**Příloha č. 2 smlouvy č. 19/xxx/SoD/SV**

**SPECIFIKACE DÍLA**

**Hlavním cílem evaluace bude:**

- vyhodnocení, zda a do jaké míry došlo ke splnění cílů projektu

- zmapování efektů, přínosů a dopadů realizace projektu

- návrh doporučení pro zlepšení fungování a zkvalitnění procesu realizace obdobných projektů v budoucnu.

Evaluace musí obsahovat procesní i dopadovou část. Evaluace bude obsahovat zhodnocení, zda jsou správně připraveny procesy implementace nových opatření, a zda klíčové aktivity projektu budou mít skutečný dopad.

Plnění veřejné zakázky bude rozděleno do **následujících etap:**

A. **vypracování vstupní evaluační zprávy**,

B. **vypracování a prezentace závěrečné evaluační zprávy**.

Všechny zprávy budou dodány v listinné i elektronické verzi (na nosičích CD / DVD).

Blíže viz harmonogram plnění veřejné zakázky (příloha č.3 smlouvy).

**Základní požadavky zadavatele na aktivity** realizované v rámci jednotlivých (výše zmíněných) etap zpracování evaluace **a na obsah** jednotlivých evaluačních zpráv jsou následující**:**

A. Vstupní evaluační zpráva

* analýza relevantních dokumentů a podkladů týkajících se projektů zajištěných ve spolupráci s kontaktní osobou zadavatele
* specifikace metod, které budou v průběhu realizace evaluační studie použity k zajištění cílů evaluace
* doporučenou metodou výzkumu je „**teorií vedená evaluace dopadů**“
* doporučenými metodami sběru a analýzy dat jsou **desk research, individuální i skupinové rozhovory, dotazníková šetření, terénní šetření,** je možné využít i **metodu zpětných či hypotetických otázek**
* dodavatel sám zvolí metodu výzkumu a metody sběru, analýzy a vyhodnocení dat a uvede ve vstupní evaluační zprávě zdůvodnění jím zvolené metody výzkumu o **metoda výzkumu prezentovaná dodavatelem ve vstupní evaluační zprávě se musí shodovat s metodou výzkumu, kterou dodavatel uvedl v nabídce jako nevhodnější pro daný typ evaluační studie**
* vypracovaná teorie změny projektů (v případě, že si dodavatel za metodu výzkumu zvolí právě „teorií vedenou evaluaci dopadů“)
* určení datových zdrojů, se kterými bude evaluátor pracovat (např. statistiky, výroční zprávy.)
* zpracování evaluační matice
* analýza rizik evaluační studie v rámci realizační fáze evaluace (v min. rozsahu 4 rizik společně se zhodnocením pravděpodobnosti jejich výskytu a významnosti) včetně návrhu opatření k řízení a eliminaci těchto rizik a stanovení kontrolních mechanizmů pro včasnou identifikaci dalších rizik realizace evaluace

B. Závěrečná evaluační zpráva

* vyhodnocení projektu ve vztahu k jeho efektům, přínosům a dopadům na vybrané příspěvkové organizace Ústeckého kraje, které jsou zapojeny do projektu
* vyhodnocení projektu ve vztahu k jeho efektům, přínosům a dopadům na poskytovatele sociálních služeb v procesu tvorby karet sociálních služeb
* vyhodnocení efektivity vzdělávacích seminářů na cílovou skupinu poskytovatelů sociálních služeb
* zodpovězení evaluačních otázek
* součástí závěrečné zprávy bude manažerské shrnutí (dokument, který shrnuje zásadní informace a zjištění ze závěrečné evaluační zprávy) v rozsahu max. 10 normostran
* osobní prezentace a předání závěrečné evaluační zprávy vedoucí Odboru sociálních věcí Krajského úřadu Ústeckého kraje (v listinné i elektronické podobě).

V rámci závěrečné evaluační zprávy dodavatel zodpoví níže uvedené evaluační otázky. Tyto otázky je možné doplnit o případné další podotázky v kontextu stanovených evaluačních otázek navržené dodavatelem či zadavatelem v průběhu realizace plnění zakázky.

**Základní evaluační otázky:**

1. Do jaké míry byl projekt navržen tak, aby přinášel očekávané dopady?
2. Jaké faktory vedly k úspěšné realizaci projektu?
3. Lze vysledovat nějaké nezamýšlené dopady realizace projektu na cílovou skupinu? A pokud ano, jaké faktory je vyvolaly?
4. Jak hodnotíte naplnění užitečnosti (utility) projektu?
5. Jaká jsou nejdůležitější doporučení z této evaluace pro lepší nastavení obdobných či navazujících projektů v budoucnu? Jsou tato doporučení pro zadavatele evaluace relevantní a prakticky realizovatelná? A jak to bylo ověřeno?
6. Podařilo se optimalizovat standardy kvality poskytování sociálních služeb u příspěvkových organizací?
7. Jsou zpracované rozvojové plány příspěvkových organizací zapojených do projektu skutečně realizovatelné?
8. Lze vysledovat nějaké faktory, kterými se lišilo poskytování služeb po seznámení se s kartou služby a sbírání dat podle ní? Pokud ano, tak jaké?
9. Měly vzdělávací semináře nějaký vliv na následné poskytování sociálních služeb? Pokud ano, jaký?
10. Lze vysledovat nějaké negativní dopady realizace projektu? Pokud ano, jaké faktory k nim vedly?

Dodavatel musí dodržovat pravidla stanovená metodikou MPSV – Metodika pro evaluaci nesoutěžních projektů Operačního programu Zaměstnanost 2014-2020.

Dodavatel se zaváže k dodržování etického kodexu evaluátora viz.:

<https://czecheval.cz/dokumenty/ces_eticky_kodex__.pdf>

**Harmonogram evaluace a předávání zpráv**

|  |
| --- |
| **Projekt „QUALITAS PRO PRAXIS 2“** |
| *Typ evaluační zprávy* | *Období* | *Termín odevzdání 1. verze evaluační zprávy (k připomínkování)* | *Případné připomínky ze strany objednatele* | *Vypořádání připomínek – konečná verze evaluační zprávy* |
| Vstupní evaluační zpráva | Zahájení projektu | 40 dnů od účinnosti smlouvy | 10 pracovních dnů od obdržení 1. verze zprávy | 5 pracovních dnů od obdržení připomínek |
| Závěrečná evaluační zpráva | 1. 3. 2017 – 30. 9. 2019 | 20 dnů od ukončení období | 10 pracovních dnů od obdržení 1. verze zprávy | 5 pracovních dnů od obdržení připomínek |

V případě potřeby jsou možné konzultace formou osobních schůzek na pracovišti zadavatele (Velká Hradební 3118/48, 400 02 Ústí nad Labem).