Smlouva o zpracování

Evaluace projektu Podpora sociálního bydlení a jeho systémové zavádění 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 00 Praha 2

zastoupena: *[neveřejný údaj]*

IČO: 00551023

bankovní spojení: *[neveřejný údaj]*

číslo účtu: *[neveřejný údaj]*

ID datové schránky: sc9aavg

(dále jen „Objednatel“)

na straně jedné

a

**Inboox CZ, s.r.o.**

se sídlem: Mimoňská 3223, 470 01 Česká Lípa

zastoupena: Bc. Michaelou Nesnídalovou, DiS., jednatelkou

IČO: 27348911

DIČ: CZ27348911

zapsána v obchodním rejstříku u Krajského soudu v Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 25474

bankovní spojení: *[neveřejný údaj]*

číslo účtu: *[neveřejný údaj]*

ID datové schránky: 4ve2yur

(dále jen „Zpracovatel“)

na straně druhé.

# Úvodní ustanovení

* 1. Na základě zadávacího řízení na veřejnou zakázku pod názvem **„*Evaluace projektu Podpora sociálního bydlení a jeho systémové zavádění v ČR*“,** zadávanou v dynamickém nákupním systému pro standardní evaluace a sběr dat IIpod označením: DNS 05 (2024/27) 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 sociálního bydlení a jeho systémové zavádění v ČR

reg. č.: CZ.03.02.02/00/22\_004/0000245

# Předmět Smlouvy

* 1. Předmětem této Smlouvy je závazek Zpracovatele zpracovat pro Objednatele plnění spočívající v provedení evaluace projektu Podpora sociálního bydlení a jeho systémové zavádění 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 30 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 předaném 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:

Mgr. Eva Flanderková, e-mail: *[neveřejný údaj]*

Mgr. Filip Jakubec, e-mail: *[neveřejný údaj]*

* 1. Oprávněnou osobou Zpracovatele ve věcech této Smlouvy, vyjma jednání o změnách obsahu této Smlouvy, je:

*[neveřejný údaj]*

*[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 **190 000** 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 20 % 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 55 % 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 odst. 4.5 písm. b) anebo písm. c) 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 14 měsíců ode dne doručení výzvy Objednatele k zahájení plnění zaslané na emailovou adresu oprávněné osoby Zpracovatele uvedené v odst. 6.2 této Smlouvy.
  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  ...........................................................  *[neveřejný údaj]*  jednatelka  **Inboox CZ, s.r.o.** | **Objednatel**  V Praze dne dle elektronického podpisu  ...........................................................  *[neveřejný údaj]*  **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 Zpracovatele 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

## Východiska a cíle evaluace

Předmětem plnění této veřejné zakázky je evaluace projektu „Podpora sociálního bydlení a jeho systémové zavádění v ČR“ (dále i jako Projekt SB), přičemž stěžejní metodou výzkumu budou fokusní skupiny (focus groups, dále jen „FG“) s primární cílovou skupinou Projektu SB – vybranými spolupracujícími realizátory výzvy č. 007/101 OPZ+ (dále i jako realizátory). Vyhodnocení FG spolu s materiály dodanými Projektem SB (viz níže) bude pojednávat o vyhodnocení procesu realizace, zhodnocení dosažených výsledků a krátkodobých dopadů Projektu SB. Evaluace bude složena ze tří zpráv, a to konkrétně ze Vstupní, Průběžné a Závěrečné zprávy (výstupy jsou uvedeny níže v kapitolách 7 - Požadované výstupy a 9 - Harmonogram plnění).

## Popis evaluovaného projektu

Cílem Projektu SB je rozšíření systémově vedeného přístupu a inovativních prvků mezi realizátory sociálního bydlení na území České republiky a zvýšení počtu osob informovaných o sociálním bydlení v ČR. Národní kontaktní centrum bude poskytovat metodickou a informační podporu realizátorům sociálního bydlení napříč ČR, vypracuje metodické materiály, školení, příklady dobré praxe a další výstupy pro diseminaci a osvětu aktérů sociálního bydlení. Rovněž budou odpilotovány inovativní přístupy (koordinace sociálního bydlení v širších územních celcích) – ty budou posíleny o výzkumné a analytické materiály a následně dopomohou k efektivnímu přenosu na systémovou úroveň i pro rozšíření dobré praxe. Projekt byl zahájen 1.1.2023 a předpokládané datum ukončení je 31.12.2025.

## Popis spolupracujících realizátorů výzvy OPZ+ 007 a 101

Počet spolupracujících realizátorů se může v průběhu času měnit (můžou svoji spolupráci anebo svou činnost obecně předčasně ukončit). Aktuální počet spolupracujících realizátorů k 28.11.2023 je 41. FG proběhnou alespoň se stanoveným minimálním počtem realizátorů v této specifikaci (viz níže).

Každý z realizátorů se zavázal dle výzev realizovat povinnu aktivitu *A) Podpora zabydlování a podpora bydlení*. Někteří z realizátorů se rovněž zavázali plnit volitelné aktivity *B) Podpora integrovaného řešení*, které pozůstávají z následujících klíčových aktivit anebo jejich kombinací:

1. Kontaktní místo pro bydlení;
2. Sociální realitní agentura / garantované bydlení;
3. Posílení prevence ztráty bydlení;
4. Podpora multidisciplinárních týmů při řešení bytové situace, case managementu, vytváření podpůrných sítí služeb;
5. Strategické a koordinační aktivity na území obce nebo širším území (aktivita pouze pro žadatele typu b));
6. Přechod do bydlení při odchodech z institucí;
7. Nástroje pro podporu sousedského soužití;
8. Prevence a řešení diskriminace v oblasti bydlení;
9. Facilitace vzájemné podpory, svépomoci a dalších participativních forem podpory bydlení.

Více o výzvě 007 OPZ+ a klíčových aktivitách realizátorů je možno nalézt zde:

<https://www.esfcr.cz/vyzva-007-opz-plus>

Více o výzvě 101 OPZ+ a klíčových aktivitách realizátorů je možno nalézt zde: <https://www.esfcr.cz/vyzva-101-opz-plus>

## Požadované metody

Stěžejnými zdroji dat budou FG s vybranými realizátory výzvy 007 a 101 OPZ+, se kterými projekt Podpora sociálního bydlení a jeho systémové zavádění v ČR spolupracuje, za sekundární zdroj budou považována již získána data, která poskytne Objednatel.

Zpracovatel v první fázi provede desk research – prostuduje projektové žádosti Projektu SB a realizátorů. Na základě konzultací s pracovníky Projektu SB a vyhodnocení materiálů stanoví, který z realizátorů je vhodný pro zapojení do FG a následně je rozdělí (a stanoví kvóty) do tří skupin. Desk research je mimo jiné zásadní pro to, aby Zpracovatel porozuměl zkoumané problematice a byl schopen řádně vyhodnocovat evaluační úkoly. Kromě projektové dokumentace budou pro Zpracovatele hlavním zdrojem informací o průběhu realizace Projektu SB zprávy o realizaci. Do evaluace rovněž zahrne data/materiály sesbírané systémovým projektem – statistiky webových a facebookových stránek projektu, statistiky projektového YouTube kanálu, evaluačních dotazníků z akcí/školení pořádaných systémovým projektem, základní statistiky o četnosti a tématech řešených s kontaktním centrem, případně další relevantní podklady získané během realizace projektu.

Sběr dat bude proveden minimálně v rozsahu tří FG, přičemž na každé z nich bude participovat minimálně 8 a maximálně 10 realizátorů. Očekávaný časový rozsah každé FG je 90–120 minut.

Zpracovatel se zavazuje k tomu, že před zahájením sběru dat předloží scénáře FG Objednateli ke schválení. Výběr vhodných respondentů proběhne ve spolupráci s Objednatelem. Objednatel poskytne při kontaktování respondentů součinnost. Za úspěšnou rekrutaci, vhodnou formu motivace a zvolení optimálního průběhu FG ovšem zodpovídá Zpracovatel.

V případě, že nebude možné fokusní skupiny realizovat osobně, bude umožněna realizace prostřednictvím některé z platforem poskytující videokonference, ke které budou mít technicky snadný přístup všichni pozvaní respondenti (například Skype, Zoom, Webex, Microsoft Teams apod.). Realizace fokusních skupin telefonicky není vzhledem k povaze metody sběru dat možná.

V případě, že nedojde k realizaci minimálně 2 FG (ze 3) v osobní formě, je Zpracovatel povinen kompenzovat absenci terénního šetření. Pokud nebude možné osobní formou uskutečnit 2 FG, Zpracovatel po domluvě s Objednatelem bude realizovat o jednu fokusní skupinu s využitím videokonference navíc. Za osobní formu se považuje, když je osobně přítomen minimálně poloviční počet účastníku/realizátorů FG (zbytek může online).

Pro bližší seznámení Zpracovatele se záměrem a očekáváními Objednatele bude realizaci každé z FG předcházet přípravná schůzka Objednatele se zástupci Zpracovatele (v rozsahu 1-4 hodiny), při níž budou detailně rozebrány cíle, základní struktura scénáře s ohledem na vybrané respondenty a téma FG, výběr respondentů, očekávání a postup plnění připravované FG.

Cíle plnění bude dosaženo prostřednictvím realizace dílčích aktivit. Při realizaci každé FG bude Objednatel od Zpracovatele požadovat zajištění těchto **dílčích aktivit:**

1. vytvoření scénáře FG;
2. rekrutaci a vhodnou motivaci účastníků FG;
3. výběr moderátorů FG;
4. zajištění místa realizace pro FG realizované prezenčně, případně zajištění vhodné komunikační platformy pro FG realizované online;
5. uskutečnění a zaznamenání průběhu FG;
6. vytvoření zprávy z FG.

**Dílčí aktivita 1**

**Vytváření scénářů:**

Scénáře FG bude Zpracovatel navrhovat v souladu s požadavky Objednatele. Požadavky na scénáře budou definovány při přípravné schůzce k dané FG. Objednatelbude finální podobu scénářů schvalovat ještě před realizaci příslušné FG.

**Dílčí aktivita 2**

**Rekrutace a vhodná motivace účastníků FG:**

Fokusní skupiny se zúčastní vždy 8-10 účastníků. Na schůzkách k připravovaným FG budou upřesněny charakteristiky účastníků a domluven postup rekrutace. V některých případech Objednatel stanoví parametry výběru, v jiných dodá seznam vybraných účastníků a jejich náhradníků.

Pokud při přípravných schůzkách konkrétní účastníky neurčí sám Objednatel, Zpracovatel navrhne způsob výběru konkrétních osob pro jednotlivé FG a tento postup odůvodní. Nad rámec navrhovaných účastníků Zpracovatel dodá rovněž seznam s dostatečným počtem náhradníků pro případ odmítnutí účasti.

Objednatel elektronicky (emailem) prostřednictvím pověřené osoby schvaluje finální seznam vybraných účastníků, včetně náhradníků, dále způsob výběru a rekrutace konkrétních osob pro účast na FG.

Účastník FG bude předem informován o tématech a dalších podstatných skutečnostech týkajících se FG.

**Dílčí aktivita 3**

**Výběr moderátorů FG:**

Moderátor (facilitátor) povede FG jak po stránce procesní, tak po stránce odborné, bude garantem relevance věcného zaměření probíhajících diskusí, bude usměrňovat/prohlubovat diskusi v souladu se scénářem k dané FG i pokyny Zpracovatele. U každé FG bude mimo moderátora přítomen rovněž asistent moderátora.

Moderátor (případně rovněž asistent moderátora) se zúčastní přípravné schůzky k příslušné FG.

**Dílčí aktivita 4**

**Zajištění místa realizace pro FG realizované prezenčně:**

Zpracovatel zajistí vhodné místo pro realizaci FG splňující níže uvedené požadavky.

Požadavky na lokalitu a prostor pro realizaci FG:

* lokalita bude v centru, případně širším centru města. Lokalita bude dobře dostupná veřejnou dopravou;
* prostor bude mít dostatečně velkou podlahovou plochu, bude zařízen stolem se židlemi tak, aby na sebe účastníci diskuse viděli;
* účastníci budou mít k dispozici zázemí s toaletou a umyvadlem;
* prostor poskytne příjemný pobyt pro účastníky po dobu trvání FG (optimální osvětlení, teplota, čerstvý vzduch).

**Zajištění vhodné komunikační platformy pro FG realizované online:**

Zpracovatel zajistí vhodnou online platformu umožňující realizaci videohovorů (například Skype, Zoom, Webex, Microsoft Teams apod.), ke které budou mít technicky snadný přístup všichni pozvaní respondenti.

Požadavky na komunikační platformu pro realizaci FG:

* platforma umožňuje vést videohovor v délce trvání FG;
* platforma umožňuje nahrávání videohovoru a sdílení / uložení pořízené nahrávky.

V případě FG realizovaných online nehradí Zpracovatel náklady související se zajištěním prostor pro konání FG, zodpovídá však plně za technické zajištění platformy a hradí všechny ostatní standardní náklady plynoucí z realizace FG online.

**Dílčí aktivita 5**

**Realizace FG a zaznamenání průběhu FG:**

Očekávaný časový rozsah každé FG je 90–120 minut. Zpracovatel pořídí audiozáznam a doslovný přepis všech realizovaných FG. V přepisu budou odlišeny výpovědi jednotlivých účastníků, přepis bude obsahovat název zakázky, datum, místo realizace, cílovou skupinu, počet účastníků, seznam účastníků s relevantními charakteristikami.

Výstupy budou vhodně anonymizovány. Audiozáznamy i přepisy budou poskytnuty Objednateli nejpozději s odevzdáním příslušné zprávy z realizace FG.

**Dílčí aktivita 6**

**Zprávy z FG:**

Zpracovatel vypracuje celkem 3 zprávy z FG – za každou FG jednu (pokud budou FG 4, tak budou zprávy 4). Každá z FG bude zpracována samostatně. V závěrečné evaluační zprávě proběhne jejich syntéza.

Při zpracování zpráv z FG bude Zpracovatel klást velký důraz na srozumitelnost textu a předání zjištění v přehledné podobě. Za splnění tohoto požadavku nelze považovat pouze okomentovaný přepis průběhu FG.

Struktura zpráv z FG bude předjednána na úvodní schůzce. Objednatel elektronicky (emailem) prostřednictvím pověřené osoby schvaluje finální podobu zpráv z FG, které budou sloužit jako podklad pro evaluační zprávu.

## Návrh témat pro scénáře FG

1. Zhodnocení významu systémového projektu pro realizátory a identifikace oblastí pro zlepšení včetně doporučení;
2. Konkrétní přínosy systémového projektu při povinné aktivitě projektu A a volitelných aktivitách B, které pro realizátory a jejich klienty umožnila poskytovaná podpora;
3. Identifikace limitů realizace sociálního bydlení, především pak těch, které nejsou překonatelné bez legislativních a systémových řešení na úrovni státu;
4. Zjištění relevance a vhodnosti formy poskytované podpory pro potřeby spolupracujících realizátorů (jako jsou konzultace, podpůrné materiály a informační podpory);
5. Udržitelnost spolupracujících projektů po skončení financování z výzvy 007 a 101 OPZ+;
6. Jiná relevantní témata, která souvisí s evaluaci činností systémového projektu.

## Požadavky na zpracování dat a podobu evaluační zprávy

## 

Zpracovatel bude FG nahrávat a provede jejich doslovný přepis, který bude součástí zprávy z příslušné FG. Přepisy z FG předá Objednateli ve formě elektronické přílohy k zprávě z příslušné FG (dle potřeby anonymizované) ve vhodné formě (např. soubor „.doc“ čitelný v textovém editoru Word).

Evaluace bude založena na syntéze a shrnutí všech zjištěných informací (nebude se jednat pouze o popis realizace projektu a jeho aktivit). Součástí vyhodnocení bude zpracování konkrétních doporučení pro nastavení evaluované intervence nebo tematicky obdobných intervencí v budoucnosti. Forma doporučení je konkrétně popsána níže, forma doporučení je pro Zpracovatele závazná.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 vyplněná v podobě následující tabulky**:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Název doporučení | Popis doporučení | Vazba na závěry  z evaluace | Úkoly | Gestor | |  |  |  |  |  |   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. |

* 1. **Další požadavky na plnění**

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

## Požadované výstupy

Zpracovatel v rámci výstupů zakázky, které jsou předmětem plnění dle této Smlouvy, odevzdá vstupní, průběžnou a závěrečnou zprávu. Všechny zprávy včetně příloh podléhají schválení Objednatele a akceptačnímu řízení.

**Evaluační Zprávy**

**Vstupní zpráva** bude obsahovat:

rozbor aktivit projektu Podpora sociálního bydlení a jeho systémové zavádění v ČR; základní anotaci projektů spolupracujících realizátorů; metodologií, design evaluace a evaluační otázky (tedy např. jaká data se plánují využít a jakým způsobem, jak bude probíhat analýza dat, jaká témata by FG měly předběžně zahrnovat).

**Průběžná zpráva** bude obsahovat:

informace o tom, která sekundární data a materiály dodána projektem Podpora sociálního bydlení a jeho systémové zavádění v ČR zahrne do evaluace, proč a jakým způsobem. Rovněž bude pojednávat o dosavadním průběhu realizace projektu na základě dosavadních zpráv o realizaci a dalších materiálů a bude obsahovat zpracovaná data, která se Zpracovateli již podařilo získat.S ohledem na FG stanoví kvóty; okruhy scénářů, specifikuje témata vzhledem k charakteru respondentů; stanoví předběžná data konání FG a jejich formu.

**Závěrečná zpráva** bude obsahovat:

finální podobu evaluace, která vyhodnotí proces realizace projektu a jeho výsledků/dopadů podpořených daty, která zahrne všechny relevantní aspekty a bude je předkládat srozumitelným a přehledným způsobem. Bude provedena syntéza poznatků z předchozích evaluační zpráv i ze všech realizovaných FG. Rovněž bude obsahovat zpracovaná data dodána projektem.

Zpráva musí obsahovat logicky členěné a pojmenované kapitoly se srozumitelným obsahem, aby bylo možné výsledky evaluace pochopit jako celek a byly zřejmé všechny souvislosti. Zpráva rovněž musí obsahovat přehledné manažerské shrnutí (v českém i anglickém jazyce), doporučení a srozumitelnou prezentaci dat, jejich interpretaci a limity.

Zpracovatel je před předložením finální verze Závěrečné evaluační zprávy povinen uspořádat seminář, kde budou diskutovány zjištění evaluace, návrhy doporučení a konzultována zejména formulace úkolů vyplývajících z doporučení a jejich přidělení konkrétním gestorům (viz výše – závazná podoba doporučení).

**Zprávy z FG budou obsahovat:**

audiozáznam z FG a jeho přepis, opis slabých a silných stránek realizované FG, podněty pro další FG.

Nejpozději 20 dní po realizaci FG musí Zpracovatel zaslat Objednateli zprávu z konání FG. Objednatel elektronicky (emailem) prostřednictvím pověřené osoby schvaluje finální podobu zpráv z FG. Za splnění tohoto požadavku nelze považovat pouze okomentovaný přepis průběhu FG.

Zprávy z FG a jejich přepisy nebudou zveřejňovány, slouží jako podklad pro Evaluační zprávy.

Finální struktura/obsah zpráv z FG bude projednána na úvodní (případně jiné) schůzce.

## Specifikace vad, nedodělků a nedostatků

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

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

## Harmonogram **plnění**

**Tabulka 1 Požadované kroky plnění a termíny jejich dodání**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Výstupy** | **Termíny** | **Popis výstupu** |
| Úvodní schůzka | Do 15 kalendářních dnů ode dne doručení výzvy Objednatele k zahájení plnění. | Objednatel detailně informuje Zpracovatele o kontextu plnění veřejné zakázky. Naplánován bude způsob zpracování evaluačních zpráv i dalších výstupů. Dohodnuto bude předání potřebné dokumentace ze strany Objednatele, způsob komunikace během celé realizace zakázky. |
| Vstupní zpráva – finální podoba | Do 90 kalendářních dnů ode dne doručení výzvy Objednatele k zahájení plnění. | Zpracovatel zasílá Objednateli vstupní zprávu s veškerými náležitostmi specifikovanými výše v kapitole Požadované výstupy.  Zpráva bude představovat ze strany Zpracovatele kompletní verzi se všemi požadovanými náležitostmi, nebude se jednat o pouhý návrh. Zpráva bude formálně a jazykově zpracována tak, aby bylo možné její zveřejnění.  Na tento výstup je navázáno akceptační řízení ze strany Objednatele a vystavení faktury ze strany Zpracovatele. |
| Průběžná zpráva – návrh | Do 120 kalendářních dnů ode dne doručení výzvy Objednatele k zahájení plnění. | Návrh zprávy bude představovat ze strany Zpracovatele strukturu kompletní verze se všemi požadovanými náležitostmi, nejdůležitějšími zjištěními a doporučeními.  Po odevzdání tohoto výstupu může Realizátor začít s organizací FG. Realizaci každé z FG musí předcházet přípravná schůzka Objednatele se zástupci Zpracovatele (v rozsahu 1-4 hodiny), při níž budou detailně rozebrány cíle, očekávání a postup plnění z připravované FG a jiné (viz výše).  Nejpozději 20 dní po realizaci FG musí Zpracovatel zaslat Objednateli zprávu z konání FG. |
| Průběžná zpráva – finální podoba | Do 180 kalendářních dnů ode dne doručení výzvy Objednatele k zahájení plnění. | Zpracovatel zasílá finální podobu průběžné zprávy se zapracovanými připomínkami Objednatele. Zpráva bude formálně a jazykově zpracována tak, aby bylo možné její zveřejnění.  Na tento výstup je navázáno akceptační řízení ze strany Objednatele a vystavení faktury ze strany Zpracovatele. |
| Závěrečná zpráva – návrh | Do 270 kalendářních dnů ode dne doručení výzvy Objednatele k zahájení plnění. | Návrh zprávy bude představovat ze strany Zpracovatele strukturu kompletní verze se všemi požadovanými náležitostmi, nejdůležitějšími zjištěními a doporučeními. |
| Seminář k návrhu závěrečné zprávy | Do 300 kalendářních dnů ode dne doručení výzvy Objednatele k zahájení plnění. | Na tomto semináři budou diskutovány zjištění evaluace, návrhy doporučení a konzultovány zejména formulace úkolů vyplývajících z doporučení a jejich přidělení konkrétním gestorům. |
| Závěrečná zpráva – finální podoba | Do 360 kalendářních dnů ode dne doručení výzvy Objednatele k zahájení plnění. | Zpracovatel zasílá finální výstupy veřejné zakázky se zapracovanými připomínkami Objednatele. Zpráva bude formálně a jazykově zpracována tak, aby bylo možné její zveřejnění.  Oproti návrhu závěrečné zprávy obsahuje finální podoba závěrečné zprávy také manažerské shrnutí, a to i v angličtině. Zpracovatel dodá rovněž prezentaci zachycují klíčová zjištění zprávy v elektronické podobě.  Po dohodě s Objednatelem Zpracovatel zajistí prezentaci závěrečné zprávy pro vybrané uživatele evaluace (nad rámec semináře k návrhu závěrečné zprávy).  Na tento výstup je navázáno akceptační řízení ze strany Objednatele a vystavení faktury ze strany Zpracovatele. |

### Příloha A3: Popis realizace předmětu plnění

Tato část nabídky se věnuje návrhu realizace evaluace. Jedná se o soubor metod a postupů, které navrhujeme použít. Zároveň jsme v této otázce připraveni reflektovat připomínky a návrhy Zadavatele, které promítneme do vstupní zprávy.

Po metodologické stránce stavíme na osvědčených principech oboru (níže najdete ukázky metodologické literatury) a na vlastních zkušenostech z desítek realizovaných evaluací.

**Používaná metodologická literatura (výběr):**

Hendl, J. (2005). Kvalitativní výzkum: základní metody a aplikace. Praha: Portál.

Hendl, J. & Remr, J. (2017). Metody výzkumu a evaluace. Praha: Portál.

Mayer, S., Kroupa, J. & Štogr, J. (2006). Hodnocení – Evaluace. Praha: Podnos.

Ministerstvo pro místní rozvoj ČR. (2016). Metodický pokyn pro evaluace v programovém období 2014 – 2020. Praha: MMR.

Posavac E.J., Carey R.G. (1992). Program Evaluation (Methods and Case Studies).

Englewood Cliffs: Prentice Hall. Punch, K. F. (2008). Základy kvantitativního šetření. Praha: Portál.

Reichel J. (2009). Kapitoly metodologie sociálních výzkumů. Praha: Grada.

Rossi P.H., Freeman H.E., Lipsey M.W. (199). Evaluation. A Systematic Approach, 6th edition. London: Sage.

**Organizace projektu**

Odpovědnost za průběh evaluace jde za námi, jako Dodavatelem v rámci pravidel a termínů určených zadávací dokumentací. Zadavatel bude o průběhu evaluace pravidelně informován, může kdykoli provádět kontrolu šetření, budou probíhat schůzky dle zadávací dokumentace   
a veškeré výstupy evaluace (zejména analýzy FG, vstupní, průběžná a závěrečná zpráva) mu budou poskytnuty k připomínkování v termínech dle harmonogramu. Dodavatel bude se Zadavatelem v kontaktu a bude s ním pravidelně komunikovat.

Na úvod[[1]](#footnote-1) proběhne **vstupní schůzka** se zástupci Zadavatele, kde se vedle bodů stanovených v zadávací dokumentaci[[2]](#footnote-2) zaměříme mj. na:

* Seznámení se členů obou týmů
* Konsenzus na průběhu evaluace
* Připomínky Zadavatele k nabídce Dodavatele (zpětná vazba)
* Domluva na harmonogramu a průběžné komunikaci (nastavení komunikačních kanálů)

Ihned po obdržení materiálů od Zadavatele zahájíme práci na **desk research**, abychom získali co nejlepší vhled do celého kontextu i do jednotlivých projektů. Desk reserch využijeme také pro optimální navržení skladby účastníků fokusních skupin[[3]](#footnote-3) (např. s ohledem na to, zda a jaká opatření z nepovinné aktivity B byly v projektu využity, případně s ohledem na jeho cílovou skupinu a region[[4]](#footnote-4)) a abychom adekvátně připravili a dopracovali scénáře pro fokusní skupiny. Desk research (včetně sekundární analýzy dat od Zadavatele) pak samozřejmě bude pokračovat průběžně po celou dobu realizace projektu.

Výstupy z této úvodní fáze desk research a přípravných prací se zhmotní ve **vstupní zprávě**. Následně zpracujeme (s využitím výsledků desk research) seznamy účastníků fokusních skupin a scénáře pro jednotlivé skupiny (upravené podle jejich skladby), které předáme v návrhu **průběžné zprávy** a vyladíme je na schůzkách se Zadavatelem[[5]](#footnote-5). Okamžitě po jejich schválení zahájíme terénní sběr dat (fokusní skupiny). Naši organizační pracovníci osloví respondenty   
a domluví s nimi termíny a místa konání fokusních skupin, zajistí techniku pro nahrávání, prostory, občerstvení, informované souhlasy apod. O konání každé FG zpracujeme a Zadavateli do 20 dnů zašleme zprávu o realizaci FG a provedeme analýzu každé z nich samostatně.

Syntézu výsledků z desk research a všech fokusních skupin zpracujeme do návrhu **výstupní zprávy**, do **návrhu opatření** a prezentujeme ji v rámci **semináře**, který připravíme pro Zadavatele a jím vybrané další aktéry. Zpětnou vazbu a připomínky od Zadavatele pak zapracujeme do finální podoby výstupní zprávy. Zpráva bude obsahovat analýzu dat, syntézu poznatků z celého procesu evaluace (předchozí zprávy, fokusní skupiny) a Zadavateli poskytne kompletní obrázek jak o průběhu, tak o výsledcích projektu. Tato zpráva bude založená na datech nasbíraných v procesu evaluace a na datech poskytnutých Zadavatelem.

**Schéma průběhu evaluace**

**Sběr dat**

**Desk research**

Desk research zahrnuje především studium dokumentů a sekundární analýzu již shromážděných kvalitativních či kvantitativních dat. Výstupy z desk research využijeme dále mj. k efektivní přípravě scénářů pro fokusní skupiny a sestavení návrhu skladby fokusních skupin.

Na konci sběru dat provedeme syntézu desk research a primárních dat sesbíraných v rámci výzkumu, včetně kontroly jejich koherence. Výhodou desk research je efektivita metody, kdy   
s vynaložením malých prostředků i menší časovou investicí získáváme řadu cenných informací, jejichž primární sběr by byl neúměrně náročný, případně by se vůbec nedal zpětně uskutečnit.

Představujeme **základní informační zdroje**, z nichž plánujeme čerpat, další doplníme po konzultacích se zadavatelem a v rámci rešerší při realizaci projektu:

* Studium projektové dokumentace
* Reporty, zprávy o realizaci projektu
* Statistiky vztahující se k projektu
* Další data dodaná Zadavatelem[[6]](#footnote-6)
* Další zdroje, které Zadavatel identifikuje jako relevantní
* Další zdroje, které identifikuje v rámci výzkumné činnosti Dodavatel jako relevantní (např. s využitím techniky snowball do dosažení stádia saturace zdrojů).

S ohledem na jeden z výzkumných cílů zaměřených na hodnocení diseminace výsledků   
a vyhodnocení zvýšení počtu osob informovaných o sociálním bydlení, jsme realizační tým doplnili o experty na analýzy webů, sociálních sítí, videí a statistik návštěvnosti. Ti by se měli podílet právě na této části desk research a pak následně na formulaci doporučení a syntézy do výstupní zprávy. Vhodně tak doplní jádro výzkumného týmu tvořeného zkušenými evaluátory se vzdělávacím backgroundem v sociologii, psychologii a sociální práci.

**Limitem** desk research jako výzkumné metody je její závislost na existenci stávajících datových zdrojů, včetně toho, že mohou být ovlivněny jejich původcem (např. realizátor projektu se v monitorovací zprávě soustředí primárně na své úspěchy při realizaci bez hlubších informací   
o problémech). Tento limit budeme překonávat analýzou různých zdrojů od různých původců v rámci principu triangulace.

Dalším limitem je, že s ohledem na očekávanou povahu dat neposkytnou tato hlubší vhled do motivů a prožívání aktérů, což bychom měli kompenzovat kvalitativní analýzou fokusních skupin, která dokáže zajistit tento chybějící rozměr.

**Fokusní skupiny**

V rámci evaluace budeme realizovat tři fokusní skupiny, kdy každá bude **8 – 10 účastníků**. Účastníci budou identifikovaní na základě požadavků Zadavatele, a to z řad realizátorů projektů. Jak je diskutováno výše, pokud neurčí účastníky přímo Zadavatel, navrhne je dodavatel podle výstupů z desk research tak, aby byly skupiny vhodně složené s ohledem na výzkumné otázky, které budeme na dané skupině řešit (typicky hodnocení nepovinné aktivity B bude relevantní jen pro některé aktéry, takže by bylo efektivní mít je v jedné nebo dvou skupinách), případně podle dalších charakteristik realizátorů (velikost subjektu, region apod.).

Předpokládáme realizaci prezenčních FG podle podmínek uvedených v zadávací dokumentaci, včetně případného doplnění další FG v případě, že bychom prezenční skupiny nahradili těmi konanými on-line. Ovládáme oba typy FG (prezenční i on-line), máme hustou celorepublikovou síť provozoven a schopný organizační tým, který dokáže zajistit místo konání FG tak, aby optimálně vyhovovalo všem účastníkům nebo alespoň většině z nich. Pro hybridní formu FG disponujeme nejen licencemi profesionálních SW na videokonference (umožňujícími nahrávky apod.) ale rovněž i interaktivním prostorovým zařízením pro snímání obrazu i zvuku v úhlu 360°, který se sám orientuje na mluvčí, čímž usnadňuje práci moderátorů a zvyšuje komfort on-line připojených účastníků (tzv. sova).

Časová dotace každé fokusní skupiny bude **v rozmezí 90-120 minut** s tím, že tento čas bude flexibilní dle finální podoby scénáře a individuálního přístupu účastníků každé fokusní skupiny.

**Scénář** fokusní skupiny bude zpracován tak, aby byl pro účastníky relevantní a srozumitelný. Scénář rozhovoru bude rozdělen do tematických bloků podle evaluačních otázek a podotázek, se zohledněním klíčových témat evaluace. Jen když na hlavní otázku respondenti spontánně neodpoví komplexně (=neposkytne všechny potřebné informace), položí jim tazatel relevantní doplňující otázky z připraveného seznamu. Skupinový rozhovor tak probíhá přirozeně a zároveň poskytuje všechny relevantní informace. Podobu scénáře každé FG bude Dodavatel konzultovat se Zadavatelem na zvláštních poradách. Finální verze bude použita až po schválení Zadavatelem.

Po získání souhlasu[[7]](#footnote-7) účastníků fokusní skupiny zabezpečíme **audiozáznam** z průběhu fokusní skupiny. Následně bude Zadavateli dodán **přepis** fokusních skupin v textovém formátu. Tento přepis také poslouží jako podklad pro kvalitativní analýzu.

Důležitou součástí realizace fokusních skupin jsou moderátoři a asistenti moderátorů. Disponujeme širokým personálním zajištěním v této oblasti, a tak můžeme poskytnout interní moderátory, kteří mají s fokusními skupinami bohaté zkušenosti a budou zapojeni do realizace celé evaluace, takže jim budou dobře známy výzkumné otázky. V navrženém týmu je zajištěna dostatečná heterogenita a zastupitelnost na pozicích moderátorů i asistentů, takže jsme schopni realizovat FG v různých regionech a harmonogram plnění nebude ohrožen ani případnou nemocí či některého z členů týmu. Moderátoři a asistenti moderátorů budou před realizací vyškoleni, budou seznámeni s předmětem projektu i evaluace a se specifiky cílové skupiny.

**Schéma realizace fokusních skupin**

Fokusní skupiny jako kvalitativní metoda jsou **limitovány** tím, že zpravidla nelze sestavit zcela reprezentativní vzorek, ze kterého by se dalo podle statistických pravidel zobecňovat na celou populaci. Jejich výstupem rovněž nejsou hromadná data, díky nimž lze statistickými metodami verifikovat či falzifikovat hypotézy. A konečně, datovými podklady jsou subjektivní výpovědi účastníků, které mohou být ovlivněné jejich potřebami a přáními. K překonání těchto limitů pomůže skutečnost, že cílová populace realizátorů projektů z výzev 007/101 OPZ + je relativně malá (aktuálně cca 41 realizátorů). Ačkoli se počet může ještě měnit, plánovaných 24 – 30 účastníků fokusní skupiny představuje velký podíl na základní populaci, který již umožní zohlednit většinu jejích relevantních znaků. V rámci triangulace pak bude úkolem moderátorů   
a analytiků odfiltrovat možné subjektivní vlivy díky analýze výpovědí různých respondentů   
a srovnáním s kvantitativními daty získanými v rámci desk research, přičemž část z nich bude mít i povahu tzv. tvrdých dat.

**Analýza dat**

**Desk research**

Na konci sběru dat provedeme syntézu desk research a primárních dat sesbíraných v rámci výzkumu, včetně kontroly jejich **koherence** a zajištění **triangulace** metod.

V rámci desk reserch budeme provádět jak kvalitativní, tak kvantitativní analýzu, a to dle povahy získaných dat. Statistická a číselná data mohou být analyzována na základě matematických operací, které nám poskytnou efektivní vhled do problematiky, popřípadě se může ukázat nějaký trend či odchylky.

V průběhu analýzy dat je nutné provést také čištění dat, kdy jsou identifikovány relevantní informace, které budeme dále zpracovávat. Mimo to je nutné zakódovat otevřené odpovědi nebo kvalitativní data. Poté budou data statistickými a matematickými operacemi zpracovaná do finální podoby. Data následně vizualizujme pro jednodušší interpretaci, kde budou také poskytnuty slovní opisy a analýzy výsledků.

Následně budou výstupy z desk research syntetizovány společně s daty z fokusních skupin do výstupní zprávy.

Na analýzách specifických dat (např. návštěvnost webů) se budou podílet experti na danou oblast, kteří mohou pomoci doplnit benchmarikng se standardy v oboru, případně dát statistický data do kontextu s expertním pohledem na příslušený web a jeho strukturu.

**Fokusní skupiny**

První fází analýzy fokusních skupin je **transkripce** prováděná bezprostředně po realizaci na základě pořízené nahrávky. Kromě přepisu nahraných slov budou součástí textu i pozorování, poznámky, poznatky moderátora (a jeho asistenta) a memos. Transkripci volíme **doslovnou**, tedy celý mluvený projev respondenta včetně nespisovných a gramaticky nesprávných výrazů, pouze s vynecháním parazitických zvuků a slov (ehmm apod.).

**Na základě písemné transkripce analyzujeme data. Vycházíme přitom z postupů metodologicky ukotvených v zakotvené teorii a fenomenologii.**

V první fázi se budou jednotlivé části textu **kódovat**, tak aby se kódy vztahovaly k zadanému cíli. Analytik začne rozkrývat text pomocí otevřeného kódování. Bude jej pročítat a po částech přiřazovat kódy či jednotlivé části rozhovoru pojmenovávat. Až bude mít evaluátor stanoveny kódy pro celý rozhovor, bude je rozdělovat a kombinovat tak, aby aktuální výstup více zobecnil, a vytvoří z nich kategorie.

Dalším krokem analýzy je **axiální kódování**, ve kterém evaluátor všechny pojmy, které vyvodil při otevřeném kódování, znovu uspořádá novým způsobem prostřednictvím vytváření spojení, tedy kategorií. Zde bude přemýšlet nad vztahy mezi kategoriemi a přehledu nad nimi. Některé kategorie sloučí a bude se snažit najít hlavní kategorii, která všechny ostatní propojuje.

Až bude mít dostatečný přehled ve vztazích mezi kategoriemi, pomocí selektivního kódování si stanoví **hlavní kategorie**, které budou ústředním bodem, ze kterého vznikne **teorie**. Ta bude zahrnovat všechny ostatní kategorie.

Následně budou kódy kategorizovány a ze stanovených kategorií bude provedena **syntéza**, díky které se výsledky interpretují do ucelené formy.

Pro analýzu využijeme příslušný SW, který usnadňuje třídění a vizualizaci informací. Pracujeme zejména s programy MAXQDA a Atlas.ti.

**Návrh scénáře fokusní skupiny**

*Organizační a scénické poznámky pro tazatele jsou uvedeny modrou kurzívou.*

Scénické poznámky nejsou čteny ani ukazovány respondentům

Projekt SB = projekt na podporu sociálního bydlení

1. **Úvodní blok (10 minut)**
2. *Představení moderátora a asistenta a jejich rolí, vysvětlení smyslu fokusní skupiny, její délky a podmínek (nahrávka), získání souhlasu respondentů. Moderátor na úvod zdůrazní, že žádná odpověď není špatně, hodnotná je jakákoli informace. Icebreakers, navázání atmosféry a vztahu pro podpoření spontánnosti respondentů a jejich ochoty spolupracovat a účastnit se diskuze.*
3. *Následně moderátor vyzve účastníky také ke krátkému představení.* Krátce nám prosím představte projekt, který reprezentujete, a svou roli na něm.
   1. Jak dlouho jste na projektu participoval/a? Podílel/a jste se i na jeho vzniku?
   2. Realizovali jste projekt z výzvy 007 nebo 101?

**HLAVNÍ ČÁST (cca 85-115 minut)**

**II. Blok – zhodnocení významu systémového projektu SB (15-20 minut)**

*Zhodnocení významu systémového projektu pro realizátory a identifikace oblastí pro zlepšení včetně doporučení.*

1. Jak hodnotíte přínos systémového projektu pro vaši organizaci?
   1. V čem spočívá jeho největší přínos?
   2. Které aktivity projektu považujete zejména za úspěšné?
   3. Nakolik důležitá je podle Vás skutečnost, že jde o systémový projekt?
2. Jak by se podle Vás dal projekt dále zlepšit?
   1. Jaké konkrétní oblasti projektu SB byste vylepšili?
   2. Bylo by potřeba, aby se nějak upravila pravidla dotace, aby bylo možné těchto zlepšení dosáhnout?

**III. Blok – zhodnocení významu systémového projektu SB (15-20 minut)**

1. Jaké konkrétní přínosy ve Vašem případě přinesla povinné aktivita A (podpora bydlení a zabydlování)?
   1. Jak jste ve Vašem projektu podporu bydlení a zabydlování realizovali?
   2. V čem nejvíce pomohl projekt osobám ve stavu bytové nouze, které jste podpořili?
   3. Na jaké specifické cílové skupiny jste se zaměřili a byl nějaký rozdíl v přínosu projektu různé skupiny?

*Otázky věnované přínosu nepovinných aktivit B[[8]](#footnote-8).*

1. Jaké nepovinné aktivity B (Podpora integrovaného řešení) jste ve svém projektu využili?

*Jde o tyto aktivity:*

* *Kontaktní místo pro bydlení;*
* *Sociální realitní agentura / garantované bydlení;*
* *Posílení prevence ztráty bydlení;*
* *Podpora multidisciplinárních týmů při řešení bytové situace, case managementu, vytváření podpůrných sítí služeb;*
* *Strategické a koordinační aktivity na území obce nebo širším území (aktivita pouze pro žadatele typu b));*
* *Přechod do bydlení při odchodech z institucí;*
* *Nástroje pro podporu sousedského soužití;*
* *Prevence a řešení diskriminace v oblasti bydlení;*
* *Facilitace vzájemné podpory, svépomoci a dalších participativních forem podpory bydlení.*

1. Jak hodnotíte zařazení těchto aktivit do Vašeho projektu a jejich přínos?
   1. Proč jste se rozhodli zahrnout tyto konkrétní aktivity?
   2. Osvědčila se Vám synergie těchto aktivit s hlavním cílem podpory bydlení   
      a zabydlování?
   3. V čem byl největší přínos těchto aktivit pro cílovou skupinu a pro Vaši organizaci?
   4. Zařadili byste tyto aktivity znovu, kdybyste nyní připravovali projekt?
      1. Které ano a které případně ne.
      2. Využili byste některou z nepovinných aktivit, kterou jste nyní nezařadili?

**IV. Blok – limity realizace sociálního bydlení (15-20 minut)**

*Identifikace limitů realizace sociálního bydlení, především pak těch, které nejsou překonatelné bez legislativních a systémových řešení na úrovni státu.*

1. Co považujete za nejvíce limitující faktory v oblasti realizace sociálního bydlení? Myslíme nejen překážky v rámci tohoto projektu, ale i celkově.
   1. Co Vám nejvíce ztěžuje Vaši práci v oblasti realizace sociálního bydlení?
2. Co by se mělo změnit, aby tyto limity byly překonány?
   1. Jaká konkrétní opatření/změny byste navrhli?
   2. Které z těchto limitů je potřeba řešit na legislativní úrovni a na úrovni státu?

**V. Blok – Relevance a vhodnost poskytované podpory (15-20 minut)**

*Zjištění relevance a vhodnosti formy poskytované podpory pro potřeby spolupracujících realizátorů (jako jsou konzultace, podpůrné materiály a informační podpory).*

1. Jak z pozice realizátora projektu hodnotíte nastavení dotační výzvy 007 nebo 101 z OPZ+?
   1. Jaké formy poskytované podpory (konzultace, materiály, informační podpora) Vám při realizaci projektu nejvíce pomohly?
   2. Hodnotíte některé z forem podpory jako zbytečné nebo ne úplně užitečné? Pokud ano, proč?
   3. Chyběla Vám v rámci výzvy nějaká podpora, kterou byste v praxi využili?
2. Jak hodnotíte realizaci projektu po administrační stránce a komunikaci s poskytovatelem podpory?
   1. Měli jste dostatek informací o výzvě a její realizaci? Byly tyto informace srozumitelné?
   2. Byla administrativa spojená s projektem náročná?
   3. Upravili byste nějak formální nastavení dotace?

**VI. Blok – Udržitelnost projektu (10-15 minut)**

*Udržitelnost spolupracujících projektů po skončení financování z výzvy 007 a 101 OPZ+.*

1. Jak hodnotíte udržitelnost Vašeho projektu?
   1. Jsou výstupy a aktivity projektu udržitelné i po ukončení podpory z výzev 007   
      a 101 OPZ+?
   2. Z jakých zdrojů budete po skončení projektu financovat aktivity v oblasti sociálního bydlení?
   3. Jaká opatření byste navrhli pro dlouhodobou udržitelnost projektů a služeb na podporu sociálního bydlení?

**VII. Blok – další témata: publicita, stakeholdeři, advokační práce (15-20 minut)**

1. Přispěla podle Vás realizace projektu k lepší informovanosti o sociálním bydlení a jeho lepšímu přijímání odbornou a laickou veřejností?
   1. Jaké informační a advokační aktivity jste v projektu realizovali?
   2. Jak probíhala komunikace a spolupráce s místními stakeholdery? Můžete uvést příklady dobré praxe?
   3. Setkali jste se odporem části stakeholderů nebo veřejnosti proti aktivitám projektu (zajištění bydlení pro osoby ohrožené bytovou nouzí?).

*V závěrečné části je důležité dát účastníkům najevo, že jejich další postřehy a nápady k probíranému tématu jsou validní a měli by zaznít.*

1. V této chvíli je prostor na Vaše volné zhodnocení projektu a podpory sociálního bydlení celkově. Napadá Vás ještě cokoli důležitého k tématu, co dosud v průběhu diskuse nezaznělo?
2. Existují nějaké další oblasti, které si myslíte, že by měly být zahrnuty do hodnocení projektu SB?

**VIII. Závěr a ukončení fokusní skupiny (5 minut)**

*Poděkování účastníkům za participaci, rozloučení.*

### 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:

Pozice: Jméno, příjmení, titul, kontaktní údaje

|  |  |
| --- | --- |
| Garant zakázky, organizační vedoucí | *[neveřejný údaj]* |
| Hlavní metodik šetření + analytik +  moderátor FG, případně asistent  moderátora | *[neveřejný údaj]* |
| Projektový manažer, organizační  pracovník, koordinátor rekrutace  účastníků FG | *[neveřejný údaj]* |
| Technická a administrativní podpora  při organizaci FG, rekrutaci účastníků,  zajistění prostor, techniky a přepisů | *[neveřejný údaj]* |
| Výzkumník, analytik + moderátor FG,  případně asistent moderátora | *[neveřejný údaj]* |
| Výzkumník, analytiky + moderátor FG,  případně asistent moderátora | *[neveřejný údaj]* |
| Junior výzkumník | *[neveřejný údaj]* |
| Junior výzkumník | *[neveřejný údaj]* |
| Výzkumník, expert na sociální bydlení  + moderátor FG, případně asistent  moderátora | *[neveřejný údaj]* |
| Expert na analýzu dat návštěvnosti  webů, sociálních sítí apod. | *[neveřejný údaj]* |
| Expert na UX analýzy a doporučení  u webů, sociálních sítí apod. | *[neveřejný údaj]* |
| Mediální expert na disemninaci  výsledků, mediální výstupy na Youtube  apod. | *[neveřejný údaj]* |

1. Do 15 kalendářních dnů ode dne doručení výzvy Objednatele k zahájení plnění. [↑](#footnote-ref-1)
2. Objednatel detailně informuje Zpracovatele o kontextu plnění veřejné zakázky. Naplánován bude způsob zpracování evaluačních zpráv i dalších výstupů. Dohodnuto bude předání potřebné dokumentace ze strany Objednatele, způsob komunikace během celé realizace zakázky. [↑](#footnote-ref-2)
3. Pokud účastníky některé ze skupin neurčí sám Zadavatel. [↑](#footnote-ref-3)
4. Pro realizaci prezenčních fokusních skupin je výhodou, když účastníci nemusí daleko cestovat. Díky našim provozovnám v devíti městech a schopnosti realizovat FG i v dalších obcích jsme připraveni realizovat FG v místech, která budou pro účastníky dané FG optimální. [↑](#footnote-ref-4)
5. Realizaci každé z FG musí předcházet přípravná schůzka Objednatele se zástupci Zpracovatele (v rozsahu 1-4 hodiny), při níž budou detailně rozebrány cíle, očekávání a postup plnění z připravované FG a jiné [↑](#footnote-ref-5)
6. Např. statistiky webových a facebookových stránek projektu, statistiky projektového YouTube kanálu, evaluačních dotazníků z akcí/školení pořádaných systémovým projektem, základní statistiky o četnosti

   a tématech řešených s kontaktním centrem. [↑](#footnote-ref-6)
7. Informace o nahrávání FG je součástí rekrutace, takže při zahájení FG s níž již všichni účastníci počítají. Souhlas v případě prezenční formy vyjadřují podpisem informovaného souhlasu na místě, v případě on-line formy explicitním ústním prohlášením a pokračování v účasti po informaci o tom, že nahrávání bude zahájeno. [↑](#footnote-ref-7)
8. Pokud bude fokusní skupina složena výhradně ze zástupců projektů, které aktivity typu B nevyužily, nebudou tyto otázky pokládány. Místo nich bychom se ptali, proč tyto aktivity do svého projektu nezařadili. [↑](#footnote-ref-8)