Příloha č. 1 Smlouvy

**Specifikace předmětu plnění**

**Evaluace**

Zadavatel požaduje zajištění dvoudenního prezenčního kurzu (1 den = 8 hodin).

Školení bude realizováno pro evaluátora odd. hlavní projektové kanceláře MPSV a dále pro projektové manažery projektů MPSV, kteří ve svých projektech mají evaluaci zahrnutou. Školení musí být zaměřeno na oblast evaluací projektů v rámci Operačního programu zaměstnanost (tedy oblasti **rozvoj lidských zdrojů, rovné příležitosti, zvyšování zaměstnanosti, sociální integrace, sociální služby, rozvoj veřejné správy**).

Předmětem školení bude seznámení účastníků kurzu se způsoby realizace evaluací projektů OPZ a představení jejich možných a vhodných metod a technik realizace. Po absolvování školení by měl účastník vědět, jak nastavit evaluace na projektu – představu o rámcovém nastavení nejlepšího a nejvhodnějšího výzkumného designu evaluace pro daný projekt, o existujících aplikovatelných metodách evaluace a dokázal připravit zadávací dokumentaci pro výběr externího dodavatele tak, aby obsahovala všechny informace, které jsou důležité pro sestavení nabídky dodavatele.

Školení musí být koncipováno jako odborné školení v informačním rozsahu potřebném pro pochopení **přínosu evaluací v projektech OPZ, nastavení evaluace jako klíčové aktivity** (na co se zaměřit a jak uvažovat, když plánujeme evaluaci v předprojektové fázi) a následnou **přípravu zadávací dokumentace** (v projektové fázi, různé typy evaluací v rámci projektů OPZ, možné výzkumné designy, přehled dostupných metod, sestavení evaluačních otázek, kvalitativní kritéria pro vyhodnocení nejvhodnějšího dodavatele apod.).

Účastníkům kurzu musí být min. 5 pracovních dnů před datem konání kurzu zaslány kompletní výukové materiály nezbytné pro řádné absolvování tohoto kurzu, a to v elektronické podobě s obsahem odpovídajícímu školenému tématu. Dodavatel může jako doplňkový nástroj k tomuto kurzu využít taktéž e-learning.

Prezentované informace musí být (je-li to možné) proloženy příklady a dobrou praxí. Veškeré školící materiály dle předchozího odstavce musí být před jejich poskytnutím účastníkům kurzu zkonzultovány a písemně schváleny zadavatelem. Zadavatel do 2 pracovních dnů od jejich prokazatelného obdržení ze strany dodavatele provede akceptační řízení těchto materiálů, přičemž výsledkem této akceptace mohou být následující stavy:

 Akceptace bez připomínek – zadavatel písemně dodavateli sdělí, že k předloženým materiálům nemá žádné připomínky; nebo

 Akceptace s připomínkami – zadavatel písemně dodavateli sdělí své připomínky a stanoví přiměřenou lhůtu ke sjednání nápravy. Postup akceptace se dále řídí dle výše uvedeného, přičemž se tento postup může provádět i opakovaně.

Všichni účastníci kurzu, kteří prezenčně splnili účast, obdrží písemný certifikát o absolvování školení. Certifikát musí obsahovat jméno a příjmení účastníka kurzu, název kurzu a hodinový rozsah školení.

Zadavatel požaduje, aby celý kurz, jakožto i veškeré školící materiály byly v českém jazyce.

Maximální počet účastníků kurzu: 1 skupina (tj. 8 - 12 osob)

Délka jednoho běhu kurzu: 2 dny (tj. 2 x 8 hodin)

Počet běhů kurzu: 1 (tj. 1 x 2 dny po 8 hodinách)

Podmínky fakturace jsou blíženy specifikovány ve Smlouvě.

**Průběh a podoba školení, prostory a další požadavky zadavatele**

Zadavatel dodavateli písemně sdělí počet účastníků kurzu a jejich e-mailové adresy, a to  
s dostatečným předstihem před zahájením kurzu tak, aby dodavatel mohl naplnit veškeré své povinnosti dle této specifikace.

V průběhu kurzů (tam, kde to bude možné), je dodavatel povinen zajistit, aby byl kladen důraz na  hands-on přístup, tedy maximální aktivní zapojení účastníků kurzů do průběhu kurzů, a to formou názorných příkladů a samostatného řešení modelových situací.

Dodavatel je povinen zajistit:

* Vhodné školicí prostory, které musí odpovídat max. počtu osob pro daný kurz. Místo konání kurzů musí být v hlavním městě Praha. Místo konání školení musí být vzdálené od sídla zadavatele buď pěší chůzí, využitím prostředků MHD (včetně přestupů) či kombinací výše uvedeného na adresu místa konání akce max. 30 minut. Dojezdová vzdálenost (v minutách) jednotlivých spojů MHD, jakožto i doba přestupu mezi jednotlivými spoji (v minutách) bude posuzována na základě informací databáze portálu IDOS. Docházková vzdálenost (v metrech či kilometrech) bude měřena dle portálu mapy.cz a bude kalkulováno s rychlostí chůze  
  5 km/hod. Prostory musí být nekuřácké, vybavené minimálně stoly a židlemi, dále také technickým vybavením potřebným pro konání daného vzdělávacího kurzu s daným počtem účastníků kurzu. Prostory se musí nacházet v klidném místě, které umožní nerušenou práci účastníkům kurzu, vybavené sociálním zařízením v přilehlých prostorách.
* Průběh celého kurzu po organizační a technické stránce (včetně relevantního technického vybavení – např. dataprojektor, flipchart, psací potřeby a poznámkový blok, případně další nezbytné pomůcky), a to s ohledem na skutečný počet účastníků.

Občerstvení pro účastníky kurzu dle následující specifikace: dopolední coffee break (pro každého účastníka kurzu bude k dispozici káva/čaj, nealkoholický nápoj, 2x slané občerstvení ve formě obložených chlebíčků/baget a podobného pečiva); odpolední coffee break (pro každého účastníka kurzů bude k dispozici káva/čaj, nealkoholický nápoj, 2x sladké občerstvení ve formě koláče/buchty/sladkého zákusku).

Všechny kávové a čajové produkty musejí být vyrobeny v souladu s parametry Usnesení Evropského parlamentu o spravedlivém obchodu a rozvoji (2005/2245(INI)), a jsou tak naplňovány především základní principy spravedlivého obchodování: výkupní cena odpovídající nákladům udržitelné produkce a důstojného živobytí, možnost využití předfinancování, dlouhodobé obchodní vztahy, zákaz nucené a dětské práce, dodržování úmluv Mezinárodní organizace práce (ILO), kontrolované využívání pesticidů a dalších agrochemikálií.

* Přípravu pozvánek pro účastníky kurzu a jejich distribuci e-mailem na e-mailové adresy účastníků kurzů nejpozději 10 kalendářních dnů před konáním daného kurzu.
* Vytvoření hodnotících dotazníků, které budou účastníci kurzu vyplňovat po skončení každého kurzu včetně zajištění jejich tisku a distribuce. Hodnotící dotazníky musí obsahovat min. 8 otázek zjišťující kvalitu a spokojenost s realizací kurzu, prostory a jeho školitelem. Minimálně polovina otázek obsažených v dotazníku musí obsahovat možnost otevřené odpovědi.
* Vystavení osvědčení/certifikátu o absolvování kurzu úspěšným absolventům (vytvoření, tisk, osobní předání úspěšnému absolventovi kurzu, elektronická verze pro zadavatele), a to na základě úspěšně složené závěrečné zkoušky po každém kurzu či v případě evaluací na základě naplnění podmínek min. účasti. Osvědčení/certifikát/prezenční listiny/evidence kurzu musí odpovídat pravidlům pro minimální publicitu dle platné příručky OPZ (aktuální verze dokumentu „Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce“ ke stažení zde: <https://www.esfcr.cz/pravidla-pro-zadatele-a-prijemce-opz/-/dokument/797767> - kapitola 19.3).
* Prezenční listiny všech účastníků kurzů, a to pro každý kurz. (1 prezenční listina na celý kurz)

Vést evidenci kurzů (evidence musí obsahovat minimálně datum, popis vzdělávací aktivity (vzdělávacích aktivit), jméno lektora, počet hodin kurzu, seznam úspěšných absolventů kurzu). Tato evidence bude v písemné podobě předána zadavateli po ukončení každého jednotlivého kurzu.

Příloha č. 2

**Jmenný seznam členů realizačního týmu**

*- doplní Dodavatel-*