**Specifikace Evaluací**

**Organizace**

Jednotlivé evaluace budou vždy prováděny prostřednictvím minimálně 1 Klíčového experta a v zadávací dokumentaci, části 13.5, stanoveného počtu Expertů-specialistů pro oblast, které se konkrétní evaluace týká.

Klíčový expert bude zodpovídat za zpracování evaluace v souladu s metodikou stanovenou v*Kick-off papers*pro každou jednotlivou evaluaci a zajišťovat metodickou podporu Expertům – specialistům.

Rozdělení práce mezi Klíčové experty a Experty-specialisty je ponecháno v kompetenci Zhotovitele, resp. Vedoucího Realizačního týmu, který zodpovídá za celkovou kvalitu a dodržování metodických postupů. Vedoucí Realizačního týmu tedy bude zajišťovat trvalou metodickou a manažerskou podporu týmu a zajistí kontrolu kvality všech výstupů jednotlivých Fází Evaluací i Prezentací.

Vzhledem k tomu, že u programů, u nichž je stanoven DPP, se předpokládá aktivní zapojení zástupců DPP do všech Fází, budou Kick-off papers pro Evaluace těchto programů zpracovávány pouze v anglickém jazyce, pokud nebude dohodnuto jinak, stejně tak jako návrhy Evaluačních zpráv nebo podklady pro Debriefing meeting. V případě, že se bude konat Kick-off meeting, kterého se budou zástupci DPP účastnit, bude jednání vedeno v anglickém jazyce, stejně tak jako v případě účasti zástupců DPP na Debriefing meetingu, pokud nebude dohodnuto jinak.

V případě programů, u kterých není stanoven DPP, budou veškeré dokumenty související s jednotlivými fázemi evaluace pouze v českém jazyce, pokud nebude dohodnuto jinak.

Konečné verze všech evaluačních zpráv vč. management response budou zpracovány v českém i anglickém jazyce.

Kick-off papers, návrh Evaluační zprávy a případné podklady pro Debriefing meeting pro souhrnnou evaluaci budou rovněž zpracovány pouze v anglickém jazyce, vzhledem k předpokládánu zapojení KFM do všech fází evaluace. Debrefing meeting, jehož se zúčastní zástupci KFM bude rovněž veden v anglickém jazyce. Konečná verze Evaluační zprávy ze Souhrnné evaluace bude zpracována v českém i anglickém jazyce.

**Tematická evaluace**

Každá Tematická evaluace bude probíhat následujícím způsobem:

V rámci Zahajovací fáze zpracuje Zhotovitel tzv. Kick-off papers. Bude se jednat o stručný strukturovaný dokument, ve kterém bude dodavatelem navrženo rozdělení programů do clusterů (tematických skupin projektů) a časový harmonogram realizace jednotlivých fází evaluace. Budou definovány a popsány zvolené evaluační metody, adekvátně tomu prostředky sběru dat a informací. Budou stanoveny Zainteresované subjekty a základní dokumenty potřebné k provedení evaluace. Kick-off papers budou rozeslány zástupcům NKM, ZP, PP, případně DPP (tam, kde je relevantní) ke schválení, případně doplnění tzv. Specific Evaluation Questions. Jedná se o formulaci specifických otázek pro danou Tematickou evaluaci, jimž je potřeba věnovat zvláštní pozornost.

V případě potřeby (např. pokud dojde k zásadním rozporům při komentování Kick-off papers nebo pokud to bude zadavatel (NKM/ZP) považovat za vhodné), proběhne tzv. Kick-off meeting, kde budou odsouhlaseny zásadní parametry a metodická východiska evaluace, aby byl zajištěn její hladký průběh a participace všech zainteresovaných subjektů. Na kick-off meetingu budou přítomni zástupci zadavatele (NKM/ZP), ZP, PP, DPP a za stranu dodavatele vedoucí realizačního týmu a klíčový expert zodpovědný za danou evaluaci.

Bude následovat Realizační fáze a Fáze komentování Evaluační zprávy Objednatelem (NKM/ZP) a Zainteresovanými subjekty (ZP, PP, DPP).

Po vydání konečné verze Tematické evaluační zprávy proběhne tzv. De-briefing meeting. Budou přítomni zástupci Zhotovitele (Vedoucí Realizačního týmu a Klíčový expert pro danou evaluaci, příp. Expert – specialista), zástupci Objednatele (NKM/ZP), ZP, PP, případně DPP. Budou projednány závěry a doporučení Evaluační zprávy, případně způsob a termín plnění přijatých doporučení. Ze závěrů De-briefing meetingu bude formulována tzv. Management response, která bude nedílnou součástí každé Evaluační zprávy. Jedná se o vyjádření ZP hodnoceného programu k závěrům a doporučením Evaluační zprávy.

Níže je uvedena souslednost a podrobnější specifikace jednotlivých Fází jedné Tematické evaluace. Celkový počet kalendářních dní pro zpracování Tematické evaluace by neměl přesáhnout počet 65, a to vzhledem k rozložení jednotlivých Evaluací v Indikativním časovém harmonogramu realizace zakázky (viz Příloha č. 2).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fáze | Procesy | Výstup |
| Zahajovací fáze | Kick-off papers, vč. schválení zadavatelem | Odsouhlasené Kick-off papers, v elektronické podobě, ve formátu pdf. |
| Kick-off meeting (v případě potřeby) |
| Realizační fáze | Sběr a analýza dat(Analýza dokumentaceDotazníkové šetřeníStrukturované rozhovory, příp. další) | Návrh evaluační zprávy v elektronické podobě, ve formátu pdf. |
| Zpracování evaluační zprávy |
| Komentování zprávy | Komentáře k návrhu zprávy ze strany zadavatele | Schválená konečná verze evaluační zprávy bez výhrad v elektronické podobě, ve formátu pdf. |
| Distribuce návrhu zprávy dalším subjektům (viz výše)  |
| Komentáře k návrhu zprávy |
| Schválení končené verze evaluační zprávy |
| Závěrečná fáze  | De-briefing meeting | Schválená konečná verze evaluační zprávy vč. management response bez výhrad v elektronické podobě, ve formátu pdf. |
| Vydání a distribuce konečné verze evaluační zprávy vč. management response |

**Evaluace malého rozsahu**

Každá Evaluace malého rozsahu bude probíhat následujícím způsobem:

V rámci Zahajovací fáze zpracuje Zhotovitel tzv. Kick-off papers. Bude se jednat o stručný strukturovaný dokument, ve kterém bude Zhotovitelem navrženo rozdělení programů do clusterů (pokud je to z povahy struktury programu nutné nebo možné) a časový harmonogram realizace jednotlivých Fází Evaluace. Budou definovány a popsány zvolené evaluační metody, adekvátně tomu prostředky sběru dat a informací. Budou stanoveny Zainteresované subjekty a základní dokumenty potřebné k provedení Evaluace. Kick-off papers budou rozeslány zástupcům NKM, ZP, PP, případně DPP (tam, kde je relevantní) ke schválení, případně doplnění tzv. Specific Evaluation Questions. Jedná se o formulaci specifických otázek pro danou tematickou evaluaci, jimž je potřeba věnovat zvláštní pozornost.

V případě potřeby (např. pokud dojde k zásadním rozporům při komentování Kick-off papers nebo pokud to bude Objednatel (NKM/ZP) považovat za vhodné), proběhne tzv. Kick-off meeting, kde budou odsouhlaseny zásadní parametry a metodická východiska Evaluace, aby byl zajištěn její hladký průběh a participace všech zainteresovaných subjektů. Na kick-off meetingu budou přítomni zástupci Objednatele, případně další zástupci dle povahy programu a za stranu Zhotovitele Vedoucí Realizačního týmu a Klíčový expert zodpovědný za danou Evaluaci.

Bude následovat Realizační fáze a Fáze komentování Evaluační zprávy Objednatelem (NKM/ZP) a Zainteresovanými subjekty dle povahy programu.

Po vydání konečné verze zprávy z Evaluace malého rozsahu proběhne tzv. De-briefing meeting. Budou přítomni zástupci Zhotovitele (Vedoucí Realizačního týmu a Klíčový expert pro danou evaluaci, příp. Expert – specialista), zástupci Objednatele (NKM/ZP), případně další zástupci dle povahy programu. Budou projednány závěry a doporučení Evaluační zprávy, případně způsob a termín plnění přijatých doporučení. Ze závěrů De-briefing meetingu bude formulována tzv. Management response, která bude nedílnou součástí každé Evaluační zprávy. Jedná se o vyjádření ZP hodnoceného programu k závěrům a doporučením Evaluační zprávy.

Níže je uvedena souslednost a podrobnější specifikace jednotlivých fází jedné Evaluace malého rozsahu. Celkový počet kalendářních dní pro zpracování Evaluace malého rozsahu by neměl přesáhnout počet 45, a to vzhledem k rozložení jednotlivých evaluací v Indikativním časovém harmonogramu realizace zakázky (viz Příloha č. 2).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fáze | Procesy | Výstup |
| Zahajovací fáze | Kick-off papers, vč. schválení zadavatelem | Odsouhlasené Kick-off papers, v elektronické podobě, ve formátu pdf. |
| Kick-off meeting (v případě potřeby) |
| Realizační fáze | Sběr a analýza dat(Analýza dokumentaceDotazníkové šetřeníStrukturované rozhovory, příp. další) | Návrh evaluační zprávy v elektronické podobě, ve formátu pdf. |
| Zpracování evaluační zprávy |
| Komentování zprávy | Komentáře k návrhu zprávy ze strany zadavatele | Schválená konečná verze evaluační zprávy bez výhrad v elektronické podobě, ve formátu pdf. |
| Distribuce návrhu zprávy dalším subjektům (viz výše)  |
| Komentáře k návrhu zprávy |
| Schválení končené verze evaluační zprávy |
| Závěrečná fáze  | De-briefing meeting | Schválená konečná verze evaluační zprávy vč. management response bez výhrad v elektronické podobě, ve formátu pdf. |
| Vydání a distribuce konečné verze evaluační zprávy vč. management response |

**Souhrnná evaluace EHP a Norských fondů 2009 – 2014 v ČR**

Souhrnná evaluace bude probíhat následujícím způsobem:

V rámci zahajovací fáze zpracuje Zhotovitel tzv. Kick-off papers. Bude se jednat o stručný strukturovaný dokument, ve kterém bude Zhotovitelem navržen časový harmonogram realizace jednotlivých Fází Evaluace. Budou definovány a popsány zvolené evaluační metody, adekvátně tomu prostředky sběru dat a informací. Budou stanoveny zainteresované subjekty a základní dokumenty potřebné k provedení Evaluace. Kick-off papers budou zaslány zástupcům Objednatele (NKM) ke schválení, případně doplnění tzv. Specific Evaluation Questions. Jedná se o formulaci specifických otázek, jimž je potřeba věnovat zvláštní pozornost.

Bude následovat Realizační fáze a Fáze komentování Evaluační zprávy ze strany Objednatele a Zainteresovaných subjektů (KFM, Velvyslanectví Norského království v Praze).

Po vydání konečné verze Souhrnné evaluační zprávy proběhne tzv. De-briefing meeting. Budou přítomni zástupci Zhotovitele (Vedoucí Realizačního týmu a Klíčový expert), zástupci Objednatele (NKM), případně dalších přizvaných institucí (např. zástupci Velvyslanectví Norského království v Praze). Budou projednány závěry a doporučení Evaluační zprávy, případně způsob a termín plnění přijatých doporučení. Ze závěrů De-briefing meetingu bude formulována tzv. Management response NKM, která bude nedílnou součástí evaluační zprávy. Jedná se o vyjádření NKM k závěrům a doporučením evaluační zprávy.

Níže je uvedena souslednost a podrobnější specifikace jednotlivých Fází Souhrnné evaluace. Celkový počet kalendářních dní pro zpracování souhrnné evaluace by neměl přesáhnout počet 45, a to vzhledem k rozložení jednotlivých evaluací v Indikativním časovém harmonogramu realizace zakázky (viz Příloha č. 2).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fáze | Procesy | Výstup |
| Zahajovací fáze | Kick-off papers, vč. schválení zadavatelem | Odsouhlasené Kick-off papers, v elektronické podobě, ve formátu pdf. |
| Kick-off meeting (v případě potřeby) |
| Realizační fáze | Sběr a analýza dat(Analýza dokumentaceDotazníkové šetřeníStrukturované rozhovory, příp. další) | Návrh evaluační zprávy v elektronické podobě, ve formátu pdf. |
| Zpracování evaluační zprávy |
| Komentování zprávy | Komentáře k návrhu zprávy ze strany zadavatele | Schválená konečná verze evaluační zprávy bez výhrad v elektronické podobě, ve formátu pdf. |
| Distribuce návrhu zprávy dalším subjektům (viz výše)  |
| Komentáře k návrhu zprávy |
| Schválení končené verze evaluační zprávy |
| Závěrečná fáze  | De-briefing meeting | Schválená konečná verze evaluační zprávy vč. management response bez výhrad v elektronické podobě, ve formátu pdf. |
| Vydání a distribuce konečné verze evaluační zprávy vč. management response |