



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Smlouva na zajištění evaluace

Smluvní strany

Městská část Praha 14
Bratři Venclíků 1073/8, Praha 14, Černý Most
Statutární orgán: Mgr. Radek Vondra
IČ: 00231312
Bankovní účet příjemce: [REDACTED]

dále jen **objednatel**

RegioPartner, s.r.o.

Prosecká 412/74, Praha 9, 190 00
Statutární orgán: Ing. Lucie Bučínová, jednatelka
IČO: 25133161
DIČ: CZ25133161 (plátce DPH)
Peněžní ústav: Komerční banka, a.s.
Číslo účtu: [REDACTED]
Zapsána v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 52450

dále jen **poskytovatel**

Obsah smlouvy

čl. I.

Základní ustanovení

1. Tato smlouva je uzavřena podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „NOZ“).
2. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v záhlaví této smlouvy a taktéž oprávnění k podnikání jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení druhé smluvní straně.
3. Poskytovatel prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu smlouvy.
4. Pro případ, že poskytovatel bude mít dle této smlouvy povinnost přiznat a zaplatit DPH, činí toto prohlášení: Poskytovatel prohlašuje, že není nespolehlivým plátcem DPH a v případě, že by se jím v průběhu trvání smluvního vztahu stal, tuto informaci neprodleně sdělí objednateli.
5. Poskytovatel se zavazuje, že po celou dobu trvání závazků vyplývajících z této smlouvy bude mít účinnou pojistnou smlouvu pro případ způsobení škody v souvislosti s výkonem předmětu smlouvy ve výši minimálně 1 mil. Kč, kterou kdykoliv na požádání v originále předloží zástupci objednatele k nahlédnutí.
6. Účelem uzavření této smlouvy je pilotní ověření systému sociálního bydlení v Městské části Praha 14 s cílem zjistit, zda byl na úrovni městské části systém sociálního bydlení koncepčně a metodicky nastaven tak, aby byl realistický, efektivní a naplňoval z hlediska jeho cílové skupiny i realizátorů stanovené cíle.



čl. II.

Předmět smlouvy

1. Předmětem smlouvy je zajištění evaluace v rámci projektu „Pilotní ověření sociálního bydlení v Praze 14“, reg. č. CZ.03.2.63/0.0/0.0/15_008/0007315 který je spolufinancován z operačního programu Zaměstnanost (dále jen „projekt“).
2. Poskytovatel se zavazuje k realizaci následujících projektových aktivit:
- zajištění evaluace v rámci projektu „Pilotní ověření sociálního bydlení v Praze 14“ (dále jen také „evaluace“), a to v souladu s odst. 3 tohoto článku smlouvy, a zároveň
3. Projektová aktivita – Evaluace bude poskytovatelem zajištěna v tomto rozsahu:
 - a) Cílem evaluace je zjistit, zda byl na úrovni městské části systém sociálního bydlení koncepčně a metodicky nastaven tak, aby byl realistický, efektivní a naplňoval z hlediska jeho cílové skupiny i realizátorů stanovené cíle. Tyto skutečnosti budou zjišťovány systematicky prostřednictvím objektivizovaných ukazatelů po celou dobu realizace předmětných klíčových aktivit tak, aby zpětná vazba pro rozhodování byla k dispozici už v jejich průběhu, a evaluace naplňovala svou roli i ve vztahu k včasnému odhalení a zvládnutí rizik.
 - b) Evaluace bude prováděna evaluátorem, kdy bude evaluován systém sociálního bydlení – spolupráce mezi relevantními aktéry, sociální práce, s předpokládaným zapojením cca 40 hodin/evaluátor/měsíc.
 - c) Evaluátor vypracuje evaluační plán, který bude konzultovat s realizačním týmem objednatele (metodik + další zaměstnanci odboru sociálních věcí a zdravotnictví), navrhne oblasti a metodologii hodnocení, popíše okruhy evaluačních otázek a stanoví ve spolupráci s realizačním týmem objednatele podrobný harmonogram prací (který bude v souladu s rámcovým harmonogramem – příloha č. 1 smlouvy). Evaluační plán bude zpracován v souladu s návrhem evaluačního plánu, který byl předmětem hodnocení podle ekonomické výhodnosti nabídky v rámci této veřejné zakázky a který tvoří přílohu č. 2 této smlouvy. V průběhu realizace projektu bude evaluátor provádět sběr dat (evaluační šetření) pro zpracování evaluačních výstupů, které následně analyzuje a zpracuje do průběžné evaluační zprávy a závěrečné evaluační zprávy. Zpráva bude zaměřena na popis klíčových bodů evaluace – zjištění k vlastním nastavení jednotlivých procesů, ověření vstupních a dělicích kritérií pro jednotlivé stupně bydlení, systému předávání informací a spolupráce všech aktérů, frekvence a metod sociální práce, vyplývajících závěrů a zejména doporučení, která budou v souladu s legislativními podmínkami a vnitřními normami objednatele, příp. s návrhy na jejich adekvátní úpravy. Závěrečná evaluační zpráva dále zhodnotí, jaké jsou předpoklady a podmínky pro další implementaci, vývoj a šíření realizovaného řešení.

Základní požadavky stanovené objednatelem na obsah průběžné a závěrečné evaluační zprávy jsou následující:

Ex-ante evaluace – plánovací zpráva:

- Popsat problém který bude řešen
- Analýza relevantních dokumentů a podkladů týkajících se nastavení systému vstupu klientů do projektu a do bytu
- Analýza relevantních dokumentů týkajících se evidence prováděné sociální práce a s ní souvisejících aktivit s důrazem na možnost přenosu na jiné instituce
- Posoudit logičnost zásahu a podmínky pro implementaci

Mid-term evaluace - průběžná zpráva:

- Organizace a fungování projektu-monitoring prvotních výsledků
- Sběr a analýza dat potřebných pro splnění cíle evaluace od zainteresovaných osob v rámci projektu



- Sběr a analýza dat potřebných pro splnění cíle evaluace od cílových skupin projektu formou terénního šetření (objednatel si je vědom rizika specifik některých cílových skupin projektu ve smyslu jejich nedostupnosti či možného odmítnutí spolupráce)

Ex-post evaluace - závěrečná zpráva:

- Sekundární analýza dat cílové skupiny (před vstupem do projektu, po vstupu do projektu, při výstupu z projektu)
 - Vyhodnocení projektu ve vztahu k jeho efektům, přínosům a dopadům na cílovou skupinu, která byla díky projektu podpořena
 - Vyhodnocení projektu ve vztahu k jeho efektům, přínosům a dopadům v koncepční rovině, nastavení spolupráce aktérů, systémového řešení problematiky sociálního bydlení na obci
 - Vyhodnocení efektivity sociálního bydlení dle pilotáže projektu ve vztahu k personálnímu a systémovému zajištění
 - Vyhodnocení pozitivních a negativních, zamýšlených a nezamýšlených dopadů projektu na realizátora a zapojené aktéry projektu
 - Vyhodnocení pozitivních a negativních, zamýšlených a nezamýšlených dopadů projektu na zástupce cílové skupiny projektu
 - Součástí závěrečné zprávy bude manažerské shrnutí v rozsahu max. 2 stran
- d) Poskytovatel je povinen v rámci prováděné evaluace předložit objednateli zpracovaný evaluační plán (zprávu), průběžnou a závěrečnou zprávu dle písm. c) odst. 3 tohoto článku smlouvy. Poskytovatel je povinen vypořádat připomínky objednatele ke zpracovanému evaluačnímu plánu, a průběžné a závěrečné evaluační zprávě. Jednotlivé dokumenty budou jasné, srozumitelné a dostatečně obsáhlé, aby bylo zřejmé, co bylo evaluováno, na základě jakých dat, informací a kritérií. Jednotlivé dokumenty budou zároveň v konečné verzi objednateli předány vždy v tištěné podobě ve 3 vyhotoveních a také na datovém médiu USB Flash disk ve formátu pdf. O předání a převzetí jednotlivých dokumentů bude mezi poskytovatelem a objednatelům sepsán protokol.
- e) Poskytovatel je dále povinen v rámci evaluace průběžně prezentovat objednateli dosavadní výsledky evaluačního procesu, a to v termínech dle čl. III. odst. 3 této smlouvy. Výstupem prezentace dosavadních výsledků bude protokol, ve kterém poskytovatel stručně zaznamená souhrn prezentace výsledků a případné doplňující podotázky navržené objednatelům v kontextu evaluačních otázek stanovených v návrhu evaluačního plánu, který byl součástí nabídky podané poskytovatelem. Akceptace protokolu bude písemně potvrzena ze strany objednatele a poskytovatele. Poskytovatel se rovněž zavazuje prezentovat objednateli konečnou verzi průběžné evaluační zprávy (zejména prezentace dat zjištěných při analýze nastavení spolupráce mezi jednotlivými aktéry; a prezentace dat zjištěných terénním šetřením u zástupců cílové skupiny -před vstupem do projektu, po vstupu do projektu, při výstupu z projektu) a konečnou verzi závěrečné evaluační zprávy, a to v termínech uvedených v čl. III. odst. 3 této smlouvy. Smluvní strany však pro tento případ vylučují použití úst. § 2605 odst. 2 NOZ.
- f) Poskytovatel se dále zavazuje k účasti na pracovních skupinách ve spolupráci se stakeholdery, na interních poradách sociálních pracovníků projektu a spolupráci s metodikem projektu, kterému je povinen kdykoliv na vyžádání předat dílčí informace o stavu evaluace. K účasti na jednotlivých jednáních dle předchozí věty bude poskytovatel vždy písemně (e-mailem) pozván, a to nejméně 5 pracovních dnů předem.
4. Předmět této smlouvy bude realizován v souladu s ustanoveními této smlouvy, výzvou k podání nabídky včetně všech jejích příloh k této veřejné zakázce, nabídkou podanou k této veřejné zakázce a s příslušnými právními předpisy vztahující se k předmětu této smlouvy.
5. Poskytovatel je povinen postupovat v souladu s požadavky na evaluační pracovníky obcí v rámci jednotného sběru dat pro monitorování a hodnocení místních systémů sociálního bydlení, které tvoří přílohu č. 3 této smlouvy.
6. Poskytovatel je povinen při plnění předmětu této smlouvy postupovat svědomitě, s řádnou a odbornou péčí a potřebnými schopnostmi a znalostmi. Při plnění předmětu této smlouvy je poskytovatel vázán



platnými a účinnými právními předpisy a pokyny objednatele, pokud tyto nejsou v rozporu s těmito právními předpisy.

7. Objednatel se zavazuje plnění, které je předmětem této smlouvy, ve sjednané době převzít a zaplatit za něho poskytovateli cenu podle této smlouvy a podmínek dohodnutých v této smlouvě.
8. Smluvní strany prohlašují, že předmět smlouvy není plněním nemožným a že dohodu uzavřely po pečlivém zvážení všech možných důsledků.

čl. III.

Doba a místo plnění

1. Plnění dle čl. II. odst. 3. této smlouvy bude probíhat v období **1.3.2018 - 30.6.2020**.
2. Smluvní strany si sjednaly závazný harmonogram stanovující závazné termíny pro předání evaluačního plánu, a průběžné a závěrečné evaluační zprávy dle čl. II. odst. 3 této smlouvy, který tvoří přílohu č. 1 této smlouvy.
3. Průběžné prezentace dosavadních výsledků evaluačního procesu dle čl. II. odst. 3 písm. e) této smlouvy se budou konat každé 3 měsíce plnění předmětu smlouvy - evaluace, a to vždy v posledním týdnu daného třetího měsíce. Konkrétní termín prezentace bude dohodnut vždy nejméně 5 pracovních dnů před 1. dnem daného týdne, ve kterém se má prezentace dosavadních výsledků konat. Prezentace konečné verze průběžné a závěrečné evaluační zprávy se bude konat vždy v příslušném termínu pro předání příslušné zprávy v souladu s přílohou č. 1 této smlouvy. Místem plnění pro konání prezentací je sídlo objednatele, odbor sociálních věcí a zdravotnictví.
4. Místem plnění pro předání evaluačního plánu, průběžné a závěrečné zprávy dle čl. II. odst. 3. této smlouvy je sídlo objednatele, odbor sociálních věcí a zdravotnictví.
5. Místem plnění pro evaluační šetření dle čl. II. odst. 3. této smlouvy je území Městské části Praha 14.

čl. IV.

Cena

1. Smluvní strany se dohodly, že cena ze závazků ve smlouvě uvedených činí:

	Cena bez DPH v Kč	DPH v Kč	Cena celkem vč. DPH v Kč
Evaluace	285 000,-	59 850,-	344 850,-

2. Ceny bez DPH uvedené v odst. 1 tohoto článku jsou dohodnuty jako nejvýše přípustné a platí po celou dobu účinnosti smlouvy.
3. Součástí sjednaných cen jsou veškeré práce, dodávky, služby, poplatky a jiné náklady nezbytné pro řádné a úplné splnění předmětu této smlouvy, včetně veškerých nákladů spojených s účastí poskytovatele na všech jednáních týkajících se plnění této smlouvy.
4. Ceny bez DPH obsahují i případné zvýšené náklady spojené s vývojem cen vstupních nákladů, a to až do doby ukončení plnění předmětu této smlouvy.
5. Poskytovatel odpovídá za to, že sazba daně z přidané hodnoty bude stanovena v souladu s platnými právními předpisy.
6. Smluvní strany se dohodly, že dojde-li v průběhu plnění předmětu této smlouvy ke změně zákonné sazby DPH stanovené pro příslušné plnění vyplývající z této smlouvy, je smluvní strana odpovědná za odvedení DPH povinná stanovit DPH v platné sazbě. O změně sazby DPH není nutné uzavírat dodatek k této smlouvě.



čl. V.

Platební podmínky

1. Zálohy nejsou sjednány.
2. Podkladem pro úhradu smluvní ceny je vyúčtování označené jako FAKTURA (dále jen „faktura“), která bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále též „zákon o DPH“).
3. V souladu s ustanovením § 21 zákona o DPH sjednávají smluvní strany dílčí plnění. Dílčí plnění odsouhlasené objednatelem se považuje za samostatné zdanitelné plnění uskutečněné dle odst. 14 tohoto článku smlouvy.
4. Na každé vyúčtované dílčí plnění vystaví poskytovatel fakturu, která kromě náležitostí stanovených platnými právními předpisy pro daňový doklad dle § 29 citovaného zákona musí obsahovat i tyto údaje:
 - a) číslo smlouvy a datum jejího uzavření,
 - b) předmět smlouvy a jeho přesnou specifikaci ve slovním vyjádření (nestačí odkaz na číslo smlouvy);
 - c) IČO a DIČ objednatele a poskytovatele, jejich přesné názvy a sídlo;
 - d) označení útvaru objednatele, který akci likviduje (odbor sociálních věcí a zdravotnictví MČ Praha 14);
 - e) číslo a datum vystavení faktury;
 - f) soupis provedených prací, dodávek a služeb;
 - g) označení banky a číslo účtu, na který musí být zaplacen;
 - h) lhůtu splatnosti faktury;
 - i) označení textem 'Tato faktura je vázána na realizaci projektu „Pilotní ověření sociálního bydlení v Praze 14“, reg. č. CZ.03.2.63/0.0/0.0/15_008/0007315;
 - j) označení osoby, která fakturu vyhotovila, včetně jejího podpisu a kontaktního telefonu.
5. Faktury budou zpracovány v souladu s vyhláškou č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky, ve znění pozdějších předpisů. Rovněž bude ve faktuře uplatněn Pokyn Generálního finančního ředitelství k jednotnému postupu při uplatňování některých ustanovení zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, v aktuálním znění.
6. Doba splatnosti všech faktur je dohodou stanovena na 15 kalendářních dnů po jejich doručení objednateli. Stejná doba splatnosti 15 kalendářních dnů platí pro smluvní strany i při placení jiných plateb (např. úroků z prodlení, smluvních pokut, náhrady škody, aj.).
7. Doručení faktur poskytovatel provede osobně proti podpisu oprávněného zástupce objednatele nebo jako doporučené psaní prostřednictvím držitele poštovní licence.
8. Nebude-li faktura obsahovat některou náležitost nebo bude chybně vyúčtována cena, nebo sazba DPH, nebo poskytovatel vyúčtuje práce, které neprovedl, je objednatel oprávněn vadnou fakturu před uplynutím doby splatnosti vrátit poskytovateli bez zaplacení k provedení opravy. Ve vrácené faktuře vyznačí důvod vrácení. Poskytovatel provede opravu vystavením nové faktury. Ode dne odeslání vadné faktury přestává běžet původní doba splatnosti. Celá doba splatnosti běží opět ode dne doručení nové vyhotovené faktury objednateli.
9. Poskytovatel je podle ust. § 2 písm. e) 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, tj. poskytovatel je povinen poskytnout požadované informace a dokumentaci zaměstnancům nebo zmocněncům pověřených orgánů (Ministerstva práce a sociálních věcí ČR, Ministerstva financí ČR, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššího kontrolního úřadu, příslušného finančního úřadu a dalších oprávněných orgánů státní správy) a vytvořit výše uvedeným orgánům podmínky k provedení kontroly vztahující se k předmětu této smlouvy a poskytnout jim součinnost.
10. Objednatel je oprávněn provést kontrolu vyfakturovaných prací, dodávek a služeb. Poskytovatel je povinen oprávněným zástupcům objednatele provedení kontroly umožnit.
11. Smluvní strany se dohodly, že platba bude provedena na číslo účtu uvedené poskytovatelem ve faktuře bez ohledu na číslo účtu uvedené v této smlouvě. Musí se však jednat o číslo účtu zveřejněné



způsobem umožňujícím dálkový přístup podle § 96 zákona o DPH. Zároveň se musí jednat o účet vedený v tuzemsku.

12. Pokud se stane poskytovatel nespolehlivým plátcem daně dle § 106a zákona o DPH, je objednatel oprávněn uhradit poskytovateli za zdanitelné plnění částku bez DPH a úhradu samotné DPH provést přímo na příslušný účet daného finančního úřadu dle § 109a zákona o DPH. Zaplacením částky ve výši daně na účet správce daně poskytovatele a zaplacením ceny bez DPH poskytovateli je splněn závazek objednatele uhradit sjednanou cenu.
13. Povinnost zaplatit je splněna dnem odepsání příslušné částky z účtu objednatele.
14. Smluvní strany se dohodly na tomto způsobu placení:
 - **Pro předmět smlouvy – Evaluate** – poskytovatel vystaví vždy po uplynutí 4 měsíců plnění (tj. za období 1.3.2018-30. 6. 2018, 1.7.2018-31. 10. 2018, 1.11.2017-28. 2. 2019, 1.3.2019-30. 6. 2019, 1.7.2019-31. 10. 2019, 1.11.2019-28. 2. 2020, 1. 3. 2020 – 15.6.2020) fakturu na částku odpovídající 10% z celkové ceny za evaluaci dle čl. IV. odst. 1., přičemž faktury budou vystaveny vždy nejdříve 1. den následující po schválení „Průběžné prezentace dosavadních výsledků evaluačního procesu“ daném období, kterého se faktura týká, a nejpozději do 10 dnů po daném období, kterého se faktura týká. Zbývající částka bude uhrazena na základě faktury vystavené poskytovatelem po předání a převzetí konečné verze závěrečné evaluační zprávy.

čl. VI.

Sankční ujednání

1. V případě nedodržení termínů plnění dle této smlouvy ze strany poskytovatele je poskytovatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,2 % z celkové ceny bez DPH příslušného plnění za každý i započatý den prodlení.
2. Provede-li poskytovatel změnu evaluátora týmu nebo týmu facilitátorů v rozporu s čl. VII. odst. 3 této smlouvy je poskytovatel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 20.000,- Kč za každý jednotlivý případ.
3. V případě, že poskytovatel poruší povinnosti uvedené v čl. IX. této smlouvy, je poskytovatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč za každý jednotlivý případ.
4. V případě porušení jakékoliv povinnosti (s výjimkou porušení povinnosti dle odst. 1., 2. a 3 tohoto článku) sjednané v této smlouvě ze strany poskytovatele je poskytovatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 2.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení takovéto povinnosti.
5. V případě, že objednatel nebude uhrazena faktura ve lhůtě splatnosti, je objednatel povinen zaplatit poskytovateli úrok z prodlení ve výši 0,015 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.
6. Smluvní pokuty se nezapočítávají na náhradu případně vzniklé škody, kterou je poskytovatel povinen uhradit v plné výši nezávisle na zavinění.
7. Smluvní pokutu je objednatel oprávněn jednostranně započíst proti pohledávce poskytovatele.

čl. VII.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Poskytovatel je povinen a zavazuje se, provést plnění, které je předmětem této smlouvy a veškeré práce, dodávky a služby s tím spojené svým jménem, s náležitou odbornou péčí a na svou vlastní zodpovědnost.
2. Pro plnění předmětu této smlouvy stanoví poskytovatel min. 2členný realizační tým (realizátor a náhradník). Poskytovatel předložil ve své nabídce seznam členů týmu, kteří se budou podílet na plnění předmětu smlouvy a kteří splňují kvalifikaci pro plnění veřejné zakázky.
3. V průběhu trvání této smlouvy je poskytovatel oprávněn změnit členy jednotlivých týmů dle odst. 2 tohoto článku smlouvy pouze s předchozím písemným souhlasem objednatele. Složení nového týmu musí disponovat technickými kvalifikačními předpoklady stanovenými pro tým objednatel ve výzvě k podání nabídky k této veřejné zakázce. Objednatel vydá písemný souhlas se změnou složení týmu do 14 dnů od doručení žádosti o změně týmu a doložení potřebných dokladů (požadovaných v rámci



prokázání technické kvalifikace stanovené ve výzvě k podání nabídek k této veřejné zakázce), disponuje-li nový tým potřebnými zkušenostmi. Objednatel nesmí souhlas se změnou složení týmu bez objektivních důvodů odmítnout, pokud mu budou poskytovatelem příslušné doklady předloženy.

4. Objednatel se dále zavazuje poskytovateli poskytnout součinnost při plnění předmětu této smlouvy, a to v rozsahu, ve kterém lze a způsobem, kterým lze tuto součinnost po objednateli spravedlivě požadovat dle této smlouvy. Bude-li poskytovatelem požadována po objednateli jakákoliv součinnost dle předchozí věty je povinen ji před započítáním jakéhokoliv plnění z této smlouvy dostatečně a prokazatelně specifikovat. V případě, že objednatel nevyvine takto specifikovanou a požadovanou součinnost při plnění dle této smlouvy, může poskytovatel prodloužit termín plnění o dobu, po kterou nemohl z uvedeného důvodu pokračovat v realizaci svého závazku. Objednatel využije přiměřených schopností a vynaloží přiměřenou péči a pozornost, aby poskytnutá součinnost byla poskytovateli poskytnuta včas.
5. Potřebné údaje a doplňující podklady, které si poskytovatel vyžádá jako nezbytný předpoklad pro řádné, včasné a úplné splnění svého závazku poskytne objednatel písemnou formou (pokud se zástupci smluvních stran nedohodnou na jiném způsobu předání takovýchto podkladů) v co nejkratším možném termínu.

čl. VIII.

Další povinnosti poskytovatele související se spolufinancováním projektu v rámci operačního programu Zaměstnanost

1. Poskytovatel je povinen, v rozsahu svého závazku vyplývajícího z plnění předmětu této smlouvy, na žádost objednatele poskytnout požadované informace a dokumenty související s realizací závazku včetně podkladů pro zpracování monitorovacích zpráv o realizaci projektu.
2. Poskytovatel je povinen uchovávat veškeré dokumenty související s realizací projektu (tj. především smlouvu, účetní písemnosti, veškeré související potvrzení a průvodní materiály, apod.) v písemné podobě, na technických nosičích anebo mikrografických záznamech. Poskytovatel je povinen zajistit archivaci veškeré související dokumentace po dobu 10 let od ukončení financování projektu (lhůta začíná běžet od 1. ledna následujícího kalendářního roku poté, kdy byla objednateli vyplacena závěrečná platba) a umožnit po tuto dobu k této dokumentaci přístup. Pokud je v českých právních předpisech stanovena lhůta delší než v evropských předpisech, musí být pro úschovu použita delší lhůta. U dokumentů uchovávaných pouze v digitální podobě je třeba zajistit, aby zápis byl proveden ve formátu, který zaručí jeho neměnnost. Pokud to zajistit nelze, musí být dokumenty převedeny do analogové formy a opatřeny náležitostmi originálu. Každý originální účetní doklad musí obsahovat informaci, že se jedná o projekt financovaný z Operačního programu Zaměstnanost (OPZ) a musí být označen názvem a reg. číslem projektu.
3. Poskytovatel je povinen po celou dobu realizace veřejné zakázky dodržovat Pravidla pro informování a komunikaci a vizuální identitu OPZ dle aktuálně platné verze dokumentu – Obecná část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ (dostupný na <http://www.esfcr.cz>), zejména na veškerých materiálech a dokladech uvádět povinné informace a loga. Dále je poskytovatel povinen informovat všechny účastníky projektu o tom, že se podílí na aktivitě projektu, který je financován z OPZ a Evropského sociálního fondu (ESF).
4. Poskytovatel se zavazuje vytvořit zaměstnancům nebo zmocněncům poskytovatele dotace, Ministerstva práce a sociálních věcí ČR, Ministerstva financí ČR, auditním orgánům, Evropské komise, Evropského účetního dvora, Nejvyššímu kontrolnímu úřadu a dalším oprávněným orgánům státní správy, podmínky k provedení kontroly dokladů souvisejících s realizací projektu a poskytnout jim při provádění kontroly součinnost.



čl. IX.

Ochrana informací

1. Smluvní strany se zavazují, že při realizaci předmětu této smlouvy a jejich případných dodatků budou chránit a utajovat před nepovolanými (zejména třetími) osobami důvěrné informace a skutečnosti (dále jen „chráněné informace“). Za chráněné informace se pro účely této smlouvy považují takové informace a skutečnosti, které nejsou všeobecně a veřejně známé, které svým zveřejněním mohou způsobit škodlivý následek pro kteroukoliv smluvní stranu, nebo které některá ze smluvních stran jako chráněné písemně označila a prokazatelně druhé straně oznámila. Chráněné informace mohou být poskytnuty třetím osobám jen s písemným souhlasem dotčené smluvní strany. Dotčená smluvní strana takový souhlas bez zbytečného odkladu vydá, jestliže je to nezbytné pro realizaci této smlouvy nebo jejich dodatků a třetí osoba poskytne dostatečné garance v podobě písemného prohlášení, že nedojde k vyzrazení chráněných informací. Za třetí osoby, podle tohoto ustanovení, nejsou považováni určení pracovníci smluvních stran oprávnění ke styku s chráněnými informacemi ve vazbě na tuto smlouvu nebo osoby, které si jedna ze smluvních stran písemně určí.
2. Smluvní strany se zavazují zejména zachovávat mlčenlivost o všech údajích důvěrného charakteru týkajících se smluvních stran, se kterými byli účastníci této smlouvy seznámeni v rámci vzájemné spolupráce, nebo které získali nebo měli z titulu vzájemné spolupráce k dispozici, včetně informací, které se týkají minulých, současných nebo budoucích výzkumných, vývojových nebo podnikatelských aktivit, produktů, know-how, služeb a technických poznatků u druhé strany a které nejsou veřejnosti běžně dostupné.
3. Smluvní strany se dále zavazují zachovávat mlčenlivost o všech údajích o smluvních stranách či třetích osobách, majících charakter osobních údajů dle ustanovení zák. č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění. Smluvní strany jsou si vzájemně rovněž povinny na žádost druhé smluvní strany prokázat způsob, jakým je dodržování povinností stanovených zákonem zajištěno.
4. Smluvní strany jsou povinny vytvářet podmínky pro zabezpečení ochrany chráněných informací a informací osobního charakteru a jejich ochranu zajistit.
5. Smluvní strany jsou oprávněny využívat chráněné informace a osobní údaje pouze a výhradně pro účely spolupráce vyplývající ze smlouvy mezi nimi uzavřené.
6. Obě smluvní strany se zavazují, že budou s chráněnými informacemi nakládat jako s vlastním obchodním tajemstvím.
7. Smluvní strany jsou povinny zabezpečit, že povinnosti vyplývající z této smlouvy budou dodržovány všemi pracovníky a spolupracujícími třetími osobami smluvních stran, pokud tyto osoby získají nebo jsou jim k dispozici informace důvěrného nebo osobního charakteru. Spolupracující třetí osoby budou příslušnou smluvní stranou smluvně zavázány k dodržování mlčenlivosti o důvěrných a osobních informacích ve stejném rozsahu a za stejných podmínek jako jsou stanoveny touto smlouvou. Porušení povinností stanovené touto smlouvou třetí osobou spolupracující se smluvní stranou nebo jejím zaměstnancem je považováno za porušení této smlouvy smluvní stranou.
8. Veškeré výše uvedené informace, které budou v souladu s ustanoveními této smlouvy zpřístupněny druhé ze smluvních stran „hmotnou formou“ (písemnou, elektronickou apod.), včetně jejich kopií, budou vráceny druhé straně nebo zničeny, jakmile:
 - bude ukončena spolupráce nebo
 - strana, která tyto důvěrné informace zpřístupnila, o to požádá.
9. Povinnost objednatele dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, není ustanovením odst. 1. tohoto článku dotčena.
10. Závazek k ochraně a utajení trvá i po ukončení smlouvy.
11. Povinnost považovat informace za důvěrné a předmět utajení se nevztahuje na:
 - a) Informace, které jedna ze stran získala před dnem podpisu smlouvy.
 - b) Informace, které jsou, anebo, se stávají informacemi veřejně dostupnými jinak než tím, že jedna ze smluvních stran porušila výše uvedená ustanovení.
 - c) Informace, získané na základě postupu nezávislého na této smlouvě nebo na druhé straně, pokud je strana, která informace získala schopna tuto skutečnost doložit.



čl. X.

Licenční ujednání

1. V případě, že v souvislosti s plněním závazku dle této smlouvy dojde k vytvoření autorského díla, poskytuje poskytovatel objednateli bezúplatné oprávnění k výkonu práva dílo užít jakýmkoliv způsobem a v jakémkoliv rozsahu bez omezení (volné užití díla).
2. Bude-li vytvořeno autorské dílo osobami, které nejsou v zaměstnaneckém poměru k poskytovateli, zajistí poskytovatel smluvně souhlas autorů s užitím díla dle odst. 1 tohoto článku smlouvy.
3. V případě porušení povinností dle odst. 2 tohoto článku smlouvy je poskytovatel povinen uhradit objednateli veškerou vzniklou škodu.

čl. XI.

Závěrečná ustanovení

1. O uzavření této smlouvy rozhodla rada městské části usnesením č. 232/RMČ/2018 ze dne 09. 04. 2018, kterým rozhodla o výběru dodavatele k veřejné zakázce malého rozsahu pod označením „Pilotní ověření sociálního bydlení v Praze 14“, poř. č. 138/2016.
2. Smlouva nabývá účinnosti dnem jejího uveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů.
3. Smluvní strany se dohodly, že pro tento svůj závazkový vztah vylučují použití ustanovení § 1765 NOZ, ustanovení § 1978 odst. 2 NOZ a ustanovení § 2591 NOZ.
4. Smluvní strany se dále dohodly ve smyslu § 1740 odst. 2 a 3 NOZ, že vylučují přijetí nabídky, která vyjadřuje obsah návrhu smlouvy jinými slovy, i přijetí nabídky s dodatkem nebo odchylkou, i když dodatek či odchylka podstatně nemění podmínky nabídky.
5. Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný projev stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze stran.
6. Smluvní strany mohou ukončit smluvní vztah písemnou dohodou.
7. Poskytovatel může smlouvu vypovědět ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena.
8. Objednatel může kdykoli ukončit tuto smlouvu písemnou výpovědí doručenou poskytovateli. Není-li ve výpovědi stanoveno jinak, výpověď nabude účinnosti dnem jejího doručení poskytovateli. Ustanovení § 2443 NOZ pokud jde o náhradu škody, se nepoužije v případě výpovědi ze strany objednatele z důvodu porušení povinností poskytovatele dle této smlouvy.
9. Účinností výpovědi zaniká závazek poskytovatele uskutečňovat činnosti, na které se výpověď vztahuje. Od účinnosti výpovědi je poskytovatel povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje. Je však povinen ihned upozornit objednatele na opatření potřebná k tomu, aby nedošlo ke vzniku škody hrozící z nedokončené činnosti.
10. Porušení povinností poskytovatele uvedené v čl. VII. odst. 3 této smlouvy se považuje za podstatné porušení smlouvy poskytovatelem a objednatel je v takovém případě oprávněn odstoupit od smlouvy.
11. Poskytovatel se zavazuje, že jakékoliv informace, které se dozvěděl v souvislosti s plněním této smlouvy, neposkytne třetím osobám.
12. Změnit nebo doplnit tuto smlouvu mohou smluvní strany pouze formou písemných dodatků (s výjimkou případu uvedeného v čl. IV. odst. 7.), které budou vzestupně číslovány, výslovně prohlášeny za dodatek této smlouvy a podepsány oprávněnými zástupci smluvních stran.
13. Poskytovatel se zavazuje účastnit se na základě pozvánky objednatele všech jednání týkajících se předmětu smlouvy.
14. Poskytovatel nemůže bez písemného souhlasu objednatele postoupit svá práva ani převést své povinnosti plynoucí ze smlouvy třetí osobě. Poskytovatel nemůže tuto smlouvu bez souhlasu objednatele dále postupovat.
15. Pro případ, že ustanovení této smlouvy oddělitelné od ostatního obsahu se stane neúčinným nebo neplatným, smluvní strany se zavazují bez zbytečných odkladů nahradit takové ustanovení novým.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Případná neplatnost některého z takovýchto ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení.

16. Písemnosti se považují za doručené i v případě, že kterákoliv ze stran její doručení odmítne, či jinak znemožní.
17. Osoby podepisující tuto smlouvu svým podpisem stvrzují platnost jednatelských oprávnění.
18. Vše, co bylo dohodnuto před uzavřením smlouvy je právně irelevantní a mezi stranami platí jen to, co je dohodnuto ve smlouvě.
19. Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podepsáním přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek a že se dohodly o celém jejím obsahu, což stvrzují svými podpisy.
20. Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech s platností originálu podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran, přičemž objednatel obdrží tři a poskytovatel jedno vyhotovení.
21. Uveřejnění do registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, zajistí objednatel bez zbytečného odkladu po podpisu této Smlouvy dohody.
22. Přílohy smlouvy:

Příloha č. 1 – Rámcový harmonogram – evaluace

Příloha č. 2 – Návrh evaluačního plánu


Příloha č. 3 - Požadavky na evaluátory obcí

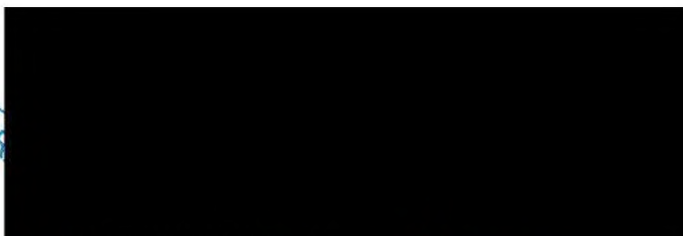
Za objednatele

Za poskytovatele

V Praze dne 5. 06. 2018

V Praze dne 30. 5. 2018


Mgr. Radek Vondra
starosta


Ing. Lucie Buchňová
jednatelka



**REGIO
PARTNER s.r.o.**
IČ 2513 3161

Příloha č. 1 - RÁMCOVÝ HARMONOGRAM – EVALUACE

Výstup	Za období	Termín předložení – verze k připomínkám	Případné připomínky ze strany objednatele	Vypořádání připomínek	Termín předložení – konečná verze
Evaluační plán (dle čl. II., odst. 3d.)	-----	do 1 měsíce od účinnosti smlouvy	do 10 prac. dnů	do 5 prac. dnů	Do 1 měsíce a 15 pracovních dnů
Průběžná evaluační zpráva (dle čl. II., odst. 3d.)	1.3.2018-28.2.2019	do 28.2. 2019	do 5 prac. dnů	do 5 prac. dnů	do 15.3.2019
Závěrečná evaluační zpráva (dle čl. II., odst. 3d.)	1.3.2018-30.5.2020	do 15.5. 2020	do 5 prac. dnů	do 5 prac. dnů	do 30.5.2020
Průběžná prezentace dosavadních výsledků evaluačního procesu (dle čl. II., odst. 3e.)	1.6.-31.8.2018, 1.9.-30.11.2018, 1.12.2018-28.2.2019, 1.3.-31.5.2019, 1.6.-31.8.2019, 1.9.-30.11.2019, 1.12.2019-28.2.2020,	1 měsíc po konci jednotlivého intervalu	do 10 prac. dnů	do 5 prac. dnů	2 měsíce po konci jednotlivého intervalu

Příloha č. 2 – NÁVRH EVALUAČNÍHO PLÁNU

1. Základní východiska a způsob vedení evaluace

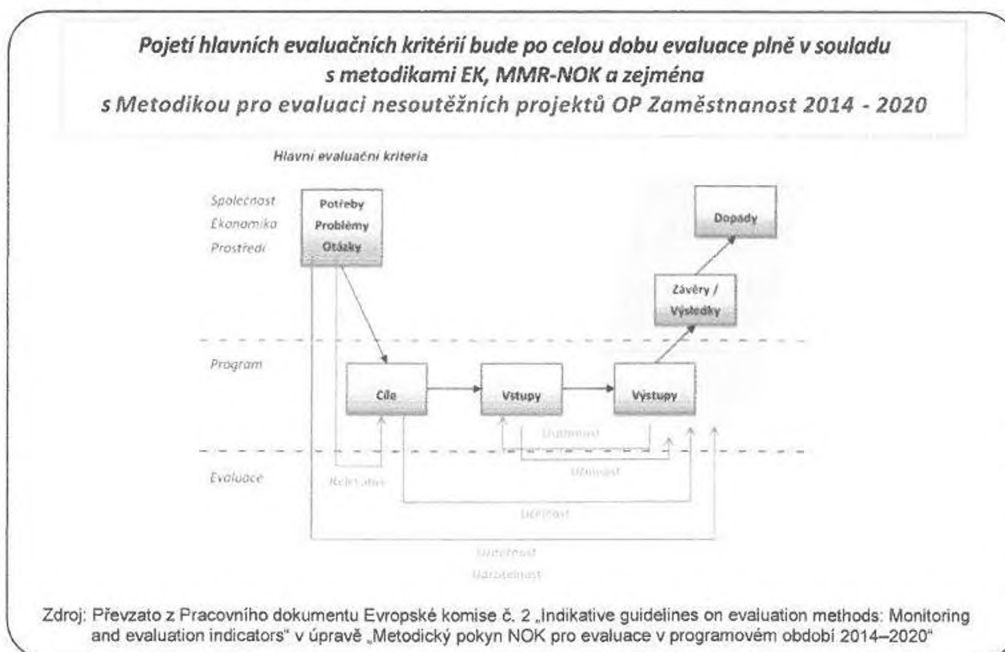
Vzhledem k tomu, že evaluace bude probíhat paralelně s realizací vlastního projektu, budou evaluační aktivity přizpůsobeny aktuálnímu stavu projektu. To umožní evaluátorovi rozdělit evaluační aktivity v souladu se zadáním do několika fází a přizpůsobit tak náplň evaluace aktuálním potřebám projektu, resp. jeho realizátorům. S ohledem na časový rámec evaluačních činností tak bude možné zpracovat evaluaci, která bude mít jak **formativní (procesní)** prvky, tak výsledně charakter **sumativní (dopadové)** evaluace.

Vyhodnocování bude proto probíhat ve dvou logických celcích, resp. bude mít:

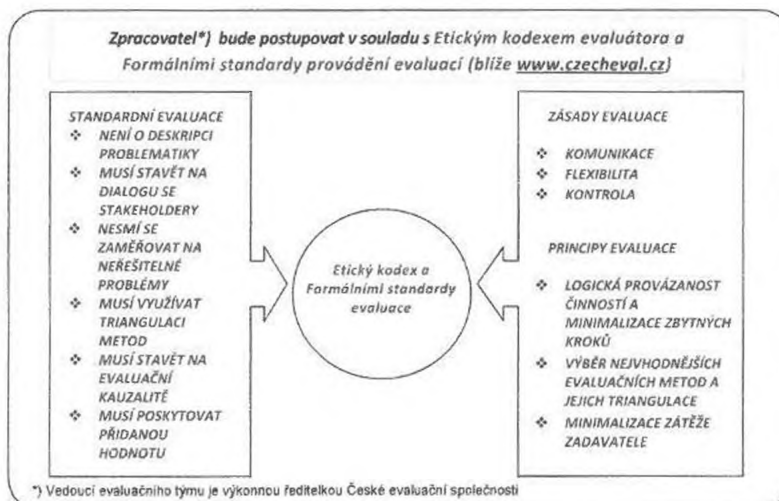
- a) **Procesní část** – vyhodnocení v průběhu realizace projektu především zkoumáním způsobu implementace projektu, resp. vyhodnocením průběžných projektových procesů (řízení projektu zadavatelem) a identifikováním okamžitých dopadů jeho realizace. **Výstupy této části ve formě Průběžné evaluační zprávy proto evaluátor zpracuje tak, aby poskytly zadavateli informace o aktuálním stavu realizace projektu, bariérách a potížích při jeho implementaci a navrhne konkrétní doporučení pro zefektivnění realizace klíčových aktivit po zbytek realizace projektu.**
- b) **Dopadovou část** - následně budou vyhodnoceny dosažené výstupy a výsledky, bude zkoumána míra dosažení očekávaných dopadů projektu. Evaluace dále vyhodnotí efekty, přínosy a dopady realizace projektu na sociální bydlení v Praze 14. Výstupem této části bude **Závěrečná evaluační zpráva.**

Výše uvedené části evaluace však nelze striktně oddělit, budou se vzájemně překrývat a doplňovat.

Metodický a etický kontext evaluace

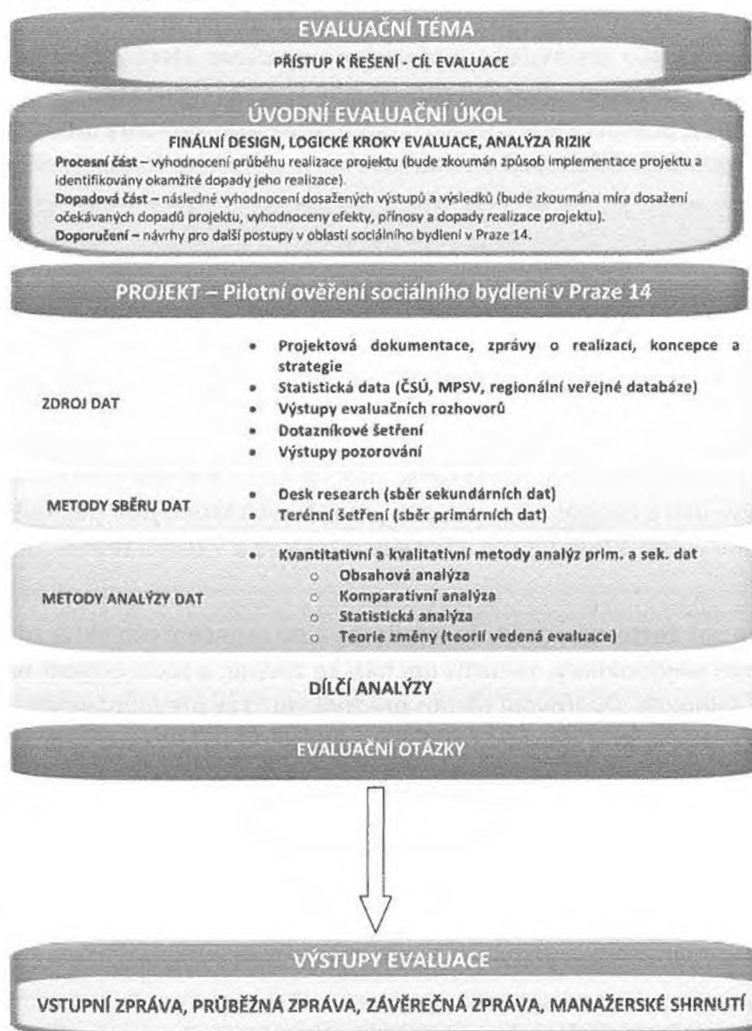


Etický kontext evaluace



2. Evaluační design (metodologie řešení)

Schematické znázornění evaluačního designu



Sohledem na charakter evaluovaného projektu a typ výzkumných dat zvolil evaluátor **non-experimentální evaluační design charakterizován smíšeným výzkumem, resp. kombinací kvantitativního a kvalitativního výzkumu**. Tento přístup umožňuje skutečnost, že evaluace bude probíhat paralelně s realizací vlastního projektu a evaluátor proto bude mít dostatek prostoru pro různé typy šetření (bližší kapitola 4.4). Základním zvoleným přístupem v této evaluaci bude **Theory Based Impact Evaluation (teorii vedená evaluace dopadů)**.

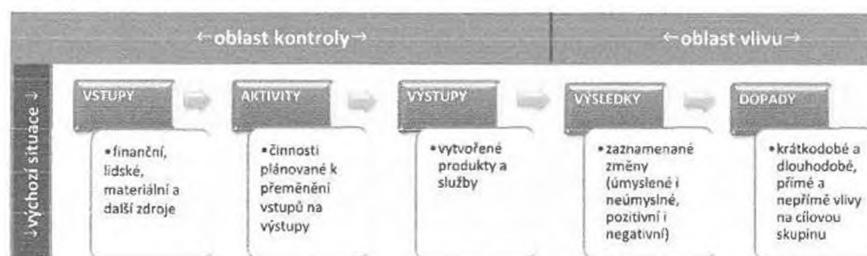
Teorii vedená evaluace

Teorii vedená evaluace představuje dobře zavedený přístup pro prozkoumání předpokladů, na nichž je postaven kauzální řetězec projektu.

Teorii vedená evaluace může být definována na základě pěti klíčových principů¹, které uvádí literatura (White 2009):

- Zmapování kauzálního řetězce programu a projektů, resp. zpracování teorií změny
- Pochopení kontextu, v němž je program/projekt implementován
- Předvídání variability dopadů
- Důsledné hodnocení dopadů na základě hypotetických (counterfactual) a reálných (factual) skutečností a jejich srovnání
- Kombinování širokého spektra metod sběru a analýzy dat

Teorii změny lze definovat jako sestavu všech základních opatření, která vedou k dosažení určitého dlouhodobého cíle. Tuto sestavu lze charakterizovat jako spojnicí (kauzální řetězec) vstupy-aktivity-výstupy-výsledky-dopady, pomocí které lze popsat jednotlivé komponenty intervencí. Teorii změny lze graficky znázornit pomocí následujícího schématu²:



V cestě změny musí být možné rozeznat, jak dané intervence po jednotlivých kauzálních vazbách přispějí k danému výsledku a naopak. Pro realizaci jednotlivých kroků jsou pak nutné i určité předpoklady a kauzální vazby, které tvůrce intervence zvažuje a v rámci teorie změny v daném schématu znázorní.

Úkolem evaluátora je pak **testovat** v průběhu realizace a po skončení projektu, **zda teorie změny je funkční, resp. zda platí předpoklady**, za nichž dochází ke změně, a tudíž projekt funguje a přináší očekávané výsledky a dopady. Ověřování těchto předpokladů tak představuje hlavní princip teorií vedené evaluace.

Testování teorie změny bude evaluátor provádět prostřednictvím metody **process tracing**. Tato metoda umožňuje systematické prozkoumávání nashromážděných dat a vede k popisu sociálních jevů a k evaluaci kauzálních vztahů³.

¹ White (2009) definuje celkem šest klíčových přístupů, ale v rámci této evaluační nabídky je posouzení hypotetické a reálné (counterfactual a factual) skutečnosti sloučeno do jednoho bodu.

² Upraveno dle Morra Imas, L.G. – Rist, R.C. (2009): The Road to Results: Designing and Conducting Effective Development Evaluations. Washington DC: The International Bank for Reconstruction and Development/The World Bank.

³ Hendl J., Remr J.: Metody výzkumu a evaluace. 2017

Vzhledem k tomu, že projekt sociálního bydlení v Praze 14 je realizován v návaznosti na systémový projekt MPSV „Sociální bydlení – metodická a informační podpora v oblasti sociálních agend“, bude evaluátor **uzpůsobovat a koordinovat** svou činnost dle pokynů MPSV, resp. postupovat v souladu s jednotnou metodikou. Jednotná metodika bude použita zejména v těchto oblastech:

- ❖ Sběr dat týkajících se vytvořeného systému sociálního bydlení v Praze 14
- ❖ Měření změny sociální a ekonomické situace a životních strategií účastníků projektu
- ❖ Případová studie

Evaluátor se taktéž bude účastnit koordinačních jednání a aktivit organizovaných MPSV⁴.

3. Nástroje sběru a analýzy dat, rozsah datových zdrojů

K řešení cílů zadané evaluace budeme přistupovat kombinací širokého spektra evaluačních postupů a metod, které budeme aplikovat v průběhu celé zakázky. Podle charakteru jednotlivých fází evaluace budou základními metodami a technikami použitými pro jejich řešení především:

- ❖ *Desk-research (sběr sekundárních dat)*
 - analýza relevantní dokumentace k projektu (Žádost, Zprávy o realizaci apod.)
 - analýza koncepčních dokumentů z oblasti sociálního bydlení
 - podklady MPSV k oblasti sociálního bydlení
 - dokumentace týkající se zapojení cílové skupiny do projektu (např. záznamy sociálního pracovníka, evidence bytů apod.)
- ❖ *Terénní šetření (sběr primárních dat)*
 - evaluační návštěvy a individuální rozhovory
 - dotazníková šetření
 - pozorování
- ❖ *Kvantitativní a kvalitativní metody analýzy (analýza primárních a sekundárních dat)*
 - obsahová analýza
 - komparativní analýza
 - statistická analýza
 - teorie změny
 - případová studie

Indikativní rozsah datových zdrojů a způsob jejich sběru

Zdroje dat a informací / Způsob jejich sběru	Rozsah
Dokumentace / Desk research	<ul style="list-style-type: none"> ➤ projektová dokumentace (žádost vč. příloh, zprávy o realizaci, žádosti o platbu apod.) ➤ strategické dokumenty a koncepce související s problematikou sociálního bydlení na národní úrovni ➤ strategické dokumenty a koncepce sociálního bydlení Prahy 14, zejména výstupy projektu ➤ metodiky a podklady MPSV ➤ články v rámci informační kampaně ➤ odborná literatura
Data informačního systému MSC2014+ / Desk research	<ul style="list-style-type: none"> ➤ vložená data týkající se projektu, zejména naplňování hodnot monitorovacích indikátorů, postup realizace projektu apod.

⁴ Např. školení evaluátorů

Statistická data / Desk research	Relevantní data dostupná z veřejně přístupných databází (např. ČSÚ, MPSV atd.), regionální dostupná data
Data získaná z evaluačních rozhovorů / Realizace evaluačních standardizovaných rozhovorů dle předem stanoveného scénáře	<p>Rozhovory budou vedeny s několika typy respondentů, a to dle charakteru zjišťovaných dat. První skupinu respondentů představují pracovníci veřejné správy a samosprávy zodpovědní za problematiku sociálního bydlení v Praze 14. Druhou skupinu respondentů představují uživatelé sociálních bytů.</p> <p><u>I. Skupina respondentů (další členění dle zjišťovaného tématu)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Charakteristika bytového fondu <ul style="list-style-type: none"> ○ Respondenti: pracovníci v oblasti sociálního bydlení (např. radní zodpovědný za sociální oblast, sociální pracovníci) ○ T: 3. Q/2018 ✓ Charakteristika podpůrných nástrojů sociálního bydlení <ul style="list-style-type: none"> ○ Respondenti: sociální pracovník, metodik, příp. odpovědný radní) ○ T: 2. Q/2018; 1.Q/2020 (konec projektu) ✓ Spolupráce s místními aktéry <ul style="list-style-type: none"> ○ Respondenti: pracovníci odboru sociálních věcí, sociální pracovníci, radní, spolupracující expert ○ T: 2. Q/2018; 1.Q/2020 (konec projektu) ✓ Omezení bránící vstupu do sociálního bydlení <ul style="list-style-type: none"> ○ Respondenti: pracovníci se znalostí procesu podání žádosti a jejich hodnocení ○ T: 2. Q/2018; 1.Q/2020 (konec projektu) <p><u>II. Skupina respondentů</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Respondenti: uživatelé sociálních bytů ○ T: nastěhování; po 12 měsících; výstup ○ Pozn: rozhovory budou probíhat dle dotazníku MPSV
Data získaná z dotazníkových šetření / Realizace dotazníkových šetření	<p>Dotazníkové šetření u podpořené domácnosti – změny sociální a ekonomické situace a životních strategií</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dotazník MPSV bude vyplněn asistovanou formou, tj. ve formě osobního rozhovoru (viz výše) ✓ Vyhodnocení dotazníku bude probíhat v souladu s pokyny MPSV <p>Evaluátor bude dále pracovat s dotazníkem (evidenčním výkazem) určeným pro každý byt a dalšími podklady (dotazník, příp. selekce dat ze standardizovaného záznamu sociální pracovníce (dle specifikace zadání a dopřesnění se zadavatelem v úvodní fázi evaluace)).</p>
Poznatky získané formou pozorování / Realizace strukturovaného pozorování	Evaluátor předpokládá účast ve formě pozorovatele na některých aktivitách projektu (např. besedy o sociální bydlení).
Případová studie	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Syntéza veškerých zjištění ✓ Bude postupováno dle metodického pokynu MPSV (jednotná struktura apod.)

4. Evaluační matice

Zadavatel jako součást zadání nspecifikoval evaluační otázky. Nicméně evaluátor předpokládá zodpovězení níže uvedených základních evaluačních otázek, které se vztahují k evaluačním kritériím⁵. Evaluační otázky (EO) jsou rozpracovány do evaluační matice, která obsahuje návrh klíčových metod sběru a analýzy dat, včetně zdrojů informací a dat k jednotlivým EO.

Evaluační otázka/Podotázka	Nástroje sběru dat	Analytické metody	Zdroje informací/dat
Relevance			
EO 1 Byly vhodně stanovené cíle projektu vzhledem k potřebám obce (městské části) a cílových skupin?	<ul style="list-style-type: none"> • Desk research – projektová dokumentace, strategické dokumenty • Individuální rozhovory • Dotazníky MPSV 	<ul style="list-style-type: none"> • Obsahová analýza • Kvalitativní analýza • Teorie změny 	<ul style="list-style-type: none"> • Zadavatel/příjemce • Pracovníci sociálního odboru • Představitelé samosprávy • Strategické dokumenty (národní úroveň i obecní) • Podpořené domácnosti (uživatelé bytů)
EO 2 Byly vhodně vydefinovány aktivity vzhledem ke stanoveným cílům?	<ul style="list-style-type: none"> • Individuální rozhovory • Dotazníky MPSV 	<ul style="list-style-type: none"> • Kvalitativní analýza • Teorie změny 	<ul style="list-style-type: none"> • Pracovníci sociálního odboru • Představitelé samosprávy • Podpořené domácnosti (uživatelé bytů)
EO 3 Byly aktivity vhodně realizovány?	<ul style="list-style-type: none"> • Desk research - projektová dokumentace • Individuální rozhovory 	<ul style="list-style-type: none"> • Obsahová analýza • Kvalitativní analýza 	<ul style="list-style-type: none"> • Pracovníci sociálního odboru • Představitelé samosprávy • Podpořené domácnosti

⁵ UŽITEČNOST/RELEVANCE (RELEVANCY) – vztahuje se k vhodnosti a potřebnosti intervence a jeho cílů vzhledem k problémům, potřebám a prioritám, které bylo potřebné řešit v čase, kdy byla intervence plánována. Jedná se o posouzení, zda jsou stanovené cíle potřebné a platné a nenastaly skutečnosti, které by je ovlivnily.

ÚSPORNOST (ECONOMY) – vztahuje se k hodnocení dosažených výsledků intervence vůči vynaloženým prostředkům. Hodnotíme, zda daného výsledku mohlo být dosaženo při nižších vstupech.

ÚČELNOST (EFFECTIVENESS) – jedná se o takové použití veřejných prostředků, které zajistí optimální míru dosažení cílů při plnění stanovených aktivit. Hodnotíme tedy, zda intervence splnily svůj účel, resp. zdali byly naplněny stanovené cíle.

ÚČINNOST (EFFICIENCY) – takové použití veřejných prostředků, kterým se dosáhne nejvýše možného rozsahu, kvality a přínosu plněných aktivit projektu ve srovnání s objemem prostředků vynaložených na jejich plnění. Efektivností je myšlen vztah mezi výstupy činnosti a vstupy na tuto činnost vynaloženými.

UDRŽITELNOST (SUSTAINABILITY) – vyjádření, zdali pozitivní výstupy a výsledky intervence přetrvávají i po ukončení financování z veřejných zdrojů.

	<ul style="list-style-type: none"> • Dotazníky MPSV • Pozorování 		(uživatelé bytů)
Účinnost			
EO 4 Nakolik byly naplněny cíle projektu, resp. nakolik je možné očekávat jejich naplnění?	<ul style="list-style-type: none"> • Individuální rozhovory • Pozorování 	<ul style="list-style-type: none"> • Obsahová analýza • Kvalitativní analýza • Teorie změny 	<ul style="list-style-type: none"> • Zadavatel/Příjemce • Představitelé samosprávy • Experti na oblast sociálního bydlení
Dopad			
EO 5 Je možné identifikovat dopad na cílové skupiny, resp. předpokládat pozitivní dopad v budoucnosti?	<ul style="list-style-type: none"> • Individuální rozhovory • Dotazníky MPSV • Pozorování 	<ul style="list-style-type: none"> • Kvalitativní analýza • Teorie změny 	<ul style="list-style-type: none"> • Pracovníci sociálního odboru • Představitelé samosprávy • Podpořené domácnosti (uživatelé bytů) • Poskytovatelé bydlení
Udržitelnost			
EO 6 Lze očekávat, že opatření přijatá v rámci projektu budou pokračovat i po ukončení financování projektu z OPZ, že budou účinná a budou mít cílené dopady v budoucnosti?	<ul style="list-style-type: none"> • Individuální rozhovory 	<ul style="list-style-type: none"> • Kvalitativní analýza 	<ul style="list-style-type: none"> • Pracovníci sociálního odboru • Představitelé samosprávy • Poskytovatelé bydlení

4. Způsob řízení evaluace a harmonogram

Evaluátor předpokládá, že harmonogram bude upraven v úvodní fázi projektu dle konkrétních požadavků zadavatele a MPSV.

VSTUPNÍ ZPRÁVA/EVALUAČNÍ PLÁN PROJEKTU (ETAPA I.)

Aktivita	Popis aktivity/výstupy	Realizační období	Experti
1.1	<u>Úvodní setkání zástupců zadavatele a zpracovatele.</u> Stanovení základního rámce evaluace (diskuse se zadavatelem o jeho představách řešení, očekávání, o rozsahu vzájemné spolupráce, způsobu komunikace). Projednání dostupných zdrojů dat (dokumentace k projektu, kontaktní údaje zainteresovaných subjektů apod.)	Do 15 dnů od výzvy zadavatele	Lucie Bučínová Petr Bučina
1.2	<u>Organizační zabezpečení projektu</u> Nastavení procesů uvnitř realizačního týmu. Nastavení procesů ve vztahu k zadavateli. Podrobné stanovení působnosti jednotlivých členů týmu a jejich odpovědnosti. Nastavení kontrolních mechanismů uvnitř týmu.	Do 10 dnů od podpisu smlouvy	Lucie Bučínová
1.3	<u>Intenzivní desk research</u> Shromáždění relevantní dokumentace a jejich studium. Shromáždění odborných publikací a jejich studium. Prvotní rámcová analýza rozsahu dat a informačních zdrojů.	Do 30 dnů od podpisu smlouvy	Lucie Bučínová Petr Bučina Štěpán Koděra
1.4	<u>Dopracování metodologie evaluace, resp. zpracování Vstupní zprávy (Detailní plán evaluace)</u> Upřesnění spolupráce s MPSV Specifikace evaluačních otázek Teorie změny Dopracování harmonogramu	Do 30 dnů od podpisu smlouvy	Lucie Bučínová Petr Bučina Štěpán Koděra
1.5	<u>Zpracování připomínek zadavatele</u> a odevzdání finální verze Vstupní zprávy (Detailního plánu evaluace).	Dle dohody	Lucie Bučínová

TERÉNNÍ ŠETŘENÍ A ANALYTICKÉ ZPRACOVÁNÍ DAT – PRŮBĚŽNÁ EVALUAČNÍ ZPRÁVA S DÍLČÍMI VÝSTUPY (ETAPA II.)

Aktivita	Popis aktivity/výstupy	Realizační období	Experti
2.1	<u>Analýza dat a dokumentů</u> Datové sestavy, projektová dokumentace apod.	2.Q/2018	Petr Bučina Lucie Bučinová Štěpán Koděra
2.2	<u>Příprava rozhovorů</u> k tématům charakteristika podpůrných nástrojů soc. bydlení, spolupráce s místními aktéry a omezení bránící vstupu do sociálního bydlení Příprava scénáře Komunikace s respondenty (sociální pracovníci, představitelé samosprávy, experti)		Lucie Bučinová Petr Bučina
2.3	<u>Realizace rozhovorů</u> k tématům charakteristika podpůrných nástrojů soc. bydlení, spolupráce s místními aktéry a omezení bránící vstupu do sociálního bydlení		Lucie Bučinová Petr Bučina
2.4	<u>Příprava 1. kola rozhovorů</u> s podpořenými domácnostmi Nastudování dotazníku MPSV Komunikace s respondenty		Lucie Bučinová
2.5	<u>Realizace 1. kola rozhovorů</u> s podpořenými domácnostmi Asistované vyplnění dotazníku MPSV		Lucie Bučinová
2.6	<u>Zpracování výstupů a zjištění</u> z realizovaných individuálních rozhovorů		Lucie Bučinová Petr Bučina
2.7	<u>Analýza výstupů z evaluačních rozhovorů</u>		Lucie Bučinová Petr Bučina Štěpán Koděra
2.8	<u>Příprava rozhovorů</u> k tématům charakteristika bytového fondu a podporované cílové skupiny Příprava scénáře Komunikace s respondenty (sociální pracovníci, starosta, experti)	3.Q/2018	Lucie Bučinová Petr Bučina
2.9	<u>Realizace rozhovorů</u> k tématům charakteristika bytového fondu a podporované cílové skupiny		Lucie Bučinová Petr Bučina
2.10	<u>Analýza výstupů z evaluačních rozhovorů</u>		Štěpán Koděra

2.13	<u>Kvantitativní a kvalitativní analýzy dle uvedené metodické specifikace</u> Komplexní zpracování a analýza veškerých sesbíraných informací v rámci terénního šetření, informací získaných z informačního systému, další relevantní literatury, projektové dokumentace apod. <ul style="list-style-type: none"> • kvantitativní a kvalitativní analýzy • testování Teorie změny 	4.Q/2018	Lucie Bučínová Petr Bučina Štěpán Koděra
2.14	<u>Zpracování dílčích výstupů jednotlivých částí evaluace</u> ve formě Průběžné evaluační zprávy a její předložení zadavateli, zejména: Zahnutí dílčích zjištění a závěrů, specifikace doporučení – procesní část	1.Q/2019	Lucie Bučínová Petr Bučina
2.15	<u>Pracovní schůzka</u> se zadavatelem k Průběžné evaluační zprávě a diskuse k připomínkám zadavatele	1.Q/2019 Dle dohody	Lucie Bučínová Petr Bučina
2.16	<u>Zpracování připomínek zadavatele</u> a odevzdání finální verze Průběžné evaluační zprávy.	Dle dohody	Lucie Bučínová
2.17	<u>Průběžná prezentace dosavadních výsledků evaluačního procesu - pravidelné osobní schůzky</u> se zadavatelem, vč. vyhodnocování analýzy rizik	07/2018 11/2018 03/2019	Lucie Bučínová Petr Bučina

ZÁVĚREČNÁ EVALUAČNÍ ZPRÁVA (ETAPA III.)

Aktivita	Popis aktivity/výstupy	Realizační období	Experti
3.1	<u>Příprava 2. kola rozhovorů</u> s podpořenými domácnostmi Nastudování dotazníku MPSV Komunikace s respondenty	2.Q/2019	Lucie Bučínová
3.2	<u>Realizace 2. kola rozhovorů s podpořenými domácnostmi</u> Asistované vyplnění dotazníku MPSV		Lucie Bučínová
3.3	<u>Zpracování výstupů a zjištění</u> z realizovaných individuálních rozhovorů		Lucie Bučínová
3.4	<u>Příprava rozhovorů</u> k tématům charakteristika podpůrných nástrojů soc. bydlení, spolupráce s místními aktéry a omezení bránící vstupu do sociálního bydlení Příprava scénáře Komunikace s respondenty (sociální pracovníci, představitel samosprávy, experti)	3.Q/2019	Lucie Bučínová Petr Bučina
3.5	<u>Realizace rozhovorů</u> k tématům charakteristika podpůrných nástrojů soc. bydlení, spolupráce s místními aktéry a omezení bránící vstupu do sociálního bydlení		Lucie Bučínová Petr Bučina

3.6	<u>Příprava 3. kola rozhovorů s podpořenými domácnostmi (po výstupu z projektu)</u> Nastudování dotazníku MPSV Komunikace s respondenty	4.Q/2019 (nebo dle aktuální situace)	Lucie Bučínová
3.7	<u>Realizace 3. kola rozhovorů s podpořenými domácnostmi</u> Asistované vyplnění dotazníku MPSV		Lucie Bučínová
3.8	<u>Dopracování jednotlivých dílčích analýz</u>	4.Q/2019 – 1.Q/2020	Lucie Bučínová Petr Bučina Štěpán Koděra
3.9	<u>Dokončení terénních šetření (v závislosti na ukončování činností v rámci jednotlivých KA projektu)</u>		Lucie Bučínová Petr Bučina Štěpán Koděra
3.10	<u>Syntéza veškerých získaných poznatků v průběhu evaluace</u>		Lucie Bučínová Petr Bučina Štěpán Koděra
3.11	<u>Zpracování případové studie</u>	1.Q/2020	Lucie Bučínová Petr Bučina
3.12	<u>Zodpovězení evaluačních otázek</u>		Lucie Bučínová Petr Bučina
3.13	<u>Zpracování návrhu Závěrečné evaluační zprávy a její předložení zadavateli</u>	2.Q/2020 (nejpozději do 30. 6. 2020)	Lucie Bučínová Petr Bučina
3.14	<u>Pracovní schůzka se zadavatelem k návrhu Závěrečné evaluační zprávy a diskuse k připomínkám zadavatele</u>		Lucie Bučínová Petr Bučina
3.15	<u>Zpracování připomínek zadavatele a odevzdání finální verze Závěrečné evaluační zprávy.</u>		Lucie Bučínová Petr Bučina
3.16	<u>Průběžná prezentace dosavadních výsledků evaluačního procesu - pravidelné osobní schůzky se zadavatelem, vč. vyhodnocování analýzy rizik</u>	07/2019 11/2019 03/2020	Lucie Bučínová Petr Bučina
3.17	<u>Diseminace výsledků evaluace</u> Způsob a časový rámec bude dohodnut se zadavatelem.	Dle dohody	Lucie Bučínová Petr Bučina



5. Návrh struktury a obsahu výstupů

Vstupní evaluační zpráva / Evaluační plán
Termín předložení – návrh do 30 dnů od podpisu smlouvy
<p>Vstupní evaluační zpráva bude obsahovat podrobnou specifikaci výzkumného postupu řešení evaluace a bude prostředkem k odsouhlasení zvoleného evaluačního designu. Ve zprávě bude podrobně popsán:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ kontext a cíle evaluace (zasazení evaluace do širšího rámce projektu, základní principy evaluace ve vztahu k etice a standardům evaluátora, vymezení ve vztahu k systémovému projektu MPSV)❖ vymezení aktérů evaluace (analýza zainteresovaných stran, jejich postavení v kontextu sociálního bydlení, realizovaného projektu, evaluace)❖ Analýza relevantních dokumentů a podkladů týkajících se nastavení systému vstupu klientů do projektu a do bytu❖ Analýza relevantních dokumentů týkajících se evidence prováděné sociální práce a s ní souvisejících aktivit s důrazem na možnost přenosu na jiné instituce❖ Posoudit logičnost zásahu a podmínky pro implementaci❖ základní metodologie (Theory Based Impact Evaluation, non-exp. design, smíšený výzkum)❖ identifikace zdrojů dat a informací (jejich obsah, možnosti využití a způsob zpracování obsažených údajů),❖ popis jednotlivých metod sběru dat a analýz, s důrazem na Theory Based Impact Evaluation (detailní popis metod, způsob sběru dat, frekvence, rozsah vzorku, způsob komunikace s respondenty)❖ specifikace evaluačních otázek, metodologie řešení jednotlivých evaluačních otázek (EO)❖ vymezení způsobu hodnocení (interpretace a aplikace evaluačních kritérií – účelnost, účinnost, hospodárnost, užitečnost, udržitelnost),❖ analýza rizik evaluace (identifikace rizik, včetně jejich pravděpodobnosti a stanovení opatření na jejich eliminaci),❖ teorie změny projektu (sestavení teorie změny a specifikace předpokladů a ukazatelů pro ověřování dopadů projektu),❖ upravený harmonogram realizace evaluace,❖ přehled datových zdrojů (indikativní seznam zdrojů, který bude v průběhu evaluace doplňován) <p>Obsah zprávy bude vycházet z požadavků zadávací dokumentace, z metodiky řešení projektu navržené v nabídce, resp. Metodiky pro evaluace nesoutěžních projektů OP Zaměstnanost, úvodní konzultace se zadavatelem a vstupního předvýzkumu.</p>

Dílčí výstup evaluace - Průběžná zpráva
Termín předložení: 1.Q/2019 (příp. dle dohody se zadavatelem)
<p>Obsahem průběžné zprávy budou dokončené i rozpracované dílčí analýzy, které budou následně podkladem pro vypracování odpovědí na evaluační otázky v Závěrečné evaluační zprávě.</p> <p>Cílem průběžné zprávy bude</p> <ul style="list-style-type: none">A) Informovat zadavatele o dosavadním pokroku v naplňování cílů evaluace. Zadavatel bude informován, zda evaluace probíhá v souladu s harmonogramem a zadáním, a jaké jsou dosažené výsledky sběru dat, předběžné závěry a oblasti, na které bude zaměřena následující činnost.B) Informovat zadavatele o dosavadním průběhu vlastního projektu. Zadavatel bude informován o zjištěních evaluátora ve vztahu k implementaci projektu a v případě potřeby budou specifikována doporučení ke zlepšení realizace projektových aktivit (formativní část evaluace) <p>Průběžná zpráva bude mít tuto indikativní strukturu:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Shrnutí činností, které byly v daném období realizovány❖ Popis použité metodologie

- ❖ Průběžná zjištění (hodnocení ze sběru a analýzy dat, průběžné informace z terénní fáze evaluace, hlavní zjištění procesu řízení projektu – identifikace slabých míst a problémů a případná doporučení, průběžné zjištění z hodnocení realizovaných aktivit dodavateli, vyhodnocení průběžných výstupů projektu, ověřování předpokladů funkčnosti teorie změny, identifikace odchylek od plánovaného stavu)
- ❖ Vyhodnocení analýzy rizik evaluace (specifické problémy při realizaci a důvody jejich vzniku, opatření k jejich eliminaci)
- ❖ Návrh dalšího postupu, včetně doporučení k optimalizaci realizace projektu

Závěrečná evaluační zpráva

Termín předložení – 2.Q/2020 (nejpozději do 30. 6. 2020)

Závěrečná evaluační zpráva bude obsahovat zhodnocení celého průběhu zakázky. Bude zahrnovat metodiku řešení projektu, popis řešení dílčích částí evaluace, veškerá zjištění z provedené evaluace, odpovědi na evaluační otázky a souhrn doporučen pro systém sociálního bydlení v obci Vír a pro realizaci obdobných projektů v budoucnu. Součástí závěrečné zprávy bude rovněž manažerské shrnutí.

Závěrečná zpráva bude mít tuto indikativní strukturu:

1. Shrnutí výsledků a hlavních závěrů (max. 5 stran)
2. Úvod (kontext a cíle evaluace, charakteristika evaluovaného projektu)
3. Použitá metodologie a provedená šetření (identifikace metodologického přístupu, stručný přehled rozsahu terénního šetření)
4. Analýza dat
 - Sekundární analýza dat cílové skupiny (před vstupem do projektu, po vstupu do projektu, při výstupu z projektu)
 - Vyhodnocení projektu ve vztahu k jeho efektům, přínosům a dopadům na cílovou skupinu, která byla díky projektu podpořena
 - Vyhodnocení projektu ve vztahu k jeho efektům, přínosům a dopadům v koncepční rovině, nastavení spolupráce aktérů, systémového řešení problematiky sociálního bydlení na obci
 - Vyhodnocení efektivity sociálního bydlení dle pilotáže projektu ve vztahu k personálnímu a systémovému zajištění
 - Vyhodnocení pozitivních a negativních, zamýšlených a nezamýšlených dopadů projektu na realizátora a zapojené aktéry projektu
 - Vyhodnocení pozitivních a negativních, zamýšlených a nezamýšlených dopadů projektu na zástupce cílové skupiny projektu
5. Evaluační zjištění a jejich interpretace, vč. odpovědí na evaluační otázky (pro každou EO jednotná struktura – zjištění, interpretace, závěr, doporučení)
6. Souhrn hlavních doporučení a závěr (přehledná struktura ve formě tabulky – doporučení, vazba na zjištění, adresát doporučení, významnost)
7. Případová studie
8. Použitá literatura a zdroje
9. Seznamy (zkratk, grafů, tabulek)
10. Přílohy

Veškeré evaluační zprávy budou splňovat prvky povinné publicity OP Zaměstnanost a budou předány v souladu s požadavky zadavatele.

Příloha č. 3 - POŽADAVKY NA EVALUÁTORY OBCÍ

Požadavky na evaluátory obcí v rámci jednotného sběru dat pro monitorování a hodnocení místních systémů sociálního bydlení

S cílem zajistit hodnocení aktivit MPSV v oblasti podpory rozvoje sociálního bydlení na místní úrovni (pozůstávajících z koncepční činnosti Oddělení sociálního bydlení a sociálního začleňování, realizace systémového projektu MPSV a finanční podpory individuálních projektů obcí a měst v rámci OPZ) MPSV prostřednictvím externího evaluátora vytváří jednotnou metodiku sběru dat na místní úrovni. **Finální podoba metodiky bude konzultována se spolupracujícími obcemi/městy.** Evaluátoři spolupracujících obcí/měst (financování v rámci jejich projektů) zabezpečí sběr dat na místní úrovni podle vytvořené jednotné metodiky. Pro každý sběr dat vypracuje evaluátor MPSV výzkumné nástroje (např. výkaz, dotazník, tabulka, struktura obsahu případové studie), které MPSV odevzdá obcím. Evaluátoři obcí odevzdají sesbíraná data (ve formě datové souboru (tabulka excel) nebo psaného textu) průběžně v dohodnutých termínech (s ohledem na stav realizace v jednotlivých projektech obcí/měst) MPSV. Sběr dat podle jednotné metodiky umožní srovnávání výstupů a výsledků projektů napříč všemi spolupracujícími obcemi/městy.

Sesbíraná data budou moct využívat také města/obce v rámci svých projektových evaluací a další činnosti.

A. Sběr dat týkajících se vytvořeného systému sociálního bydlení v obci/měste:

S cílem popsat systémy sociálního bydlení, které vznikly na místní úrovni s podporou MPSV (finanční z OPZ a metodickou systémového projektu), evaluátor obce/města jednorázově sesbírá a MPSV poskytne strukturované informace (data) týkající se charakteristik systému sociálního bydlení vytvořeného v obci/měste. Informace se budou týkat následujících oblastí:

1. Charakteristika bytového fondu vyčleněného na sociální bydlení, podmínek využívání bytového fondu a způsob výběru uživatelů
 - metody sběru dat: dotazník (evidenční výkaz) určený pro každý byt, standardizovaný rozhovor
 - zdroj dat: pracovníci, kteří mají na obci sociální bydlení v gesci a pracovníci, kteří mají znalosti o procesu podání žádosti a procesu jejího vyřízení
 - frekvence: jednorázově (po vyčlenění bytů pro sociální bydlení, po stanovení způsobu výběru uživatelů)
2. Charakteristika podpůrných nástrojů sociálního bydlení (sociální práce a další podpůrné nástroje) a jejich úspěšnost
 - metoda sběru dat: standardizovaný rozhovor
 - zdroj dat: metodik sociálních pracovníků nebo sociální pracovník. Je žádoucí, aby respondent při rozhovoru vycházel z dostupných podkladových dokumentů (např. statistické výkazy sociálních pracovníků, zápisy z metodických setkání, individuálních plánů podpory klientů, standardizovaných záznamů sociálních pracovníků apod.)
 - frekvence: rozhovor na začátku a na konci projektu (rozhovor na konci projektu bude reflektovat změny)

3. Podporované cílové skupiny
 - metoda sběru dat: dotazník, příp. selekce dat ze standardizovaného záznamu sociálních pracovníků
 - zdroj dat: vyplnění tabulky sociálním pracovníkem pracujícím s danou domácností ve chvíli, kdy se domácnosti stěhují do sociálního bydlení.
 - frekvence: jednorázově, při zabydlení
4. Spolupráce s místními aktéry
 - metoda sběru dat: standardizované rozhovory
 - zdroj dat: pracovník zodpovědný za tvorbu místní koncepce sociálního bydlení
 - frekvence: rozhovor na začátku a na konci projektu (rozhovor na konci projektu bude reflektovat změny)
5. Omezení bránící vstupu do sociálního bydlení
 - metoda sběru dat: standardizovaný rozhovor
 - zdroj dat: pracovníci se znalostí procesu podání žádosti a procesu jejich posuzování
 - frekvence: rozhovor na začátku a na konci projektu (rozhovor na konci projektu bude reflektovat změny)

B. Měření změny sociální a ekonomické situace a životních strategií účastníků projektu:

S cílem popsat, jaký dopad měly vytvořené systémy sociálního bydlení a zavedené podpůrné nástroje na jejich uživatele (účastníky projektu), bude evaluátor obce/města opakovaně provádět rozhovory s účastníky projektu s cílem zjistit jejich sociální a ekonomickou situaci a životní strategie. Porovnání dat při vstupu do systému, po roce využívání systému a při výstupu ze systému, umožní zjistit změnu v ekonomické a sociální situaci a životních strategiích účastníků projektů.

- metoda sběru dat: dotazník (40-50 minut)
- zdroj dat: všechny podpořené domácnosti (jeden zástupce každé podpořené domácnosti)
- frekvence: max. třikrát (před nastěhováním/začátkem působení podpůrného nástroje (pokud nelze jinak max. do 3 měsíců po nastěhování), 12 měsíců od realizace prvního rozhovoru, při výstupu ze sociálního bytu⁶)
 - možná doplňková metoda sběru dat: strukturované rozhovory nad daty ze záznamů sociálních pracovníků
 - zdroj dat: sociální pracovníci/pracovníci poskytující podpůrné služby

C. Případová studie:

S cílem poskytnout informace nezbytné pro pochopení místního kontextu a interpretaci sesbíraných dat, jakožto popsat zkušenosti jednotlivých obcí/měst z realizace politiky sociálního bydlení na místní úrovni, připraví evaluátoři obcí/měst⁷ případové studie popisující vytvořené systémy sociálního bydlení na místní úrovni a jejich fungování v praxi. Případová studie bude obsahovat kvalitativní zhodnocení vytvořeného systému, shrnovat závěry z realizovaných rozhovorů a zjištění ze sběrů dat popsaných v předchozích bodech a zasazovat je do místního kontextu.

⁶ V případě výstupu ze systému sociálního bydlení v období kolem 12. měsíce od nastěhování, se rozhovory plánované po 12. měsíce a při výstupu sloučí (realizuje se jenom jeden).

⁷ Případovou studii mohou dle rozhodnutí příjemce projektu (obce/města) připravit také jiní členové realizačního týmu. Nicméně, s cílem zabezpečit nezaujatý pohled, preferujeme, aby případovou studii sepsal evaluátor projektu obce/města nebo jiná osoba, která se na implementaci systému přímo nepodílela.

Případové studie budou připraveny podle jednotné struktury navržené evaluátorem MPSV. To umožní srovnání napříč všemi spolupracujícími obcemi/městy a syntézu zkušeností do jedné zprávy, kterou připraví evaluátor projektu MPSV jako součást hodnocení aktivit MPSV v oblasti podpory rozvoje sociálního bydlení na místní úrovni. Předpokládá se, že zpráva bude využita pro další koncepční činnost státu v oblasti sociálního bydlení.

Případovou studii budou příjemci (obce/města) moci ve velké míře využít pro závěrečnou zprávu o realizaci projektu a/nebo pro jejich závěrečnou evaluační zprávu.

- zdroj dat: výsledky výše uvedených dílčích zjišťování doplněné analýzou dokumentů (analytické a podkladové studie obce, koncepční a strategické dokumenty obce z oblasti sociálního bydlení a sociálního začleňování), rozhovory se zástupci aktérů systému sociálního bydlení i s vyřazenými uživateli a další relevantní lokální zdroje
- jednorázově – na konci projektu obce – termín bude upřesněn

Souhrnný přehled podle použitých výzkumných nástrojů:

Technika sběru dat	Témata	Zdroj dat	Časový rámec
dotazník /standardizovaný záznam	charakteristika fondu vyčleněných sociálních bytů, a podmínek jejich využívání	pracovníci, kteří mají na obci v gesci sociální bydlení	jednorázově, po vyčlenění bytů pro sociální bydlení
	podporované cílové skupiny	vyplnění tabulky sociálním pracovníkem pracujícím s danou domácností ve chvíli, kdy se domácnosti stěhují do sociálního bydlení	jednorázově, při zabydlení
standardizovaný rozhovor zaznamenaný do předem připraveného záznamového archu	charakteristika podpůrných nástrojů sociálního bydlení (sociální práce a další podpůrné nástroje) a jejich úspěšnost	metodici sociálních pracovníků nebo sociální pracovníci se znalostí procesu podání žádosti a procesu jejich posuzování	na začátku a na konci projektu (rozhovor na konci projektu bude reflektovat změny)
	omezení bránící vstupu do sociálního bydlení	pracovníci se znalostí procesu podání žádosti a procesu jejich posuzování	na začátku a na konci projektu (rozhovor na konci projektu bude reflektovat změny)
	spolupráce s místními aktéry	pracovníci zodpovědní za tvorbu místní koncepce sociálního bydlení	na začátku a na konci projektu (rozhovor na konci projektu bude reflektovat změny)

	způsobu výběru uživatelů	pracovník, který má znalosti o procesu podání žádosti a její vyřízení	na začátku a na konci projektu
dotazník pro podpořené domácnosti, doplňkově rozhovory se sociálními pracovníky	změny sociální a ekonomické situace a životních strategií	zástupce z každé podpořené domácnosti	před nastěhováním/ začátkem působení podpůrného nástroje (pokud nelze jinak max. do 3 měsíců po nastěhování), 12 měsíců od realizace prvního rozhovoru, při výstupu ze sociálního bytu
případová studie	kvalitativní zhodnocení vytvořeného systému, shrnout závěry z realizovaných rozhovorů a zjištění se sběrů dat popsanych v předchozích bodech a zasazovat je do místního kontextu	výsledky výše uvedených dílčích zjišťování doplněné analýzou dokumentů a rozhovory se zástupci aktérů systému sociálního bydlení a s vyřazenými uživateli	na konci projektu

Přehled popisu činností realizovaných evaluátorem obce v rámci jednotného sběru dat pro monitorování a hodnocení místních systémů sociálního bydlení

- řídí se pokyny zadavatele evaluace a metodickými pokyny ze strany MPSV
- účastní se školení pro evaluátory, které pořádá MPSV
- zpracuje evaluační plán včetně harmonogramu realizace evaluace na obci
- koordinuje sběr dat ve výše uvedených oblastech v součinnosti s evaluátory střešního projektu MPSV
- realizuje sběr a základní zpracování dat formou výše uvedených technik/metod
- zajišťuje předání dat k rukám odpovědné osoby na MPSV
- konzultuje evaluaci se zástupci MPSV