



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Smlouva o zpracování sběru dat

Kvalitativní šetření projektů ve výzvách na transformaci pobytových sociálních služeb

uzavřená dle ust. § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

(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: Mgr. Martinem Dytrychem, vedoucím oddělení evaluací (802)
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

STEM/MARK, a. s.

se sídlem Smrčkova 2485/4, 180 00 Praha 8
zastoupena: Ing. Janem Tučkem, ředitelem a prokuristou
IČ: 61859591
DIČ: CZ61859591
zapsána v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze oddíl B, vložka 2841
bankovní spojení: *neveřejný údaj*
číslo účtu: *neveřejný údaj*
ID datové schránky: y8eggcv

(dále jen „Zpracovatel“)

na straně druhé.



1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

- 1.1. Na základě zadávacího řízení na veřejnou zakázku pod názvem „**Kvalitativní šetření projektů ve výzvách na transformaci pobytových sociálních služeb**“, **zadávanou jako veřejnou zakázku v Dynamickém nákupním systému pro sběr dat pod označením (DNS 07 (2020/05))**. Zpracovatel předložil, v souladu se zadávacími podmínkami veřejné zakázky nabídku (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: Zpracování evaluací, analýz a odborných studií OPZ
Reg. č.: CZ.03.5.125/0.0/0.0/15_012/0002750

2. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 2.1. Předmětem této Smlouvy je závazek Zpracovatele poskytnout Objednateli plnění spočívající v provedení 45 individuálních polostrukturovaných rozhovorů s respondenty z řad 9 vybraných realizátorů projektů z výzvy č. 37 OPZ na podporu procesu transformace pobytových sociálních služeb (blíže 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. Místem plnění této Smlouvy je celá ČR, resp. oblasti, ve kterých jsou dostupní aktéři z projektů a kde lze terénní šetření realizovat.
- 3.2. Hmotné výstupy plnění dle této Smlouvy musí být Objednateli předány na adrese pracoviště Objednatele - Kartouzská 4, Praha 5. Případné osobní konzultace, vysvětlení apod. budou probíhat také na této adrese.



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 oprávněné osoby Objednatele uvedené v odst. 6.1 této Smlouvy, a to **v termínech uvedených v Příloze č. 1 Smlouvy – Specifikace předmětu plnění.**
- 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, po kterých následuje fakturace, se smluvní strany zavazují sepsat na základě výsledků akceptačního řízení akceptační protokol.
- 4.5. Po doručení výstupu předmětu Smlouvy dle předchozího odstavce Objednatel doručí nejpozději do 20 kalendářních dnů Zpracovateli své připomínky, popř. mu sdělí, že žádné připomínky nemá. Připomínky budou Zpracovateli zaslány elektronickou poštou na e-mailovou adresu kontaktní osoby Zpracovatele uvedenou v odst. 6.1. této Smlouvy.
- 4.6. Doručené připomínky se Zpracovatel zavazuje vypořádat v dokumentu o vypořádání připomínek (libovolný formát) a tento včetně upraveného výstupu předložit Objednateli nejpozději ve lhůtě 15 kalendářních dnů od obdržení připomínek Objednatele k opětovnému schválení.
- 4.7. Objednatel schválí upravený výstup předmětu Smlouvy, tzn., že podepíše akceptační protokol, do 5 kalendářních dnů od přijetí upraveného výstupu. Bude-li mít Objednatel opětovně k předanému výstupu připomínky, bude se postupovat dle postupu uvedeném v odst. 4.5. až 4.7. této Smlouvy, a to opakovaně do té doby, dokud Objednatel nebude mít k předanému výstupu žádné připomínky. Následně se přistoupí k úkonu popsaném ve větě první tohoto odstavce.

Akceptační protokol bude zasílán v elektronické podobě ve formátu *.pdf. Obsahem každého akceptačního protokolu budou následující údaje:

- identifikační údaje obou smluvních stran,
- co je předmětem akceptačního řízení,
- shrnutí průběhu akceptačního řízení (zejména budou v akceptačním protokolu uvedena data odeslání/přijetí předmětného výstupu, jakožto i další významné skutečnosti),
- výsledek akceptačního řízení, tj. bude explicitně uvedeno, že Objednatel již k předanému výstupu nemá žádné další připomínky (bez připomínek),
- jméno a příjmení (čitelně napsané) osoby/osob provádějící akceptační řízení včetně jejich vlastnoručního podpisu (může být nahrazeno elektronickým podpisem kontaktní osoby dle odst. 6.1. této Smlouvy),
- datum a čas vystavení akceptačního protokolu Objednatelem.



- 4.8. Výstup předmětu plnění Smlouvy a po příp. schválení vypořádání připomínek se Zpracovatel zavazuje bezodkladně předat finální akceptovanou verzi výstupu plnění jednak elektronicky a jednak v tištěné podobě ve dvou vyhotoveních osobně (na adrese pracoviště Objednatele - Kartouzská 4, Praha 5) nebo prostřednictvím doporučené pošty na adresu sídla Objednatele.

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 Zpracovatel se zavazuje Objednatelem 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, že je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (dále jen „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. Tuto povinnost rovněž zajistí Zpracovatel u případných poddodavatelů Zpracovatele. Zpracovatele se zavazuje umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je předmět této Smlouvy hrazen, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním předmětu této Smlouvy v sídle Objednatele, a to jak během plnění dle této Smlouvy, tak po dobu danou právními předpisy České republiky k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů).



- 5.8. Zpracovatel se zavazuje poskytnout Objednateli součinnost nezbytnou ke splnění povinnosti Objednatele vyplývající z ust. § 219 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů.
- 5.9. Zpracovatel se zavazuje poskytovat plnění dle této Smlouvy a provádět veškeré činnosti s tím spojené vlastním jménem, samostatně a dle požadavků Objednatele.
- 5.10. 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.
- 5.11. 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 vznese 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.
- 5.12. 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 oprávněné osoby Objednatele uvedené v článku 6 odst. 6.1. této Smlouvy.

6. OPRAVNĚNÉ OSOBY SMLUVNÍCH STRAN

- 6.1. Oprávněnými osobami Objednatele ve věcech týkajících se této Smlouvy, vyjma jednání o změnách obsahu této Smlouvy, jsou:
 - *neveřejný údaj*,
 - *neveřejný údaj*.
- 6.2. Oprávněnou osobou Zpracovatele ve věcech této Smlouvy, vyjma jednání o změnách obsahu této Smlouvy, je:
 - *neveřejný údaj*.

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:

cena bez DPH:	472 000,- Kč,
výše DPH činí 21%	99 120,- Kč,
cena včetně DPH činí	571 120,- Kč.

- 8.2. Objednatel neposkytuje zálohy. Objednatel se zavazuje zaplatit Zpracovateli sjednanou cenu za plnění skutečně poskytnuté Zpracovatelem a odsouhlasené Objednatelem, a to na základě řádně vystaveného účetního či daňového dokladu (dále jen „faktura“) vystaveného Zpracovatelem vždy do 5 kalendářních dnů ode dne oboustranného podpisu akceptačního protokolu dle čl. 4 této Smlouvy po ukončení dílčích výstupů uvedených níže. Jednotlivé faktury budou vystaveny následovně:

- První faktura bude vystavena za finální verzi **Vstupní zprávy** dle kapitoly 5 Přílohy č. 1 této Smlouvy v rozsahu **30 % z ceny** dle odst. 8.1. této Smlouvy.
- Druhá faktura bude vystavena za finální verzi **Průběžné zprávy** dle kapitoly 5 Přílohy č. 1 této Smlouvy v rozsahu **30 % z ceny** dle odst. 8.1. této Smlouvy.
- Třetí faktura bude vystavena za finální verzi **Závěrečné zprávy** dle kapitoly 5 Přílohy 1 této Smlouvy v rozsahu **40 % z ceny** dle odst. 8.1. této Smlouvy.

- 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. Splatnost faktur je sjednána na 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 roku bude prodloužena až na 60 kalendářních dnů, a to v souvislosti s procesem schvalování státního rozpočtu.

- 8.5. 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, název Veřejné zakázky, 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 této Smlouvy.

- 8.6. Veškeré platby musí probíhat výhradně v Kč a rovněž veškeré uvedené cenové údaje musí být v Kč.



- 8.7. Uhrazením se pro účely této Smlouvy rozumí připsání příslušné částky na účet Zpracovatele.
- 8.8. 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 důvěrné veškeré informace, o kterých se dozví v souvislosti s uzavíráním a poskytováním plnění dle této Smlouvy (dále jako „Důvěrné informace“). 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 Důvěrné informace získané od Objednatele bez jeho předchozího písemného souhlasu, a to v jakékoliv formě, a že podnikne všechny nezbytné kroky k zabezpečení těchto Důvěrných informací. Závazek mlčenlivosti a ochrany Důvěrných informací zůstává v platnosti neomezeně dlouho i po ukončení platnosti tohoto smluvního vztahu.
- 9.3. Zpracovatel se zavazuje zajistit při plnění této Smlouvy ochranu osobních údajů zaměstnanců Objednatele, příp. i dalších osob. Smluvní strany se zavazují postupovat v souvislosti s plněním dohody v souladu s platnými a účinnými právními předpisy na ochranu osobních údajů, podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů. Pokud bude smluvní strana v souvislosti s plněním této Smlouvy zpracovávat osobní údaje zaměstnanců/kontaktních osob druhé smluvní strany (jméno, telefon, e-mail), příp. i dalších osob, zavazuje se zpracovávat tyto osobní údaje pouze v rozsahu nezbytném pro plnění této Smlouvy a po dobu nezbytnou k plnění této Smlouvy.
- 9.4. Zpracovatel se zavazuje zabezpečit veškeré podklady poskytnuté mu Objednatelem mající charakter Důvěrné informace, proti jejich odcizení nebo jinému zneužití třetí osobou.
- 9.5. 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 Důvěrných informací poddodavatelem odpovídá Objednateli přímo Zpracovatel.
- 9.6. Povinnost zachovávat mlčenlivost se nevztahuje na informace:
 - které jsou nebo se stanou všeobecně a veřejně přístupnými jinak, než porušením ustanovení tohoto článku této 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 třetích osob, jež rovněž nejsou ve vztahu k nim nijak vázány; a
 - jejichž sdělení vyžadují platné a účinné právní předpisy České republiky.



10. SANKČNÍ UJEDNÁNÍ

- 10.1. V případě prodlení Zpracovatele s předáním výstupů plnění v termínech stanovených Přílohou č. 1 této Smlouvy se Zpracovatel zavazuje Objednateli zaplatit smluvní pokutu ve výši 1000,-Kč, a to za každý i započatý den prodlení.
- 10.2. 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.
- 10.3. V případě porušení jakékoli povinnosti stanovené v odst. 5.11, 5.12 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, 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.
- 10.5. 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.
- 10.6. 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, ve znění nařízení vlády č. 184/2019 Sb.
- 10.7. Smluvní strany sjednávají, že v případě vzniku nároku Objednatele na více smluvních pokut uložených Zpracovateli podle této Smlouvy se takové pokuty sčítají.
- 10.8. Není-li v této Smlouvě stanoveno jinak, zaplacením jakékoliv smluvní pokuty nezbavuje povinnou smluvní stranu povinnosti splnit své povinnosti vyplývající z této Smlouvy. Ujednáním smluvní pokuty není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody vzniklé z porušení povinnosti, ke kterému se tato smluvní pokuta vztahuje.
- 10.9. 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 činnostmi 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 maximálně do 12 měsíců od nabytí účinnosti smlouvy.
- 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. Objednatel je dále oprávněn odstoupit od této Smlouvy, v případech uvedených touto Smlouvou.
- 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 elektronické podobě, ve formátu, který umožňuje elektronický certifikovaný podpis, přičemž elektronické kopie souboru s podpisy obou stran se považují za rovnocenné originály. Každá ze smluvních stran obdrží 1 kopii elektronického souboru se Smlouvou s podpisem obou stran s platností originálu.
- 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 člancích této Smlouvy připojují své podpisy.
- 14.7. Nedílné součásti této Smlouvy tvoří tyto přílohy:
 - Příloha č. 1: Specifikace předmětu plnění
 - Příloha č. 2: Popis realizace předmětu plnění
 - Příloha č. 3: Analýza rizik
 - Příloha č. 4: Seznam poddodavatelů



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Zpracovatel

V Praze dne dle elektronického podpisu

Objednatel

V Praze dne dle elektronického podpisu

.....
Ing. Jan Tuček,
ředitel a prokurista
STEM/MARK, a.s.

.....
Mgr. Martin Dytrych,
vedoucí oddělení evaluací MPSV
Česká republika – Ministerstvo práce
a sociálních věcí



Příloha č. 1: Specifikace předmětu plnění

1. Východiska a cíle

Předmětem plnění dle této Smlouvy je terénní šetření spočívající v provedení 45 individuálních polostrukturovaných rozhovorů s respondenty z řad 9 vybraných realizátorů projektů z výzvy č. 37 OPZ na podporu procesu transformace pobytových sociálních služeb.¹ Projekty jsou financovány ze státního rozpočtu ČR a Evropského sociálního fondu (ESF) v rámci podpory zlepšování přístupu k dostupným, udržitelným a vysoce kvalitním sociálním službám v Prioritní ose 2 Operačního programu Zaměstnanost (dále PO 2 OPZ).

Součástí plnění je příprava realizace rozhovorů (především příprava scénářů a rekrutace respondentů), realizace rozhovorů v terénu, přepis rozhovorů a kvalitativní analýza získaných dat a zpracování souhrnů zjištění do textových výstupů ve formě odpovědí na evaluační otázky. Rozhovory budou realizovány se zástupci 9 organizací, které poskytují pobytové sociální služby a realizovaly nebo realizují projekt ve výzvě č. 37 OPZ. V každé organizaci proběhne alespoň 5 individuálních polostrukturovaných rozhovorů, přičemž alespoň 1 rozhovor musí proběhnout se zástupcem „vyššího managementu“ organizace, alespoň 1 se zástupcem „středního managementu“ organizace a právě 1 rozhovor musí proběhnout s „asistentem“, tzn. s pracovníkem v sociálních službách, který v organizaci pracuje přímo s klienty.

Terénní šetření, které je předmětem této veřejné zakázky, představuje jednu ze součástí sběru dat širší evaluace podpory transformace pobytových sociálních služeb v kontextu OPZ, kterou realizuje Oddělení evaluací MPSV. Cílem terénního šetření je tedy získat data pro tuto širší evaluaci, která vyhodnotí aktuální situaci v oblasti transformace a deinstitutionalizace pobytových sociálních služeb na celonárodní úrovni, vhodnost a kvalitu nastavení výzvy č. 37 OPZ vzhledem k jejich cílům a specifika transformačních procesů a deinstitutionalizace v zařízeních sociálních služeb podpořených z OPZ.

Výstupy šetření (potažmo širší evaluace) mají sloužit MPSV – Řídicímu orgánu OPZ jako podklad pro nastavení formátu podpory transformace a deinstitutionalizace v programovém období 2021–2027 a dále všem stakeholderům i odborné veřejnosti jako podklad pro lepší pochopení kontextu transformačních procesů v ČR.

¹ www.esfcr.cz/vyzva-037-opz



2. Požadované výstupy a evaluační otázky

Zpracovatel v rámci výstupů terénního šetření, které je předmětem plnění dle této Smlouvy, odevzdá **vstupní, průběžnou a závěrečnou zprávu**, zástupci Zpracovatele se dále setkají se zástupci Objednatele na alespoň **2 pracovních schůzkách** (úvodní a aktualizací).

Vstupní zpráva bude obsahovat výklad metodologie šetření, specifikaci evaluačních otázek (uvedeny níže), základní informace o tématu a zkoumaných **případech (jedním případem je jeden realizátor projektu/projektů ve výzvě č. 37 OPZ)**, identifikaci jednotlivých respondentů, scénáře rozhovorů pro jeden vybraný případ a komentář k plánovanému zpracování scénářů pro ostatní případy, plánovaný harmonogram realizace a analýzu hlavních omezení a rizik šetření. Obsahem **průběžné zprávy** bude shrnutí realizace rozhovorů z procesního hlediska, specifikace a zdůvodnění případných úprav v nastavení šetření (metodologie, evaluační otázky, identifikace respondentů, scénáře, harmonogram), aktualizace analýzy hlavních omezení a rizik, výklad plánované práce s daty při kvalitativní analýze a na úrovni příloh kompletní přepisy realizovaných rozhovorů. **Závěrečná zpráva** bude zahrnovat opětovnou specifikaci a zdůvodnění případných úprav v nastavení šetření, vyhodnocení procesní úspěšnosti provedeného šetření v návaznosti na analýzu rizik, vysvětlení realizované práce s daty při kvalitativní analýze včetně uvedení konkrétních příkladů a **hlavní výstup šetření ve formě odpovědí na níže uvedené evaluační otázky (EO) zvláště za každý jednotlivý případ**. Evaluační otázky jsou 3, jedna ke každému z 3 hlavních témat šetření, jimiž jsou: 1. Kontext přístupu provozovatelů pobytových sociálních služeb k tématu transformace a deinstitutionalizace, 2. Vyhodnocení výzev OPZ zaměřených na transformaci a deinstitutionalizaci, 3. Faktory úspěšné přeměny zařízení pobytových sociálních služeb v rámci procesu transformace a deinstitutionalizace.

Odpovědi na evaluační otázky ve výstupu budou vycházet z kvalitativní analýzy a interpretace získaných dat a poslouží jako součást podkladů pro zpracování širší evaluace. **Zpracovatel při zpracování výstupu bude zohledňovat, že evaluační otázky jsou na úrovni tohoto šetření zodpovídaný na základě výpovědí respondentů v rozhovorech a pouze okrajově na základě desk-research, a nemusí se tedy jednat o všestranně akceptovaná fakta.** Pomocné otázky (PO) se více přibližují konkrétním otázkám v rozhovorech, nejde však o finální formulace pro scénáře rozhovorů. Pomocné otázky musí být všechny nějakým způsobem zohledněny souhrnně ve scénářích pro jeden případ (nemusí tedy být všechny zohledněny v každém scénáři a v každém rozhovoru), ale nemusí být ve výstupu všechny zodpovězeny, pokud se pro jejich zodpovězení nepodaří získat relevantní data.

Pro každý sledovaný případ proběhne alespoň 5 rozhovorů, pro každý případ tedy bude dotazováno alespoň 5 různých respondentů. Rozhovory budou podle specifik respondentů trojího typu (podrobněji viz kapitola 3 Požadované metody): 1. rozhovor s „vyšším managementem“, 2. se „středním managementem“, 3. s „asistentem“. Typy rozhovorů se vzhledem ke specifickým znalostem a zkušenostem odpovídajících respondentů mohou do jisté míry překrývat a částečně lišit v zaměření.



TÉMA 1: Kontext přístupu provozovatelů pobytových sociálních služeb k tématu transformace a deinstitucionalizace

EO 1: Jak vedoucí pracovníci zařízení pobytových sociálních služeb vnímají situaci v oblasti transformace a deinstitucionalizace (TF a DI)?

PO 1.1: Jaký postoj obecně provozovatelé zařízení pobytových služeb k procesu TF a DI zastávají? (Z hlediska společenské potřeby, situace klientů, veřejné a politické podpory, legislativního nastavení, možností čerpání zdrojů atd.)

PO 1.2: Jaká byla vstupní situace realizátorů jednotlivých projektů v rámci procesu TF a DI z hlediska zkušeností a odborných kapacit?

PO 1.3: Jakou motivaci měli provozovatelé zařízení pobytových služeb vstoupit do projektu, resp. do procesu TF a DI?

TÉMA 2: Vyhodnocení výzev OPZ zaměřených na transformaci a deinstitucionalizaci

EO 2: Jak vedoucí pracovníci zařízení pobytových sociálních služeb vnímají podporu projektů zaměřených na podporu TF a DI ve výzvě č. 37 OPZ?

PO 2.1: Bylo nastavení příslušné výzvy (definice cíle, KA, podmínky financování, administrativní náročnost apod.) vyhovující pro realizaci přínosných projektů?

PO 2.1.1: Jaké problémy z hlediska administrace projektu příjemci řešili?

PO 2.2: Jak úspěšné byly z hlediska procesu TF a DI a v kontextu zařízení příjemce projekty ve výzvě č. 37 OPZ na transformaci pobytových služeb?

PO 2.2.1: Jak výzva č. 37 OPZ reagovala na problémy příjemce týkající se procesu TF a DI? (Jak předložené projekty pomáhaly problémy příjemců překonat?)

PO 2.2.2: Jak se změnila situace v zařízení přímo ve vazbě na realizaci projektu ve výzvě OPZ po pracovní-organizační stránce?

PO 2.2.3: Jak se změnila situace v zařízení přímo ve vazbě na realizaci projektu ve výzvě OPZ pro klienty pobytové sociální služby?

PO 2.3: Jaké mají realizátoři z hlediska aktivit projektů OPZ alternativy zdrojů financování?

TÉMA 3: Faktory úspěšné přeměny zařízení pobytových sociálních služeb v rámci procesu transformace a deinstitucionalizace

EO 3: Jak vedoucí pracovníci a zaměstnanci zařízení pobytových sociálních služeb vnímají hlavní faktory úspěšné přeměny zařízení v rámci procesu TF a DI?

PO 3.1: Jaké nástroje a prvky transformace při změně ubytovacích prostor se v jednotlivých případech osvědčily a neosvědčily? Proč?

PO 3.2: Jaké nástroje a prvky humanizace pobytových sociálních služeb (vč. transformace beze změny ubytovacích prostor) se v jednotlivých případech osvědčily a neosvědčily? Proč?



PO 3.3: Jak byli v jednotlivých případech připravováni (a zapojováni) na transformaci v průběhu celého procesu klienti? Jaké se v tomto ohledu vyskytly překážky?

PO 3.4: Pracovali provozovatelé zařízení pobytových sociálních služeb v jednotlivých případech s analýzou rizik procesu transformace? Pokud ano, jak?

PO 3.5: Jak vnímal v jednotlivých případech proces TF a DI personál zařízení?

PO 3.6: Jaká byla v jednotlivých případech vstupní personální situace a jak probíhala transformace na úrovni zaměstnanců zařízení pobytových sociálních služeb?

PO 3.7: Jaké neočekávané problémy v jednotlivých případech zasahovaly do přípravy a realizace procesu transformace?

PO 3.8: Jak probíhala a probíhá v jednotlivých případech spolupráce se stakeholdery (ministerstvo, kraje, obce, další)?

PO 3.9: Jaká je (ekonomická, personální, funkční) udržitelnost změn implementovaných v rámci projektu? Jaký je výhled aktivit jednotlivých zařízení v procesu TF a DI do budoucna?



3. Požadované metody

Požadovanými metodami pro sběr dat jsou:

- Desk-research (příprava, základní analýza projektové dokumentace a dokumentace k inovaci, promítnutí aktuálních poznatků do scénářů rozhovorů a do rekrutace respondentů)
- Individuální polostrukturované rozhovory (samotný sběr dat)
- Kvalitativní analýza výpovědí z rozhovorů (zpracování dat)

Poptávané šetření je kvalitativního charakteru, využité jsou prvky výzkumného designu případové studie, a to na úrovni jednoho provozovatele sociálních služeb realizujícího projekty ve výzvě č. 37 OPZ (dále jen výzva). Vzhledem k nízkému počtu případů a pozorování (45 polostrukturovaných rozhovorů) nebudou využity kvantitativní statistické metody.

Účelem šetření je získat data ověřující fungování výzvy (především EO 2), a dále zjistit konkrétní specifika (faktory, předpoklady, okolnosti úspěšnosti) transformačních procesů jednotlivých realizátorů projektů v těchto výzvách (především EO 3), která poslouží Objednateli jako podklady k formulaci hypotéz ohledně procesu transformace a deinstitucionalizace pobytových sociálních služeb v ČR. Výzkum má tedy jak charakter konfirmační (ověření fungování podpory předmětné oblasti v OPZ), tak explorační (grounded theory – objevování nových poznatků o procesu transformace a deinstitucionalizace).

Zpracovatel bude realizovat pro každý z 9 případů (jedním případem je jeden realizátor projektu/projektů ve výzvě) alespoň 5 rozhovorů se zaměstnanci (případně jinými klíčovými osobami) daných zařízení pobytových sociálních služeb. Pro každý případ se předpokládá realizace alespoň 1 rozhovoru s vedoucím pracovníkem organizace, alespoň 1 rozhovoru s projektovým manažerem nebo jinou osobou úzce spjatou s realizací projektu/projektů organizace ve výzvě, alespoň 1 rozhovoru s interním expertem na proces transformace a deinstitucionalizace (humanizace) v organizaci a právě 1 rozhovoru se zaměstnancem organizace převážně působícím v přímé péči o/práci s klienty.

Objednatel poskytne doporučení ohledně kontaktování jednotlivých osob, nicméně povinností Zpracovatele je na základě desk-research v rámci rekrutace identifikovat a získat pro rozhovory všechny respondenty. Finální seznam respondentů podléhá odsouhlasení Objednatele. Za rekrutaci, vhodnou formu motivace a zvolení optimálního načasování a průběhu rozhovorů (i vzhledem k typu respondenta) zodpovídá Zpracovatel.

Pro realizaci rozhovorů budou vytvořeny minimálně 3 základní typy scénářů pro šetření každého případu. Bude se jednat o:

- scénář pro rozhovor s „vyšším managementem“ – vedoucím pracovníkem provozovatele sociální služby, který realizuje projekt ve výzvě, nebo projektovým manažerem (obsáhlý rozhovor, s otázkami směřujícími k získání dat pro zodpovězení EO 1, EO 2 i EO 3);
- scénář pro rozhovor se „středním managementem“ – s interním expertem na proces transformace v organizaci provozovatele sociální služby, který realizuje projekt ve výzvě, nebo s pracovníkem zodpovědným za určitou část procesu (obsáhlý rozhovor s otázkami směřujícími k získání dat pro zodpovězení především EO 3, dle konkrétní situace případně také EO 1 a EO 2);
- scénář pro rozhovor s „asistentem“ – pracovníkem v sociálních službách, který v organizaci provozovatele sociální služby pracuje přímo s klienty (kratší rozhovor s otázkami směřujícími k získání dat pro zodpovězení především EO 3).



Zpracovatel zpracuje ve vstupní zprávě návrhy těchto 3 typů scénářů rozhovorů pro vybraný případ tak, aby rozhovory měly potenciál získat co nejužitečnější data pro možnost zodpovězení evaluačních otázek, tj.: logicky rozvrhne řazení témat, formuluje otázky pro rozhovor s ohledem na osobnost respondenta, připraví úvod a závěr rozhovoru, odhadne časový rozvrh jednotlivých částí a celkovou dobu rozhovoru a zpracuje analýzu možných rizik a omezení realizace rozhovoru vč. návrhů na jejich eliminaci nebo zmírnění. Pokud to bude zapotřebí, Zpracovatel následně upraví scénáře pro další případy.

Rozhovory s respondenty proběhnou v terénu v místě působení respondentů (na jím navrženém místě) tak, aby účast na rozhovoru byla pro respondenta co nejsnazší. Respondenti obdrží od Zpracovatele scénáře, případně zjednodušené okruhy ze scénářů rozhovorů, a to vždy minimálně 3 pracovní dny před domluveným termínem realizace rozhovoru. Délka rozhovorů bude přizpůsobená tématům a typu respondenta.

Jedná se o rozhovory individuální, předpokládá se tedy realizace vždy jen s jedním respondentem. Pokud to bude v daném případě vhodné (bude to lépe plnit účel zakázky), je možné po odsouhlasení Objednatelem realizovat rozhovor se dvěma, maximálně třemi respondenty současně. U rozhovoru budou přítomni maximálně dva tazatelé Zpracovatele, po dohodě může být u rozhovoru přítomen zástupce Objednatele.

Provedení rozhovorů a jejich analýza bude zahrnovat následující kroky:

- rešerše základní dokumentace projektu a dostupných informací o příslušném provozovateli sociálních služeb – realizátorovi projektu ve výzvě č. 37 OPZ;
- úvodní pracovní schůzka s Objednatelem k realizaci zakázky, diskuze k zaměření šetření a scénářů rozhovorů na základě desk-research a Zpracovatelem předložené nabídky (v délce 90–180 minut v Praze);
- finalizace a odsouhlasení scénářů rozhovorů (schváleny ve vstupní zprávě);
- rekrutace – návrh, odsouhlasení a kontaktování respondentů (schváleni ve vstupní zprávě);
- předběžné zaslání scénářů nebo zjednodušených okruhů rozhovorů respondentům;
- provedení rozhovorů v terénu;
- doslovný přepis nahrávek rozhovorů (formáty .docx, .pdf, součástí průběžné zprávy);
- kvalitativní analýza rozhovorů: čištění, kódování (otevřené, axiální, selektivní), kategorie, četnosti, vazby, vztahy, citace, interpretace dat (způsob provedení analýzy rozhovorů schválen Objednatelem ve vstupní zprávě);
- aktualizací pracovní schůzka s Objednatelem k implementaci schváleného způsobu provedení analýzy rozhovorů na základě aktuální situace specifikované v průběžné zprávě
- shrnutí zjištění z analýzy k evaluačním otázkám za jednotlivé případy (závěrečná zpráva);
- výběr citací ilustrujících zjištění z šetření (závěrečná zpráva).

V případě, že aktuální situace v době sběru dat neumožní realizaci některého rozhovoru v místě působení respondenta, je o tom Zpracovatel povinen neprodleně informovat Objednatele a dojednat náhradní variantu. Náhradní varianta v podobě změny způsobu sběru dat vždy podléhá schválení ze strany Objednatele. Dojednání bude probíhat dle následujícího postupu:



- V případě rozhovorů, které nebude možné realizovat přímo v místě působení respondentů, bude umožněna realizace na jiném místě v ČR dle možností respondentů,
- V případě rozhovorů, které nebude možné realizovat osobně ani na jiném místě, než je působiště respondentů, bude umožněna realizace prostřednictvím videokonference,
- Pouze v případech, kdy nebude možné rozhovor realizovat osobně a zároveň nebude v možnostech respondenta připojit se do videokonference, bude umožněno uskutečnit rozhovor telefonicky.

Každé využití náhradní varianty za rozhovor, který nebude uskutečněn osobně v místě působení respondenta, musí být uvedeno a zdůvodněno ve výstupu ze sběru dat (průběžná zpráva).

V případě, že dojde k realizaci rozhovoru s využitím videokonference nebo telefonického rozhovoru, je Zpracovatel povinen kompenzovat absenci terénního šetření níže specifikovaným doplňkovým šetřením. Toto ustanovení se nevztahuje na osobní rozhovory realizované v jiném místě, než je působiště respondenta.

- Pokud nebude možné v rámci jednoho případu (tj. v rámci rozhovorů se zástupci jednoho realizátora ve výzvě) osobně uskutečnit jeden nebo více „rozhovorů s vyšším nebo středním managementem“ (vedoucí pracovník, projektový manažer, interní expert na proces deinstitutionalizace apod.), Zpracovatel se zástupci tohoto zařízení realizuje s využitím videokonference nebo telefonátu o jeden „rozhovor s vyšším nebo středním managementem“ navíc s další vhodnou osobou.
- Pokud nebude možné v rámci jednoho případu osobně uskutečnit „rozhovor s asistentem“ (zaměstnanec organizace převážně působící v přímé práci s klienty), Zpracovatel se zaměstnanci tohoto zařízení realizuje s využitím videokonference nebo telefonátu o jeden „rozhovor s asistentem“ navíc s další vhodnou osobou².

² Nejvíce tedy dodavatel zajistí 7 rozhovorů v jednom zařízení.



4. Představení vybraných případů – realizátorů projektů ve výzvě

1.	
Realizátor	Diakonie ČCE – středisko ve Valašském Meziříčí
Projekt	Žijeme tu s vámi
Číslo projektu	CZ.03.2.63/0.0/0.0/15_037/0001923
Konec realizace	31. 8. 2018
Celkové výdaje	3 687 611,25
Anotace	Projekt je zaměřen na rozvoj služby Chráněné bydlení pro OZP žadatele Diakonie ČCE – středisko ve Valašském Meziříčí. Jedná se o podporu služby, která vznikla jako výsledek transformačního procesu pobytové služby DOZP Zašová (výzva 037, 4.1 C). V projektu bude vytvořena nová metodika služby žad., zapojení CS (14) projdou potřebným školením, budou rozvíjeny dovednosti klientů této služby a jejich integrace, bude prováděna osvěta k nám. transf. Dosažené změny budou monitorovány a evaluovány.

2.	
Realizátor	Domov Háj, příspěvková organizace
Projekt	Zkvalitnění procesu přechodové fáze transformace Domova Háj
Číslo projektu	CZ.03.2.63/0.0/0.0/15_037/0001839
Konec realizace	30. 9. 2018
Cena	1 433 927,50
Anotace	Předkládaný projekt je zaměřen na podporu a koordinaci přechodové fáze procesu transformace Domova Háj. Podpořeny budou činnosti cílené na přípravu, přestěhování a integraci klientů s ohledem na jejich individuální potřeby. Bude zajištěna podpora pracovníků zapojených do procesu transformace, a to odborným vzděláním v oblasti směřující k aktivizaci klientů a dále v návaznosti na potřeby stávající služby. V rámci sociální rehabilitace bude nakoupeno adekvátní zařízení a vybavení.
Poznámka	Realizace projektů také v analogických výzvách 66 a 89



3.	
Realizátor	Domov Jeřabina Pelhřimov, příspěvková organizace
Projekt	Podpora uživatelů v inkluzi do společnosti po zahájení komunitní formy pobytových služeb
Číslo projektu	CZ.03.2.63/0.0/0.0/15_037/0001892
Konec realizace	31. 8. 2019
Cena	4 187 612,50
Anotace	Projekt se zaměřuje na aktivitu C - identifikaci a odstraňování dopadů institucionalizace na uživatele se specifickými potřebami nově vzniklých služeb. Projekt podpoří kompetence pracovníků (CS). Cílem projektu je zajištění poskytování služby na začleňování těchto osob do společnosti na základě odborných metod a postupů. Projekt podpoří dostatečné personální zajištění a jejich odborné připravenosti. Projekt podpoří informovanost veřejnosti o uživatelích služby s cílem odstranění předsudků.

4.	
Realizátor	Domov Kamélie Křižanov, příspěvková organizace
Projekt	"Krok do života" - Podpora procesu transformace pobytových služeb a podpora služeb komunitního typu vzniklých po transformaci
Číslo projektu	CZ.03.2.63/0.0/0.0/15_037/0001899
Konec realizace	31. 8. 2019
Cena	3 654 525,00
Anotace	Projekt se zaměřuje na aktivitu C - identifikaci a odstraňování dopadů institucionalizace na osoby s PAS nově vzniklé pobytové služby Domov se zvláštním režimem (zahájení 1. 11. 2015). Cílem projektu je rozvoj a podpora této nově vzniklé soc. služby, formou podpory pracovníků (CS) prostřednictvím vzděl. a supervizí v přístupu k nově vzniklé komunitní službě s ohledem na prevenci přenosu ústavních prvků do služeb komunitního typu. Důležitou součástí aktivit je rovněž podpora aktivizace osob s PAS.



5.	
Realizátor	Sociální služby Vsetín, příspěvková organizace
Projekt	O krok dál
Číslo projektu	CZ.03.2.63/0.0/0.0/15_037/0001930
Konec realizace	31. 8. 2019
Cena	6 451 775,00
Anotace	<p>Projekt řeší problematiku fáze poskytování nových služeb, vzniklých na základě transformace velkokapacitního ústavního zařízení DOZP Zašová, spadající pod Sociální služby Vsetín, příspěvková organizace, jejichž zřizovatelem je Zlínský kraj. Uživateli služeb jsou osoby s mentálním postižením s věkem nad 19 let.</p> <p>Aktiviny projektu jsou zaměřeny na tvorbu nástrojů pro odstranění dopadů institucionalizace a podporu uživatelů při jejich integraci do běžného života.</p>
Poznámka	2 projekty ve výzvě 37

6.	
Realizátor	DOMOV NA STRÍBRNÉM VRCHU
Projekt	Transformace DNSV
Číslo projektu	CZ.03.2.63/0.0/0.0/15_037/0001858
Konec realizace	30. 9. 2019
Cena	4 961 220,00
Anotace	<p>Cílem projektu je zajistit vhodnou a smysluplnou podporu pro naplánovaný a schválený proces transformace DOMOVA NA STRÍBRNÉM VRCHU a vytvořit tím podmínky pro implementaci kroků a opatření schválených v Transformačním plánu.</p> <p>Obsahem projektu je ucelený soubor provázaných aktivit, které podporují hlavní oblasti realizace transformace - od revize transform. plánu, stanovení ročních plánů a komunikační strategie, zpracování dokumentace, vzdělávání, až po realizaci přechodů klientů a evaluaci.</p>



7.	
Realizátor	JINAK, o.p.s.
Projekt	Bydlení s podporou JINAK
Číslo projektu	CZ.03.2.63/0.0/0.0/15_037/0001950
Konec realizace	30. 9. 2019
Cena	2 580 907,50
Anotace	Projekt je zaměřen na posílení kapacity poskytovatele JINAK, o. p. s. Realizací projektu dojde k rozšíření kapacity PSB o 4 místa, čímž lidé, kteří odcházejí v rámci transformace ze Zámku Nová Horka, p. o. do vlastního bydlení, získají takovou podporu, aby tuto změnu bezpečně zvládli. Dále budou podpořeni zaměstnanci cíleným vzděláváním a vnitřní procesy budou nastaveny tak, aby byla služba zajištěna v odpovídající kvalitě. Rovněž bude posílena schopnost komunity přijímat lidi s postižením.

8.	
Realizátor	Ústav sociální péče pro mládež Kvasiny
Projekt	Transformace USP Kvasiny
Číslo projektu	CZ.03.2.63/0.0/0.0/15_037/0001885
Konec realizace	30. 9. 2019
Cena	4 383 738,75
Anotace	<p>Cílem projektu je podpořit realizaci transformačního plánu organizace:</p> <ul style="list-style-type: none">- podpora přípravy a realizace plynulého přechodu klientů do skupinových domácností v jednotlivých lokalitách.- zvládnout přechod na úrovni jak zaměstnanců, klientů tak i metodicky.- maximálně snížit riziko nepřijetí klientů do komunity, informování veřejnosti a třetích zainteresovaných stran <p>Obsahem projektu je ucelený soubor vzájemně provázaných aktivit, které podporují hlavní oblasti realizace transformace.</p>



9.	
Realizátor	Čtyřlístek-centrum pro osoby se zdravotním postižením Ostrava, příspěvková organizace
Projekt	Realizace transformačního procesu organizace Čtyřlístek
Číslo projektu	CZ.03.2.63/0.0/0.0/15_037/0001977
Konec realizace	30. 6. 2020
Cena	7 541 662,51
Anotace	Organizace Čtyřlístek jako jeden z největších poskytovatelů soc. služ. V kraji zahájila proces humanizace a transformace v roce 2011. V současné době 2 jeho DOZP mají schválené transformační plány a dostaly se do přechodových fází. Účelem projektu je provést tyto DOZP přechodovou fází tzn. připravit organizační strukturu nové služby, připravit 160 uživatelů na přechod, připravit 143 zaměstnanců na změnu v poskytovaných službách, zapojit opatrovníky a blízké.



5. Harmonogram veřejné zakázky

	Požadované výstupy	Termíny realizace/ zaslání výstupů*	Popis výstupu
1	Úvodní pracovní schůzka	Do 15 kalendářních dnů od nabytí účinnosti Smlouvy	<p>Úvodní pracovní schůzka Objednatele se Zpracovatelem ke specifikaci následujících výstupů, především ke způsobu zpracování vstupní zprávy v návaznosti na podobu nabídky podané Zpracovatelem.</p> <p>Budou představena očekávání Objednatele, diskutovány všechny předpokládané náležitosti vstupní zprávy, vyhodnoceny scénáře z podané nabídky, prezentovány případy/projekty a diskutováno zaměření dalších scénářů.</p> <p>Bude dohodnuto předání potřebné dokumentace a způsob komunikace také mimo rámec schvalování jednotlivých zpráv.</p> <p>Před schůzkou budou Zpracovateli zaslány podklady, Zpracovatel vyhotoví ze schůzky zápis. Rozsah schůzky bude dle potřeby 90–180 minut, místo konání bude na pracovišti Objednatele (Kartouzská 4, Praha 5). Ze strany Zpracovatele se zúčastní minimálně 2 zástupci.</p>
2	Vstupní zpráva – návrh	Do 40 kalendářních dnů od nabytí účinnosti Smlouvy	<p>V rámci zpracování vstupní zprávy Zpracovatel realizuje výchozí desk-research k tématu a dostupné dokumentaci projektů**, vytvoří metodologii sběru dat, ve spolupráci s Objednatelem identifikuje konkrétní respondenty a sjedná termíny rozhovorů, vytvoří scénáře rozhovorů pro vybraný případ a okomentuje případné varianty scénářů pro ostatní případy, nastaví harmonogram realizace šetření v souladu s termíny pro veřejnou zakázku a identifikuje potenciální omezení a rizika realizace šetření.</p> <p>Vstupní zpráva bude obsahovat tyto části:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Základní informace o tématu a specifikace cíle šetření2. Výklad metodologie šetření3. Specifikace evaluačních otázek4. Základní informace o zkoumaných případech5. Identifikace konkrétních respondentů6. Scénáře rozhovorů pro vybraný případ a komentář ke scénářům pro ostatní případy



			<p>7. Plánovaný harmonogram realizace</p> <p>8. Hlavní omezení a rizika realizace šetření</p> <p>Návrh vstupní zprávy bude představovat ze strany Zpracovatele kompletní verzi se všemi požadovanými náležitostmi, nebude se jednat o pouhý draft, ale o verzi připravenou ke konkrétním připomínkám.</p>
3	Vstupní zpráva – finální verze	Do 15 kalendářních dnů od obdržení připomínek Objednatele k návrhu vstupní zprávy	<p>Zpracovatel předloží vstupní zprávu se zpracovanými připomínkami Objednatele k jejímu návrhu.</p> <p>Zpráva bude formálně a jazykově zpracována tak, aby bylo možné její zveřejnění na webu.</p> <p>Po schválení finální verze vstupní zprávy Objednatelem Zpracovatel předloží fakturu na první dílčí platbu.</p>
4	Průběžná zpráva – návrh	Do 120 kalendářních dnů od nabytí účinnosti Smlouvy.	<p>V rámci průběžné zprávy Zpracovatel shrne z procesního hlediska realizaci rozhovorů, specifikuje a zdůvodní případné úpravy v nastavení šetření (metodologie, evaluační otázky, identifikace respondentů, scénáře, harmonogram), aktualizuje analýzu hlavních omezení a rizik, vyloží způsob plánované (popř. probíhající) práce s daty při kvalitativní analýze a na úrovni příloh doloží kompletní přepisy realizovaných rozhovorů.</p> <p>Průběžná zpráva bude obsahovat tyto části:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Základní informace o tématu a specifikace cíle šetření2. Shrnutí realizace rozhovorů z procesního hlediska3. Specifikace a zdůvodnění úprav v nastavení šetření4. Hlavní omezení a rizika realizace šetření – aktualizace5. Výklad plánované (probíhající) práce s daty při analýze6. Přílohy – kompletní přepisy realizovaných rozhovorů <p>Návrh průběžné zprávy bude představovat ze strany Zpracovatele kompletní verzi se všemi požadovanými náležitostmi, nebude se jednat o pouhý draft, ale o verzi připravenou ke konkrétním připomínkám.</p>
5	Aktualizační pracovní schůzka	Do 15 kalendářních dnů od předložení návrhu průběžné zprávy.	<p>Aktualizační pracovní schůzka Objednatele se Zpracovatelem k předloženému návrhu průběžné zprávy a předpokládanému dalšímu průběhu realizace.</p> <p>Bude vyhodnocena dosavadní spolupráce a dosavadní postup na realizaci a diskutovány stávající výstupy a plánovaný další postup.</p>



			Zpracovatel vyhotoví ze schůzky zápis. Rozsah schůzky bude dle potřeby 90–180 minut, místo konání bude na pracovišti Objednatele (Kartouzská 4, Praha 5). Ze strany Zpracovatele se zúčastní minimálně 2 zástupci.
6	Průběžná zpráva – finální verze	Do 15 kalendářních dnů od obdržení připomínek Objednatele k návrhu průběžné zprávy	Zpracovatel předloží průběžnou zprávu se zpracovanými připomínkami Objednatele k jejímu návrhu. Zpráva bude formálně a jazykově zpracována tak, aby bylo možné její zveřejnění na webu. Po schválení finální verze průběžné zprávy Objednatelem Zpracovatel předloží fakturu na druhou dílčí platbu.
7	Závěrečná zpráva – návrh	Do 60 kalendářních dnů od odevzdání finální verze průběžné zprávy.	V rámci závěrečné zprávy Zpracovatel shrne specifikaci a zdůvodnění všech případných provedených úprav v nastavení šetření, finálně vyhodnotí procesní stránku šetření z perspektivy analýzy hlavních omezení a rizik, vysvětlí celkově způsob práce se získanými daty při kvalitativní analýze a předloží hlavní výstup šetření ve formě odpovědi na evaluační otázky zvláště za každý jednotlivý případ. Zpracovatel také shrne nejpodstatnější informace k realizovanému šetření v manažerském shrnutí v rozsahu maximálně 2 normostran (3600 znaků). Závěrečná zpráva bude obsahovat tyto části: <ol style="list-style-type: none">1. Manažerské shrnutí2. Základní informace o tématu a specifikace cíle šetření3. Finální specifikace a zdůvodnění úprav v nastavení šetření4. Hlavní omezení a rizika realizace šetření – vyhodnocení5. Vysvětlení realizované práce s daty při analýze a konkrétní příklady6. Odpovědi na evaluační otázky za jednotlivé případy Návrh závěrečné zprávy bude představovat ze strany Zpracovatele kompletní verzi se všemi požadovanými náležitostmi, nebude se jednat o pouhý draft, ale o verzi připravenou ke konkrétním připomínkám.
8	Závěrečná zpráva – finální verze	Do 15 kalendářních dnů od obdržení připomínek Objednatele	Zpracovatel předloží závěrečnou zprávu se zpracovanými připomínkami Objednatele k jejímu návrhu. Zpráva bude formálně a jazykově zpracována tak, aby bylo možné její zveřejnění na webu.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



	k návrhu závěrečné zprávy	Po schválení finální verze průběžné zprávy Objednatelem Zpracovatel předloží fakturu na druhou dílčí platbu.
--	------------------------------	---

* Termíny výstupů mohou být posunuty dle dohody Objednatele se Zpracovatelem v závislosti na potřebách Objednatele a dostupnosti dat.

** Dokumentací projektu se rozumí: projektový záměr, projektová žádost vč. příloh, slovní hodnocení věcných hodnotitelů (HK), monitorovací zprávy, evaluační zprávy a dostupné publikované dílčí výstupy projektu.

6. Další požadavky na plnění

Zpracovatel bude ve všech fázích realizace zakázky postupovat v souladu se Standardy a Etickým kodexem evaluátora (viz <https://czecheval.cz/cs/Aktivity/Kodex-a-standardy>).



Příloha č. 2: Popis realizace předmětu plnění

Účastník zadávacího řízení čestně prohlašuje, že se důkladně seznámil s přílohou č. 1 smlouvy: Specifikace předmětu plnění a příslušným harmonogramem a v případě realizace zakázky bude na základě této specifikace také postupovat. Jiný postup bude umožněn pouze na základě předchozí domluvy se zadavatelem.

Účastník zároveň níže předkládá k hodnocení dva požadované scénáře pro polostrukturované rozhovory:

1. Scénář individuálního polostrukturovaného rozhovoru se zástupcem „vyššího managementu“ Domova Háj, p.o. (s vedoucím pracovníkem organizace provozovatele sociální služby, nebo s projektovým manažerem)

Úvod, představení (10 min. / celkem 10 min.)

Cíl: Úvodní přivítání, představení agentury a moderátora, seznámení s cílem šetření, vysvětlení pravidel, nástin průběhu rozhovoru.

- **Přivítání, představení agentury STEM/MARK a moderátora**
- **Stručné představení šetření, vysvětlení cíle rozhovoru:**
 - Terénní šetření v organizacích, které realizovaly projekt v rámci výzvy č. 37 OPZ zaměřené na podporu transformace pobytových sociálních služeb a podporu služeb komunitního typu vzniklých po transformaci
 - Výstupy šetření budou sloužit MPSV – Řídicímu orgánu OPZ jako podklad pro nastavení podpory transformace a deinstitucionalizace v dalším programovém období 2021–2027
- **Vysvětlení výzkumné metody a jejích zásad:**
 - Polostrukturovaný rozhovor dle předem připraveného scénáře, spontánní odpovědi, moderátor může klást doplňující dotazy
 - Při realizaci rozhovorů postupuje STEM/MARK podle standardů dotazování SIMAR a ESOMAR, které jsou v souladu s platnou českou a evropskou legislativou o ochraně osobních údajů. Respondent bude mít k dispozici informační list, ve kterém bude popsán důvod získání jeho osobních údajů vč. Informace, jak může postupovat v případě uplatnění svých práv jako subjektu údajů (odejmutí souhlasu s uchováním, informace o nich apod.).
 - Neexistují žádné „správné a špatné odpovědi“, každý respondent může mít vlastní názor, zkušenosti, cílem je získat upřímné odpovědi



- Přítomnost techniky: pořízení nahrávky rozhovoru pro účely analýzy (přepis rozhovorů, následná analýza dat). Nahrávky jsou archivované po dobu max. 6 měsíců po ukončení rozhovoru.
- Délka rozhovoru: cca 115–120 minut
- **Představení respondenta:** pozice, za co je zodpovědný v organizaci, jak dlouho zde pracuje, participace a zodpovědnost v rámci projektu „Zkvalitnění procesu přechodové fáze transformace Domova Háj“

Zahřívací otázky:

- Jak byste mi **představil/a Domov Háj**? Na co jste **pyšný/pyšná**? Co se vám daří, co se vám povedlo v posledních letech (cokoliv, nemusí to souviset s diskutovaným projektem)? Co vás naopak **trápí, jaké hlavní nedostatky spatřujete** v rámci fungování vaší organizace?

Téma 1: Kontext přístupu provozovatele pobytových sociálních služeb k tématu transformace a deinstitucionalizace (20 min. / celkem 30 min.)

Cíl: Zjistit, jak respondent vnímá oblast TF a DI jak v širším celospolečenském kontextu, tak kontextu vlastní organizace, vč. vstupní situace před realizací projektu a motivace vstoupit do projektu.

- Když se řekne „**transformace, deinstitucionalizace pobytových sociálních služeb**“, co Vás jako první **spontánně napadne**, co Vám projde hlavou (může to být cokoliv)? Proč právě toto?
- Pokud byste měl/a **vysvětlit** někomu, kdo se v oblasti sociálních služeb nepohybuje, oč se v rámci procesu TF a DI jedná, jak byste to **svými slovy popsal/a**, co nejlépe vystihl/a podstatu?
- Jak Vy osobně téma **TF a DI pobytových sociálních služeb vnímáte?** (*nechat respondenta nejprve spontánně odpovědět, poté se doptat konkrétněji*)
 - Jaké mají tyto procesy z Vašeho pohledu **hlavní přínosy** a pro koho? Jaké ještě a pro koho?
 - Jaká spatřujete **hlavní rizika**? Z pohledu koho, či pro koho? Jaká ještě?
 - Jak vnímáte **stávající podmínky** TF a DI v rámci ČR (uved'te, prosím, Váš pohled, zkušenosti, dojmy):
 - Společenská potřeba, veřejná podpora
 - Situace klientů, jejich potřeby, připravenost
 - Politická podpora
 - Legislativní nastavení
 - Možnosti financování (čerpání zdrojů)



- Vnímali/a jste tuto oblast dříve jinak, **došlo u Vás k nějakému vývoji, posunu**? Pokud ano, na základě čeho? Vnímáte i **na celospolečenské úrovni** nějaký vývoj, posun? Vítáte tento směr vývoje? Proč ano, proč ne?
- Jaké jste měli konkrétní **dosavadní zkušenosti** s procesem TF a DI před vstupem do projektu? V rámci jakých **aktivit, projektů**? V čem vám tyto zkušenosti následně nejvíce pomohly v rámci projektu? Co vám naopak nejvíce chybělo?
 - Jak hodnotíte **odbornou kapacitu** organizace, připravenost před vstupem do projektu (interní, externí)? Pokud dostačující – díky čemu, resp. komu? Pokud nedostačující, co vám chybělo, jak jste řešili a co vám pomohlo nejvíce?
- Co vaši organizaci **vedlo k tomu, přihlásit se do výzvy č. 37**, jaká byla **hlavní motivace** vstoupit do projektu, resp. do procesu TF a DI?
- Co jste od projektu **očekávali**, co jste potřebovali v rámci procesu TF, DI řešit, zlepšit? Jaké **klíčové problémy v rámci procesu TF a DI** v té době **organizace řešila**?
- Je něco, kvůli čemu jste naopak váhali, **měli jste nějaké pochybnosti**? Pokud ano, jaké a proč? Co vám pomohlo tyto bariéry odstranit?

Téma 2: Vyhodnocení výzvy č. 37 OPZ (40 min. / celkem 70 min.)

Cíl: Zjistit, jak respondent vnímá podporu projektů zaměřených na procesy TF a DI ve výzvě č. 37 OPZ.

- Když se zamyslíte nad **nastavením výzvy** – bylo **vyhovující** pro úspěšnou realizaci projektu s požadovaným výsledkem?
- **Jaké konkrétní problémy** jste z hlediska administrace projektu řešili? Jak jste si s nimi poradili, jak jste situaci řešili?
- Co pro vás bylo **nejobtížnější**, co vám realizaci projektu komplikovalo? Proč právě toto? Jak jste se s tím vypořádali?
 - Možné oblasti pro diskusi:*
 - Přípravná fáze vč. vypracování transformačního plánu – jak náročné bylo vypracování, kdo se na něm podílel?
 - Klíčové aktivity
 - koordinace procesu přechodové fáze (nastavení nových metodik, vnitřních pravidel a pracovní postupů) – tj. revize stávajících dokumentů a vznik nových – jak náročné bylo, kdo se podílel?
 - příprava uživatelů na přechod do komunitních služeb
 - příprava zaměstnanců
 - nákup zařízení a vybavení
 - Povinné výstupy projektu – jak náročné bylo vypracování, kdo se na nich podílel?
- **Podmínky financování** – jak hodnotíte podmínky financování, nechybělo vám v rámci aktivit něco, co nebylo uhraditelné z podpory OPZ?



- **Alternativy zdrojů financování:** Zvažovali jste někdy realizaci aktivit/podobných aktivit s obdobným cílem již dříve (bez ohledu na výzvu 37)? Proč ano, proč ne, co vám v realizaci bránilo? Mohli byste si z finančních důvodů dovolit zrealizovat aktivity i bez podpory z ESF? Jaké jiné zdroje financování byste mohli využít?
- **Spolupráce** v rámci transformačního týmu, role metodika, externí koordinátora a konzultanta, managementu organizace, sociálního pracovníka, klientů organizace, dobrovolníků atd.
- Jak vnímáte **celkovou administrativní zátěž** (náklady na administraci, které je potřeba vynaložit na splnění informačních povinností stanovených výzvou) – jako adekvátní, příliš vysokou, nízkou (ve vztahu k čemu)?
- Co by mohlo být v **podmínkách výzvy nastavené jinak**, aby se eliminovaly potíže při realizaci?
- Jak celkově hodnotíte **úspěšnost projektu**? Jak projekt reálně pomohl organizaci v procesu TF, DI?
 - Co na projektu (a jeho výsledcích) **oceňujete nejvíce**? Proč právě toto?
 - V čem naopak **spatřujete rezervy** a proč?
- Jaké konkrétní **změny** vnímáte v organizaci po **pracovně-organizační stránce** v přímé návaznosti na realizovaný projekt?
 - Co se zlepšilo?
 - Je něco, co se nepodařilo zlepšit?
 - Co by vám pomohlo?
- Co se změnilo **pro klienty** pobytové sociální služby?
 - Jaké konkrétní změny vnímáte, co se zlepšilo?
 - Je něco, co se nepodařilo zlepšit?
 - Co by vám pomohlo?

Téma 3: Faktory úspěšné přeměny zařízení pobytových sociálních služeb v rámci procesu TF a DI (40-45 min. / celkem 110-115)

Cíl: Zjistit, jak respondent vnímá hlavní faktory úspěšné přeměny zařízení v rámci procesu TF a DI.

- Nyní by mě zajímalo, jak hodnotíte jednotlivé prvky, aktivity v rámci přípravy klientů na přechod do komunitních služeb (v projektu „Zkvalitnění procesu přechodové fáze transformace Domova Háj“).
- Které z **aktivit, nástrojů transformace** vnímáte jako **klíčové**? Uveďte jak oblast aktivit, tak i konkrétní aktivity, které jste realizovali, a nejvíce se osvědčily? Proč právě tyto? V čem spatřujete jejich největší přínos?



- Vnímáte některé aktivity jako **málo přínosné** ve vztahu k cílům transformace, humanizace pobytových sociálních služeb? Které aktivity se **neosvědčily**? Z jakého důvodu?
- **Chyběly** z Vašeho pohledu v rámci přípravy klientů nějaké prvky, aktivity, nástroje? Pokud ano, jaké a proč?

Zapojení klientů (uživatelů Domova):

- V čem spočívala **příprava a zapojování klientů na přechod do komunitních služeb**?
Pokud respondent spontánně nezmíní, doptat se na:
 - Provedená analýza potřeb, možností a schopností uživatelů před plánovaným přechodem do komunitních služeb
 - Nácvik činností péče o domácnost a svou osobu
 - Nácvik přípravy a samostatného užívání léků
 - Nácvik dovedností pro získání a udržení zaměstnání
 - Finanční plánování
 - Návštěvy plánovaných lokalit vzniku komunitního bydlení
 - Účast na tzv. setkání obyvatel (uživatelé a střední management)
 - jiné aktivity – jaké?
- Které aktivity se z Vašeho pohledu osvědčily nejvíce, měly **největší přínos** a proč?
- Vyskytly se v rámci realizace nějaké **překážky**? Pokud ano – jaké? Jak jste je řešili?
- Překvapilo Vás něco v průběhu realizace přípravy a zapojování uživatelů? V jakém smyslu?
- **Jak vnímali realizaci** aktivit samotní **uživatelé**? Byli pro změny **motivovaní**? Jak jste je motivovali a jaký to mělo dopad na celkovou úspěšnost projektu?

Zapojení personálu organizace na procesu TF, DI:

- Jakým způsobem se **dotkla transformace pracovníků Domova**, resp. jaké části pracovníků se TF přímo či nepřímo dotkla – jak konkrétně? (počet pracovníků, náplň práce apod.) – v přípravné fázi, během realizace, po skončení projektu?
- Jakým způsobem byli **do procesu TF a DI zapojení pracovníci** Domova?
Pokud respondent spontánně nezmíní, doptat se na:
 - Pravidelné porady: Porada transformačního týmu, Porada s přímou péčí, Porada o klientech
 - Podíl na tvorbě vytipovaných metodických pokynů
 - Účast na vzdělávání zaměstnanců (témata: Standardy kvality v praxi transformace sociální služby, Úvod do komunikace s veřejností při TF, Finance klientů a role klíčového pracovníka v procesu TF, Kurz pro pracovníky přímé péče podporující začlenění do běžného života, Vyhodnocování potřeb dospělých uživatelů)



- Účast na odborných stážích v jiných transformovaných organizacích
- Supervize (skupinové, individuální)
- Spolupráce s dobrovolnickou organizací
- Které aktivity se z Vašeho pohledu osvědčily nejvíce, měly **největší přínos** a proč?
- Vyskytly se v rámci realizace nějaké **překážky, problémy**? Pokud ano – jaké? Jak jste je řešili?
- Překvapilo Vás něco v průběhu realizace přípravy a zapojování pracovníků? V jakém smyslu?
- Jak pracovníci zařízení **vnímali v průběhu přípravy a realizace projektu proces TF**? Co oceňovali? Čeho se obávali? Co jim nebylo jasné apod.?
- Jakým způsobem jste je obeznámili s cílem projektu a s jejich vlastní rolí v jejím naplňování?
- Co jste využívali pro **zvyšování motivace** pracovníků v procesu transformace? Co vám v tomto ohledu nejvíce pomohlo? Co naopak motivaci oslabovalo?

Spolupráce se stakeholdery:

- Jakým způsobem organizace spolupracovala se **zástupci obce, kraje, ministerstva** aj.? Kdo se na spolupráci podílel, v jakých oblastech a jak spolupráci hodnotíte?
- Vyskytly se v rámci spolupráce nějaké **překážky, problémy**? Pokud ano – jaké? Jak jste je řešili?
- Pracovali jste v průběhu realizace s **analýzou rizik procesu transformace**? Proč ano, proč ne? Pokud ano – jak? Jaké spatřujete přínosy?
- Jaká je z Vašeho pohledu **udržitelnost změn** implementovaných v rámci projektu (ekonomická, personální, funkční)? Co to ovlivňuje? Co by vám v této oblasti nejvíce pomohlo?
- Jaký očekáváte **vývoj aktivit v procesu TF a DI do budoucna** v rámci Domova Háj?
- Co byste přivítal/a?

Shrnutí, závěr (5 min. / celkem 115-120 min.)

- Zaznělo od Vás mnoho zajímavých a důležitých informací, postřehů. Co Vy osobně považujete za **nejpodstatnější**, co byste na závěr chtěl/a zdůraznit – zejména co se týká toho, do jaké míry nastavení výzvy vyhovovalo pro realizaci projektu?
- Je ještě něco, co byste chtěl/a na závěr dodat, doplnit?
- Děkuji Vám za spolupráci, ochotu a v neposlední řadě všechny poskytnuté informace, které zapracujeme do analýzy společně s informacemi získanými od ostatních účastníků šetření.

Poděkování, rozloučení.



2. Scénář individuálního polostrukturovaného rozhovoru s „asistentem“ Domova Háj, p.o. (s pracovníkem v sociálních službách s dlouhodobou praxí v přímé práci s klienty)

Úvod, představení (10 min. / celkem 10 min.)

Cíl: Úvodní přivítání, představení agentury a moderátora, seznámení s cílem šetření, vysvětlení pravidel, nástin průběhu rozhovoru.

- **Přivítání, představení agentury STEM/MARK a moderátora**
- **Stručné představení šetření, vysvětlení cíle rozhovoru:**
 - Terénní šetření v organizacích, které realizovaly projekt v rámci výzvy č. 37 OPZ zaměřené na podporu transformace pobytových sociálních služeb a podporu služeb komunitního typu vzniklých po transformaci
 - Výstupy šetření budou sloužit MPSV – Řídicímu orgánu OPZ jako podklad pro nastavení podpory transformace a deinstitucionalizace v dalším programovém období 2021–2027
- **Vysvětlení výzkumné metody a jejích zásad:**
 - Polostrukturovaný rozhovor dle předem připraveného scénáře, spontánní odpovědi, moderátor může klást doplňující dotazy
 - Ochrana osobních údajů: Při realizaci rozhovorů postupuje STEM/MARK podle standardů dotazování SIMAR a ESOMAR, které jsou v souladu s platnou českou a evropskou legislativou o ochraně osobních údajů. Respondent bude mít k dispozici informační list, ve kterém bude popsán důvod získání jeho osobních údajů vč. Informace, jak může postupovat v případě uplatnění svých práv jako subjektu údajů (odejmutí souhlasu s uchováním, informace o nich apod.).
 - Neexistují žádné „správné a špatné odpovědi“, každý respondent může mít vlastní názor, zkušenosti, cílem je získat upřímné odpovědi
 - Přítomnost techniky: pořízení nahrávky rozhovoru pro účely analýzy (přepis rozhovorů, následná analýza dat). Nahrávky jsou archivované po dobu max. 6 měsíců po ukončení rozhovoru.
 - Délka rozhovoru: cca 45–60 minut
- **Představení respondenta:** pozice, za co je zodpovědný v organizaci, jak dlouho zde pracuje, participace a zodpovědnost v rámci projektu „Zkvalitnění procesu přechodové fáze transformace Domova Háj“

Zahřívací otázky:

- Jak byste mi představil/a Domov Háj? Co se Vám v Domově Háj líbí? Co by se mohlo zlepšit?



Okrajově vybrané otázky v rámci tématu 1 a 2 (pouze relevantní otázky, které pomou pochopit postoje a zkušenosti respondenta v rámci klíčového Tématu 3) (max. 5 min. / celkem 15 min.)

- Když se řekne „**transformace pobytových sociálních služeb**“, co Vás jako první **spontánně napadne**, co Vám projde hlavou?
- Jak téma transformace vnímáte? Jaké má **přínosy, rizika**?
- Jaká je Vaše **zkušenost** v rámci diskutovaného projektu realizovaného v Domově Háj, který měl za cíl podporu uživatelů ke zvládnutí přechodu do komunitních služeb? Vnímáte realizovaný projekt jako **úspěšný**? Co se zlepšilo, co se povedlo a proč? Co se nepodařilo zlepšit a proč?

Téma 3: Faktory úspěšné přeměny zařízení pobytových sociálních služeb v rámci procesu TF a DI (30-40 min. / celkem 45-55)

Cíl: Zjistit, jak respondent vnímá hlavní faktory úspěšné přeměny zařízení v rámci procesu TF a DI.

Zapojení pracovníků přímé péče:

- Nyní by mě zajímalo, jak hodnotíte **jednotlivé kroky** v rámci přípravy klientů na přechod do komunitních služeb (v projektu „Zkvalitnění procesu přechodové fáze transformace Domova Háj“).
- Jakým způsobem jste byl/a **do projektu zapojený/á?** (v přípravné fázi, během realizace, po skončení projektu)
 - Pokud respondent spontánně nezmíní, doptat se na:*
 - Pravidelné porady: Porada transformačního týmu, Porada s přímou péčí, Porada o klientech
 - Podíl na tvorbě vytipovaných metodických pokynů
 - Podpora uživatelů při nácviku činností a dovedností
 - Účast na vzdělávání zaměstnanců (témata: Standardy kvality v praxi transformace sociální služby, Úvod do komunikace s veřejností při TF, Finance klientů a role klíčového pracovníka v procesu TF, Kurz pro pracovníky přímé péče podporující začlenění do běžného života, Vyhodnocování potřeb dospělých uživatelů)
 - Účast na odborných stážích v jiných transformovaných organizacích
 - Supervize (skupinové, individuální)
 - Spolupráce s dobrovolnickou organizací
- Které z **aktivit, kroků, které byly realizovány**, považujete za **nejdůležitější** (bez kterých by projekt byl jednoznačně méně úspěšný? Proč právě tyto? V čem spatřujete jejich největší přínos?



- Které aktivity se **neosvědčily**? Z jakého důvodu? Vnímáte některé aktivity jako **málo přínosné**? **Chyběly** z Vašeho pohledu v rámci přípravy klientů nějaké prvky, aktivity, nástroje? Pokud ano, jaké a proč?
- S jakými **problémy** jste se v rámci projektu setkal/a? Co pro vás osobně bylo **nejtížnější**, co vám práci nejvíce komplikovalo a jak?
 - během přípravy
 - realizace
 - po realizaci projektu
- **Překvapilo** Vás něco v průběhu realizace přípravy a zapojování pracovníků? V jakém smyslu? Měl/a jste nějaké **obavy, pochybnosti**? Jak jste to řešil/a?
- Jakým způsobem byli **pracovníci přímé péče obeznámeni** s cílem projektu, plánovaným průběhem, vaší rolí v procesu? Jak hodnotíte **kvalitu komunikace** ze strany vedení organizace, příp. dalších zúčastněných osob?
- Co pro vás bylo **nejvíce motivující** v procesu transformace? Co vás naopak **demotivovalo**?

Zapojení klientů (uživatelů Domova):

- Které aktivity se z Vašeho pohledu osvědčily nejvíce, měly **největší přínos** v rámci zapojení samotných uživatelů služeb Domova? Proč?

Pokud respondent spontánně nezmíní, doptat se na:

 - Provedená analýza potřeb, možností a schopností uživatelů před plánovaným přechodem do komunitních služeb
 - Nácvik činností péče o domácnost a svou osobu
 - Nácvik přípravy a samostatného užívání léků
 - Nácvik dovedností pro získání a udržení zaměstnání
 - Finanční plánování
 - Návštěvy plánovaných lokalit vzniku komunitního bydlení
 - Účast na tzv. setkání obyvatel (uživatelé a střední management)
 - jiné aktivity – jaké?
- Vyskytly se v rámci realizace nějaké **problémy, překážky na straně uživatelů**? Pokud ano – jaké? Jak jste je řešili? Co jim dělalo největší problémy?
- Překvapilo Vás něco v průběhu realizace přípravy a zapojování uživatelů? V jakém smyslu?
- **Jak vnímali realizaci** aktivit samotní **uživatelé**? Byli pro změny **motivovaní**? Co se osvědčilo? Co se neosvědčilo?
- Jaký je **aktuální stav** procesu transformace – jaké **změny se podařilo nastartovat a udržet**? Je něco, co od ukončení projektu (r. 2018) **stagnuje, co se udržet nepodařilo**? Z jakých důvodů podle Vašeho názoru?



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



- Jaký očekáváte vývoj **procesu transformace do budoucna** v rámci Domova Háj?

Shrnutí, závěr (max. 5 min. / celkem 45-60 min.)

- Zaznělo od Vás mnoho zajímavých a důležitých informací, postřehů. Co Vy osobně považujete za nejpodstatnější, co byste na závěr chtěl/a zdůraznit – co se podle Vašeho názoru povedlo nejvíce a co byste do budoucna přivítal/a?
- Je ještě něco, co byste chtěl/a na závěr dodat, doplnit?
- Děkuji Vám za spolupráci, ochotu a v neposlední řadě všechny poskytnuté informace, které zapracujeme do analýzy společně s informacemi získanými od ostatních účastníků šetření.

Poděkování, rozloučení.



Příloha č. 3: Analýza rizik

ANALÝZA OMEZENÍ A RIZIK ŠETŘENÍ

S realizací jednotlivých fází kvalitativního šetření (dále již „dílčích aktivit“) mohou být spojena určitá omezení a rizika. Pomocí vhodných opatření je třeba potenciálně negativní dopady rizik eliminovat nebo alespoň minimalizovat. Dle zkušeností STEM/MARK lze očekávat následující potenciální omezení a ohrožení:

Dílčí aktivita 1

Rekrutace respondentů přináší řadu rizik, zejména:

- vysoká míra odmítání účasti ve výzkumu
- nedostatečný počet vhodných respondentů v rámci vybrané organizace
- selhání rekrutátorů
- nevhodně nastavené parametry pro cílovou skupinu
- nevhodně nastavený termín realizace

Opatření snižující rizika:

Využití prověřených rekrutátorů, kvalitní rekrutační dotazník, informační dopis předem zaslaný objednatelem vybraným organizacím – realizátorům projektů ve výzvě, správně stanovené odměňování respondentů za účast, správně připravená komunikace s respondenty, s objednatelem předem diskutované parametry respondentů, kteří jsou schopni přinést zajímavé a užitečné informace, termín konání polo-strukturovaných hloubkových rozhovorů (dále již IDI) stanovený s ohledem na prázdninové dny, termíny dovolených, státní svátky, zvláštní události v místní lokalitě. V praxi se osvědčuje realizovat rozhovory v úterý, ve středu nebo ve čtvrtek, v případě běžných cílových skupin od 17 a 19 hodin (tedy po odchodu ze zaměstnání), u expertních cílových skupin v rámci pracovní doby nebo rovněž ve večerních hodinách.

Dílčí aktivita 2

Riziko v **přípravě rozhovorů** spočívá zejména v:

- nevhodně připravený scénář pro rozhovor

Opatření snižující riziko:

Pečlivé nastudování problematiky tématu ze strany realizačního týmu, „převod“ odborného jazyka do řeči cílové skupiny, vhodné používání terminologie, vysvětlení tématu cílové



skupině v úvodu rozhovoru. Vybízení respondentů ze strany tazatele k vyšší otevřenosti v případě pasivního přístupu – doplňující otázky, projektivní techniky apod.

Dílčí aktivita 3

Sběr dat – realizace rozhovorů přináší následující rizika:

- nevhodně sestavený scénář – příliš stručný, neobsahující specifika dané organizace (realizátora projektu), příliš složitý, obsahující nevhodné či nesrozumitelné formulace apod.
- nevhodně vedený rozhovor, nízká míra empatie, kladení návodných otázek, nedodržení časové dotace rozhovoru aj.
- nízká míra znalosti dané sociální problematiky, neschopnost reagovat na respondenta, klást relevantní doplňující dotazy apod.
- technické problémy (porucha nahrávacího zařízení)

Opatření snižující rizika:

Kvalitní výběr zkušených moderátorů, vzájemná komunikace mezi moderátory a zbytkem realizačního týmu a sdílení zkušeností z realizace jednotlivých IDI.

Pro realizaci budou vybráni moderátoři zkušení jak s vedením IDI, tak s dostatečnou znalostí sociální problematiky a zkoumaného tématu (na základě desk-research). Záměrem je, aby většinu IDI provedl jeden moderátor/tazatel, který bude následně schopen získané zkušenosti maximálně efektivně přenášet mezi jednotlivými IDI, a aplikovat je do: a) revize scénářů pro jednotlivé cílové skupiny i konkrétní organizace; b) zpracování výsledků. Pro úspěch výzkumu je však nezbytné, aby moderátor byl zastupitelný pro případ nemoci, nebo souběhu více IDI v různých lokalitách ve stejnou dobu.

Dílčí aktivita 4

Riziko nevhodné či mylné **interpretace výsledků** souvisí s připraveným scénářem, kvalitou moderátora a analytika, či s nízkou znalostí potřeb objednatele.

Opatření snižující riziko:

Dostatečné seznámení celého realizačního týmu s informacemi ještě před zahájením prací na IDI k vybraného tématu. Využití zkušeností z předchozích výzkumných projektů na srovnatelných cílových skupinách či tématech. Zapojení zkušených analytiků do realizačního týmu, kteří disponují potřebnými znalostmi a dovednostmi pro oblast požadované analýzy a interpretace dat. Nezbytná je rovněž kvalitní součinnost realizátora s objednatelem, průběžné informování objednatele o průběhu výzkumu a aplikace jeho připomínek či námětů na celkový vývoj výzkumu.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost



Příloha č. 4: Seznam poddodavatelů

Plnění dle této Smlouvy nebude plněno prostřednictvím poddodavatelů.