Smlouva o zpracování evaluace

projektu „Podpora implementace koordinovaného přístupu v systému poskytování sociální ochrany v ČR“

uzavřená dle ust. § 2586 a násl. 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: Ing. Ladou Hlaváčkovou, ředitelkou odboru řízení projektů

IČO: 00551023

bankovní spojení: *neveřejný údaj*

číslo účtu: *neveřejný údaj*

ID datové schránky: sc9aavg

(dále jen „Objednatel“)

na straně jedné

a

**Ernst & Young, s.r.o.**

se sídlem: Na Florenci 2116/15, 110 00 Praha 1 – Nové Město

zastoupena: Ing. Romanou Smetánkovou, Ph.D., prokuristkou

IČO: 26705338

DIČ: CZ 26705338

zapsána v obchodním rejstříku vedený Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 108716

bankovní spojení: *neveřejný údaj*

číslo účtu: *neveřejný údaj*

ID datové schránky: h8e4h2m

(dále jen „Zpracovatel“)

na straně druhé.

# Úvodní ustanovení

* 1. Na základě zadávacího řízení na veřejnou zakázku pod názvem **Evaluace projektu „Podpora implementace koordinovaného přístupu v systému poskytování sociální ochrany v ČR“**, zadávanou v dynamickém nákupním systému pro standardní evaluace a sběr dat IIpod označením (DNS 05\_2024/24) Zpracovatel předložil, v souladu se zadávacími podmínkami veřejné zakázky, nabídku 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 se smluvní strany zavazují přihlížet k zadávacím podmínkám vztahujícím se k zadávacímu řízení dle předchozího odstavce této Smlouvy, k účelu daného zadávacího řízení a k 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. Smluvní strany prohlašují, že mají společnou snahu přispět k férovému a etickému prostředí.   
     S cílem kultivovat prostředí tuzemského trhu tak, aby se přiblížilo vyšším standardům v oblasti obchodní, soutěžní a pracovněprávní etiky, smluvní strany učinily nedílnou součástí této Smlouvy Etický kodex, v souladu s jehož pravidly se zavazují předmět této Smlouvy plnit.
  4. Předmět této Smlouvy je financován z Operačního programu Zaměstnanost + (dále jen „OPZ+“), název projektu: Podpora implementace koordinovaného přístupu v systému poskytování sociální ochrany v ČR“, reg. č. CZ.03.02.02/00/22\_004/0001320.

# Předmět Smlouvy

* 1. Předmětem této Smlouvy je závazek Zpracovatele zpracovat pro Objednatele evaluaci projektu „Podpora implementace koordinovaného přístupu v systému poskytování sociální ochrany v ČR“ (dále též jen „dílo“) a závazek Objednatele zaplatit Zpracovateli za řádně předané a Objednatelem převzaté dílo cenu ve výši a za podmínek stanovených v čl. 8 této Smlouvy.
  2. Dílo a jeho jednotlivé části (dále společně též jen „výstupy plnění“) a služby se zpracováním výstupů plnění související jsou detailně specifikovány v přílohách této Smlouvy (výstupy plnění a související služby společně též jen „plnění“).
  3. Zpracovatel se zavazuje poskytovat plnění 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.

# Termíny předání, akceptační řízení

* 1. Zpracovatel se zavazuje zpracovat výstupy plnění v Objednatelem stanoveném formátu vhodném pro editaci a předat je Objednateli v termínech uvedených v Příloze A2 této Smlouvy – Specifikace předmětu plnění.
  2. Smluvní strany sjednávají, že termíny předání výstupů plnění Zpracovatelem a termíny   
     pro zaslání připomínek Objednatele dle tohoto článku Smlouvy mohou být na základě dohody smluvních stran v odůvodněných případech upraveny, a to v návaznosti na případné objektivní okolnosti či změny potřeb Objednatele. Ustanovení tohoto odstavce se neaplikuje na případ předání posledního výstupu plnění ve finální podobě.
  3. Smluvní strany sjednávají, že předávání výstupů plnění pro účely akceptačního řízení a rovněž předávání akceptačních protokolů bude probíhat elektronicky prostřednictvím oprávněných osob smluvních stran uvedených v čl. 6 této Smlouvy, vyjma případů uvedených v odst. 4.9 této Smlouvy.
  4. Každý jednotlivý výstup plnění Zpracovatele podléhá samostatnému akceptačnímu řízení. Objednatel se zavazuje provést akceptační řízení a sdělit Zpracovateli výsledek akceptačního řízení v přiměřené lhůtě, nejpozději do 20 kalendářních dnů ode dne předání výstupu plnění Zpracovatelem.
  5. Výsledkem akceptačního řízení mohou být 3 vzájemně se vylučující závěry:

**a) „Akceptováno“**. V případě, že Objednatel k předanému výstupu plnění neuplatní žádné připomínky, výsledek akceptačního řízení zaznamená do akceptačního protokolu se závěrem „Akceptováno“ a dané akceptační řízení se považuje za finální.

**b) „Neakceptováno“**. V případě, že Objednatel identifikuje v předaném výstupu plnění podstatné vady, nedodělky či jiné nedostatky, které brání v řádném užití výstupu plnění, Objednatel je specifikuje v akceptačním protokolu dle kategorizace vad a nedodělků uvedené v Příloze A2 této Smlouvy – Specifikace předmětu plnění, výsledek akceptačního řízení zaznamená do akceptačního protokolu se závěrem „Neakceptováno“ a stanoví Zpracovateli lhůtu pro předložení předmětného výstupu plnění prostého vad, nedodělků či jiných nedostatků v délce 20 kalendářních dnů, nebude-li smluvní stranami sjednána s ohledem na povahu nedostatků konkrétního výstupu plnění lhůta kratší. Zpracovatelem opětovně předložený výstup plnění bude následně předmětem finálního akceptačního řízení.

**c) „Akceptováno s výhradou“**. V případě, že Objednatel identifikuje v předaném výstupu plnění vady, nedodělky či jiné nedostatky, které však nebrání v řádném užití výstupu plnění Objednatel je specifikuje v akceptačním protokolu dle kategorizace vad a nedodělků uvedené v Příloze A2 této Smlouvy – Specifikace předmětu plnění, výsledek akceptačního řízení zaznamená do akceptačního protokolu se závěrem „Akceptováno s výhradou“ a stanoví Zpracovateli lhůtu pro předložení předmětného výstupu plnění prostého vad, nedodělků či jiných nedostatků v délce 15 kalendářních dnů, nebude-li smluvní stranami sjednána s ohledem na povahu nedostatků konkrétního výstupu plnění lhůta kratší. Zpracovatelem opětovně předložený výstup plnění bude následně předmětem finálního akceptačního řízení.

* 1. V případě, že v rámci akceptačního řízení nebude výstup plnění Objednatelem akceptován či bude akceptován s výhradou, zavazuje se Zpracovatel ve lhůtách dle odst. 4.5 písm. b) a c) této Smlouvy předložit Objednateli předmětný výstup plnění opětovně a Objednatel se zavazuje ve lhůtě dle odst. 4.4 této Smlouvy provést ve vztahu k danému výstupu plnění finální akceptační řízení. Výsledkem finálního akceptačního řízení bude jeden ze 3 závěrů vymezených v odst. 4.5 této Smlouvy.
  2. Výsledek finálního akceptačního řízení se závěrem „Akceptováno“ či „Akceptováno s výhradou“ je podmínkou pro vznik oprávnění Zpracovatele vystavit účetní či daňový doklad za příslušný výstup plnění v souladu s čl. 8 této Smlouvy.
  3. Akceptační protokol bude zasílán Objednatelem Zpracovateli v elektronické podobě ve formátu \*.pdf. Obsahem každého akceptačního protokolu budou minimálně 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 plnění, jakožto i další významné skutečnosti)   
  a specifikace vad, nedodělků či jiných nedostatků,
* výsledek akceptačního řízení dle odst. 4.5 této Smlouvy, tj. bude explicitně uvedeno, že Objednatel již k předanému výstupu plnění nemá žádné další připomínky a výstup akceptuje, či výstup plnění akceptuje s výhradou či výstup plnění neakceptuje,
* jméno a příjmení oprávněných osob dle čl. 6 této Smlouvy, včetně jejich elektronického podpisu,
* datum a čas vystavení akceptačního protokolu Objednatelem.
  1. Obě smluvní strany, resp. oprávněné osoby dle čl. 6 této Smlouvy, potvrdí akceptační protokol svým podpisem. Pro případ, že nedojde k podpisu akceptačního protokolu Zpracovatelem ve lhůtě 5 kalendářních dnů ode dne prokazatelného doručení na emailovou adresu oprávněné osoby Zpracovatele uvedené v odst. 6.1 této Smlouvy, je Objednatel oprávněn akceptační protokol zaslat do datové schránky Zpracovatele uvedené v záhlaví této Smlouvy, čímž je předávaný výstup plnění považován za akceptovaný, akceptovaný s výhradou či neakceptovaný, a to dle výsledku konkrétního akceptačního řízení.
  2. Finální verzi výstupu plnění, která byla Objednatelem akceptována či akceptována s výhradou, se Zpracovatel zavazuje předat v předem dohodnutém elektronickém formátu, (včetně formátu vhodného k editování).

# Povinnosti smluvních stran

* 1. Zpracovatel se zavazuje zpracovat veškeré výstupy plnění a poskytovat plnění dle této Smlouvy svědomitě, s řádnou a odbornou péčí a potřebnými odbornými schopnostmi, vlastním jménem a samostatně. Při plnění 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 k řádnému plnění této Smlouvy a Zpracovatel se zavazuje Objednatelem poskytnuté podklady či informace použít pouze za účelem, pro který mu byly Objednatelem předány, nebude-li smluvními stranami sjednáno jinak.
  3. Smluvní strany se zavazují vzájemně se informovat o všech okolnostech důležitých pro řádné a včasné plnění této Smlouvy a poskytovat si navzájem za tímto účelem nezbytnou součinnost.
  4. Zpracovatel se zavazuje zabezpečit, že výstupy plnění budou zpracovány v souladu s touto Smlouvou a jejími přílohami, 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. Objednatel je oprávněn provádět monitoring a kontrolu plnění této Smlouvy ze strany Zpracovatele z pohledu naplňování účelu této Smlouvy. V rámci monitoringu a kontrol se Zpracovatel zavazuje umožnit Objednateli přístup ke všem dokladům souvisejícím s plněním této Smlouvy.
  6. Zpracovatel bere na vědomí, že je podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole   
     ve veřejné správě a o změně některých zákonů, 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 umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu, z něhož je předmět této Smlouvy hrazen, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této Smlouvy v sídle Objednatele, a to jak během plnění 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).
  7. 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.
  8. Zpracovatel prohlašuje, že ke dni uzavření této Smlouvy jsou informace uvedené v čestném prohlášení (omezující opatření ve vztahu k mezinárodním sankcím), předloženém v jeho nabídce, správné a úplné.
  9. Zpracovatel bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 5 pracovních dnů, informuje Objednatele o tom, že se dozvěděl o některé z následujících skutečností:
     1. Zpracovatel nebo jeho poddodavatelé jsou osobami, na které dopadají mezinárodní sankce podle zákona upravujícího provádění mezinárodních sankcí, na základě kterých Objednatel nesmí zadat veřejnou zakázku účastníku zadávacího řízení dle § 48a ZZVZ;
     2. Zpracovatel nebo jeho poddodavatelé jsou osobami, na které dopadají mezinárodní sankce podle zákona upravujícího provádění mezinárodních sankcí, na základě kterých Objednatel nesmí zpřístupnit finanční prostředky za plnění smlouvy.
  10. Zpracovatel se zavazuje v průběhu plnění této Smlouvy podávat Objednateli, na jeho vyžádání, dílčí zprávy o své činnosti. Nebude-li v konkrétním případě dohodnuto jinak, veškerá komunikace bude prováděna elektronicky prostřednictvím kontaktních osob smluvních stran uvedených v čl. 6 této Smlouvy.
  11. Zpracovatel se zavazuje Objednateli poskytnout součinnost při následném užití závěrů   
      a doporučení, které jsou součástí výstupů plnění dle této Smlouvy, a to prostřednictvím poskytnutí ad-hoc konzultací (telefonických či e-mailových) v případě, že Objednatel k těmto doporučením vznese dotazy již po akceptaci výstupu plnění, a to do 6 měsíců od akceptace daného výstupu plnění. Zpracovatel se zavazuje tuto součinnost poskytnout bezplatně.
  12. Zpracovatel se zavazuje poskytovat plnění dle této Smlouvy sám neboprostřednictvím osob poddodavatelů uvedených v Příloze A4 této Smlouvy – Seznam poddodavatelů. Zpracovatel je oprávněn provádět změny poddodavatelů pouze s předchozím písemným souhlasem oprávněné osoby Objednatele uvedené v 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 nese v plném rozsahu Zpracovatel.
  13. Zpracovatel se zavazuje poskytovat plnění dle této Smlouvy prostřednictvím osob realizačního týmu uvedeného v Příloze A5 této Smlouvy – Realizační tým. Zpracovatel je oprávněn provádět změny ve složení realizačního týmu pouze s předchozím písemným souhlasem oprávněné osoby Objednatele uvedené v odst. 6.1 této Smlouvy. Žádná z osob realizačního týmu nesmí být ve střetu zájmů. V případě pochybností o existenci střetu zájmů smluvní strana neprodleně informuje druhou smluvní stranu. Zpracovatel se zavazuje osobu realizačního týmu, u níž je důvodné podezření, že je ve střetu zájmů, nejpozději do 15 pracovních dnů vyměnit dle pravidel pro výměnu osob realizačního týmu dle tohoto odstavce.

# oprávněné osoby smluvních stran

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

# vlastnické právo

* 1. Vlastnické právo k veškerým výstupům plnění přechází na Objednatele dnem jejich předání   
     a převzetí Objednatelem na základě finálního akceptačního řízení dle čl. 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 výstupy plnění zpracovanými na základě této Smlouvy, a to ke dni předání a převzetí Objednatelem na základě finálního akceptačního řízení dle čl. 4 této Smlouvy.
  4. Zpracovatel se zavazuje, že neposkytne jednotlivé výstupy plnění třetí osobě bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.
  5. Objednatel je oprávněn do jednotlivých výstupů plnění zasahovat a modifikovat je a dále tyto výstupy plnění poskytnout ke specifickému využití třetím osobám. Objednatel je oprávněn výstupy plnění užít, sdílet, zpracovávat, a to i pro komerční účely. Objednatel se zavazuje uvádět při užití výstupu plnění vždy jeho původ.

# Cena a platební podmínky

* 1. Celková cena za plnění dle této Smlouvy je součtem cen dle odst. 8.5. této Smlouvy a činí **557 000 Kč bez DPH** (dále jen „cena“). K ceně bude připočítána DPH dle příslušných předpisů ve výši platné ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
  2. Cena v Kč bez DPH dle odst. 8.1 této Smlouvy je cenou nejvýše přípustnou   
     a nepřekročitelnou a Zpracovatel se zavazuje do ceny zahrnout i náklady spojené   
     s poskytnutím služeb, dodávek či jiných činností, které v této Smlouvě a jejích přílohách nejsou výslovně uvedeny, avšak jsou nezbytné pro řádné a včasné poskytnutí plnění dle této Smlouvy.
  3. Objednatel neposkytuje zálohy.
  4. Objednatel se zavazuje zaplatit Zpracovateli cenu za řádně a včas poskytnuté plnění, odsouhlasené Objednatelem v rámci finálního akceptačního řízení dle čl. 4 této Smlouvy, a to na základě řádně vystaveného účetního či daňového dokladu (dále jen „faktura“), vystaveného Zpracovatelem vždy do 5 kalendářních dnů ode dne doručení akceptačního protokolu Zpracovateli.
  5. V případě výsledku finálního akceptačního řízení se závěrem „Akceptováno“ se Zpracovatel zavazuje vystavit faktury následovně:
* Platba za zpracování a odsouhlasení Vstupní zprávy dle *kapitoly Harmonogram plnění* v Příloze A2 této Smlouvy v rozsahu 15 % z ceny dle odst. 8.1 této Smlouvy, bude zaplacena po zpracování a odsouhlasení výstupů na základě akceptačního protokolu s výsledkem „Akceptováno“ dle čl. 4 této Smlouvy.
* Platba za zpracování a odsouhlasení Průběžné zprávy dle *kapitoly Harmonogram plnění* v Příloze A2 této Smlouvy v rozsahu 25 % z ceny dle odst. 8.1 této Smlouvy, bude zaplacena po zpracování a odsouhlasení výstupů na základě akceptačního protokolu s výsledkem „Akceptováno“ dle čl. 4 této Smlouvy.
* Platba za zpracování a odsouhlasení Závěrečné zprávy dle *kapitoly Harmonogram plnění* v Příloze A2 této Smlouvy v rozsahu 60 % z ceny dle odst. 8.1 této Smlouvy, bude zaplacena po zpracování a odsouhlasení výstupů na základě akceptačního protokolu s výsledkem „Akceptováno“ dle čl. 4 této Smlouvy.
  1. V případě výsledku finálního akceptačního řízení se závěrem „Akceptováno s výhradou“, se Objednatel zavazuje zaplatit Zpracovateli nejvýše 80 % ceny dle odst. 8.5 této Smlouvy, a to v závislosti na rozsahu, závažnosti a množství vad, nedodělků či jiných nedostatků specifikovaných Objednatelem v akceptačním protokolu.
  2. Splatnost faktur je sjednána na 30 kalendářních dnů a počíná běžet od data doručení elektronické faktury do datové schránky Objednatele uvedené v záhlaví této Smlouvy   
     nebo na emailovou adresu oprávněné osoby Objednatele uvedené v odst. 6.1 této Smlouvy. Nedílnou součástí faktury musí být Objednatelem podepsaný akceptační protokol. Poslední fakturu v kalendářním roce se Zpracovatele zavazuje doručit Objednateli 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.
  3. Cena uvedená na faktuře musí být členěna na cenu v Kč bez DPH, výše DPH v Kč a cenu 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.
  4. Veškeré platby budou probíhat výhradně v Kč a rovněž veškeré cenové údaje budou uvedeny v Kč.
  5. Zaplacením faktury se pro účely této Smlouvy rozumí připsání příslušné částky na účet Zpracovatele.
  6. Objednatel si vyhrazuje právo před uplynutím lhůty splatnosti vrátit fakturu Zpracovateli, pokud neobsahuje požadované náležitosti nebo obsahuje nesprávné cenové či jiné údaje. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti. Opravená nebo přepracovaná faktura musí být následně opatřena novou lhůtou splatnosti dle odst. 8.7 této Smlouvy.

# Ochrana informací a osobních údajů

* 1. Zpracovatel se zavazuje, že zachová jako důvěrné veškeré informace, o kterých se dozví v souvislosti s plněním dle této Smlouvy (dále jako „důvěrné informace“). 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 smluvního vztahu založeného touto Smlouvou.
  2. Povinnost zachovávat mlčenlivost se nevztahuje na informace:
  + které jsou nebo se stanou všeobecně a veřejně přístupnými jinak, než porušením ustanovení tohoto článku Smlouvy ze strany Zpracovatele;
  + které jsou Zpracovateli známy a byly mu volně k dispozici ještě před přijetím těchto informací od Objednatele;
  + které budou Zpracovateli Objednatelem sděleny s výslovným konstatováním,  
    že ve vztahu k nich není dán závazek mlčenlivosti; a
  + jejichž sdělení vyžadují platné a účinné právní předpisy České republiky.
  1. 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.
  2. Smluvní strany se zavazují postupovat v souvislosti s poskytováním plnění dle této Smlouvy   
     v souladu s platnými a účinnými právními předpisy na ochranu osobních údajů. V případě,   
     že při poskytování plnění dle této Smlouvy dojde ke zpracování osobních údajů,   
     je tato Smlouva zároveň smlouvou o zpracování osobních údajů ve smyslu § 34 zákona   
     č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a smluvní strana se zavazuje v této souvislosti postupovat v souladu s čl. 28 nařízení Evropského parlamentu   
     a Rady EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).
  3. Zpracovatel se zavazuje nezpracovávat osobní údaje získané za účelem plnění této Smlouvy pro své vlastní účely a nezapojit do zpracování žádného dalšího zpracovatele   
     bez předchozího konkrétního nebo obecného písemného povolení Objednatele.
  4. Zpracovatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze za účelem poskytování plnění dle této Smlouvy a s osobními údaji je Zpracovatel oprávněn nakládat výhradně pro účely poskytování plnění dle této Smlouvy a se zachováním všech platných a účinných předpisů   
     o bezpečnosti ochrany osobních údajů a jejich zpracování.
  5. Zpracovatel se zavazuje přijmout a udržovat taková technická a organizační opatření,   
     aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití osobních údajů.
  6. Zpracovatel se zavazuje zajistit, že přístup k osobním údajům bude umožněn výlučně pověřeným osobám, které budou v pracovněprávním, příkazním či jiném obdobném poměru   
     ke Zpracovateli, budou předem prokazatelně seznámeny s povahou osobních údajů   
     a rozsahem a účelem jejich zpracování a budou povinny zachovávat mlčenlivost o všech okolnostech, o nichž se dozví v souvislosti se zpřístupněním osobních údajů a jejich zpracováním (dále jen „Pověřené osoby“). Splnění této povinnosti zajistí Zpracovatel vhodným způsobem, zejména vydáním svých vnitřních předpisů, příp. prostřednictvím zvláštních smluvních ujednání. Přístup k osobním údajům bude Pověřeným osobám umožněn výlučně pro účely zpracování osobních údajů v rozsahu a za účelem stanoveným touto Smlouvou.
  7. Zpracovatel se zavazuje vhodným způsobem zajistit, že Pověřené osoby budou zpracovávat osobní údaje na základě smlouvy se Zpracovatelem, budou zpracovávat osobní údaje pouze   
     za podmínek a v rozsahu Zpracovatelem stanoveném a odpovídajícím této Smlouvě   
     a v souladu s právními předpisy.
  8. Při zpracování osobních údajů se Zpracovatel zavazuje osobní údaje uchovávat výlučně   
     na zabezpečených serverech nebo na zabezpečených nosičích dat, jedná-li se o osobní údaje v elektronické podobě. Při zpracování osobních údajů v jiné než elektronické podobě se Zpracovatel zavazuje osobní údaje uchovávat v místnostech s náležitou úrovní zabezpečení,   
     do kterých budou mít přístup výlučně Pověřené osoby.
  9. Zpracovatel se zavazuje zajistit, že osobní údaje jím zpracovávané či k nimž mu byl umožněn přístup nebude žádným způsobem ukládat, kopírovat, tisknout, opisovat, činit z nich výpisky či opisy či je pozměňovat, pokud toto není nezbytné pro plnění jeho povinností vyplývajících z této Smlouvy.
  10. V případě, že Zpracovatel zjistí porušení zabezpečení osobních údajů, ohlásí je   
      bez zbytečného odkladu, nejpozději do 24 hodin, Objednateli.
  11. Zpracovatel se zavazuje na písemnou žádost Objednatele přijmout v přiměřené lhůtě stanovené Objednatelem další záruky za účelem technického a organizačního zabezpečení osobních údajů, zejména přijmout taková opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům.
  12. Po ukončení poskytování plnění dle této Smlouvy se Zpracovatel zavazuje všechny osobní údaje získané v souvislosti s plněním této Smlouvy buď vymazat, nebo vrátit Objednateli   
      a vymazat existující kopie.
  13. Zpracovatel se zavazuje poskytnout Objednateli veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené v tomto článku Smlouvy, a umožní audity, včetně inspekcí, prováděné Objednatelem nebo jiným auditorem, kterého Objednatel případně pověří.

# Sankční ujednání

* 1. V případě prodlení Zpracovatele s předáním výstupů plnění v termínech stanovených   
     v kapitole *Harmonogram plnění* Přílohy A2 této Smlouvy – Specifikace předmětu plnění se Zpracovatel zavazuje Objednateli zaplatit smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za příslušný výstup plnění, kterého se prodlení týká, a to za každý i započatý den prodlení.
  2. V případě prodlení Zpracovatele s odstraněním vad, nedodělků či jiných nedostatků výstupu plnění v termínech dle čl. 4 této Smlouvy, se Zpracovatel zavazuje Objednateli zaplatit smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý výstup plnění, kterého se prodlení týká,   
     a to za každý i započatý den prodlení.
  3. Předá-li Zpracovatel dle čl. 4.1 této Smlouvy Objednateli k akceptaci natolik nekvalitní výstup plnění, že výsledkem finálního akceptačního řízení bude závěr „Neakceptováno“, zavazuje se Zpracovatel zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5% z ceny dle odst. 8.5 této Smlouvy.
  4. V případě porušení povinnosti Zpracovatele stanovené v odst. 5.5, odst. 5.6 a/nebo odst. 5.7 této Smlouvy, se Zpracovatel zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení.
  5. V případě porušení povinnosti Zpracovatele dle odst. 5.8 a/nebo odst. 5.9 této Smlouvy se Zpracovatel zavazuje zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení.
  6. 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.
  7. V případě, že Zpracovatel poruší povinnost mlčenlivosti či povinnost zajistit ochranu informací a osobních údajů dle čl. 9 této Smlouvy, zavazuje se Objednateli zaplatit smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení dané povinnosti.
  8. 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 doporučeno písemné sdělení Objednatele   
     o vzniku jeho nároku na zaplacení smluvní pokuty a její výši, resp. vzniklé škody či jiné újmy a její výši.
  9. Při nedodržení termínu splatnosti faktury Objednatelem je Zpracovatel oprávněn požadovat zaplacení 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 evidence svěřenských fondů a evidence údajů o skutečných majitelích, ve znění pozdějších předpisů.
  10. Smluvní strany sjednávají, že v případě vzniku nároku Objednatele na více smluvních pokut ve vztahu ke Zpracovateli dle této Smlouvy se takové pokuty sčítají.
  11. Není-li v této Smlouvě stanoveno jinak, zaplacení jakékoliv smluvní pokuty nezbavuje povinnou smluvní stranu povinnosti plnit své závazky vyplývající z této Smlouvy. Ujednáním smluvní pokuty není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody či jiné újmy vzniklé z porušení povinnosti, ke kterému se tato smluvní pokuta vztahuje.
  12. Smluvní strany sjednávají, že jakoukoliv smluvní pokutu či vzniklou škodu či jinou újmu vyjádřitelnou v penězích je Objednatel oprávněn započíst formou jednostranného zápočtu proti jakékoliv pohledávce (splatné či nesplatné) Zpracovatele proti Objednateli z titulu úhrady části ceny za plnění dle této Smlouvy.

# odpovědnost za škodu

* 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, ve znění pozdějších předpisů.

# doba trvání smlouvy

* 1. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. V případě, že k podpisu této Smlouvy smluvními stranami nedojde v jednom dni, nabývá tato Smlouva platnosti dnem podpisu poslední smluvní stranou. Tato Smlouva nabývá účinnosti v souladu s ust. § 6 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), nabývá dnem uveřejnění v registru smluv ve smyslu ust. § 4 daného zákona. Uveřejnit tuto Smlouvu v registru smluv se zavazuje Objednatel.
  2. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to nejpozději do 13.06.2025.
  3. Objednatel je oprávněn odstoupit od této Smlouvy v případě, že Zpracovatel 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.
  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:

1. pokud Zpracovatel použije výstupy plnění k jinému než touto Smlouvou stanovenému účelu (např. ke komerčním účelům),
2. pokud Zpracovatel postupuje v rozporu s odst. 5.4 této Smlouvy,
3. pokud Zpracovatel neumožní či jakkoliv zmaří Objednateli postupovat dle odst. 5.5 této Smlouvy,
4. pokud výsledkem finálního akceptačního řízení dle odst. 4.5 této Smlouvy bude „Neakceptováno“,
5. Zpracovatel předloží Objednateli k akceptaci opakovaně (tj. min. 2x) nekvalitní výstupy plnění, které nebude ze strany Objednatele objektivně možné finálně akceptovat bez výhrady,
6. marné uplynutí lhůty pro odstranění vad dle odst. 4.5 písm. b) anebo písm. c) této Smlouvy na straně Zpracovatele,
7. pokud Zpracovatel jedná v rozporu s odst. 5.8 a/nebo odst. 5.9 této Smlouvy,
8. pokud Zpracovatel jedná v rozporu s odst. 5.12 a/nebo odst. 5.13 této Smlouvy;
9. pokud Zpracovat jedná v rozporu s čl. 9 této Smlouvy.
   1. Kterákoliv ze smluvních stran je dále oprávněna odstoupit od této Smlouvy za podmínek stanovených zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
   2. 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 doručení písemné výpovědi, není-li ve výpovědi stanoveno jinak. Objednatel se zavazuje cenu za takovéto plnění poskytnuté v souladu s touto Smlouvou Zpracovateli zaplatit.
   3. V případě ukončení této Smlouvy před uplynutím sjednané doby trvání dle odst. 12.2 této Smlouvy je Objednatel oprávněn požadovat, že určitá část výstupu plnění nebude dokončena, nebo že s jejím zpracováním 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 zaplacení nákladů dle předchozí věty však Zpracovateli nevzniká v případě, že k ukončení této Smlouvy před uplynutím smluvními stranami ujednané doby jejího trvání, byť ze strany Objednatele, došlo z důvodů stojících na straně Zpracovatele.
   4. 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, ve znění pozdějších předpisů.
  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 uzavírána v elektronické podobě, tj. prostřednictvím uznávaného elektronického podpisu ve smyslu zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů, opatřeného časovým razítkem.
  4. Zpracovatel podpisem této Smlouvy bere na vědomí, že tato 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 A1: Etický kodex

Příloha A2: Specifikace předmětu plnění

Příloha A3: Popis realizace předmětu plnění

Příloha A4: Seznam poddodavatelů

Příloha A5: Realizační tým

|  |  |
| --- | --- |
| **Zpracovatel**  V Praze dne dle elektronického podpisu  *Podepsáno elektronicky*  *dne 18.7.2024*  ...........................................................  Ing. Romana Smetánková, Ph.D., prokuristka  **Ernst & Young, s.r.o.** | **Objednatel**  V Praze dne dle elektronického podpisu  *Podepsáno elektronicky*  *dne XX.7.2024*  ...........................................................  Ing. Lada Hlaváčková  ředitelka odboru řízení projektů  **Česká republika – Ministerstvo práce**  **a sociálních věcí** |
|  |  |

### Příloha A1: Etický kodex

1. FÉROVÁ HOSPODÁŘSKÁ SOUTĚŽ

Smluvní strany se tímto společně hlásí k hodnotám férové hospodářské soutěže, vedené etickými postupy a prostředky a odmítají chování mající charakter pletich, zjednávání výhod, přijímání či poskytování úplatků v jakékoliv formě (finanční prostředky, dary, výhody, aj.), a to bez ohledu na skutečnost, dosahuje-li intenzity relevantní z pohledu trestního práva.

1. STŘET ZÁJMŮ

Smluvní strany se zavazují předcházet jakémukoliv střetu zájmů při navazování obchodních vztahů, a to v jakékoliv formě, čímž se rozumí zejména propojení členů managementu, ať už na úrovni rodinné, bez ohledu na stupeň příbuzenství, politické, přátelské či jiné. Kromě prokazatelného střetu zájmů se smluvní strany zavazují v maximální možné míře předcházet i vzniku důvodného podezření, které má potenciál, aby dalo vzniknout negativnímu obrazu dotčených v mínění široké veřejnosti.

1. PŘIJATELNÉ PRACOVNÍ PODMÍNKY

Smluvní strany se hlásí k hodnotám zajištění důstojných pracovních podmínek osob podílejících se na plnění dle Smlouvy, a to zejména jedná-li se o nízko kvalifikované profese (vyloučeny však nejsou ani jakékoliv jiné skupiny zaměstnanců). Smluvní strany se zavazují zejména striktně dodržovat veškerá ustanovení právních předpisů, která se týkají minimální i zaručené mzdy, bezpečnosti práce, přijatelných pracovních podmínek a poskytování spravedlivé odměny za práci. Součástí společně přejatého závazku je i to, že se smluvní strany vyvarují jakékoliv snahy, ať už zjevné či skryté, která by směřovala k obcházení pracovněprávních předpisů.

1. ZÁKAZ DISKRIMINACE A ZAJIŠTĚNÍ ROVNÝCH PŘÍLEŽITOSTÍ

Smluvní strany se hlásí k hodnotám odsuzujícím diskriminaci v jakékoliv podobě, resp. k hodnotám zajišťujícím rovné příležitosti všech skupin osob bez ohledu na rozdíly mezi nimi, čímž se rozumí zejména potírání nerovného zacházení vznikajícího na základě rasy, etnického původu, pohlaví, sexuální orientace, přesvědčení či světového názoru. Za nežádoucí a nepřijatelné jednání je považováno rovněž i neposkytování rovných příležitostí ve vedení společnosti a jiných řídících funkcí a při odměňování.

1. EKONOMICKÉ ASPEKTY

Smluvní strany se hlásí k hodnotám odsuzujícím jednání nežádoucí z ekonomického hlediska, čímž se rozumí zejména snaha o praní špinavých peněz, snaha o legalizaci nezákonných a neetických zisků, důvěryhodnost dodavatele z hlediska sídla podnikání a realizace finančních transakcí (sídlo Zpracovatele nebo platební instituce, kterou používá, se nesmí nacházet v zemi zapsané na seznamu zemí nespolupracujících daňových jurisdikcí vytvořených Evropskou unií). Zpracovatel se zavazuje, že všem svým obchodním partnerům v poddodavatelském řetězci zajistí férové smluvní podmínky, tím se rozumí zejména nastavení stejné nebo kratší splatnosti faktur (a její dodržování), jaká je ujednána ve Smlouvě, resp. podpora malých a středních podniků.

1. EKOLOGICKÉ ASPEKTY

Smluvní strany se hlásí k hodnotám odsuzujícím jednání nežádoucí z ekologického hlediska, čímž se rozumí zejména jakékoliv jednání, které je v rozporu se správním či trestním právem a jehož cílem, vedlejším efektem či konečným nebo dílčím důsledkem je poškozování životního prostředí v jakékoliv formě, ať už z hlediska ekologické zátěže, udržitelnosti, nežádoucího vlivu na lidský organismus či živou a neživou přírodu, vypouštění zplodin do ovzduší, nebo jakoukoliv obdobnou činnost.

### Příloha A2: Specifikace předmětu plnění

1. Východiska a cíle

**Předmětem plnění dle této Smlouvy je evaluace projektu Podpora implementace koordinovaného přístupu v systému poskytování sociální ochrany v ČR**, reg. č. CZ.03.02.02/00/22\_004/0001320. Projekt byl podpořen v rámci Operačního programu Zaměstnanost plus a je financován z prostředků Evropského sociálního fondu a státního rozpočtu České republiky.

**Evaluace má za cíl:**

1. **vyhodnotit přínosy v zavádění koordinovaného přístupu v obcích za využití prvků metody case managementu, včetně hodnocení změn (úspěchů a neúspěchů)   
   a podmínek udržitelnosti v zapojených obcích,**
2. **vyhodnotit překážky při zavádění koordinovaného přístupu v obcích a využití prvků metody case managementu, včetně možností odstraňování těchto překážek.**
3. **vyhodnotit přínosy metodické podpory projektu pro zapojené obce**

Evaluace zahrnuje vyhodnocení procesu realizace projektu, zhodnocení dosavadních výsledků, krátkodobých dopadů a jejich prezentaci. Výsledky budou využitelné zejména pro zhodnocení přínosu projektu a jako podklad pro přípravu případné obdobné podpory v příštím programovém období.

1. Popis projektu

Předmětem projektu je vytvořit podmínky pro implementaci koordinovaného přístupu a aplikaci metody case managementu do systému sociální ochrany ČR, a to prostřednictvím přípravy a pilotního odzkoušení unifikovaného modelu koordinovaného přístupu vč. poskytování související metodické podpory vybraným obcím s rozšířenou působností a posílením kompetencí relevantních aktérů, u nichž se koordinovaný přístupů očekává a vyžaduje. Cílem projektu je zefektivnit způsob výkonu koordinace sociální pomoci v obcích s rozšířenou působností v ČR.

Předmětem evaluace budou klíčová aktivita č. 01 (dále jen KA01) a č. 02 (dále jen KA 02), které se zaměřují na pilotní ověření zavádění koordinovaného přístupu do praxe a poskytování individuální a skupinové (edukativní akce) konzultační podpory. Dále budou předmětem evaluace rovněž aktivity č. 03 (dále jen KA03) a č. 04 (dále jen KA 04), které se zaměřují na tvorbu metodických materiálů a na osvětu a zvyšování povědomí o koordinovaném přístupu metodou case managementu v prostředí systému pomoci.

KA 01 - Vytvoření modelů koordinovaného přístupu v poskytování sociální ochrany v podmínkách systému sociálních služeb ČR.

1. KA 01 Cílem této KA 01 je zefektivnit systém poskytování sociální ochrany vytvořením komplexního materiálu „Soubor modelů koordinovaného přístupu“ k poskytování sociální ochrany.
2. KA 01 Ke KA 01 patří rovněž realizace 8 setkání s experty z praxe a následně 2 workshopů, kterých se zúčastní skupina expertů z praxe společně se skupinou prvních osmi zapojených ORP do projektu.
3. KA 01 V rámci KA01 budou Zpracovatelem evaluovány realizace workshopů a jejich přínos pro zúčastněné.

KA 02 – Vzdělávání účastníků projektu, pilotní ověření zavádění koordinovaného přístupu do praxe a poskytování individuální konzultační podpory.

1. KA 02–1. fáze: Cílem intenzivního školení je, aby všichni účastníci rozuměli podstatě koordinovaného přístupu, měli potřebné informace a znalosti o tématu case managementu (dále též CM) a byli vybaveni dovednostmi, díky nimž budou umět koordinaci v praxi realizovat. Školení jim dá stejnou počáteční výbavu a podpoří i stejné vnímání tématu napříč ČR, což pozitivně ovlivní současnou názorovou roztříštěnost.
2. KA 02–2. fáze: Po absolvování intenzivního školení začne 8 různých ORP realizovat pilotáž zavádění koordinovaného přístupu do praxe, a to na základě metodického materiálu vytvořeného v KA 1 „Soubor modelů koordinovaného přístupu“. Realizační tým projektu bude po celou dobu pilotáže poskytovat zavádějícím ORP metodickou podporu v procesu změny, a to formou kulatých stolů, fokusních skupin a v neposlední řadě prostřednictvím cílené expertní podpory ze strany MPSV dle potřeb zájemce o zavedení koordinovaného přístupu. Konkrétně bude tato podpora realizována formou výjezdů a konzultací, které podpoří aktéry v ORP v procesu realizace zavádění koordinovaného přístupu na ORP. Dále budou probíhat edukativní akce pro ORP nezapojené do projektu (tzv. průběžné vzdělávání) - hlavním důvodem jejich realizací je příprava a podpora pro systémovou změnu po ukončení projektu, sjednocení vnímání, rozsahu a obsahu provádění koordinace plošně u odborné veřejnosti ORP napříč ČR. Celý proces zavádění bude ještě dále podpořen poskytováním dalších vzdělávacích akcí v rámci realizace KA 04.
3. V rámci KA 02 se Zpracovatel zaměří na evaluaci intenzivního školení i další edukativní akce pro ORP. Dále bude předmětem evaluace pilotáž zavádění koordinovaného přístupu do praxe na ORP, včetně cílené expertní metodické podpory ze strany MPSV.

KA 03 - Vyhodnocení, evaluace a zpracování doporučení pro další rozvoj

Předmětem této klíčové aktivity je zapracovat evaluační zprávu. Evaluační zprávu připraví Zpracovatel. V rámci KA 03 vzniknou rovněž písemné výstupy ve formě manuálů a doporučení – materiály „Metodika vzdělávání koordinovaného přístupu“ a „Manuál pro zavádění koordinovaného přístupu“. Metodiku a manuál bude zpracovávat realizační tým projektu. Tyto materiály budou využity pro připravovanou systémovou změnu zavádění koordinace do praxe.

KA 04 – Osvěta systémové změny a zvyšování povědomí o koordinovaném přístupu metodou case managementu v prostředí systému pomoci

Cílem této aktivity je:

* rozšířit povědomí o přínosech koordinovaného přístupu metodou case managementu v systému sociální ochrany komplexně a v maximální šíři i hloubce
* osvěta v oblasti zavádění koordinovaného přístupu v systému sociální ochrany, zajištění šíření informací, zvýšení povědomí o problematice case managementu a zákonem požadovaném rozsahu a obsahu koordinace.

Změny v tomto vnímání bude dosaženo následujícími aktivitami: fórum, odborné články, newsletter, sociální sítě

KA 04 – Fórum – plánovaná realizace 5x za dobu konání projektu:

* 4/2023 Fórum ke Světovému dni sociální práce + vyhlášení Ocenění Gratias – kapacita 50 účastníků prezenční formou + neomezený počet on-line sledujících (informace o výzvě OPZ+ a možnosti zapojení do projektu, odborné příspěvky s tématem koordinace a case managementu).
* 3/2024 Konference ke Světovému dni sociální práce + vyhlášení Ocenění Gratias – kapacita 80 účastníků prezenční formou + neomezený počet on-line sledujících (sdílení dobré praxe a výsledků prvních pilotáží, odborné příspěvky s tématem koordinace a case managementu).
* 4/2024 Fórum – kapacita 80 účastníků prezenční formou + neomezený počet on-line sledujících (sdílení dobré praxe a výsledků prvních pilotáží, odborné příspěvky s tématem koordinace a case managementu).
* 3/2025 Konference ke Světovému dni sociální práce + vyhlášení Ocenění Gratias – kapacita 80 účastníků prezenční formou + neomezený počet on-line sledujících (sdílení dobré praxe a výsledků prvních pilotáží, odborné příspěvky s tématem koordinace a case managementu).
* 4/2025 Fórum – kapacita 80 účastníků prezenční formou + neomezený počet on-line sledujících (sdílení dobré praxe a výsledků prvních pilotáží, odborné příspěvky s tématem koordinace a case managementu).

Zpracovatel bude v této aktivitě evaluovat přínosy odborných Fór pro zúčastněné.

1. Evaluační úkoly a otázky

V rámci plnění této evaluační zakázky Zpracovatel splní následující evaluační úkoly. Součástí vyhodnocení bude i shrnutí a syntéza výsledků všech evaluačních úkolů a konkrétní doporučení pro případné úpravy nastavení intervence nebo tematicky obdobných intervencí v budoucnosti.

**Evaluační úkol 1: Zhodnocení přínosů metodické podpory doručené projektem**

1. **Hodnocení workshopů v rámci KA 01**

**EQ 1: Jak jsou hodnoceny workshopy z pohledu účastníků?**

**EQ 1.1 Jak hodnotí účastníci přínosy realizovaných workshopů pro svou praxi?**

**EQ 1.2 Jak hodnotí účastníci obsahovou náplň realizovaných workshopů?**

**Skupina respondentů a způsob šetření**

Zpracovatel provede **zpracování hodnocení dle evaluačních dotazníků – předpokládá se 50 účastníků na jeden workshop, realizovány budou dva.**

Tvorbu, distribuci a sběr evaluačních dotazníků zajistí Objednatel.

Objednatel předá Zpracovateli vyplněné evaluační dotazníky v elektronické podobě ve formátu \*.xls.

**Témata šetření**

* *Zhodnocení přínosů realizovaných workshopů pro účastníky a pro další praxi*
* *Zhodnocení přínosů jednotlivých příspěvků pro účastníky*

1. **Hodnocení intenzivního školení v rámci KA 02**

**EQ 1: Jak hodnotí účastníci realizované školení pro praxi?**

**EQ 1.1 Jak hodnotí účastníci přínosy realizovaného školení pro praxi?**

**EQ 1.2: Jak hodnotí účastníci obsahovou náplň realizovaných školení?**

**EQ 2: Jak vnímají účastníci po absolvování školení svou připravenost pro zavádění koordinovaného přístupu do praxe?**

**Skupina respondentů a způsob šetření**

Zpracovatel provede **zpracování hodnocení dle evaluačních dotazníků – předpokládá se 100 účastníků na jeden běh intenzivního školení, realizovány budou dva běhy.**

Tvorbu, distribuci a sběr evaluačních dotazníků zajistí Objednatel.

Objednatel předá Zpracovateli vyplněné evaluační dotazníky v elektronické podobě ve formátu \*.xls.

**Témata šetření**

* *Zhodnocení přínosů realizovaného školení pro účastníky a pro další praxi výkonu koordinace*
* *Míra porozumění školeným tématům a dopadů na výkon koordinace účastníky školení*
* *Míra připravenosti na proces pilotáže, zavádění a zkvalitnění dosavadního způsobu výkonu koordinace*
* *Překážky pro úspěch zavádění a zkvalitnění výkonu koordinace z praxe účastníka školení vnímané po absolvování školení*

1. **Hodnocení realizace všech 3 odborných fór a dvou konferencí v období 2023, 2024 a 2025 v rámci KA 04**

**EQ 1: Jak hodnotí účastníci realizovaná odborná fóra?**

**EQ 1.1 Jak hodnotí účastníci přínosy odborných fór pro praxi?**

**EQ 1.2 Jak hodnotí účastníci obsahovou náplň realizovaných fór?**

**Skupina respondentů a způsob šetření**

Zpracovatel provede **zpracování hodnocení dle evaluačních dotazníků – předpokládá se 150–200 účastníků.**

Tvorbu, distribuci a sběr evaluačních dotazníků zajistí Objednatel.

Objednatel předá Zpracovateli vyplněné evaluační dotazníky v elektronické podobě ve formátu \*.xls.

**Témata šetření**

* *Zhodnocení přínosů realizovaných odborných fór pro účastníky a pro další praxi*
* *Zhodnocení přínosů jednotlivých příspěvků pro účastníky*
* *Využití získaných informací v praxi*
* *Dopady realizovaných fór na práci účastníků, způsob výkonu koordinace, jeho změny a zkvalitnění*

1. **Hodnocení edukativních akcí pro ORP v rámci KA 02 (tzv. průběžná školení)**

**EQ 1: Jak hodnotí účastníci realizované edukativní akce (průběžná školení) pro praxi?**

**EQ 1.1 Jak hodnotí účastníci přínosy realizovaného školení pro praxi?**

**EQ 1.2 Jak hodnotí účastníci obsahovou náplň realizovaných školení?**

**EQ 2: Jak promítnou účastníci po absolvování školení získané poznatky do způsobu vykonávání koordinovaného přístupu v praxi?**

**Skupina respondentů a způsob šetření**

Zpracovatel provede **přípravu dotazníku a následné** **zpracování hodnocení dle evaluačních dotazníků – dle zadávací dokumentace projektu se předpokládá 950 účastníků.**

Distribuci a sběr evaluačních dotazníků zajistí Objednatel.

**Témata šetření**

* *Zhodnocení přínosů edukativních akcí (průběžné školení) pro účastníky a pro další praxi výkonu koordinace*
* *Míra porozumění školeným tématům a dopadů na výkon koordinace účastníky školení*
* *Míra motivace pro zavádění a zkvalitnění dosavadního způsobu výkonu koordinace*
* *Překážky pro úspěch zavádění a zkvalitnění výkonu koordinace z praxe účastníka školení vnímané po absolvování školení*

**Evaluační úkol 2: Vyhodnocení pilotáže koordinovaného přístupu na ORP v rámci KA 02**

**EQ 1: Jak hodnotí aktéři koordinovaného přístupu proces a přínosy pilotáže koordinovaného přístupu na ORP?**

**EQ 1.1 Jak hodnotí sociální pracovníci na obci zavádění pozice koordinačního**

**pracovníka a případového sociálního pracovníka?**

**EQ 1.2 Jak hodnotí sociální pracovníci na obci změnu poskytování podpory klientům**

**za podpory koordinačního pracovníka?**

**EQ 1.3 Jak hodnotí tajemníci/tajemnice a vedoucí odborů dopad pilotáže na vnitřní**

**systémové nastavení obce?**

**EQ 1.4 Jak hodnotí organizace v rámci ORP (sociální služby, zdravotní služby,**

**školská zařízení, ÚP) zavádění koordinovaného přístupu na obci?**

**EQ 2: Jak hodnotí proces zavádění koordinovaného přístupu na obcích členové podpůrného metodického týmu MPSV?**

**Pozn.: Mezi aktéry koordinovaného přístupu patří sociální pracovníci na ORP, tajemník ORP, vedoucí odboru sociálních věcí a vedoucí dalších spolupracujících odborů na ORP, odborní pracovníci z dalších subjektů (sociální služby, zdravotní služby, školská zařízení, Úřad práce v ČR).**

**EQ 1.1 Jak hodnotí sociální pracovníci na obci zavádění pozice koordinačního pracovníka**

**a případového sociálního pracovníka?**

**EQ 1.2 Jak hodnotí sociální pracovníci na obci změnu poskytování podpory klientům za**

**podpory koordinačního pracovníka?**

**Výzkumná strategie** – Zpracovatel bude sbírat data kvalitativní výzkumnou strategií, technikou řízeného osobního rozhovoru, vždy na konci první i druhé pilotáže**.**

**Výzkumný soubor** – zapojení sociální pracovníci (dále jen SPR) do první pilotáže na 8 obcích a následně zapojení SPR do druhé pilotáže na 8 obcích, tedy 16 sociálních pracovníků. Kontakty budou předány. Respondenti budou osloveni zpracovatelem v souladu s harmonogramem zadané evaluace**.**

Cílem rozhovoru bude identifikovat benefity, rizika a limity nově zavedených pozic případně sdílené pozice (koordinačního a případového sociálního pracovníka).

**Témata kvalitativního šetření – řízené osobní rozhovory se SPR**

* *zhodnocení navržené náplně práce koordinačního pracovníka*
* *zhodnocení navržené náplně práce případového sociálního pracovníka*
* *proces implementace koordinovaného přístupu*
* *překážky, rizika a limity zavádění koordinovaného přístupu na obcí*
* *benefity zavádění koordinovaného přístupu na obcí*
* *změny spolupráce v rámci týmu SPR zapojených do projektu*
* *posuny v možnostech řešení situace klienta*
* *duplicita výkonu sociální práce*
* *potřeba další metodické podpory od podpůrného týmu MPSV*
* *zhodnocení spolupráce s obcemi při pilotáži koordinovaného přístupu*

**EQ 1.3 Jak hodnotí tajemníci/tajemnice a vedoucí odborů dopad pilotáže na vnitřní**

**systémové nastavení obce?**

**Výzkumná strategie –** kvalitativní výzkum, metoda dotazování, technika řízeného osobního rozhovoru.

**Výzkumný soubor** – **tajemníci, vedoucí odborů sociálních věcí a další odborní pracovníci spolupracujících odborů** (např. bytový odbor, odbor školství, právní odbor, odbor zdravotnictví – pokud existuje odděleně od odboru sociálních služeb apod.) **zapojených 8 obcí do první pilotáže a následně zapojených do druhé pilotáže na 8 obcích.** Výzkumným souborem bude tedy 16 tajemníků, 16 vedoucích odborů sociálních věcí a min. 16 odborných pracovníků ze spolupracujících odborů.

Kontakty budou předány Objednatelem. Respondenti budou osloveni Zpracovatelem v souladu s harmonogramem zadané evaluace.

**Témata kvalitativního šetření – řízené rozhovory – tajemníci a vedoucí sociálních odborů**

* *změna struktury úřadu*
* *financování koordinované péče*
* *procesní změny v řízení agend*
* *změny personální*
* *spolupráce mezi odbory úřadu*
* *potřeba další metodické podpory od podpůrného týmu MPSV*

**Témata kvalitativního šetření – řízené rozhovory – vedoucí spolupracujících odborů na obcích**

* *změny při implementaci koordinovaného přístupu*
* *spolupráce mezi odbory v rámci koordinovaného přístupu*
* *překážky ve spolupráci mezi odbory*
* *přínosy koordinace pro spolupracující odbory*

**EQ 1.4 Jak hodnotí organizace v rámci ORP (sociální služby, zdravotní služby, školská**

**zařízení, ÚP) zavádění koordinovaného přístupu na obci?**

**Výzkumná strategie** – výzkumnou strategií bude kvantitativní dotazníkové šetření po ukončení první a po ukončení druhé pilotáže.

**Výzkumný soubor** – **odborní pracovníci organizací v rámci ORP** (sociální služby, zdravotní služby, školská zařízení, Úřad práce ČR apod.). Výběr respondentů do výzkumného souboru bude realizován náhodným výběrem organizací z registru poskytovatelů sociálních služeb, zdravotních služeb, z dalších oficiálních seznamů MŠMT (školská zařízení) a úřadu práce v konkrétních 16 ORP (8 ORP zapojených v první pilotáži + 8 ORP zapojených v druhé pilotáži). Z každého ORP náhodně vybrat 10 organizací, celkem tedy 160 respondentů. Náhodný výběr respondentů realizuje Zpracovatel. Soubor otázek do kvantitativního dotazníku vytvoří rovněž Zpracovatel.

**Témata kvantitativního šetření – dotazníky**

* *význam koordinované péče*
* *síťování organizací v rámci ORP*
* *benefity vzájemné spolupráce (např. mezi službami a ORP, mezi Úřadem práce ČR a ORP a službami)*
* *překážky vzájemné spolupráce*

**EQ 2: Jak hodnotí proces zavádění koordinovaného přístupu na obcích členové podpůrného metodického týmu MPSV?**

**Výzkumná strategie** – výzkumnou strategií bude kvalitativní metoda, technika fokusní skupiny po ukončení obou pilotáží.

**Výzkumný soubor** – všichni **členové podpůrného metodického týmu MPSV.**

**Témata kvalitativního šetření – fokusní skupina**

* *zmapování situace zavádění koordinovaného přístupu do sociální práce na obci*
* *přínosy realizace pilotáže koordinovaného přístupu v obci*
* *potřeby pro úspěšné zavádění koordinovaného přístupu v obci*
* *překážky zavádění koordinovaného přístupu v obci – způsoby řešení či zmírňování problémů*
* *zhodnocení Souborů modelů koordinovaného přístupu v obcích (využitelnost, chybějící tematické okruhy, návrhy na úpravy či doplnění aj.)*
* *potřebnost další podpory v rámci oblasti koordinovaného přístupu*

1. Požadované metody

**Viz výše – bude provedeno:**

* vyhodnocení dotazníků ze dvou realizovaných workshopů v roce 2023 – reálný počet dle prezenční listiny, 2 x 50 osob;
* vyhodnocení dotazníků ze dvou běhů intenzivního školení v roce 2024 – reálný počet respondentů dle prezenční listiny, 2 x 100 účastníků;
* vyhodnocení elektronických dotazníků z realizovaných fór a konferencí, 1x 100 účastníků a 4x 80 účastníků;
* příprava dotazníku a vyhodnocení dotazníků pro edukativní akce ORP (průběžné školení) – reálný počet respondentů dle prezenčních listin, 950 účastníků;
* individuální rozhovory realizované osobní formou se sociálními pracovníky zapojenými do pilotáží – 16 a jejich vyhodnocení;
* řízené rozhovory realizované osobní formou s tajemníky a vedoucími odborů sociálních věcí ze zapojených obcí – 16 tajemníků a 16 vedoucích pracovníků, a jejich vyhodnocení;
* řízené rozhovory realizované osobní formou s odbornými pracovníky ze spolupracujících odborů (např. bytový odbor, odbor školství, právní odbor, odbor zdravotnictví – pokud existuje odděleně od odboru sociálních služeb apod.) – min zástupci dvou spolupracujících odborů nebo 2 zástupci jednoho odboru, pokud je pouze jeden spolupracující odbor – celkem 32 respondentů, a jejich vyhodnocení;
* dotazníkové šetření u organizací v rámci spolupracujících ORP (sociální služby, zdravotní služby, školská zařízení, Úřad práce ČR apod.) – 160 respondentů, a jejich vyhodnocení;
* jedna fokusní skupina s podpůrným týmem MPSV, který poskytoval podporu pilotujícím obcím, a její vyhodnocení.

Zpracovatel bude zpracovávat evaluační zprávu z šetření na základě vyhodnocení dotazníkových šetření provedených dotazníkových šetření, řízených rozhovorů, fokusní skupiny, nastudované odborné literatury a dalších zdrojů (projektové dokumentace atd.). **Zpracovatel při vyhodnocení dat z rozhovorů a fokusní skupiny bude využívat metody analýzy adekvátní pro kvalitativní výzkum – zpracuje doslovné přepisy rozhovorů, vhodným způsobem provede kódování a kategorizaci dat pomocí programu pro zpracování kvalitativního výzkumu (např. Atlas.ti nebo podobný program).** **Pro účely rozhovorů zpracovatel navrhne scénáře rozhovorů zvlášť pro respondenty z první skupiny pilotáže osmi ORP a zvlášť pro respondenty z druhé skupiny pilotáže z osmi ORP.** **Při** **vyhodnocení dat z dotazníkového šetření bude zpracovatel využívat metody analýzy adekvátní pro kvantitativní výzkum – zpracuje data pomocí programu SPSS nebo podobného programu.** Při zpracování evaluační zprávy bude zpracovatel klást velký důraz na srozumitelnost textu a předání zjištění v přehledné podobě. Součástí závěrečné zprávy bude mj. také manažerské shrnutí v českém a anglickém jazyce.

**Zpracovatel před zahájením sběru dat předloží návrh dotazníku pro účastníky edukativních akcí z ORP (viz Evaluační úkol č. 1 – bod 4) a pro organizace spolupracující s ORP (viz Evaluační úkol č. 2 – EQ 1.4), scénáře řízených osobních rozhovorů a fokusní skupiny Objednateli ke schválení.** Zpracovatel se dále zavazuje v průběhu plnění předmětu zakázky zasílat průběžné výstupy Objednateli podle *Indikativního harmonogramu veřejné zakázky* (viz příloha č. 1).

**Dále Zpracovatel Objednateli zašle ke schválení doslovné přepisy prvního realizovaného rozhovoru v rámci Evaluačního úkolu č. 2 - EQ 1.1, EQ 1.2, EQ 1.3 a EQ 2 a 10 vyplněných dotazníků v rámci EQ 1.4.** V případě nedostatečných výsledků či problémů s některými otázkami budou domluveny změny v dotazníku, ve scénáři rozhovoru či způsobu vedení rozhovorů pro další dotazování. Další realizace výzkumného šetření u výše uvedených výzkumných otázek bude probíhat až po schválení výzkumných nástrojů ze strany realizačního týmu projektu.

Zpracovatel při vyhodnocení získaných dat z rozhovorů a fokusních skupin využije metod analýzy adekvátních pro kvalitativní výzkum. U rozhovorů a diskuse v rámci fokusních skupin provede jejich doslovnou transkripci, vhodným způsobem provede třídění/kategorizaci dat a jejich kódování, následně provede syntézu a interpretaci zjištění z rozhovorů. Zpracovatel ve formě elektronické přílohy k Závěrečné zprávě předá Objednateli přepisy rozhovorů a diskuse v rámci fokusních skupin (dle potřeby anonymizované) ve vhodné formě (např. soubor „.doc“ čitelný v textovém editoru Word).

Zpracovatel při vyhodnocení získaných dat z dotazníkového šetření využije metod analýzy adekvátních pro kvantitativní výzkum. Vytvoří matici dat, vhodným způsobem provede třídění/kategorizaci dat a syntézu a interpretaci zjištění z dotazníků. Zpracovatel ve formě elektronické přílohy k Závěrečné zprávě předá Objednateli vytvořenou datovou matici ve vhodné formě (např. soubor Excel).

**Požadavky na podobu doporučení z evaluace**

Jako **gestoři doporučení z evaluace budou definovány pouze útvary MPSV** a jemu podřízené organizace. V rámci samotných zjištění z evaluačních šetření (tedy mj. názory jednotlivých aktérů šetření na potřebnost změn v rámci nastavení intervencí) není oblast působnosti omezena.

**Doporučení budou ve zprávě Zpracovatelem vyplněná v podobě následující tabulky:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Název doporučení | Popis doporučení | Vazba na závěry  z evaluace | Úkoly | Gestor | Termín plnění |
|  |  |  |  |  |  |

Návrhy doporučení musí být podložené závěry z evaluace a vazba doporučení na konkrétní zjištění z evaluace musí být v tabulce jasně popsána.

Zpracovatel je před předložením finální verze Závěrečné evaluační zprávy povinen uspořádat seminář s účastí zástupců Zpracovatele, relevantních odborů či oddělení MPSV, oddělení evaluací MPSV, případně dalších osob. Na tomto semináři budou diskutovány zjištění evaluace, návrhy doporučení a konzultována zejména formulace úkolů vyplývajících z doporučení a jejich přidělení konkrétním gestorům.

## Specifikace vad, nedodělků a nedostatků

Specifikaci vad, nedodělků a nedostatků dopracujte/upravte dle konkrétního předmětu plnění.

Podstatnou vadou, nedodělkem či nedostatkem je v kontextu plnění této Smlouvy ze strany Zpracovatele zejména:

1. Nenaplnění definovaných cílů předmětu plnění
2. Nesplnění evaluačního úkolu, resp. nezodpovězení evaluační otázky
3. Chybějící požadovaná obsahová část výstupu
4. Metodologické chyby při sběru a zpracování dat
5. Chybná interpretace dat – např. nekonzistence uváděných zjištění a závěrů, neodůvodněné závěry bez vazby na data, nepřesnosti v uváděných informacích či faktické chyby
6. Nepřehlednost výstupů – např. nedostatečná struktura zprávy způsobující špatnou orientaci v textu, chybějící členění do kapitol a podkapitol, chybějící popisky u tabulek a grafů
7. Nesrozumitelnost textu – gramatické a stylistické nedostatky v míře, která znemožňuje jednoznačnou interpretaci textu
8. Harmonogram plnění

**Tabulka 1 Požadované výstupy a termíny jejich dodání**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Požadované výstupy** | **Termíny pro předložení návrhů\*** | **Popis výstupu\*\*** |
| **Úvodní schůzka** | Do 10 kalendářních dnů od uzavření smlouvy | Zápis ze schůzky obsahující projednané body a otázky k zodpovězení. Konzultace podoby vstupní a průběžné zprávy. |
| **Návrh vstupní zprávy** | Do 5 kalendářních týdnů od uzavření smlouvy | Návrh vstupní zprávy bude obsahovat: vymezení postupu realizace zakázky, hotové scénáře rozhovorů, fokusních skupin a specifikace způsobu analýzy dat. (k připomínkám)  Rozsah **návrhu vstupní zprávy** bude u dokumentu MS Word min. 5 normostran, počet znaků min. 9 000 (včetně mezer). |
| **Odevzdání vstupní zprávy** |  | **Vstupní zpráva** bude obsahovat vymezení postupu realizace zakázky, hotové scénáře rozhovorů, fokusních skupin a specifikaci způsobu analýzy dat. (finální podoba)  Rozsah **vstupní zprávy** bude u dokumentu MS Word min. 5 normostran, počet znaků min. 9 000 (včetně mezer).  Na tento výstup není navázána faktura. |
| **Odevzdání návrhu průběžné** **zprávy** (k připomínkám) | Do 13 týdnů od uzavření smlouvy | Průběžná zpráva by měla obsahovat všechny doposud realizované aktivity Zpracovatelem v souladu se zadávací dokumentací evaluace a také dílčí výsledky ukončených aktivit (workshopy, intenzivní školení, Fórum 2024)  Průběžná zpráva poslouží i jako podklad pro závěrečnou zprávu.  Rozsah **průběžné zprávy** bude u dokumentu MS Word min. 10 normostran, počet znaků min. 18 000 (včetně mezer). |
| **Průběžná schůzka** | Do 10 kalendářních dnů od obdržení návrhu průběžné zprávy | **Průběžná schůzka** zahrnujeprezentaci zjištění a diskuzi nad zjištěnými výsledky evaluačních aktivit. Konzultace podoby závěrečné zprávy  Zápis ze schůzky obsahující projednané body a otázky k zodpovězení |
| **Odevzdání průběžné zprávy** (finální podoba) |  | Rozsah **průběžné zprávy** bude u dokumentu MS Word min. 10 normostran, počet znaků min. 18 000 (včetně mezer) |
| **Návrh závěrečné prezentace výsledků** (k připomínkám) | Do 10 kalendářních měsíců od uzavření smlouvy | Rozsah návrhu závěrečné verze prezentace \*.ppt bude min. 10 slidů |
| **Závěrečná prezentace výsledků** |  | Rozsah závěrečné verze prezentace \*.ppt bude min. 10 slidů |
| **Návrh závěrečné zprávy** (k připomínkám) | Do 11 kalendářních měsíců od uzavření smlouvy | Zpráva bude obsahovat tyto části určené pro různé uživatele výstupů evaluace:  1. Manažerské shrnutí (max 3 normostrany)  2. Vyhodnocení jednotlivých evaluačních úkolů (zjištění, závěry a doporučení)  3. Samostatná technická příloha s detailním popisem postupu šetření, metodologií sběru a analýzy dat. Obsahovat bude také kompletní scénáře nástrojů šetření  Rozsah návrhu závěrečné zprávy bude u dokumentu MS Word min 20 normostran, počet znaků 36 000 (včetně mezer)  Manažerské shrnutí bude v českém a anglickém jazyce a bude max 3 normostrany pro každý jazyk, počet znaků 5 400 (včetně mezer) |
| **Odevzdání finální závěrečné zprávy** (k akceptaci) |  | Zpráva bude obsahovat tyto části určené pro různé uživatele výstupů evaluace:  1. Manažerské shrnutí (max 3 normostrany)  2. Vyhodnocení jednotlivých evaluačních úkolů (zjištění, závěry a doporučení)  3. Samostatná technická příloha s detailním popisem postupu šetření, metodologií sběru a analýzy dat. Obsahovat bude také kompletní scénáře nástrojů šetření  Rozsah návrhu závěrečné zprávy bude u dokumentu MS Word min 20 normostran, počet znaků 36 000 (včetně mezer)  Manažerské shrnutí bude v českém a anglickém jazyce a bude max 3 normostrany, počet znaků 5 400 (včetně mezer) pro každý jazyk zvlášť |
| **Ukončení (včetně akceptačního řízení) nejpozději: 13.06.2025** | | |

\* 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.

1. Další požadavky na plnění

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

Jako vlastníci doporučení z evaluace budou definováni pouze útvary ŘO OPZ a dále útvary MPSV a jemu podřízených organizací. V rámci samotných zjištění z evaluačních šetření (tedy mj. názory jednotlivých aktérů šetření na potřebnost změn v rámci nastavení intervencí) není oblast působnosti omezena.

### Příloha A3: Popis realizace předmětu plnění

1. Úvod

|  |
| --- |
| * + 1. **Předmětem plnění této veřejné zakázky je evaluace projektu „Podpora implementace koordinovaného přístupu v systému poskytování sociální ochrany v ČR“**.   Projekt usiluje o vytvoření podmínek **pro aplikaci case managementu do systému sociální ochrany** ČR na všech jeho úrovních, a to prostřednictvím přípravy a pilotního odzkoušení unifikovaného modelu koordinovaného přístupu, vč. poskytování související metodické podpory vybraným obcím s rozšířenou působností a posílením kompetencí relevantních aktérů, u nichž se koordinovaný přístupů očekává a vyžaduje. Konkrétní popis aktivit projektu představuje následující schéma. |

Schéma projektu a KA večtně výstupů projektu

|  |  |
| --- | --- |
| **Cíl projektu** | Cílem projektu je zefektivnění způsobu výkonu koordinace sociální pomoci v obcích s rozšířenou působností v ČR.  Toho má být dosaženo skrze vytvoření podmínek pro implementaci koordinovaného přístupu a aplikaci metody case managementu do systému sociální ochrany ČR prostřednictvím:   * přípravy a pilotního odzkoušení unifikovaného modelu koordinovaného přístupu, * poskytování související metodické podpory vybraným ORP, * posílení kompetencí relevantních aktérů. |
| **Klíčová aktivita 1**  **(KA1)** | Vytvoření modelů koordinovaného přístupu v poskytování sociální ochrany v podmínkách systému sociálních služeb ČR.   * Vytvoření metodického materiálu „Soubor modelů koordinovaného přístupu“ * Realizace 8 setkání s experty z praxe a 2 workshopů s experty a prvními osmi zapojenými ORP |
| **Klíčová aktivita 2**  **(KA2)** | Vzdělávání účastníků projektu, pilotní ověření zavádění koordinovaného přístupu do praxe a poskytování individuální konzultační podpory.   * Realizace intenzivního školení * Realizace pilotáže zavádění koordinovaného přístupu do praxe v osmi ORP * Metodická podpora ze strany realizačního týmu a expertní podpora ze strany MPSV * Realizace edukativních akcí pro nezapojené ORP |
| **Klíčová aktivita 3**  **(KA3)** | Vyhodnocení, evaluace a zpracování doporučení pro další rozvoj.   * Zpracování evaluační zprávy * Zpracování manuálů a doporučení |
| **Klíčová aktivita 4**  **(KA4)** | Osvěta systémové změny a zvyšování povědomí o koordinovaném přístupu metodou case managementu v prostředí systému pomoci.   * Realizace aktivit na podporu osvěty a zvyšování povědomí (fórum, odborné články, newsletter, sociální sítě) |

Předmětem evaluace budou všechny výše uvedené klíčové aktivity (viz kapitola 2). Obecný přehled představuje následující schéma. Evaluace zahrne vyhodnocení procesu realizace projektu, zhodnocení dosavadních výsledků, krátkodobých dopadů a jejich prezentaci. Výsledky budou využitelné zejména pro zhodnocení přínosu projektu a jako podklad pro přípravu případné obdobné podpory v příštím programovém období.

Evaluace má konkrétně za cíl:

Vyhodnotit přínosy v zavádění koordinovaného přístupu v obcích za využití prvků metody case managementu, včetně hodnocení změn (úspěchů a neúspěchů) a podmínek udržitelnosti v zapojených obcích.

Vyhodnotit překážky při zavádění koordinovaného přístupu v obcích a využití prvků metody case managementu, včetně možností odstraňování těchto překážek.

Vyhodnotit přínosy metodické podpory projektu pro zapojené obce.

Schéma požadovaných aktivit Zadavatele v rámci jednotlivých KA

|  |  |
| --- | --- |
| **Klíčová aktivita 1**  **(KA1)** | Zpracovatelem budou evaluovány realizace workshopů a jejich přínos pro zúčastněné. |
| **Klíčová aktivita 2**  **(KA2)** | Zpracovatelem budou evaluovány intenzivní školení i další edukativní akce pro ORP. Dále bude předmětem evaluace pilotáž zavádění koordinovaného přístupu do praxe na ORP, včetně cílené expertní metodické podpory ze strany MPSV. |
| **Klíčová aktivita 3**  **(KA3)** | Zpracovatel zpracuje evaluační zprávu. |
| **Klíčová aktivita 4**  **(KA4)** | Zpracovatel bude v této aktivitě evaluovat přínosy odborných Fór pro zúčastněné. |

Nabídka je rozdělena do 4 částí:

A yellow and black sign with black text

Description automatically generated

1. Návrh evaluačního designu

V rámci evaluace bude využita kombinace kvalitativních a kvantitativních metod, které zajistí vyhodnocení požadovaných aspektů projektu. Tato kapitola představuje stručný návrh designu evaluace s ohledem na ZD evaluace. Konkrétní přehled evaluačních úkolů a otázek představuje následující schéma.

Schéma evaluačních úkolů a otázek

|  |
| --- |
| **Document with solid fill EÚ1: Zhodnocení přínosů metodické podpory doručené projektem** |
| Úkol 1.1 Hodnocení workshopů v rámci KA1 |
| EO1: Jak jsou hodnoceny workshopy z pohledu účastníků?  EO1.1: Jak hodnotí účastníci přínosy realizovaných workshopů pro svou praxi?  EO1.2: Jak hodnotí účastníci obsahovou náplň realizovaných workshopů? |
| Úkol 1.2 Hodnocení intenzivního školení v rámci KA2 |
| EO1: Jak hodnotí účastníci realizované školení pro praxi?  EO1.1 Jak hodnotí účastníci přínosy realizovaného školení pro praxi?  EO1.2: Jak hodnotí účastníci obsahovou náplň realizovaných školení?  EO2: Jak vnímají účastníci po absolvování školení svou připravenost pro zavádění koordinovaného přístupu do praxe? |
| Úkol 1.3 Hodnocení realizace všech 3 odborných fór a dvou konferencí v rámci KA4 |
| EO1: Jak hodnotí účastníci realizovaná odborná fóra?  EO1.1 Jak hodnotí účastníci přínosy odborných fór pro praxi?  EO1.2 Jak hodnotí účastníci obsahovou náplň realizovaných fór? |
| Úkol 1.4 Hodnocení edukativních akcí pro ORP v rámci KA2 (tzv. průběžná školení) |
| EO1: Jak hodnotí účastníci realizované edukativní akce (průběžná školení) pro praxi?  EO1.1 Jak hodnotí účastníci přínosy realizovaného školení pro praxi?  EO1.2 Jak hodnotí účastníci obsahovou náplň realizovaných školení?  EO2: Jak promítnou účastníci po absolvování školení získané poznatky do způsobu vykonávání koordinovaného přístupu v praxi? |
| **Document with solid fill EÚ 2: Vyhodnocení pilotáže koordinovaného přístupu na ORP v rámci KA2** |
| EO1: Jak hodnotí aktéři koordinovaného přístupu proces a přínosy pilotáže koordinovaného přístupu na ORP?  EO1.1 Jak hodnotí sociální pracovníci na obci zavádění pozice koordinačního  pracovníka a případového sociálního pracovníka?  EO1.2 Jak hodnotí sociální pracovníci na obci změnu poskytování podpory klientům  za podpory koordinačního pracovníka?  EO1.3 Jak hodnotí tajemníci/tajemnice a vedoucí odborů dopad pilotáže na vnitřní  systémové nastavení obce?  EO1.4 Jak hodnotí organizace v rámci ORP (sociální služby, zdravotní služby,  školská zařízení, ÚP) zavádění koordinovaného přístupu na obci?  EO2: Jak hodnotí proces zavádění koordinovaného přístupu na obcích členové podpůrného metodického týmu MPSV? |

Pro potřeby evaluace bude pro sběr dat využita metoda dotazníkového šetření, individuálních rozhovorů a focusní skupina. Pro analýzu kvalitativních i kvantitativních dat budou využity adekvátní metody analýzy, včetně relevantních systémů (Atlas či jiný relevantní systém pro analýzu kvalitativních dat a PowerBI či jiný relevantní systém pro analýzu kvantitativních dat). Stručný přehled metod a skupin respondentů představuje následující schéma, konkrétnější popis metod je součástí podkapitol 2.1–2.5.

Schéma metod a specifikace skupin respondentů

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vyhodnocení dotazníků** | Tvorbu, distribuci a sběr evaluačních dotazníků zajistí Objednatel.  Zpracovatel provede vyhodnocení dotazníků.   * Pro účastníky workshopů (2 x 50 účastníků) * Pro účastníky intenzivního školení (2 x 100 účastníků) * Pro účastníky odborných fór a konferencí (1x 100 účastníků a 4x 80 účastníků[[1]](#footnote-1)) | Úkol 1.1, 1.2 a 1.3 |
| **Dotazníková šetření** | Zpracovatel provede přípravu dotazníku a následné zpracování a vyhodnocení dotazníků.  Distribuci a sběr evaluačních dotazníků zajistí Objednatel.   * Hodnocení edukativních akcí pro ORP (přibližně 950 účastníků) * Hodnocení koordinovaného přístupu na obci ze strany organizací v rámci ORP (160 respondentů) | Úkol 1.4, 2 |
| **Individuální rozhovory** | Zpracovatel provede individuální rozhovory a jejich zpracování.   * Sociální pracovníci na obcích (16 respondentů) * Tajemníci a vedoucí odborů (32 respondentů) * Odborní pracovníci spolupracujících odborů (32 respondentů) | Úkol 2 |
| **Focusní skupina** | Zpracovatel provede focusní skupinu pro všechny členy podpůrného metodického týmu MPSV. | Úkol 2 |

V úvodní fázi evaluace bude provedena analýza aktérů, která vyjde z osob zapojených do projektu, ale také ze studia strategických dokumentů a dalších podkladů (např. analýzy v oblasti sociálních služeb). Co se týče skupin respondentů, kteří budou osloveni během evaluace, přehled zobrazuje následující schéma.

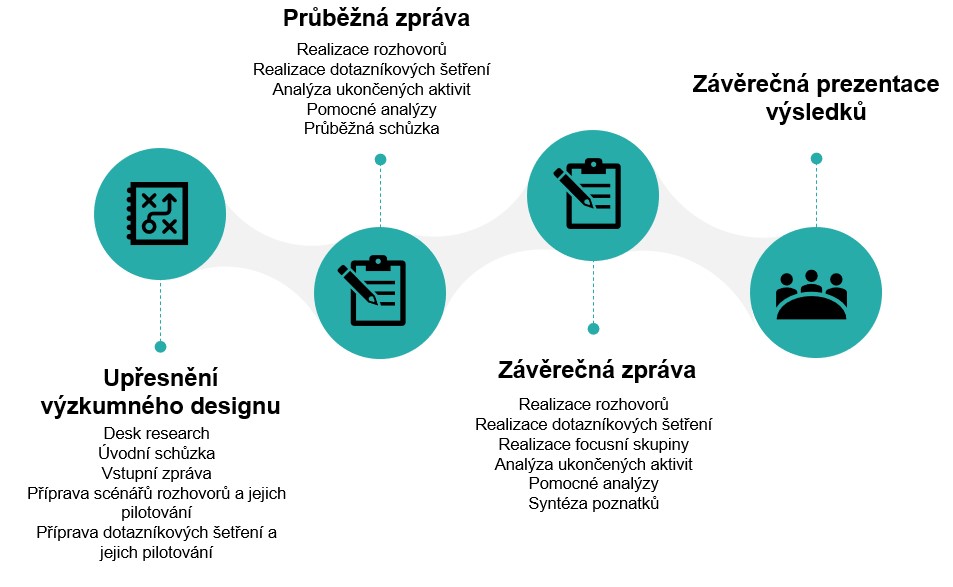
Schéma aktérů zapojených do evaluace

A group of icons with text

Description automatically generated

V úvodní fázi evaluace bude dále upřesněn výzkumný design, a bude vytvořena Vstupní zpráva. Před realizací rozhovorů a dotazníkových šetření bude provedena pilotáž, na základě které může dojít k úpravě či upřesnění otázek. Realizována bude také focusní skupina. Dalšími výstupy evaluace bude Průběžná a Závěrečná zpráva a prezentace výsledků. Detailnější přehled zobrazuje následující schéma.

Rámcové schéma postupu evaluace



* 1. Desk research

V úvodní fázi evaluace bude provedena analýza dokumentů a dalších podkladů důležitých pro pochopení zkoumané problematiky a nastavení otázek pro scénáře rozhovorů, focusní skupiny a dotazníkového šetření. Výstupy z analýzy budou podkladem pro přípravu analýzy aktérů a Vstupní zprávy.

* 1. Individuální rozhovory

Jak bylo nastíněno v rámci návrhu designu evaluace, individuální rozhovory budou realizovány se čtyřmi skupinami respondentů, a to ve dvou fázích – s respondenty z první skupiny pilotáže osmi ORP a s respondenty z druhé skupiny pilotáže z osmi ORP. Pro každou fázi budou vytvořeny samostatné scénáře.

Postup pro realizaci rozhovorů v rámci evaluace je následující:

1. Příprava scénářů rozhovorů ve formátu Word a zaslání Zadavateli
2. Úprava scénářů na základě připomínek Zadavatele
3. Oslovení respondentů na základě seznamu dodaného Zadavatelem
4. Provedení pilotu scénářů rozhovorů a jejich následná úprava
5. Realizace osobních/online rozhovorů, včetně následné úpravy a finalizace zápisů z rozhovorů
6. Zaslání prvních zápisů na kontrolu Zadavateli (zbylé zápisy budou součástí přílohy Závěrečné zprávy)
7. Kategorizace, kódování a analýza získaných informací v programu Atlas nebo obdobném programu pro vyhodnocování kvalitativních dat

V rámci evaluační praxe se nám také osvědčilo prezentovat Zadavateli průběžné závěry z rozhovorů na pravidelných updatech. Tyto updaty slouží nejen k informování o průběhu evaluace, ale také představení předběžných závěrů a jejich diskusi. Zadavatel tak může reagovat na získané informace, čímž může dojít k vyjasnění některých závěrů a jejich kontextu ještě před připomínkovým řízením.

* + 1. Scénáře rozhovorů

Scénáře rozhovorů budou připraveny zvlášť pro každou skupinu respondentů a pro každou fázi pilotáže. Formát scénářů bude dokument Word, kde bude kromě otázek a odpovědí zaznamenána také identifikace rozhovoru (datum, formát, tazatel a zapisovatel, respondent). Rozhovorů se bude účastnit tazatel a zapisující, který po ukončení připraví finální verzi zápisu s doslovným přepisem. Vzhledem k tomuto požadavku ZD budou rozhovory za souhlasu respondenta nahrávány. Respondent bude obeznámen s účelem nahrávání (pouze pro potřeby zápisu) a zpracováním získaných informací (anonymizace). Otázky v dotazníku bude možné drobně přizpůsobovat aktuálnímu respondentovi – doptávání se na zmíněné podněty, přeskočení nerelevantní otázky.

Návrh scénáře pro evaluační úkol č. 2, EO1.1 a EO1.2 je obsažen v kapitole 3.

* 1. Dotazníková šetření

V evaluaci bude využito dotazníkové šetření pro A) hodnocení edukativních akcí pro ORP a B) hodnocení koordinovaného přístupu na obci ze strany organizací v rámci ORP. Dotazníková šetření budou postavena na několika základních principech – srozumitelnost, jednoznačnost, formulační správnost a zaměřenost pouze na oblast výzkumu. Cílem je vytvořit cílený dotazník, který není zbytečně dlouhý, využívá především uzavřené otázky a ptá se pouze na věci směřující k zodpovězení evaluačních otázek. Tím bude podpořena vyšší návratnost.

Postup pro realizaci dotazníkových šetření v rámci evaluace je následující:

1. Příprava scénářů dotazníků ve formátu Word a zaslání Zadavateli
2. Úprava scénářů na základě připomínek Zadavatele
3. Překlopení dotazníků do elektronického nástroje Qualtrics a testování funkčnosti
4. Provedení pilotu dotazníků, zaslání prvních deseti dotazníků Zadavateli a jejich případná následná úprava
5. Oslovení respondentů (zaslání odkazu na dotazník)
6. Realizace dotazníkových šetření
7. Vytvoření matice dat, třídění a kategorizace dat
8. Analýza dat získaných z šetření v PowerBI či jiném relevantním programu

Součástí dotazníku bude úvodní oslovovací email, který představí cíl evaluace, způsob sběru a zpracování získaných informací (včetně anonymizace), deadline pro vyplnění a kontakt v případě technických problémů. Následovat bude otázka ohledně souhlasu s podmínkami dotazníkového šetření.

Jednotlivé otázky budou navzájem provázány a spojeny podmínkami. Tímto způsobem bude zajištěno, že otázky vztahující se pouze k vybraným respondentům nebudou pokládány nerelevantním respondentům. Subjekty, které na základě prvotního oslovení dotazník nevyplní, k tomu budou opakovaně vyzváni.

Návrh otázek pro evaluační úkol č. 2, EO1.4 je obsažen v kapitole 4.

* 1. Focusní skupina

Focusní skupina bude realizována pro všechny členy podpůrného metodického týmu MPSV. Tato metoda sbírá primární data a je založena na účasti relevantních osob (participantů) ve skupinových diskuzích. Účast více osob umožňuje interaktivně reagovat na podněty řešené během diskuse a získat tak informace, které by nemusely být zmíněny během individuálního rozhovoru.

Postup pro realizaci focusní skupiny v rámci evaluace je následující:

1. Příprava scénáře ve formátu Word a zaslání Zadavateli
2. Úprava scénáře na základě připomínek Zadavatele
3. Oslovení respondentů na základě seznamu dodaného Zadavatelem
4. Realizace focusní skupiny, včetně následné úpravy a finalizace zápisu a anonymizace odpovědí
5. Zaslání zápisu na kontrolu Zadavateli
6. Kategorizace, kódování a analýza získaných informací v programu Atlas nebo obdobném programu pro vyhodnocování kvalitativních dat

Podmínkou pro úspěšnou focusní skupinu je zkušený moderátor, který dokáže řídit diskusi a zapojit všechny účastníky tak, aby nedocházelo k zapojení pouze několika aktivních jedinců. Z evaluační praxe se nám osvědčilo v rámci focusních skupin využívat interaktivní nástroje jako je Slido či Menti, které umožňují zapojit účastníky například v rámci hlasování, které může být detailněji diskutováno. Zároveň máme pro tyto potřeby vyhovující prostory v kancelářích v centru Prahy.

Diskuse bude zaznamenána do záznamových listů s jednotnou strukturou, kde jsou uvedeny klíčové body, ale bez autorství. Zároveň bude pro ověření a případné doplnění zápisu proveden i zvukový záznam diskuse.

* 1. Syntéza zjištění

Součástí vyhodnocení bude i shrnutí a syntéza výsledků evaluačních úkolů a konkrétní doporučení pro případné úpravy nastavení intervence nebo tematicky obdobných intervencí v budoucnosti. Zpracovatel vytvoří Závěrečnou zprávu z šetření na základě vyhodnocení provedených dotazníkových šetření, řízených rozhovorů, fokusní skupiny, nastudované odborné literatury a dalších zdrojů (projektové dokumentace atd.).

Postup pro realizaci syntézy zjištění je následující:

1. Kategorizace, kódování a analýza sesbíraných dat
2. Diskuse realizačního týmu nad zjištěními a jejich prioritizací
3. Předběžná konzultace zjištění se Zadavatelem
4. Zpracování návrhu Závěrečné zprávy
5. Finalizace Závěrečné zprávy
6. Návrh scénáře pro EÚ2, EO1.1 a EO1.2

**Sociální pracovníci na obci**

**EO1.1: Jak hodnotí sociální pracovníci na obci zavádění pozice koordinačního pracovníka a případového sociálního pracovníka?**

**EO1.2:** **Jak hodnotí sociální pracovníci na obci změnu poskytování podpory klientům za podpory koordinačního pracovníka?**

|  |  |
| --- | --- |
| **Datum a místo rozhovoru** |  |
| **Forma rozhovoru (online/osobně)** |  |
| **Tazatel a zapisovatel** |  |
| **Respondent/i** |  |

**Úvod**

* Představení tazatelů, cíle evaluace a struktury rozhovoru
* Souhlas se zpracováním rozhovorů (práce s citacemi, přepis rozhovoru) a nahráváním rozhovoru
* Následné kroky (zpracování rozhovoru – anonymizované, výstup a jeho dostupnost)
* Případné dotazy respondentů a jejich představení

| **Rozhovory budou realizovány vždy s jedním sociálním pracovníkem, nejlépe osobní formou. Online formu v tomto případě spíše nedoporučujeme, vzhledem k benefitům osobního kontaktu s respondenty a možností lépe navnímat prostředí obce a jejího úřadu.**  **Před konáním rozhovoru budou nastudovány strategické dokumenty obce/ ORP pro oblast sociálních služeb a další podklady (webové stránky, stránky hlavních poskytovatelů sociálních služeb v území, analýzy apod.).**  **Na začátku rozhovoru bude zdůrazněno, že se jedná o evaluační rozhovor, nikoliv kontrolu, tj. že jde o získání zpětné vazby důležité pro vyhodnocení pilotu. Dále bude potvrzen souhlas respondentů s nahráváním, kdy bude vysvětlen účel pro vytvoření zápisu a bude upřesněno, že po finalizaci zápisu budou nahrávky smazány. Přestože se rozhovoru účastní nejen tazatel, ale také zapisovatel, vzhledem k požadavku na doslovný přepis není možné zajistit kompletní zápis přímo během rozhovoru.**  **Informace ve žluto-šedém rámečku v úvodu scénáře doplní zapisovatel pro každý realizovaný rozhovor. V případě potřeby je u jednotlivých otázek kurzívou uveden komentář/ vysvětlení, který slouží pro potřeby tazatele.**  **Ve scénáři pracujeme s pojmy *projekt* a *pilotáž implementace koordinovaného přístupu*. Jedná se o stejný význam, kdy pilotáž byla předmětem plnění projektu, v rámci kterého se vybraná ORP zapojila. Význam bude specifikován respondentovi na začátku rozhovoru.**  **Předpokládaná celková časová dotace rozhovoru je 60 minut.** |
| --- |

**Motivace pro zapojení do projektu**

* O1. Můžete, prosím, stručně vlastními slovy představit motivaci pro zapojení do projektu? Jak jste se o projektu dozvěděl/a?
* O2. Můžete, prosím, popsat hlavní sociální problémy, se kterými se ve Vaší obci/ ve Vašem ORP potýkáte?
  + O2.1 Kdo jsou typičtí zástupci cílové skupiny?
  + O2.2 Jsou tyto problémy řešeny v rámci strategických či koncepčních dokumentů Vaší obce? (*strategické dokumenty budou nastudovány dopředu, spíše doptávání na práci s těmito dokumenty, jejich relevanci*)
  + O2.3 Máte povědomí o problémech v dalších obcích ve Vašem ORP?
  + O2.4 Jak se k podpoře sociální oblasti staví vedení Vaší obce/ vedení obcí v ORP?
  + O2.5 Kolik sociálních pracovníků má Vaše obec?
* O3. S jakými aktéry v území Vaše obec spolupracovala před zapojením do projektu?
* O4. Realizuje Vaše obec komunitní plánování?
  + O4.1 Pokud ano: Kdo je do komunitního plánování zapojen?
  + O4.2 Pokud ne: Zvažovali jste realizaci?
* O5. Jaké bylo Vaše očekávání od zapojení do projektu?
  + O5.1 Podařilo se naplnit Vaše očekávání?
  + O5.2 Proč ano/ proč ne?
  + O5.3 Jaké aktivity hodnotíte Vy osobně jako nejpřínosnější?

| **Cílem tohoto bloku otázek je seznámení s respondentem, řešenými tématy a očekáváními ohledně zapojení do projektu.**  **Časová dotace bloku otázek: 15 minut** |
| --- |

**Vyhodnocení zapojení do projektu**

1. **Přínosy/limity zavedení koordinačního a případového sociálního pracovníka (případně sdílené pozice)**

* O6. Byla ve Vaší obci zřízena pozice koordinačního i případového sociálního pracovníka?

*Poznámka pro tazatele: pokud ano, bude následující sada otázek v bloku A) zopakována pro obě pozice. V případě sdílené pozice bude využita sada otázek jen jednou. Bude komunikováno s respondentem a upřesněno během rozhovoru.*

* O7. Byl na pozici přijat nový zaměstnanec, nebo byl na pozici obsazen stávající zaměstnanec úřadu?
  + O7.1 co bylo důvodem pro zvolení dané varianty?
* O8. Pokud nový zaměstnanec: Jak byl vybírán vhodný kandidát pro danou pozici?
  + O8.1 Jaké znalosti/ dovednosti byly od kandidáta vyžadovány?
  + O8.2 Potýkali jste se s problémem získání vhodného pracovníka na danou pozici?
* O9. Pokud stávající zaměstnanec: Jak byl vybírán vhodný kandidát mezi zaměstnanci?
  + O9.1 Zastává tento zaměstnanec ještě nějaké jiné agendy?
  + O9.2 Vnímáte nějaké pozitiva/ limity obsazení stávajícího zaměstnance na danou pozici?
* O10. Podařilo se nově vzniklou pozici ukotvit v rámci týmu?
  + O10.1 Pokud ano: Potýkali jste se s nějakými problémy?
  + O10.2 pokud ne: Co bylo hlavním problémem? Jak byl tento problém řešen?
  + O10.3 Jaké je hlavní náplň práce pracovníka (*podílí se např. na strategickém plánování, síťování aktérů v území*)?
  + O10.4 Jsou nějaké další aktivity, které by měl/ bude pracovník dělat?
  + O10.5 Vnímáte již v této fázi nějaké benefity nově vzniklé pozice? Nebo naopak negativa/ limity?
  + O10.6 Vnímáte nějaká rizika spojená s vytvořenou pozicí?
  + O10.7 Vnímáte nějaké změny ve spolupráci v rámci týmu?
  + O10.8 Vnímáte nějaká rizika s udržením vytvořené pozice po ukončení projektu?

1. **Další přínosy/limity zapojení do pilotáže** **implementace koordinovaného přístupu**

O11. Jaké nejvýznamnější pozitivní či negativní změny v podpoře klientů vnímáte?

* + O11.1 Podařilo se zpřehlednit informace pro klienty?
  + O11.2 Podařilo se zlepšit čitelnost systému podpory pro klienty?
  + O11.3 Podařilo se řešit duplicity v podpoře jednotlivých klientů?
  + O11.4 Podařilo se zefektivnit práci s klienty?
  + O11.5 Podařilo se zlepšit dostupnost služeb (z časového, místního či finančního hlediska)?
* O12. Zjišťujete nějak zpětnou vazbu ze strany podpořených klientů?

*Tazatel se vždy doptá na konkrétní příklady, případně problémy, které s jednotlivými aktivitami souvisí.*

O13. Vznikly v rámci Vaší obce nějaké nové metodické postupy?

* + O13.1 Pokud ano: O jaké postupy se konkrétně jednalo? Vznikly nějaké nové manuály?
  + O13.2 Pokud ano: Co bylo cílem vzniku těchto postupů?
  + O13.3 Podařilo se tyto cíle naplnit?

O14. Jak hodnotíte posun v rozvoji spolupráce díky zapojení do projektu?

* + O14.1 Podařilo se zlepšit spolupráci v rámci úřadu Vaší obce?
  + O14.2 Podařilo se zlepšit spolupráci mezi obcemi v ORP?
  + O14.3 Podařilo se zlepšit spolupráci s dalšími aktéry ve Vaší obci a mimo ni?
  + O14.4 Je nějaký aktér/ skupina aktérů, které se nepodařilo zapojit?
  + O14.5 Vznikla/ vzniká díky zapojení do projektu nějaký seznam spolupracujících aktérů?
  + O14.6 Pokud ano: Jak je tento seznam využíván v praxi?
* O15. Vnímáte nějaké další benefity zavádění koordinovaného přístupu?
  + O15.1 Využívali jste koordinovaný přístup pro všechny cílové skupiny, nebo jen pro některé?
  + O15.2 Pokud jen pro některé: O jaké cílové skupiny se jednalo? Co bylo důvodem využití pouze pro tyto cílové skupiny?
* O16. Jsou nějaké dlouhodobější změny, které zatím neprobíhají, ale očekáváte je v budoucnosti (např. efektivnější využívání vznikající sítě kontaktů)?
* O17. Jak k těmto změnám/ benefitům přispěl nově vzniklá pozice koordinačního pracovníka?

| **Cílem tohoto bloku je zodpovědět evaluační otázky 1.1 a 1.2. Blok otázek směřuje nejen na získání zpětné vazby ohledně nově vzniklé pozice/ nově vzniklých pozic, ale také ohledně dalších přínosů pilotáže implementace koordinovaného přístupu. Oblasti otázek vycházejí především z cílů projektu.**  **Časová dotace bloku otázek: 25 minut** |
| --- |

**Vyhodnocení procesu pilotáže**

O18. Jak hodnotíte metodickou podporu v rámci zapojení do projektu?

* + O18.1 Byla podpora metodického týmu MPSV dostatečná?
  + O18.2 Byly nějaké informace nebo podklady, které Vám chyběly?
  + O18.3 V jaké formě probíhala metodická podpora? Byla tato forma adekvátní Vašim potřebám?

O19. Jak hodnotíte proces vzdělávání v rámci zapojení do projektu?

* + O19.1 Jak hodnotíte přínos intenzivního školení před začátkem pilotáže?
  + O19.2 Jak hodnotíte přínos dalších vzdělávacích aktivit?
  + O19.3 Využil/a jste možnosti konzultací v rámci pilotáže?
  + O19.4 Pokud ano: Jak hodnotíte přínos těchto konzultací?
  + O19.5 Bylo nějaké školení či aktivita (např. konzultace, mentoring), které Vám v rámci zapojení chyběly?

O20. Jak hodnotíte spolupráci s dalšími ORP zapojenými v rámci projektu?

* + O20.1 Docházelo ke sdílení dobré praxe mezi zapojenými ORP?
  + O20.2 Pokud ano: Skrze jaké platformy docházelo ke sdílení dobré praxe? Jakým způsobem jste byli propojeni na další zapojená ORP?
  + O20.3 Jak hodnotíte přínos komunikace s dalšími ORP? V čem konkrétně Vám to pomohlo?
* O21. Jak celkově hodnotíte proces pilotáže implementace koordinovaného přístupu?
  + O21.1 Je něco, co byste změnil/a?
  + O21.2 Potýkal/a jste se s nějakými bariérami?
  + O21.3 Vnímáte nějaké limity implementace koordinovaného přístupu?
  + O21.4 Je naopak něco, co byste vypíchl/a jako dobrou praxi pro budoucí implementaci koordinovaného přístupu?
  + O21.5 Jak vnímáte udržitelnost aktivit započatých v pilotáži?

| **Cílem tohoto bloku otázek je vyhodnocení procesu pilotáže implementace koordinovaného přístupu, především pro účely KA1 a KA2. S respondenty bude diskutována dostatečnost vzdělávání a metodické podpory v rámci realizace pilotáže, bariéry, ale také dobrá a špatná praxe pro potřeby budoucí implementace.**  **Časová dotace bloku otázek: 15 minut** |
| --- |

**Závěr**

* O22: Máte nějaké doporučení? Něco, co by se mělo dělat jinak, nebo by naopak mělo být uchováno i pro následující návazné projekty?
* O23: Máte nějaký návrh, jak by měla implementace koordinovaného přístupu vypadat v budoucnosti?
* Poděkování za rozhovor a rozloučení s respondentem

| **Cílem tohoto bloku otázek je shrnout celkový dojem ze zapojení a nasdílení doporučení.**  **Časová dotace bloku otázek: 5 minut** |
| --- |

1. Návrh otázek dotazníkového šetření EÚ2, EO1.4

| **EQ 1.4 Jak hodnotí organizace v rámci ORP (sociální služby, zdravotní služby, školská zařízení, ÚP) zavádění koordinovaného přístupu na obci?**  **Dotazníkové šetření je určeno pro odborné pracovníky organizací v rámci ORP, a to po ukončení první a druhé pilotáže.**  **Dotazník bude po zpracování připomínek Zadavatele překlopen do elektronického nástroje Qualtrics, který umožňuje přípravu a distribuci dotazníku, ale také následnou analýzu dat.**  **Součástí dotazníku bude úvodní oslovovací email, který představí cíl evaluace, způsob sběru a zpracování získaných informací (včetně anonymizace), deadline pro vyplnění a kontakt v případě technických problémů. Následovat bude otázka ohledně souhlasu s podmínkami dotazníkového šetření. Přibližná časová dotace dotazníku je 15 minut.**  **Dotazník obsahuje otevřené otázky, které bude možné na základě dat z pilotáže transformovat na uzavřené otázky, čímž se zvýší pravděpodobnost dokončení dotazníku ze strany respondenta. Pilotáž dotazníku bude diskutována se Zadavatelem a proběhne v úvodní fázi realizace evaluace.**  **Po ukončení dotazníkového šetření budou data analyzována relevantními statistickými metodami.**  **U výběru respondentů vycházíme ze Zadávací dokumentace, která předpokládá náhodný výběr organizací z registru poskytovatelů sociálních služeb, zdravotních služeb, z dalších oficiálních seznamů MŠMT (školská zařízení) a úřadu práce v konkrétních 16 ORP. Z každého ORP bude náhodně vybráno 10 organizací, celkem tedy 160 respondentů.** |
| --- |

**Sociodemografické ukazatele**

* O1. Doplňte, prosím, typ instituce, ve které pracujete: *(výběr jedné odpovědi)*
  + Poskytovatel sociálních služeb
  + Škola, školské zařízení či vzdělávací organizace
  + Zdravotnické zařízení
  + Úřad práce
  + Jiné (doplňte):
* O2. Doplňte, prosím, Vaši roli v rámci instituce: *(výběr jedné odpovědi)*
  + Sociální pracovník
  + Terénní pracovník
  + Pedagog
  + Ředitel organizace
  + Zaměstnanec Úřadu práce
  + Zaměstnanec zdravotnického zařízení
  + Jiné (doplňte):
* O3. Jaká je místní působnost Vaší organizace? *(výběr více odpovědí)*
  + *Budou doplněny obce v daném ORP*
  + Území celého ORP
* O4. S jakou cílovou skupinou Vaše organizace pracuje? *(výběr více odpovědí pro případ kombinace, pro poskytovatele sociálních služeb)*
  + Děti, mládež
  + Zástupci etnických/ národnostních menšin
  + Rodiny s dětmi
  + Osoby se zdravotním postižením
  + Senioři
  + Nezaměstnaní
  + Osoby bez přístřeší
  + Osoby ohrožené závislostí nebo závislé na návykových látkách
  + Pachatelé trestných činů
  + Jiné (doplňte):
* O5. Kolik % žáků či studentů tvoří žáci či studenti se speciálními vzdělávacími potřebami? *(výběr jedné odpovědi, pro zástupce škol, školských a vzdělávacích zařízení)*
  + Méně než 25 %
  + Přibližně 25 %
  + Přibližně 50 %
  + Přibližně 75 %
  + Více než 75 %
* O6. Pracujete v rámci podpory žáků či studentů se speciálními vzdělávacími potřebami s jejich rodinou? *(výběr jedné odpovědi, pro zástupce škol a vzdělávacích zařízení)*
  + Vždy pracujeme také s rodinami žáků/studentů
  + Někdy pracujeme s rodinami žáků/studentů
  + Nepracujeme s rodinami žáků/studentů
  + Nevím

| **Tato sada otázek může být přesunuta na závěr dotazníkového šetření, ovšem doporučujeme ponechat v úvodní části dotazníku v případě filtrování otázek pro určitou kategorii respondentů. Cílem je identifikace respondenta a tím možnost srovnání odpovědí.** |
| --- |

**Spolupráce a další aktivity v území**

* O7. Spolupracujete v rámci svých činností s obcí, ve které působíte? *(výběr jedné odpovědi)*
  + Ano, většinou spolupracujeme
  + Ano, někdy spolupracujeme
  + Ne, nespolupracujeme
* O8. Spolupracujete v rámci svých činností s dalšími obcemi v ORP? *(výběr jedné odpovědi)*
  + Ano, většinou spolupracujeme
  + Ano, někdy spolupracujeme
  + Ne, nespolupracujeme
* O9. Spolupracujete v rámci svých činností s dalšími organizacemi? *(výběr jedné odpovědi)*
  + Ano, většinou spolupracujeme
  + Ano, někdy spolupracujeme
  + Ne, nespolupracujeme
* O10. Máte povědomí o aktivitách pro Vaši cílovou skupinu realizovaných jinými aktéry v území? *(výběr jedné odpovědi)*
  + Rozhodně ano
  + Spíše ano
  + Spíše ne
  + Rozhodně ne
* O11. Podílíte se na aktivitách pro Vaši cílovou skupinu realizovaných jinými aktéry v území? *(výběr jedné odpovědi)*
  + Ano
  + Ne
  + Rozhodně ne
* O12. Je ve Vaší obci realizováno komunitní plánování? *(výběr jedné odpovědi)*
  + Ano
  + Ne
  + Nevím
* O13. Pokud O12 ano: Účastníte se jej Vy nebo někdo jiný za Vaši organizaci? *(výběr jedné odpovědi)*
  + Ano
  + Ne
  + Nevím
* O14. Účastníte se nějakých dalších platforem určených pro spolupráci aktérů v území (např. MAS, integrované nástroje)? *(výběr jedné odpovědi)*
  + Ano (doplňte, prosím, kterých konkrétně):
  + Ne
  + Nevím
* O15. Jak se k tématu sociální integrace staví vedení Vaší obce? *(výběr jedné odpovědi)*
  + Pozitivně
  + Spíše pozitivně
  + Spíše negativně
  + Negativně
  + Nevím

| **Tato sada otázek zjišťuje současné nastavení spolupráce v ORP z pohledu dané organizace. Cílem tohoto bloku otázek je získat úvodní vhled do fungování území.** |
| --- |

**Povědomí o realizaci pilotáže**

* O16. Máte povědomí o zapojení Vašeho ORP do pilotáže zavádění koordinovaného přístupu? *(výběr jedné odpovědi)*
  + Ano
  + Ne

| **V rámci této otázky bude uvedena stručná shrnující informace o projektu a případný odkaz na doplňující informace/ výstupy projektu.** |
| --- |

* O17. Pokud O16 ne: Měl/a byste zájem o zapojení do koordinovaného přístupu v rámci Vašeho ORP? *(výběr jedné odpovědi)*
  + Rozhodně ano
  + Spíše ano
  + Spíše ne
  + Rozhodně ne
* O18. Pokud O16 ano: Jak jste se o pilotáži zavádění koordinovaného přístupu dozvěděl/a? *(otevřená otázka, po realizaci pilotáže může být upraveno na uzavřenou otázku)*
* O19. Pokud O16 ano: Zapojila se Vaše organizace v rámci koordinovaného přístupu ve Vašem ORP? *(výběr jedné odpovědi)*
  + Ano
  + Ne
  + Nevím

| **Tato sada otázek identifikuje zástupce organizací, které mají/ nemají povědomí o realizovaném pilotním šetření, případně zda se zapojily. Na to naváže relevantní sada otázek pro zapojené/ nezapojené respondenty. Cílem bloku je zodpovězení otázky:**   * **Jaké je povědomí organizací v rámci ORP o zapojení do pilotáže koordinovaného přístupu?**   **Zde vycházíme ze Zadávací dokumentace, která předpokládá náhodný výběr respondentů v ORP (tedy možnost, že někteří respondenti nebudou mít o projektu žádné povědomí/ nebudou do aktivit zapojeni), viz. úvodní sdělení k nastavení dotazníkového šetření na začátku této kapitoly.** |
| --- |

**Zhodnocení pilotáže – zapojení aktéři**

*Tato sada otázek je relevantní pouze pro respondenty, jejichž organizace je zapojena do pilotáže zavádění koordinovaného přístupu. Tj. respondenty, kteří odpověděli Ano u O19.*

* O20. Co bylo motivací Vaší organizace pro zapojení do koordinovaného přístupu ve Vašem ORP? *(otevřená otázka, po realizaci pilotáže může být upraveno na uzavřenou otázku)*
* O21. Kým jste byli osloveni pro zapojení? *(výběr jedné odpovědi)*
  + Sociálním/ koordinačním pracovníkem na obci
  + Jiným zástupcem některé z obcí v ORP
  + Některou z organizací v území
  + Sami jsme kontaktovali koordinačního pracovníka
  + Jiné (doplňte):
* O22. Jak celkově hodnotíte přínos zavádění koordinovaného přístupu v rámci Vašeho ORP? *(respondent uvede na škále od 1 do 5, kdy 1 = velmi negativně, 5 = velmi pozitivně, doplněna bude také možnost nevím/ nedokážu posoudit)*
* O23. Do jaké míry vnímáte změny v následujících oblastech díky zapojení Vaší organizace? *(respondent uvede na škále od 1 do 5, kdy 1 = rozhodně nevnímám, 5 = rozhodně vnímám, doplněna bude také možnost nevím/ nedokážu posoudit)*
  + Zvýšení počtu spolupracujících aktérů v území
  + Vytváření sítě spolupracujících aktérů v území
  + Snížení duplicit aktivit
  + Zvýšení času, který může organizace věnovat řešení problému cílové skupiny v jeho komplexnosti
  + Zpřehlednění možností poskytovaných služeb pro cílovou skupinu
  + Posílení kompetencí zaměstnanců naší organizace
* O24. Pokud v O23 hodnocení některého výroku jako 1 a 2: Očekáváte tyto přínosy do budoucna? *(výběr jedné odpovědi, v případě více výroků bude automaticky vytvořena matice s možností odpovědi pro každý výrok)*
  + Rozhodně ano
  + Spíše ano
  + Spíše ne
  + Rozhodně ne
* O24. Pokud v O23 hodnocení 4 a 5 u prvních dvou výroků: S jakými organizacemi jste navázali spolupráci? *(otevřená otázka)*
* O25. Je nějaký aktér, se kterým se Vám nedaří navázat spolupráci v rámci řešení problémů cílové skupiny? *(výběr jedné odpovědi)*
  + Ano (doplňte):
  + Ne
  + Nevím
* O26. Vnímáte nějaké bariéry vzájemné spolupráce v území? *(otevřená otázka, po realizaci pilotáže může být upraveno na uzavřenou otázku)*
* O27. Je nějaký další přínos, který v rámci zapojení do koordinovaného přístupu vnímáte? *(otevřená otázka)*
* O28. Myslíte si, že jsou aktivity udržitelné i po ukončení projektu? *(výběr jedné odpovědi)*
  + Rozhodně ano
  + Spíše ano
  + Spíše ne
  + Rozhodně ne
* O29. Pokud v O28 hodnocení Rozhodně a Spíše ano: V jakém rozsahu jsou podle Vás aktivity udržitelné? *(výběr jedné odpovědi)*
  + V plném rozsahu
  + V částečném rozsahu
  + Nevím
* O30. Pokud v O28 hodnocení Rozhodně a Spíše ne: Co je důvodem? *(otevřená otázka, po realizaci pilotáže může být upraveno na uzavřenou otázku)*
* O31. Ocenil/a byste metodickou podporu pro zapojení do koordinovaného přístupu? *(výběr jedné odpovědi)*
  + Ano (doplňte):
  + Ne
  + Nevím

| **Tato sada otázek předpokládá zapojení dané organizace v rámci pilotáže zavádění koordinovaného přístupu (v dotazníkovém šetření bude ošetřeno podmínkou if pro otázku 19). Cílem bloku otázek je zhodnocení přínosu koordinovaného přístupu pro instituce a udržitelnosti aktivit.**  **Cílem bloku je zodpovězení otázky:**   * **Jak organizace v rámci ORP hodnotí zapojení do pilotáže koordinovaného přístupu?** |
| --- |

**Zhodnocení pilotáže – nezapojení aktéři**

*Tato sada otázek je relevantní pouze pro respondenty, jejichž organizace není zapojena do pilotáže zavádění koordinovaného přístupu. Tj. respondenty, kteří odpověděli Ne u O19.*

**Problematické aspekty dané organizace:**

* O32. Vnímáte v území problém nekoordinovanosti poskytování sociálních služeb? *(výběr jedné odpovědi)*
  + Rozhodně ano
  + Spíše ano
  + Spíše ne
  + Rozhodně ne
* O33. Máte možnost svým klientům poskytovat všechny potřebné podpůrné služby? *(výběr jedné odpovědi)*
  + Rozhodně ano
  + Spíše ano
  + Spíše ne
  + Rozhodně ne
* O34. Pokud v O33 hodnocení Rozhodně a Spíše ne: Víte, na jaké organizace se v případě potřeby obrátit? *(výběr jedné odpovědi)*
  + Ano
  + Ne
* O35. Pokud v O34 hodnocení Ano: Spolupracujete s těmito organizacemi pravidelně? *(výběr jedné odpovědi)*
  + Ano, se všemi
  + Ano, s většinou
  + Ano, s částí
  + Ne
* O36. Je nějaký aktér, se kterým se Vám nedaří navázat spolupráci? *(výběr jedné odpovědi)*
  + Ano
  + Ne
  + Nevím
* O37. Je nějaká cílová skupina, kterou se Vám nedaří oslovovat? *(výběr jedné odpovědi)*
  + Ano
  + Ne
  + Nevím
* O38. Vnímáte nějaké další problémy spojené se spoluprací aktérů v území? *(otevřená otázka)*
* O39. Potýká se Vaše organizace s některým z těchto dalších problémů? *(výběr více odpovědí)*
  + Nedostatečné administrativní kapacity
  + Nedostatek financí pro komplexní práci s klienty
  + Dublování poskytované péče s dalšími organizacemi v území
  + Nízké povědomí o dalších aktivitách v území pro podporu cílové skupiny
  + Nízké povědomí o tom, jaké další služby klient využívá
  + Žádný z výše uvedených
  + Jiné (doplňte):

**Potenciál koordinovaného přístupu pro řešení problematických aspektů organizace:**

* O40. Jak vnímáte význam koordinovaného přístupu pro poskytování péče? *(výběr jedné odpovědi)*
  + Rozhodně pozitivně
  + Spíše pozitivně
  + Spíše negativně
  + Rozhodně negativně
* O41. Pokud v O36 hodnocení Ano Myslíte si, že by Vaší organizaci koordinovaný přístup mohl s tímto problémem pomoci? *(výběr jedné odpovědi, do popisku uvést znění otázky 36)*
  + Rozhodně ano
  + Spíše ano
  + Spíše ne
  + Rozhodně ne
* O42. Pokud v O37 hodnocení Ano Myslíte si, že by Vaší organizaci koordinovaný přístup mohl s tímto problémem pomoci? *(výběr jedné odpovědi, do popisku uvést znění otázky 37)*
  + Rozhodně ano
  + Spíše ano
  + Spíše ne
  + Rozhodně ne
* O43. Pokud v O39 vybrána některá z možností Myslíte si, že by Vaší organizaci koordinovaný přístup mohl s tímto problémem pomoci? *(výběr jedné odpovědi, do popisku uvést znění otázky 39, v případě výběru více problémů bude vytvořena matice otázek pro všechny vybrané odpovědi)*
  + Rozhodně ano
  + Spíše ano
  + Spíše ne
  + Rozhodně ne
* O44. Byla by pro Vaši organizaci relevantní některá z následujících forem podpory? *(respondent uvede na škále od 1 do 5, kdy 1 = rozhodně nerelevantní, 5 = rozhodně relevantní, doplněna bude také možnost nevím/ nedokážu posoudit)*
  + Podpora vytváření sítě spolupracujících aktérů v území
  + Sdílení úvodních diagnostik (sociálního šetření) klientů
  + Prohloubení spolupráce s Úřadem práce
  + Prohloubení spolupráce s obcí, ve které působíte
  + Prohloubení spolupráce s obcemi v ORP, ve kterém působíte
  + Navázání spolupráce s dalšími organizacemi v území
  + Navázání komunikace s koordinačním pracovníkem na obci s rozšířenou působností
  + Zprostředkování relevantních klientů
  + Možnost nasměřovat klienty na využití služeb dalších organizací v území
* O45. Jak důležité je pro Vaši organizaci zlepšení následujících procesů práce s cílovou skupinou? *(respondent uvede na škále od 1 do 5, kdy 1 = rozhodně nedůležité, 5 = rozhodně důležité, doplněna bude také možnost nevím/ nedokážu posoudit)*
  + Snížení duplicit v poskytované péči
  + Zpřehlednění informací pro klienty a jejich osoby blízké
  + Zefektivnění práce s cílovou skupinou
  + Zlepšení dostupnosti služeb pro cílovou skupinu
* O46. Vnímáte nějaké potenciální bariéry zavádění koordinovaného přístupu v rámci Vašeho ORP? *(otevřená otázka, po realizaci pilotáže může být upraveno na uzavřenou otázku)*
* O47. Vnímáte nějaké další potenciální benefity zavádění koordinovaného přístupu v rámci Vašeho ORP? *(otevřená otázka, po realizaci pilotáže může být upraveno na uzavřenou otázku)*

| **Tato sada otázek předpokládá povědomí dané organizace ohledně pilotáže zavádění koordinovaného přístupu a nezapojení v rámci projektu (v dotazníkovém šetření bude ošetřeno podmínkou if pro otázky 16 a 19). Cílem bloku otázek je zhodnocení významu koordinovaného přístupu pro instituce a případných bariér.**  **Cílem bloku je zodpovězení otázky:**   * **Jak organizace v rámci ORP hodnotí význam pilotáže koordinovaného přístupu?** |
| --- |

**Závěr**

* O48. Máte nějaké doporučení pro zavádění koordinovaného přístupu v rámci Vašeho ORP? *(otevřená otázka)*
* O49. Máte nějaký další komentář? *(otevřená otázka)*
* Upozornění na konec dotazníku a poděkování za vyplnění.

1. Řízení projektu

Níže uvádíme návrh základních parametry řízení projektu: Realizační tým Evaluace, nastavení komunikace, rámcový harmonogram a rizika spojená s realizací evaluace. Tento návrh může být po domluvě se Zadavatelem upraven, zejména v oblasti komunikace a harmonogramu. Předpokládáme, že případné úpravy budou předmětem úvodní schůzky.

* 1. Realizační tým

| **Realizační tým**  *neveřejný údaj – jednotlivé pozice viz. příloha č. 5 Smlouvy* |
| --- |

* 1. Komunikace se Zadavatelem

Při realizaci evaluace předpokládáme průběžnou komunikaci se Zadavatelem. Průběžná komunikace umožňuje nejen správné nastavení šetření, ale i včasnou identifikaci projektových rizik a jejich řešení. Účelem průběžné komunikace je zajistit kvalitu evaluace a co možná nejvyšší využitelnost jejích zjištění.

Projektová komunikace začíná úvodní schůzkou, která proběhne do 10 kalendářních dnů od nabytí účinnosti Smlouvy. Předmětem úvodní schůzky bude naplánování zpracování Vstupní zprávy a dalších výstupů. Na úvodní schůzce se taktéž domluví předání potřebné dokumentace a další součinnost potřebná pro realizaci Evaluace. Součástí schůzky bude také vyjasnění očekávání od evaluace.

V návaznosti na úvodní schůzku navrhujeme pravidelná projektová setkání mezi realizačním týmem a zástupci Zadavatele ve frekvenci 1x za 14 dní. Veškeré schůzky Zadavatele s realizačním týmem uzpůsobíme podle preferencí a časových možností Zadavatele. Předmětem setkání bude informování Zadavatele o realizovaných krocích a potřebné součinnosti, rozhodování o následujícím průběhu evaluace, představení předběžných závěrů vyplývajících z evaluace a případně řešení vzniklých komplikací.

Pokud by pravidelné setkání představovalo pouze informování o realizovaných krocích, můžeme po domluvě se Zadavatelem zaslat pouze krátký flash report prostřednictvím emailu.

* 1. Rámcový harmonogram realizace

Finální termín pro ukončení všech aktivit (včetně akceptačního řízení) je **13.06.2025**.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Aktivita/měsíc od podpisu Smlouvy | **M1** | **M2** | **M3** | **M4** | **M5** | **M6** | **M7** | **M8** | **M9** | **M10** | **M11** |
| **Přípravná fáze** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Desk research |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Úvodní schůzka[[2]](#footnote-2) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Vstupní zpráva[[3]](#footnote-3) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Příprava scénářů a dotazníků, pilotáž |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Průběžná fáze** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Realizace rozhovorů |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Realizace dotazníkových šetření |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Pomocné analýzy |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Realizace focusní skupiny |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Průběžná zpráva[[4]](#footnote-4) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Průběžná schůzka[[5]](#footnote-5) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Závěrečná fáze** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Syntéza poznatků |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Závěrečná zpráva[[6]](#footnote-6) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Závěrečná prezentace[[7]](#footnote-7) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Analýza rizik

| **Riziko** | **Popis rizika** | **Závažnost[[8]](#footnote-8)** | **Opatření** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Některá skupina respondentů nebude ochotna poskytnout rozhovor/ nebude ochotna odpovídat na dotazníkové šetření. | Vysoká | Vzhledem k zapojení do projektu neočekáváme problém se zapojením relevantních respondentů. Respondenti budou oslovení včas a budou zaslány případné připomínkové emaily.  Nižší návratnost může být u organizací v ORP. Předejít nízké návratnosti se pokusíme vhodným nastavením dotazníku, ale také vytvořením seznamu případných náhradních organizací, které bude možné oslovit, pokud některá organizace nebude komunikovat. |
| 2 | Průtahy v terénním šetření způsobí zkrácení času na zpracování výstupů Evaluace (například draftu závěrečné zprávy). | Střední | V rámci realizačního týmu počítáme s ad-hoc nasazením více na sobě nezávislých dvojic tazatel-zapisovatel, což umožňuje urychlení šetření. |
| 3 | Realizované kvalitativní šetření bude obsahovat (metodologické) chyby (např. tazatel opomene nebo přeskočí některou z otázek, zapisovatel nezpracuje kvalitní zápis z rozhovoru). | Střední | Při rozhovoru jsou vždy přítomni dva zástupci (tazatel-zapisovatel), kteří se mohou v případě nutnosti doplňovat. Rozhovory budou vždy nahrávány, aby se zamezilo případnému nedostatečnému pochycení odpovědí. |
| 4 | Data budou interpretována chybně. | Nízká | Během realizace evaluace budou probíhat průběžné diskuse závěrů se Zadavatelem. Díky tomu můžeme předejít případným nevhodným interpretacím výsledků a můžeme zasadit výsledky do kontextu. |
| 5 | Zdlouhavé připomínkové řízení odevzdávaných výstupů. | Nízká | Průběžné schůzky zajistí předcházení případných rozdílných očekávání. |

### Příloha A4: Seznam poddodavatelů

Zpracovatel čestně prohlašuje, že plnění dle Smlouvy nebude plněno prostřednictvím poddodavatelů.

### Příloha A5: Realizační tým

Zpracovatel čestně prohlašuje, že plnění dle Smlouvy bude plněno prostřednictvím níže uvedeného realizačního týmu:

|  |  |
| --- | --- |
| Vedoucí projektu | *neveřejný údaj* |
| Evaluátor, projektový manažer | *neveřejný údaj* |
| Evaluátor, datový analityk | *neveřejný údaj* |
| Evaluátor, datový analytik | *neveřejný údaj* |
| Evaluátor, datový analytik | *neveřejný údaj* |
| Člen podpůrného týmu | *neveřejný údaj* |
| Člen podpůrného týmu | *neveřejný údaj* |

1. Vycházíme z informace v kapitole 4) Požadované metody v příloze A) Smlouva. [↑](#footnote-ref-1)
2. Do 10 kalendářních dnů od uzavření smlouvy. [↑](#footnote-ref-2)
3. Odevzdání návrhu do 5 kalendářních týdnů od uzavření smlouvy. [↑](#footnote-ref-3)
4. Odevzdání návrhu do 13 týdnů od uzavření smlouvy. [↑](#footnote-ref-4)
5. Do 10 kalendářních dnů od obdržení návrhu průběžné zprávy. [↑](#footnote-ref-5)
6. Odevzdání návrhu do 11 kalendářních měsíců od uzavření smlouvy. [↑](#footnote-ref-6)
7. Návrh do 10 kalendářních měsíců od uzavření smlouvy. [↑](#footnote-ref-7)
8. Závažnost rizika je kombinací pravděpodobnosti výskytu a síly dopadu rizika. [↑](#footnote-ref-8)