Smlouva o zpracování evaluace

projektu Krajská rodinná politika

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: *neveřejný údaj*, ředitelkou odboru řízení projektů

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

INESAN, s.r.o.

se sídlem: Sokolovská 351/25, 186 00 Praha 8

zastoupena: *neveřejný údaj*

IČ: 24759384

DIČ: CZ24759384

zapsána v obchodním rejstříku Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 171986

bankovní spojení: *neveřejný údaj*

číslo účtu: *neveřejný údaj*

ID datové schránky: 87uv34a

(dále jen „Zpracovatel“)

na straně druhé.

# Úvodní ustanovení

* 1. Na základě zadávacího řízení na veřejnou zakázku pod názvem „***Evaluace projektu Krajská rodinná politika*“, v kategorii Evaluace, zadávanou jako veřejnou zakázku v Dynamickém nákupním systému pro standardní evaluace a sběr dat II****pod označením (DNS 05 (2020/16))**,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.
  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.
  3. Předmět této Smlouvy je financován z projektu OPZ:

Projekt: Koordinace opatření na podporu sladění pracovního a rodinného života na úrovni krajů

Reg. č. projektu: CZ.03.1.51/0.0/0.0/15\_009/0006233

# Předmět Smlouvy

* 1. Předmětem této Smlouvy je závazek Zpracovatele poskytnout Objednateli plnění spočívající ve vyhodnocení vybraných projektových aktivit, a to zejména z hlediska míry zapojení klíčových aktérů a úspěšnosti jejich vzájemné spolupráce při realizaci aktivit(blíže vymezené v Příloze č. 1 této Smlouvy – Specifikace předmětu plnění) a závazek Objednatele zaplatit Zpracovateli za řádně poskytnuté plnění cenu ve výši a za podmínek stanovených v článku 8 této Smlouvy.
  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 se všemi přílohami této Smlouvy, které jsou jejími nedílnými součástmi.

# místo plnění

* 1. Místo plnění této Smlouvy není nijak omezeno. Zpracovatel je oprávněn provádět vyhodnocování informací, formulování závěrů a navrhování doporučení i v rámci svého sídla.
  2. Hmotné výstupy plnění dle této Smlouvy musí být Objednateli předány v sídle Objednatele, Na Poříčním Právu 1/376, 128 01 Praha 2.

# Termíny předání, akceptační řízení

* 1. Zpracovatel se zavazuje zpracovat výstupy plnění v Objednavatelem požadovaném formátu vhodném pro editaci a zaslat je elektronickou poštou na e-mailovou adresu oprávněné osoby Objednatele uvedené v odst. 6.1. této Smlouvy, a to v termínech uvedených v Příloze č. 1 této Smlouvy – Specifikace předmětu plnění.
  2. Smluvní strany sjednávají, že termíny předání jednotlivých výstupů plnění mohou být ze strany pověřené osoby Objednatele v odůvodněných případech upraveny, a to v návaznosti na případné objektivní změny potřeb Objednatele.
  3. Po doručení výstupu plnění této Smlouvy dle předchozích odstavců Objednatel doručí nejpozději do 14 kalendářních dnů Zpracovateli své připomínky, popř. mu sdělí, že žádné připomínky nemá. Připomínky budou Zpracovateli zaslány elektronickou poštou na e-mailovou adresu oprávněné osoby Zpracovatele uvedenou v odst. 6.2. této Smlouvy.
  4. Doručené připomínky se Zpracovatel zavazuje vypořádat v dokumentu o vypořádání připomínek (libovolný formát) a tento včetně upraveného výstupu předložit elektronickou poštou na e-mailovou adresu oprávněné osoby Objednatele uvedené v odst. 6.1. této Smlouvy Objednateli nejpozději ve lhůtě 10 kalendářních dnů od obdržení připomínek Objednatele k opětovnému schválení.
  5. Objednatel schválí všechny upravené výstupy plnění této Smlouvy, tzn., že podepíše akceptační protokol, do 10 kalendářních dnů od přijetí posledního upraveného výstupu (tj. závěrečné zprávy). Bude-li mít Objednatel opětovně k předaným výstupům připomínky, platí lhůta 5 kalendářních dnů pro uplatnění připomínek pro Objednavatele a 5 kalendářních dnů pro jejich vypořádání pro Zpracovatele, a to opakovaně do té doby, dokud Objednatel nebude mít k předaným výstupům žádné připomínky. Následně se přistoupí k úkonu popsanému ve větě první tohoto odstavce.
  6. Akceptační protokol bude zasílán v elektronické podobě ve formátu \*.pdf. Obsahem každého akceptačního protokolu budou následující údaje:
* označení smluvních stran této Smlouvy,
* 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,
* jméno a příjmení (čitelně napsané) osoby/osob provádějící akceptační řízení včetně jejich vlastnoručního podpisu (může být nahrazeno elektronickým podpisem oprávněné osoby dle odst. 6.1. této Smlouvy),
* datum a čas vystavení akceptačního protokolu Objednatelem.
  1. Výstup předmětu plnění této Smlouvy a akceptovanou finální verzi výstupu plnění v dohodnutém elektronickém formátu a v tištěné podobě ve 2 vyhotoveních se Zpracovatel zavazuje předat bezodkladně osobně nebo prostřednictvím doporučené pošty na adresu sídla Objednatele, Na Poříčním Právu 1/376, 128 01 Praha 2.

# Povinnosti smluvních stran

* 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.
  2. Objednatel se zavazuje předat Zpracovateli veškeré potřebné podklady či informace nezbytné ke splnění předmětu této Smlouvy, tj. ke zpracování a předání výstupů plnění a k zajištění workshopů, a Zpracovatel se zavazuje Objednatelem poskytnuté podklady či informace použít pouze za účelem splnění předmětu této Smlouvy, nebude-li smluvními stranami sjednáno jinak.
  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.
  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 jakýmikoli 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 takovéhoto porušení práv třetích osob a zároveň se zavazuje takové právní vady bez zbytečného odkladu a na svůj náklad odstranit, resp. zajistit jejich odstranění.
  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.
  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.
  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. Zpracovatel 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).
  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.
  9. Zpracovatel se zavazuje poskytovat plnění dle této Smlouvy a provádět veškeré činnosti s tím spojené vlastním jménem, samostatně a dle požadavků Objednatele.
  10. Zpracovatel se zavazuje v průběhu plnění této Smlouvy podávat Objednateli, na jeho vyžádání, dílčí zprávy o své činnosti, a to minimálně 1x za 4 týdny, termín bude stanoven po vzájemné dohodě oprávněných osob obou smluvních stran. Nebude-li v konkrétním případě dohodnuto jinak, veškerá komunikace bude prováděna elektronicky nebo písemně.
  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 (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.
  12. Zpracovatel je povinen provádět plnění dle této Smlouvy sám nebo **prostřednictvím osob poddodavatelů uvedených v Příloze č. 5 této Smlouvy – Seznam poddodavatelů**. Zpracovatel je oprávněn provádět změny poddodavatelů pouze s předchozím písemným souhlasem oprávněné osoby Objednatele uvedené v článku 6 odst. 6.1. této Smlouvy. Zpracovatel bere na vědomí, že veškeré povinnosti pro něj vyplývající z této Smlouvy, se vztahují rovněž na jeho případného poddodavatele a Zpracovatel odpovídá za to, že i jeho poddodavatel bude postupovat v souladu s touto Smlouvou. Pokud poddodavatel bude jednat v rozporu s touto Smlouvou či platnými a účinnými právními předpisy, následky jeho jednání půjdou v plném rozsahu k tíži Zpracovatele.

# oprávněné osoby smluvních stran

* 1. Oprávněnou osobou Objednatele ve věcech týkajících se této Smlouvy, vyjma jednání o změnách obsahu této Smlouvy, je:
* *neveřejný údaj*, e-mail: *neveřejný údaj*, tel.: *neveřejný údaj*.
  1. Oprávněnou osobou Zpracovatele ve věcech této Smlouvy, vyjma jednání o změnách obsahu této Smlouvy, je:
* *neveřejný údaj*, e-mail: *neveřejný údaj*, tel.: *neveřejný údaj*.

# vlastnické právo

* 1. Vlastnické právo k veškerým předaným výstupům plnění dle této Smlouvy přechází na Objednatele dnem jejich předání a převzetí Objednatelem na základě akceptačního řízení dle článku 4 této Smlouvy.
  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.
  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.
  4. Zpracovatel se zavazuje, že neposkytne jednotlivé výstupy plnění třetí osobě bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.
  5. Objednatel je oprávněn do jednotlivých výstupů zasahovat a modifikovat je a dále tyto výstupy poskytnout ke specifickému využití třetím osobám.

# Cena a platební podmínky

* 1. Celková cena za realizaci předmětu plnění dle této Smlouvy činí: 412.000 Kč bez DPH.
  2. K Celkové ceně bude připočítána DPH dle příslušných předpisů ve výši platné ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
  3. 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 finálního výstupu uvedeného v kapitole D. *Výstupy evaluace* Přílohy č. 1 této Smlouvy – Specifikace předmětu plnění: Závěrečná zpráva.
  4. Výše uvedená celková cena v Kč bez DPH je cenou nejvýše přípustnou a nepřekročitelnou 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.
  5. 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.
  6. 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 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.
  7. Veškeré platby musí probíhat výhradně v Kč a rovněž veškeré uvedené cenové údaje musí být v Kč.
  8. Uhrazením se pro účely této Smlouvy rozumí okamžik připsání příslušné částky na účet Zpracovatele.
  9. 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.

# Ochrana informací

* 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.
  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.
  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.
  4. Zpracovatel se zavazuje zabezpečit veškeré podklady poskytnuté mu Objednatelem mající charakter Důvěrné informace, proti jejich odcizení nebo jinému zneužití třetí osobou.
  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.
  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.

# sanKční ujednání

* 1. V případě prodlení Zpracovatele s předáním výstupů plnění v termínech stanovených v kapitole D. Výstupy evaluace Přílohy č.1 této Smlouvy – Specifikace předmětu plnění se Zpracovatel zavazuje Objednateli zaplatit smluvní pokutu ve výši 500,- Kč, a to za každý i započatý den prodlení.
  2. V případě porušení povinnosti stanovené v odst. 5.6, 5.7 nebo 5.8. této Smlouvy, se Zpracovatel zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení.
  3. V případě porušení jakékoli povinnosti stanovené v odst. 5.10, 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.
  4. V případě porušení povinnosti stanovené v odst. 7.4. této Smlouvy, se Zpracovatel zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení.
  5. V případě, že Zpracovatel poruší povinnost mlčenlivosti či povinnost zajistit ochranu osobních údajů dle článku 9 této Smlouvy, zavazuje se Objednateli zaplatit smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení dané povinnosti.
  6. Smluvní pokutu stejně jako případnou škodu či jinou újmu vzniklou Objednateli vlivem činnosti Zpracovatele se Zpracovatel zavazuje zaplatit Objednateli nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne následujícího po dni, v němž mu bylo doručeno písemné sdělení Objednatele o vzniku jeho nároku na úhradu smluvní pokuty a její výši, resp. vzniklé škody či jiné újmy a její výši.
  7. Při nedodržení termínu splatnosti faktury Objednatelem je Zpracovatel oprávněn požadovat úhradu úroku z prodlení ve výši dle nařízení vlády č. 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení a nákladů spojených s uplatněním pohledávky, určuje odměna likvidátora, likvidačního správce a člena orgánu právnické osoby jmenovaného soudem a upravují některé otázky Obchodního věstníku a veřejných rejstříků právnických a fyzických osob a evidenci svěřeneckých fondů a evidence údajů o skutečných majitelích, ve znění nařízení vlády č. 184/2019 Sb.
  8. Smluvní strany sjednávají, že v případě vzniku nároku Objednatele na více smluvních pokut uložených Zpracovateli podle této Smlouvy se takové pokuty sčítají.
  9. 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. 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.

# Náhrada škody

* 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.
  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.
  3. Na odpovědnost za škodu či jinou újmu prokazatelně způsobenou činností příslušné smluvní strany a náhradu škody či jiné újmy se vztahují příslušná ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

# Platnost a doba trvání smlouvy

* 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. Účinnosti však tato smlouva v souladu s ust. § 6 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv, nabývá dnem uveřejnění v registru smluv ve smyslu ust. § 4 zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv.
  2. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do řádného předání výstupu plnění dle této Smlouvy a jejích příloh, nejpozději do 31. 10. 2021.
  3. Objednatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy, v případě, že Zpracovatel nezahájí řádné poskytování plnění ani do 5 kalendářních dnů od písemné výzvy Objednatele, nebo je opakovaně v prodlení s plněním jakékoliv povinnosti dle této Smlouvy po dobu 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. 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. Odstoupení od této Smlouvy ze strany Objednatele nesmí být spojeno s uložením jakékoliv sankce ze strany Zpracovatele k tíži Objednatele.

12.4. Objednatel je dále oprávněn odstoupit od této Smlouvy v případě jejího podstatného porušení ze strany Zpracovatele. Za takové podstatné porušení se považuje zejména, nikoli však výlučně:

a) pokud Zpracovatel použije výstupy plnění k jinému než touto Smlouvou stanovenému účelu (např. ke komerčním účelům),

b) pokud Zpracovatel neumožní či jakkoliv zmaří Objednateli postupovat dle odstavce 5.6. této Smlouvy,

c) pokud Zpracovatel postupuje v rozporu s odstavcem 5.4. 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.

* 1. 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.
  2. V případě ukončení této Smlouvy před uplynutím doby trvání, na níž byla sjednána, může Objednatel požadovat, že určité dílčí plnění nebude dokončeno nebo že s jeho plněním Zpracovatel 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 této Smlouvy před uplynutím stranami ujednané doby jejího trvání, byť ze strany Objednatele, došlo z důvodů stojících na straně Zpracovatele.
  3. Smluvní strany se zavazují si poskytnout v případě předčasného ukončení této Smlouvy nezbytnou součinnost tak, aby ani jedné z nich nevznikla škoda či újma.

# Rozhodné právo

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

# Závěrečná ustanovení

* 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.
  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.
  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.
  4. Zpracovatel podpisem této Smlouvy vzal na vědomí, že Smlouva bude uveřejněna na profilu Objednatele a v registru smluv.
  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.
  6. Nedílné součásti této Smlouvy tvoří tyto přílohy:

Příloha č. 1: Specifikace předmětu plnění (přiloží Objednatel před podpisem smlouvy)

Příloha č. 2: Popis realizace předmětu plnění

Příloha č. 3: Harmonogram

Příloha č. 4: Analýza rizik

Příloha č. 5: Seznam poddodavatelů

|  |  |
| --- | --- |
| **Zpracovatel**  V Praze dne dle elektronického podpisu | **Objednatel**  V Praze dne dle elektronického podpisu |
| ...........................................................  *neveřejný údaj*  jednatelka  INESAN, s.r.o. | ........................ 6. 4. 2021............................  *neveřejný údaj*  ředitelka odboru řízení projektů  Česká republika – Ministerstvo práce  a sociálních věcí |

Příloha č. 1: Specifikace předmětu plnění

1. **Základní informace o projektu**

Projekt **„Koordinace opatření na podporu sladění pracovního a rodinného života na úrovni krajů“** usiluje o zlepšení koordinace celostátních a regionálních politik v oblasti podpory rodin, a to prostřednictvím sítě krajských poradců a fungování celostátní a regionálních platforem. V rámci projektu pracují v jednotlivých krajích krajští poradci, kteří poskytují poradenství cílovým skupinám[[1]](#footnote-1) a zároveň odborně zaštiťují činnost jednotlivých regionálních platforem. Regionální platformy jsou složeny z klíčových aktérů z oblasti podpory rodin v jednotlivých krajích, přičemž v rámci jejich činností dochází k síťování aktérů a sdílení příkladů dobré praxe z oblasti podpory rodin. V rámci projektu také působí celorepubliková platforma, která je tvořená zástupci krajů a usiluje o vytvoření systematické spolupráce mezi kraji a státní správou v oblasti podpory rodin. V jednotlivých krajích rovněž vznikají návrhy koncepce rodinné politiky či návrhy rozšíření stávající koncepce rodinné politiky a návrhy implementace prorodinných opatření. Zároveň v rámci projektu probíhají vzdělávací a osvětové akce cílené na zvýšení informovanosti a změnu postoje cílové skupiny k problematice regionální podpory rodin.

Potřebnost projektu vychází ze zkušeností a záměrů Ministerstva práce a sociálních věcí (dále jen „MPSV“), neboť dosud nebyla systematicky nastavena spolupráce mezi MPSV a kraji v oblasti rodinné politiky, přestože kraje jsou důležitými aktéry při její implementaci a mohou do značné míry ovlivňovat její podobu. Kraje jsou významně lépe obeznámeny se specifickou situací svého regionu a mohou přispět k nastavení prorodinných opatření tak, aby efektivně a pozitivně působila na kvalitu života cílové skupiny. Potřebnost projektu dále vychází z aktuální *Koncepce rodinné politiky* (MPSV, 2017), která si klade za jeden z cílů právě sjednocení přístupu státu, obcí a krajů k slaďování pracovního a rodinného života v rámci rodinné politiky, ale také z poznatků dostupných výzkumných studií zabývajících se rodinnou politikou (např. VÚPSV. 2014. *Rodinná politika na úrovni obcí a krajů*).

Realizace projektu přispěje jednak k navázání systematické spolupráce mezi státní správou a kraji i mezi kraji navzájem v oblasti podpory rodin a dále k rozvoji implementace prorodinných opatření na regionální (případně i lokální) úrovni. Tento fakt bude ve svém důsledku působit na zástupce cílové skupiny, neboť opatření rodinné politiky na regionální a lokální úrovni jsou schopna podchytit lépe její specifické potřeby. Systematické uchopení rodinné politiky na regionální úrovni bude mít dopad na zlepšení kvality života cílové skupiny.

Stručný popis projektu je dostupný rovněž na webových stránkách projektu (<http://www.rodinyvkrajich.mpsv.cz/cs/o-projektu/projekt-krajska-rodinna-politika>).

**Shrnutí projektu**

**Název projektu:** Koordinace opatření na podporu sladění pracovního a rodinného života na úrovni krajů (<https://www.mpsv.cz/web/cz/projekt-krajska-rodinna-politika>)

**Reg. č.:** CZ.03.1.51/0.0/0.0/15\_009/0006233

**Prioritní osa:** 3 Sociální integrace a rovné příležitosti

**Termín realizace:** 1. 1. 2017 - 31. 12. 2021

**Rozpočet:** 87 339 491,60 Kč

**Hlavní cíl projektu**

Hlavním cílem projektu je zlepšit koordinaci místních a celostátních politik na podporu rodin, a tím podpořit či vytvořit na regionální (lokální) úrovni příznivé podmínky pro fungování rodin. Snahou projektu je zaměřit systematickou pozornost na potřeby rodin při plánování aktivit krajů.

**Dílčí cíle projektu**

Dosažení hlavního cíle napomůžou níže uvedené dílčí cíle:

* Vytvořit pozice krajských poradců (KA 02) v každém kraji se záměrem rozvinout prostřednictvím jejich činnosti implementaci prorodinných opatření na regionální úrovni a zvýšit informovanost cílové skupiny o možnostech její podpory na regionální úrovni prostřednictvím poskytovaného poradenství.
* Ustavit 14 regionálních platforem tvořených zástupci relevantních subjektů z oblasti podpory rodin pro systémové řešení rodinné politiky v krajích (KA 03).
* Ustavit celorepublikovou platformu tvořenou zástupci jednotlivých krajů pro systémové řešení rodinné politiky a rozvoj spolupráce mezi MPSV a kraji (KA 03).
* Vytvořit komplexní *Metodiku tvorby rodinné politiky na krajské a místní úrovni* (KA 04) za účelem zlepšit a zjednodušit rozvoj implementace prorodinných opatření na regionální úrovni a napomoci ke sjednocení přístupu krajů k implementaci rodinné politiky na regionální úrovni.
* Vypracovat návrhy regionálních koncepcí pro jednotlivé kraje či rozšíření stávajících koncepcí rodinné politiky (KA 05), a tím podpořit nastavení komplexního systému tvorby strategií rodinné politiky na krajské a místní úrovni, včetně monitoringu potřeb rodin v dané oblasti.
* Vytvořit návrhy implementace konkrétních prorodinných opatření pro jednotlivé kraje, a tím podpořit nastavení funkčního legislativního prostředí v podobě tvorby systémových legislativních návrhů a opatření pro rozvoj rodinné politiky na úrovni krajů (KA 05).
* Provést *Analýzu úrovně a fungování opatření v oblasti rodinné politiky a sladění pracovního a rodinného života v krajích ČR* a *Srovnávací studii rodinné politiky v krajích ČR* (KA 05).
* Vytvořit *Návrh postupů pro systémovou komunikaci a spolupráci mezi orgány státní správy a kraji či obcemi v oblasti rodinné politiky* (KA 05).
* Vytvořit *Sborník dobré praxe rodinné politiky v krajích* (KA 06).
* Zvýšit informovanost cílové skupiny zaměstnavatelů o možnostech tvorby rodinné politiky na regionální a místní úrovni a jejích pozitivních dopadech se záměrem změnit postoj této cílové skupiny k možnostem využívání flexibilních forem práce, a to prostřednictvím vzdělávacích a osvětových akcí, skrze přehledový leták i *Sborník příkladů dobré praxe* (KA 06).
* Zvýšit informovanost cílové skupiny o možnostech regionální podpory rodin (včetně primární prevence) a změnit postoj cílové skupiny k této problematice, a to díky poradenské činnosti krajských poradců a vzdělávacím a osvětovým akcím projektu (KA 06).

**Cílové skupiny**

Mezi cílové skupiny projektu patří:

* Orgány veřejné správy(orgány státní správy a samosprávy, zaměstnanci a zaměstnankyně, územní samosprávné celky): Územní samosprávné celky se spolupodílejí na tvorbě systému rodinné politiky na krajské a obecní úrovni, mají přístup k informacím o podpoře rodin na regionální úrovni a o příkladech dobré praxe z této oblasti.Zástupci krajů jsou zapojeni do aktivit projektu prostřednictvím účasti v celorepublikové i v regionálních platformách. Zástupci obcí z každého kraje jsou zapojeni do aktivit projektu prostřednictvím účasti v regionální platformě.
* Osoby vracející se na trh práce po návratu z mateřské/rodičovské dovolené jsou nastavením a rozsahem podpory rodin na regionální úrovni významně ovlivněny (přímo se jich dotýká dostatečná nabídka služeb pro rodiny, a to co nejblíže místu jejich bydliště). V rámci projektu mohou využívat bezplatné poradenství krajského poradce z oblasti jejich možné podpory na regionální úrovni. Dále mohou využívat webové stránky projektu, účastnit se vzdělávacích a osvětových akcí.
* Poskytovatelé služeb péče o děti: zástupci poskytovatelé jsou zapojeni v jednotlivých regionálních platformách, čímž mohou přispívat k síťování subjektů v daném regionu a k šíření příkladů dobré praxe mezi dalšími poskytovateli služeb péče o děti v daném regionu, ale i v regionech jiných. Mohou také využít bezplatné poradenství krajského poradce či se zúčastnit vzdělávacích a osvětových akcí.
* Nestátní neziskové organizace: zástupci pro rodinně orientovaných neziskových organizací jsou zapojeni v jednotlivých regionálních platformách, čímž mohou přispívat k síťování subjektů v daném regionu a k šíření příkladů dobré praxe mezi dalšími neziskovými organizacemi v daném regionu, ale i v regionech jiných. Mohou také využít bezplatné poradenství krajského poradce či se zúčastnit vzdělávacích a osvětových akcí.
* Rodiče s malými dětmi jsou nastavením a rozsahem podpory rodin na regionální úrovni významně ovlivněny (přímo se jich dotýká dostatečná nabídka služeb pro rodiny, a to co nejblíže místu jejich bydliště). V rámci projektu mohou využívat bezplatné poradenství krajského poradce z oblasti jejich možné podpory na regionální úrovni. Dále mohou využívat webové stránky projektu, účastnit se vzdělávacích a osvětových akcí.
* Osoby pečující o jiné závislé osoby jsou nastavením a rozsahem podpory rodin na regionální úrovni významně ovlivněny (přímo se jich dotýká dostatečná nabídka služeb pro rodiny, a to co nejblíže místu jejich bydliště). V rámci projektu mohou využívat bezplatné poradenství krajského poradce z oblasti jejich možné podpory na regionální úrovni. Dále mohou využívat webové stránky projektu, účastnit se vzdělávacích a osvětových akcí.
* Zaměstnanci jsou do projektu zapojeni z pozice rodičů s dětmi, pečujících o jiné závislé osoby a obyvatel daného kraje a obce. V rámci projektu mohou využívat bezplatné poradenství krajského poradce z oblasti jejich možné podpory na regionální úrovni. Dále mohou využívat webové stránky projektu, účastnit se vzdělávacích a osvětových akcí.
* Zaměstnavatelé (včetně zaměstnavatelských organizací) jsou do projektu zapojeni jako klíčový partner pro slaďování rodinného a pracovního života. S vybranými zaměstnavateli (či jejich zástupci) je navazována a prohlubována spolupráce s cílem informovat je o možnostech, jak mohou pomoci svým zaměstnancům při slaďování rodinného a pracovního života, a to například zaváděním služeb péče o děti na pracovišti či zaváděním flexibilních forem práce. V rámci projektu mohou využívat bezplatné poradenství krajského poradce z oblasti jejich možné podpory na regionální úrovni. Dále mohou využívat webové stránky projektu, účastnit se vzdělávacích a osvětových akcí. Během čtvrtého roku projektu proběhnou workshopy úzce zaměřené přímo na skupinu zaměstnavatelů s cílem šířit příklady dobré praxe. V pátém (posledním) roce projektu vznikne přehledový leták pro zaměstnavatele, který bude obsahovat doporučení na zavedení vybraných opatření na podporu slaďování rodiny a práce v rámci firmy.

**Klíčové aktivity (KA):**

V rámci projektu jsou realizovány následující klíčové aktivity (KA):

* KA 01 Navazování spolupráce a metodické vedení projektu
* KA 02 Vytvoření pozic krajských poradců a poradenská činnost
* KA 03 Tvorba platforem a jejich využití
* KA 04 Vytvoření Metodiky rodinné politiky na krajské a místní úrovni
* KA 05 Zpracování analýzy, studie, návrhu koncepce a návrhu implementace opatření v regionu
* KA 06 Osvětové a vzdělávací akce, diseminace výstupů
* KA 07 Evaluace procesu a výsledků projektu
* KA 08 Řízení a administrace projektu

S ohledem na zaměření evaluace budou blíže popsány jen vybrané klíčové aktivity či pouze jejich část.

**KA 01 Navazování spolupráce a metodické vedení projektu**

V rámci této aktivity byla nastavena odborná spolupráce s kraji, a to na základě podepsaných memorand o spolupráci. Spolupráci s obcemi a zaměstnavateli navazují přímo krajští poradci. Během realizace projektu rovněž dochází k navazování spolupráce se zaměstnavateli.

Nastavení spolupráce s kraji a obcemi v oblasti rodinné politiky je zásadní, neboť jedním z cílů projektu je právě podpořit komunikaci mezi státní správou a samosprávou při řešení otázek podpory rodin. Intenzivní spolupráce a komunikace ve svém důsledku povede k rozvoji podpory rodin ze strany regionů, ale také k lepší informovanosti státní správy o aktivitách regionů. Tyto informace budou sloužit k návrhu dalších prorodinných opatření Ministerstva práce a sociálních věcí České republiky (dále pouze „MPSV“). Zlepšením koordinace a spolupráce s cílovou skupinou zaměstnavatelů dojde ve svém důsledku k podpoře či vytvoření příznivých podmínek pro fungování rodin na regionální úrovni.

**KA 02 Vytvoření pozic krajských poradců a poradenská činnost**

V rámci této aktivity byly nejprve v každém kraji ustaveny pozice krajských poradců, kteří během trvání realizace projektu poskytují odborné poradenství zástupcům cílové skupiny v oblasti podpory rodin, rodinné politiky a slaďování rodinného a pracovního života, a to jak na státní, tak především na regionální a lokální úrovni.

Ustavení pozic krajských poradců a jejich činnost podporuje komunikaci mezi státní správou a samosprávou v oblasti rodinné politiky i mezi jednotlivými kraji navzájem. Dále dochází k podpoře informovanosti cílové skupiny o možnostech regionální podpory rodin a předávání příkladů dobré praxe z oblasti podpory rodin mezi kraji navzájem.

**KA 03 Tvorba platforem a jejich využití**

V rámci této klíčové aktivity byly vytvořeny regionální platformy v každém kraji a rovněž vznikla celorepubliková platforma. Činnost těchto platforem poskytuje základ systémového uchopení řešení rodinné politiky na regionální a lokální úrovni.

Regionální platformy (dále jen „RP“) byly ustaveny krajskými poradci, kteří věcně zaštiťují jejich činnost. Mezi jejich členy patří zástupci širšího spektra místních aktérů z daného regionu (tj. zástupci územní samosprávy, neziskového sektoru, zaměstnavatelů, Úřadu práce ČR, poskytovatelů služeb pro rodiny apod.). Díky činnosti RP dochází ke sdílení příkladů dobré praxe a know-how z oblasti rodinné politiky, ale také ke sdílení problematických bodů při implementaci prorodinných opatření na regionální úrovni. Členové RP odborně spolupracují na přípravě vybraných výstupů projektu, poskytují odborné konzultace při přípravě setkání s cílovými skupinami k vybraným tématům v daném regionu a také kontakty na další relevantní aktéry z oblasti rodinné politiky.

Celorepubliková platforma (dále jen „CP“) je tvořena zástupci jednotlivých krajů, kteří byli nominováni přímo kraji. Její hlavní činností je příprava *Návrhu postupů pro systémovou komunikaci a spolupráci mezi orgány státní správy a kraji či obcemi v oblasti rodinné politiky*. Členové CP rovněž odborně konzultují a připomínkují vybrané výstupy projektu. Po celou dobu trvání této aktivity CP spolupracuje s jednotlivými regionálními platformami po věcné stránce. Členové CP rovněž poskytují odborné konzultace během přípravy osvětové kampaně a při přípravě setkání s cílovými skupinami.

Vytvoření CP a RP je zásadní pro systémové řešení rodinné politiky a pro rozvoj spolupráce mezi státní správou a kraji či obcemi.

**KA 05 Zpracování analýzy, studie, návrhu koncepce a návrhu implementace opatření v regionu**

V rámci této klíčové aktivity vzniknou následující dokumenty:

* Analýza úrovně a fungování opatření v oblasti rodinné politiky a sladění pracovního a rodinného života v krajích ČR,
* Srovnávací studie rodinné politiky v krajích ČR,
* Návrhy regionální koncepce rodinné politiky v krajích (či rozšíření stávající koncepce) [[2]](#footnote-2),
* Návrhy implementace opatření v krajích,
* Návrh postupů pro systémovou komunikaci a spolupráci mezi orgány státní správy a kraji či obcemi v oblasti rodinné politiky,
* Sborník dobré praxe rodinné politiky v krajích.

**KA 06 Osvětové a vzdělávací akce, diseminace výstupů**

Diseminace výstupů, osvětové a vzdělávací akce jsou v rámci projektu zaměřeny na popularizaci a etablování systému koordinace regionálních rodinných politik. Osvětové a vzdělávací aktivity tak přispívají ke zvýšení informovanosti cílové skupiny o možnostech podpory rodin na regionální úrovni a rovněž ke změně postoje k proaktivní tvorbě opatření na podporu rodin v regionech. V rámci aktivit i výstupů je vždy kladen důraz na spolupráci s místními relevantními aktéry z oblasti rodinné politiky a podpory rodin.

V rámci této KA jsou realizovány následující aktivity a vznikají následující výstupy:

* úvodní semináře,
* workshopy,
* přehledový leták pro zaměstnavatele,
* kulaté stoly,
* závěrečné semináře,
* závěrečná odborná konference,
* celorepubliková osvětová kampaň,
* webové stránky,
* osvětová příručka „Bude nás víc – aneb nejsme na to sami“.

S ohledem na zaměření evaluace budou blíže popsány jen vybrané aktivity a výstupy této KA:

Workshopy se zaměstnavateli budou realizovány na podzim 2020[[3]](#footnote-3), přičemž jejich cílem je seznámit zaměstnavatele s možnostmi, jak svým zaměstnancům pomoci při slaďování rodinného a pracovního života, a to například zaváděním služeb péče o děti na pracovišti či zaváděním flexibilních forem práce. Během workshopů se předpokládá šíření dobré praxe ze strany zaměstnavatelů, kteří se těmto aktivitám již věnují.

Přehledový leták pro zaměstnavatele bude vytvořen po ukončení workshopů pro zaměstnavatele, a to zejména s využitím dosavadních poznatků a praktických zkušeností od zapojených zaměstnavatelů. Tento informační materiál bude obsahovat obecná doporučení na zavedení vybraných opatření na podporu slaďování rodinného a pracovního života v rámci firmy. Bude distribuován zejména zaměstnavatelům (či zaměstnavatelským organizacím) již zapojeným do projektu, ale bude využit i během navazování spolupráce s novými zaměstnavateli.

Celorepubliková osvětová kampaň je vedena prostřednictvím video-spotů a distribuce letáků. Nejprve začala letáková osvětová kampaně zaměřená přímo na cílovou skupinu a zvyšování její informovanosti s cílem vzdělávání a změny postoje cílové skupiny k problematice rodinné politiky. Následně bude spuštěna kampaň využívající video-spoty, která bude realizována prostřednictvím 4 video-spotů zaměřených na:

* primární prevenci v rámci rodinné politiky,
* zaměstnavatele, a to z pohledu podpory rodin ze strany zaměstnavatelů (příklady dobré praxe),
* význam podpory rodinné politiky ze strany samospráv (příklady dobré praxe),
* hodnotu, smysl a význam rodiny a její nezastupitelnou funkci.

Video-spoty budou využity především na webových stránkách projektu, během jednání platforem, během probíhajících workshopů, na závěrečných seminářích i na závěrečné odborné konferenci. Dále je bude možné dle aktuální situace vysílat v celostátní televizi, v regionálních televizích či na kanálu YouTube.

1. **Specifikace požadovaného plnění**

Předmětem plnění dle této Smlouvy na evaluaci je vyhodnotit vybrané projektové aktivity výše uvedeného projektu, a to zejména z hlediska míry zapojení klíčových aktérů (viz níže) a úspěšnosti jejich vzájemné spolupráce při realizaci aktivit. Evaluace bude rozdělena na procesní (formativní) část a výsledkovou (dopadovou) část a od Zpracovatele budou požadovány tři dílčí výstupy – vstupní, průběžná a závěrečná zpráva.

Cílem průběžné zprávy bude zhodnocení spolupráce s cílovou skupinou zaměstnavatelů v návaznosti na realizované workshopy se zaměstnavateli. V závěrečné zprávě se evaluace zaměří především na zhodnocení nastavení spolupráce mezi klíčovými aktéry projektu. V rámci toho bude vyhodnocena efektivita koordinace aktérů v rámci společných platforem a jejich spolupráce na dalších aktivitách projektu. Dále bude stručně zjišťována také zpětná vazba klíčových aktérů projektu na přínosnost, užitečnost a udržitelnost vybraných aktivit a výstupů projektu, včetně identifikace možných řešení, jak by mohl být realizován rozvoj rodinné politiky na úrovni krajů a obcí po skončení projektu. Výsledky evaluace bude možné využít při navazující tvorbě a podpoře rodinné politiky na krajské a místní úrovni, během navazování spolupráce mezi aktéry působícími ve veřejném, neziskovém i soukromém sektoru.

**Cílové skupiny, na něž se bude evaluace zaměřovat (tj. vybraní klíčoví aktéři projektu):**

* vedení projektu[[4]](#footnote-4) a další vybraní členové projektu: věcná garantka projektu, odborná poradkyně pro cílovou skupinu, vedoucí oddělení 216, ředitelka odboru 25, projektová a finanční manažerka, odborná garantka věcné sekce, odborný garant KA 04 a KA 05, diseminátorka věcných výstupů, krajští poradci (celkem cca 23 osob),
* členové celorepublikové platformy (tj. 14 osob),
* vybraní členové regionálních platforem (cca 2-3 osoby z každé platformy, tj. celkem 28-42 osob),
* vybraní zástupci samosprávy – krajů a obcí (v každém kraji 2-3 osoby, tj. 28-42 osob)
* vybraní zástupci neziskového sektoru (cca 10 osob),
* zaměstnavatelé zapojení do projektových aktivit (cca 10-15 v každém kraji, tj. 140-210).

**Bližší informace ke zhodnocení spolupráce s cílovou skupinou zaměstnavatelů (v návaznosti na realizované workshopy se zaměstnavateli):**

Evaluátor ověří (především prostřednictvím zpětné vazby účastníků), zda byly workshopy se zaměstnavateli (KA 06) pro účastníky přínosem, zda byla tato forma spolupráce pro zaměstnavatele vyhovující apod. Dále budou zjišťovány důvody pro ne/účast zaměstnavatelů na workshopech.

Jako zdroj informací budou sloužit evaluační dotazníky, které budou vyplněny během workshopů se zaměstnavateli (zajistí členové projektového týmu).

**Bližší informace ke zhodnocení vybraných výsledků projektu (spojených zejména s oblastí spolupráce klíčových aktérů) a koordinace všech zainteresovaných klíčových aktérů formou společných platforem a dalších aktivit projektu:**

Evaluátor se bude zaměřovat na oblast spolupráce a koordinace klíčových aktérů, která je ze své podstaty průřezová a je tedy prakticky realizována prostřednictvím všech klíčových aktivit. Pro potřeby evaluace výsledků projektu byly však vybrány jen dílčí části KA, které jsou pro tuto oblast nejpodstatnější (viz Přehled realizovaných aktivit, které jsou nejvíce relevantní pro tuto zakázku).

Jako zdroj informací bude evaluátorovi poskytnuta projektová dokumentace, ale také záznamy z provedených vzdělávacích aktivit (semináře, kulaté stoly, workshopy), záznamy ze setkávání a činnosti celorepublikové platformy, záznamy ze setkávání a činnosti jednotlivých regionálních platforem i informace o zapojení jednotlivých krajů, obcí, neziskových organizací a dalších relevantních subjektů do aktivit projektu.

**Přehled realizovaných aktivit, které jsou nejvíce relevantní pro tuto zakázku:**

* KA 01 Navazování spolupráce a metodické vedení projektu:
  + Průběžná komunikace a koordinace spolupráce s kraji a vytipovanými obcemi a metodické vedení koordinátorů
  + Nastavení a prohlubování spolupráce s kraji na základě podepsaných memorand o spolupráci
  + Nastavení a prohlubování spolupráce s vytipovanými obcemi
  + Nastavení a prohlubování spolupráce s vytipovanými zaměstnavateli
* KA 02 Vytvoření pozic krajských poradců a poradenská činnost:
  + Poradenská činnost krajských poradců
* KA 03 Tvorba platforem a jejich využití:
  + Vytvoření regionální platformy v každém kraji, včetně nastavení spolupráce
  + Vytvoření celorepublikové platformy, včetně nastavení spolupráce
  + Fungování regionálních platforem a činnost v rámci dalších KA projektu
  + Fungování celorepublikové platformy a činnost v rámci dalších KA projektu
* KA 06 Osvětové a vzdělávací akce, diseminace výstupů:
  + Přehledový leták pro zaměstnavatele
  + Workshopy se zaměstnavateli
  + Celorepubliková osvětová kampaň

**C. Evaluační úkoly a otázky**

**VSTUPNÍ ZPRÁVA**

**Evaluační úkoly vstupní zprávy:**

1. Odsouhlasení zvoleného evaluačního designu (podrobný evaluační plán) evaluace – ve zprávě bude podrobněji rozepsán evaluační design, především harmonogram realizace a detailní metodologie řešení evaluace, tj. rozpracování metodologie.
2. Vyhodnocení, zda je realizace projektu dostatečně personálně zajištěna; zda je plánovaná realizace vybraných aktivit nastavena takovým způsobem, aby přinesla očekávané výsledky.
3. Vyhodnocení, zda projekt vytváří dostatečné podmínky pro přenos dobré praxe mezi vybranými klíčovými aktéry (zástupci obcí a krajů, zástupci neziskového sektoru).

**Požadovaná šetření/ metody:**

* **Desk research** (důkladný a založený na relevantní odborné literatuře a dalších podkladech).
* **Šetření mezi projektovým týmem** (Předpokládá se užití polostandardizovaných rozhovorů či dotazníkového šetření. Pro toto šetření lze využít i jinou metodu, pokud bude dostatečně zdůvodněno, proč je vhodnější než předpokládaná. Podrobnější návrh tohoto šetření bude zpracován v nabídce.)

**PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA**

**Evaluační úkoly průběžné zprávy:**

1. Vyhodnocení zpětné vazby od zaměstnavatelů, kteří se účastnili workshopů pro zaměstnavatele:
   1. Jak byli zaměstnavatelé spokojeni s programem, organizací, délkou, časem a místem konání workshopu?
   2. Jaké byly přínosy workshopů z pohledu samotných zaměstnavatelů?
   3. Co by zaměstnavatelé navrhovali případně změnit u realizace workshopů?
   4. Zúčastnili by se zaměstnavatelé akce (na podobné téma, ale s trochu jiným konkrétním obsahem) znovu? / doporučili by ji i dalším zaměstnavatelům?
2. Zpracování základních statistik k důvodům pro ne/účast zaměstnavatelů na workshopech pro zaměstnavatele.

**Požadovaná šetření/metody:**

* **Dotazníkové šetření mezi účastníky workshopů se zaměstnavateli** (Realizační tým projektu zajistí sběr dotazníků u účastníků workshopů se zaměstnavateli a předloží je ke kvantitativnímu vyhodnocení Zpracovateli. Bude předloženo cca 140-210 dotazníků, tzn. 10-15 za každý z krajů.)
* **Rozhovory s krajskými poradci** (Předpokládá se užití kvalitativních polostrukturovaných rozhovorů se 14 krajskými poradci s cílem odhalit důvody účasti a neúčasti zaměstnavatelů na workshopech se zaměstnavateli.)

*Krajští poradci jsou se skupinou zaměstnavatelů dlouhodobě v kontaktu a zaznamenávají si bližší informace o procesu navazování spolupráce s jednotlivými zaměstnavateli. Jsou tedy schopni poskytnout informace o skutečných důvodech účasti/neúčasti jednotlivých zaměstnavatelů na workshopech. Na základě dosavadních zkušeností s cílovou skupinou zaměstnavatelů nepovažujeme za efektivní pokládat otázky k důvodům účasti a neúčasti na workshopech přímo zaměstnavatelům – tato skupina je velmi časově vytížená a má nízkou motivaci zapojovat se do aktivit projektu, které pro ni nemají přímý přínos*.

**ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA**

**Evaluační úkoly závěrečné zprávy:**

**PROCESNÍ ČÁST**

1. **Ověření vhodného nastavení projektu.**
   1. Byly dle vybraných klíčových aktérů srozumitelně a dostatečně definovány cíle projektu na počátku realizace projektu?
   2. Byla dle vybraných klíčových aktérů srozumitelně a dostatečně stanovena pravidla spolupráce a komunikace?

*Aktéři relevantní pro evaluační úkol 1 (otázky 1.1 a 1.2): vedení projektu[[5]](#footnote-5), krajští poradci, členové celorepublikové platformy, vybraní členové regionálních platforem, vybraní zástupci krajů a obcí, vybraní zástupci neziskového sektoru a zapojení zaměstnavatelé.*

1. **Zhodnocení naplnění očekávání klíčových aktérů (vůči celému projektu a činnosti krajských poradců).**
   1. Jaká byla očekávání, s nimiž se vybraní klíčové aktéři zapojili do projektu? Byla tato očekávání v závěru realizace projektu naplněna?
   2. Jaká byla očekávání vybraných klíčových aktérů vůči činnosti krajských poradců? Byla tato očekávání v závěru realizace projektu naplněna?
   3. Jaké byly přínosy a slabiny činnosti krajských poradců z pohledu vybraných klíčových aktérů?

*Aktéři relevantní pro evaluační úkol 2 (otázky 2.1, 2.2, 2.3): vybraní členové regionálních platforem, vybraní zástupci krajů a obcí, vybraní zástupci neziskového sektoru a zapojení zaměstnavatelé.*

1. **Vyhodnocení spolupráce klíčových aktérů**
   1. Které negativní i pozitivní faktory ovlivnily spolupráci mezi vybranými klíčovými aktéry? Jak bylo reagováno na vliv negativních faktorů?

*Aktéři relevantní pro evaluační otázku 3.1: krajští poradci, členové celorepublikové platformy, vybraní členové regionálních platforem, vybraní zástupci krajů a obcí, vybraní zástupci neziskového sektoru a zapojení zaměstnavatelé.*

* 1. Jaký je vliv regionálních platforem na navazování a rozvoj spolupráce mezi klíčovými aktéry v jednotlivých krajích?

*Aktéři relevantní pro evaluační otázku 3.2: krajští poradci, vybraní zástupci krajů a obcí, vybraní zástupci neziskového sektoru.*

* 1. Jaký je vliv celorepublikové platformy na navazování a rozvoj spolupráce mezi MPSV a zástupci jednotlivých krajů?

*Aktéři relevantní pro evaluační otázku 3.3: vybraní členové realizačního týmu projektu [[6]](#footnote-6)a zástupci jednotlivých krajů.*

* 1. Jakým způsobem a do jaké míry se podařilo nastavit spolupráci mezi krajskými poradci a samosprávou?

*Aktéři relevantní pro evaluační otázku 3.4: krajští poradci, vybraní zástupci krajů a obcí.*

* 1. Vyskytly se během realizace projektu nějaké problémy, s nimiž se museli vybraní klíčoví aktéři potýkat?

*Aktéři relevantní pro evaluační otázku 3.5: vedení projektu, odborný garant KA 04 a KA 05, diseminátorka věcných výstupů, krajští poradci, vybraní členové regionálních platforem.*

**DOPADOVÁ ČÁST**

1. **Vyhodnotit oblast vybraných aktivit projektu a porovnat jejich užitečnost**
   1. Jaké jsou přínosy vybraných aktivit dle názoru vybraných klíčových aktérů projektu?
   2. Které aktivity byly/jsou z pohledu vybraných klíčových aktérů nejvíce užitečné pro rozvoj rodinné politiky na krajské a místní úrovni?

*(Cílem otázek 4.1 a 4.2 je získání stručné zpětné vazby k přínosnosti a užitečnosti vybraných aktivit, a to jen u vybraných aktérů – viz tabulka níže. K porovnání míry užitečnosti vybraných aktivit lze použít hodnotící stupnici.)*

1. **Vyhodnotit oblast vybraných výstupů projektu a porovnat jejich užitečnost**
   1. Jaké jsou přínosy vybraných výstupů dle názoru vybraných klíčových aktérů projektu?
   2. Které výstupy byly/jsou z pohledu vybraných klíčových aktérů nejvíce užitečné pro rozvoj rodinné politiky na krajské a místní úrovni?

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Klíčoví aktéři** | **Vybrané aktivity projektu** | | |
| **Vznik a fungování regionální platformy** | **Vznik a fungování celorep. platformy** | **Činnost krajských poradců** |
| Vedení projektu | X | X | X |
| Krajští poradci | X | X |  |
| Členové regionálních platforem | X | X | X |
| Členové celorepublikové platformy | X | X |  |
| Zástupci krajů a obcí | X | X | X |
| Zástupci neziskového sektoru | X |  | X |
| Zaměstnavatelé |  |  | X |
| *Pozn: X – je zjišťováno hodnocení dané aktivity* | | | |

*(Cílem otázek 5.1 a 5.2 je získání stručné zpětné vazby k přínosnosti a užitečnosti vybraných výstupů, a to jen u vybraných aktérů – viz tabulka níže. K porovnání míry užitečnosti vybraných výstupů lze použít hodnotící stupnici.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Klíčoví aktéři** | **Vybrané výstupy projektu** | | |
| **Letáková kampaň** | **Videospoty[[7]](#footnote-7)** | **Leták pro zaměstnavatele** |
| Vedení projektu | X | X | X |
| Krajští poradci | X | X | X |
| Členové regionálních platforem | X | X | X |
| Členové celorepublikové platformy |  | X |  |
| Zástupci krajů a obcí | X | X | X |
| Zástupci neziskového sektoru | X | X | X |
| Zaměstnavatelé | X | X | X |
| *Pozn: X – je zjišťováno hodnocení daného výstupu* | | | |

1. **Identifikovat možná řešení, jak by mohl být realizován rozvoj rodinné politiky na úrovni krajů a obcí po skončení projektu.** 
   1. Jaká je míra udržitelnosti vybraných výstupů a aktivit (viz tabulka k evaluačním otázkám 4.1 a 4.2 a tabulka k evaluačním otázkám 5.1 a 5.2) projektu i po jeho skončení?
   2. Jakým způsobem bude personálně zajišťována agenda rodinné politiky na krajské úrovni po skončení projektu?

*Aktéři relevantní pro evaluační otázku 6.1 a 6.2: vedení projektu, krajští poradci, vybraní zástupci krajů a obcí, vybraní zástupci neziskového sektoru.*

**Požadovaná šetření/ metody:**

* **Desk research** (důkladný a založený na relevantní odborné literatuře a dalších podkladech)
* **Polostrukturované rozhovory.** Budou využity pro získání kvalitativních dat od vybraných klíčových aktérů:
  + vybraní zástupci samosprávy (za každý kraj 2-3 osoby, tj. celkem 28-42 osob),
  + vedení projektu[[8]](#footnote-8) a další vybraní členové projektu: věcná garantka projektu, odborná poradkyně pro cílovou skupinu, vedoucí oddělení 216, ředitelka odboru 25, projektová a finanční manažerka, odborná garantka věcné sekce, odborný garant KA 04 a KA 05, diseminátorka věcných výstupů, krajští poradci;

Metoda polostrukturovaných rozhovorů bude využita za účelem shromáždění kvalitativních informací. Chceme získat podrobné informace o nastavování spolupráce mezi MPSV a kraji, o jejich očekáváních, přínosech i problémech projektu a o udržitelnosti výstupů projektu. Kontakty na všechny respondenty budou Zpracovateli předány. Pro toto šetření lze využít i jinou metodu, pokud bude dostatečně zdůvodněno, proč je vhodnější než předpokládaná. Tento návrh bude zpracován v nabídce.

* **Šetření mezi projektovým týmem a vybranými klíčovými aktéry.** Dotazníkové šetření bude využito pro získávání dat od následujících respondentů:
  + vybraní členové regionálních platforem[[9]](#footnote-9) (28-42 osob),
  + všichni členové celorepublikové platformy (celkem 14 osob),
  + vybraní zástupci neziskového sektoru (10 osob),
  + vybraní zástupci samosprávy – krajů a obcí (28-42 osob),
  + zaměstnavatelé zapojení do aktivit projektu (celkem cca 140-210 osob).

Metoda dotazníkového šetření bude využita k získání kvantitativních dat o spolupráci vybraných aktérů, o jejich očekáváních, problémech a přínosech vybraných výstupů projektu, o udržitelnosti výstupů projektu. Kvantitativní šetření může být doplněno kvalitativním šetřením – případný návrh bude rozpracován v nabídce. Kontakty na všechny respondenty budou Zpracovateli předány.

**V nabídce Objednatel požaduje detailní rozpracování všech výše uvedených i účastníkem navržených metod, včetně návrhu rozsahu a časového harmonogramu.**

**Hlavní uživatelé výstupů**

* *MPSV ČR – Odbor rodinné politiky a ochrany práv dětí, Odbor řízení projektů, případně další odbory.*
* *Krajské úřady*
* *Členové celorepublikové platformy a členové regionálních platforem*
* *Výzkumné organizace zaměřené na oblast rodinné politiky (např. VÚPSV), odborná veřejnost.*

**Další požadavky na plnění**

Zpracovatel se zavazuje k tomu, že před zahájením jednotlivých sběrů dat předloží návrhy scénářů rozhovorů/expertních panelů/dotazníkových šetření Objednateli ke schválení. Stejně tak i výběr respondentů u všech navrhovaných metod.

Ke schválení Zpracovatel Objednateli rovněž předloží navrhované zdroje sekundárních dat   
a plánovaný způsob jejich analýzy.

Součástí vyhodnocení evaluačních otázek budou i konkrétní doporučení pro případné úpravy nastavení intervence (a obdobných intervencí v budoucnu).

Objednatel poskytne při kontaktování respondentů součinnost, ale za úspěšnou rekrutaci, vhodnou formu motivace a zvolení optimálního průběhu rozhovorů zodpovídá Zpracovatel.

Zpracovatel ve formě elektronické přílohy k Závěrečné zprávě předá Objednateli přepisy rozhovorů s experty (dle potřeby anonymizované) ve vhodné formě (např. soubor „.doc“ čitelný v textovém editoru Word). Ve vhodné formě (např. soubor „.xls“ čitelný v tabulkovém procesoru Excel) předá také sebraná výzkumná data z dotazníkových šetření a analýzy sekundárních zdrojů dat (pokud taková data budou v rámci evaluace sbírána).

Zpracovatel bude ve všech fázích realizace zakázky postupovat v souladu s Etickým kodexem evaluátora (viz [www.czecheval.cz](http://www.czecheval.cz)).

**Zdroje informací pro zpracování**

* Projektová dokumentace
* Monitorovací zprávy projektu
* Monitorovací indikátory
* Vybrané výstupy projektu:
  + Evaluační dotazníky vyplněné během realizace aktivity workshopy se zaměstnavateli
  + Výstupy z workshopů se zaměstnavateli, ze setkání regionálních platforem i celorepublikové platformy
  + Webové stránky projektu (http://www.rodinyvkrajich.mpsv.cz/cs/)

1. **Výstupy evaluace**

**Požadované výstupy a termíny jejich dodání**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Označení výstupu | **Požadované výstupy** | **Termíny pro předložení \*** | **Popis výstupu** |
| Úkol č. 1 | *Vstupní zpráva* | *Do 3 měsíců od nabytí účinnosti smlouvy* | *Zpracovatel zasílá Objednateli vstupní zprávu s vymezením postupu realizace zakázky, hrubými verzemi scénářů polostrukturovaných rozhovorů, zdroji sekundárních dat, a dalšími potřebnými náležitostmi.*  *Zpráva bude obsahovat tyto části určené pro různé uživatele výstupů evaluace:*   1. *Manažerské shrnutí (cca 3 normostrany)* 2. *Evaluační zpráva ve struktuře: úvod, kontext a metodologie, průběh řešení, vyhodnocení jednotlivých evaluačních úkolů (zjištění, závěry a doporučení), přílohy.* 3. *Samostatná technická příloha s detailním popisem postupu, metodologie a dílčích analýz. Obsahovat bude také hrubé scénáře nástrojů šetření.* |
| Úkol č. 2 | *Průběžná zpráva* | *Do 4 měsíců od realizace posledního termínu workshopu se zaměstnavateli* | *Zpráva bude obsahovat tyto části určené pro různé uživatele výstupů evaluace:*   1. *Manažerské shrnutí (cca 3 normostrany)* 2. *Evaluační zpráva ve struktuře: úvod, kontext a metodologie, průběh řešení, vyhodnocení jednotlivých evaluačních úkolů (zjištění, závěry a doporučení), přílohy.* 3. *Samostatná technická příloha s detailním popisem postupu šetření, metodologie a dílčích analýzy dat. Obsahovat bude také finální scénáře nástrojů šetření.* |
| Úkol č. 3 | *Závěrečná zpráva* | *Do 3. 9. 2021* | *Zpráva bude obsahovat tyto části určené pro různé uživatele výstupů evaluace:*   1. *Manažerské shrnutí (cca 3 normostrany)* 2. *Evaluační zpráva ve struktuře: úvod, kontext a metodologie, průběh řešení, vyhodnocení jednotlivých evaluačních úkolů (zjištění, závěry a doporučení), shrnutí zjištění ze vstupní a průběžné zprávy, přílohy.* 3. *Samostatná technická příloha s detailním popisem postupu šetření, metodologie a dílčích analýzy dat. Obsahovat bude také kompletní scénáře nástrojů šetření.*   *Na tento výstup je navázána faktura.*    *Zpracovatel předloží závěrečnou zprávu se zapracovanými připomínkami Objednatele.*  *Zpráva bude formálně a jazykově zpracována tak, aby bylo možné její zveřejnění na webu.* |

\* Termíny výstupů mohou být posunuty dle dohody Objednatele se Zpracovatelem v závislosti na potřebách Objednatele a dostupnosti dat. Předložení „návrhů“ se týká výstupů ve formě evaluačních zpráv.

Veškeré výstupy musí být v českém jazyce a označeny v souladu s povinným minimem publicity OPZ, dle aktuální verze příručky Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci Operačního programu Zaměstnanost dostupné na [www.esfcr.cz](http://www.esfcr.cz). Dále musí obsahovat logo MPSV ČR a logo projektu Krajská rodinná politika.

Příloha č. 2: Popis realizace předmětu plnění

# Předmět zakázky

Předmětem plnění této veřejné zakázky je standardní evaluace projektu **Koordinace opatření na podporu sladění pracovního a rodinného života na úrovni krajů**. Cílem evaluace je vyhodnotit vybrané projektové aktivity, a to zejména z hlediska míry zapojení klíčových aktérů a úspěšnosti jejich vzájemné spolupráce při realizaci aktivit.

## Charakterizace evaluovaného projektu

Cíle projektu

Projekt je zaměřen na zlepšení koordinace místních a celostátních politik na podporu rodin a podpora a vytvoření příznivých podmínek pro fungování rodin v regionech. Snahou projektu je zaměřit systematickou pozornost na potřeby rodin při plánování aktivit krajů. Dosažení hlavního cíle napomohou níže uvedené dílčí cíle:

* Vytvořit pozice krajských poradců (KA 02) v každém kraji se záměrem rozvinout prostřednictvím jejich činnosti implementaci prorodinných opatření na regionální úrovni a zvýšit informovanost cílové skupiny o možnostech její podpory na regionální úrovni prostřednictvím poskytovaného poradenství.
* Ustavit 14 regionálních platforem tvořených zástupci relevantních subjektů z oblasti podpory rodin pro systémové řešení rodinné politiky v krajích (KA 03). Složení regionálních platforem mají tvořit zástupci následujících subjektů:
  + územní samospráva (kraje, obce)
  + neziskový sektor
  + zaměstnavatelé
  + Úřad práce ČR
  + poskytovatelé služeb pro rodiny
* Ustavit celorepublikovou platformu tvořenou zástupci jednotlivých krajů pro systémové řešení rodinné politiky a rozvoj spolupráce mezi MPSV a kraji (KA 03).
* Vytvořit komplexní *Metodiku tvorby rodinné politiky na krajské a místní úrovni* (KA 04) za účelem zlepšit a zjednodušit rozvoj implementace prorodinných opatření na regionální úrovni a napomoci ke sjednocení přístupu krajů k implementaci rodinné politiky na regionální úrovni.
* Vypracovat návrhy regionálních koncepcí pro jednotlivé kraje či rozšíření stávajících koncepcí rodinné politiky (KA 05), a tím podpořit nastavení komplexního systému tvorby strategií rodinné politiky na krajské a místní úrovni, včetně monitoringu potřeb rodin v dané oblasti.
* Vytvořit návrhy implementace konkrétních prorodinných opatření pro jednotlivé kraje, a tím podpořit nastavení funkčního legislativního prostředí v podobě tvorby systémových legislativních návrhů a opatření pro rozvoj rodinné politiky na úrovni krajů (KA 05).
* Provést *Analýzu úrovně a fungování opatření v oblasti rodinné politiky a sladění pracovního a rodinného života v krajích ČR* a *Srovnávací studii rodinné politiky v krajích ČR* (KA 05).
* Vytvořit *Návrh postupů pro systémovou komunikaci a spolupráci mezi orgány státní správy a kraji či obcemi v oblasti rodinné politiky* (KA 05).
* Vytvořit *Sborník dobré praxe rodinné politiky v krajích* (KA 06).
* Zvýšit informovanost cílové skupiny zaměstnavatelů o možnostech tvorby rodinné politiky na regionální a místní úrovni a jejích pozitivních dopadech se záměrem změnit postoj této cílové skupiny k možnostem využívání flexibilních forem práce, a to prostřednictvím vzdělávacích a osvětových akcí, skrze přehledový leták i *Sborník příkladů dobré praxe* (KA 06).
* Zvýšit informovanost cílové skupiny o možnostech regionální podpory rodin (včetně primární prevence) a změnit postoj cílové skupiny k této problematice, a to díky poradenské činnosti krajských poradců a vzdělávacím a osvětovým akcím projektu (KA 06).

Termín realizace

1. 1. 2017 - 31. 12. 2021

Místo realizace a dopadu

Místem realizace projektu a jeho dopadu je 14 krajů ČR; projekt má tedy celorepublikový dopad.

Obrázek 1: Místo realizace a dopadu projektu: 14 krajů ČR



Cílové skupiny projektu

Cílové skupiny projektu jsou znázorněny na následujícím schématu.

Schéma 1: Cílové skupiny projektu

Klíčové aktivity projektu (KA)

* KA 01 Navazování spolupráce a metodické vedení projektu
* KA 02 Vytvoření pozic krajských poradců a poradenská činnost
* KA 03 Tvorba platforem a jejich využití
* KA 04 Vytvoření Metodiky rodinné politiky na krajské a místní úrovni
* KA 05 Zpracování analýzy, studie, návrhu koncepce a návrhu implementace opatření v regionu
* KA 06 Osvětové a vzdělávací akce, diseminace výstupů
* KA 07 Evaluace procesu a výsledků projektu
* KA 08 Řízení a administrace projektu

Vedení projektu

* věcná garantka projektu
* odborná poradkyně pro cílovou skupinu
* vedoucí oddělení 216, ředitelka odboru 25
* odborná garantka věcné sekce
* projektová a finanční manažerka

## Požadované výstupy evaluace

Tabulka níže obsahuje informace o požadovaných výstupech a termínu jejich dodání.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Označení výstupu | Požadované výstupy | Termíny pro předložení | Popis výstupu |
| Úkol č. 1 | Vstupní zpráva | Do 3 měsíců od nabytí účinnosti smlouvy | Zpracovatel zasílá zadavateli vstupní zprávu s vymezením postupu realizace zakázky, hrubými verzemi scénářů polostrukturovaných rozhovorů, zdroji sekundárních dat, a dalšími potřebnými náležitostmi.  Zpráva bude obsahovat tyto části určené pro různé uživatele výstupů evaluace:   1. Manažerské shrnutí (cca 3 normostrany) 2. Evaluační zpráva ve struktuře: úvod, kontext a metodologie, průběh řešení, vyhodnocení jednotlivých evaluačních úkolů (zjištění, závěry a doporučení), přílohy. 3. Samostatná technická příloha s detailním popisem postupu, metodologie a dílčích analýz. Obsahovat bude také hrubé scénáře nástrojů šetření.   Zpráva bude dále obsahovat detailní harmonogram realizace. |
| Úkol č. 2 | Průběžná zpráva | Do 4 měsíců od realizace posledního termínu workshopu se zaměstnavateli | Zpráva bude obsahovat tyto části určené pro různé uživatele výstupů evaluace:   1. Manažerské shrnutí (cca 3 normostrany) 2. Evaluační zpráva ve struktuře: úvod, kontext a metodologie, průběh řešení, vyhodnocení jednotlivých evaluačních úkolů (zjištění, závěry a doporučení), přílohy. 3. Samostatná technická příloha s detailním popisem postupu šetření, metodologie a dílčích analýzy dat. Obsahovat bude také finální scénáře nástrojů šetření. |
| Úkol č. 3 | Závěrečná zpráva | Do 3. 9. 2021 | Zpráva bude obsahovat tyto části určené pro různé uživatele výstupů evaluace:   1. Manažerské shrnutí (cca 3 normostrany) 2. Evaluační zpráva ve struktuře: úvod, kontext a metodologie, průběh řešení, vyhodnocení jednotlivých evaluačních úkolů (zjištění, závěry a doporučení), shrnutí zjištění ze vstupní a průběžné zprávy, přílohy. 3. Samostatná technická příloha s detailním popisem postupu šetření, metodologie a dílčích analýzy dat. Obsahovat bude také kompletní scénáře nástrojů šetření.   Na tento výstup je navázána faktura.  Zpracovatel předloží závěrečnou zprávu se zapracovanými připomínkami zadavatele.  Zpráva bude formálně a jazykově zpracována tak, aby bylo možné její zveřejnění na webu. |

Výstupy a akceptovanou finální verzi výstupu plnění v dohodnutém elektronickém formátu a v tištěné podobě ve 2 vyhotoveních se Zpracovatel zavazuje předat bezodkladně osobně nebo prostřednictvím doporučené pošty na adresu sídla zadavatele, Na Poříčním Právu 1/376, 128 01 Praha 2.

Výsledky evaluace bude možné využít při navazující tvorbě a podpoře rodinné politiky na krajské a místní úrovni, během navazování spolupráce mezi aktéry působícími ve veřejném, neziskovém i soukromém sektoru. Hlavní uživatelé výstupů evaluace budou:

* MPSV ČR – Odbor rodinné politiky a ochrany práv dětí, Odbor řízení projektů, případně další odbory
* Krajské úřady
* Členové celorepublikové platformy a členové regionálních platforem
* Výzkumné organizace zaměřené na oblast rodinné politiky (např. VÚPSV), odborná veřejnost

# Cíle evaluace

Cílem evaluace je vyhodnotit vybrané projektové aktivity projektu, a to zejména z hlediska míry zapojení klíčových aktérů a úspěšnosti jejich vzájemné spolupráce při realizaci aktivit.

Plán evaluace se bude odvíjet od realizace jednotlivých klíčových aktivit projektu. Pro evaluaci jsou relevantní následující KA:

Tabulka 1: Klíčové aktivity relevantní pro evaluaci

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Aktivita | Dílčí činnosti |
| KA 01 | Nastavení spolupráce státní správy (MPSV ČR) s kraji | * podepsání memorand o spolupráci |
| KA 02 | Ustavení pozic krajských poradců a poradenská činnost | * podpora komunikace mezi státní správou a kraji prostřednictvím celorepublikové platformy * vytvoření podmínek pro podporu informovanosti cílové skupiny) |
| KA 03 | Tvorba a činnost 14 regionálních platforem (RP) a 1 celorepublikové platformy (CP) | **Regionální platformy**   * sdílení dobré praxe a know-how v oblasti rodinné politiky * sdílení zkušenosti při implementaci opatření * spolupráce na výstupů projektu * poskytování odborných konzultací při přípravě osvětové kampaně * poskytnutí kontaktů na další relevantní aktéry   **Celorepubliková platforma**   * příprava *Návrh postupů pro systémovou komunikaci a spolupráci mezi orgány státní správy a kraji či obcemi v oblasti rodinné politiky* * komunikace s RP * spolupráce na výstupů projektu * poskytování odborných konzultací při přípravě osvětové kampaně |
| KA 06 | Osvětové a vzdělávací akce, diseminace výstupů | * zvýšení informovanosti cílové skupiny o možnostech podpory rodin na regionální úrovni * změna postojů k proaktivní tvorbě opatření na podporu rodin v regionech * úvodní a závěrečné semináře, workshopy pro zaměstnavatele, kulaté stoly * celorepubliková osvětová kampaň * závěrečná odborná konference * tvorba webových stránek * vytvoření přehledového letáku pro zaměstnavatele * osvětová příručka „Bude nás víc – aneb nejsme na to sami“ * tvorba *Sborníku příkladů dobré praxe* |

Evaluační úkoly a otázky jsou strukturovány dle jednotlivých evaluačních zpráv.

## Vstupní zpráva

Z hlediska cílů evaluace se vstupní zpráva se zaměří na posouzení nastavení programu z hlediska personálního zajištění a z hlediska možností dosáhnout očekávaných výsledků. Dále bude vyhodnoceno, zda projekt vytváří dostatečné podmínky pro přenos dobré praxe mezi vybranými klíčovými aktéry.

V rámci vstupní zprávy navrhujeme provést detailní analýzu stakeholderů. Každý kraj je specifický z hlediska skladby zaměstnavatelů (např. velcí zaměstnavatelé versus menší zaměstnavatelé; možnosti zaměstnavatelů podpořit prorodinnou politiku), organizací, které mohou mít dopad na rozvoj rodinné politiky v kraji (nabídka podpůrných služeb a možnost jejich rozvoje) i z hlediska skladby pečujících osob.

## Průběžná zpráva

Cílem průběžné zprávy bude zhodnocení spolupráce s cílovou skupinou zaměstnavatelů v návaznosti na realizované workshopy se zaměstnavateli. Především prostřednictvím zpětné vazby účastníků bude ověřeno, zda byly workshopy se zaměstnavateli (KA 06) pro účastníky přínosem, zda byla tato forma spolupráce pro zaměstnavatele vyhovující apod. Dále budou zjišťovány důvody pro ne/účast zaměstnavatelů na workshopech.

Jako zdroj informací budou sloužit evaluační dotazníky, které budou vyplněny během workshopů se zaměstnavateli (zajistí členové projektového týmu).

## Závěrečná zpráva

Evaluace předkládaná v závěrečné zprávě bude rozdělena na část procesní a výsledkovou (dopadovou).

Procesní evaluace

Účelem procesní evaluace je získání informací o průběhu projektu a zaměření na způsob realizace jednotlivých klíčových aktivit, na vybrané okolnosti implementace dílčích opatření a na hlavní problémy, které se v průběhu realizace projektu vyskytly. Obecným cílem takto koncipované evaluace procesu je zjištění, zda byl projekt realizován podle plánu, resp. vyhodnotit, zda projekt probíhal tak, jak bylo původně zamýšleno. Pomocí procesní evaluace lze také identifikovat, do jaké míry byly konkrétní činnosti prováděné během realizace projektu funkční, resp. zdali a v jaké míře přispěly k celkovému výsledku posuzovaného projektu.

V tomto ohledu se pozornost zaměří především na:

* detailní zhodnocení procesu nastavení spolupráce mezi klíčovými aktéry projektu, zvláště pak mezi MPSV a kraji,
* vyhodnocení efektivity koordinace aktérů v rámci společných platforem a jejich spolupráce na dalších aktivitách projektu,
* identifikaci problémů a bariér v oblasti spolupráce a koordinace,
* identifikaci dobré praxe v oblasti spolupráce a koordinace.

Výsledková (dopadová) evaluace

Výsledková evaluace se zaměří zejména na posouzení toho, v jakém rozsahu byly dosaženy zamýšlené výsledky či dopady (efektivnost). Předmětem posouzení bude, zda a v jaké míře byly stanovené cíle dosaženy, a dále budou vyhodnoceny přínosy projektu pro jednotlivé cílové skupiny. Evaluace se tedy konkrétně zaměří na:

* zhodnocení relevance cílů projektu, na kvalitativně založené zhodnocení přínosů projektu ze strany realizátorů projektu,
* zhodnocení přínosu a užitečnosti aktivit a výstupů projektu pro rozvoj rodinné politiky na krajské i místní úrovni,
* identifikaci možných způsobů rozvoje rodinné politiky na úrovni krajů a obcí i po skončení projektu, tedy zejména na posouzení:
  + předpokladů udržitelnosti vybraných výstupů a aktivit po skončení projektu,
  + způsobu personálního zajištění agendy rodinné politiky na krajské úrovni po skončení projektu.

Navrhujeme zaměřit pozornost rovněž na identifikaci bariér rozvoje rodinné politiky z hlediska financování, širšího kontextu kraje (sociální skladba, populační prognózy) a prostředí tvořeného organizacemi, které mohou mít dopad na rozvoj rodinné politiky v kraji. Takovéto poznatky mohou podpořit rozvoj podpůrných služeb a aktivitu zaměstnavatelů.

# Metodika EVALUACE

## Přístupy k provedení evaluace

V rámci řešení projektu předpokládáme zpracování (pořízení, přepis a analýzu) hodnotících dotazníků z jednotlivých workshopů. Předpokládáme, že v rámci těchto činností připravíme souhrnnou zprávu o jednotlivých workshopech. Dále v této souvislosti nabízíme pomoc při přípravě příslušných dotazníků formou konzultací a pilotáže. K řešení evaluace předpokládáme využití následujících metod a technik:

* komparativní případová studie,
* analýza stakeholderů,
* satisfakční výzkum,
* sémantický diferenciál.

### Komparativní případová studie

V rámci zpracování evaluace bychom rádi připravili samostatný výstup pro každý jednotlivý kraj. Z tohoto pohledu budeme považovat jednotlivé kraje za samostatné případy a v rámci tohoto přístupu uplatníme metody komparativní případové studie. Aplikace této metody nám umožní zhodnotit fungování platformy v jednotlivých krajích, následně je porovnat a v rámci souvisejících výsledků připravit souhrnný výstup.

Metoda případové studie je kvalitativní metoda, která je založená na zkoumání jednoho určitého případu. Metoda umožňuje zachytit jedinečné podmínky a kontext určitého případu. Metoda využívá různé druhy sběru dat i kombinaci analytických postupů za účelem poskytnout zjištění, která daný případ dobře popisují. Komparativní případová studie pak zkoumá dva nebo několik případů a provádí jejich srovnávací analýzu. Výhodou metody je v této evaluaci možnost sledovat předmět evaluace s ohledem na význam specifické konstelace stakeholderů a v rámci kontextu, ve kterém se daná konstelace nachází.

V této evaluaci bude jednotkou kraj, přičemž předmětem bude proces tvorby podmínek pro rodinou politiku. Celkem tedy bude vytvořeno 14 případových studií, v jejichž rámci budou řešeny vybrané evaluační otázky (oblast navazování spolupráce se zainteresovanými subjekty, činnost regionální platformy, činnost krajských poradců), v závěru bude podáno porovnání výsledků podle jednotlivých krajů a dále také souhrnné výsledky za všechny kraje.

### Analýza stakeholderů

Analýza stakeholderů je základní a klíčovou evaluační kvalitativní metodou, díky které je možné důkladně a systematicky odkrýt zainteresované strany v řešeném tématu (resp. pilotním projektu), jejich různorodé role, význam a moc (Garay 2016[[10]](#footnote-10)).

V rámci analýzy budou identifikované zainteresované strany posuzovány z hlediska jejich aktivity v rámci dané platformy, bude ověřována jejich motivace k účasti a bude sledována reflexe jejich zapojení v projektu. Analýza bude provedena ve všech krajích, přičemž lze očekávat místní specifika (skladba zaměstnavatelů, sociální skladba, populační prognózy, možnosti rozvoje podpůrných služeb, aktivita zaměstnavatelů). Díky metodě bude možné také kvalifikovaně zhodnotit udržitelnost rodinné politiky a diferencovat výsledky na základě regionálních specifik. Díky metodě bude možné identifikovat další stakeholdery, kteří nebyli do projektu zapojeni, ale z hlediska účelu projektu by to bylo vhodné.

### Výzkum spokojenosti

V této evaluaci bude výzkum spokojenosti proveden jako součást vyhodnocení workshopů se zaměstnavateli, kdy budou zjišťována očekávání zaměstnavatelů týkající se workshopů, jejich spokojenost s průběhem akce, a další potřeby pro budoucí nastavení podobných akcí.

### Sémantický diferenciál

Sémantický diferenciál není typem výzkumu per se, nicméně předpokládáme jeho použití jako součást výzkumného instrumentu použitého v rámci CAWI. Jde o techniku pro měření konotativního významu posuzovaných objektů (v případě této konkrétní evaluace půjde mj. o ostatní zainteresované strany), která se využívá se v případech, kdy je třeba standardizovaným způsobem zachytit, jakým způsobem dotazovaní vnímají jednotlivé objekty, a jak hodnotí jejich klíčové charakteristiky. Respondentům jsou postupně předkládána antonyma (významově opačné charakteristiky), která se vztahují k posuzovaným objektům, a které jako celek vytvářejí adekvátní sémantický prostor. Respondenti v daném případě postupně umisťují své odpovědi na stupnici mezi dvěma předloženými antonymy. Předpokládáme, že pomocí sémantického diferenciálu získáme unikátní poznatky o:

* hodnocení jednotlivých stakeholderů ostatními zainteresovanými stranami (mj. důvěryhodný-nedůvěryhodný),
* percepci síly/potence ostatních zainteresovaných stran (např. přínosný-nepřínosný),
* percepci aktivity ostatních stakeholderů (např. aktivní-pasivní).

Tato technika bude využita pro hodnocení ostatních stakeholderů a úrovně spolupráce s nimi. Použití sémantického diferenciálu umožní získat výstižné a snadno komparovatelné údaje.

## Metody sběru a zdroje dat

K řešení bude využita kombinace kvalitativních a kvantitativních metod. Celkově metodologický přístup kombinuje práci s existujícími daty a informacemi (desk research) obsažených v dokumentech a se sběrem primárních dat pro specifické účely této veřejné zakázky. K řešení byly zvoleny následující metody sběru dat:

* desk research,
* polostrukturované rozhovory,
* CAWI.

Navržená kombinace metod sběru dat umožní získat potřebná data nezbytná k naplnění cílů této veřejné zakázky a triangulovat klíčová zjištění. Navrhovanou kombinací jednotlivých metod bude možné dosáhnout větší robustnosti, spolehlivosti a přesnosti získávané evidence. Tímto způsobem bude posílena validita jednotlivých evaluačních závěrů.

### Desk research

Desk research neboli „výzkum od stolu“ znamená vyhledání, sesbírání, zpracování a vyhodnocení již existujících dat. Zásadní výhodou této metody je získání velkého množství informací ze stávajících informačních pramenů. Desk research dovoluje evaluačnímu týmu seznámit se ve větším detailu s posuzovaným projektem, s rolemi jednotlivých zainteresovaných stran a informovaně připravit následné etapy řešení, včetně upřesnění obsahu nástrojů pro sběr dat (tj. především návrh dílčích otázek pro CAWI a specifikace scénáře individuálních hloubkových rozhovorů). Desk research rovněž umožňuje eliminovat riziko sběru údajů, které jsou již dostupné, umožní tak věnovat větší úsilí na jejich ověření, doplnění a další elaboraci. V neposlední řadě desk research umožňuje připravit vhodné a adekvátně zacílené nástroje sběru dat, které zvyšují epistemologický potenciál prováděné evaluace. Nevýhodou desk research je omezení dané rozsahem a dostupností stávajících pramenů. Předpokládáme, že v při realizaci zakázky budeme využívat následující zdroje a dokumenty:

* projektová dokumentace (podklady dokumentující nastavení, cíle, zaměření a plán realizace projektu),
* dokumentace týkající se realizace projektu (tj. zejména zprávy o realizaci, případné další monitorovací zprávy),
* konkrétní výstupy jednotlivých aktivit,
* relevantní odborná literatura,
* statistiky a oficiální statistická data,
* související výzkumné a analytické zprávy.

Zjištění a závěry plynoucí z desk research poskytují potřebné informace pro vyhodnocení jednotlivých evaluačních otázek a zároveň jsou podkladem pro nastavení dalších výzkumných šetření. Konkrétní způsob uplatnění desk research a jeho význam pro prováděný projekt je patrný z evaluační matice, jež je uvedena dále.

### Polostrukturované rozhovory

Polostrukturovaný rozhovor je kvalitativní metodou sběru dat spočívající ve vedení rozhovoru podle scénáře, který obsahuje předem připravené otázky/podněty k diskusi. Metoda současně poskytuje vysokou flexibilitu během sběru dat; znění otázek i jejich pořadí lze během interview přizpůsobovat konkrétním podmínkám, lze doplňovat dodatečné otázky, které se z hlediska zkoumaného jevu ukáží jako významné. Ačkoliv celkové zaměření jednotlivých rozhovorů sleduje identický cíl definovaný na začátku, jsou jednotlivým respondentům poskytnuty rozsáhlé příležitosti ke sdílení svých zkušeností. Při polostrukturovaných rozhovorech se používají otevřené a teoreticky odvozené otázky. Cílem rozhovoru je rekonstrukce předmětu výzkumu ze subjektivní perspektivy jednotlivých respondentů a získání souhrnu jejich zkušeností. Předpokládáme, že tato metoda bude využita při hodnocení a reflexi:

* spolupráce nastavené mezi MPSV a kraji,
* očekávání zástupců krajů týkající se realizace projektu,
* přínosů projektu,
* problémů projektu,
* podmínek udržitelnosti výstupů projektu.

Zadavatel stanovil následující klíčové aktéry projektu jako respondenty pro polostrukturované rozhovory:

* vybraní zástupci samosprávy (za každý kraj 2-3 osoby, tj. celkem 28-42 osob),
* vedení projektu (věcná garantka projektu, odborná poradkyně pro cílovou skupinu, vedoucí oddělení 216, ředitelka odboru 25, projektová a finanční manažerka, odborná garantka věcné sekce) a další vybraní členové projektu (odborný garant KA 04 a KA 05, diseminátorka věcných výstupů, krajští poradci) (celkem cca 23 osob).

Nad rámec tohoto zadání navrhujeme provést polostrukturované rozhovory také s dalšími klíčovými aktéry, a to zejména s vybranými zástupci samosprávy – krajů a obcí (v každém kraji 2-3 osoby, tj. 28-42 osob). Rozhovory s touto skupinou navrhujeme proto, že se jedná o jednoho z nejvýznamnějších aktérů procesu nastavení a dalšího rozvoje rodinné politiky.

Tabulka 2: Přehled počtu navrhovaných rozhovorů

|  |  |
| --- | --- |
| Respondenti | Počet rozhovorů |
| Vedení projektu   * věcná garantka projektu * odborná poradkyně pro cílovou skupinu * vedoucí oddělení 216 * ředitelka odboru 25 * projektová a finanční manažerka * odborná garantka věcné sekce | 6 |
| Další členové týmu   * odborný garant KA 04 * odborný garant KA 05 * diseminátorka věcných výstupů | 3 |
| Krajští poradci | 14 |
| Vybraní zástupci samosprávy – krajů a obcí | 28 |
| Celkem | 51 |

Respondenti budou vybíráni na základě seznamu kontaktních osob poskytnutého zadavatelem, případně budou osloveni na základě veřejně dostupných zdrojů. Nejprve budou kompetentní osoby kontaktovány, bude jim vysvětlen účel šetření, jeho význam pro prováděnou evaluaci; budou také ujištěni o důvěrném nakládání s poskytnutými informacemi. Za úspěšnou rekrutaci odpovídá Zpracovatel.

Před provedením rozhovorů bude zajištěn informovaný souhlas respondentů. Rozhovory se uskuteční podle časových potřeb respondentů; vzhledem k aktuální epidemiologické situaci budou v případě potřeby využity technické platformy pro dálkovou komunikaci (Skype, Zoom, Meets apod.). Tento způsob dotazování se ukázal jako efektivní a lze jej proto jako alternativu v případě potřeby dobře využít. Rozhovory provedou členové realizačního týmu. Zpracovatel předá zadavateli anonymizované přepisy jednotlivých rozhovorů ve vhodné formě (např. jako soubor „.docx“ čitelný v textovém editoru Word). Tyto transkripty budou tvořit samostatnou přílohu závěrečné zprávy.

### CAWI

Ke sběru dat bude využita metoda CAWI (Computer Assisted Web Interviewing), která představuje způsob sběru dat prostřednictvím webového rozhraní. Základem je vypracovaný dotazník obsahující především uzavřené otázky. Dotazník může mít také kvalitativní složku v podobě otevřených otázek. Jedná se o standardizovanou metodu, což umožňuje získaná data analyzovat kvantitativními analytickými metodami. Výhodou dotazování je, že respondenti mohou vyplnit dotazník kdykoliv jim to vyhovuje.

CAWI bude využito k získání dat o spolupráci vybraných aktérů, o jejich očekáváních, problémech a přínosech vybraných výstupů projektu, o udržitelnosti výstupů projektu. Tato metoda bude využita pro hodnocení vybraných aktivit a výstupů projektu.

Dotazník bude vytvořen v elektronické podobě a bude pilotně testován. V rámci této pilotáže bude ověřena srozumitelnost jednotlivých otázek, adekvátnost navržených alternativ a vhodnost konkrétního typu otázek. Finální návrh dotazníku bude předložen ke schválení zadavateli.

Po jeho finalizaci bude respondentům prostřednictvím e-mailu odeslána výzva k vyplnění dotazníku obsahující odkaz na vyplnění dotazníku. Navrhujeme, aby respondenti společně s pozvánkou k vyplnění dotazníku obdrželi také oficiální dopis (v elektronické podobě) podepsaný zadavatelem, který potvrdí legitimitu šetření a zároveň zdůrazní důležitost výzkumu pro danou evaluaci. Kromě úvodní výzvy k zapojení do výzkumu předpokládáme realizaci dvou dalších vln tzv. follow-up, kdy bude pasivním respondentům zaslána opakovaná výzva k participaci na výzkumu, což přispěje ke zvýšení návratnosti.

K přenosu dat bude využito zabezpečeného připojení využívajícího šifrování zasílaných dat takovým způsobem, aby byla zaručena anonymita respondentů a ochrana dat před jejich potenciálním zneužitím. Získaná data budou vyhodnocena pomocí statistického softwaru (IBM SPSS Statistics). Sebraná výzkumná data z dotazníkových šetření Zpracovatel předá zadavateli ve vhodné formě (např. soubor „.xlsx“ čitelný v tabulkovém procesoru Excel). Předpokládáme, že pomocí této metody získáme odpovědi týkající se vybraných aktivit projektu, a to zejména:

* vznik a fungování regionální platformy,
* vznik a fungování celorepublikové platformy,
* činnost krajských poradců.

Tabulka 3: Klíčoví aktéři pro CAWI-aktivity

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Klíčoví aktéři | Vybrané aktivity projektu | | |
| **Vznik a fungování regionální platformy** | **Vznik a fungování celorepublikové platformy** | **Činnost krajských poradců** |
| Vedení projektu | X | X | X |
| Krajští poradci | X | X |  |
| Členové regionálních platforem | X | X | X |
| Členové celorepublikové platformy | X | X |  |
| Zástupci krajů a obcí | X | X | X |
| Zástupci neziskového sektoru | X |  | X |
| Zaměstnavatelé |  |  | X |

Pozn.: X – je zjišťováno hodnocení dané aktivity

K hodnocení aktivit bude využito hodnotících stupnic. Vybrané výstupy projektu:

* letáková kampaň,
* videospoty
  + primární prevenci v rámci rodinné politiky,
  + zaměstnavatele, a to z pohledu podpory rodin ze strany zaměstnavatelů (příklady dobré praxe),
  + význam podpory rodinné politiky ze strany samospráv (příklady dobré praxe),
  + hodnotu a smysl, význam rodiny a její nezastupitelnou funkci.
* leták pro zaměstnavatele.

Tabulka 4: Vybraní aktéři pro získání zpětné vazby k vybraným aktivitám (EO 3.5.1 a EO 3.5.2)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Klíčoví aktéři | Vybrané výstupy projektu | | |
| **Letáková kampaň** | **Videospoty** | **Leták pro zaměstnavatele** |
| Vedení projektu | X | X | X |
| Krajští poradci | X | X | X |
| Členové regionálních platforem | X | X | X |
| Členové celorepublikové platformy |  | X |  |
| Zástupci krajů a obcí | X | X | X |
| Zástupci neziskového sektoru | X | X | X |
| Zaměstnavatelé | X | X | X |

Pozn.: X – je zjišťováno hodnocení dané aktivity

Zadavatel stanovil následující klíčové aktéry projektu jako respondenty pro CAWI:

* vybraní členové regionálních platforem (cca 2-3 osoby z každé platformy, tj. celkem 28-42 osob),
* všichni členové celorepublikové platformy (tj. 14 osob),
* vybraní zástupci samosprávy – krajů a obcí (v každém kraji 2-3 osoby, tj. 28-42 osob),
* vybraní zástupci neziskového sektoru (cca 10 osob),
* zaměstnavatelé zapojení do projektových aktivit (cca 10-15 v každém kraji, tj. 140-210).

Vzhledem k cílům evaluace a jejímu významu a s přihlédnutím k očekávané návratnosti ve výši cca 35 % doporučujeme rozeslat pozvánku k vyplnění dotazníku všem členům platforem ve všech krajích. Kromě tohoto CAWI budou provedeny polostrukturované rozhovory realizované s vedoucími projektu, s krajskými poradci a se zástupci krajů a obcí.

## Evaluační otázky a způsob jejich řešení

Níže v tabulce je přehled evaluačních otázek, metod sběru dat a zdroje dat týkající se jednotlivých otázek.

Tabulka 5: Evaluační matice

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Typ zprávy | Oblast evaluace | Evaluační otázka | Metoda sběru dat | Zdroje sběru dat |
| 1. Vstupní zpráva | 1.1 Nastavení projektu | 1.1.1 Je realizace projektu dostatečně personálně zajištěna? | * Desk research * CAWI * Polostrukturované rozhovory | * projektové dokumenty, odborná literatura, další relevantní dokumenty * projektový tým * projektový tým |
|  |  | 1.1.2 Je plánovaná realizace vybraných aktivit nastavena takovým způsobem, aby přinesla očekávané výsledky? | * Desk research * CAWI * Polostrukturované rozhovory | * projektové dokumenty, odborná literatura, další relevantní dokumenty * projektový tým * projektový tým |
|  |  | 1.1.3 Vytváří projekt dostatečné podmínky pro přenos dobré praxe mezi vybranými klíčovými aktéry (zástupci obcí a krajů, zástupci neziskového sektoru)? | * Desk research * CAWI * Polostrukturované rozhovory | * projektové dokumenty, odborná literatura, další relevantní dokumenty * projektový tým * projektový tým |
| 2. Průběžná zpráva | 2.1 Zpětná vazba účastníků workshopu | 2.1.1 Jak byli zaměstnavatelé spokojeni s programem, organizací, délkou, časem a místem konání workshopu?  2.1.2 Jaké byly přínosy workshopů z pohledu samotných zaměstnavatelů?  2.1.3 Co by zaměstnavatelé navrhovali případně změnit u realizace workshopů?  2.1.4 Zúčastnili by se zaměstnavatelé akce (na podobné téma, ale s  jiným obsahem) znovu?  2.1.5 Doporučili by zaměstnavatelé akci i dalším zaměstnavatelům? | * CAWI | * účastníci workshopu (zaměstnavatelé) |
|  | 2.2 Důvody (ne)účasti na workshopu | 2.2.1 Jaké byly důvody zaměstnavatelů pro účast a pro neúčast na workshopu? | * CAWI * Polostrukturované rozhovory | * účastníci workshopu (zaměstnavatelé) * krajští poradci |
| 3. Závěrečná zpráva – procesní část | 3.1 Ověření vhodného nastavení projektu | 3.1.1 Byly dle vybraných klíčových aktérů srozumitelně a dostatečně definovány cíle projektu na počátku realizace projektu?  3.1.2 Byla dle vybraných klíčových aktérů srozumitelně a dostatečně stanovena pravidla spolupráce a komunikace? | * Desk research * Polostrukturované rozhovory * CAWI | * vedení projektu * krajští poradci * členové celorep. platformy * členové regionálních platforem * vybraní zástupci krajů a obcí * vybraní zástupci neziskového sektoru * zapojení zaměstnavatelé |
|  | 3.2 Naplnění očekávání klíčových aktérů (vůči celému projektu a činnosti krajských poradců). | 3.2.1 Jaká byla očekávání, s nimiž se vybraní klíčové aktéři zapojili do projektu? Byla tato očekávání v závěru realizace projektu naplněna?  3.2.2 Jaká byla očekávání vybraných klíčových aktérů vůči činnosti krajských poradců? Byla tato očekávání v závěru realizace projektu naplněna?  3.2.3 Jaké byly přínosy a slabiny činnosti krajských poradců z pohledu vybraných klíčových aktérů? | * Desk research * Polostrukturované rozhovory * CAWI | * vybraní členové regionálních platforem * vybraní zástupci krajů a obcí * vybraní zástupci neziskového sektoru * zapojení zaměstnavatelé |
|  | 3.3 Spolupráce klíčových aktérů | 3.3.1 Které negativní i pozitivní faktory ovlivnily spolupráci mezi vybranými klíčovými aktéry? Jak bylo reagováno na vliv negativních faktorů? | * Desk research * Polostrukturované rozhovory * CAWI | * krajští poradci * členové celorepublikové platformy * členové regionálních platforem * vybraní zástupci krajů a obcí * vybraní zástupci neziskového sektoru * zapojení zaměstnavatelé |
|  |  | 3.3.2 Jaký je vliv regionálních platforem na navazování a rozvoj spolupráce mezi klíčovými aktéry v jednotlivých krajích? | * Desk research * Polostrukturované rozhovory * CAWI | * krajští poradci * vybraní zástupci krajů a obcí * vybraní zástupci neziskového sektoru |
|  |  | 3.3.3 Jaký je vliv celorepublikové platformy na navazování a rozvoj spolupráce mezi MPSV a zástupci jednotlivých krajů? | * Desk research * Polostrukturované rozhovory * CAWI | * členové realizačního týmu projektu * zástupci jednotlivých krajů |
|  |  | 3.3.4 Jakým způsobem a do jaké míry se podařilo nastavit spolupráci mezi krajskými poradci a samosprávou? | * Desk research * Polostrukturované rozhovory * CAWI | * krajští poradci * vybraní zástupci krajů a obcí |
|  |  | 3.3.5 Vyskytly se během realizace projektu nějaké problémy, s nimiž se museli vybraní klíčoví aktéři potýkat? | * Desk research * Polostrukturované rozhovory * CAWI | * vedení projektu * odborný garant KA 04 a KA 05 * diseminátorka věcných výstupů * krajští poradci * členové regionálních platforem |
| Závěrečná zpráva – dopadová část | 3.4 Aktivity projektu | 3.4.1 Jaké jsou přínosy vybraných aktivit dle názoru vybraných klíčových aktérů projektu?  3.4.2 Které aktivity byly/jsou z pohledu vybraných klíčových aktérů nejvíce užitečné pro rozvoj rodinné politiky na krajské a místní úrovni? | * Desk research * Polostrukturované rozhovory * CAWI | * viz tab. č. 3 |
|  | 3.5 Výstupy projektu | 3.5.1 Jaké jsou přínosy vybraných výstupů dle názoru vybraných klíčových aktérů projektu?  3.5.2 Které výstupy byly/jsou z pohledu vybraných klíčových aktérů nejvíce užitečné pro rozvoj rodinné politiky na krajské a místní úrovni? | * Desk research * Polostrukturované rozhovory * CAWI | * viz tab. č. 4 |
|  | 3.6 Identifikovat možná řešení, jak by mohl být realizován rozvoj rodinné politiky na úrovni krajů a obcí po skončení projektu. | 3.6.1 Jaká je míra udržitelnosti vybraných aktivit a výstupů projektu i po jeho skončení?  3.6.2 Jakým způsobem bude personálně zajišťována agenda rodinné politiky na krajské úrovni po skončení projektu? | * Desk research * Polostrukturované rozhovory * CAWI | * vedení projektu * krajští poradci * vybraní zástupci krajů a obcí * vybraní zástupci neziskového sektoru |

Příloha č. 3: Harmonogram

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Výstup | Evaluační úkol | Zodpovědnost | Časový rámec |
| 1 | Vstupní zpráva | Návrh struktury vstupní evaluační zprávy | Zpracovatel |  |
| 2 |  | Detailní rozpracování evaluačního designu a vytvoření návrhů nástrojů sběru dat (scénáře, dotazníky) a předložení ke schválení | Zpracovatel | do 2 týdnů od uzavření smlouvy |
| 3 |  | Poskytnutí připomínek k evaluačnímu designu a návrzích nástrojů sběru dat | Zadavatel | do 1 týdne od předložení návrhu |
| 4 |  | Zapracování připomínek | Zpracovatel | do 1 týdne od poskytnutí připomínek |
| 5 |  | Schválení evaluačního designu a návrhů nástrojů sběru dat (scénáře, dotazníky) | Zadavatel |  |
|  |  | Poskytnutí kontaktů zapojených aktérů z cílových skupin | Zadavatel | do 14 dnů od uzavření smlouvy |
| 6 |  | Rešerše projektových dokumentů, odborné literatury a dalších relevantních dokumentů | Zadavatel |  |
| 7 |  | Příprava kvalitativního šetření mezi členy vedení projektového týmu – rozpracování nástroje sběru dat (scénář), pilotáž nástroje, finalizace, příprava podkladů pro šetření | Zpracovatel |  |
| 8 |  | Realizace rozhovorů, sběr dat o personálním zajištění projektu a vytvoření podmínek pro přenos dobré praxe (zároveň budou sebrána data týkající se na očekávání, problémů a přínosů vybraných výstupů projektu, a udržitelnosti výstupů projektu) | Zpracovatel | do 1 a půl měsíce od uzavření smlouvy |
| 9 |  | Příprava dat ke kvalitativní analýze | Zpracovatel |  |
| 10 |  | Analýza a intepretace dat zaměřená na personální zajištění projektu a vytvoření podmínek pro přenos dobré praxe | Zpracovatel |  |
| 11 |  | Předložení návrhu vstupní zprávy k připomínkování | Zpracovatel | do 2 měsíců od uzavření smlouvy |
| 12 |  | Poskytnutí připomínek k návrhu vstupní zprávě | Zadavatel | do 14 dnů od předložení |
| 13 |  | Zapracování připomínek a finalizace vstupní zprávy | Zpracovatel | do 10 od poskytnutí připomínek |
| 14 |  | Schválení vstupní zprávy | Zadavatel | do 3 měsíců od uzavření smlouvy |
| 15 | Průběžná zpráva | Návrh struktury průběžné zprávy a předložení návrhu struktury zadavateli k připomínkování | Zpracovatel | do 2 měsíců od uzavření smlouvy |
| 16 |  | Poskytnutí připomínek k návrhu struktury průběžné zprávy | Zadavatel | do 1 týdne od předložení návrhu |
| 17 |  | Zapracování připomínek a předložení návrhu struktury průběžné zprávy ke schválení | Zpracovatel | do 1 týdne od poskytnutí připomínek |
| 18 |  | Schválení návrhu struktury průběžné zprávy | Zadavatel |  |
| 19 |  | Příprava kvalitativního šetření mezi krajskými poradci – rozpracování nástroje sběru dat (scénář), pilotáž nástroje, finalizace, příprava podkladů pro šetření | Zpracovatel |  |
| 20 |  | Realizace rozhovorů s vedením projektového týmu, sběr dat týkajících se účasti zaměstnavatelů na workshopu (zároveň budou sebrána data týkající se očekávání, problémů a přínosů vybraných výstupů projektu, a udržitelnosti výstupů projektu) | Zpracovatel |  |
| 21 |  | Příprava dat ke kvalitativní analýze | Zpracovatel |  |
| 22 |  | Analýza a intepretace kvalitativních dat týkajících se účasti zaměstnavatelů na workshopu | Zpracovatel | do 3 a půl měsíce od uzavření smlouvy |
| 23 |  | Příprava kvantitativního šetření mezi účastníky workshopu – rozpracování nástroje sběru dat (dotazník), pilotáž nástroje, finalizace, příprava podkladů pro šetření | Zpracovatel |  |
| 24 |  | Sběr dat mezi účastníky workshopu\* | Zadavatel |  |
| 25 |  | Příprava dat ke kvantitativní analýze | Zpracovatel |  |
| 26 |  | Analýza a interpretace kvantitativních dat o účastnících workshopu (zpětná vazba od zaměstnavatelů) | Zpracovatel | do 3 a půl měsíce od uzavření smlouvy |
| 27 |  | Předložení návrhu průběžné zprávy k připomínkování zadavateli | Zpracovatel | od 3 a půl měsíce od uzavření smlouvy |
| 28 |  | Poskytnutí připomínek k návrhu průběžné zprávy | Zadavatel | do 14 dnů od předložení |
| 29 |  | Zapracování připomínek, finalizace průběžné zprávy a odevzdání průběžné zprávy zadavateli | Zpracovatel | do 10 od poskytnutí připomínek |
| 30 |  | Schválení průběžné zprávy | Zadavatel | do 4 měsíců od uzavření smlouvy |
| 31 | Závěrečná zpráva | Návrh struktury závěrečné zprávy |  |  |
| 32 |  | Poskytnutí připomínek k návrhu struktury průběžné zprávy | Zadavatel | do 1 týdne od předložení návrhu |
| 33 |  | Zapracování připomínek a předložení struktury závěrečné zprávy ke schválení | Zpracovatel | do 1 týdne od poskytnutí připomínek |
| 34 |  | Schválení struktury závěrečné zprávy | Zadavatel |  |
| 35 |  | Příprava kvalitativního šetření mezi zástupci obcí a krajů – rozpracování nástroje sběru dat (scénář), pilotáž nástroje, finalizace, příprava podkladů pro šetření | Zpracovatel |  |
| 36 |  | Realizace polostrukturovaných rozhovorů se zástupci obcí a krajů, sběr dat týkajících se očekávání, problémů a přínosů vybraných výstupů projektu, a udržitelnosti výstupů projektu | Zpracovatel |  |
| 37 |  | Příprava dat ke kvalitativní analýze | Zpracovatel |  |
| 38 |  | Analýza a interpretace kvalitativních dat zaměřená na identifikaci očekávání, problémů a přínosů vybraných výstupů projektu, a udržitelnost výstupů projektu (data od vedení projektového týmu a krajských poradců sebrána v kroku č. 8 a 24) | Zpracovatel | do 5 měsíců od podepsání smlouvy |
| 39 |  | Příprava kvantitativního šetření mezi členy regionálních platforem a všemi členy celorepublikové platformy, vybranými zástupci krajů a obcí, vybranými zástupci neziskového sektoru, a zaměstnavateli zapojení do projektových aktivit – rozpracování nástroje sběru dat (dotazník), pilotáž nástroje, finalizace, příprava podkladů pro šetření | Zpracovatel |  |
| 40 |  | Sběr dat o očekávání, problémech a přínosech vybraných výstupů projektu, o udržitelnosti výstupů projektu | Zpracovatel |  |
| 41 |  | Příprava dat ke kvantitativní analýze | Zpracovatel |  |
| 42 |  | Analýza a interpretace kvantitativních dat o očekávání, problémech a přínosech vybraných výstupů projektu, a o udržitelnosti výstupů projektu | Zpracovatel | do 6 měsíců od podepsání smlouvy |
| 43 |  | Předložení návrhu závěrečné zprávy k připomínkování zadavateli | Zpracovatel |  |
| 44 |  | Poskytnutí připomínek k návrhu závěrečné zprávy | Zadavatel | do 14 dnů od předložení |
| 45 |  | Zapracování připomínek, finalizace závěrečné zprávy a odevzdání průběžné zprávy zadavateli | Zpracovatel | do 10 od poskytnutí připomínek |
| 46 |  | Schválení závěrečné zprávy | Zadavatel | nejpozději 3. 9. 2021 |
| 47 |  | Podepsání akceptačního protokolu | Zadavatel | do 10 dnů od přijetí posledního výstupu |

Příloha č. 4: Analýza rizik

# Analýza rizik

## Vnitřní rizika

Změna ve složení realizačního týmu – malý dopad, střední pravděpodobnost výskytu. Eliminace: uzavření smlouvy o řešení projektu s jednotlivými členy týmu; spolupráce s dostatečným množstvím odborných spolupracovníků; zajištění hlavních projektových činností systémem zástupnictví – členové týmu jsou stínováni alternativním interním či externím spolupracovníkem, který může v započaté práci pokračovat.

Nedostatečná řešitelská kapacita pro realizaci projektu – velmi vysoký dopad, nízká pravděpodobnost výskytu. Eliminace: činnosti jsou zajištěny systémem zástupnictví (např. pro případ nemoci či dočasné pracovní neschopnosti); navázání spolupráce s dostatečným množstvím odborných pracovníků; ex-post: doplnění chybějícího pracovníka z předem připravených rezerv tak, aby odborný profil nového pracovníka odpovídal profilu zastoupeného pracovníka; mobilizace dodatečných pracovních sil, které stínují jednotlivé pracovníky v realizačním týmu; uzavření smluv o řešení projektu se členy realizačního týmu.

Podcenění náročnosti vytyčených úkolů – velmi velký dopad, nízká pravděpodobnost výskytu. Eliminace: systematické nastudování současného stavu řešené problematiky; přijetí organizačních opatření před začátkem projektu směřující k poskytnutí adekvátního zázemí realizačnímu týmu pro vykonávání jednotlivých činností souvisejících s realizací projektu; provedení důsledné přípravy a naplánování dílčích činností; zajištění otevřené a intenzivní komunikace mezi členy týmu a s aplikačním garantem; ex-post: mobilizace dodatečných pracovních sil, které stínují jednotlivé pracovníky v realizačním týmu.

Posun harmonogramu – střední dopad, střední pravděpodobnost výskytu. Eliminace: vytvoření detailního plánu s adekvátní časovou alokací na jednotlivé činnosti a s dostatečnými časovými rezervami; důsledné uplatňování zásad projektového řízení, stanovení průběžných milníků, zajištění pravidelných koordinačních schůzek týmu, pravidelná kontrola výstupů; nastavení určitých činností flexibilněji pro případ nečekaných okolností.

Získání irelevantních či nevalidních poznatků/výstupů – velmi velký dopad, velmi nízká pravděpodobnost výskytu. Eliminace: vytvoření systému opatření a nastavení průběžného monitoringu činností (návrh kontrolních dnů) umožňujícího včas identifikovat odchýlení od stanoveného harmonogramu a přijetí případných korektivních opatření; závazek uchazeče předkládat zadavateli ke schválení výzkumné instrumenty; provádění triangulace klíčových zjištění; návrh předběžného odevzdání závěrečné zprávy k připomínkám ve formě draftu.

## Vnější rizika

Neochota respondentů účastnit se výzkumného šetření – velký dopad, nízká pravděpodobnost výskytu. Eliminace: rozsáhlé zkušenosti řešitele s realizací výzkumných šetření; výběr vhodné výzkumné techniky, výzkumného instrumentu a metody jeho konstrukce maximalizující návratnost; anonymizace výzkumu; zaštítění výzkumu zadavatelem; vysvětlení významu a účelu prováděného výzkumu respondentům; vytvoření dostatečně rozsáhlé opory výběru pro doplnění jednotek.

Dostatek respondentů – střední dopad, nízká pravděpodobnost výskytu. Eliminace: zajištění dostatečného množství respondentů pro hloubkové rozhovory již v počátku výzkumu; zajištění náhradních lokalit pro dotazování namísto lokalit plánovaných v projektu mj. v důsledku rizika neschopnosti rozhovoru spojené s vysokým věkem respondentů. Poskytnutí kontaktů zadavatelem.

## Přijetí a využívání výsledku

Nepřijetí výsledku – velmi velký dopad, nízká pravděpodobnost výskytu. Eliminace: aktivní role vedoucího realizačního týmu při řešení a průběžné konzultaci, vytvoření užitečného a uživatelsky přívětivého výsledku.

Změna podmínek snižující potenciál využití dosaženého výsledku – střední dopad, střední pravděpodobnost výskytu. Eliminace: úzká spolupráce s realizačním týmem programu, koncipování jednotlivých výstupů tak, aby byly využitelné jak pro evaluaci, tak také pro přípravu případných dalších navazujících kroků.

Příloha č. 5: Seznam poddodavatelů

Plnění dle této Smlouvy nebude plněno prostřednictvím poddodavatelů.

1. Bližší popis cílových skupin je uveden v podkapitole „Cílové skupiny“ na str. 3. [↑](#footnote-ref-1)
2. V případě, že daný kraj již svou koncepci rodinné politiky má zpracovanou, bude na základě domluvy s představiteli kraje připraven návrh na její rozšíření, její aktualizaci pro další léta, vytvoření akčního plánu apod., a to dle potřeb kraje tak, aby představitelé kraje i další aktéři mohli vzniklý dokument co nejlépe využít při své další práci v oblasti podpory rodin. [↑](#footnote-ref-2)
3. Workshopy se zaměstnavateli měly být realizovány během března až května 2020, avšak v souvislosti s prokázáním výskytu onemocnění COVID-19 v ČR, byly všechny jarní termíny zrušeny. Pokud to podmínky v ČR dovolí, workshopy se uskuteční v podzimních měsících roku 2020. [↑](#footnote-ref-3)
4. Vedením projektu jsou myšleny následující pozice: věcná garantka projektu, odborná poradkyně pro cílovou skupinu, vedoucí oddělení 216, ředitelka odboru 25, odborná garantka věcné sekce, projektová a finanční manažerka. [↑](#footnote-ref-4)
5. Tj. věcná garantka projektu, odborná poradkyně pro cílovou skupinu, vedoucí oddělení 216, ředitelka odboru 25, odborná garantka věcné sekce, projektová a finanční manažerka. [↑](#footnote-ref-5)
6. Věcná garantka projektu, odborná poradkyně pro cílovou skupinu, odborná garantka věcné sekce, vedoucí oddělení 216, ředitelka odboru 25. [↑](#footnote-ref-6)
7. Bude probíhat hodnocení všech jednotlivých videospotů. V rámci projektu vznikají 4 typy videospotů zaměřených na:

   primární prevenci v rámci rodinné politiky,

   zaměstnavatele, a to z pohledu podpory rodin ze strany zaměstnavatelů (příklady dobré praxe),

   význam podpory rodinné politiky ze strany samospráv (příklady dobré praxe),

   hodnotu a smysl, význam rodiny a její nezastupitelnou funkci. [↑](#footnote-ref-7)
8. Vedením projektu jsou myšleny následující pozice: věcná garantka projektu, odborná poradkyně pro cílovou skupinu, vedoucí oddělení 216, ředitelka odboru 25, odborná garantka věcné sekce, projektová a finanční manažerka. [↑](#footnote-ref-8)
9. Zpracovateli budou poskytnuty kontakty na vybrané členy jednotlivých regionálních platforem. Bude se jednat cca o 2-3 osoby z každé platformy. Vybráni budou nejvíce aktivní členové. [↑](#footnote-ref-9)
10. GARAY, Jana. (2016) „Metody identifikace zainteresovaných stran“. Evaluační teorie a praxe 4(1): 45–68 [↑](#footnote-ref-10)