

## **1. VREDNOTENJE UČINKOVITOSTI IN USPEŠNOSTI JAVNIH RAZPISOV ZA SOFINANCIRANJE GRADNJE ODPRTIH ŠIROKOPASOVNIH OMREŽIJ NASLEDNJE GENERACIJE (JR GOŠO 4 IN JR GOŠO 5)**

## **2. VREDNOTENJE MREŽE MOBILNIH ENOT ZA IZVAJANJE PREVENTIVNIH PROGRAMOV IN PROGRAMOV ZMANJŠANJA ŠKODE NA PODROČJU PREPOVEDANIH DROG**

**Sklop 1: Vrednotenje učinkovitosti in uspešnosti javnih razpisov za sofinanciranje gradnje odprtih širokopasovnih omrežij naslednje generacije (JR GOŠO 4 in JR GOŠO 5)**

### **1. VSEBINSKI OKVIR**

#### **Namen in cilji vrednotenja**

Namen in cilj vrednotenja so:

- Oceniti uspešnost doseganja kazalnikov/mejnika.
- Oceniti učinkovitost izvajanja ukrepa (časovni okvir, mehanizmi spremljanja, učinkovita rabo virov).

### **2. PREDMET VREDNOTENJA**

Predmet vrednotenja so javni razpisi za sofinanciranje gradnje visoko zmogljivega širokopasovnega omrežja naslednje generacije (JR GOŠO 4 in JR GOŠO 5) s poudarkom predvsem na doseganju vrednosti kazalnikov oziroma mejnika in učinkovitosti izvajanja operacije/ukrepa.

Namen javnih razpisov je sofinanciranje gradnje odprtih širokopasovnih dostopov naslednje generacije s prenosno hitrostjo najmanj 100 Mb/s, ki gospodinjstvom, ki so bele lise, omogočala elektronske komunikacijske storitve s prenosno hitrostjo najmanj 100 Mb/s. Z javnimi sredstvi bomo omogočili, da bo zgrajena taka širokopasovna infrastruktura na območjih, kjer vsem gospodinjstvom omrežja naslednje generacije še niso na voljo in kjer hkrati ni tržnega interesa za gradnjo le teh, oziroma gradnja takega omrežja ne bo sofinancirana z javnimi sredstvi v naslednjih 36 mesecih.

Cilj vrednotenja je oceniti uspešnost doseganja kazalnikov/mejnika in oceniti učinkovitost izvajanja ukrepa (časovni okvir, mehanizmi spremljanja, učinkovita raba virov).

#### **Primeri vprašanj**

Uspešnost:

- Katere aktivnosti so bile načrtovane in katere izvedene? Kakšna je kakovost izvedenih aktivnosti?
- Proces doseganja kazalnikov/mejnika (nenačrtovane aktivnosti ipd.).
- Kateri rezultati so doseženi? Kakšna je kakovost rezultatov/produktov?
- Zadovoljstvo končnih prejemnikov z dostopnostjo do storitev?

Učinkovitost:

- Ali so merila za izbor upravičencev dovolj jasna in ustrezna?
- Ali so bile načrtovane aktivnosti in učinki/rezultati doseženi v predvidenem času?
- Kako učinkoviti so notranji mehanizmi vseh vpletenih za spremljanje napredka?

#### **Uporabniki vrednotenja**

Uporabniki rezultatov bodo organ upravljanja, MDP, strokovna javnost, EK. Izvedeno vrednotenje bo podlaga za odločevalce pri oblikovanju politik na področju.

### 3. NAČIN DELA

#### Priprava poročil

Izvajalec bo po uvodnem sestanku pripravil začetno poročilo, v katerem bo popisal metodologijo, ki jo bo uporabil pri izvedbi nalog povezanih z vrednotenjem. V poročilu bo naslovil vse elemente iz tehnične specifikacije storitev in izzive, ki so bili ugotovljeni na uvodnem sestanku; opisal bo pristop k pridobivanju podatkov, vsebino kabinetnega dela, metode za analizo podatkov po virih, terensko delo in raziskovalne metode ter načine sodelovanja med člani strokovne skupine. Začetno poročilo potrdijo člani referenčne skupine in služi kot podlaga za nadaljnje delo.

Izvajalec bo pripravil vmesno poročilo, ki bo vsebovalo pregled opravljenih nalog iz tehnične specifikacije storitev, posebej pa pregled in analizo obstoječe literature, pregled zbranih podatkov in pristop k analizi podatkov.

Izvajalec bo pripravil končno poročilo, ki bo vsebovalo:

- kratek povzetek v slovenskem in angleškem jeziku,
- sintezno poročilo o ugotovitvah vrednotenja,
- opis predmeta vrednotenja, namen in cilje vrednotenja, metodologijo in metode vrednotenja, odgovore na vprašanja vrednotenja in ključne ugotovitve vrednotenja, opis omejitev vrednotenja, priporočila, vire in priloge (anketne liste, vprašalnike ...),
- poročilo, ki na pregleden in razumljiv način zajema in utemeljuje cilj vrednotenja, metodo vrednotenja, povzetek ugotovitev in predlog priporočil.

Pri pripravi poročil mora ponudnik upoštevati Navodila organa upravljanja na področju zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027.

Vsebino poročila izvajalec po dogovoru skupaj z naročnikom predstavi Interdisciplinarni posvetovalni skupini za vrednotenje, Odboru za spremljanje izvajanja PEKP ter skladno z dogovorom v okviru referenčne skupine za vrednotenje lahko tudi deležnikom, uporabnikom in širši zainteresirani javnosti.

### 4. METODE DELA

Metode:

- analiziranje vzrokov za doseganje ali nedoseganje kazalnikov/mejnika,
- osredotočenost na odnos (percepcijo) do sprememb med deležniki.

Lahko so uporabljene tudi druge ustrezne metodologije, ki jih predhodno potrdi naročnik v sodelovanju s posredniškimi telesom in evalvatorjem.

#### Podatki

Relevantni podatki: podatki spremljanja, administrativni podatki, podatki uradne statistike in drugi.

Relevantna dokumentacija:

- primerjalna analiza dokumentacije (javni razpis, poročila upravičencev, primerjava izkazanega tržnega interesa za gradnjo širokopasovnih omrežij z zaključnim stanjem, vpogled v relevantne zakone, pravne podlage, strategije in druge relevantne dokumente),
- intervjuji/terenski obiski,
- intervjuji na vzorcu relevantnih akterjev (deležnikov) – npr. Ministrstvo za digitalno preobrazbo, predstavniki drugih resorjev, občin, občanov oz. končnih uporabnikov, medijev ipd.

Naročnik in posredniška telesa bodo zagotavljali ključne podatke.

Podrobno metodologijo predstavi potencialni ponudnik, ki jo predhodno potrdi naročnik v sodelovanju s posredniškimi telesom.

## 5. OKVIRNI TERMINSKI PLAN

Julij 2024 – podpis pogodbe z izbranim izvajalcem, imenovanje referenčne skupine za vrednotenje,  
Oktober 2024 – končno poročilo in predstavitev vrednotenja

## 6. OKVIRNA ČASOVNICA IN NAČIN SODELOVANJA Z NAROČNIKOM

Faza	Vsebina	Odgovornost	Časovnica
1	Podpis pogodbe	Organ upravljanja in izvajalec	julij 2024
2	Uvodni sestanek (kick off meeting)	Medresorska referenčna skupina za vrednotenje	10 delovnih dni po podpisu pogodbe
3	Predložitev osnutka začetnega poročila	Izvajalec	5 delovnih dni po uvodnem sestanku
4	Priprava podatkov s strani MDP	Organ upravljanja, posredniško telo, upravičenci	10 delovnih dni po uvodnem sestanku
5	Priprava in potrditev seznamov intervjujev	Izvajalec, medresorska referenčna skupina za vrednotenje potrdi	5 delovnih dni po prejemu podatkov
6	Izvedba in analize intervjujev/terenskih obiskov	Izvajalec	10 delovnih dni po pripravi in potrditvi seznamov intervjujev
7	Predložitev vmesnega poročila	Izvajalec	10 delovnih dni po izvedbi analize intervjujev
8	Priprava osnutka končnega poročila	Izvajalec	10 delovnih dni po predložitvi vmesnega poročila
9	Priprava in obravnava pripomb na osnutek končnega poročila	Medresorska referenčna skupina za vrednotenje, izvajalec	10 delovnih dni po pripravi osnutka končnega poročila
10	Končno poročilo in predstavitev	Izvajalec/posredniško telo, organ upravljanja	10 delovnih dni po prejemu pripomb

\* časovnica se ustrezno prilagodi glede na podpis pogodbe z izvajalcem

\* predvideno trajanje izvedbe vrednotenja so 4 meseci

## **Sklop 2: Vrednotenje mreže mobilnih enot za izvajanje preventivnih programov in programov zmanjšanja škode na področju prepovedanih drog**

### **1. VSEBINSKI OKVIR**

#### **Namen in cilji vrednotenja**

Namen in cilj vrednotenja so:

- Oceniti uspešnost izvedenega programa.
- Oceniti vpliv programov na kvaliteto življenja uporabnikov storitev in javno zdravje.
- Oceniti, ali so se s programom naslavljale prave težave
- Ugotoviti morebitne možnosti za nadgradnjo in izvedbo boljše integracije vseh ukrepov na področju prepovedanih drog in povezovanje vseh ključnih deležnikov

### **2. PREDMET VREDNOTENJA**

Predmet vrednotenja je ugotoviti uspešnost izvajanja programov mobilnih enot za zmanjševanje škode in preventivo na področju prepovedanih drog v okviru operativnega programa 2014-2020 ob upoštevanju izkušenj in ocene vseh vključenih.

Program zajema 3 sklope, ki bodo vrednoteni:

- Mobilne enote za zmanjševanje škode zaradi drog.
- Mobilne ambulante za substitucijsko terapijo.
- Mobilno in stacionarno testiranje prepovedanih drog in novih psihoaktivnih snovi.

#### **Primeri vprašanj**

- Uporabniki: Kaj ti pomeni mobilna enota? Ali odkar obstaja živiš drugače, kako? Kako si prvič prišel do pomoči?
- Izvajalci in drugi pomembni akterji: Kaj je največji doprinos programa? Kaj so najpomembnejše ovire? Kje so možnosti za razvoj?

#### **Uporabniki vrednotenja**

Uporabniki rezultatov bodo organ upravljanja, MZ, strokovna javnost, EK. Izvedeno vrednotenje bo podlaga za odločevalce pri oblikovanju politik na področju.

### **3. NAČIN DELA**

#### **Priprava poročil**

Izvajalec bo po uvodnem sestanku pripravil začetno poročilo, v katerem bo popisal metodologijo, ki jo bo uporabil pri izvedbi nalog povezanih z vrednotenjem. V poročilu bo naslovil vse elemente iz tehnične specifikacije storitev in izzive, ki so bili ugotovljeni na uvodnem sestanku; opisal bo pristop k pridobivanju podatkov, vsebino kabinetnega dela, metode za analizo podatkov po virih, terensko delo in raziskovalne metode ter načine sodelovanja med člani strokovne skupine. Začetno poročilo potrdijo člani referenčne skupine in služi kot podlaga za nadaljnje delo.

Izvajalec bo pripravil vmesno poročilo, ki bo vsebovalo pregled opravljenih nalog iz tehnične specifikacije storitev, posebej pa pregled in analizo obstoječe literature, pregled zbranih podatkov in pristop k analizi podatkov.

Izvajalec bo pripravil končno poročilo, ki bo vsebovalo:

- kratek povzetek v slovenskem in angleškem jeziku,
- sintezno poročilo o ugotovitvah vrednotenja,

- opis predmeta vrednotenja, namen in cilje vrednotenja, metodologijo in metode vrednotenja, odgovore na vprašanja vrednotenja in ključne ugotovitve vrednotenja, opis omejitev vrednotenja, priporočila, vire in priloge (anketne liste, vprašalnike ...),
- poročilo, ki na pregleden in razumljiv način zajema in utemeljuje cilj vrednotenja, metodo vrednotenja, povzetek ugotovitev in predlog priporočil.

Pri pripravi poročil mora ponudnik upoštevati Navodila organa upravljanja na področju zagotavljanja prepoznavnosti, preglednosti in komuniciranja evropske kohezijske politike v obdobju 2021–2027.

Vsebino poročila izvajalec po dogovoru skupaj z naročnikom predstavi Interdisciplinarni posvetovalni skupini za vrednotenje, Odboru za spremljanje izvajanja PEKP ter skladno z dogovorom v okviru referenčne skupine za vrednotenje tudi deležnikom, uporabnikom in širši zainteresirani javnosti.

#### **4. METODE DELA**

Metode:

- Intervjuji z uporabniki storitev.
- Intervjuji z izvajalci storitev in ključnimi akterji v procesu.
- Analiza projektne dokumentacije in poročil glede izvajanja programov v okviru OP EKP 2014-2020.
- Druge metode, ki omogočajo oceno vpliva storitev na širšo populacijo (intervju ali fokusne skupine z osebami, ki poznajo omenjene storitve a niso uporabniki drog).

Lahko so uporabljene tudi druge ustrezne metodologije, ki jih predhodno potrdi naročnik v sodelovanju s posredniškim telesom in evalvatorjem.

#### **Podatki**

Relevantni podatki: podatki spremljanja, administrativni podatki, podatki uradne statistike in drugi.

Relevantna dokumentacija:

- intervjuji na vzorcu relevantnih akterjev (deležnikov) – npr. ministrstva, strokovnjaki iz področja končnih uporabnikov ipd.
- razpisna dokumentacija,
- vloge za potrditev operacij,
- vmesna poročila upravičencev,
- letna poročila o izvajanju Operativnega programa 2014-2020,
- podatki vmesnega vrednotenja
- statistični podatki in
- druga morebitna dokumentacija.

Naročnik in posredniška telesa bodo zagotavljali ključne podatke.

Podrobno metodologijo predstavi potencialni ponudnik, ki jo predhodno potrdi naročnik v sodelovanju s posredniškim telesom.

#### **5. OKVIRNI TERMINSKI PLAN**

Julij 2024 – podpis pogodbe z izbranim izvajalcem, imenovanje referenčne skupine za vrednotenje,  
Januar 2025 – končno poročilo in predstavitev vrednotenja

## 6. OKVIRNA ČASOVNICA IN NAČIN SODELOVANJA Z NAROČNIKOM

Faza	Vsebina	Odgovornost	Časovnica
1	Podpis pogodbe	Organ upravljanja in izvajalec	julij 2024
2	Uvodni sestanek (kick off meeting)	Medresorska referenčna skupina za vrednotenje	10 delovnih dni po podpisu pogodbe
3	Predložitev osnutka začetnega poročila	Izvajalec	5 delovnih dni po uvodnem sestanku
4	Priprava podatkov s strani MZ	Organ upravljanja, posredniško telo, upravičenci	10 delovnih dni po uvodnem sestanku
5	Analiza prejetih podatkov	Izvajalec	25 delovnih dni od prejema podatkov
6	Priprava in potrditev seznamov intervjujev/fokusnih skupin	Izvajalec, medresorska referenčna skupina za vrednotenje potrdi	10 delovnih dni od analize podatkov
7	Izvedba fokusnih skupin in intervjujev	Izvajalec	20- delovnih dni po pripravi in potrditvi seznamov fokusnih skupin
8	Analiza rezultatov fokusnih skupin in intervjujev	Izvajalec	20 delovnih dni po izvedbi intervjujev
9	Predložitev vmesnega poročila	Izvajalec	10 delovnih dni po izvedbi analize fokusnih skupin
10	Priprava osnutka končnega poročila	Izvajalec	10 delovnih dni po predložitvi vmesnega poročila
11	Priprava in obravnava pripomb na osnutek končnega poročila	Medresorska referenčna skupina za vrednotenje, izvajalec	10 delovnih dni po pripravi osnutka končnega poročila
12	Končno poročilo in predstavitev	Izvajalec/posredniško telo, organ upravljanja	10 delovnih dni po prejemu pripomb

\* časovnica se ustrezno prilagodi glede na podpis pogodbe z izvajalcem

\* predvideno trajanje izvedbe vrednotenja je 7 mesecev