostí o podporu do celého běhu výzvy? Jaké motivační prvky jsou účinné v jiných OP (ČR či zahraničí)?

EO 2.2: Jak zkrátit dobu hodnocení ve chvílích, kdy žádosti o podporu chodí ve velkém počtu na poslední chvíli před koncem výzvy? Jak vykrývat tyto špičky, k nimž dochází jen párkrát do roka?

## 3. Nižší srozumitelnost, jednoznačnost a transparentnost hodnocení žádostí o podporu

III: *Oproti ostatním operačním programům je v případě OP TAK vykazována mírně nižší srozumitelnost kritérií hodnocení žádostí o podporu (za srozumitelná považuje kritéria 68 % dotazovaných žadatelů/příjemců OP TAK, zatímco průměr za všechny operační programy je 76 %). Podobně je to při hodnocení jednoznačnosti – za jednoznačné považuje kritéria 50 % dotazovaných žadatelů/příjemců OP TAK, zatímco průměr za všechny operační programy je 62 %. Některé organizace kritizovaly netransparentnost specifických programů (např. OP TAK) a nedostatek včasných informací o plánovaných změnách ve výzvách.*



EO 3.1: V čem konkrétně spočívá vnímání nižší srozumitelnosti, jednoznačnosti a transparentnosti hodnocení žádostí o podporu OP TAK? Jakých výzev, nebo kterých částí modelu hodnocení, se toto vnímání týká?

EO 3.2: Došlo ve srovnání s prvními výzvami OP TAK ke zlepšení aktuálního stavu? Pokud ano, jaká opatření (příklady dobré praxe) lze doporučit k aplikaci u jiných výzev, kde ke zlepšení zatím nedošlo. Případně, jak konkrétně vnímání srozumitelnosti, jednoznačnosti a transparentnosti hodnocení zlepšit?

#### 4. Zjednodušené metody vykazování

I: *Potenciál pro zkrácení doby administrace a tím zrychlení čerpání je spatřován zejména u zavedení ZMV. Byly identifikovány oblasti, kde existuje potenciál pro zavedení ZMV, zejména u: a) jednotkových nákladů v případě osobních nákladů; b) jednorázové částky v případě opakujících se výdajových položek; c) paušálního financování v případě nepřímých výdajů.*

II: *V OP TAK jsou využity jednotkové náklady (34 % ZMV; 2 výzvy Marketing, 1 výzva Energetická infrastruktura) a paušální sazba (66 % ZMV; 19 různých výzev). ZMV pokrývají v OP TAK 6,1 % celkových způsobilých výdajů; jsou aplikovány zhruba v polovině vyhlášených výzev (ve většině případů ve formě paušální sazby na nepřímé výdaje ve výši 7 % všech přímých výdajů, nebo 15 % přímých realizačních výdajů na zaměstnance).*

II: *Je doporučeno využívat ZMV u opakujících se typů projektů s podobnou strukturou nákladů; vytvořit jednotné metodické prostředí při zohlednění potřeb jednotlivých OP a typů ZMV (vč. katalogu cen společného pro typově podobné náklady); upravit legislativu, a by byla posílena právní jistota (zejména zákon o rozpočtových pravidlech); vyjasnění otázky veřejné podpory dle GBER v ZMV na úrovni EU; posílení meziinstitucionální koordinace a sdílení příkladů dobré praxe (zejména s ohledem na problematiku kontrol a auditů); konzultovat s EK; provádět ex-ante posouzení ZMV.*

II: *Rizika a limity ZMV: nejednoznačná pravidla a postupy pro výpočet a stanovení parametrů ZMV; riziko použití nevhodných dat (odhady namísto pevných statistických základů); přílišná rigidita parametrů může vést k odchýlení od tržních nákladů či ke snaze uměle přizpůsobit projekt jednotce; technické či infrastrukturní projekty narážejí na omezení v možnostech pokrytí nákladů; nejednotné metodické uchopení napříč ŘO; nedůvěra některých kontrolorů a auditorů; monitorovací systém není ZMV dostatečně přizpůsoben; zvýšení nároků na úpravy a implementaci metodik; zvýšená potřeba edukace.<sup>7</sup>*

EO 4.1: Jaké konkrétní typy ZMV by bylo vhodné aplikovat u jednotlivých typových aktivit OP TAK?<sup>8</sup> Jsou požadovány konkrétní aplikační modely na úrovni jednotlivých kategorií výdajů<sup>9</sup>, včetně jejich odůvodněné výše (výpočet v editovatelné podobě) a zdroje dat.

<sup>7</sup> Všechna uvedená zjištění jsou v Hodnocení ZMV obecná, nikoliv specificky vztahovaná k OP TAK.

<sup>8</sup> Řídicí orgán nepředpokládá s ohledem na pokročilou fázi implementace OP TAK aplikaci poznatků z této EO přímo v OP TAK. Zároveň lze však předpokládat, že obdobné intervence budou podporovány i v následujícím programovém období. Právě zde by chtěl Řídicí orgán výstupy z této EO využít. Při návrhu aplikace ZMV je proto potřeba vzít v úvahu rovněž návrhy legislativy na programovací období 2028+.

<sup>9</sup> Relevantní kategorie výdajů (např. jednotkové náklady na typovou službu či jednotkové sazby za hodinovou práci u vybraných typových pozic) je zapotřebí dále rozčlenit podle typu území na více rozvinuté, méně rozvinuté a přechodové regiony.



EO 4.2: Řídicí orgán pro stanovení jednotkových nákladů a paušálních sazeb dosud využíval především interní data z dříve realizovaných projektů. Lze identifikovat spolehlivé zdroje externích dat, aby Řídicí orgán nebyl odkázán jen na tato interní data?

EO 4.3: Bude posouzena přenositelnost modelů ZMV uplatňovaných v obdobných programech v ČR<sup>10</sup> i zahraničí.

EO 4.4: Jak z pozice Řídicího orgánu OP TAK efektivně mitigoval rizika a limity ZMV?

## 5. Duplicitní dokládání dokumentů z veřejných rejstříků

III: *Nadpoloviční většina dotazovaných žadatelů/příjemců (57%) pozoruje, že situace, kdy jsou vyzýváni k doložení informací a dokumentů, které jsou dostupné ve veřejných zdrojích, nastává často. Další 37 % respondentů vnímá, že doložení takových informací je požadováno spíše ojediněle a jen 6 % respondentů tento problém nevnímá vůbec. Mezi dokumenty, které respondenti uváděli, byly: výpis z evidence skutečných majitelů, výpis z obchodního rejstříku, výpis z živnostenského rejstříku, účetní závěrky, některé informace k Prohlášení de minimis a velikosti podniku, informace o počtu zaměstnanců propojených podniků, výpis z katastru nemovitostí, výpis z rejstříku trestů, výpis z účtu plátce DPH, potvrzení o bezdlužnosti u OSSZ, zdravotní pojištění a FÚ.*

EO 5.1: Které dokumenty či informace, jež musí žadatel/příjemce dokládat, může získat Řídicí orgán z veřejných zdrojů a doposud tak nečiní? Tyto dokumenty či informace budou přiřazeny k jednotlivým aktivitám OP TAK, v rámci jejichž výzev byly tyto dokumenty vyžadovány.

EO 5.2: Jak náročné je pro Řídicí orgán tyto dokumenty či informace z veřejných zdrojů získat, resp. je využít potřebným způsobem? Lze postup získání a vytěžení požadovaných informací automatizovat? (Pokud možno bez nutnosti rozvojových požadavků na MS2021+.)

EO 5.3: Je možné touto cestou zredukovat počet požadovaných příloh k projektu? Které přílohy (nebo jejich části) by to byly?

## 6. Princip DNSH (Do No Significant Harm, významně nepoškozovat)

III: *Kritiku vyvolávalo to, že některé technické či environmentální požadavky (např. princip DNSH nebo energetická třída budov) nebyly v pravidlech popsány dostatečně podrobně ani doplněny praktickými příklady. Dokládání DNSH považuje za náročné 77 % dotazovaných žadatelů/příjemců OP TAK. Dále 53 % respondentů z řad pracovníků Řídicího orgánu OP TAK se nedomnívá, že je vhodné, aby se Rámcová vodítka pro DNSH stala pro programové období 2028+ závaznou metodikou spadající do JNR.*

EO 6.1: Jsou environmentální požadavky, zejména pak problematika DNSH, při implementaci OP TAK dostatečně metodicky popsány a srozumitelně vnímány? Jsou vhodně a průkazně nastavené procesy dokladování, kontroly a monitoringu?

EO 6.2: Které environmentální podmínky vyvolávají největší obtíže u žadatelů (z pohledu splnění podmínky) a u Řídicího orgánu (z pohledu hodnocení, kontroly plnění a monitoringu)?

EO 6.3: Jaká opatření by napomohla ke zvýšení srozumitelnosti a administrativní únosnosti DNSH?<sup>11</sup>

<sup>10</sup> Jde především o OP JAK (např. jednotkové sazby na personální náklady výzkumných pracovníků) a [OP ŽP](#) (např. paušální částky na projektovou přípravu nebo paušální částky za 1 kWh uspořené primární energie).

<sup>11</sup> V odpovědi bude zohledněna také dostupná legislativa v této oblasti na příští programovací období. Pravidla DNSH pro 2028+ mají být zveřejněna v lednu 2027, nicméně již nyní jsou k dispozici [pravidla DNSH k Sociálnímu klimatickému fondu](#), z nichž budou pravidla DNSH pro kohezní politiku do značné míry vycházet.



## Metody sběru a analýzy dat

Mezi předpokládané evaluační metody patří desk research, sekundární analýza dat, metaanalýza existujících relevantních evaluací a analýz, srovnávací analýza, polostrukturované rozhovory, fokusní skupiny, případové studie či syntéza. Metodický aparát bude dále vycházet i z vítězné nabídky, ve které Dodavatel jasně definuje postupy a předpokládané velikosti datových vstupů. Při zpracování jednotlivých EO může Dodavatel rozsah zkoumání rozšířit o další přidanou hodnotu. Dodavatel bude při práci na zakázce a ve všech níže uvedených výstupech reflektovat informace a doporučení obsažená v Průvodci evaluátora<sup>12</sup> vydaným Evaluační jednotkou Ministerstva pro místní rozvoj.

## Požadované výstupy

### 1. Vstupní zpráva

Vstupní zpráva (VZ) bude obsahovat zejména metodiku realizace evaluace, včetně postupů pro sběr dat, specifikaci dat a informací, které bude dodavatel vyžadovat od zadavatele; vypracování harmonogramu evaluace, včetně specifikace lhůt pro případnou součinnost ze strany zadavatele. VZ bude rovněž obsahovat kompletní přehled všech osob odpovědných za každou etapu realizace evaluace.

Návrh VZ bude předán do 1 měsíce od vstupní schůzky. VZ projde formálním schvalovacím procesem popsaným ve smlouvě o dílo. VZ bude předána v českém jazyce v elektronické podobě (formát docx a pdf). Zadavatel předpokládá rozsah této zprávy do 30 normostran<sup>13</sup> (jde o doporučený rozsah, který může být dodavatelem odůvodněně upraven).

### 2. Průběžná zpráva

Průběžná zpráva (PZ) bude obsahovat odpovědi na EO 4.1–4.4. Součástí PZ bude i přehledová tabulka zobrazující, ve kterých aktivitách (či typech výzev) OP TAK je doporučeno využití dané ZMV.

Návrh PZ bude předán do 3 měsíců od akceptace VZ. PZ projde formálním schvalovacím procesem popsaným ve smlouvě o dílo. PZ bude předána v českém jazyce v elektronické podobě (formát docx a pdf). Zadavatel předpokládá rozsah této zprávy do 20 normostran (jde o doporučený rozsah, který může být dodavatelem odůvodněně upraven).

### 3. Závěrečná zpráva

Závěrečná zpráva (ZZ) bude obsahovat odpovědi na všechny evaluační otázky. Odpovědi na EO 4.1–4.4 budou obsaženy jen v případě jejich aktualizace; jinak bude uveden odkaz na PZ.

Návrh ZZ bude předán do 6 měsíců od akceptace VZ. ZZ prochází formálním schvalovacím procesem popsaným ve smlouvě o dílo. ZZ bude předána v českém jazyce v elektronické podobě (formát docx a pdf). Zadavatel předpokládá rozsah této zprávy do 60 normostran (jde o doporučený rozsah, který může být dodavatelem odůvodněně upraven; do tohoto rozsahu se nezahrnuje Technická příloha). Obsahem ZZ bude rovněž manažerské shrnutí – syntéza hlavních zjištění a závěrů evaluace, včetně klíčových doporučení. Jeho tvorba se bude řídit doporučeními ve výše citovaném Průvodci evaluátora (str. 85–86). Manažerské shrnutí o rozsahu max. 3 normostran bude zpracováno v samostatném

<sup>12</sup> Dostupný na [https://www.dotaceeu.cz/getmedia/3ce5f6b9-24cc-4ac1-80d9-9eb769203f5a/Pruvodce-evaluatora\\_final\\_202007.pdf.aspx](https://www.dotaceeu.cz/getmedia/3ce5f6b9-24cc-4ac1-80d9-9eb769203f5a/Pruvodce-evaluatora_final_202007.pdf.aspx).

<sup>13</sup> Za normostranu je považován text obsahující 1800 znaků včetně mezer a včetně poznámek pod čarou.



dokumentu v českém a anglickém jazyce v elektronické podobě (formát docx a pdf). Zároveň bude Manažerské shrnutí v českém jazyce obsaženo i ve vlastním textu ZZ.

ZZ projde formálním schvalovacím procesem popsaným ve smlouvě o dílo. Schvalovací proces uzavírá zadavatel. K jeho uzavření dojde po předání nashromážděných materiálů<sup>14</sup>, finální verze zprávy a po zapracování připomínek v požadované kvalitě. Předání bude zaznamenáno písemným akceptačním protokolem.

#### Požadovaná struktura ZZ:

- a. Manažerské shrnutí;
- b. Předmět evaluace a stručný souhrn základních informací o evaluaci;
- c. Stručná metodika evaluace – design a metody budou popsány pouze v rozsahu, který čtenářé ujistí o kredibilitě výsledků; jinak se odkáže na Vstupní zprávu či Technickou přílohu;
- d. Analytická část obsahující odpovědi na evaluační otázky a z nich vyplývající zjištění, závěry a doporučení<sup>15</sup>. Doporučení budou před odevzdáním ZZ diskutována s relevantními stakeholdery, tak aby byla ověřena jejich aplikovatelnost a zajištěna jejich shodná interpretace. Na základě této debaty dojde k prioritizaci závěrů a doporučení, tj. výběru těch nejdůležitějších a nejrelevantnějších pro danou evaluovanou oblast. V případě většího množství doporučení (více než 10) mohou být méně naléhavá doporučení zahrnuta v Technické příloze;
- e. Technická příloha – bude obsahovat to, co se nevešlo do hlavního textu ZZ, např.:
  - i. detailnější popis metodiky a postupů,
  - ii. rozšířené zodpovězení evaluačních otázek,
  - iii. v případě potřeby méně prioritní závěry a doporučení,
  - iv. provedené analýzy, které vedly ke stanovení závěrů (výpočty, grafy),
  - v. shrnutí fokusních skupin, scénáře rozhovorů,
  - vi. informace o dodavateli, zadavateli a ostatních zúčastněných stranách,
  - vii. seznam použité literatury,
  - viii. seznam zkratk.

#### 4. Přehled zjištění, závěrů a doporučení

Tabulka (ve formátu xls), která bude obsahovat stručné shrnutí předmětu hodnocení a hlavních zjištění, a dále jednotlivé závěry a jim odpovídající evaluační doporučení. Bude dodržena struktura tabulky dle vzoru níže.

---

<sup>14</sup> Dojde k předání všech pracovních výstupů zadavateli (např. pracovní data vzniklá při zpracování parciálních analýz) tak, aby nedošlo k úniku dat.

<sup>15</sup> *Zjištění* popisují, co bylo evaluací zjištěno; jsou podložena ověřenými informacemi a založena na více zdrojích. *Závěry* vycházejí z odborného posouzení zjištění. *Doporučení* jsou učiněna na základě zjištění a závěrů a navrhuji praktické kroky; jsou dostatečně jasná, konkrétní, adresná (aby bylo zřejmé co, kdo a kdy má udělat) a formulována tak, aby jejich naplňování mohlo být sledováno, měřeno a vyhodnocováno. Je preferován nižší počet robustních doporučení než velké množství plytkých doporučení.



<b>Předmět hodnocení</b>	<i>[max. 2000 znaků]</i>			
<b>Hlavní zjištění</b>	<i>[max. 2000 znaků]</i>			
<b>Závěry</b>	<b>Doporučení</b>			
	Znění doporučení	Prioritizované doporučení <sup>16</sup>	Typ doporučení <sup>17</sup>	Závažnost a časovost <sup>18</sup>
<i>Závěr 1</i>	<i>Doporučení 1</i>			
<i>Závěr n</i>	<i>Doporučení n</i>			

## 5. Další plnění

Dodavatel zpracuje prezentaci ZZ a zašle zadavateli její návrh (formát pptx). Pokud o to zadavatel požádá (minimálně v předstihu 10 pracovních dnů), představí dodavatel prezentaci ZZ, po dohodě, buď fyzicky v sídle zadavatele, nebo on-line. V takovém případě dodavatel zašle zadavateli návrh prezentace min. dva pracovní dny před jejím představením.

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

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

<sup>16</sup> Může nabývat hodnot: Ano/Ne.

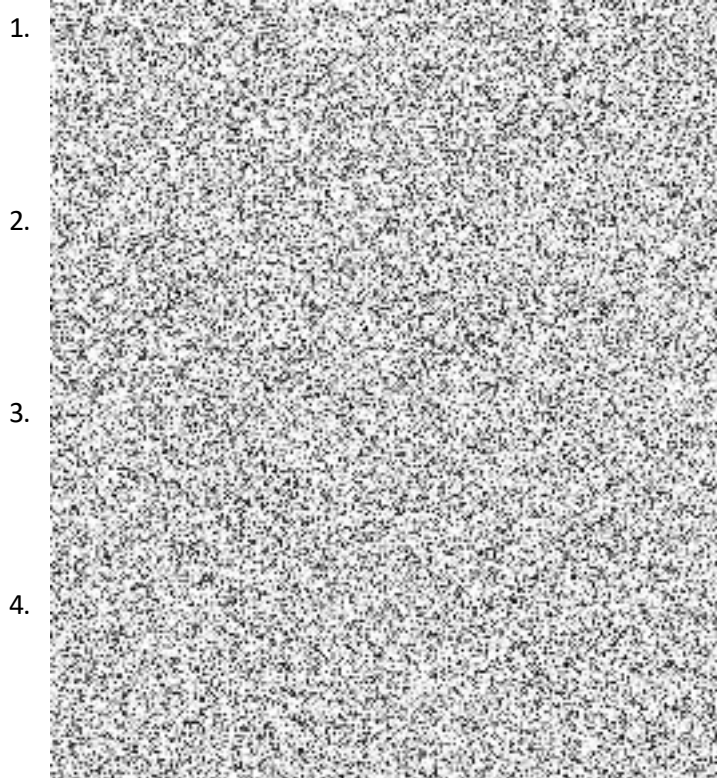
<sup>17</sup> Může nabývat hodnot: Úprava programové dokumentace, Revize programu – zásadní, Revize programu – technická, Změna hodnot indikátorů, Legislativní úprava, Úprava metodického prostředí, Výzvy (vyhlášení, cílení), Jiné.

<sup>18</sup> Může nabývat hodnot: Dlouhodobý, Krátkodobý, Urgentní, Jiné.



Příloha č. 2 smlouvy o dílo č. 61/26

## Realizační tým zhotovitele





Příloha č. 3 smlouvy o dílo č. 61/26

## Smluvní doložky k ochraně osobních údajů

(za využití PROVÁDĚCÍHO ROZHODNUTÍ KOMISE (EU) 2021/915 ze dne 4. června 2021 o standardních smluvních doložkách mezi správcí a zpracovateli podle čl. 28 odst. 7 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 a čl. 29 odst. 7 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2018/1725)

### ODDÍL 1

#### Článek 1

##### Účel a oblast působnosti

- a) Účelem těchto standardních smluvních doložek (dále jen „doložky“) je zajistit soulad s ustanoveními čl. 28 odst. 3 a 4 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).
- b) Správci a zpracovatelé uvedení v příloze I schválili tyto doložky, aby zajistili soulad s čl. 28 odst. 3 a 4 nařízení (EU) 2016/679.
- c) Tyto doložky se uplatňují na zpracování osobních údajů, jak je upřesněno v příloze II.
- d) Přílohy I až IV jsou nedílnou součástí těchto doložek.
- e) Těmito doložkami nejsou dotčeny povinnosti, které správce musí plnit na základě nařízení (EU) 2016/679.
- f) Tyto doložky samy o sobě nezajišťují soulad s povinnostmi týkajícími se mezinárodního předávání podle kapitoly V nařízení (EU) 2016/679.

#### Článek 2

##### Neměnnost doložek

- a) Smluvní strany se zavazují, že doložky nebudou měnit, s výjimkou doplňování nebo aktualizace informací v přílohách.
- b) To stranám nebrání v možnosti zahrnout tyto standardní smluvní doložky stanovené v tomto rozhodnutí do širší smlouvy nebo k nim doplnit další doložky nebo další záruky, pokud tyto nejsou se standardními smluvními doložkami v přímém nebo nepřímém rozporu nebo pokud neomezují základní práva nebo svobody subjektů údajů.

#### Článek 3

##### Výklad

- a) V případech, kdy tyto doložky používají pojmy definované v nařízení (EU) 2016/679, mají tyto pojmy stejný význam jako v uvedeném nařízení.
- b) Tyto doložky jsou chápány a vykládány v souladu s ustanoveními nařízení (EU) 2016/679.
- c) Tyto doložky nesmí být vykládány způsobem, který by byl v rozporu s právy a povinnostmi stanovenými v nařízení (EU) 2016/679.



## Článek 4 Hierarchie

V případě rozporu mezi těmito doložkami a ustanoveními souvisejících dohod existujících mezi stranami v době, kdy jsou tyto doložky sjednány, nebo dohod uzavřených později mají přednost tyto doložky.

## ODDÍL 2

### Článek 5 Popis zpracování

Podrobnosti týkající se operací zpracování, zejména kategorie osobních údajů a účely zpracování, pro něž jsou osobní údaje zpracovávány jménem správce, jsou uvedeny v příloze II.

### Článek 6 Povinnosti stran

#### 6.1 Pokyny

a) Zpracovatel zpracovává osobní údaje pouze na základě písemně doložených pokynů správce, pokud mu takové zpracování neukládá právo Unie nebo České republiky, které se na správce vztahuje. V tomto případě zpracovatel správce informuje o uvedeném právním požadavku před zpracováním, pokud to právní předpisy nezakazují z důvodů důležitého veřejného zájmu. Po celou dobu zpracování osobních údajů může správce rovněž vydávat další pokyny. Tyto pokyny musí být vždy písemně doloženy.

b) Zpracovatel neprodleně informuje správce v případě, že dle jeho názoru pokyny správce porušují nařízení (EU) 2016/679 nebo příslušná ustanovení Unie nebo České republiky o ochraně údajů.

#### 6.2 Omezení účelu

Zpracovatel zpracovává osobní údaje pouze pro konkrétní účel nebo účely zpracování, jak je stanoveno v příloze II, pokud od správce neobdrží další pokyny.

#### 6.3 Doba trvání zpracování osobních údajů

Zpracování zpracovatelem probíhá pouze po dobu stanovenou v příloze II.

#### 6.4 Zabezpečení zpracování

a) Za účelem zajištění bezpečnosti osobních údajů musí zpracovatel zavést přinejmenším technická a organizační opatření uvedená v příloze III. Součástí těchto opatření musí být ochrana údajů před narušením bezpečnosti, které by vedlo k jejich náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně, neoprávněnému zpřístupnění nebo přístupu k nim (porušení zabezpečení osobních údajů). Při posuzování vhodné úrovně zabezpečení vezmou strany v úvahu aktuální stav techniky, náklady na provedení, povahu, rozsah, kontext a účely zpracování a rizika pro subjekty údajů.



b) Zpracovatel poskytne svým zaměstnancům přístup ke zpracovávaným osobním údajům pouze v rozsahu nezbytně nutném pro provádění, správu a kontrolu smlouvy. Zpracovatel zajistí, aby se osoby oprávněné zpracovávat obdržené osobní údaje zavázaly k mlčenlivosti nebo aby se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti.

### 6.5 Citlivé údaje

Osobní údaje spadající do zvláštní kategorie osobních údajů ve smyslu článku 9 odst. 1 nařízení (EU) 2016/679 nejsou předmětem předávání mezi správcem a zpracovatelem.

### 6.6 Dokumentace a soulad

a) Strany musí být schopny prokázat dodržování těchto doložek.

b) Zpracovatel neprodleně a odpovídajícím způsobem vyřídí dotazy správce, které se týkají zpracovávání podle těchto doložek.

c) Zpracovatel poskytne správci veškeré informace potřebné k prokázání souladu s povinnostmi stanovenými v těchto doložkách, které vyplývají přímo z nařízení (EU) 2016/679, a to na základě předchozí písemné žádosti správce a za podmínek stanovených bezpečnostním ředitelem zpracovatele. Zpracovatel též na základě předchozí písemné žádosti správce, včetně žádosti zaslané prostředky elektronické komunikace, při respektování podmínek stanovených bezpečnostním ředitelem zpracovatele, umožní audity činností zpracování, na něž se tyto doložky vztahují, a k těmto auditům přispěje, a to v přiměřených intervalech nebo pokud existují známky nesouladu. Při rozhodování o přezkumu nebo auditu může správce zohlednit příslušná osvědčení držená zpracovatelem.

d) Správce se může rozhodnout, zda audit provede sám, nebo jím pověří nezávislého auditora. Audity mohou rovněž zahrnovat kontroly v objektech a prostorách zařízení zpracovatele a případně jsou předem včas ohlášeny.

e) Strany na požádání zpřístupní informace uvedené v této doložce, včetně výsledků případných auditů, Úřadu pro ochranu osobních údajů.

### 6.7 Využívání dílčích zpracovatelů údajů

a) Bez předchozího konkrétního písemného povolení správce nesmí zpracovatel zadat dílčímu zpracovateli žádnou ze svých činností spojených se zpracováním údajů, které jsou vykonávány jménem správce v souladu s těmito doložkami. Zpracovatel předloží žádost o konkrétní povolení nejméně 10 pracovních dnů před zapojením dotčeného dílčího zpracovatele, a to společně s informacemi, jež jsou nezbytné k tomu, aby správce mohl o povolení rozhodnout. Seznam dílčích zpracovatelů, kteří správce schválil, je uveden v příloze IV. Smluvní strany přílohu IV průběžně aktualizují.

b) Pokud zpracovatel zapojí dílčího zpracovatele do provádění konkrétních činností zpracování (jménem správce), učiní tak prostřednictvím smlouvy, která ukládá dílčímu zpracovateli v podstatě stejné povinnosti v oblasti ochrany údajů, jaké jsou v souladu s těmito doložkami uloženy zpracovateli údajů. Zpracovatel zajistí, aby dílčí zpracovatel plnil povinnosti, které se na zpracovatele vztahují podle těchto doložek a nařízení (EU) 2016/679.



- c) Zpracovatel poskytne správci na jeho žádost opis dohody s dílčím zpracovatelem a veškeré následné změny dohody. V rozsahu nutném k ochraně obchodního tajemství nebo jiných důvěrných informací, včetně osobních údajů, může zpracovatel před poskytnutím opisu text dohody upravit.
- d) Zpracovatel nese vůči správci plnou odpovědnost za to, aby dílčí zpracovatel plnil povinnosti vyplývající z jeho smlouvy se zpracovatelem. Zpracovatel správce uvědomí, pokud dílčí zpracovatel neplní své povinnosti vyplývající z uvedené smlouvy.
- e) Zpracovatel s dílčím zpracovatelem schválí doložku ve prospěch třetí strany, podle níž v případě, že zpracovatel fakticky zmizí, z právního hlediska zanikne, nebo se ocitne v platební neschopnosti, má správce právo ukončit smlouvu s dílčím zpracovatelem a pověřit dílčího zpracovatele, aby osobní údaje vymazal nebo vrátil.

## 6.8 Mezinárodní předávání údajů

- a) Jakékoliv předání údajů zpracovatelem do třetí země nebo mezinárodní organizace se provádí pouze na základě písemně doložených pokynů správce nebo za účelem splnění konkrétního požadavku podle právních předpisů Unie nebo členského státu, které se na zpracovatele vztahují, a to v souladu s kapitolou V nařízení (EU) 2016/679 nebo nařízení (EU) 2018/1725. Předání údajů zpracovatelem do třetí země nebo mezinárodní organizaci se nepředpokládá.
- b) Správce souhlasí s tím, že pokud zpracovatel v souladu s článkem 6.7 zapojí dílčího zpracovatele do provádění konkrétních činností zpracování (jménem správce) a uvedené činnosti zahrnují předání osobních údajů ve smyslu kapitoly V nařízení (EU) 2016/679, mohou zpracovatel a dílčí zpracovatel zajistit soulad s ustanoveními kapitoly V nařízení (EU) 2016/679 použitím standardních smluvních doložek přijatých Komisí v souladu s čl. 46 odst. 2 nařízení (EU) 2016/679, pokud jsou splněny standardní podmínky pro použití těchto doložek.

### Článek 7

#### Pomoc poskytovaná správci

- a) Zpracovatel neprodleně informuje správce o každé žádosti, kterou obdržel od subjektu údajů. Na tuto žádost neodpovídá sám, pokud k tomu není správcem zmocněn.
- b) Zpracovatel pomáhá správci při plnění jeho povinností reagovat na žádosti subjektů údajů o výkon jejich práv s přihlédnutím k povaze zpracování. Při plnění svých povinností podle ustanovení písmen a) a b) postupuje zpracovatel v souladu s pokyny správce.
- c) Kromě toho, že má zpracovatel povinnost pomáhat správci podle článku 7 písm. b), zpracovatel správci dále pomáhá při zajišťování plnění následujících povinností, a to s přihlédnutím k povaze zpracování údajů a informacím, které má zpracovatel k dispozici:
  - 1) povinnost provést posouzení dopadu zamýšlených operací zpracování na ochranu osobních údajů (dále jen „posouzení vlivu na ochranu údajů“), pokud je pravděpodobné, že určitý druh zpracování bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob;
  - 2) povinnost konzultovat před zpracováním Úřad pro ochranu osobních údajů, pokud z posouzení vlivu na ochranu osobních údajů vyplývá, že by dané zpracování mělo za následek vysoké riziko v případě, že by správce nepřijal opatření ke zmírnění tohoto rizika;



3) povinnost zajistit, aby byly osobní údaje přesné a aktuální, a to tím, že zpracovatel správce neprodleně informuje, pokud se dozví, že osobní údaje, které zpracovává, jsou nepřesné nebo zastaralé;

4) povinnosti podle článku 32 nařízení (EU) 2016/679.

V příloze III strany stanoví vhodná technická a organizační opatření, jimiž je zpracovatel povinen správci pomáhat při uplatňování této doložky, jakož i oblast působnosti a rozsah požadované pomoci.

## Článek 8

### Ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů

V případě porušení zabezpečení osobních údajů zpracovatel spolupracuje se správcem a pomáhá mu při plnění jeho povinností podle článků 33 a 34 nařízení (EU) 2016/679, přičemž zohlední povahu zpracování a informace, které má zpracovatel k dispozici.

#### 8.1 Porušení zabezpečení údajů zpracovávaných správcem

V případě porušení zabezpečení osobních údajů zpracovávaných správcem zpracovatel napomáhá správci:

a) při ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů Úřadu pro ochranu osobních údajů, a to bez zbytečného odkladu poté, co se o něm správce dozvěděl, je-li to relevantní;

b) při získávání následujících informací, které musí být podle čl. 33 odst. 3 nařízení (EU) 2016/679 uvedeny v oznámení správce, a to musí přinejmenším zahrnovat:

1) povahu daného případu porušení zabezpečení osobních údajů včetně, pokud je to možné, kategorií a přibližného počtu dotčených subjektů údajů a kategorií a přibližného množství dotčených záznamů osobních údajů;

2) pravděpodobné důsledky porušení zabezpečení osobních údajů;

3) opatření přijatá nebo navržená k přijetí v souvislosti s porušením zabezpečení osobních údajů, včetně případných opatření ke zmírnění možných nepříznivých dopadů.

Pokud není možné poskytnout všechny tyto informace najednou, musí původní oznámení obsahovat informace, které jsou v dané době k dispozici, a další informace jsou poté poskytnuty bez zbytečného odkladu, jakmile jsou dostupné.

c) při plnění povinnosti v souladu s článkem 34 nařízení (EU) 2016/679 oznámit bez zbytečného odkladu subjektu údajů porušení zabezpečení osobních údajů, pokud je pravděpodobné, že dané porušení zabezpečení osobních údajů bude mít za následek vysoké riziko pro práva a svobody fyzických osob.

#### 8.2 Porušení zabezpečení údajů zpracovávaných zpracovatelem

V případě porušení zabezpečení osobních údajů zpracovávaných zpracovatelem o tom zpracovatel informuje správce bez zbytečného odkladu poté, co se o tomto porušení dozvěděl. Takové oznámení obsahuje alespoň:



- a) popis povahy daného případu porušení (včetně, pokud je to možné, kategorií a přibližného počtu dotčených subjektů údajů a záznamů údajů);
- b) údaje o kontaktním místě, kde lze získat více informací o daném porušení zabezpečení osobních údajů;
- c) pravděpodobné důsledky a opatření přijatá nebo navržená k přijetí v souvislosti s porušením zabezpečení, a to včetně opatření ke zmírnění možných nepříznivých dopadů.

Pokud není možné poskytnout všechny tyto informace najednou, musí původní oznámení obsahovat informace, které jsou v dané době k dispozici, a další informace jsou poté poskytnuty bez zbytečného odkladu, jakmile jsou dostupné.

Strany stanoví v příloze III všechny další informace, které má zpracovatel poskytnout, když správci poskytuje pomoc při plnění povinností správce podle článků 33 a 34 nařízení (EU) 2016/679.

### ODDÍL 3

## Závěrečná ustanovení

### Článek 9

#### Porušení doložek a ukončení smlouvy

- a) Aniž jsou dotčena jakákoli ustanovení nařízení (EU) 2016/679, pokud zpracovatel poruší své povinnosti podle těchto doložek, může mu správce nařídit, aby pozastavil zpracovávání osobních údajů, dokud zpracovatel nebude plnit povinnosti podle těchto doložek, nebo dokud nebude smlouva vypovězena. Zpracovatel neprodleně informuje správce v případě, že z jakéhokoli důvodu není schopen plnit ustanovení těchto doložek.
- b) Správce je oprávněn vypovědět smlouvu v rozsahu, v němž se týká zpracování osobních údajů v souladu s těmito doložkami, pokud:
  - 1) správce pozastavil podle písmene a) zpracovávání osobních údajů zpracovatelem a plnění povinností podle těchto doložek není obnoveno v přiměřené lhůtě a v každém případě do jednoho měsíce od pozastavení;
  - 2) zpracovatel závažně nebo trvale porušuje tyto doložky nebo povinnosti, které pro něj vyplývají z nařízení (EU) 2016/679;
  - 3) zpracovatel neplní závazné rozhodnutí příslušného soudu nebo Úřadu pro ochranu osobních údajů, týkající se jeho povinností vyplývajících z těchto doložek nebo z nařízení (EU) 2016/679.
- c) Zpracovatel je oprávněn vypovědět smlouvu v rozsahu, v němž se týká zpracování osobních údajů podle těchto doložek, pokud poté, co informoval správce o tom, že pokyny správce porušují platné právní požadavky podle článku 6.1 písm. b), správce na splnění těchto pokynů trvá.
- d) Po ukončení smlouvy zpracovatel podle volby správce vymaže veškeré osobní údaje zpracovávané jménem správce a potvrdí správci, že tak učinil. Dokud nejsou osobní údaje vymazány nebo vráceny, zpracovatel nadále zajišťuje dodržování souladu s těmito doložkami.
- e) Smluvní strany se zavazují uzavřít dodatek ve smyslu Prováděcího rozhodnutí komise (EU) 2021/91, jehož obsahem budou informace ve smyslu přílohy II. a III. tohoto prováděcího rozhodnutí, a to ve chvíli, jakmile budou detaily známy.



PŘÍLOHA I.  
Seznam stran

**Správce:**

Název: Ministerstvo průmyslu a obchodu ČR

Adresa: Na Františku 32, Praha 1

IČO: 47609109

DIČ: CZ47609109

Zastoupené: Ing. Bohumil Šmucr, MPA, ředitel odboru strukturálních fondů a řízení projektů

Kontaktní osoba:



**Zpracovatel/ Spolusprávce:**

Název: Ernst & Young, s.r.o. (dále též „EY“)

Adresa: Na Florenci 2116/15, 110 00 Praha 1 – Nové Město

IČO: 26705338

Zastoupené: Mgr. Zdeněk Dušek, prokurista





## PŘÍLOHA II.

### Popis zpracování

#### **Kategorie subjektů údajů, jejichž osobní údaje jsou zpracovávány:**

Kontaktní osoba – zaměstnanec firmy, která žádala nebo byla příjemcem z Operačního programu Technologie a aplikace pro konkurenceschopnost 2021–2027 (OP TAK).

#### **Kategorie zpracovávaných osobních údajů:**

Identifikační a kontaktní – Jméno a příjmení, příslušnost k firmě, kontaktní e-mail, kontaktní telefon.

**Zpracované citlivé údaje (v relevantních případech) a použitá omezení nebo záruky, které plně zohledňují povahu těchto údajů a související rizika, jako je například přísné omezení účelu, omezení přístupu (včetně přístupu pouze pro pracovníky, kteří absolvovali specializovanou odbornou přípravu), vedení záznamů o přístupu k údajům, omezení dalšího předávání nebo další opatření k zajištění zabezpečení:**

Neprobíhá zpracování citlivých osobních údajů.

#### **Povaha zpracování:**

Převzetí dat od správce a jejich využití za účelem oslovení vzorku žadatelů/příjemců z OP TAK.

#### **Účel/účely, pro který/které jsou osobní údaje zpracovávány jménem správce:**

Účel je detailně specifikován ve smlouvě v bodě IV: Předmět smlouvy – zkráceně jde o sběr primárních dat pro potřeby vyhotovení Procesní evaluace OP TAK. Osobní údaje budou využity u evaluačních otázek, k jejichž zodpovězení bude aplikována některá z následujících evaluačních metod: polostrukturované rozhovory, fokusní skupiny, případové studie.

#### **Doba trvání zpracování:**

Od podpisu smlouvy do akceptace Závěrečné zprávy.

#### **U zpracování (dílčím) zpracovatelem rovněž upřesněte předmět, povahu, a dobu zpracování. (Pokud probíhá):**

Neprobíhá zpracování dílčím zpracovatelem.



### PŘÍLOHA III.

#### Technická a organizační opatření k zajištění zabezpečení osobních údajů

Popis technických a organizačních bezpečnostních opatření zavedených zpracovatelem (včetně příslušných osvědčení) k zajištění odpovídající úrovně zabezpečení s přihlédnutím k povaze, rozsahu, kontextu a účelu zpracování, jakož i k rizikům pro práva a svobody fyzických osob:

V rámci svých Služeb se zpracovatel zavazuje, že uskuteční veškeré vhodné a nutné kroky a přijme bezpečnostní opatření v souladu s přiměřenými standardy pro dané odvětví, za účelem minimalizace rizika sabotáže a neoprávněného přístupu k informacím získaným společností EY od správce nebo jménem Správce od třetí osoby („klientské informace“) a osobním údajům, které mu byly předány pro účely poskytování Služeb.

EY se zavazuje udržovat a aktualizovat Globální zásady informační bezpečnosti, vypracované v souladu se standardem ISO 27001/2, a které obsahují postupy navržené k ochraně bezpečnosti klientských informací a ochraně osobních údajů v elektronické podobě, zatímco jsou v držení, úschově či pod kontrolou EY. Uvedené Globální zásady se zabývají těmito kategoriemi:

#### 1 Zásady informační bezpečnosti

1.1 EY se zavazuje vypracovat, spravovat a prosazovat vhodné zásady a postupy zaměřené na ochranu informačních systémů EY před ztrátou, poškozením, vyrazením nebo přerušením kontinuity činnosti, které zahrnují fyzickou ochranu a logickou segmentaci informačních systémů obsahujících Klientské informace a osobní údaje poskytnuté EY v souvislosti s poskytováním služeb, které mají být zpracovány nebo předány.

#### 2 Organizace informační bezpečnosti

2.1 V rámci organizace informační bezpečnosti EY zajistí dostatečně kvalifikované pracovníky s jasně definovanými úlohami a odpovědnostmi, kteří budou mít za úkol koordinaci implementace informační bezpečnosti v rámci EY.

2.2 EY se zavazuje stanovit požadavky na citlivost, ochranu a zpřístupnění informací a tyto požadavky bude každoročně prověřovat.

2.3 EY se zavazuje účinně rozdělit povinnosti, úlohy a odpovědnost za účelem zabránění zneužití kritických obchodních informačních aktiv EY.

#### 3 Správa aktiv

3.1 EY se zavazuje dodržovat postupy zaměřené na identifikaci, kontrolu a udržení vlastnictví a klasifikaci bezpečnosti klíčových aktiv EY, jakož i klientských informací a osobních údajů uložených v infrastruktuře datového centra EY.

3.2 EY se zavazuje vypracovat zásady a postupy definující přijatelné využití informací a aktiv a s těmito zásadami seznámit všechny oprávněné uživatele aktiv a informací EY.

#### 4 Řízení bezpečnosti lidských zdrojů

4.1 EY se zavazuje vypracovat a implementovat zásady a postupy zajišťující způsobilost pracovníků EY a třetích osob ve vztahu k jejich úlohám a odpovědnostem.



4.2 EY se zavazuje poskytnout vhodná školení zaměřená na danou problematiku a přístup k informacím, tak, aby uživatelé EY i třetí osoby pochopili odpovědnost k informační bezpečnosti v souvislosti s klientskými informacemi a osobními údaji.

4.3 EY se zavazuje uskutečnit nezbytné postupy v případech, kdy dojde ke změně úlohy zaměstnance EY, ukončení zakázky, ukončení pracovního poměru, smlouvy nebo dohody.

## 5 Řízení fyzické bezpečnosti a bezpečnosti prostředí

5.1 EY se zavazuje zavést účinné kontroly fyzické bezpečnosti a bezpečnosti prostředí za účelem ochrany integrity a dostupnosti informačních systémů EY a klientských informací /osobních údajů zde obsažených, ať jsou používány v prostorách EY, u správce nebo prostorách třetích osob.

5.2 EY se zavazuje zavést opatření směřující k zajištění a udržení podpůrné infrastruktury informací a informačních systémů, včetně fyzické ochrany zařízení spojených se zakázkami pro klienty.

## 6 Bezpečnost komunikace a provozu

6.1 EY se zavazuje nadefinovat vhodné procesy a postupy pro účinné řízení síťových komunikačních systémů a zařízení pro zpracovávání informací, která obsahují klientské informace a osobní údaje, včetně:

- Řízení změn
- Řízení poskytování služeb ze strany třetích osob
- Plánování a akceptace systému
- Ochrana před zákeřnými kódy
- Pravidelné zálohování informací a softwaru
- Řízení bezpečnosti sítí včetně zabezpečení vzdáleného přístupu, detekce narušení, ochrany síťového protokolu a perimetru, opatření zaměřená na odhalení neautorizovaných aktivit, ukládání a uchovávání digitálních médií
- Výměna informací prostřednictvím vzájemně dohodnutých metod a využití vhodného šifrování
- Monitorování a protokolování auditu
- Vyřazení informačních systémů z provozu
- Řízení kapacit krizových podnikových systémů a komponent
- Vývojové a předprodukční prostředí
- Postupy pro správu a zacházení s médii a jejich uchovávání

## 7 Kontrola přístupu

7.1 EY se zavazuje implementovat postupy navržené za účelem kontroly přístupu k informačním systémům a klientským informacím a osobním údajům, včetně kontroly identifikace uživatele a jeho přístupu do systému.



7.2 EY se zavazuje omezit přístup k důvěrným klientským informacím a osobním údajům pouze oprávněným uživatelům, kteří požadují přístup na základě obchodních požadavků.

## 8 Pořízení, vývoj a údržba informačních systémů

8.1 S ohledem na specifikaci, pořízení, vývoj a údržbu informačních systémů, jak od externích dodavatelů, tak interně vyvinutých, stanoví EY požadavky nezbytné pro zajištění jejich důvěrnosti, celistvosti a dostupnosti a po celou dobu, co budou tyto systémy v použití, bude pravidelně prověřovat jejich stálý rizikový profil.

8.2 EY se zavazuje definovat a zachovávat zásady vhodných bezpečnostních aspektů po celou dobu vývoje softwaru.

8.3 EY se zavazuje identifikovat a vyhodnocovat zjištěné technologické hrozby a zranitelná místa a zavést účinné zásady řízení dočasných oprav a zranitelných míst, jež mají za cíl odstranit případné nedostatky v informačních systémech EY.

## 9 Řízení incidentů v oblasti informační bezpečnosti

9.1 EY se zavazuje vypracovat a prosazovat plán reakce na bezpečnostní incidenty a program postupů a směrnic, které je třeba dodržovat v případě incidentu týkajícího se bezpečnosti počítačové infrastruktury EY. Tento plán má za úkol zdokumentovat nezbytné kroky a komunikační kanály, které je v těchto případech nutné použít.

9.2 EY se zavazuje zajistit, aby tyto směrnice obsahovaly vhodné postupy pro okamžité informování svých klientů a dalších zainteresovaných stran, v případě, že bude zjištěno, že v důsledku bezpečnostního incidentu došlo k porušení zabezpečení osobních údajů.

## 10 Aspekty informační bezpečnosti při řízení kontinuity činnosti organizace

10.1 EY se zavazuje vypracovat a periodicky opakovat analýzy kontinuity činnosti organizace a plánů obnovy po katastrofách s cílem udržet poskytování služeb EY tak, aby jejich eventuální přerušení bylo pouze minimální. V každém plánu budou podrobně popsána opatření zaměřená na účinnou obnovu služeb a co nejrychlejší obnovení činnosti po nouzové situaci.

10.2 EY se zavazuje pravidelně testovat nejdůležitější firemní obchodní aplikace a zajistit tak jejich okamžitou dostupnost v případě vyhlášení katastrofy.

10.3 EY také zajistí uložení záložních datových souborů mimo firemní prostory, čímž bude v případě katastrofy umožněna obnova IT systémů.

## 11 Soulad s požadavky

11.1 EY se zavazuje poskytnout ujištění, že její informační systémy jsou v souladu s bezpečnostními požadavky a zásadami, platnými právními předpisy a regulativními požadavky.

11.2 EY se zavazuje zavést vhodné auditní kontrolní mechanismy omezující přístup k nástrojům systémům a zabránit tak jejich zneužití nebo úniku osobních údajů a zajistit, že audity jsou provedeny v souladu s Globálními zásadami informační bezpečnosti EY: Code of Connection.

## 12 Šifrovací kontrolní mechanismy



12.1 EY se zavazuje vypracovat a implementovat zásady pro používání šifrovacích kontrolních mechanismů za účelem zajištění trvalé ochrany, důvěrnosti a zachování integrity citlivých informací a aktiv.

### 13 Dodavatelské vztahy

13.1 EY se zavazuje uzavřít a prosazovat formální dohody s třetími osobami zapojenými do řízení procesu poskytování služeb spojených s informačními systémy EY, v nichž budou případně obsaženy nezbytné bezpečnostní kontrolní mechanismy, zásady a dohody o úrovni poskytovaných služeb.

EY zajistí jednou ročně nezávislý audit podle standardu SOC 1 a SOC 2 (audit kontrolních mechanismů v servisních organizacích), který prověří bezpečnostní opatření implementovaná v EY. Na základě písemné žádosti EY umožní správci nahlédnout do nejnovějších zpráv podle SOC 1 a SOC 2 nebo jiných zpráv sestavených na základě srovnatelných nebo přísnějších standardů.

S ohledem na povinnost EY zachovávat mlčenlivost vůči ostatním klientům bere správce na vědomí a souhlasí s tím, že EY neumožní správci nebo jím jmenovanému auditorovi (za předpokladu, že není přímým konkurentem EY) přístup do svých IT systémů, ani do své IT infrastruktury.

Předávání osobních údajů v rámci globální sítě EY se řídí závaznými podnikovými pravidly na ochranu osobních údajů EY, která jsou k dispozici na [www.ey.com/bcr](http://www.ey.com/bcr).

Podrobné informace jak EY chrání data jsou popsány zde: [ey-gl-protecting-your-data-10-2025-cz-2026-02-13.pdf](#)

Popis konkrétních technických a organizačních opatření, která má (dílčí) zpracovatel přijmout, aby mohl správci poskytovat pomoc:

Neprobíhá zpracování dílčím zpracovatelem.



PŘÍLOHA IV.  
**Seznam dílčích zpracovatelů**

Správce povolil využití těchto dílčích zpracovatelů:

Neprobíhá zpracování dílčím zpracovatelem.