

Terms of Reference (ToR)

Call for tenders

Operational evaluation of the Interact Programme

The Interact Programme is inviting interested experts to submit proposals for conducting an evaluation of the operational implementation and management of the programme, including the programme's communication.

In order to respond to this call for tenders, interested experts must demonstrate their experience, capacity and suggested approach to carrying out the evaluation in view of the specification presented in this Terms of Reference.

1. Background

About Interact

The Interact Programme is a cooperation programme under the European Territorial Cooperation (ETC) objective of the Cohesion Policy 2014-2020 with shared management between the European Commission and the Member States and is co-financed by the European Regional Development Fund (ERDF).

The Interact programme provides exchange of experience, information and innovation in order to promote best practice and make cooperation easier. The programme delivers this through targeted events, publications and tools.

Interact services are targeted at cooperation programmes under the same ETC objective of the Cohesion Policy 2014-2020 – known as Interreg. These programmes jointly tackle common challenges and find shared solutions in fields such as health, environment, research, education, transport, sustainable energy and more.

The delivering programme bodies are organised in a decentralised way with a horizontal team structure. The Managing Authority and Interact Secretariat are based in Bratislava, whereas the four Interact offices are located in Turku (Finland), Valencia (Spain), Viborg (Denmark) and Vienna (Austria). Other programme bodies are the Managing Committee, where all EU Member States, Norway and Switzerland are represented with, amongst others, the European Commission in advisory capacity as well as the Certifying Authority and Audit Authority.

Interact's objectives

In line with Article 7.1 (c, ii) of Regulation (EU) No. 1299/2013, Interact was set up specifically to reinforce the effectiveness of Cohesion Policy by promoting exchange of experience, as well as identification, transfer and dissemination of good practices and innovative approaches in relation to the implementation of Interreg programmes.

The current Interact III Programme builds on the successful implementation of INTERACT I and INTERACT II. In the 2014-2020 period, the programme focuses on 3 thematic objectives:

- To improve the management and control capacity of Interreg programmes;
- To improve Interreg's capacity to capture and communicate programme results;

- To improve the cooperation management's capacity to implement innovative approaches.

These 3 objectives define the rationale behind Interact services; i.e., events and tools implemented for the benefit of Interreg programmes of all strands (cross-border, transnational and interregional). The geographical area targeted by Interact services includes all Member States, Norway and Switzerland. In addition, the programme supports cooperation at the external borders of the European Union (Interreg-IPA CBC and ENI CBC).

Further information and relevant documents concerning the Interact Programme can be found on the programme website: www.interact-eu.net.

Regulatory framework for the evaluation

The main EU legal provisions that regulate the evaluation process and are relevant for the scope and contents of this assignment are:

- Regulation (EC) No. 1303/2013, in particular Article 54 defining general provisions for the evaluation; Article 56 specifying requirements concerning evaluation during the programming period; Article 110 assigning responsibilities to the monitoring committee; and Article 114 on the evaluation process.
- Regulation (EC) No. 1299/2013, especially Preamble 26 on the responsibilities of the managing authority; and Article 14 defining requirements for submission of the programme implementation reports, including information in relation to the evaluation.

One part of the evaluation task, as required by the regulations, is to assess the programme operational implementation and management, including operational aspects related to the implementation of the programme's communication. With reference to the above-mentioned legal provisions, the Interact Programme prepared an Evaluation Plan that specifies how the programme evaluation, including operational evaluation, will be organised during the 2014-2020 period. The Interact Evaluation Plan can be found in Annex 1 to this tender document.

2. Evaluation purpose and target audience

Evaluation purpose

In May 2016, the Interact Monitoring Committee approved the programme's Evaluation Plan. The plan foresees that an evaluation will be carried out with the aim to assess the effectiveness and efficiency of the programme implementation and management, including assessment of the programme's Communication Strategy.

The Interact Communication Strategy was prepared at the start of the programme, in order to steer implementation and management of the communication activities throughout the 2014-2020 period. The strategy sets communication objectives, defines target groups, communication tools and activities; both with regard to communications about the programme and its promotion, as well as services provided by Interact to Interreg programmes in the field of communication. The Interact Communication Strategy can be found in Annex 2 to this tender document.

The purpose of this operational evaluation is to assess if the programme is being implemented and managed effectively and efficiently in order to achieve the programme objectives. Specifically, this entails:

- Evaluation of the effectiveness and efficiency of the operational implementation of the programme, in view of the progress in achieving the programme specific objectives, outputs and result indicators.

The Interact Cooperation Programme defines the programme-specific result and output indicators, and it sets targets to accomplish by 2023. The document can be found in Annex 3 to this tender document. The aim of the evaluation is to assess how the

programme is progressing in attaining the target values, identify any deviations and recommend changes to ensure best delivery of the programme by the end of the cycle.

- Evaluation of the effectiveness and efficiency of the programme management system, by looking at how the organisational set-up and management structures support the programme implementation and achievement of the programme objectives.
- Evaluation of the effectiveness and efficiency of the operational implementation of the Communication Strategy, in view of the progress in reaching the communication objectives.

The aim of the evaluation is to assess how the Communication Strategy supports communication about Interact and the programme promotion. Even though references are made in the strategy to Interact services provided to Interreg programmes in the field of communication management, they are not to be covered by this assignment (this aspect is being assessed as part of the programme impact evaluation).

While the programme's strategic documents foresee Interact to run until December 2023, it must be noted that the programme may finalise sooner to allow the next Interact IV programme to start as it is ready – subject to the approval of EU Regulations 2021-2027. This possibility should be taken into account by the evaluators, and specifically when assessing the performance and management of the current programme and building future recommendations.

Target audience

Results of this operational evaluation shall help the Interact programme bodies (i.e., Interact Monitoring Committee, Managing Authority/Interact Secretariat, Interact Offices and their Hosting Institutions) to gain better understanding of the effectiveness and efficiency of the programme implementation and management, in view of the progress in achieving the programme objectives, suitability of the Interact management system, and soundness of the Communication Strategy. It is expected that the evaluation will provide evidence of what works and what does not work, thus enabling informed programme decisions on the basis of the evaluation findings. This includes observations and suggestions to consider by the programme bodies when deciding on the Interact strategy, management system and its set-up in the period after 2020.

In a short run perspective, findings of the evaluation shall also support the Interact programme bodies while preparing the annual implementation reports to be submitted to the European Commission, as required by Article 50 of Regulation (EU) No. 1303/2013.

The Interact programme bodies will be the main target audience of the conclusions deriving from this evaluation.

3. Evaluation tasks and questions

This operational evaluation shall look at how the programme is being implemented and managed in view of the progress towards achieving the programme's objectives. With this in mind, it should address the following three evaluation tasks:

- Task 1: Evaluation of the progress towards achievement of the programme objectives and its indicators;
- Task 2: Evaluation of the programme management system;
- Task 3: Evaluation of the Communication Strategy and progress in its implementation.

With regard to the first task, the evaluation is expected to appraise the effectiveness and efficiency of the programme's operational implementation. The leading question to be addressed by the evaluator is:

Main question of Task 1: Is the programme implementation well on track for achieving the programme objectives?

The main question of Task 1 shall be approached by providing answers to the following sub-questions:

- 1.1. Where is Interact in terms of achieving the programme specific objectives? Is it realistic to expect that Interact will accomplish the objectives in full by the end of the programme cycle?
- 1.2. Are there any changes necessary in terms of the focus, scope and/or type of the programme's activities to ensure reaching the objectives? If so, what specific changes are necessary and why?
- 1.3. Where is Interact in terms of achieving the programme-specific result and output indicators? Is it realistic to expect that Interact will reach its indicator targets by the end of the programme cycle?
- 1.4. Are there any deviations (positive/negative) in how Interact progresses in the achievement of the result and output indicators? If so, what are their causes? What are the steps taken by Interact to tackle these deviations? What could/needs to be done to ensure that Interact can reach the indicator targets?
- 1.5. One of the result indicators measuring achievements of Interact under each of the specific objectives relates to the % of Interreg programmes using Interact products and services. What are the reasons of why some Interreg programmes use Interact services less than the others or not at all? Irrespective of reaching the indicator target (more than 80% of programmes), what could/should be done to ensure that all Interreg programmes use products and services provided by Interact?
- 1.6. What lessons can be drawn from the experiences of the programme in the 2014-2020 period and what are the recommendations for the future? Specifically, for the performance framework (output and result indicator system), what improvements can be recommended to better capture/ measure the programme's achievements?

The second task concerns the Interact management system and is expected to appraise the effectiveness and efficiency of the programme design and management structures. The leading question to address by the evaluator is:

Main question of Task 2: Is the programme management system designed and used in an effective and efficient way in order to allow reaching the programme objectives?

In order to elaborate on the main question of Task 2, the evaluator is expected to answer the following evaluation sub-questions, focusing on key elements related to roles and responsibilities, capacity and resources, as well as the decision-making process:

- 2.1. How does the programme organisational set-up and related management structures (their design and use) support or impede achieving the programme's objectives?
- 2.2. How does the programme organisational set-up and related management structures (their design and use) support or impede an effective and efficient service delivery?
- 2.3. How does the partnership principle (referred to in Annex 4 to this tender document; Factsheet 2.4 Coordination) support an effective and efficient delivery of the programme? What improvements can be recommended to realise greater potential of the partnership?
- 2.4. How effective, efficient and transparent is the decision-making process involving the programme bodies? Are responsibilities of the programme bodies clearly defined? How decisions are made, communicated, implemented and followed-up? How is the effectiveness and transparency of the monitoring procedure ensured?
- 2.5. How is the internal and external feedback collected and followed up to ensure reaching the programme objectives?
- 2.6. What lessons can be drawn from the experiences of the programme in the 2014-2020 period and what are the recommendations for the future?

The third task assesses the Communication Strategy and effectiveness and efficiency of the operational implementation of the programme communications. The leading question to be addressed by the evaluator is:

Main question of Task 3: What is the progress in the implementation of the Interact communication strategy and achievement of the communication objectives?

The main question of Task 3 shall be answered following evaluation of the aspects asked by the sub-questions:

- 3.1. Are the objectives of the Communication Strategy set in a way to contribute to the programme's overall objectives? Do the communication activities and tools serve the objectives of the programme?
- 3.2. How effective are the communication approaches and activities for reaching the communication objectives? What communication actions have been more effective and why? Which ones have failed and why?
- 3.3. How effective is the Interact communication flow with external stakeholders? Have the programme communication measures reached the relevant target groups effectively? What obstacles have been encountered in reaching target groups? What was the response to these obstacles? What could/needs to be done?
- 3.4. How effective and efficient are the communication approaches in responding to the weaknesses, tackling the threads and building on the opportunities identified in the SWOT analysis?
- 3.5. What lessons can be drawn from the experiences of the programme in the 2014-2020 period and what are the recommendations for the future?

The above main questions form the overarching frame for the operational evaluation. The sub-questions further specify topics that are of particular interest to the Interact programme bodies; answers to these are expected to contribute to assessing the programme effective-ness and efficiency along the evaluation tasks. Still, these sub-questions may be adapted, further detailed and/or additional sub-questions can be included by the evaluator, if considered relevant and useful.

4. Evaluation approach and methodology

Tools and methods for this evaluation should be specified by the tenderers in their offers. The proposed methodology should be the most suitable and effective in order to allow provision of comprehensive answers to the evaluation questions, conclusions and recommendations.

The use of a combination of quantitative and qualitative methods is encouraged and the approach can vary depending on the evaluation questions. The tenderers should, however, ensure that the collection of data includes consultation with a representative sample of Interact stakeholders; both internal (Interact programme bodies) and external (Interreg programmes and other external stakeholders). The methodology presented by the tenderers should suggest how the sample will be established to ensure it is effectively representative.

In order to answer the sub-question 1.5 on the use of Interact services, all Interreg programmes should be consulted. With regard to the sub-question 2.4, criteria on the basis of which decisions will be selected to form a representative sample that will be assessed during the evaluation should be described. In this context, it must be noted that the evaluation should focus on the decision-making process involving different programme bodies; not only by the Interact Monitoring Committee.

It is expected that methods such as surveys, interviews, focus groups, and/or similar will be applied, in addition to desk research of relevant documents, data analysis, etc. The proposal presented by tenderers should suggest the most appropriate methods and out-line how different methods will be combined in order to reach goals of the evaluation.

The chosen tenderer will be provided with access to all necessary and available data and information for the purpose of the evaluation. Information included in the Annexes of this tender document and on the Interact website (www.interact-eu.net) is already at the disposal of tenderers. Other relevant information available at the programme level, as well as internal documents and data regularly collected by Interact as part of the programme implementation will be made accessible to the evaluator through (a) dedicated Interact contact person(s).

Examples of the available data and information that will be provided include:

- programme statistics exported from the programme monitoring system, in particular status updates on the programme indicators and financial data;
- data collected based on Interact surveys and feedback forms, including surveys on stakeholder needs assessment, event evaluation forms, etc.;
- data pooled from different communication tools, including online analytics;
- stakeholder contacts included in the Interact contact database;
- annual implementation reports, communication documents and other programme level material relevant for the evaluation.

While conducting this operational evaluation, the evaluators will be expected to critically use outcomes of the Interact case-based impact evaluation carried out in 2018-2019. Data collected during the case-based impact evaluation will also be made available as much as possible and as relevant for the operational evaluation.

5. Services and timing

During the assignment, the evaluator is expected to build up reliable evidence of the effectiveness and efficiency of the Interact implementation and management, as specified by all three evaluation tasks. Based on the evidence presented and analysed, the evaluator should provide answers to the main evaluation questions and all sub-questions. Conclusions of the evaluation should be concise analytical observations and they should incorporate the evaluator's judgement based on recognised management frameworks/theories/experiences, as opposed to being a pure summary of the collected facts and opinions. While drafting recommendations, the evaluator will also be expected to discuss the recommendations with dedicated Interact contact persons in order to understand the feasibility of different solutions.

The following compulsory deliverables are to be submitted by the evaluator:

- Inception Report
- Draft Final Report
- Presentation of the Draft Final Report, main findings and recommendations to the Interact Monitoring Committee
- Final Report.

Apart from the above, tenderers may include in their proposals other deliverables in accordance with the proposed methodology, including those related directly to the main evaluation questions and/or individual sub-questions. The offer and deliverables must be submitted in English.

The provisional timeframe for delivery of the required reports is presented in Table 1 below. In addition, before the end of the contract, the evaluator shall hand out to the Interact Managing Authority all documents and contents developed.

Indicatively, the operational evaluation will take place from the notification of the contract until July 2020. Three phases are planned during this period: inception phase, implementation phase, and final phase.

Inception phase

- A kick-off/inception meeting is expected to take place shortly after the contract has been signed. At this meeting all relevant elements of the evaluation assignment will be discussed, particularly the evaluation sub-questions, methodological approach and tools, detailed time plan, as well as specific contents of the tasks to be implemented. The kick-

off meeting will be attended by representatives of the Interact Managing Authority/Joint Secretariat, Interact office coordinators and relevant managers (quality and evaluation, communication) and interested members of the Interact Monitoring Committee. Given the representation from the Interact side, it is foreseen that the evaluator will use the kick-off meeting as an opportunity to start collecting information as a first input for the evaluation.

- Following the inception meeting, the evaluator will be requested to provide an Inception Report within a month. This document must state in detail what is expected from this assignment, the points in time at which the different activities will be performed, and the process through which the evaluation reports will be produced. The Inception Report shall describe among others the following:
 - the evaluation questions and sub-questions for each task (listed and elaborated);
 - detailed information on the activities that will be carried out, together with deliverables resulting from these activities;
 - samples of proposed source of information (including a list of available data to be useful for the evaluation) and data collection procedure;
 - detailed work plan of the tasks that will be undergone;
 - role and responsibilities of each member of the evaluation team;
 - description of the workflows and interactions with the Interact programme bodies;
 - expected intermediary and final outputs.

Implementation phase

- The stage of data collection is planned to run between October 2019 and January/February 2020, where different methods will be applied to source necessary information for the evaluation. Data available at the programme level will be made accessible to the evaluator through dedicated Interact contact persons. This includes documentation and statistical data provided by the Managing Authority/Interact Secretariat and the Interact Quality and Evaluation and Communication Managers, as well as access to information at the level of individual Interact Offices as relevant and needed for the evaluation.
- Regular online coordination meetings with Interact should be foreseen by the evaluators to enable a close exchange on the progress of the work and intermediate results of the evaluation.

Final phase

- Approximately 2 weeks before submission of the Draft Final Report, a Coordination Meeting with the Interact Managing Authority/Joint Secretariat will be organised in order to discuss conclusions of the evaluation, how they answer the evaluation questions, and to better steer the evaluator on the feasibility of possible solutions/recommendations deriving from the evaluation.
- The Draft Final Report is expected in March 2020, and in due time before the Interact Programme Monitoring Committee meeting. The evaluator is supposed to present the report, main findings and recommendations to the Monitoring Committee at this meeting. Any comments and suggestions by the Monitoring Committee received prior and after the meeting shall be incorporated as relevant to the Final Report, to be submitted at the latest in July 2020. The final reports should include among others the following:
 - executive summary;
 - evaluation purpose and methodology;
 - findings and conclusions;
 - recommendations.

Table 1: Foreseen provisional timeframe

Phase	Delivarable	Indicative timeframe
Inception phase	Signature of contract and start of assignment	November 2019
	Inception Meeting (physical)	November 2019
	Inception Report	<i>within 1 month after Inception Meeting</i>
Implementation phase	Data collection	December 2019 – January/March 2020
	Coordination meetings (online)	December 2019 – January/March 2020
Final phase	Coordination Meeting (physical)	Marec 2020 <i>(within 2 weeks prior to submission of Draft Final Report)</i>
	Draft Final Report	Apríl 2020
	Presentation of the Draft Final Report (including response to the comments received), findings and recommendations at the Interact Monitoring Committee	June 2020
	Final Report	July 2020

Physical meetings will be organised at the premises of the programme Managing Authority in Bratislava / one of the Interact offices or in Brussels. According to the provisional timeframe (Table 1 of the same document), we require meeting with the evaluators at least 3 times:

- Inception meeting – in Bratislava.
- Coordination meeting (within 2 weeks prior to submission of Draft Final Report) - in one of the cities hosting Interact Offices or in Brussels.
- Monitoring Committee meeting to present the evaluation outcomes – in Finland.

In addition to the planned meetings, additional phone/video conference meetings should be foreseen as relevant to communicate on the progress of the assignment. These meetings are in addition to any other (physical/online) meetings required to collect data, as requested by the evaluators according to the evaluation methodology.

Annexes

1. Interact III Programme Evaluation Plan
2. Interact III Communication Strategy
3. Interact III Cooperation Programme document
4. Interact III Programme Guide

Note:

Terms of reference is provided in English language and in Slovak language. In case of any discrepancy the English version prevails.

Podrobný opis predmetu zákazky

Výzva na predkladanie ponúk

Operatívne hodnotenie programu INTERACT

Program INTERACT vyhlasuje výzvu na predloženie ponuky na zabezpečenie operatívneho hodnotenia implementácie a manažmentu programu, ktoré zahŕňa aj hodnotenie komunikačnej stratégie programu INTERACT.

Špecifickou požiadavkou na predloženie ponuky je schopnosť uchádzača preukázať svoje skúsenosti, schopnosti a navrhovaný prístup na vykonanie hodnotenia podľa špecifikácie uvedenej v podrobnom opise predmetu zákazky.

1. O programe

Program INTERACT je programom spolupráce a je súčasťou cieľa EÚS európskej politiky súdržnosti 2014-2020 a je spolufinancovaný z európskeho fondu regionálneho rozvoja (ERDF).

Program Interact zabezpečujeme výmenu skúseností, informácií a inovácií v záujme podporiť osvedčené postupy a vylepšiť spoluprácu prostredníctvom našich cieľových akcií, publikácií a nástrojov.

Služby programu Interact sú zamerané na ciele programov spolupráce v rámci Európskej územnej spolupráce (EÚS) a európskej politiky súdržnosti 2014-2020 známej ako Interreg.

Tieto programy riešia spoločné otázky a hľadajú spoločné riešenia v oblastiach, ako je zdravotníctvo, životné prostredie, výskum, vzdelávanie, doprava, udržateľná energetika a ďalšie.

Interact je decentralizovaná organizácia s horizontálnou organizačnou štruktúrou tímu. Riadiaci orgán a INTERACT Sekretariát má sídlo v Bratislave a štyri Interact kancelárie majú sídlo v Turku (Fínsko), Valencii (Španielsko), Viborgu (Dánsko) a vo Viedni (Rakúsko). Ďalšie programové orgány sú Riadiaci výbor, všetky členské štáty EÚ, Nórsko a Švajčiarsko a Európska komisia, ktorá má poradnú funkciu, ako aj certifikačný orgán a orgán auditu.

Ciele programu

V súlade s článkom 7.1 (c,ii) nariadenia (EÚ) č 1299/2013 bol Interact špeciálne zriadený za účelom zefektívnenia politiky súdržnosti vďaka podpore výmeny skúseností, ako aj definovaniu, prenosu a šíreniu osvedčených postupov a inovatívnych prístupov vo vzťahu k implementácii programov Interreg.

Súčasný Program INTERACT III nadväzuje na úspešnú realizáciu programov INTERACT I a INTERACT II. V období 2014-2020, sa program zameriava na 3 tematické ciele:

- zlepšenie riadiacich a kontrolných kapacít programov Interreg;
- zlepšenie kapacity Interregu pri zachytávaní a propagácii výsledkov jednotlivých programov;
- zlepšenie kapacity riadenia spolupráce prostredníctvom implementovania inovatívnych prístupov.

Tieto 3 ciele definujú zdôvodnenie služieb, ktoré ponúka INTERACT; tj. podujatia a nástroje realizované v prospech všetkých programov Interreg z rôznych oblastí (cezhraničná, nadnárodná a medziregionálna spolupráca). Zemepisná oblasť na, ktorú sú zamerané služby programu INTERACT zahŕňa všetky členské štáty EÚ, Nórsko a Švajčiarsko. Okrem toho program podporuje spoluprácu na vonkajších hraniciach Európskej únie (Interreg-IPA CBC a ENI CBC).

Ďalšie informácie a príslušné dokumenty týkajúce sa programu INTERACT môžete nájsť na internetovej stránke programu: www.interact-eu.net.

Legislatívny rámec hodnotenia

Hlavné právne predpisy EÚ, ktoré regulujú proces hodnotenia a sú relevantné pre rozsah a obsah tejto výzvy sú nasledovné:

- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1303/2013, najmä článok 54 definujúci všeobecné ustanovenia pre hodnotenie; Článok 56, ktorý upresňuje požiadavky týkajúce sa hodnotenia počas programovacieho obdobia; Článok 110, ktorý stanovuje povinnosti monitorovacieho výboru; a článok 114 o procese hodnotenia.
- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1299/2013, najmä preambula 26 o zodpovednosti riadiaceho orgánu; a článok 14, ktorý definuje požiadavky na podávanie správ o vykonávaní programu, vrátane informácií, ktoré súvisia s hodnotením.

Jedna časť úlohy je hodnotenie v súlade s predpismi, je posúdiť operatívne hodnotenie implementácie a manažmentu programu ktoré zahŕňa aj hodnotenie komunikačnej stratégie programu INTERACT.

S odkazom na vyššie uvedené právne predpisy, program INTERACT pripravil plán hodnotenia, ktorý určuje, ako bude realizované operatívne hodnotenie programu INTERACT v období 2014-2020. Plán hodnotenia je súčasťou Prílohy č.1 tohto dokumentu.

2. Účel hodnotenia a cieľová skupina

Účel hodnotenia

V máji 2016, Monitorovací výbor programu INTERACT schválil plán hodnotenia.

Plán predpokladá, že hodnotenie bude vykonané s cieľom posúdiť efektívnosť a účinnosť vykonávania a riadenia programu, vrátane hodnotenia komunikačnej stratégie programu. Komunikačná stratégia programu INTERACT bola pripravená na začiatku programu, s cieľom riadiť implementáciu a komunikačné aktivity počas celého obdobia 2014-2020. Stratégia určuje komunikačné ciele, definuje cieľové skupiny, komunikačné nástroje a činnosti; a to s ohľadom na komunikáciu a propagáciu programu a rovnako aj na služby poskytované programom Interreg v oblasti komunikácie. Komunikačná stratégia programu INTERACT tvorí Prílohu č.2 tohto dokumentu.

Cieľom tohto hodnotenia je posúdiť efektívnosť a účinnosť implementácie a riadenia komunikácie programu za účelom dosiahnutia programových cieľov. Konkrétne to znamená:

- **Hodnotenie účinnosti a efektívnosti operatívnej implementácie programu**, so zreteľom na pokrok pri plnení špecifických cieľov programu, výstupov a ukazovateľov výsledkov. Program spolupráce INTERACT definuje špecifické výsledky a výstupné ukazovatele pre program, ktoré by mali byť dosiahnuté do roku 2023. Tento dokument je možné nájsť v Prílohe č.3 tohto dokumentu. Cieľom tohto hodnotenia je posúdiť plnenie programových cieľov, identifikovať prípadné odchýlky a navrhnúť zmeny, ktoré by zabezpečili najlepšie plnenie programu do konca programového obdobia.
- **Hodnotenie účinnosti a efektívnosti systému programového manažmentu** z dôrazom na organizačnú štruktúru a riadiace štruktúry programu a ich dopad na dosahovanie cieľov programu.
- **Operatívne hodnotenie účinnosti a efektívnosti operatívnej implementácie komunikačnej stratégie**, so zreteľom na pokrok v dosahovaní komunikačných cieľov programu. Cieľom tohto hodnotenia je posúdiť, ako komunikačná stratégia podporuje komunikáciu a propagáciu programu Interact. Aj keď sú v rámci komunikačnej stratégie uvedené odkazy na Interreg programy pre oblasť manažmentu komunikácie tieto nebudú zahrnuté do tohto hodnotenia (tento aspekt je hodnotený ako súčasť hodnotenia vplyvu na program).

Zatiaľ čo strategické dokumenty Programu predpokladajú trvanie programu Interact do decembra 2023, je potrebné uviesť, že program môže byť ukončený aj skôr ak bude nasledujúci program INTERACT IV pripravený a schválený nariadením EÚ 2021-2027.

Táto možnosť by mala byť vzatá do úvahy hodnotiteľmi, a to konkrétne pri posudzovaní plnenia a manažmentu súčasného programu.

Cieľová skupina

Výsledky tohto operatívneho hodnotenia by mali pomôcť orgánom programu INTERACT (tj Monitorovaciemu výboru, Riadiacemu orgánu / Interact Sekretariátu, kanceláriám Interact a hosťujúcim inštitúciám), aby získali lepšiu predstavu o účinnosti a efektívnosti implementácie a riadenia, so zreteľom na pokrok v realizácii komunikačnej stratégie a vhodnosť systému riadenia INTERACT. Očakáva sa, že hodnotenie bude poskytovať dôkaz o tom, čo funguje a čo nefunguje a výsledky hodnotenia budú slúžiť ako dôležitý podklad pre programové rozhodnutia. Toto hodnotenie zahŕňa pripomienky a návrhy, ktoré by mali orgány programu zvážiť pri definovaní stratégie programu INTERACT a systému manažmentu pri jej nastavovaní v období po roku 2020. Z krátkodobého pohľadu, výsledky hodnotenia pomôžu orgánom programu INTERACT pri príprave výročných správ o implementácii, ktoré budú predložené Európskej komisii, ako to vyžaduje článok 50 nariadenia (ES) č 1303/2013.

Orgány programu INTERACT budú hlavnou cieľovou skupinou pri záveroch, ktoré vyplynú z tohto hodnotenia.

3. Otázky a úlohy hodnotenia

Operatívne hodnotenie programu sa zameriava na implementáciu a riadenie programu z hľadiska napredovania a dosahovania programových cieľov, ktoré boli definované v komunikačnej stratégii programu. S ohľadom na túto skutočnosť by sa malo hodnotenie zamerať na tieto tri hodnotiace úlohy:

- Úloha 1: Hodnotenie pokroku so zameraním na dosiahnutie cieľov programu a jeho ukazovateľov;
- Úloha 2: Vyhodnotenie systému riadenia programu;
- Úloha 3: Vyhodnotenie komunikačnej stratégie a pokroku v jej vykonávaní.

Čo sa týka prvej úlohy, očakáva sa posúdenie účinnosti a efektívnosti operatívneho vykonávania programu.

Hlavná otázka, ktorú bude hodnotiteľ riešiť je:

Hlavná otázka úlohy 1: Je realizácia programu na dobrej ceste k dosiahnutiu cieľov programu?

Na zodpovedanie hlavnej otázky úlohy 1 sa vyžadujú odpovede k nasledovným pod otázkam hodnotenia:

- 1.1. *Kde je Interact, pokiaľ ide o dosahovanie konkrétnych cieľov programu? Je reálne, aby Interact dosiahol stanovené ciele v plnej výške do konca programového cyklu?*
- 1.2. *Je potrebné vykonať nejaké nevyhnutné zmeny, pokiaľ ide o zameranie, rozsah program a jeho aktivity? Ak áno, aký špecifické zmeny sú nevyhnutné a prečo?*
- 1.3. *Kde sa nachádza Interact z hľadiska dosahovania výsledkov a ukazovateľov výstupov špecifických pre program? Je reálne očakávať, že Interact dosiahne svoje merateľné ukazovatele na konci programového cyklu?*
- 1.4. *Existujú nejaké odchýlky (pozitívne / negatívne) v tom, ako Interact postupuje pri dosahovaní výsledkov a výstupných ukazovateľov? Ak áno, aké sú príčiny? Aké sú kroky, ktoré Interact používa na riešenie týchto odchýlok? Čo by mohlo / potrebné urobiť, aby Interact mohol dosiahnuť merateľné ukazovatele?*
- 1.5. *Jedným z ukazovateľov úspechov programu Interact v rámci každého špecifického cieľa je % využívania produktov a služieb Interactu programami Interreg. Aké sú dôvody, že niektoré programy Interreg využívajú služby Interactu menej ako ostatné, alebo ich vôbec nevyužívajú? Bez ohľadu na to, ako dosiahnuť merateľné ukazovatele (viac ako 80% programov), čo by mohlo / by malo byť vykonané s cieľom zabezpečiť, aby všetky programy Interreg používali produkty a služby, ktoré poskytuje Interact?*
- 1.6. *Aké poučenie možno vyvodiť zo skúseností programu na obdobie 2014-2020 a aké sú odporúčania do budúcnosti? Konkrétne pre rámec výkonnosti (systém indikátorov výsledkov a výstupov), aké zlepšenie možno odporučiť k lepšiemu zachyteniu výsledkov programu?*

Druhá úloha sa týka systému riadenia programu Interact a očakáva sa, že bude hodnotiť účinnosť a efektívnosť programového návrhu a štruktúru manažmentu. Hlavná otázka, ktorú by mal hodnotiteľ zodpovedať je:

Hlava otázka úlohy 2: Je systém riadenia programu navrhnutý a používaný efektívnym a účinným spôsobom s cieľom umožniť dosiahnutie cieľov programu?

Na zodpovedanie hlavnej otázky úlohy 2 sa vyžadujú odpovede k nasledovným pod otázkam hodnotenia, ktoré sa zameriavajú na kľúčové prvky v súvislosti s rolou a zodpovednosťou, kapacitou a zdrojmi, ako aj rozhodovacím procesom:

- 2.1. Ako organizačná štruktúra a štruktúra manažmentu (návrh a použitie) podporuje alebo brzdí dosahovanie programových cieľov?
- 2.2. Ako organizačná štruktúra a štruktúra manažmentu (návrh a použitie) podporuje alebo brzdí účinnosť a efektívnosť poskytovaných služieb?
- 2.3. Ako princíp partnerstva (uvedený v Prílohe 4 tejto výzvy, Factsheet 2.4 Koordinácia) podporuje efektívne a účinné plnenie programu? Aké zlepšenie možno odporučiť pre realizovanie väčšieho potenciálu partnerstva?
- 2.4. Ako efektívny, účinný a transparentný je rozhodovací proces, ktorý zahŕňa programové orgány? Sú povinnosti programových orgánov jasne zadefinované? Ako sa robia rozhodnutia, ako funguje oznamovanie, vykonávanie a následný proces sledovania plnenia úloh? Ako je zaistená efektivita a transparentnosť monitorovacieho procesu?
- 2.5. Ako sa zhromažďuje a uchováva interná a externá spätná väzba s cieľom zabezpečiť dosiahnutie cieľov programu?
- 2.6. Aké poučenie možno vyvodiť zo skúseností programu na obdobie 2014-2020 a aké sú odporúčania do budúcnosti?

Tretia úloha hodnotí stratégiu komunikácie a efektivitu a účinnosť operatívne vykonávanie programu a komunikácie. Hlavná otázka, ktorú by mal hodnotiteľ zodpovedať je:

Hlava otázka úlohy 3: Aký pokrok sa dosiahol pri implementácii komunikačnej stratégie komunikovať a dosahovaní komunikačných cieľov?

Na zodpovedanie hlavnej otázky úlohy 3 sa vyžadujú odpovede k nasledovným pod otázkam hodnotenia:

- 3.1. Sú ciele komunikačnej stratégie stanovené tak, aby prispeli k celkovému cieľu programu? Prispievajú komunikačné aktivity a nástroje k cieľom programu?
- 3.2. Ako efektívne sú komunikačné prístupy a aktivity pre dosiahnutie komunikačných cieľov? Aké komunikačné aktivity boli efektívnejšie a prečo? Ktoré aktivity zlyhali a prečo?
- 3.3. Ako efektívna je komunikácia s externými zúčastnenými stranami? Boli merania v rámci programovej komunikácie efektívne a zasiahli relevantnú cieľovú skupinu? Aké prekážky sa vyskytli pri dosiahnutí cieľových skupín? Aká bola reakcia na tieto prekážky? Čo by sa mohlo / bolo potrebné urobiť?
- 3.4. Ako efektívne a účinné sú komunikačné prístupy, reakcie na slabé stránky, hrozby a príležitosti identifikované vo SWOT analýze?
- 3.5. Aké poučenie možno vyvodiť zo skúseností programu na obdobie 2014-2020 a aké sú odporúčania do budúcnosti?

Vyššie uvedené hlavné otázky tvoria zastrešujúci rámec pre operatívne vyhodnocovanie. Pod otázky ďalej spresňujú témy, ktoré sú predmetom osobitného záujmu programu Interact; odpovede na tieto otázky prispievajú k posúdeniu účinnosti a efektivity programu. Napriek tomu môžu byť tieto čiastkové otázky upravené, podrobnejšie popísané a / alebo môžu byť zahrnuté ďalšie podrobnejšie pod otázky hodnotiteľom, ak sa považujú za relevantné a užitočné.

4. Koncepcia a metodika hodnotenia

Nástroje a metódy tohto hodnotenia by mali uchádzači upresniť vo svojich ponukách.

Navrhovaná metodika by mala byť tá najvhodnejšia a najúčinnnejšia s cieľom umožniť poskytovanie komplexných odpovedí na hodnotiace otázky, závery a odporúčania.

Použitá kombinácia kvantitatívnych a kvalitatívnych metód je podporovaná a samotná koncepcia sa môže meniť v závislosti od hodnotiacich otázok. Uchádzači by však mali zabezpečiť, aby zber údajov zahŕňal konzultácie s reprezentatívnymi vzorkami zainteresovaných strán rovnako interné (Interact programové orgány) a externé (programy Interreg a ďalšie externé zainteresované strany). Uchádzač by mal navrhnúť metodiku tak aby bola zabezpečená efektivita a reprezentatívna vzorka.

Za účelom zodpovedania čiastkovej otázky 1.5 o využívaní služieb v interakcii, by mali byť konzultované všetky Interreg programy. S ohľadom na čiastkovú otázku 2.4, kritériá, ktoré vytvoria reprezentatívnu vzorku a budú posudzované počas hodnotenia by mali byť opísané. V tejto súvislosti je potrebné poznamenať, že hodnotenie by sa malo zamerať na rozhodovací proces a bude zahŕňať rôzne programové orgány; nielen monitorovací výbor INTERACT.

Očakáva sa, že spôsoby, ako je prieskum, rozhovory, skupiny so zameraním, a / alebo podobne budú použité, okrem prieskumu relevantných dokumentov od stola, analýzy dát, atď.

Návrh predložený uchádzačmi by mal ponúkať najvhodnejšie metódy, a načrtnúť, aké rôzne kombinácie metód budú použité za účelom dosiahnutia cieľov hodnotenia.

Vybranému uchádzačovi bude umožnený prístup ku všetkým potrebným a dostupným údajom a informáciám na účely hodnotenia. Informácie uvedené v prílohe tohto dokumentu a tiež informácie uvedené na internetových stránkach programu INTERACT (www.interact-eu.net) sú k dispozícii všetkým uchádzačom. Ďalšie významné informácie, ktoré sú dostupné na programovej úrovni, rovnako ako aj interné dokumenty a údaje pravidelne zhromažďované v rámci programu INTERACT ako súčasť implementácie budú sprístupnené hodnotiteľom prostredníctvom určenej kontaktnej osoby (osôb). Príklady dostupných údajov a informácií, ktoré budú poskytnuté, zahŕňajú:

- Štatistiky programu exportované z monitorovacieho systému programu, najmä aktualizácií statusu pre ukazovatele programu a finančné dáta;
- Údaje zhromaždené na základe prieskumov a formulárov pre spätnú väzbu, vrátane prieskumov pre zisťovanie potrieb zainteresovaných strán, event hodnotiacich formulárov, atď.;
- Údaje zhromaždené z rôznych komunikačných nástrojov, vrátane on-line analýz;
- kontakty zainteresovaných strán zahrnuté do databázy kontaktov INTERACT;
- výročné správy o vykonávaní, komunikačné dokumenty a iné dokumenty na úrovni programu dôležité pre vyhodnotenie.

Pri vykonávaní tohto operačného hodnotenia sa od hodnotiteľa očakáva, že bude stavať na výsledkoch vyhodnotenia vyhodnocovania dopadov "Interact case-based impact evaluation" vykonané v 2018-2019. Budú tiež k dispozícii údaje získané počas vyhodnocovania dopadov, ktoré sú relevantné pre operatívne hodnotenie.

5. Služby a načasovanie

Počas trvania služby sa od hodnotiteľa očakáva, že vypracuje spoľahlivé podklady zaznamenávajúce účinnosť a efektívnosť programu Interact a jeho implementácie a manažmentu tak ako to bolo popísané v 3 hlavných úlohách hodnotenia. Na základe predložených dôkazov a analýz, by mal hodnotiteľ poskytnúť odpovede na hlavnú otázku ako aj na všetky čiastkové otázky. Závery hodnotenia by mali obsahovať stručné analytické vyjadrenia, ktoré zahŕňajú aj úsudok hodnotiteľa a nemali by byť iba súhrnom zhromaždených faktov a názorov. Pri vypracovaní odporúčaní sa od hodnotiteľa tiež očakáva, že bude všetky odporúčania konzultovať s určenými kontaktnými osobami programu INTERACT s cieľom pochopiť, aké sú možnosti realizácie odporúčaných riešení.

Hodnotiteľ by mal predložiť nasledovné povinné výstupy:

- Úvodná správa
- Správa o pokroku (tj prehľad o pokroku)
- Návrh záverečnej správy
- Prezentácia návrhu záverečnej správy, hlavných zistení a odporúčaní na monitorovacom výbore INTERACT
- Záverečná správa.

Okrem vyššie uvedeného, uchádzači môžu vo svojich návrhoch zahrnúť aj iné výsledky v súlade s navrhovanou metodikou, vrátane tých, ktoré súvisia priamo s hlavnou hodnotiacou otázkou a / alebo s jednotlivými čiastkovými pod otázkami. Ponuka a výstupy musia byť predložené v angličtine.

Predbežný časový rámec pre poskytovanie požadovaných správ je uvedený v nižšie uvedenej tabuľke č.1. Okrem toho, pred koncom zmluvy, hodnotiteľ odovzdá Riadiacemu orgánu INTERACT všetky dokumenty a vytvorené texty.

Orientačne operatívne hodnotenie sa uskutoční od oznámenia zmluvy až do júla 200. V priebehu tohto obdobia sú naplánované tri fázy: počiatočná fáza, realizačná fáza a záverečná fáza.

Počiatočná fáza

- Očakáva sa, že počiatočné “kick-off” stretnutie sa uskutoční krátko po tom, čo bola podpísaná zmluva. Na tomto zasadnutí budú prediskutované všetky príslušné prvky hodnotiaceho zadania, hlavne hodnotiace pod otázky, metodický prístup a nástroje, podrobný časový plán, ako aj konkrétny obsah úloh, ktoré majú byť vykonané. Kick-off stretnutia sa zúčastnia zástupcovia Interact Riadiaceho orgánu / spoločného sekretariátu, koordinátori kancelárií a príslušní manažéri (manažér kvality, hodnotenia, a komunikácie) a členovia monitorovacieho výboru INTERACT. Na strane Interactu sa predpokladá, že hodnotiteľ využije kick-off stretnutie ako príležitosť k začatiu zberu informácií ako prvý vstup pre hodnotenie.
- V nadväznosti na počiatočné “kick-off” stretnutie, bude hodnotiteľ požiadaný, aby napísal úvodnú správu v lehote jedného mesiaca. V tomto dokumente je potrebné uviesť v podrobnostiach, čo sa očakáva od tohto zadania, časový harmonogram, v ktorom sa budú vykonávať jednotlivé činnosti, a proces vytvárania hodnotiacich správ. Úvodná správa bude okrem iného obsahovať nasledovné časti:
 - hodnotiace pod otázky ku každej hlavnej otázke (usporiadaný zoznam);
 - detailné informácie o aktivitách, ktoré budú vykonané spoločne s výstupmi vyplývajúcimi z týchto činností;
 - vzorky navrhovaného zdroja informácií (vrátane zoznamu dostupných údajov, ktoré by boli užitočné pre hodnotenie) a postup pri zhromažďovaní údajov;
 - detailne pracovný plán úloh, ktoré budú vykonané;
 - postavenie a zodpovednosti každého člena hodnotiacej skupiny;
 - opis pracovných postupov a spolupráce s orgánmi programu INTERACT;
 - očakávané sprostredkované a finálne výstupy.

Implementačná fáza

- Fázy zhromažďovania údajov je naplánovaná medzi Októbrovom 2019 a Januárom/Februárom 2020, kedy budú použité rôzne metódy na získavanie potrebných informácií pre hodnotenie programu.
- Údaje, ktoré sú k dispozícii na úrovni programu budú sprístupnené hodnotiteľom prostredníctvom vybraných kontaktných osôb programu INTERACT. Patrí sem dokumentácia a štatistické údaje poskytnuté riadiacim orgánom/ sekretariátom, manažér kvality a hodnotenia a komunikační manažéri programu INTERACT rovnako ako aj prístup k informáciám na úrovni jednotlivých kancelárií programu INTERACT, ktoré sú dôležité a potrebné pre hodnotenie.
- Pravidelné on koordináčne stretnutia s Interact by malo byť stanovené podľa hodnotiteľov, ktoré umožní úzku výmenu informácií k postupu prác a priebežných výsledkoch hodnotenia.

Záverečná fáza

- Približne 2 týždne pred podaním návrhu záverečnej správy, bude zorganizované stretnutie koordináčnej skupiny s cieľom prediskutovať závery hodnotenia, akým spôsobom boli zodpovedané hodnotiace otázky, aby hodnotiteľ dokázal lepšie pochopiť, aké sú možnosti realizácie odporúčaných riešení vyplývajúcich z hodnotenia.
- Návrh záverečnej správy sa očakáva v marci 2020 v primeranom čase pred začatím zasadnutia Monitorovacieho výboru programu INTERACT. Hodnotiteľ má predložiť správu, hlavné zistenia a odporúčania monitorovaciemu výboru na tomto zasadnutí. Akékoľvek pripomienky a návrhy zo strany monitorovacieho výboru získané pred a po stretnutí budú zapracované ako relevantné k záverečnej správe, ktorá má byť predložená najneskôr v júly 2020. Záverečná správa by mala okrem iného zahŕňať nasledovné:

- celkové zhrnutie;
- účel a metodiku hodnotenia;
- zistenia a závery;
- odporúčania.

Tabuľka č.1: Predpokladaný časový rámec

Fáza	Výstupy	Predpokladaný časový rámec
Počiatočná fáza	Podpis zmluvy a začiatok hodnotenia	November 2019
	Úvodné stretnutie (fyzické)	December 2019
	Úvodná správa	1 mesiac po úvodnom stretnutí
Implementačná fáza	Zber údajov	December 2019 – Január/Marec 2020
	Stretnutie koordinačnej skupiny (online)	December 2019 – Január/Marec 2020
Záverečná fáza	Stretnutie koordinačnej skupiny (fyzické)	Marec 2020 (2 týždne pred odovzdaním návrhu záverečnej správy)
	Návrh záverečnej správy	Apríl 2020
	Prezentácia návrhu záverečnej správy(zahŕňa zapracované komentáre) , hlavných zistení a odporúčaní na monitorovacom výbore INTERACT	Jún 2020
	Záverečná správa	Júl 2020

Fyzické stretnutie sa bude konať v priestoroch programu Interact v Bratislave, alebo v jednom z Interact kancelárií, alebo v Bruseli.

Podľa predbežného časového rámca (pozri tabuľku 1 toho dokumentu), požadujeme stretnutie s hodnotiteľmi aspoň 3x:

- Počiatočné stretnutie - v Bratislave.
- Koordináčnej schôdzka (počas 2 týždňov pred podaním návrhu záverečnej správy) - v jednej z hosťujúcich inštitúcií Interact kancelárií alebo v Bruseli.
- zasadnutie Monitorovacieho výboru - prezentácia výsledkov hodnotenia - vo Fínsku.

Okrem plánovaných stretnutí, budú v prípade potreby zorganizované ďalšie telefónne / video konferenčné stretnutia ak si to bude vyžadovať zadanie.

Prílohy

1. Plán hodnotenia PS INTERACT III
2. Komunikačná stratégia PS INTERACT III
3. Program spolupráce INTERACT III
4. Príručka PS INTERACT III

Poznámka:

Opis predmetu zákazky je k dispozícii v angličtine a v slovenčine. V prípade rozporu má prednosť anglická verzia.