



Smlouva o zpracování evaluace **(Evaluace projektu Institucionální architektura důchodového systému ČR – strategické řízení založené na znalostech, transparentnosti a udržitelnosti)**

uzavřená dle ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
(dále jen „Smlouva“)

mezi smluvními stranami:

Česká republika – Ministerstvo práce a sociálních věcí

se sídlem Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2

zastoupena: Ing. Lada Hlaváčková, ředitelka odboru 35

IČ: 00551023

bankovní spojení: ČNB, pobočka Praha, Na Příkopě 28, 115 03 Praha 1

číslo účtu: 2229001/0710

ID datové schránky: sc9aavg

(dále jen „Objednatel“)

na straně jedné

a

společnost

HaskoningDHV Czech Republic, spol. s r.o.

se sídlem Sokolovská 100/94, 186 00 Praha 8

zastoupena: Ing. Radim Gill, jednatel společnosti

IČ: 45797170

DIČ: CZ45797170

zapsána v obchodním rejstříku vedené Městským soudem v Praze, v oddílu C vložka 11622

bankovní spojení: ING Bank N. V, organizační složka, Nádražní 344/25, 150 00 Praha 5

číslo účtu: XXXXXXXXXX *neveřejný údaj*

ID datové schránky: 8sxyvci

(dále jen „Zpracovatel“)

na straně druhé.



1. Úvodní ustanovení

- 1.1. Na základě zadávacího řízení na veřejnou zakázku pod názvem „**Evaluace projektu Institucionální architektura důchodového systému ČR – strategické řízení založené na znalostech, transparentnosti a udržitelnosti.**“ zadávanou jako veřejnou zakázku č. 7 v **Dynamickém nákupním systému pro standardní evaluace (DNS 01 2017/07)**. Zpracovatel předložil, v souladu se zadávacími podmínkami veřejné zakázky, nabídku ze dne 20.07.2017 (dále jen „nabídka“) a tato byla pro plnění veřejné zakázky vybrána jako nejvhodnější. V návaznosti na tuto skutečnost se smluvní strany dohodly na uzavření této Smlouvy.
- 1.2. Při výkladu obsahu této Smlouvy budou smluvní strany přihlížet k zadávacím podmínkám vztahujícím se k zadávacímu řízení dle předchozího odstavce této Smlouvy, k účelu tohoto zadávacího řízení a dalším úkonům smluvních stran učiněným v průběhu zadávacího řízení, jako k relevantnímu jednání smluvních stran o obsahu této Smlouvy před jejím uzavřením. Ustanovení platných a účinných právních předpisů o výkladu právních jednání tím nejsou nijak dotčena.
- 1.3. Předmět této Smlouvy je financován z projektu OPZ:
Projekt: **Institucionální architektura důchodového systému ČR – strategické řízení založené na znalostech, transparentnosti a udržitelnosti**
Reg.č. projektu: CZ.03.4.74/0.0/0.0/15_025/0006273

2. Předmět Smlouvy

- 2.1. Předmětem této Smlouvy je závazek Zpracovatele poskytnout Objednateli plnění vymezené v Přílohách této Smlouvy a závazek Objednatele zaplatit Zpracovateli za řádně poskytnuté plnění cenu ve výši a za podmínek stanovených v článku 8 této Smlouvy.
- 2.2. Zpracovatel se zavazuje zpracovat a předat jednotlivé výstupy plnění, jakož i provedení prezentace těchto výstupů, v souladu s požadavky Objednatele vymezenými v této Smlouvě a v souladu s Přílohami této Smlouvy, které jsou jejími nedílnými součástmi.

3. Místo plnění

- 3.1. Místo plnění této Smlouvy není nijak omezeno. Zpracovatel je oprávněn provádět vyhodnocování informací, formulování závěrů a navrhování doporučení i v rámci svého sídla.
- 3.2. Hmotné výstupy plnění dle této Smlouvy musí být Objednateli předány v sídle Objednatele.

4. Termíny předání, akceptační řízení



- 4.1. Zpracovatel se zavazuje zpracovat výstupy plnění a zaslat je elektronickou poštou ve formátu vhodném pro editaci na e-mailovou adresu kontaktní osoby Objednatele uvedené v odst. 6.1 této Smlouvy, a to **v termínech uvedených v Příloze č. 1 nebo 3 této Smlouvy**.
- 4.2. Smluvní strany sjednávají, že termíny předání výstupů plnění mohou být ze strany pověřené osoby Objednatele v odůvodněných případech upraveny, a to v návaznosti na případné objektivní změny potřeb Objednatele.
- 4.3. Předáním výstupů plnění se rozumí jejich zaslání elektronickou poštou ze strany oprávněné osoby Zpracovatele na e-mailovou adresu oprávněné osoby Objednatele. Kontaktní údaje oprávněných osob smluvních stran jsou uvedeny v článku 6 této Smlouvy.
- 4.4. O předání a převzetí výstupů plnění se smluvní strany zavazují sepsat na základě výsledků akceptačního řízení akceptační protokol, který bude obsahovat min. následující údaje:
- označení smluvních stran této Smlouvy
 - označení úkolu a výstupu dle Harmonogramu evaluace uvedeného v Příloze č. 1 této Smlouvy
 - název veřejné zakázky
 - název a registrační číslo projektu OPZ
 - výsledky akceptačního řízení dle odst. 4. 6. této Smlouvy
 - datum a podpisy oprávněných osob smluvních stran dle článku 6 této Smlouvy.
- 4.5. Objednatel se zavazuje provést akceptační řízení převzatých výstupů plnění a sdělit Zpracovateli případné výhrady k předaným výstupům plnění s vyznačením jejich závažnosti. V akceptačním řízení budou projednány výhrady Objednatele a stanovena výsledná závažnost připomínek. Při stanovení výsledné závažnosti připomínek se Objednatel zavazuje vzít do úvahy stanovisko Zpracovatele. Výsledky akceptačního řízení musí být uvedeny v akceptačním protokolu.
- 4.6. Výsledkem akceptačního řízení mohou být 3 stavy:
- a. „Akceptováno bez výhrad“.** V případě, že Objednatel v průběhu akceptačního řízení nenalezne v předaném výstupu plnění žádné vady ani nedodělky, k předanému výstupu nemá výhrady, uvede Objednatel do akceptačního protokolu, že předaný výstup plnění byl akceptován bez výhrad a akceptační protokol potvrdí svým podpisem.
- b. „Akceptováno s výhradami“.** V případě, že budou v průběhu akceptačního řízení stanoveny v předaném výstupu plnění vady nebo nedodělky nebránící dalšímu užití výstupu nebo jeho části, stanoví Objednatel Zpracovateli dodatečnou přiměřenou lhůtu, ve které se Zpracovatel zavazuje tyto vady a nedodělky odstranit. Objednatel se zavazuje do akceptačního protokolu uvést seznam vad nebo nedodělků s termíny jejich odstranění. V akceptačním protokolu musí být následně uvedeno, že předaný výstup plnění byl akceptován s výhradami a obě smluvní strany akceptační protokol potvrdí svým podpisem.
- c. „Neakceptováno“.** V případě, že budou v průběhu akceptačního řízení stanoveny v předaném výstupu takové vady a nedodělky, které by bránily v užití výstupu nebo jeho části, nebude předaný výstup plnění Objednatelem akceptován. Obě smluvní strany jsou následně povinny se dohodnout na termínech nového předání výstupu. V akceptačním protokolu musí být následně uvedeno, že předaný výstup plnění nebyl akceptován. Objednatel se zavazuje stanovit dodatečnou přiměřenou lhůtu k předání nově zpracovaného výstupu plnění, a obě smluvní strany akceptační protokol potvrdí svým podpisem. Pro případ, že nedojde k podpisu akceptačního protokolu ze strany Zpracovatele, je Objednatel oprávněn akceptační protokol



se stanovením dodatečné přiměřené lhůty ke zpracování nového výstupu plnění zaslat Zpracovateli na adresu uvedenou v záhlaví této Smlouvy a předávaný výstup neakceptovat. Dodatečná přiměřená lhůta běží ode dne následujícího po odeslání akceptačního protokolu Zpracovateli.

- 4.7. Maximální dodatečná lhůta pro odstranění zjištěných vad či nedodělků předaných výstupů plnění nesmí přesáhnout 10 kalendářních dnů od data podpisu akceptačního protokolu. Nedodržení této maximální dodatečné lhůty bude považováno za podstatné porušení této Smlouvy ze strany Zpracovatele.
- 4.8. Předání/převzetí výstupu plnění je možné pouze na základě akceptačního řízení s výsledkem „Akceptováno bez výhrad“ nebo „Akceptováno s výhradami“. Podpis akceptačního protokolu dle této Smlouvy Objednatel s výsledkem „Akceptováno bez výhrad“ či „Akceptováno s výhradami“ je podmínkou pro vznik oprávnění Zpracovatele vystavit účetní či daňový doklad za zpracování daného výstupu plnění. V případě, že výsledkem akceptačního řízení bude „Akceptováno s výhradami“ Zpracovatel se zavazuje vystavit účetní či daňový doklad v souladu s postupem uvedeným v odst. 8.5 této Smlouvy.
- 4.9. Po akceptaci výstupu plnění a příp. schválení vypořádání připomínek se Zpracovatel zavazuje bezodkladně osobně (na adresu pracoviště Objednatele, Na Poříčním právu 1/376, 128 01 Praha 2) nebo prostřednictvím doporučené pošty (na adresu sídla Objednatele: Na Poříčním právu 1, 128 01 Praha 2) předat finální akceptovanou verzi výstupu plnění na el. médiu (CD-ROM) v dohodnutém formátu a v tištěné podobě ve 2 vyhotoveních.

5. Povinnosti smluvních stran

- 5.1. Zpracovatel se zavazuje poskytovat plnění dle této Smlouvy svědomitě, s řádnou a odbornou péčí a potřebnými odbornými schopnostmi. Při poskytování plnění dle této Smlouvy je Zpracovatel vázán platnými a účinnými právními předpisy a pokyny Objednatele, pokud tyto nejsou v rozporu s těmito právními předpisy či zájmy Objednatele.
- 5.2. Objednatel se zavazuje předat Zpracovateli veškeré potřebné podklady či informace nezbytné ke splnění předmětu této Smlouvy, tj. ke zpracování a předání výstupů plnění a k zajištění workshopů, a Zpracovatel se zavazuje Objednatel poskytnuté podklady či informace použít pouze za účelem splnění předmětu této Smlouvy, nebude-li smluvními stranami sjednáno jinak.
- 5.3. Smluvní strany se zavazují vzájemně se informovat o všech okolnostech důležitých pro řádné a včasné splnění předmětu této Smlouvy a poskytovat si navzájem za tímto účelem nezbytnou součinnost.
- 5.4. Zpracovatel se zavazuje zabezpečit, že předmět plnění dle této Smlouvy, resp. hmotné výstupy plnění dle této Smlouvy budou zpracovány v souladu s touto Smlouvou, nebudou zatíženy jakýmkoli právy třetích osob, zejména takovými, ze kterých by pro Objednatele plynuly jakékoliv další finanční nebo jiné nároky ve prospěch třetích osob. V opačném případě Zpracovatel ponese veškeré důsledky takového porušení práv třetích osob a zároveň se zavazuje takové právní vady bez zbytečného odkladu a na svůj náklad odstranit, resp. zajistit jejich odstranění.
- 5.5. Zpracovatel se zavazuje, že jím poskytované plnění dle této Smlouvy odpovídá všem požadavkům vyplývajícím z platných a účinných právních předpisů či příslušných norem, které se na dané plnění vztahují.



- 5.6. Objednatel je oprávněn provádět monitoring a kontrolu realizace předmětu plnění z pohledu naplňování účelu a předmětu plnění Smlouvy. V rámci monitoringu a kontrol je Zpracovatel povinen umožnit Objednateli přístup ke všem dokladům souvisejícím s realizací předmětu plnění.
- 5.7. Zpracovatel se zavazuje během plnění této Smlouvy a zároveň po dobu 10 let od ukončení projektu, přičemž tato lhůta začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla Objednateli vyplacena závěrečná platba, příp. kdy Objednatel poukázal přeplatek dotace stanovený na základě schváleného vyúčtování výdajů v závěrečné žádosti o platbu zpět Zpracovateli dotace, nejméně však po dobu danou právními předpisy ČR pro archivaci dokladů, umožnit zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (MPSV ČR; Ministerstva financí ČR; EK, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy) kontrolu účetních dokladů souvisejících s realizací Veřejné zakázky, na základě níž poskytuje předmět plnění Smlouvy. Zpracovatel má dále povinnost zajistit, aby obdobné povinnosti ve vztahu k předmětu plnění plnili také jeho případní poddodavatelé. Zpracovatel 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.
- 5.8. Zpracovatel je povinen řádně uchovávat originál Smlouvy včetně jejích případných dodatků včetně příloh a veškeré originály účetních dokladů a další doklady související s realizací Veřejné zakázky, na základě níž Objednateli poskytuje předmět plnění Smlouvy, minimálně po dobu 10 let od ukončení projektu, přičemž tato lhůta začíná běžet 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla Objednateli vyplacena závěrečná platba, příp. kdy Objednatel poukázal přeplatek dotace stanovený na základě schváleného vyúčtování výdajů v závěrečné žádosti o platbu zpět Zpracovateli dotace. O této skutečnosti bude kontaktní osoba Zpracovatele informována. Případně po dobu stanovenou právními předpisy ČR, pokud je tato lhůta delší. Účetní doklady budou uchovány způsobem uvedeným v zákoně č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů.
- 5.9. Zpracovatel se zavazuje poskytnout Objednateli součinnost nezbytnou ke splnění povinnosti Objednatele vyplývající z ust. § 219 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek.
- 5.10. Zpracovatel se zavazuje poskytovat plnění dle této Smlouvy a provádět veškeré činnosti s tím spojené vlastním jménem, samostatně a dle požadavků Objednatele.
- 5.11. Zpracovatel se zavazuje v průběhu plnění této Smlouvy podávat Objednateli, na jeho vyžádání, dílčí zprávy o své činnosti. Nebude-li v konkrétním případě dohodnuto jinak, veškerá komunikace bude prováděna osobně, telefonicky, elektronicky nebo písemně.
- 5.12. Zpracovatel se zavazuje Objednateli poskytnout součinnost při realizaci evaluačních doporučení, která jsou součástí výstupů plnění dle této Smlouvy, a to prostřednictvím poskytnutí ad-hoc konzultací (telefonických či e-mailových) v případě, že Objednatel k těmto doporučením vznesl dotazy již po akceptaci výstupu plnění (závěrečné evaluační zprávy), a to do 6 měsíců od akceptace daného výstupu plnění (závěrečné evaluační zprávy). Zpracovatel se zavazuje tuto součinnost poskytnout bezplatně.
- 5.13. Zpracovatel je povinen provádět plnění dle této Smlouvy sám nebo **pouze prostřednictvím osob poddodavatelů uvedených v Příloze č. 4 této Smlouvy**. Zpracovatel je oprávněn provádět změny poddodavatelů pouze s předchozím písemným souhlasem kontaktní osoby Objednatele uvedené v článku 6 odst. 6.1. této Smlouvy.



6. Oprávněné osoby smluvních stran

- 6.1. Oprávněnou osobou Objednatele ve věcech týkajících se této Smlouvy, vyjma jednání o změnách obsahu této Smlouvy, je Ing. Jan Škorpík, tel: 221 922 340, e-mail: jan.skorpik@mpsv.cz.
- 6.2. Oprávněnou osobou Zpracovatele ve věcech této Smlouvy, vyjma jednání o změnách obsahu této Smlouvy, je [REDACTED], e-mail: [REDACTED], tel.: [REDACTED].

7. Vlastnické právo

- 7.1. Vlastnické právo k veškerým předaným výstupům plnění dle této Smlouvy přechází na Objednatele dnem jejich předání a převzetí Objednatelem na základě akceptačního řízení.
- 7.2. Autorskoprávní režim výstupů plnění zpracovaných na základě této Smlouvy se řídí § 61 odst. 1 zákona č. 121/2000 Sb. o právu autorském, právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- 7.3. Zpracovatel se zavazuje na Objednatele převést veškerá práva k duševnímu vlastnictví spojená s předmětem plnění této Smlouvy, a to ke dni předání a převzetí jednotlivých výstupů plnění Objednatelem na základě akceptačního řízení.
- 7.4. Zpracovatel se zavazuje, že neposkytne jednotlivé výstupy plnění třetí osobě bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.
- 7.5. Objednatel je oprávněn do jednotlivých výstupů zasahovat a modifikovat je a dále tyto výstupy poskytnout ke specifickému využití třetím osobám.

8. Cena a platební podmínky

- 8.1. Celková cena za realizaci předmětu této Smlouvy činí 403 000,- Kč bez DPH, výše DPH činí 84 630,- Kč, cena včetně DPH činí 487 630,- Kč.
- 8.2. Objednatel neposkytuje zálohy. Objednatel se zavazuje zaplatit Zpracovateli sjednanou cenu za plnění skutečně poskytnuté Zpracovatelem a odsouhlasené Objednatelem za jednotlivé úkoly, a to na základě řádně vystaveného účetního či daňového dokladu (dále jen „faktura“):
- První platba ve výši 40% celkové ceny dle odst. 8.1. této Smlouvy bude uhrazena po zpracování a odsouhlasení Vstupní zprávy formou akceptačního protokolu s výsledkem „Akceptováno bez výhrad“. V případě odsouhlasení formou akceptačního protokolu s výsledkem „Akceptováno s výhradami“ dle článku 4 této Smlouvy bude uhrazeno 80 % z výše první platby, zbývající část, tj. 20 % z výše první platby bude uhrazeno po předání a převzetí opraveného výstupu plnění formou akceptačního protokolu s výsledkem „Akceptováno bez výhrad“.



- Druhá platba ve výši 20 % celkové ceny dle odst. 8.1. této Smlouvy bude uhrazena po zpracování a odsouhlasení Průběžné zprávy formou akceptačního protokolu s výsledkem „Akceptováno bez výhrad“. V případě odsouhlasení formou akceptačního protokolu s výsledkem „Akceptováno s výhradami“ dle článku 4 této Smlouvy bude uhrazeno 80 % z výše první platby, zbývající část, tj. 20 % z výše první platby bude uhrazeno po předání a převzetí opraveného výstupu plnění formou akceptačního protokolu s výsledkem „Akceptováno bez výhrad“.
 - Třetí platba ve výši 40% celkové ceny dle odst. 8.1. této Smlouvy bude uhrazena po zpracování a odsouhlasení Závěrečné zprávy na základě akceptačního protokolu s výsledkem „Akceptováno bez výhrad“ dle článku 4 této Smlouvy. V případě odsouhlasení formou akceptačního protokolu s výsledkem „Akceptováno s výhradami“ dle článku 4 této Smlouvy bude uhrazeno 80 % z výše třetí platby, zbývající část, tj. 20 % z výše třetí platby bude uhrazeno po předání a převzetí opraveného výstupu plnění formou akceptačního protokolu s výsledkem „Akceptováno bez výhrad“.
- 8.3. Výše uvedená celková cena v Kč bez DPH, i jednotlivé položky za jednotlivé výstupy plnění v Kč bez DPH jsou cenami nejvýše přípustnými a nepřekročitelnými a musí zahrnovat služby, dodávky či jiné činnosti, které v této Smlouvě nejsou výslovně uvedeny a které jsou však nezbytné pro provedení předmětu plnění dle této Smlouvy.
- 8.4. Cenu lze překročit pouze v případě změny (zvýšení, snížení) sazby DPH, a to o částku odpovídající této změně (zvýšení, snížení) sazby DPH.
- 8.5. Objednatel se zavazuje zaplatit Zpracovateli sjednanou cenu za plnění skutečně poskytnuté Zpracovatelem a odsouhlasené Objednatelem formou akceptačního protokolu s výsledkem „Akceptováno bez výhrad“ dle článku 4 této Smlouvy, a to na základě řádně vystaveného účetního či daňového dokladu (dále jen „faktura“). V případě odsouhlasení formou akceptačního protokolu s výsledkem „Akceptováno s výhradami“ dle článku 4 této Smlouvy bude uhrazeno 80% sjednané ceny, zbývající část, tj. 20% sjednané ceny bude uhrazena po předání a převzetí opraveného výstupu plnění formou akceptačního protokolu s výsledkem „Akceptováno bez výhrad“.
- 8.6. Splatnost faktur musí činit alespoň 30 kalendářních dnů a počíná běžet od data doručení faktury na adresu sídla Objednatele. Nedílnou součástí faktury musí být Objednatelem potvrzený akceptační protokol. Poslední faktura v kalendářním roce musí být Objednateli doručena nejpozději 10. prosince příslušného roku. Splatnost faktur doručených Objednateli od 11. prosince do 31. ledna následujícího kalendářního roku bude od 1. března tohoto následujícího kalendářního roku.
- 8.7. Cena uvedená na faktuře musí být členěna na cenu v Kč bez DPH, výše DPH v Kč a cena v Kč včetně DPH. Faktura musí dále obsahovat číslo účtu Zpracovatele číslo a název „Evaluace projektu Institucionální architektura důchodového systému ČR – strategické řízení založené na znalostech, transparentnosti a udržitelnosti“, název a reg. č. projektu a všechny náležitosti dle platných a účinných právních předpisů. Faktura musí dále obsahovat číslo PRV, které sdělí Zpracovateli Objednatel při podpisu smlouvy.
- 8.8. Veškeré platby musí probíhat výhradně v Kč a rovněž veškeré uvedené cenové údaje musí být v Kč.
- 8.9. Uhrazením se pro účely této Smlouvy rozumí odepsání příslušné částky z účtu Objednatele ve prospěch účtu Zpracovatele.



- 8.10. Objednatel si vyhrazuje právo před uplynutím lhůty splatnosti vrátit fakturu Zpracovateli, pokud neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje nesprávné cenové údaje. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Opravená nebo přepracovaná faktura musí být následně opatřena novou lhůtou splatnosti, jež musí činit 30 kalendářních dnů.

9. Ochrana informací

- 9.1. Zpracovatel se zavazuje, že zachová jako citlivé veškeré informace, o kterých se dozví v souvislosti s plněním předmětu této Smlouvy. Povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů není tímto ustanovením dotčena.
- 9.2. Zpracovatel se zavazuje, že neuvolní, nesdělí ani nezpřístupní jakékoliv třetí osobě informace Objednatele bez jeho předchozího písemného souhlasu, a to v jakékoliv formě, a že podnikne všechny nezbytné kroky k zabezpečení těchto informací. Závazek mlčenlivosti a ochrany citlivých informací zůstává v platnosti neomezeně dlouho i po ukončení platnosti této Smlouvy.
- 9.3. Zpracovatel se zavazuje zabezpečit veškeré podklady, mající charakter citlivé informace, poskytnuté mu Objednatelem, proti odcizení nebo jinému zneužití.
- 9.4. Zpracovatel se zavazuje svého případného poddodavatele zavázat povinností mlčenlivosti a respektováním práv Objednatele nejméně ve stejném rozsahu, v jakém je v závazkovém vztahu zavázán sám. Za porušení závazku mlčenlivosti a ochrany citlivých informací poddodavatelem odpovídá Objednateli přímo Zpracovatel.
- 9.5. Povinnost zachovávat mlčenlivost se nevztahuje na informace:
- které jsou nebo se stanou všeobecně a veřejně přístupnými jinak, než porušením ustanovení tohoto článku Smlouvy ze strany Zpracovatele,
 - které jsou Zpracovateli známy a byly mu volně k dispozici ještě před přijetím těchto informací od Objednatele,
 - které budou následně Zpracovateli sděleny bez závazku mlčenlivosti vůči třetí osobě, jež rovněž není ve vztahu k nim nijak vázána,
 - jejichž sdělení vyžadují platné a účinné právní předpisy.

10. Sankční ujednání

- 10.1. V případě prodlení Zpracovatele s předáním výstupů plnění v termínech stanovených v Příloze č. 1 této Smlouvy se Zpracovatel zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,5% ceny včetně DPH dle odst. 8.2. této Smlouvy, za požadovaný výstup, kterého se prodlení týká, a to za každý i započatý den prodlení.
- 10.2. V případě, že Zpracovatel nedodrží dodatečnou lhůtu pro odstranění vad či nedodělků předaného výstupu plnění stanovenou v souladu s odst. 4.6 a odst. 4.7 této Smlouvy, zavazuje se Objednateli zaplatit smluvní pokutu ve výši 0,5% ceny včetně DPH dle odst. 8.2. za požadovaný výstup, kterého se prodlení týká, a to za každé jednotlivé nedodržení dodatečné lhůty, a za každý i započatý den prodlení.



- 10.3. V případě porušení povinnosti stanovené v odst. 5.6, 5.7, 5.8. nebo 5.9. této Smlouvy, se Zpracovatel zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení.
- 10.4. V případě porušení povinnosti stanovené v odst. 5.11, 5.12, 5.13 této Smlouvy, se Zpracovatel zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení.
- 10.5. V případě, že Zpracovatel poruší povinnost mlčenlivosti či povinnost zajistit ochranu osobních údajů dle článku 9 této Smlouvy, zavazuje se Objednateli zaplatit smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení dané povinnosti.
- 10.6. Smluvní pokutu stejně jako případnou škodu či jinou újmu vzniklou Objednateli vlivem činnosti Zpracovatele se Zpracovatel zavazuje zaplatit Objednateli nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne, kdy bude Objednatelem o nároku na úhradu smluvní pokuty a její výši resp. vzniklé škody či jiné újmy a její výši prokazatelně informován.
- 10.7. Při nedodržení termínu splatnosti faktury Objednatelem je Zpracovatel oprávněn požadovat úhradu úroku z prodlení ve výši dle nařízení vlády č. 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení a nákladů spojených s uplatněním pohledávky, určuje odměna likvidátora, likvidačního správce a člena orgánu právnické osoby jmenovaného soudem a upravují některé otázky Obchodního věstníku a veřejných rejstříků právnických a fyzických osob.
- 10.8. Smluvní strany sjednávají, že v případě vzniku nároku Objednatele na více smluvních pokut uložených Zpracovateli podle této Smlouvy se takové pokuty sčítají.
- 10.9. Není-li v této Smlouvě stanoveno jinak, zaplacením jakékoliv smluvní pokuty nezbujuje povinnou smluvní stranu povinnosti splnit své povinnosti vyplývající z této Smlouvy a nedotýká se nároku na náhradu škody či jiné újmy v plné výši.
- 10.10. Smluvní strany sjednávají, že jakoukoliv smluvní pokutu či vzniklou škodu vyjádřitelnou v penězích je Objednatel oprávněn jednostranně započíst formou jednostranného zápočtu proti jakékoliv pohledávce (splatné či nesplatné) Zpracovatele proti Objednateli z titulu úhrady části ceny za plnění dle této Smlouvy.

11. Náhrada škody

- 11.1. Smluvní strany nesou odpovědnost za způsobenou škodu či jinou újmu v rámci platných právních předpisů a této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k předcházení škodám a k minimalizaci vzniklých škod.
- 11.2. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují k vyvinutí maximálního úsilí k odvrácení a překonání okolností vylučujících odpovědnost za škodu či jinou újmu.
- 11.3. Na odpovědnost za škodu či jinou újmu prokazatelně způsobenou činností příslušné smluvní strany a náhradu škody či jiné újmy se vztahují příslušná ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.



12. Platnost a doba trvání smlouvy

- 12.1. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. V případě, že k podpisu Smlouvy smluvními stranami nedojde v jednom dni, nabývá tato Smlouva platnosti dnem podpisu poslední smluvní stranou. Smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami, ne však dřív, než dnem uveřejnění v Registru smluv Ministerstva vnitra.
- 12.2. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to max. do **31. 3. 2020**.
- 12.3. Objednatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy, v případě, že Zpracovatel nezačne řádné poskytování plnění ani do 5 kalendářních dnů od písemného vyzvání Objednatelem nebo je opakovaně v prodlení s plněním jakékoliv povinnosti dle této Smlouvy v průběhu 14 kalendářních dnů. Odstoupení od této Smlouvy nabývá účinnosti dnem následujícím po dni prokazatelného doručení jeho písemného vyhotovení Zpracovateli. Objednatel je oprávněn odstoupit i jen od samostatné části plnění.
- 12.4. V případě odstoupení Objednatele od této Smlouvy z výše uvedených důvodů, má Objednatel nárok na náhradu prokázaných nákladů, které mu vzniknou v souvislosti s přijetím náhradního řešení. Odstoupením od této Smlouvy není dotčen nárok na smluvní pokutu platně vzniklý v době před odstoupením od této Smlouvy.
- 12.5. Kterákoliv ze smluvních stran je dále oprávněna odstoupit od této Smlouvy za podmínek stanovených zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
- 12.6. Objednatel je oprávněn tuto Smlouvu vypovědět i bez uvedení důvodu. Výpovědní lhůta činí 1 měsíc a počíná běžet dnem následujícím po dni prokazatelného doručení písemné výpovědi Zpracovateli. Po dobu výpovědní lhůty trvají všechna práva a povinnosti smluvních stran touto Smlouvou založené. Zpracovatel se zavazuje poskytovat plnění, na nichž se s Objednatelem dohodl do doby obdržení písemné výpovědi, není-li ve výpovědi stanoveno jinak. Objednatel se zavazuje cenu za takovéto plnění poskytnuté v souladu s touto Smlouvou Zpracovateli zaplatit.
- 12.7. V případě ukončení platnosti této Smlouvy před uplynutím doby, na níž byla sjednána, může Objednatel požadovat, že určité dílčí plnění nebude dokončeno nebo že se s jeho plněním nezapočne. Objednatel v takovém případě uhradí Zpracovateli náklady vzniklé v souvislosti se započatým plněním a jeho předčasným ukončením, za předpokladu, že takové náklady byly Zpracovatelem vynaloženy v souladu s touto Smlouvou a že budou Zpracovatelem Objednateli řádně doloženy. Nárok na úhradu nákladů dle předchozí věty však Zpracovateli nevzniká v případě, že k ukončení platnosti této Smlouvy, byť ze strany Objednatele, došlo z důvodů stojících na straně Zpracovatele.

13. Rozhodné právo

- 13.1. Vztahy mezi smluvními stranami touto Smlouvou výslovně neupravené se řídí platnými a účinnými právními předpisy, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
- 13.2. Spory vzniklé ze závazkových vztahů založených touto Smlouvou, budou rozhodovat věcně a místně příslušné soudy České republiky.



14. Závěrečná ustanovení

- 14.1. Tuto Smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze písemnými dodatky označovanými a číslovanými vzestupnou řadou po dohodě obou smluvních stran a podepsanými oprávněnými zástupci smluvních stran uvedenými v záhlaví této Smlouvy. Jiná ujednání jsou neplatná.
- 14.2. Uzavřením této Smlouvy nedochází k žádnému faktickému ani právnímu omezení kterékoli ze smluvních stran ve vztahu k plnění jakékoli již existující zakázky vůči jejich klientům či ve vztahu k jejich snaze o získání budoucích zakázek kdykoli v budoucnu.
- 14.3. Tato Smlouva je sepsána v 5 vyhotoveních s platností originálu, z nichž 4 vyhotovení obdrží Objednatel a 1 vyhotovení obdrží Zpracovatel.
- 14.4. Zpracovatel podpisem této Smlouvy vzal na vědomí, že Smlouva bude uveřejněna na profilu Objednatele a v registru smluv.
- 14.5. Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této Smlouvy neplatným či neúčinným, nedotýká se to ostatních ustanovení této Smlouvy, která zůstávají platná a účinná. Smluvní strany se v tomto případě zavazují jednat v dobré víře s cílem nahradit neplatné/neúčinné ustanovení ustanovením platným/účinným, které nejlépe odpovídá původně zamýšlenému účelu ustanovení neplatného/neúčinného.
- 14.6. Smluvní strany prohlašují, že tato Smlouva je projevem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz dohody o všech článcích této Smlouvy připojují své podpisy.
- 14.7. Nedílné součásti této Smlouvy tvoří tyto přílohy:
- Příloha č. 1: Specifikace předmětu plnění (přiloží Objednatel před podpisem smlouvy)
 - Příloha č. 2: Popis realizace předmětu plnění
 - Příloha č. 3: Analýza rizik
 - Příloha č. 4: Seznam poddodavatelů

Zpracovatel

Objednatel

V Praze dne 12.12.2017

V Praze dne 12.12.2017

.....
Ing. Radim Gill,
Jednatel společnosti
HaskoningDHV Czech Republic, spol. s r.o

.....
Ing. Lada Hlaváčková
ředitelka odboru 35
Česká republika – Ministerstvo práce
a sociálních věcí



Příloha č. 1: Specifikace předmětu plnění

Příloha č. 1: Specifikace předmětu plnění

(přiloží Objednatel před podpisem smlouvy)

Projekt Institucionální architektura důchodového systému ČR

1. PODROBNÉ POŽADAVKY OBJEDNATELE NA PŘEDMĚT PLNĚNÍ

1.1. PŘEDMĚT PLNĚNÍ

Předmětem plnění je zpracování a vyhotovení procesní a výsledkové evaluace projektu „Institucionální architektura důchodového systému ČR – strategické řízení založené na znalostech, transparentnosti a udržitelnosti“, reg. č. CZ.03.4.74/0.0/0.0/15_025/0006273 (dále jen „projekt“).

Hlavním cílem projektu je zvýšení kvality řídicích a rozhodovacích procesů na úrovni strategického řízení v rámci sekce sociálně pojistných systémů MPSV („sekce“) a zejména v oblasti řízení důchodového systému. Realizace projektu bude zahrnovat celkem 5 klíčových aktivit („KA“):

Předmětem KA 01 bude celkové řízení a organizační zajištění projektu včetně vytvoření detailního plánu a harmonogramu projektu (dále jen „Projektový plán“) a plánu věcného plnění projektu („Věcný plán“), naplnění pozic realizačního a projektového týmu, organizace závěrečné konference, aj.

Druhá klíčová aktivita (KA 02) s názvem „Posílení strategického řízení důchodového systému“ se zaměří na identifikaci, nastavení a modelování strategických procesů s ohledem na konkrétní požadavky strategického řízení a výkon klíčových kompetencí v oblasti důchodového systému. V první fázi KA 02 bude provedeno mapování současného stavu řízení důchodového systému na MPSV. V rámci procesního mapování bude proveden audit činností MPSV v oblasti důchodového systému, identifikována strategická úroveň řízení důchodového systému a vytvořen seznam činností, které do strategické úrovně spadají. U činností strategické úrovně řízení bude popsáno aktuální nastavení a ukotvení procesů a činností, které MPSV provádí a také zdroje a komunikační kanály, prostřednictvím kterých přichází podněty pro strategické řízení. Technologické mapování se zaměří na existující nástroje, které má MPSV k dispozici pro podporu rozhodování založeného na znalostech. Bude vytvořen seznam analytických nástrojů (modelů), které jsou používány, jednotlivé nástroje budou popsány z hlediska funkčnosti a požadavků na vstupní informace a bude provedeno zhodnocení silných a slabých stránek jednotlivých nástrojů. Navazující druhá fáze KA 02 bude zaměřena na návrh optimálního procesního, technologického a informačního zabezpečení řízení strategické úrovně činností MPSV v oblasti důchodového systému. Během třetí fáze KA 02 budou na základě výstupů veřejné zakázky a některých výstupů KA 03 formulovány postupy strategického procesního řízení



důchodového systému. Procesní postupy budou v rámci této fáze KA02 formou řídicího aktu implementovány do struktury vnitřních aktů řízení MPSV.

V rámci KA 03 s názvem „Vytvoření návrhu inovací pro tvorbu architektury důchodového systému a pro jejich implementaci“ dojde nejprve k porovnání aktuálního a optimálního analytického, informačního nebo datového vybavení MPSV nutného pro zefektivnění strategické úrovně řízení. Budou nalezeny nedostatky, tedy procesy, které nejsou na úrovni MPSV dostatečně pokryty existujícími analytickými nástroji a daty. Následně budou v rámci KA 03 vybudovány modelovací nástroje a procesy získávání potřebných informací a dat, jejichž potřeba byla identifikována v přechodí fázi KA 03, které umožní řešení úloh nutných pro optimální a na znalostech založeném rozhodování ve strategických otázkách změny důchodového systému a MPSV jimi momentálně nedisponuje. Půjde především o nástroje, které rozšíří stávající nástrojovou základnu MPSV a zkvalitní a zpřesní hodnocení dopadů vyplývajících z každodenního rozhodování jedinců do a vně důchodového systému.

V rámci aktivity KA 04 „Důchodový systém srozumitelný veřejnosti“ bude hlavním výstupem metodická příručka, která se stane součástí vnitřních aktů řízení a bude obsahovat pravidla pro sdílení informací, komunikace mezi odborným útvarem a vedením MPSV a mezi MPSV a veřejností ve věcech týkajících se sociálně pojistných systémů. Bude efektivně nastaveno komunikační rozhraní, které umožní zveřejňování analytických informací, včetně možnosti zpětné vazby, tedy interakce mezi odborným útvarem MPSV, vedením MPSV a případně odbornou veřejností, která povede k efektivnějším a obecně akceptovaným změnám především důchodového systému. Přihlédnuto bude k podobě a struktuře výstupů analytických nástrojů vzniklých v rámci KA 03. Tato část klíčové aktivity bude realizována veřejnou zakázkou. Nebudou budovány žádné webové aplikace ani jiné obdobné nástroje. Další součástí KA 04 je zvyšování informovanosti o možnostech zabezpečení na stáří u občanů, poskytovatelů (decision-makerů na řídicí úrovni MPSV a ČSSZ) a dalších relevantních aktérů. Za tím účelem budou realizovány následující aktivity: workshopy, prezenční vzdělávání, e-learningové vzdělávání.

Předmětem KA 05 je evaluace projektu.

1.2. BLIŽŠÍ SPECIFIKACE PŘEDMĚTU PLNĚNÍ

Hlavním výstupem předmětu plnění je evaluace projektu, jejímž účelem je především vyhodnocení splnění cílů a efektivnosti výsledků klíčových aktivit projektu. V rámci této činnosti bude vyhotovena evaluační studie, rozdělená na část procesní (s cílem zhodnotit nastavení procesu realizace a implementace aktivit) a výsledkovou (s cílem zhodnotit dosažené výsledky a krátkodobé dopady). Evaluační aktivity budou probíhat v celém průběhu realizace projektu a budou zahrnovat zpracování tří evaluačních zpráv (výstupy podléhající akceptačnímu řízení v čl. 4 Smlouvy o zpracování evaluace) a dále průběžné prezentování dosažených výsledků evaluace formou stručných reportů, blíže viz harmonogram evaluace. Výstupem bude evaluační studie, která bude složena ze zprávy vstupní, průběžné a závěrečné.

Na základě projektové dokumentace včetně příloh a případných dalších informací vztahujících se k projektu zhodnotí vstupní zpráva nastavení a cíle projektu a bude obsahovat podrobně specifikovaný výzkumný design celé evaluace.

Průběžná zpráva bude zahrnovat hlavní závěry a doporučení k procesní části evaluace.



Obsahem závěrečné zprávy bude manažerské shrnutí, hlavní závěry a doporučení a dále podrobnější zhodnocení procesu realizace projektu, dosažených výsledků a krátkodobých dopadů projektu.

Evaluační úkoly a otázky

Detailní popis jednotlivých úkolů a evaluačních otázek, které musí evaluátor zpracovat a zodpovědět, je uveden níže.

Úkol č. 1: Zhodnotit nastavení a cíle projektu z hlediska hlavních aktérů

Evaluátor zhodnotí nastavení a cíle projektu z hlediska reálných potřeb hlavních aktérů projektu. Dále zhodnotí Věcný plán plnění projektu, který sestavil odborný garant projektu s využitím Projektového plánu připraveného projektovým manažerem.

Z hlediska měřitelnosti bude pro vyhodnocení, zda byl naplněn hlavní cíl projektu, tj. zvýšení kvality řídicích a rozhodovacích aktivit na úrovni strategického řízení v rámci sekce a důchodového systému, realizována série šetření (např. hloubkové rozhovory, polostandardizované rozhovory, dotazníková šetření). Tato série bude realizována u hlavních aktérů na řídicí úrovni MPSV a ČSSZ a dalších relevantních aktérů. Hlavním tématem série šetření bude zhodnocení kvality současných řídicích a rozhodovacích procesů na úrovni strategického řízení v oblasti důchodového systému. Získané hodnoty z provedených šetření budou předmětem hodnocení ze strany evaluátora. Konkrétní metoda sběru informací a hodnocení a jejich četnost bude navržena a provedena evaluátorem ve spolupráci s interním týmem.

Evaluační otázky

- 1.1 Do jaké míry jsou klíčové aktivity projektu nastaveny tak, aby přinášely plánované výstupy a výsledky?
- 1.2 Odpovídá nastavení projektu reálným potřebám hlavních aktérů na řídicí úrovni MPSV a ČSSZ?
- 1.3 Jak hlavní aktéři hodnotí kvalitu současných řídicích a rozhodovacích procesů na úrovni strategického řízení v oblasti důchodového systému?
- 1.4 Odpovídá Věcný plán plnění projektu cílům projektu, reálným potřebám klíčových aktérů a klíčovými aktivitami projektu a jsou na základě tohoto plánu cíle projektu dosažitelné, resp. klíčové aktivity projektu realizovatelné?

Úkol č. 2: Zhodnotit průběžné plnění cílů projektu

V rámci tohoto úkolu bude provedena průběžná evaluace průběhu a plnění cílů projektu. Bude vyhodnocen stav realizace jednotlivých klíčových aktivit projektu, m. j. s ohledem na jejich nastavení v Podmínkách použití podpory z Operačního programu Zaměstnanost, včetně všech změn a důsledků, ke kterým došlo v průběhu realizace projektu.

Evaluace bude zahrnovat zhodnocení průběhu projektu z hlediska reálných potřeb hlavních aktérů a plnění Projektového a Věcného plánu. Dále budou s ohledem na plnění cílů projektu zhodnoceny případné problémy identifikované odborným garantem/interním týmem či projektovým manažerem v průběhu realizace projektu. Na základě průběžné evaluace budou doporučeny případné modifikace



v nastavení a průběhu řešení projektu. Evaluátor zhodnotí případné úpravy nastavení projektu, včetně toho, zda byla přijata účinná opatření, která eliminují negativní dopady dříve identifikovaných problémů na naplnění cílů projektu. V rámci plnění úkolu č. 2 budou využity metody uvedené v úkolu č. 1. a další postupy specifikované evaluátorem.

Evaluační otázky

- 2.1 Probíhá plnění projektu a jeho průběžné výsledky v souladu s cíli projektu a identifikovanými výchozími reálnými potřebami hlavních aktérů?
- 2.2 Probíhá plnění projektu v souladu s jeho Projektovým plánem a Věcným plánem?
- 2.3 Byly v průběhu realizace projektu identifikovány odborným garantem/interním týmem či projektovým manažerem problémy, které by mohly významným způsobem ohrozit naplnění cílů projektu?
- 2.4 Je realizace projektu dostatečně personálně zajištěna?
- 2.5 Pokud byly v průběhu realizace projektu provedeny úpravy jeho nastavení, ohrožují tyto úpravy naplnění cílů projektu?

Úkol č. 3: Zhodnotit nastavení a přínosy vzdělávacích aktivit v rámci KA 04

Evaluátor zhodnotí nastavení a výstupy vzdělávacích aktivit realizovaných v rámci KA 04, tj. workshopů, prezenčního vzdělávání a e-learningového vzdělávání, určených pro zaměstnance MPSV a ČSSZ, případně zaměstnance dalších složek státní správy, s ohledem na plnění cílů vzdělávání, tj. zkvalitnění informací poskytovaných veřejnosti. Zajistí kvalitní zpětnou vazbu od účastníků vzdělávacích akcí formou evaluačních dotazníků. Evaluátor zjistí, jaké jsou reálné potřeby cílových skupin zaměstnanců ve vztahu k vzdělávacím akcím. Tato zjištění budou využita při přípravě vzdělávacích akcí. V další fázi evaluátor zhodnotí, zda vzdělávací akce byly přínosem pro cílové skupiny zaměstnanců, a v jaké kvalitě byl nastaven prostor pro předávání znalostí zaměstnancům OSSZ (workshopy) a novým zaměstnancům MPSV a ČSSZ (e-learningový kurz).

Evaluační otázky

- 3.1 Do jaké míry reflektují vzdělávací aktivity reálné potřeby účastníků z hlediska zvolených témat, rozsahu a formy?
- 3.2 U účastníků vzdělávacích aktivit ověřte míru využití získaných poznatků v jejich praxi (v intervalu 3 až 6 měsíců od absolvování školení).
- 3.3 Zhodnoťte, do jaké míry jsou implementována zjištění ze zpětné vazby účastníků vzdělávacích aktivit při přípravě dalších vzdělávacích aktivit.

Úkol č. 4: Zhodnotit výsledky projektu a jeho krátkodobé dopady



Evaluátor zhodnotí výsledky projektu a jeho krátkodobé dopady s ohledem na cíl projektu, tj. zvýšení kvality řídicích a rozhodovacích procesů na úrovni strategického řízení sekce a důchodového systému. Konkrétně bude evaluace zaměřena zejména na aktivity, KA 02 a KA 03, hodnocení KA 04 vyplývá z evaluačního úkolu č. 3. Cílem evaluace bude:

- a) Zhodnocení způsobu nastavení strategického procesního řízení realizovaného v rámci KA 02 z pohledu zajištění konzistentního a koncepčního přístupu ke strategické rovině řízení sekce sociálně pojistných systémů. Cílem projektu je zlepšení vnímaného nastavení řízení strategických procesů hlavními aktéry alespoň o 25 % oproti výchozí úrovni.
- b) Zhodnocení práce věcného garanta a interního týmu, tj. naplnění Věcného plánu, a zhodnocení práce projektového manažera, tj. naplnění Projektového plánu.
- c) Zhodnocení výsledků pilotního testování strategického procesního řízení, které se uskuteční v posledním roce projektu.
- d) Zhodnocení nastavení podoby datové základny realizované v závěru výstupu KA 03, a to z pohledu účelnosti a užitečnosti pro činnost sekce sociálně pojistných systémů. Cílem projektu je zlepšení datové základny pro modelové nástroje alespoň o 50 %.

Evaluace bude provedena kombinací metod, především kvalitativním šetřením mezi uživateli výstupů KA 02 a KA 03 a realizátory projektu a vlastní analýzou předložených výstupů. Kvantitativní cíl stanovený v bodu a) pro KA 02 bude měřen na základě výsledků šetření realizovaných u hlavních aktérů na řídicí úrovni MPSV a ČSSZ a dalších relevantních aktérů v konečné fázi projektu tak, aby byla zajištěna srovnatelnost s informacemi získanými v rámci plnění úkolu č. 1. Konkrétní metoda sběru informací a forma hodnocení bude navržena a provedena evaluátorem ve spolupráci s interním týmem. Míra zlepšení datové základny v bodu c) bude měřena mírou snížení počtu chybných nebo neexistujících informací ve vstupní databázi INEP.

Evaluační otázky

- 4.1 Do jaké míry došlo k naplnění cílů projektu z hlediska hlavních aktérů na řídicí úrovni MPSV a ČSSZ?
- 4.2 Došlo k naplnění Věcného a Projektového plánu projektu odborným garantem/interním týmem a projektovým manažerem?
- 4.3 Byly výstupy projektu implementovány do struktury vnitřních aktů řízení MPSV způsobem dostatečným k tomu, aby byly splněny cíle projektu?
- 4.4 Zhodnoťte naplnění kvantitativních cílů projektu (konkrétně ve vztahu ke klíčovým aktivitám 02 a 03).
- 4.5 Zhodnoťte nastavení strategického procesního řízení ve vztahu k cílům projektu a reálným potřebám klíčových aktérů na základě průběhu pilotního testování.

Harmonogram evaluace

	Požadované výstupy	Termíny pro předložení návrhů	Popis výstupu
--	---------------------------	--------------------------------------	----------------------



1	Vstupní zpráva	3 měsíce od podpisu smlouvy (předpokládané zahájení září 2017)	Vstupní zpráva bude obsahovat podrobně specifikovaný design celé evaluace odsouhlasený Objednatelem. Na základě spolupráce s interním týmem vstupní zpráva zhodnotí nastavení a cíle projektu v rámci evaluačního úkolu č. 1.
3	Průběžná zpráva	1. čtvrtletí 2019	Průběžná zpráva bude obsahovat výsledky z řešení úkolu č. 2, dílčí výsledky řešení evaluačního úkolu č. 3, zejm. odpovědi na evaluační otázku 3.1 a doporučení pro další fázi realizace projektu.
5	Závěrečná zpráva + elektronická prezentace	leden/únor 2020	Závěrečná zpráva bude obsahovat finální řešení evaluačních úkolů č. 3 a 4. Obsahem závěrečné zprávy bude manažerské shrnutí, hlavní závěry a doporučení a dále podrobnější zhodnocení procesu realizace, dosažených výsledků a krátkodobých dopadů projektu v rámci klíčových aktivit KA 02, KA 03 a KA 04. Po dohodě s Objednatelem, Poskytovatel zajistí elektronickou prezentaci zprávy (závěry a doporučení) pro vybrané uživatele evaluace.

Kromě vstupní, průběžné a závěrečné zprávy, tj. výstupů podléhajících akceptačnímu řízení v rámci čl. 4 Smlouvy budou Objednavateli poskytnuty průběžné výsledky evaluace formou min. 2 stručných reportů a ad hoc poskytnutých konzultací pro Objednatele.

Harmonogram průběžně poskytovaných výsledků evaluace

	Výsledek evaluace	Termíny pro předložení návrhů	Popis
1	Stručný report	V období mezi dodáním vstupní a průběžné zprávy	Předmětem stručného reportu budou dílčí výsledky a případná doporučení vyplývající z řešení úkolu č. 2.
2	Stručný report	V období mezi dodáním průběžné a závěrečné zprávy	Předmětem stručného reportu budou průběžné výsledky řešení úkolu č. 3., zejm. otázek 3.2 a 3.3. Stručně budou prezentovány také dílčí výsledky a případná doporučení vyplývající z řešení úkolu č. 2
3	Ad-hoc poskytnuté konzultace pro Objednatele k průběhu či výsledkům evaluace	V průběhu celé evaluace. Poskytnutí vždy nejdéle do 1 týdne od obdržení žádosti o poskytnutí konzultace.	Poskytovatel dle potřeby Objednatele zajistí ad-hoc konzultace v celém průběhu realizace zakázky.

Hlavní uživatelé výstupů
MPSV ČR (sekce 7)



ČSSZ

Příloha č. 2: Popis realizace předmětu plnění

Příloha č. 2: Popis realizace předmětu plnění

CELKOVÝ PŘÍSTUP UHAZEČE

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]



[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

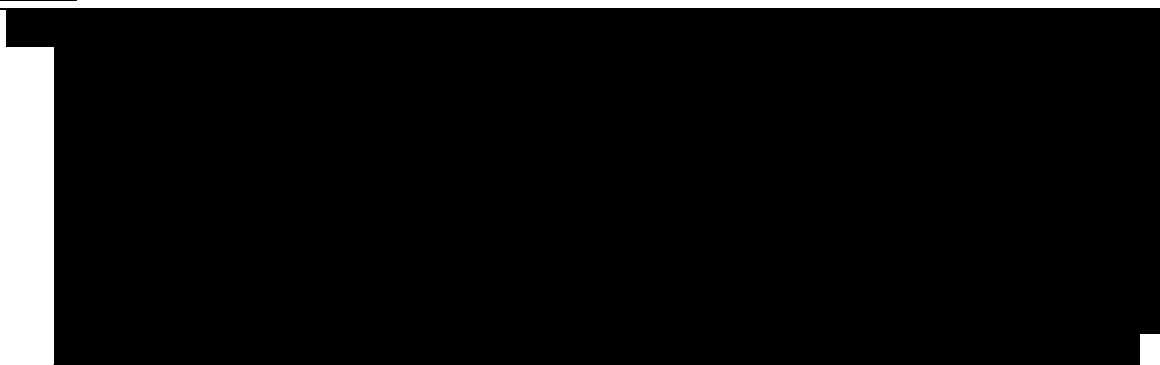
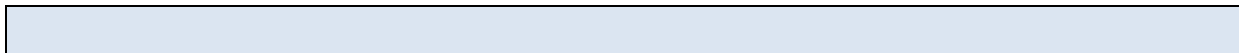
[Redacted text]

[Redacted text]



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost







[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

Evaluační úkol 2: Zhodnotit průběžné plnění cílů projektu

[Redacted text]



[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]



[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

Evaluační úkol 3: Zhodnotit nastavení a přínosy vzdělávacích aktivit v rámci KA

04

[Redacted text block]



[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]



[Redacted text block]

Evaluační úkol 4: Zhodnotit výsledky projektu a jeho krátkodobé dopady

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]



[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]



[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

Tabulka 1: Přehled výstupů a jejich popis

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]



[Redacted text block]

[Redacted text block]



Příloha č. 3: Analýza rizik

Příloha č. 3: Analýza rizik

Při realizaci každého evaluačního projektu se evaluační tým může setkat s řadou rizik, které mohou v případě, že jim není věnována dostatečná pozornost, negativně ovlivnit průběh, ale i výsledky evaluačního projektu.

Tabulka 2: Analýza rizik

Identifikované riziko	Dopad rizika	Pravděp o- dobnost výskytu rizika	Stupeň význa- mnosti rizika	Navrhovaná opatření k řízení daného rizika
Obecná rizika (spojená s realizací prakticky každé evaluační zakázky)				
Vysoká náročnost realizace zakázky z hlediska nároků kladených na odbornost evaluačního týmu	4	4	16	<p>Opatření k předcházení riziku: Evaluační tým je složen z expertů, kteří mají prokazatelné zkušenosti v oblasti evaluací. Všichni členové evaluačního týmu jsou navíc interními zaměstnanci uchazeče, proto se vzájemně dobře znají a vědí, jaké jsou silné stránky každého z členů týmu.</p> <p>Opatření při výskytu rizika: V případě, že bude potřeba tým rozšířit o další experty, dojde po dohodě mezi zástupci evaluačního týmu a zástupci zadavatele k jeho rozšíření.</p> <p>Odůvodnění: Vysoká náročnost evaluačních zakázek je dle praktických zkušeností evaluačního týmu vždy nejsnáze a nejrychleji řešitelná právě vhodným složením evaluačního týmu, resp. připraveností uchazeče evaluační tým v případě potřeby dále rozšířit.</p>
Nízká ochota stakeholderů poskytovat evaluačnímu týmu potřebnou součinnost	4	2	8	<p>Opatření k předcházení riziku: Nízká ochota stakeholderů poskytovat evaluačnímu týmu potřebnou součinnost by byla základním limitem této evaluace, jejíž evaluační design je do značné míry opřen o šetření u stakeholderů (klíčových aktérů a cílových skupin projektu).</p> <p>Evaluační tým proto navrhuje rozeslat relevantním stakeholderům před jejich zapojením do evaluace pověřovací dopis vedoucího zaměstnance MPSV s žádostí o poskytnutí součinnosti evaluačnímu týmu.</p> <p>Opatření při výskytu rizika: V případě, že stakeholderi nebudou poskytovat evaluačnímu týmu součinnost, navrhuje evaluační tým oslovit zástupce zadavatele s žádostí o zaslání přímé výzvy hlavním aktérům přímo ze strany vybraného zástupce</p>



Identifikované riziko	Dopad rizika	Pravděpodobnost výskytu rizika	Stupeň významnosti rizika	Navrhovaná opatření k řízení daného rizika
				zadavatele. Odůvodnění: Obdobný postup byl již využit evaluačním týmem při realizaci jiné zakázky pro MPSV, kde přímé kontaktování stakeholderů ze strany zástupce zadavatele zvýšilo jejich ochotu zapojit se do evaluačních šetření.
Včasné nezachycení všech hlavních rizik této evaluace v aktualizacích této analýzy rizik	3	2	6	Opatření k přecházení riziku: Tato zpracovaná analýza rizik bude v průběhu realizace zakázky ze strany evaluačního týmu pravidelně aktualizována. Opatření při výskytu rizika: Evaluační tým při výskytu jakéhokoli jiného rizika navrhuje ihned svolat jednání se zástupci zadavatele k jejich prodiskutování a přijetí opatření k jejich zmírnění či úplné eliminaci. Odůvodnění: I při důkladném plánování a řízení rizik je možné, že se v průběhu realizace projektu vyskytne i jiné riziko, než které bylo při analýzách rizik identifikováno. Vhodným řešením v tomto případě pak je jeho okamžité řešení v úzké součinnosti evaluačního týmu a zástupců zadavatele.
Specifická rizika (spojená specificky se zaměřením této konkrétní evaluace OPZ)				
Dlouhodobost zakázky, která představuje velký závazek všech členů evaluačního týmu k zadavateli z hlediska jejich nasazení při plnění evaluačních úkolů	4	4	16	Opatření k předcházení riziku: Evaluační tým je složen z kmenových zaměstnanců uchazeče. Tým je proto možno považovat za dostatečně sebraný na to, aby dokázal zajistit kvalitní a bezchybné plnění této zakázky. Opatření při výskytu rizika: Uchazeč je připraven evaluační tým dále rozšířit v případě potřeby a po dohodě se zástupci zadavatele o další experty, kteří mohou být případně do řešení projektu také zapojeni. Odůvodnění: V případech, kdy je časová náročnost plnění zakázky zásadní překážkou pro dodržení stanovených termínů, je dle praktických zkušeností evaluačního týmu nejefektivnějším opatřením rozšíření evaluačního týmu o další zkušené experty, kteří se mohou do plnění zakázky ihned zapojit.



Příloha č. 4: Seznam poddodavatelů

Příloha č. 4: Seznam poddodavatelů

Plnění dle této Smlouvy nebude plněno prostřednictvím poddodavatelů.

V Praze dne 12.12.2017

.....
Ing. Radim Gill
Jednatel společnosti