



Číslo objednávky uveďte laskavě na dodacím listu a faktuře.

Telefon: [REDACTED]

Vyřizuje [REDACTED]

IČO: 660 02 222

Bankovní spojení:

ČNB Praha 1

Účet č.: [REDACTED]

Zaokrouhluje na celé Kč

**Dodavatel: INESAN, s. r. o**  
Heřmanova 22  
170 00 Praha 7  
IČO: 24759384  
(dodavatel je plátcem DPH)

**Objednáváme:**

Zpracování dotazníkového šetření „Veřejná konzultace ke zjednodušení administrativní náročnosti čerpání ESIF“.

**Celková cena nepřesáhne 248 050,-Kč vč. DPH (21%) v souladu s cenovou nabídkou ze dne 18. května 2018.**

**RPD 366100/5166/17/18/56**

Podrobná specifikace předmětu plnění a podmínek objednávky je vymezena ve specifikaci objednávky. Nedílnou součástí objednávky je nabídka dodavatele ze dne 18. května 2018, včetně podrobného seznamu aktivit a termínů (viz Příloha č. 2 této objednávky).

V Praze dne 4. 6. 2018

[REDACTED]  
ředitelka Odboru projektového řízení



**Specifikace objednávky:**

**I. Předmět plnění**

**1. Předmět zakázky**

Předmětem zakázky je sestavení dotazníku, pilotní ověření tohoto dotazníku a výstupy z dotazníku vhodné pro analýzu závěrů z šetření k činnosti NOK-MMR „Zjednodušení administrativní náročnosti čerpání ESIF“. Objednávaná aktivita bude obsahovat:

- sestavení a pilotní ověření on-line dotazníku na základě zadání Objednavatele,
- vložení dotazníku na web,
- zpracování dat do formy vhodné pro následné vyhodnocení dotazníků,
- analýzu odpovědí a prezentace výsledků.

**2. Kontext a účel hodnocení**

Cílem dotazníku je získat názory a zkušenosti žadatelů/příjemců s administrací projektů. Tyto názory budou sloužit jako cenný zdroj informací při optimalizaci systému administrace s cílem co nejvíce sjednotit a zjednodušit procesy, a to pro žadatele i příjemce a nastavení prostředí implementace pro programové období 2021+

**3. Evaluační okruhy, otázky a cíle**

V případě potřeby budou otázky z důvodu přehlednosti a přiměřenosti délky dotazníku rozděleny dle několika okruhů do více menších dotazníků, aby byla zajištěna lepší návratnost rozeslaných dotazníků.

**Hlavní evaluační okruhy a otázky**

1. Příprava projektu a projektové dokumentace
  - Dostupnost informací (odkud, kvalita zdrojů)
  - Přehlednost dokumentace (PpPŽ a výzev)
  - Hlavní problémové oblasti při přípravě (administrativní i věcné)
  - Realizace samostatně nebo s poradenskou?
2. Výzvy
  - Srozumitelnost
  - Chybějící informace – jejich komunikace, časové hledisko
  - Změny ve výzvě
  - Termíny stanovené ve výzvě (čas na přípravu i samotnou realizaci), využitelnost HMG výzev a jeho časování (je ½ roku dostatečná doba?)
3. Podání projektové žádosti
  - Bylo možné některé položky v žádosti o podporu ze strany ŘO předvyplnit?



- Hlavní problémové oblasti - dokládání informací, příloh, zpracování analýz a projektové dokumentace
  - Spolupráce s ŘO/ZS – poskytování informací, ochota, dostupnost informací, reakční doba
  - Úpravy žádosti ze strany ŘO (oprava formálních či zjevných věcných chyb), které by žadatel jen odsouhlasil/zamítl?
  - Náročnost vybraných prvků (Finanční analýza v modulu CBA)
4. Hodnocení projektu a jeho schvalování
- Délka hodnotícího procesu
  - Srozumitelnost, transparentnost a jednoznačnost pravidel pro hodnocení
  - Komunikace ze strany ŘO/ZS v oblasti hodnocení a schvalování projektové žádosti, souhlas s hodnocením
  - Kvalita práce (odbornost, objektivnost) hodnotitele
5. Výběrová řízení
- Jaké byly hlavní problémy v rámci administrace VZ a co by mohlo usnadnit tuto činnost?
  - Konzultace ze strany ŘO/ZS
  - Srozumitelnost pravidel
6. Žádost o platbu a proplácení
- Nastavené lhůty a případné obtíže s jejich dodržením (jak ŘO, tak příjemce)
  - Krácení, jeho zdůvodnění a opodstatněnost zdůvodnění
7. Reportování
- Pokud již došlo k podání ZoR nebo ZoU, považuje příjemce frekvenci za vhodnou
  - Nastavené lhůty a schopnost jejich dodržení, srozumitelnost šablon a informací poskytnutých ze strany ŘO
8. Kontroly a audity
- Přiměřenost kontrol – jejich frekvence, způsob provedení, komunikace kontrolovaný vs kontrolní subjekt
  - Kontradiktorní řízení a úspěšnost změny názoru
  - Rozdíly při provádění auditu různými kontrolními subjekty
  - Rozsah a kvalita doporučení (srozumitelnost a míra detailu)

#### Hlavní cíle hodnocení

- Zmapovat názory a zkušenosti žadatelů/příjemců s administrací projektů.
- Z výsledků šetření formulovat doporučení pro sjednocení pravidel a zjednodušení procesů pro žadatele a příjemce pomoci z ESIF a nastavení metodického prostředí v 2021+.

#### Získané informace budou využity

- při manažerském rozhodování a nastavování střednědobých a dlouhodobých strategií souvisejících se zkoumanými tématy.

#### 4. Organizace a průběh zakázky



Informace budou zjištěny na základě realizace dotazníkového šetření mezi žadateli a příjemci podpory z ESI fondů v ČR s cílem získat podrobnosti o názorech a zkušenostech žadatelů/příjemců s administrací projektů. Samotný sběr dat je plánován na polovinu června 2018. Dotazníky bude na základě vydefinovaných oblastí třeba ve spolupráci zadavatele a dodavatele připravit a formulovat tak, aby co nejlépe pokrývaly reakci na vznesené otázky. Zadavatel v rámci přípravy vydefinovaných oblastí uspořádá několik jednání fokusních skupin z řad žadatelů a příjemců podpory z ESIF.

Dodavatel dotazníky po přípravě pilotně ověří. Následně na základě výsledků pilotáže a po konzultaci se zadavatelem provede dodavatel konečnou úpravu dotazníků. Dodavatel naprogramuje dotazníky v softwaru vhodném pro pokročilejší dotazníkové šetření, který je v souladu s požadavky GDPR (např. SurveyMonkey nebo LimeSurvey). Podrobný seznam předpokládaných aktivit a jejich návaznost a závazné termíny/milníky je součástí přílohy č. 1 (volná příloha).

S ohledem na harmonogram Objednatel upozorňuje, že účinnost objednávky a tedy plnění bude možné začít až po zveřejnění podepsané a akceptované objednávky v Registru smluv MV ČR.

Součástí realizace této zakázky budou zejména tyto aktivity (podrobněji viz příloha č. 1):

- Zpracování metodologie sběru dat k problematice zjednodušení procesů a snížení administrativní zátěže žadatelů a příjemců.
- Ve spolupráci se zadavatelem příprava dotazníků.
- Naprogramování dotazníků v SurveyMonkey nebo LimeSurvey nebo obdobné vyšší verzi softwaru na dotazníkové šetření.
- Pilotáž dotazníků a návrhy na jeho případné úpravy; úprava dotazníků do konečné verze
- Příprava a rozeslání informace o zahájení veřejné konzultace.
- Sběr dat, zhodnocení nebezpečí vzniku problému non-response bias a případná minimalizace tohoto problému vhodným opatřením, vyhodnocení získaných dat.
- Interpretace získaných dat z dotazníkového šetření.
- Příprava výstupů v podobě požadovaných zpráv (viz kapitola 5) a datasetu.
- Prezentace výstupů pro zadavatele.

Po celou dobu realizace zakázky bude dodavatel spolupracovat se zadavatelem, což obnáší i zapracování připomínek k jednotlivým výstupům zakázky (požadované výstupy zakázky viz kapitolu 5), a to tak, aby mohl být naplněn harmonogram zakázky, především byl dodržen termín provedení dotazníkového šetření, které by mělo být zahájeno nejpozději 15. června 2018, tak aby návratnost jednotlivých dotazníků nebyla negativně ovlivněna letními prázdninami a dovolenými.

## **5. Výstupy zakázky**

- Zhodnocení jednotlivých vybraných aspektů implementace ESI fondů, identifikace úzkých míst, doporučení pro nastavení pravidel a zjednodušení procesů pro žadatele a příjemce pomoci z ESIF optimalizaci systému administrace a doporučení pro nastavení pravidel jednotného metodického prostředí pro programové období 2021+



- Dodavatel vypracuje Závěrečnou zprávu a doporučení k celkovému hodnocení v českém jazyce. Závěrečná zpráva bude obsahovat analýzu získaných dat a jejich Interpretaci, metodologické pozadí (výběr vzorku, řešení non-response bias, míru návratnosti, kódování a vyhodnocování dat). Součástí závěrečné zprávy bude i Manažerské shrnutí v českém a anglickém jazyce. Za kvalitu překladu odpovídá dodavatel.
- **Kompletní anonymizovaný dataset.** Dodavatel zaručí a zajistí anonymizaci získaných dat tak, aby pro zadavatele nebylo možné propojit konkrétního respondenta s jeho odpověďmi. Součástí datasetu bude i codebook. Připravit prezentaci a prezentovat zadavateli shrnující výsledky dotazníkového šetření a z něho vyplývajících doporučení pro MMR k možným krokům ke zjednodušení administrace fondů ESIF z pohledu žadatelů a příjemců.

Dodavatel zprávy poskytne Objednateli pro připomínkování v elektronické podobě v editovatelném formátu (např. MS Word).

Za účelem zvýšení kvality výstupů Objednatel požaduje, aby v závěrečné zprávě byla uvedena jména všech členů týmu, kteří se na realizaci podíleli. Za kvalitu obsahu výstupů odpovídá vedoucí týmu dodavatele, jehož jméno bude ve zprávě uvedeno. Tato odpovědnost bude stvrzena jeho podpisem v odsouhlasených verzích Závěrečné zprávy a Manažerského shrnutí (pouze ve verzích .pdf).

## II. Podmínky objednávky

### Článek 1

Daňový doklad - faktura bude vystavena a následně Objednatel proplácena po akceptaci díla, tzn. po podpisu akceptačního protokolu stranou Objednatele.

Faktura musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu stanovené v ustanovení § 28 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.

Fakturovaná částka bude v české měně v členění na:

- cena celkem bez DPH,
- DPH (% sazba a celková výše DPH),
- cena celkem včetně DPH.

Fakturu se splatností 30 dní zašlete, prosím, na adresu Ministerstva pro místní rozvoj ČR, k rukám ředitelky Odboru projektového řízení. Objednatel neposkytuje zálohy.

V daňovém dokladu – faktuře musí být uvedeno číslo objednávky a tento text:

**OPTP 2014 - 2020, položka určená pro projekt Organizační zajištění DoP II., reg. číslo bude doplněno, 1. etapa.**

Pokud faktura nebude označena, anebo bude neúplně označena, bude vrácena k doplnění.

Přílohou faktury bude objednávka a kopie podepsaného akceptačního protokolu.



**Článek 2**

Obě smluvní strany se zavazují, že budou zachovávat povinnost mlčenlivosti ohledně veškerých informací předaných v jakékoliv podobě a souvisejících s touto objednávkou a jejím plněním. Obě smluvní strany se zavazují, že důvěrné informace nebudou bez předchozího písemného souhlasu druhé strany sdělovat třetím osobám. Současně se obě strany zavazují, že takto získané informace nezpřístupní ani nevyužijí pro sebe ani pro třetí stranu jinak než pro účely plnění této smlouvy nebo v souladu s ujednáními v této objednávce.

**Článek 3**

Objednatel akceptuje, že výstup je určen pouze pro vlastní užití Objednatele a nebude poskytnut a nebude poskytnut žádným jiným třetím osobám kromě případů, které budou odsouhlaseny Dodavatelem. Dodavatel nenes odpovědnost vůči jakékoliv jiné třetí straně, která s nimi bude seznámena.

**Článek 4**

Dodavatel vynaloží veškeré úsilí ke splnění očekávání Objednatele. V případě vzniku odpovědnosti (buť i z nedbalosti) Dodavatele, jejich partnerů nebo zaměstnanců, která vznikla v souvislosti se službami poskytnutými při plnění této objednávky, rozsah této odpovědnosti v žádném případě nepřesáhne dvojnásobek ceny, která bude za provedené služby zaplacená. Dodavatel za žádných okolností neodpovídá za ztráty, škody, náklady nebo výdaje vzniklé jakýmkoli způsobem v souvislosti s podvody, zatajením známých skutečností nebo jejich nesprávnou interpretací nebo úmyslným nedodržením podmínek Objednatele, jeho vedením nebo jinými spřízněnými stranami.

**Článek 5**

Dodavatel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů, tj. Dodavatel je povinen poskytnout požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (Zprostředkujícího subjektu, Řídícího orgánu Operačního programu Technická pomoc Ministerstva pro místní rozvoj, Ministerstva financí, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy) a je povinen vytvořit výše uvedeným orgánům podmínky k provedení kontroly vztahující se k předmětu díla a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.

**Článek 6**

Dodavatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s realizací projektu včetně originálů účetních dokladů v souladu s článkem 140 Nařízení Rady (ES) č. 1303/2013. Nejdéle do konce roku 2028. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší než v evropských právních předpisech, musí být použita pro úschovu tato delší lhůta. Po tuto dobu je Dodavatel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektů provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním objednávky.

**Článek 7**

Dodavatel je povinen všechny písemné zprávy, písemné výstupy a prezentace opatřit vizuální identitou projektů dle pravidel publicity OPTP 2014-2020 (v aktuálním znění na [redacted]). V případě, že dojde ke změně těchto pravidel, je Objednatel povinen o této skutečnosti Dodavatele bezodkladně informovat.

**Článek 8**

Smluvní strany prohlašují, že mají zájem uzavřít tuto objednávku a že si vzájemně sdělily všechny skutkové a právní okolnosti potřebné k uzavření platné objednávky. Smluvní strana (objednatel a dodavatel) není oprávněna postoupit pohledávky vyplývající z této smlouvy bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany.



Smluvní strany se dohodly, že v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), tuto objednávku v registru smluv uveřejní Ministerstvo pro místní rozvoj.

**Objednávka nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv.**

Akceptace objednávky dodavatelem:

Dne: 4.6.2018









## **NABÍDKA**

na zpracování zakázky

# **VEŘEJNÁ KONZULTACE KE ZJEDNODUŠENÍ ADMINISTRATIVNÍ NÁROČNOSTI ČERPÁNÍ ESIF**

**Zadavatel veřejné zakázky:**

ČR – Ministerstvo pro místní rozvoj  
se sídlem Staroměstské náměstí 6, 110 15 Praha 1  
IČ: 66002222

**Uchazeč:**

INESAN, s. r. o.  
se sídlem Heřmanova 22, 170 00 Praha 7  
IČ: 24759384



## OBSAH NABÍDKY

<b>1. VYMEZENÍ PŘEDMĚTU PLNĚNÍ ZAKÁZKY .....</b>	<b>3</b>
<b>2. POPIS ZPŮSOBU REALIZACE ZAKÁZKY .....</b>	<b>3</b>
2.1 Metoda sběru dat a výzkumný instrument .....	3
2.2 Fáze řešení zakázky .....	4
2.3 Přístup k řešení zakázky .....	6
2.4 Materiálně technické vybavení .....	6
<b>3. VÝSTUPY ZAKÁZKY .....</b>	<b>6</b>
<b>4. VÝŠE NABÍDKOVÉ CENY .....</b>	<b>7</b>
<b>5. PODKLADY DOKLÁDAJÍCÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKAČNÍCH POŽADAVKŮ .....</b>	<b>7</b>
5.1 Složení realizačního týmu .....	7
5.2 Referenční seznam zakázek .....	13
<b>6. DODRŽOVÁNÍ OBOROVÝCH NOREM .....</b>	<b>14</b>

Celkem 14 listů

V Praze, dne 18. 5. 2018



jednatelka INESAN, s. r. o.



## 1. VYMEZENÍ PŘEDMĚTU PLNĚNÍ ZAKÁZKY

Předmětem plnění zakázky je sestavení výzkumného nástroje (dotazníku), jeho pilotní ověření, provedení sběru dat metodou CAWI a následné analytické vyhodnocení závěrů z provedeného šetření. Účel výzkumného nástroje spočívá v získání názorů a zkušeností žadatelů/příjemců s administrací projektů.

Cílem zakázky je:

- Zmapovat názory a zkušenosti žadatelů/příjemců s administrací projektů
- Formulovat doporučení pro sjednocení pravidel a zjednodušení procesů pro žadatele/příjemce pomocí ESIF a nastavení metodického prostředí v 2021+

Výstupy z této zakázky budou sloužit jako podklad pro optimalizaci systému administrace ESIF a pro rozhodování a nastavování střednědobých a dlouhodobých strategií souvisejících se zkoumanými tématy.

## 2. POPIS ZPŮSOBU REALIZACE ZAKÁZKY

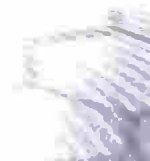
### 2.1 Metoda sběru dat a výzkumný instrument

V rámci realizace zakázky bude použita metoda **CAWI (Computer Assisted Web Interviewing)**. Metoda on-line dotazníkového šetření je technikou, s jejíž pomocí budou získány kvantitativní údaje o relativně vysokém počtu případů (základní populace je v tomto projektu definována jako žadatelé/příjemci administrující projekty v rámci ESIF).

On-line dotazníkové šetření umožní získat potřebné údaje postojového i faktografického charakteru, umožní ověřit konkrétní skutečnosti, jež jsou předmětem výzkumu, a poskytne respondentům vysokou časovou flexibilitu pro zapojení do výzkumu. Nevýhodou je nižší očekávaná návratnost a nemožnost ověření některých skutečností in-situ.

Dle zadávací dokumentace bude výzkumný nástroj (on-line dotazník) obsahovat tyto tematické okruhy:

1. Příprava projektu a projektové dokumentace
  - Dostupnost informací (prameny, kvalita zdrojů)
  - Přehlednost dokumentace (PpPŽ a výzev)
  - Hlavní problémové oblasti při přípravě žádostí (administrativní i věcné)
  - Realizace samostatně nebo s poradenskou firmou?
2. Výzvy
  - Srozumitelnost
  - Chybějící informace (způsob jejich komunikace, časové hledisko)
  - Změny ve výzvách
  - Termíny stanovené ve výzvách (čas na přípravu i samotnou realizaci), využitelnost HMG výzev a jejich načasování (je půl roku dostatečná doba?)
3. Podání projektové žádosti
  - Bylo možné některé položky v žádosti o podporu ze strany ŘO předvyplnit?
  - Hlavní problémové oblasti (dokládání informací, příloh, zpracování analýz a projektové dokumentace apod.)
  - Spolupráce s ŘO/ZS (poskytování informací, ochota, dostupnost informací, reakční doba atd.)



- Úpravy žádosti ze strany ŘO (oprava formálních či zjevných věcných chyb), které by žadatel jen odsouhlasil/zamítl?
- Náročnost vybraných prvků (zejm. finanční analýza v modulu CBA)
- 4. Hodnocení projektu a jeho schvalování
  - Doba hodnotícího procesu
  - Srozumitelnost, transparentnost a jednoznačnost pravidel pro hodnocení
  - Komunikace ze strany ŘO/ZS při hodnocení a schvalování projektové žádosti, souhlas s hodnocením
  - Kvalita práce (zejm. odbornost a objektivnost) hodnotitelů
- 5. Výběrová řízení
  - Jaké byly hlavní problémy v rámci administrace VZ a co by mohlo tuto činnost usnadnit?
  - Konzultace ze strany ŘO/ZS
  - Srozumitelnost pravidel
- 6. Žádost o platbu a proplácení
  - Nastavené lhůty a případné obtíže s jejich dodržením (jak ze strany ŘO, tak ze strany příjemce)
  - Krácení, jeho zdůvodnění a opodstatněnost
- 7. Reportování
  - Adekvátnost frekvence přípravy ZoR nebo ZoU (pokud již došlo k podání)
  - Nastavené lhůty a schopnost jejich dodržení, srozumitelnost šablon a informací poskytnutých ze strany ŘO
- 8. Kontroly a audity
  - Přiměřenost kontrol (frekvence, způsob provedení, komunikace ze strany kontrolního subjektu)
  - Kontradiktorní řízení a úspěšnost změny názoru
  - Rozdíly při provádění auditu různými kontrolními subjekty
  - Rozsah a kvalita doporučení (srozumitelnost a míra detailu)

## **2.2 Fáze řešení zakázky**

### **1. Přípravná etapa & příprava seznamu oslovených**

V rámci této fáze bude připraven seznam respondentů. Realizátor získá od zadavatele kontaktní údaje, v nichž identifikuje případné problémy z hlediska použití při sběru dat (mj. průniky mezi jednotlivými seznamy či případné duplicity). Tyto problémy budou vyjasněny na setkání se zadavatelem, kdy bude schválena konečná podoba seznamu oslovených.

Výstupem této etapy bude seznam oslovených.

### **2. Pilotáž (v případě potřeby prováděná i opakovaně)**

Realizátor bude v této fázi ověřovat zejména srozumitelnost formulací jednotlivých otázek, adekvátnost navržených alternativ a vhodnost konkrétního typu otázek. Pilotáž bude provedena na vzorku cca 10 respondentů, kteří budou rekrutováni z cílové skupiny, a kteří se nebudou účastnit hlavního sběru dat. Pilotáž bude provedena formou osobního dotazování (F2F), aby bylo možné sledovat reakce dotazovaných na jednotlivé otázky, a aby bylo možné diskutovat s respondenty problémové otázky a hledat spolu s respondenty možnosti jejich zlepšení. Změny



vyplývající z pilotáže budou následně diskutovány se zadavatelem, a poté bude připraven návrh finální podoby dotazníku.

Výstupem bude finalizovaný obsah dotazníku, který bude zahrnovat připomínky ze strany zadavatele i poznatky z pilotáže.

### **3. Příprava on-line dotazníku**

Jednotlivé otázky budou přeneseny do aplikace SurveyMonkey, budou nastavena pravidla pro vyplňování dotazníku a budou připraveny instruktážní texty pro respondenty. Dále bude připraven text avíza a další související dokumenty. Součástí tohoto kroku bude rovněž ověření funkčnosti on-line dotazníku. Zástupcům zadavatele bude rozeslán odkaz, na kterém budou moci on-line dotazník zkušebně vypínit a ověřit tak jeho funkčnost ještě před vlastním sběrem dat.

Výstupem této etapy bude funkční on-line dotazník.

### **4. Sběr dat**

Pozvánka k on-line šetření bude zaslána e-mailem konkrétním žadatelům/příjemcům a jejich odpovědi budou shromažďovány v databázi. K přenosu dat bude využito zabezpečeného připojení využívajícího šifrování zasílaných dat takovým způsobem, aby byla zaručena anonymita respondentů a ochrana dat před jejich potenciálním zneužitím. Realizátor věnuje vysokou pozornost způsobu sběru dat, jeho metodologickým okolnostem, pohodlí respondentů při vyplňování dotazníku i ochraně získávaných údajů, a proto nepoužívá volně dostupné platformy pro on-line dotazníky. Realizátor disponuje robustní profesionální aplikací pro provádění on-line výzkumných šetření (SurveyMonkey) zabezpečené 128bitovým šifrováním zajišťujícím vysokou míru ochrany poskytovaných údajů (takováto úroveň zabezpečení je používána u bankovních aplikací). Kromě toho je výhodou zvolené aplikace také bezproblémový převod dat do softwaru pro analýzu dat IBM SPSS Statistics.

Kromě úvodní výzvy k zapojení do výzkumu předpokládáme realizaci dvou dalších vln tzv. follow-up, kdy bude pasivním respondentům zaslána opakovaná výzva k participaci na výzkumu. Návratnost bude v průběhu sběru dat pečlivě monitorována.

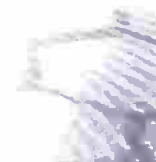
Výstupem této aktivity bude datová forma v podobě primárních řádkových dat obsahující anonymizované odpovědi všech respondentů na jednotlivé otázky ve formátu \*.xls a codebook.

### **5. Analýza dat**

Získaná data budou vyhodnocena pomocí statistického softwaru (IBM SPSS Statistics) umožňujícího provedení širokého spektra analytických úloh (od základního jedno- a dvourozměrného popisu dat k pokročilým metodám založeným na regresním modelování, clusterové analýze apod.).

Výstupem bude závěrečná zpráva obsahující jednak souhrn hlavních zjištění, doporučení vyplývající z dosažených zjištění, podrobnou analýzu a interpretaci jednotlivých zjištění. Výsledky budou uváděny v podobě komentovaných grafů, tabulek a schémat.

Časová dotace jednotlivých etap je uvedena v příloze č. 1 – Podrobný seznam předpokládaných aktivit a závazné termíny



### **2.3 Přístup k řešení zakázky**

Očekáváme čtené konzultace se zadavatelem zejména v rámci přípravné etapy projektu a pilotáže výzkumného instrumentu (dotazníku). Konzultace budou dále probíhat v rámci připomínkování závěrečné zprávy a navrhovaných doporučení plynoucích z provedené analýzy dat.

### **2.4 Materiálně technické vybavení**

INESAN disponuje moderní výpočetní technikou včetně adekvátního softwarového vybavení. Rovněž disponuje specializovaným analytickým nástrojem pro pokročilé analýzy dat (IBM SPSS Statistics) a aplikací pro realizaci CAWI šetření (licence SurveyMonkey).

## **3. VÝSTUPY ZAKÁZKY**

V rámci zakázky budou vypracovány následující výstupy:

### **a) Závěrečná zpráva:**

- závěrečná zpráva bude sepsána v českém jazyce
- závěrečná zpráva bude obsahovat souhrn nejdůležitějších poznatků (manažerské shrnutí o rozsahu max. 5 normostran v českém a v anglickém jazyce)
- závěrečná zpráva bude obsahovat analýzu dat a vyhodnocení výsledků provedeného výzkumu členěné do jednotlivých oblastí dle specifikace zadání (viz tematické okruhy výzkumného instrumentu popsané v části 2.1 tohoto dokumentu)
- závěrečná zpráva bude obsahovat náměty a doporučení pro nastavení pravidel jednotného metodického prostředí pro programové období 2021+
- závěrečná zpráva bude předána jak v listinné (realizátor předá dvě vyhotovení), tak v elektronické podobě na CD-ROM v editovatelném formátu (\*.doc a \*.pdf)
- předpokládaný rozsah zprávy bude činit cca 50 stran bez příloh

### **b) Anonymizovaný dataset**

- anonymizovaná primární řádková data (formát \*.xlsx)
- codebook (\*.docx)

### **c) Uspořádání workshopu v sídle zadavatele**

- prezentace závěrů z provedeného výzkumu a z něho plynoucích doporučení pro úpravu a optimalizaci administrace fondů ESIF
- pro zainteresované pracovníky zadavatele
- předběžná doba workshopu je 1,5 – 2 hodiny



#### 4. VÝŠE NABÍDKOVÉ CENY

POLOŽKA ROZPOČTU	CENA BEZ DPH	SAZBA DPH	VÝŠE DPH	CENA VČETNĚ DPH
Celková nabídková cena	205.000,- Kč	21 %	43. 050,- Kč	248.050,- Kč

Celková cena zakázky činí 248.050,- Kč (Dvěstěčtyřicet osmtisíc padesát korun českých).

Nabídková cena je zpracována podle zadávací dokumentace a jejích příloh a obsahuje veškeré náklady spojené s realizací zakázky (předmětu plnění).

#### 5. PODKLADY DOKLÁDAJÍCÍ SPLNĚNÍ KVALIFIKAČNÍCH POŽADAVKŮ

##### 5.1 Složení realizačního týmu

JMÉNO	FUNKCE	VZDĚLÁNÍ	ROLE V TÝMU
[REDAKCE]	Vedoucí realizačního týmu; evaluátor	vysokoškolské, postgraduální	návrh designu výzkumu; příprava výzkumného nástroje; komunikace se zadavatelem; prezentace výsledků; projektový management
[REDAKCE]	Senior Researcher, Analyst	vysokoškolské	analýza dat; příprava manažerského shrnutí a dalších částí závěrečné zprávy
[REDAKCE]	Výzkumný pracovník	vysokoškolské	pilotáž výzkumného nástroje; participace na analýze dat a přípravě závěrečné zprávy
[REDAKCE]	Výzkumná pracovníce	vysokoškolské	administrace sběru dat; programování dotazníku do aplikace SurveyMonkey; technická podpora; helpDesk

[REDAKCE] je expertem v oblasti výzkumné metodologie a bude participovat na všech částech řešení projektu včetně zajišťování projektového managementu. Bude zodpovědný za návrh výzkumného nástroje, přípravu strategie analýzy dat, za celkovou realizaci analýzy a zpracování závěrečné zprávy.



█ má dlouholeté zkušenosti v oblasti zpracování analýz kvantitativních i kvalitativních dat. V rámci zakázky bude analyzovat získaná data s využitím statistického softwaru, dále bude participovat na přípravě závěrečné zprávy a na formulaci manažerského shrnutí.

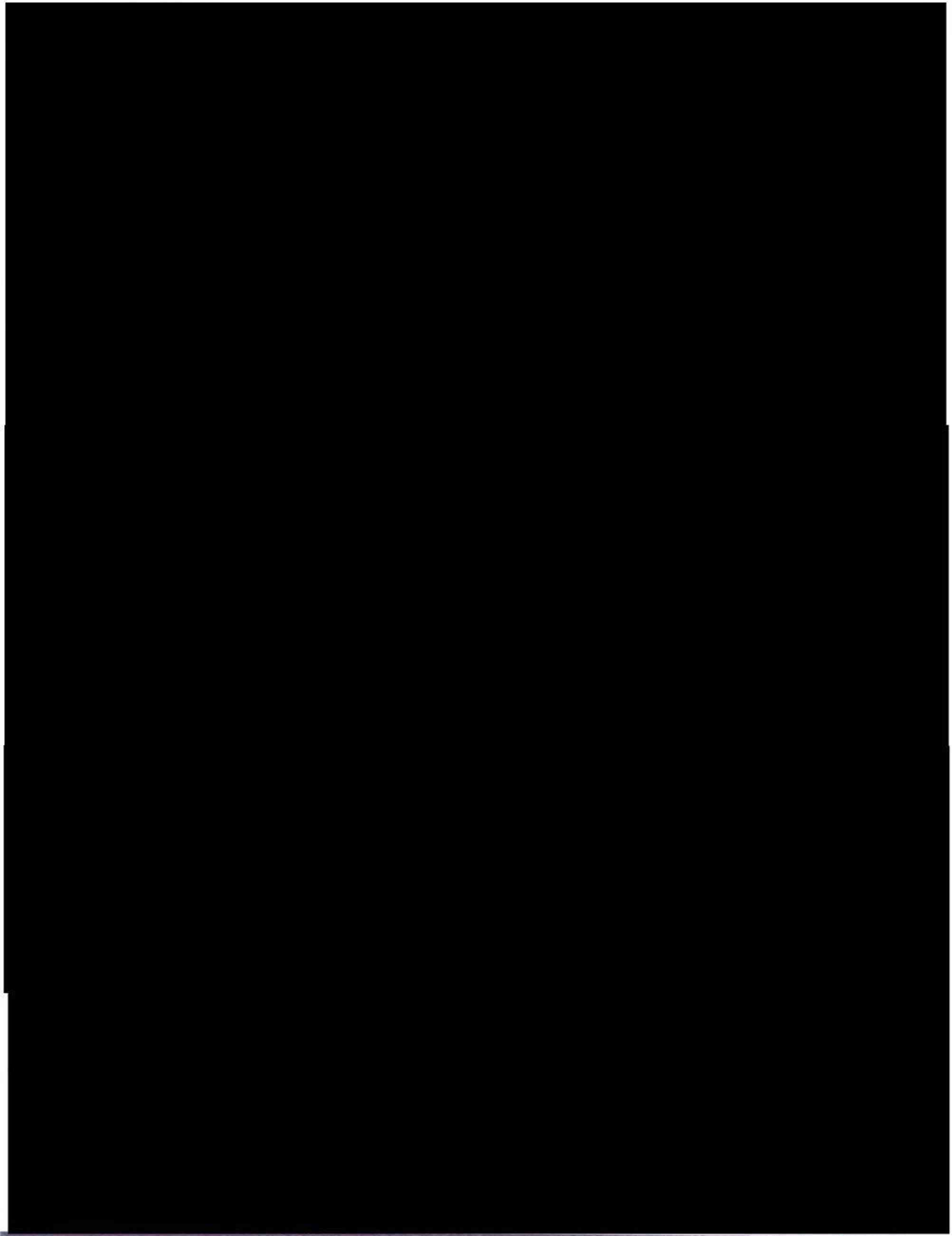
█ se bude v rámci zakázky podílet zejména na provedení pilotáže výzkumného nástroje. Rovněž bude participovat na analýze dat a na přípravě závěrečné zprávy.

█ se bude zodpovědná za programování CAWI aplikace, bude administrovat sběr dat a rovněž bude zajišťovat technickou podporu respondentům (helpDesk). Dále se bude podílet na zpracování dat.

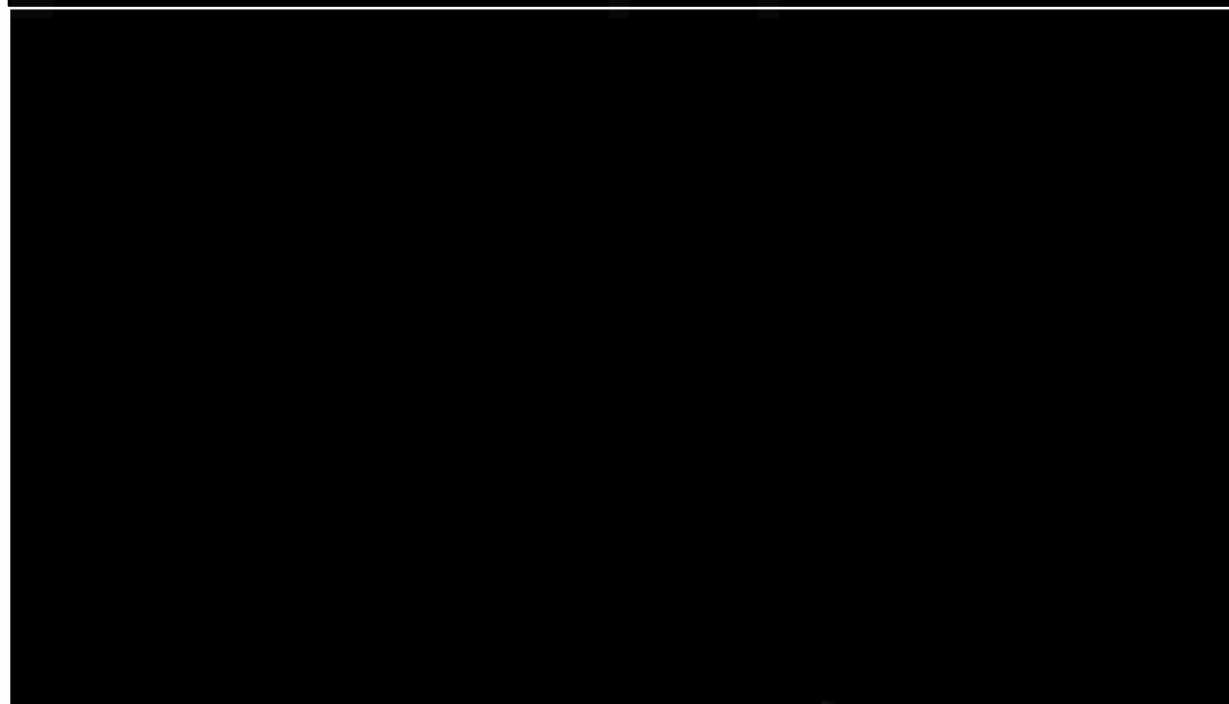
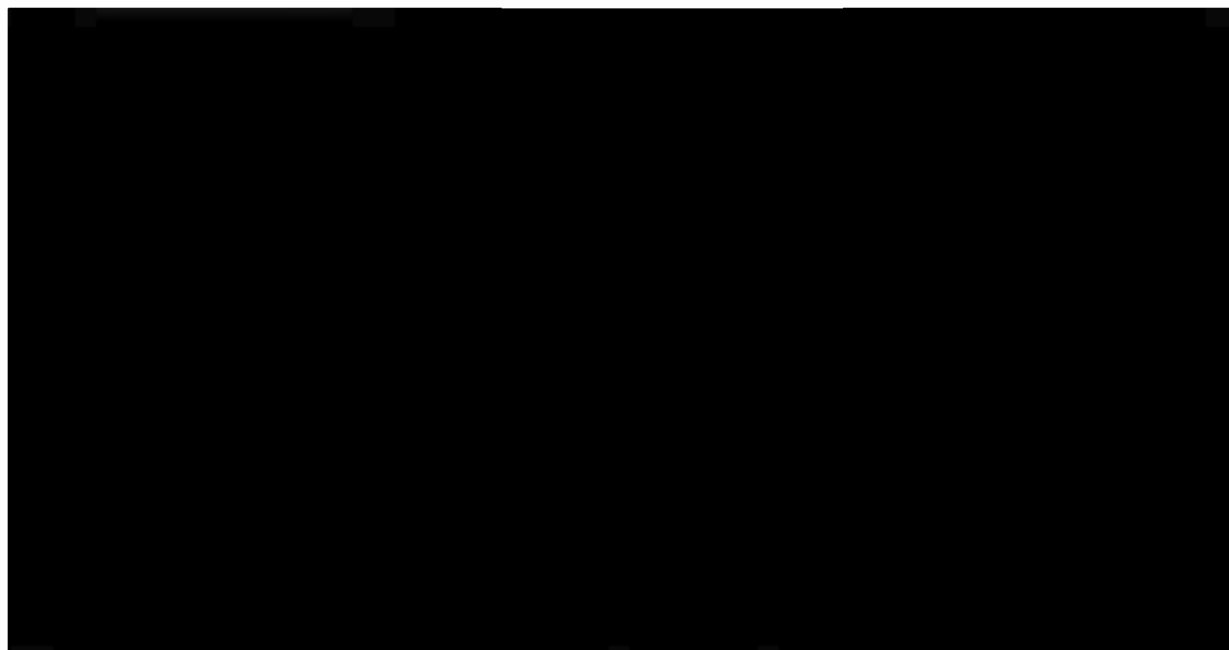
Všichni členové realizačního týmu jsou zaměstnanci uchazeče.

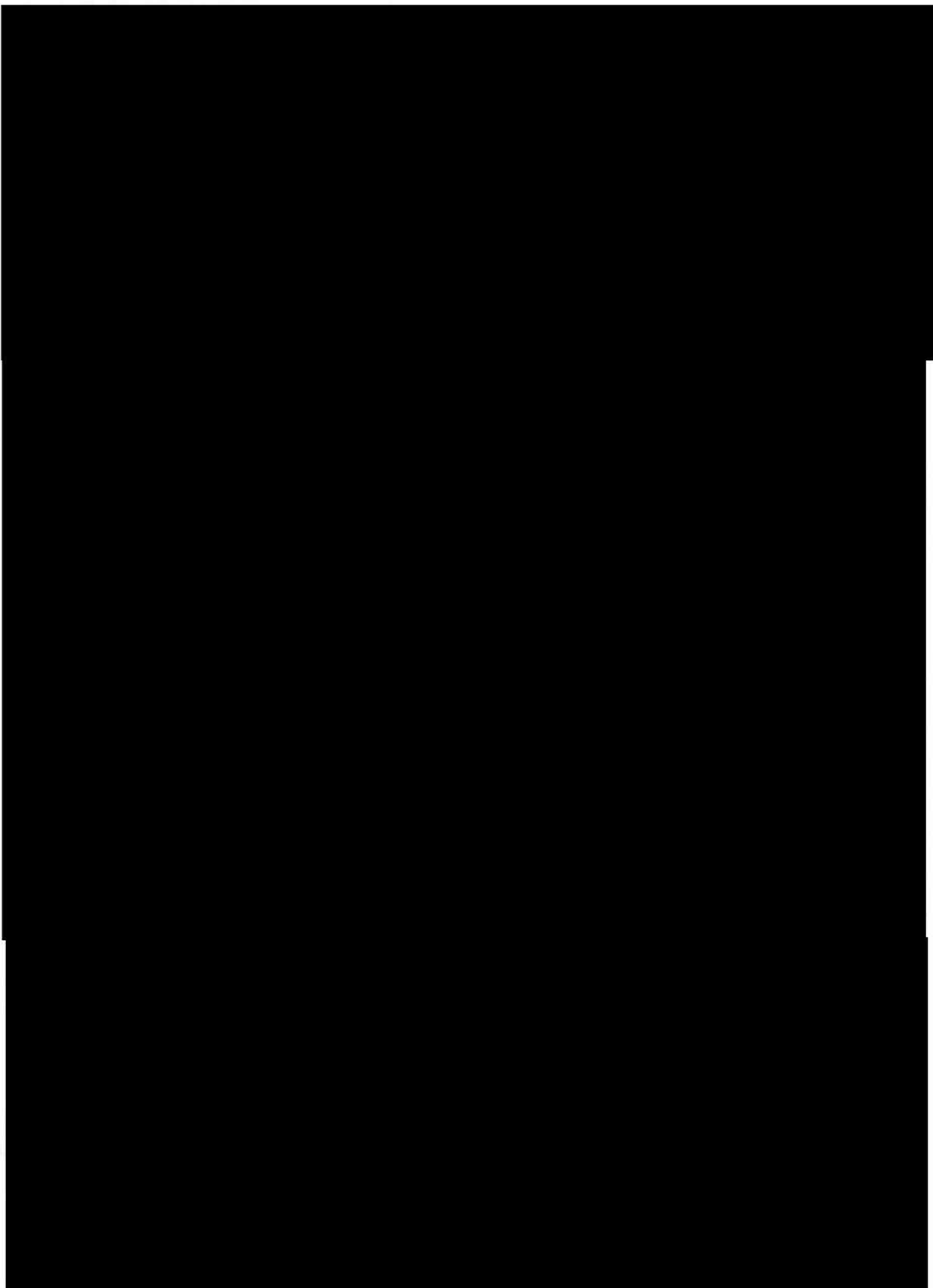
K prokázání splnění kvalifikace jsou dále uvedeny profesní životopisy jednotlivých členů řešitelského týmu s uvedením délky praxe.













### 5.2 Referenční seznam zakázek


Já, níže podepsaná oprávněná zástupkyně INESAN, s.r.o., čestně prohlašuji, že INESAN, s.r.o. v uplynulých 2 letech realizoval níže uvedené zakázky:

Název zakázky	EVALUACE PROJEKTU RECYKLOHRANÍ ANEB UKLÍDME SI SVĚT – EKOABECEDA – UMÍME ŽÍT BEZ ODPADŮ?
Cena zakázky bez DPH (Kč)	300 000,- Kč
Název zadavatele	Recyklohraní, o.p.s.
Participující člen týmu	[redacted]
Doba realizace zakázky	duben 2017 – prosinec 2018

Název zakázky	INDIKÁTORY SPOKOJENOSTI A VNÍMÁNÍ KORUPCE V ESIF ZA ROK 2016
Cena zakázky bez DPH (Kč)	182 000,- Kč
Název zadavatele	Ministerstvo pro místní rozvoj ČR
Participující člen týmu	[redacted]
Doba realizace zakázky	Listopad 2016 – březen 2017

Název zakázky	PREFERENCE SENIORŮ A REALITA JEJICH EKONOMICKÉ SITUACE V KOMPARACI S ČINNOSTÍ MUNICIPALIT V RÁMCI PROGRAMU AKTIVNÍHO STÁRNUTÍ
Cena zakázky bez DPH (Kč)	310 000,- Kč
Název zadavatele	Výzkumný ústav práce a sociálních věcí
Participující člen týmu	[redacted]
Doba realizace zakázky	únor – červenec 2016

V Praze, dne 18. 5. 2018



Jednatelka INESAN, s. r. o.



## **6. DODRŽOVÁNÍ OBOROVÝCH NOREM**

Při realizaci zakázky bude postupováno v souladu s Etickým kodexem evaluátora [redacted] INESAN se při své evaluační činnosti dále řídí Formálními standardy provádění evaluac [redacted] a z titulu členství v AAPOR (American Association for Public Opinion Research) také kodexem této asociace.

## Příloha č. 1: Podrobný seznam předpokládaných aktivit a závazné termíny

	Závazné termíny	Odhadovaná časová náročnost (člověkohodiny) vyplní uchazeč
<b>Přípravná etapa</b>		
a) Ověřit prostřednictvím konzultací se zadavatelem obsahové priority a zjistit požadavky zadavatele.		6
b) Připravit návrh výzkumného instrumentu.		25
c) Převzít a vyčistit aktuální databázi kontaktů (včetně vyřešení otázky ochrany osobních údajů, zabezpečení šetření apod.). Databáze bude poskytnuta ze strany zadavatele.	Nejpozději do 7. června 2018	45
<b>Pilotáž</b>		
d) Provést pilotáž výzkumného instrumentu.		25
e) Zapracovat výsledky pilotáže a finalizovat výzkumné instrumenty.		15
f) Naprogramovat CAWI aplikaci včetně relevantních filtrů.	Nejpozději 11. června 2018	10
<b>Sběr dat</b>		
g) Připravit zázemí pro sběr dat, tj. zejména připravit avíza o realizaci výzkumu a distribuovat informační dopisy pro zainteresované strany; instruovat pracovníky hot-line.		10
h) Zajistit od zadavatele písemné pověření k realizaci výzkumu a umístit ho na web zadavatele.	Zahájit sběr dat nejpozději do 15. června 2018, tak aby návratnost nebyla příliš ovlivněna letními prázdninami a dovolenými	1
i) Provést sběr dat; průběžně sledovat návratnost a včas rozhodnout o provedení follow-up (opakované výzvy k účasti na výzkumu).	červenec 2018	3
j) Uskutečnit follow-up (optimálně 2x).		3
<b>Analýza dat a příprava závěrečných výstupů</b>		
k) Vyčistit data a provést analýzu dat.		65
l) Připravit závěrečnou zprávu se zodpovězením daných otázek; provést výpočty měř návratnosti.		90
m) Připravit podrobnou dokumentaci provedeného šetření	září 2018	15
n) Připravit kompletní anonymizovaný dataset včetně codebooku.		25
o) Připravit prezentaci a prezentovat zadavateli shrnující výsledky dotazníkového šetření a z něho vyplývajících doporučení pro MMR k možným krokům ke zjednodušení administrace fondů ESIF z pohledu žadatelů a příjemců.		15



