



Smlouva o dílo

uzavřená v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 a násl., zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Občanský zákoník“)

Smluvní strany:

Česká republika – Ministerstvo vnitra

sídlo: Nad Štolou 936/3, 170 34 Praha 7

IČ: 00007064

DIČ: CZ00007064

banka:

č. účtu:

ID datové schránky: 6bnaawp

jejímž jménem jedná: Mgr. David Votava, ředitel odboru fondů EU v oblasti vnitřních věcí
(dále jen „Objednatel“)

a

Ernst & Young, s.r.o.

sídlo: Na Florenci 2116/15, 110 00 Praha 1 – Nové Město

zapsaný/á v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze pod spisovou značkou C 108716

IČ: 26705338

DIČ: CZ26705338

banka:

č. účtu:

ID datové schránky: h8e4h2m

zastoupená: Ing. Romana Smetánková, Ph.D., prokurista

(dále jen „Zhotovitel“)

(Objednatel a Zhotovitel společně dále též jen jako „Smluvní strany“ a jednotlivě jako „Smluvní strana“)

1 Preambule

Tato Smlouva je uzavírána na základě výsledku zadávacího řízení na veřejnou zakázku s názvem „*Evaluace programů fondů EU v oblasti vnitřních věcí*“ (dále jen „Veřejná zakázka“) uveřejněnou ve Věstníku veřejných zakázek pod evidenčním číslem zakázky Z2023-038655 a v elektronickém nástroji NEN pod systémovým číslem N006/23/V00023699, kdy nabídka Zhotovitele byla vybrána jako nejvhodnější. Pokud se v této Smlouvě odkazuje na zadávací podmínky, zadávací dokumentaci či nabídku Zhotovitele, míní se tím dokumenty související s Veřejnou zakázkou (dále jen „Dokumenty Veřejné zakázky“).

2 Předmět a účel smlouvy

2.1

Účelem této Smlouvy je stanovení práv a povinností Smluvních stran při provádění Evaluací programů financovaných z Národního programu (NP) AMIF a NP ISF a z Operačního programu (OP) AMIF, OP FVB a OP NSHV dle odst. 2.2 tohoto článku, a to dle instrukcí Objednatele v souladu s právním rámcem uvedeným v **Příloze č. 1.1 Smlouvy (Metodika)**.



2.2

Předmětem této Smlouvy je závazek Zhotovitele provést celkem 3 nezávislé Evaluace, jednu v rámci NP AMIF, jednu v rámci NP ISF a jednu společnou v rámci OP AMIF, OP FVB a OP NSHV, přičemž pro každou jednu Evaluaci platí povinnost Zhotovitele postupovat při plnění předmětu zakázky v souladu s **Přílohou č. 1.1 Smlouvy (Metodika)**.

Jednotlivě dále jen „Evaluace“ a společně dále jen jako „Předmět plnění“. Předmět plnění je blíže vymezen v **Příloze č. 1.1 Smlouvy (Metodika)**.

2.3

Při plnění Předmětu plnění se Zhotovitel zavazuje účastnit se Řídicích výborů, tj. pracovních jednání s Objednatelem, která budou sloužit mimo jiné ke konkretizaci způsobu provádění Evaluací, tj. jednotlivých částí Předmětu plnění (dále jen „Řídicí výbor“); podrobnosti k účasti na Řídicích výborech stanoví čl. 4 odst. 4.2. Smlouvy.

2.4

Zhotovitel se zavazuje plnit Předmět plnění v souladu s touto Smlouvou, veškerými přílohami k této Smlouvě, s dokumenty uvedenými v Dokumentech Veřejné zakázky, s dokumenty relevantními pro danou Evaluaci vymezenými v **Příloze č. 1.1 Smlouvy (Metodika)**, se schválenými zápisy z Řídicích výborů a s ostatními dokumenty, které mu budou poskytnuty Objednatelem po uzavření Smlouvy. V případě rozporu vyjmenovaných podkladů mají přednost ustanovení této Smlouvy.

2.5

Předmětem Smlouvy je také závazek Zhotovitele postoupit Objednateli právo výkonu majetkových práv k výstupům z Předmětu plnění. Zhotovitel se zavazuje, že okamžikem předání jednotlivých výstupů Objednateli (bez ohledu na případné komentáře) uděluje Objednateli výhradní oprávnění k výkonu majetkových práv k těmto výstupům, tj. Evaluačním zprávám, a to na celou dobu trvání takových majetkových práv. Odměna za udělení oprávnění k výkonu majetkových práv k těmto výstupům je zahrnutá v Ceně za Předmět plnění.

2.6

Předmětem Smlouvy je zároveň závazek Objednatele zaplatit Zhotoviteli za řádné a včasné poskytnutí Předmětu plnění a postoupení výkonu majetkových práv k výstupům z Předmětu plnění Cenu za Předmět plnění dle čl. 5 odst. 5.1 Smlouvy.

2.7

Předmět plnění bude financován z prostředků technické pomoci fondů EU v oblasti vnitřních věcí.

3 Realizační tým

3.1

Zhotovitel se zavazuje plnit Předmět plnění prostřednictvím osob, které jsou součástí realizačního týmu (dále jen „realizační tým“). realizační tým je složen nejméně ze tří kvalifikovaných a specializovaných osob splňujících minimální požadavky na složení realizačního týmu uvedené v **Zadávací dokumentaci**. Za členy realizačního týmu se považují vedoucí realizačního týmu, zástupce vedoucího realizačního týmu, řadový člen realizačního týmu a případně další řadoví členové realizačního týmu.



3.2

Činnost vedoucího realizačního týmu ani zástupce vedoucího realizačního týmu nesmí být zajišťována prostřednictvím poddodavatele.

3.3

Jmenné složení tří členů realizačního týmu dle bodu 3.1, včetně uvedení funkcí, je součástí **Přílohy č. 1.2 Smlouvy (Jmenný seznam členů realizačního týmu)**.

3.4

Kompletní seznam členů realizačního týmu bude projednán a schválen Objednatelem na Úvodním jednání Řídicího výboru jako součást Vstupní zprávy. Pokud nedojde ke schválení všech navržených členů realizačního týmu, je další postup stanoven v **Příloze č. 1.1 (Metodika) v třetí kapitole**. Kvalifikace všech členů realizačního týmu musí bez výhrad splňovat požadavky stanovené Objednatelem.

3.5

Zhotovitel je oprávněn rozšiřovat realizační tým o další členy či měnit vedoucího realizačního týmu, zástupce vedoucího realizačního týmu nebo řadové členy realizačního týmu pouze s předchozím písemným souhlasem Objednatele, a to vždy za splnění požadavků stanovených touto Smlouvou. V případě nově doplňovaného člena realizačního týmu musí nově doplňovaný člen realizačního týmu splňovat kvalifikační kritéria.

3.6

Pravidla pro výměnu členů realizačního týmu:

a) Zhotovitel souhlasí s tím, že Objednatel smí v odůvodněných případech požádat o výměnu člena realizačního týmu a Zhotovitel má v takovém případě povinnost mu vyhovět;

b) Objednatel souhlasí s tím, že v odůvodněných případech je možné některého člena realizačního týmu nahradit, pokud o to Zhotovitel požádá formou písemné žádosti s řádným zdůvodněním minimálně 14 kalendářních dní předem a bude to schváleno Objednatelem.

Za důvod k neodsouhlasení nově navrženého člena realizačního týmu, který má nahradit stávajícího člena realizačního týmu podle písm. a) nebo b) tohoto odstavce se považuje, pokud Zhotovitel neprokáže způsobem stanoveným pro prokazování kvalifikace v Dokumentech Veřejné zakázky, že nově navržený člen realizačního týmu splňuje kvalifikaci odpovídající kvalifikaci nahrazovaného člena realizačního týmu, nebo minimální požadovanou kvalifikaci. Za důvod k neodsouhlasení nově navrženého člena realizačního týmu se považuje také střet zájmů, oprávněné obavy Objednatele, že navržený člen realizačního týmu by mohl např. poškodit dobré jméno Objednatele nebo z důvodu špatné předchozí zkušenosti Objednatele s navrženým členem realizačního týmu apod.

3.7

Změny členů realizačního týmu dle **Přílohy č. 1.2 Smlouvy (Jmenný seznam členů realizačního týmu)** budou ošetřeny dodatkem ke Smlouvě.

3.8

Změny dalších členů realizačního týmu nebudou ošetřeny dodatkem ke Smlouvě. Za postačující bude považována písemná žádost o výměnu odsouhlasená též písemně Objednatelem nebo zápis z jednání Řídicího výboru.



3.9

Zhotovitel se zavazuje, že zabezpečí, aby vedoucí realizačního týmu a zástupce vedoucího realizačního týmu disponoval kvalifikovaným (osobním) certifikátem pro elektronický podpis.

3.10

Zhotovitel se zavazuje, že zabezpečí nestrannost, mlčenlivost, vyloučení podjatosti a střetu zájmů u členů realizačního týmu, přičemž za střet zájmů se považuje zejména podíl Zhotovitele, nebo člena realizačního týmu na přípravě a realizaci jakéhokoliv programu financovaného z prostředků NP AMIF, NP ISF a OP AMIF, OP FVB a OP NSHV, a dále jakýkoli současně běžící pracovněprávní, služební či dodavatelско-odběratelský vztah ke konečným příjemcům jakéhokoli projektu financovaného z výše uvedených OP a NP.

4 Způsob plnění

4.1

Za celkovou kvalitu a dodržování veškerých postupů a termínů stanovených Smlouvou odpovídá Zhotovitel.

4.2

Smluvní strany se zavazují účastnit se jednání Řídicích výborů za účelem dohledu nad realizací Předmětu plnění a projednání průběžných organizačních a časových záležitostí, a to v souladu s **Přílohou č. 1.1 Smlouvy (Metodika)**.

a) Účastníkem jednání Řídicích výborů je vždy vedoucí realizačního týmu nebo zástupce vedoucího realizačního týmu a zástupci Objednatele.

b) Na žádost Objednatele je Zhotovitel povinen zajistit přítomnost dalších členů realizačního týmu na Řídicích výborech.

c) Řídicích výborů se mohou účastnit, po vzájemném odsouhlasení, i další osoby Smluvních stran.

d) Podrobný postup je popsán v **Příloze č. 1.1 Smlouvy (Metodika)** v šesté kapitole.

4.3

Způsob plnění Předmětu plnění, tj. všech 3 Evaluací, bude vždy probíhat v souladu s **Přílohou č. 1.1 Smlouvy (Metodika)** i v souladu s odsouhlasenými zápisy z jednání Řídicích výborů. Termíny odsouhlasené oběma Smluvními stranami na jednání Řídicích výborů mají přednost před termíny uvedenými v **Příloze č. 1.1 Smlouvy (Metodika)**.

4.4

Způsob předání Předmětu plnění, tj. všech 3 Evaluací, bude vždy probíhat v souladu s **Přílohou č. 1.1 Smlouvy (Metodika)** i v souladu s odsouhlasenými zápisy z jednání Řídicích výborů.

Zhotovitel se zavazuje, že schválené verze Evaluačních zpráv budou svým obsahem odpovídat Objednatelem odsouhlasenému znění a budou bez prodlení zaslány prostřednictvím datové schránky adresované Ministerstvu vnitra v elektronické podobě ve strojově čitelném formátu PDF (s uznávaným elektronickým podpisem vedoucího realizačního týmu, případně zástupce vedoucího realizačního týmu).



Okamžikem podpisu Předávacího protokolu podle **Přílohy č. 1.3 Smlouvy (Vzor předávacího protokolu)** oběma Smluvními stranami dochází k postoupení práva výkonu majetkových práv k výstupům z této části Předmětu plnění na Objednatele.

4.5

Zhotovitel bere na vědomí a souhlasí s tím, že Evaluační zprávy budou zpracovány v českém jazyce, s výjimkou kapitoly „Executive summary“ každé Evaluační zprávy, která bude zpracována v českém i anglickém jazyce, v souladu s **Přílohou č. 1.1 Smlouvy (Metodika)**.

5 Cena a platební podmínky

5.1

Cena za Předmět plnění podle této Smlouvy se skládá ze tří dílčích cen za tři jednotlivé Evaluační zprávy:

Evaluační zpráva č. 1 - zhotovení Evaluační zprávy v polovině období OP AMIF, OP FVB a OP NSHV v programovém období 2021-2027:

1 060 000,- Kč bez DPH;

Evaluační zpráva č. 2 - zhotovení Závěrečné evaluační zprávy NP AMIF v programovém období 2014-2020:

636 000,- Kč bez DPH;

Evaluační zpráva č. 3 - zhotovení Závěrečné evaluační zprávy NP ISF v programovém období 2014-2020:

424 000,- Kč bez DPH.

Celková nabídková cena za Předmět plnění činí **2 120 000,- Kč bez DPH** (dále jen „Cena za Předmět plnění“).

5.2

V případě, že Zhotovitel je plátcem DPH, k Ceně za Předmět plnění bude vždy připočítána DPH v zákonem stanovené výši ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.

5.3

Výše uvedená Cena za Předmět plnění je sjednána dohodou Smluvních stran podle zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů, a je cenou maximální a nepřekročitelnou, která zahrnuje veškeré náklady spojené s realizací Předmětu plnění (tj. včetně všech odměn členům realizačního týmu, jejich stravného, kapesného, cestovních nákladů, případného tisku, datových nosičů, nákladů spojených se svoláním schůzek a dalších administrativních nákladů apod.).

5.4

Cena za Předmět plnění bude hrazena na základě faktur vystavených Zhotovitelem, přičemž Zhotovitel je oprávněn vystavit fakturu nejpozději do termínu stanoveného v **Příloze č. 1.1 Smlouvy (Metodika)**. Zhotovitel se zavazuje vystavit samostatnou fakturu za každou ukončenou Evaluační zprávu po podepsání Předávacího protokolu oběma Smluvními stranami.



5.5

Zhotovitel doručí faktury datovou schránkou Ministerstvu vnitra:

Ministerstvo vnitra

Odbor fondů EU v oblasti vnitřních věcí

ID datové schránky: 6bnaawp

5.6

Faktury budou obsahovat náležitosti obchodní listiny dle § 435 Občanského zákoníku a v případě, že jde o daňový doklad, také náležitosti dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Faktury musí dále obsahovat:

- a) číslo jednacím Smlouvy (uvedené v záhlaví Smlouvy);
- b) přesnou identifikaci fakturované části Předmětu plnění podle Smlouvy, tj. název příslušné Evaluace;
- c) cenu za jednu danou Evaluaci bez DPH a s DPH v souladu s čl. 5 odst. 5.1 Smlouvy;
- d) úplné bankovní spojení Zhotovitele, přičemž číslo účtu musí odpovídat číslu účtu uvedenému v záhlaví Smlouvy nebo číslu účtu v registru plátců DPH, popř. řádně označenému číslu účtu postupem dle Smlouvy;
- e) text „financováno z prostředků technické pomoci fondů EU v oblasti vnitřních věcí“;
- f) údaje uvedené v § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů;
- g) přílohou faktury je kopie Předávacího protokolu k příslušné Evaluační zprávě podepsané oběma Smluvními stranami.

5.7

Splatnost řádně vystavené faktury činí 30 dnů ode dne doručení Objednateli. Faktura za příslušný kalendářní rok, která má být v témže kalendářním roce proplacena, musí být doručena Objednateli nejpozději do 30. listopadu příslušného kalendářního roku. Veškeré faktury doručené po tomto datu budou uhrazeny až po nastavení všech rozpočtových prostředků ve státní pokladně. Lhůta splatnosti u nich počíná běžet až od 1. února následujícího kalendářního roku a Zhotovitel souhlasí s tím, že Objednatel není v takových případech v prodlení.

5.8

Objednatel má právo faktury Zhotoviteli před uplynutím lhůty splatnosti vrátit, aniž by došlo k prodlení s jejich úhradou, obsahují-li nesprávné náležitosti nebo údaje, chybí-li na fakturách některá z náležitostí nebo údajů nebo chybí-li příloha. Ode dne doručení opravených faktur běží Objednateli nová lhůta splatnosti v délce 30 dnů.

5.9

V případě uvedení odlišných bankovních údajů na faktuře mají přednost údaje uvedené v záhlaví této Smlouvy nebo číslo účtu v registru plátců DPH, a to až do doby řádného oznámení změny bankovních údajů postupem dle této Smlouvy.

5.10

Zhotovitel bere na vědomí, že Objednatel neposkytuje zálohy na poskytnutí Předmětu plnění.



5.11

Platby dle této Smlouvy budou probíhat výhradně v korunách českých a rovněž veškeré cenové údaje budou uvedeny v této měně.

Zhotovitel prohlašuje, že správce daně před uzavřením Smlouvy nerozhodl, že Zhotovitel je nespolehlivým plátcem ve smyslu § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Nespolehlivý plátcem“). V případě, že správce daně rozhodne o tom, že Zhotovitel je Nespolehlivým plátcem, zavazuje se Zhotovitel o tomto informovat Objednatele do 3 pracovních dní od vydání takového rozhodnutí. Stane-li se Zhotovitel Nespolehlivým plátcem, může uhradit Objednatel Zhotoviteli pouze základ daně, přičemž DPH bude Objednatelem uhrazena Zhotoviteli až po písemném doložení Zhotovitele o jeho úhradě této DPH příslušnému správci daně. Toto ustanovení platí pouze v případě, že je Zhotovitel plátcem DPH.

6 Práva a povinnosti smluvních stran

6.1

Práva a povinnosti Objednatele:

- a) Objednatel se zavazuje poskytnout potřebnou součinnost, kterou lze po něm spravedlivě požadovat při řešení všech záležitostí souvisejících s poskytováním Předmětu plnění dle této Smlouvy a informovat Zhotovitele o všech okolnostech důležitých pro řádné a včasné plnění Smlouvy;
- b) Objednatel se zavazuje poskytnout Zhotoviteli řádně a včas veškeré informace a podklady, bez jejichž poskytnutí by Zhotovitel nemohl v souladu s touto Smlouvou plnit své povinnosti a poskytovat Předmět plnění;
- c) Objednatel se zavazuje zaplatit za řádně a včas provedenou část Předmětu plnění vždy odpovídající část Ceny za Předmět plnění dle čl. 5, odst. 5.1 Smlouvy;
- d) Objednatel je oprávněn provádět průběžnou kontrolu provádění Předmětu plnění.

6.2

Práva a povinnosti Zhotovitele:

- a) Zhotovitel je povinen smluvně zajistit ujednaný počet členů realizačního týmu tak, aby se vždy podíleli na příslušné Evaluaci, tj. Evaluaci, která vyžaduje jejich předepsanou odbornost, v souladu se zápisem z Úvodního jednání Řídicího výboru. Kvalifikace všech členů realizačního týmu musí splňovat požadavky stanovené Objednatelem;
- b) Zhotovitel se zavazuje poskytovat Předmět plnění řádně, včas a s odbornou péčí, podle pokynů Objednatele a v souladu se zájmy Objednatele, jakož i právními předpisy. Má-li Zhotovitel pochybnost, zda zamýšlený úkon je či již není ve prospěch Objednatele, je povinen o této skutečnosti (pochybnosti) Objednatele neprodleně informovat a vyžádat si jeho písemné stanovisko, jak v dané záležitosti dále postupovat. V případě, že pokyny Objednatele budou v rozporu s obecně závaznými právními předpisy, bude Zhotovitel na tuto skutečnost povinen Objednatele upozornit. Bude-li Objednatel na takovém pokynu trvat, bude Zhotovitel oprávněn splnění pokynu odmítnout;
- c) Zhotovitel se zavazuje sdělovat Objednateli bez zbytečného odkladu všechny skutečnosti, které by mohly ovlivnit či změnit pokyny či zájmy Objednatele. Zjistí-li Zhotovitel, že pokyny Objednatele jsou nevhodné či neúčelné pro poskytování Předmětu plnění, je povinen na to Objednatele upozornit;



d) Zhotovitel se zavazuje nezměnit poddodavatele, prostřednictvím kterého prokazoval ve Veřejné zakázce kvalifikaci, bez předchozího písemného souhlasu Objednatele, který svůj souhlas nebude bezdůvodně odvírat či zdržovat. Za důvod k odepření souhlasu se však považuje, pokud Zhotovitel neprokáže způsobem stanoveným pro prokazování kvalifikace v Dokumentech Veřejné zakázky, že nově navrhovaný poddodavatel splňuje kvalifikaci odpovídající kvalifikaci nahrazovaného poddodavatele, nebo alespoň takovou kvalifikaci, aby Zhotovitel i po změně poddodavatele nadále naplňoval minimální úroveň všech technických kvalifikačních předpokladů dle Dokumentů Veřejné zakázky;

e) Zhotovitel je povinen poskytovat Předmět plnění dle této Smlouvy na své náklady a na své nebezpečí;

f) Zhotovitel se zavazuje nakládat se všemi věcmi, dokumenty a jinými písemnostmi (dále jen „Podklady“), které mu byly Objednatelem svěřeny pro účely poskytování Předmětu plnění, s péčí řádného hospodáře a chránit je před poškozením a zneužitím. Všechny písemnosti a jiné nosiče informací, včetně případných kopií, je povinen chránit před nepovolanými osobami. Objednatel zůstává vlastníkem Podkladů poskytnutých Zhotoviteli za účelem poskytování Předmětu plnění. Zhotovitel je oprávněn s Podklady nakládat pouze v souladu s poskytováním Předmětu plnění. Zhotovitel není oprávněn k jinému nakládání a užití Podkladů bez předchozího souhlasu Objednatele. Zhotovitel plně odpovídá za škodu způsobenou ztrátou a zneužitím svěřených hodnot dle tohoto odstavce. Zhotovitel se zavazuje vrátit Objednateli veškeré Podklady, které mu byly Objednatelem svěřeny pro účely poskytování Předmětu plnění, a to bez zbytečného odkladu po skončení Smlouvy;

g) Zhotovitel bere na vědomí, že je povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly např. podle zákona č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), ve znění pozdějších předpisů, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním Smlouvy, a to v rozsahu jejich oprávnění a po dobu danou právními předpisy České republiky k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů), spolupracovat s nimi a poskytnout jim odpovídající součinnost. Dále bere Zhotovitel na vědomí, že je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou služeb z veřejných výdajů. Zhotovitel je dále povinen umožnit výkon kontroly dalším subjektům provádějícím kontrolu související s financováním z rozpočtu Evropské unie zejména na základě Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 514/2014 a č. 2021/1060. Zhotovitel se zavazuje, že s výše uvedenými kontrolními orgány bude na výzvu spolupracovat a poskytne jim odpovídající součinnost. Zhotovitel je povinen zajistit, že také všichni případní poddodavatelé poskytnou subjektům provádějícím audit a kontrolu, zejména kontrolním orgánům dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, nezbytné informace týkající se jejich činnosti a plnění, které v rámci Smlouvy vykonávají pro Zhotovitele;

h) Zhotovitel se zavazuje, že v rámci plnění povinností vyplývajících z této Smlouvy nevyužije třetí subjekt, na který se vztahuje sankční režim EU ve smyslu nařízení Rady (EU) č. 269/2014 a nařízení Rady (EU) č. 833/2014 v platném znění.

7 Sankce – smluvní pokuta a úrok z prodlení

7.1

V případě, že na Úvodním jednání Řídicího výboru ani v dodatečně lhůtě stanovené na Úvodním jednání Řídicího výboru nedojde k akceptování seznamu členů realizačního týmu, jejichž profily



bezvýhradně splňují požadavky na profily členů realizačního týmu stanovených Objednatelem, dojde k okamžitému a bezpodmínečnému vypovězení Smlouvy Objednatelem.

7.2

V případě prodlení Zhotovitele s plněním ve lhůtách dle čl. 4 odst. 4.3 této Smlouvy má Objednatel právo uplatnit vůči Zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z hodnoty Ceny za Evaluaci, s níž je Zhotovitel v prodlení, a to za každý, byť i započatý, den prodlení.

7.3

V případě neoznámení podjatosti nebo střetu zájmů člena realizačního týmu, definované čl. 3 odst. 3.10 této Smlouvy ze strany Zhotovitele, má Objednatel právo uplatnit vůči Zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení.

7.4

V případě porušení povinností dle čl. 3.2 této Smlouvy, dle které činnost vedoucího realizačního týmu ani zástupce vedoucího realizačního týmu nesmí být zajišťována prostřednictvím poddodavatele, nebo čl. 6 odst. 6.2 písm. d) této Smlouvy (zákaz změny poddodavatele, jehož prostřednictvím Zhotovitel prokazoval splnění kvalifikace bez předchozího písemného souhlasu Objednatele) ze strany Zhotovitele má Objednatel právo uplatnit vůči Zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení.

7.5

V případě nesplnění povinnosti Zhotovitele dle čl. 6 odst. 6.2 této Smlouvy nevyužit při plnění této Smlouvy třetí subjekt, na který se vztahuje sankční režim EU ve smyslu nařízení Rady (EU) č. 269/2014 a nařízení Rady (EU) č. 833/2014 v platném znění, je Objednatel oprávněn, v závislosti na míře zavinění a využití, uplatnit vůči Zhotoviteli smluvní pokutu až do výše 1.000.000 Kč.

7.6

Při prodlení Objednatele se zaplacením řádně vystavené a doručené faktury je Zhotovitel oprávněn požadovat zaplacení úroku z prodlení ve výši stanovené právními předpisy.

7.7

V případě, že některá ze Smluvních stran poruší některou z povinností mlčenlivosti dle čl. 11 Smlouvy, je druhá Smluvní strana oprávněna požadovat smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč, a to za každý jednotlivý případ porušení.

7.8

Kumulace smluvních pokut není vyloučena.

7.9

Ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo poškozené Smluvní strany domáhat se náhrady škody v plné výši.

7.10

Zaplacení smluvní pokuty nezbavuje Zhotovitele povinnosti splnit závazek utvrzený smluvní pokutou.



7.11

Smluvní pokuta a zákonný úrok z prodlení jsou splatné ve lhůtě 7 kalendářních dnů od doručení písemné výzvy oprávněné Smluvní strany Smluvní straně povinné ze smluvní pokuty nebo zákonného úroku.

8 Náhrada škody

8.1

Smluvní strany sjednávají, že náhrada škody se bude řídit právními předpisy, není-li v této Smlouvě sjednáno jinak.

8.2

Objednatel odpovídá za každé zaviněné porušení smluvní povinnosti.

8.3

Zhotovitel odpovídá mimo jiné za veškerou škodu, která vznikne v důsledku vadného poskytování Předmětu plnění nebo v důsledku porušení jiné právní povinnosti Zhotovitele.

8.4

Za škodu se přitom s ohledem na odst. 8.3 tohoto článku považuje i škoda vzniklá Objednateli porušením jeho vlastní povinnosti a jakákoliv sankce veřejnoprávní povahy uvalená na Objednatele, pokud Objednatel porušení své právní povinnosti nemohl z důvodu porušení povinnosti Zhotovitele zabránit. Škodou vzniklou porušením právní povinnosti Zhotovitele je i taková škoda, která vznikne Objednateli oprávněným odstoupením Objednatele od Smlouvy nebo v jeho důsledku. Takovou škodou jsou mimo jiné náklady vzniklé Objednateli v souvislosti se zajištěním náhradního plnění.

8.5

Škodu hradí škůdce v penězích, nežádá-li poškozený uvedení do předešlého stavu.

8.6

Náhrada škody je splatná ve lhůtě 7 kalendářních dnů od doručení písemné výzvy oprávněné Smluvní strany Smluvní straně povinné z náhrady škody.

9 Odpovědnost za vady

9.1

Smluvní strany sjednávají, že odpovědnost za vady se bude řídit právními předpisy, není-li v této Smlouvě sjednáno jinak.

9.2

Vady, které Objednatel zjistí až po schválení jednotlivých výstupů (Evaluačních zpráv), je Zhotovitel povinen odstranit nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne doručení reklamace, není-li mezi Smluvními stranami výslovně sjednána jiná lhůta. Zhotovitel se zavazuje odstranit vady bezúplatně opravou, opětovným provedením nebo jiným způsobem stanoveným právními předpisy, a to podle volby Objednatele.



9.3

Pokud Zhotovitel neodstraní vady v termínu uvedeném v odst. 9.2 tohoto článku, je Objednatel oprávněn uplatnit práva stanovená zákonem nebo podle své volby odstranit vady sám nebo zajistit odstranění vad prostřednictvím třetích osob a požadovat po Zhotoviteli úhradu nákladů v účelně vynaložených v souvislosti s takovým odstraňováním. Uplatněním práva podle tohoto článku není dotčeno právo Objednatele na odstoupení od Smlouvy, smluvní pokutu a náhradu škody.

9.4

Objednatel je oprávněn uplatnit právo z vadného plnění u Zhotovitele kdykoliv bez ohledu na to, kdy Objednatel takové vady zjistil nebo mohl zjistit. Pro vyloučení pochybností se sjednává, že okamžikem podpisu Předávacího protokolu k příslušné Evaluační zprávě Objednatelem není dotčeno právo Objednatele uplatňovat práva z vad, které byly zjistitelné, ale nebyly zjištěny do okamžiku podpisu Předávacího protokolu. Ustanovení § 2618 Občanského zákoníku Smluvní strany vylučují.

9.5

Ustanoveními tohoto článku nejsou dotčena ani omezena práva Objednatele z vadného plnění vyplývající z právních předpisů.

10 Vlastnické právo, práva třetích osob a licenční ujednání

10.1

Zhotovitel prohlašuje, že Předmět plnění bude bez právních vad, zejména nebude zatížen žádnými právy třetích osob, z nichž by pro Objednatele vyplynul finanční nebo jakýkoliv jiný závazek ve prospěch třetí strany nebo která by jakkoliv omezovala užívání Předmětu plnění. V případě porušení tohoto závazku je Zhotovitel v plném rozsahu odpovědný za případné následky takového porušení, přičemž právo Objednatele na případnou náhradu škody a smluvní pokutu zůstává nedotčeno.

10.2

Zhotovitel se zavazuje, že při plnění Smlouvy bude postupovat tak, aby nedošlo k neoprávněnému zásahu do práv třetích osob. V případě porušení tohoto závazku je Zhotovitel v plném rozsahu odpovědný za případné následky takového porušení, přičemž právo Objednatele na případnou náhradu škody a smluvní pokutu zůstává nedotčeno.

10.3

Pro případ, že by v důsledku poskytování Předmětu plnění došlo ke vzniku autorského díla a nedošlo by k postoupení práva výkonu majetkových práv dle čl. 2 odst. 2.5 Smlouvy, poskytuje Zhotovitel Objednateli k takto vytvořenému autorskému dílu po dobu trvání majetkových práv Objednatele k Předmětu plnění časově a místně neomezené licenční oprávnění dle § 2358 Občanského zákoníku (dále jen „Licence“) k užívání autorského díla všemi způsoby užití (vč. zveřejnění), a to ode dne jeho předání Objednateli. Objednatel není povinen Licenci využít. Zhotovitel dále poskytuje Objednateli oprávnění, v rozsahu práva nabytého touto Licencí, postoupit třetí osobě oprávnění k výkonu tohoto práva, a to rovněž všemi způsoby užití. Objednatel je oprávněn upravovat dílo, k němuž je poskytnuta Licence, sám či prostřednictvím třetích osob. Licence je udělena jako licence výhradní ve smyslu § 2360 Občanského zákoníku. Odměna za poskytnutí Licence dle tohoto článku je zahrnuta v Ceně za Předmět plnění dle čl. 5 Smlouvy.



11 Mlčenlivost

11.1

Smluvní strany se zavazují udržovat v tajnosti, podniknout všechny nezbytné kroky k zabezpečení a nezpřístupnit třetím osobám neveřejné informace (dále jen „Neveřejné informace“). Povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, není tímto ustanovením dotčena. Za Neveřejné informace se považují veškeré následující informace:

- a) veškeré informace poskytnuté Zhotoviteli Objednatelem v souvislosti s plněním této Smlouvy (pokud nejsou výslovně obsaženy ve znění Smlouvy zveřejňovaném dle čl. 14 odst. 14.6 Smlouvy);
- b) informace, na které se vztahuje zákonem uložená povinnost mlčenlivosti;
- c) veškeré další informace, které budou Objednatelem označeny jako neveřejné ve smyslu ustanovení § 1730 odst. 2 Občanského zákoníku nebo § 218 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Zákon o zadávání veřejných zakázek“).

11.2

Povinnost zachovávat mlčenlivost, uvedená v předchozím článku, se nevztahuje na informace:

- a) které slouží jako podklady pro poskytování Předmětu plnění Zhotovitelem;
- b) které je Objednatel povinen poskytnout třetím osobám podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů;
- c) jejichž sdělení vyžaduje jiný právní předpis;
- d) které jsou nebo se stanou všeobecně a veřejně přístupnými jinak než porušením právních povinností ze strany některé ze Smluvních stran;
- e) u nichž je Zhotovitel schopen prokázat, že mu byly známy ještě před přijetím těchto informací od Objednatele, avšak pouze za podmínky, že se na tyto informace nevztahuje povinnost mlčenlivosti z jiných důvodů;
- f) které budou Zhotoviteli po uzavření této Smlouvy sděleny bez závazku mlčenlivosti třetí stranou, jež rovněž není ve vztahu k těmto informacím nijak vázána.

11.3

Jako s Neveřejnými informacemi musí být nakládáno také s informacemi, které splňují podmínky uvedené v odst. 11.1 tohoto článku, i když byly získané náhodně nebo bez vědomí Objednatele, a dále s veškerými informacemi získanými od jakékoliv třetí strany, pokud se týkají Objednatele či plnění této Smlouvy.

11.4

Zhotovitel se zavazuje, že Neveřejné informace užije pouze za účelem plnění této Smlouvy. K jinému použití je třeba předchozí písemné svolení Objednatele.

11.5

Zhotovitel je povinen svého případného poddodavatele zavázat povinností mlčenlivosti a respektováním práv Objednatele nejméně ve stejném rozsahu, v jakém je v tomto smluvním vztahu zavázán sám.



11.6

Povinnost zachování mlčenlivosti trvá ještě po dobu 5 let od skončení této Smlouvy bez ohledu na zánik ostatních závazků ze Smlouvy.

11.7

Závazky vyplývající z tohoto článku není žádná ze Smluvních stran oprávněna vypovědět ani jiným způsobem jednostranně ukončit.

12 Doba trvání a ukončení smlouvy

12.1

Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou s účinností ode dne jejího uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (zákon o registru smluv) do 31. ledna 2025.

12.2

Uplynutím doby trvání Smlouvy nejsou dotčena práva z poskytnutí licencí, práva z vadného plnění, povinnost mlčenlivosti, smluvní sankce, náhrada škody a další ustanovení Smlouvy, která podle svého obsahu a povahy mají trvat i po zániku smluvního vztahu.

12.3

Tato Smlouva může být ukončena před uplynutím doby uvedené v odst. 12.1 tohoto článku písemnou dohodou Smluvních stran, přičemž účinky ukončení Smlouvy nastanou k okamžiku stanovenému v takové dohodě. Nebude-li takový okamžik stanoven, pak tyto účinky nastanou ke dni podpisu této dohody Smluvními stranami.

12.4

Smluvní strany jsou oprávněny od této Smlouvy odstoupit, nastanou-li okolnosti předvídané ustanovením § 2002 Občanského zákoníku.

12.5

Za podstatné porušení Smlouvy Zhotovitelem ve smyslu § 2002 Občanského zákoníku, tj. podstatné porušení, které opravňuje druhou Smluvní stranu od Smlouvy odstoupit, se považuje zejména:

- a) prodlení Zhotovitelem plněním jakýchkoli lhůt ze Smlouvy o více než 5 pracovních dnů;
- b) opakované (tj. nejméně druhé) porušování smluvních či jiných právních povinností v souvislosti s plněním Smlouvy;
- c) jakékoliv jiné porušení povinností Zhotovitelem, které nebude odstraněno či napraveno ani do 10 kalendářních dnů ode dne doručení výzvy Objednatele k nápravě (popř. od uplynutí lhůty ve výzvě stanovené), je-li náprava možná;
- d) neodstranění vad Zhotovitelem dle čl. 9 odst. 9.2 této Smlouvy v termínu uvedeném v čl. 9 odst. 9.2 této Smlouvy.



12.6

Objednatel je dále oprávněn odstoupit od Smlouvy v následujících případech:

- a) bude rozhodnuto o likvidaci Zhotovitele;
- b) Zhotovitel podá insolvenční návrh ohledně své osoby, bude rozhodnuto o úpadku Zhotovitele nebo bude ve vztahu k Zhotoviteli vydáno jiné rozhodnutí s obdobnými účinky;
- c) Zhotovitel bude pravomocně odsouzen za úmyslný majetkový nebo hospodářský trestný čin.

12.7

Nastane-li některý z případů uvedených v odst. 12.6 písm. a) až c) tohoto článku, je Zhotovitel povinen informovat o této skutečnosti Objednatele písemně do 2 kalendářních dnů od jejího vzniku, společně s informací o tom, o kterou ze skutečností jde, a s uvedením bližších údajů, které by Objednatel mohl v této souvislosti potřebovat pro své rozhodnutí o odstoupení od Smlouvy. Nedodržení této povinnosti je podstatným porušením této Smlouvy.

12.8

Za podstatné porušení Smlouvy Objednatelem ve smyslu § 2002 Občanského zákoníku se považuje zejména prodlení Objednatele s úhradou faktury o více než 30 kalendářních dní.

12.9

Odstoupení od Smlouvy musí být písemné, jinak je neplatné. Odstoupení je účinné ode dne, kdy bylo doručeno Smluvní straně, jíž se odstoupení týká. V pochybnostech se má za to, že odstoupení od Smlouvy bylo doručeno pátým kalendářním dnem od jeho odeslání příslušné Smluvní straně poštovní doporučenou zásilkou nebo od jeho doručení do datové schránky příslušné Smluvní strany při odeslání datovou zprávou.

12.10

Odstoupením od této Smlouvy se závazek touto Smlouvou založený zrušuje jen ohledně nesplněného zbytku plnění okamžikem účinnosti odstoupení od Smlouvy (ex nunc). Smluvní strany si jsou povinny vyrovnat dosavadní vzájemné závazky ze Smlouvy, a to bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 30 kalendářních dnů od doručení oznámení Smluvní strany o odstoupení od této Smlouvy.

12.11

Ukončení Smlouvy se nedotýká práva na zaplacení smluvní pokuty nebo zákonného úroku z prodlení, pokud už dospěl, práva na náhradu škody, povinnosti mlčenlivosti, ani ujednání, která mají vzhledem ke své povaze zavazovat Smluvní strany i po ukončení Smlouvy.

13 Ochrana osobních údajů

13.1

V případě, že bude při plnění Smlouvy docházet ke zpracování osobních údajů, jsou Smluvní strany povinny bezodkladně uzavřít Smlouvu o zpracování osobních údajů ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (Obecné nařízení – GDPR), aby nedocházelo k porušení právních předpisů upravujících ochranu osobních údajů. Neuzavření Smlouvy o zpracování osobních údajů je důvodem pro odstoupení od této Smlouvy.



13.2

Zhotovitel má v takovém případě pro účely ochrany osobních údajů postavení zpracovatele. Zhotovitel je oprávněn zpracovávat osobní údaje pouze za účelem plnění účelu Smlouvy, za tímto účelem je oprávněn osobní údaje zejména ukládat na nosiče informací, upravovat, uchovávat po dobu nezbytnou k uplatnění práv Zhotovitele vyplývajících ze Smlouvy a předávat zpracované osobní údaje Objednateli.

13.3

Zhotovitel učiní v souladu s právními předpisy dostatečná organizační a technická opatření zabraňující přístupu neoprávněných osob k osobním údajům. Zhotovitel zajistí, aby jeho zaměstnanci i další osoby podílející se na jeho straně na poskytování plnění, byli v souladu s právními předpisy poučení o povinnosti mlčenlivosti a o možných následcích pro případ porušení této povinnosti.

14 Závěrečná ustanovení

14.1

Oznámení nebo jiná sdělení podle této Smlouvy musí být učiněna písemně v českém jazyce. Jakékoliv úkony směřující ke skončení této Smlouvy a oznámení o změně bankovních údajů musí být doručeny druhé Smluvní straně datovou schránkou nebo formou doporučeného dopisu. Oznámení nebo jiná sdělení podle této Smlouvy se budou považovat za řádně učiněná, pokud budou doručena osobně, poštou, prostřednictvím datové schránky či kurýrem na adresy uvedené v tomto odstavci nebo na jinou adresu, kterou příslušná Smluvní strana v předstihu písemně oznámí druhé Smluvní straně, není-li v konkrétním případě stanoveno jinak.

a) Objednatel:

Název: Ministerstvo vnitra

Adresa: Nad Štolou 936/3, 170 34 Praha 7

K rukám: jméno Odpovědné osoby pro věci smluvní Objednatele

Datová schránka: 6bnaawp

b) Zhotovitel:

Název:

Adresa:

K rukám: jméno Odpovědné osoby pro věci smluvní Zhotovitele

Datová schránka:

14.2

Účinnost oznámení nastává v pracovní den následující po dni doručení tohoto oznámení druhé Smluvní straně, není-li dohodnuto jinak.

14.3

Smluvní strany se dohodly na určení Kontaktní osoby za každou Smluvní stranu (dále jen „Kontaktní osoba“). Kontaktní osoby jsou oprávněné ke všem jednáním týkajícím se této Smlouvy, s výjimkou změn nebo zrušení Smlouvy a oznámení o změně bankovních údajů, není-li ve Smlouvě stanoveno



jinak. V případě, že Smluvní strana má více Kontaktních osob, zasílají se veškeré e-mailové zprávy na adresy všech Kontaktních osob v kopii.

a) Kontaktními osobami Objednatele jsou:

[redacted], tel: [redacted], e-mail: [redacted]
[redacted], tel: [redacted] e-mail: [redacted]

b) Kontaktní osobou Zhotovitele je:

[redacted], manažerka, tel: [redacted] e-mail: [redacted]

14.4

Ke změně Smlouvy nebo ukončení Smlouvy nebo změně bankovních údajů je za Objednatele oprávněn ředitel odboru fondů Evropské unie v oblasti vnitřních věcí a dále osoby pověřené ministrem vnitra. Ke změně Smlouvy nebo ukončení Smlouvy nebo změně bankovních údajů je za Zhotovitele oprávněn Zhotovitel sám, je-li fyzickou osobou podnikající, nebo statutární orgán či prokurista Zhotovitele, a to dle způsobu jednání uvedeném v obchodním rejstříku. Jiné osoby mohou tato právní jednání činit pouze s písemným pověřením osoby či orgánu vymezených v předchozí větě (dále jen „Odpovědné osoby pro věci smluvní“). Odpovědné osoby pro věci smluvní mají současně všechna oprávnění Kontaktních osob.

14.5

Jakékoliv změny kontaktních údajů, bankovních údajů a Kontaktních osob je příslušná Smluvní strana oprávněna provádět jednostranně a je povinna tyto změny neprodleně písemně oznámit druhé Smluvní straně.

14.6

Obě Smluvní strany souhlasí tím, že podepsaná Smlouva (včetně příloh), její případné dodatky, jakož i její text, budou v elektronické podobě zveřejněny v registru smluv, a dále mohou být zveřejněny na internetových stránkách Objednatele, na profilu Objednatele ve smyslu Zákona o zadávání veřejných zakázek, a dále v souladu s povinnostmi vyplývajícími z jiných právních předpisů, případně na jiném místě, bude-li k tomu Objednatel povinen, a to bez časového omezení. Objednatel se zavazuje, že Smlouvu v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (zákon o registru smluv), uveřejní v registru smluv. Obě Smluvní strany berou na vědomí, že nebudou uveřejněny pouze ty informace, které nelze poskytnout podle předpisů upravujících svobodný přístup k informacím. Považuje-li druhá Smluvní strana některé informace uvedené v této Smlouvě nebo v jejích přílohách za informace, které nemají být uveřejněny v registru smluv dle zákona o registru smluv (zejména obchodní tajemství), je povinna na to druhou Smluvní stranu současně s uzavřením této Smlouvy písemně upozornit, a to včetně odůvodnění. Pokud tak tato Smluvní strana neučiní, bude zveřejněno celé znění Smlouvy.

14.7

Tato Smlouva se řídí právními předpisy České republiky. Smluvní strany pro vyloučení pochybností sjednávají, že tato Smlouva se řídí subsidiárně ustanoveními Občanského zákoníku, zejména ustanoveními upravujícími smlouvu o dílo a licenční smlouvu.

14.8

Stane-li se kterékoli ustanovení této Smlouvy neplatným, neúčinným nebo nevykonatelným, zůstává platnost, účinnost a vykonatelnost ostatních ustanovení této Smlouvy neovlivněna a nedotčena,



nevyplývá-li z povahy daného ustanovení, obsahu Smlouvy nebo okolností, za nichž bylo toto ustanovení vytvořeno, že toto ustanovení nelze oddělit od ostatního obsahu Smlouvy. Smluvní strany se zavazují nahradit po vzájemné dohodě dotčené ustanovení jiným ustanovením, blížícím se svým obsahem nejvíce účelu neplatného či neúčinného ustanovení.

14.9

Jestliže kterákoli ze Smluvních stran neuplatní nárok nebo nevykoná právo podle této Smlouvy, nebo je vykoná se zpožděním či pouze částečně, nebude to znamenat vzdání se těchto nároků nebo práv. Vzdání se práva z titulu porušení této Smlouvy nebo práva na nápravu anebo jakéhokoli jiného práva podle této Smlouvy musí být vyhotoveno písemně a podepsáno Smluvní stranou, která takové vzdání se činí.

14.10

Žádná ze Smluvních stran není oprávněna bez souhlasu druhé Smluvní strany postoupit Smlouvu, jednotlivý závazek ze Smlouvy ani pohledávky vzniklé v souvislosti s touto Smlouvou na třetí osoby, ani učinit jakékoliv právní jednání, v jehož důsledku by došlo k převodu či přechodu práv či povinností vyplývajících z této Smlouvy.

14.11

Smluvní strany se dohodly, že všechny spory vyplývající z této Smlouvy nebo spory o existenci této Smlouvy (včetně otázky vzniku a platnosti této Smlouvy) budou řešit především vzájemnou dohodou. Nedojde-li k dohodě ani do 60 kalendářních dnů ode dne zahájení jednání o řešení sporu, budou spory vyplývající ze závazkového vztahu upraveného touto Smlouvou rozhodovány s konečnou platností před věcně a místně příslušným soudem České republiky.

14.12

Tato Smlouva je vyhotovena v českém jazyce a podepsána elektronicky oběma Smluvními stranami s podpisy Smluvních stran na jedné listině.

14.13

Smluvní strany se dohodly, že v rámci této Smlouvy vylučují aplikaci ustanovení § 557 Občanského zákoníku.

14.14

Změny nebo doplňky této Smlouvy včetně jejích příloh musejí být vyhotoveny písemně formou dodatku, datovány a podepsány elektronicky oběma Smluvními stranami s podpisy Smluvních stran na jedné listině, není-li ve Smlouvě uvedeno jinak.

14.15

V případě rozporu této Smlouvy a jejích příloh mají vždy přednost ustanovení Smlouvy.

14.16

Tato Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma Smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (zákon o registru smluv).



14.17

Nedílnou součástí této Smlouvy jsou její přílohy:

- a) Příloha č. 1.1 Metodika;
- b) Příloha č. 1.2 Jmenný seznam členů realizačního týmu;
- c) Příloha č. 1.3 Vzor předávacího protokolu.

V Praze

Za Objednatele

Mgr. David Votava
ředitel odboru fondů EU v oblasti vnitřních věcí

V Praze

Za Zhotovitele

Ing. Romana Smetánková, Ph.D.
prokurista

M E T O D I K A

Evaluace programů fondů EU v oblasti vnitřních věcí

Obsah

1. Úvod	2
2. Základní požadavky pro zpracování Evaluačních zpráv	6
3. Průběh Evaluací	11
4. Harmonogram	15
5. Organizace	17
6. Řídicí výbor	18
7. Přehled základních závazných dokumentů	20
8. Vzor Vstupní zprávy	22
9. Přílohy	23

1. Úvod

Oblast justice a vnitra patří k nejmladším, ale také k nejdynamičtějším unijním politikám. Jejím cílem je posílit bezpečnost a právní jistoty občanů, zajistit volný pohyb osob, usnadnit pohyb zboží a služeb a napomoci vzájemnému uznávání soudních rozhodnutí v rámci EU. Mezi politiky v oblasti vnitřních věcí řadíme zejména migrační politiku, azylovou politiku, politiku vnitřní bezpečnosti, politiku ochrany hranic a společnou vízovou politiku. Na základě Usnesení vlády ČR č. 233/2021 je řídicím orgánem všech tří operačních programů fondů EU v oblasti vnitřních věcí Ministerstvo vnitra. Dle organizačního řádu Ministerstva vnitra je pověřen výkonem funkce řídicího¹/odpovědného² orgánu odbor fondů Evropské unie v oblasti vnitřních věcí³.

Předmětem této zakázky jsou evaluace spadající do dvou programových období: 2014-2020 a 2021-2027.

V programovém období 2014-2020 byly finanční nástroje EU v oblasti vnitřních věcí tvořeny dvěma fondy: Azylovým, migračním a integračním fondem (AMIF) a Fondem pro vnitřní bezpečnost (ISF), který byl členěn na dvě tematické části: ISF-Hranice (ISF-B) a ISF-Policie (ISF-P). Seznamy podpořených projektů z Národního programu (NP) AMIF⁴ a NP ISF⁵ jsou uvedeny na webových stránkách odpovědného orgánu. Finanční alokace pro Českou republiku na programové období 2014-2020 byly určeny následovně:

- AMIF: 51 224 740 EUR (z toho 34 078 740 EUR pro realizaci projektů)
- ISF-Hranice: 21 911 695 EUR
- ISF-Policie: 19 395 581 EUR

Bližší informace o zaměření fondů⁶ a programové dokumenty pro NP AMIF⁷ a NP ISF⁸ jsou uvedeny na webových stránkách odpovědného orgánu.

Základní právní rámec byl stanoven nařízením Evropského parlamentu a Rady. Fondy AMIF a ISF zřizuje celkem 6 nařízení:

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 513/2014 ze dne 16. dubna 2014, kterým se jako součást Fondu pro vnitřní bezpečnost zřizuje nástroj pro finanční podporu policejní spolupráce, předcházení trestné činnosti, boje proti trestné činnosti a řešení krizí a zrušuje rozhodnutí Rady 2007/125/SVV,

¹ Pro programové období 2021-2027

² Pro programové období 2014-2020

³ <https://www.mvcr.cz/fondyeu/clanek/o-programech-fondy-eu-v-oblasti-vnitrnich-veci-obecne-informace.aspx>

⁴ <https://www.mvcr.cz/fondyeu/clanek/prehled-podporenych-projektu.aspx>

⁵ <https://www.mvcr.cz/fondyeu/clanek/prehled-podporenych-projektu.aspx?q=Y2hudW09Mg%3d%3d>

⁶ <https://www.mvcr.cz/fondyeu/clanek/fondy-eu-v-oblasti-vnitrnich-veci-obecne-informace.aspx>

⁷ <https://www.mvcr.cz/fondyeu/clanek/fondy-eu-v-oblasti-vnitrnich-veci-obecne-informace.aspx?q=Y2hudW09Mg%3d%3d>

⁸ <https://www.mvcr.cz/fondyeu/clanek/fondy-eu-v-oblasti-vnitrnich-veci-obecne-informace.aspx?q=Y2hudW09Mg%3d%3d>

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 514/2014 ze dne 16. dubna 2014, o obecných ustanoveních týkajících se Azylového, migračního a integračního fondu a nástroje pro finanční podporu policejní spolupráce, předcházení trestné činnosti, boje proti trestné činnosti a řešení krizí,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 515/2014 ze dne 16. dubna 2014, kterým se jako součást Fondu pro vnitřní bezpečnost zřizuje nástroj pro finanční podporu v oblasti vnějších hranic a víz a zrušuje rozhodnutí č. 574/2007/ES,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 516/2014 ze dne 16. dubna 2014, kterým se zřizuje Azylový, migrační a integrační fond, mění rozhodnutí Rady 2008/381/ES a zrušují rozhodnutí Evropského parlamentu a Rady č. 573/2007/ES a č. 5752007/ES a rozhodnutí Rady 2007/435/ES,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2020/1543 ze dne 21. října 2020, kterým se mění nařízení (EU) č. 514/2014, pokud jde o zrušení závazku,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2022/585 ze dne 6. dubna 2022, kterým se mění nařízení (EU) č. 514/2014 o obecných ustanoveních týkajících se Azylového, migračního a integračního fondu a nástroje pro finanční podporu policejní spolupráce, předcházení trestné činnosti, boje proti trestné činnosti a řešení krizí, nařízení (EU) č. 516/2014, kterým se zřizuje Azylový, migrační a integrační fond, a nařízení (EU) 2021/1147, kterým se zřizuje Azylový, migrační a integrační fond.

Na české úrovni se implementace fondů EU v oblasti vnitřních věcí, kromě standardních zákonů, řídí mimo jiné usnesením vlády:

- Usnesení vlády České republiky ze dne 15. září 2014 č. 747 o ustavení odpovědného orgánu, auditního orgánu a auditorského subjektu pro Azylový, migrační a integrační fond a pro Fond pro vnitřní bezpečnost a zajištění spolufinancování pro Azylový, migrační a integrační fond.

Bližší informace o základních právních předpisech jsou uvedeny na webových stránkách odpovědného orgánu⁹.

V programovém období 2021-2027 jsou finanční nástroje tvořeny třemi fondy: Azylovým, migračním a integračním fondem (AMIF), Fondem pro vnitřní bezpečnost (FVB) a Nástrojem pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky (NSHV). Pravidelně aktualizovaný seznam dosud podpořených projektů z Operačního programu (OP) AMIF, OP FVB a OP NSHV je uveden na webových stránkách dotaceeu.cz¹⁰. Finanční alokace pro Českou republiku na rozpočtové období 2021-2027 byly určeny následovně:

- AMIF: 69 983 153 EUR
- FVB: 34 894 740 EUR
- NSHV: 30 219 607 EUR

⁹ <https://www.mvcr.cz/fondyeu/clanek/legislativa-a-metodiky.aspx>

¹⁰ [https://www.dotaceeu.cz/cs/statistiky-a-analyzy/seznam-operaci-\(prijemcu\)](https://www.dotaceeu.cz/cs/statistiky-a-analyzy/seznam-operaci-(prijemcu)) – Číslo programu 12, 13, 14

Bližší informace o zaměření fondů¹¹ a programové dokumenty pro OP AMIF¹², OP FVB¹³ a OP NSHV¹⁴ jsou uvedeny na webových stránkách řídicího orgánu.

Základní právní rámec je stanoven nařízením Evropského parlamentu a Rady. Každý fond, respektive nástroj, je ustaven samostatným nařízením, které stanovuje zejména věcný obsah fondu, jeho zaměření, cíle a způsobilé aktivity. Konkrétně se jedná o:

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1147 ze dne 7. července 2021, kterým se zřizuje Azylový, migrační a integrační fond,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1148 ze dne 7. července 2021, kterým se jako součást Fondu pro integrovanou správu hranic zřizuje Nástroj pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1149 ze dne 7. července 2021, kterým se zřizuje Fond pro vnitřní bezpečnost,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2022/585, kterým se mění nařízení (EU) č. 514/2014 o obecných ustanoveních týkajících se Azylového, migračního a integračního fondu a nástroje pro finanční podporu policejní spolupráce, předcházení trestné činnosti, boje proti trestné činnosti a řešení krizí, nařízení (EU) č. 516/2014, kterým se zřizuje Azylový, migrační a integrační fond, a nařízení (EU) 2021/1147, kterým se zřizuje Azylový, migrační a integrační fond.

Kromě výše uvedených nařízení, je stěžejní tzv. obecné nařízení, které stanovuje pravidla pro implementaci fondů. Toto nařízení stanovuje pravidla nejen pro fondy EU v oblasti vnitřních věcí, ale též pro Evropský sociální fond plus, Evropský fond pro regionální rozvoj, Fond soudržnosti, Fond pro spravedlivou transformaci a Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond. Oproti programovému období 2014-2020 tak došlo k harmonizaci pravidel napříč většinou fondů EU:

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1060 ze dne 24. června 2021 o společných ustanoveních pro Evropský fond pro regionální rozvoj, Evropský sociální fond plus, Fond soudržnosti, Fond pro spravedlivou transformaci a Evropský námořní, rybářský a akvakulturní fond a o finančních pravidlech pro tyto fondy a pro Azylový, migrační a integrační fond, Fond pro vnitřní bezpečnost a Nástroj pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky.

Na české úrovni se implementace fondů EU v oblasti vnitřních věcí, kromě standardních zákonů, řídí mimo jiné několika usneseními vlády:

- Usnesení č. 233 ze dne 1. března 2021 k návrhu rozdělení alokace pro ČR v programovém období 2021–2027 mezi operační programy,
- Usnesení č. 354 ze dne 12. dubna 2021 o Pravidlech spolufinancování Evropského fondu pro regionální rozvoj, Evropského sociálního fondu plus, Fondu soudržnosti, Fondu pro spravedlivou transformaci, Evropského námořního, rybářského a akvakulturního fondu, Azylového, migračního a integračního fondu, Fondu pro vnitřní bezpečnost a Nástroje pro finanční podporu správy hranic a víz na programové období 2021-2027,

¹¹ <https://www.mvcr.cz/fondyeu/clanek/o-programech-fondy-eu-v-oblasti-vnitrnich-veci-obecne-informace.aspx>

¹² <https://www.mvcr.cz/fondyeu/clanek/op-amif-programovy-dokument.aspx>

¹³ <https://www.mvcr.cz/fondyeu/clanek/programovy-dokument.aspx>

¹⁴ <https://www.mvcr.cz/fondyeu/clanek/op-nshv-programovy-dokument.aspx>

- Usnesení vlády ČR č. 1010 ze dne 12. listopadu 2021 o Pravidlech řízení fondů Evropské unie v oblasti vnitřních věcí v programovém období 2021-2027.

Bližší informace o základních právních předpisech jsou uvedeny na webových stránkách řídicího orgánu¹⁵.

Finanční pomoc z programů v oblasti vnitřních věcí je poskytována formou finančních alokací projektům vybraných v rámci otevřených i uzavřených výzev. Příjemci jsou organizační složky státu (zejména bezpečnostní sbory a ústřední orgány státní správy), územní samosprávné celky, nestátní neziskové organizace, vzdělávací a výzkumné organizace a mezinárodní organizace. Některé projekty jsou realizovány v partnerství s dalšími subjekty.

Realizace programů se řídí všemi platnými právními předpisy a metodickými pokyny. Zhotovitel je povinen důkladně se seznámit se všemi dokumenty, které tato Metodika uvádí nebo na které odkazuje, a postupovat podle nich při plnění předmětu zakázky. Právní předpisy a metodické pokyny jsou veřejně dostupné a je na ně odkazováno v rámci této Metodiky nebo jsou součástí přílohy této Metodiky. Případné další dokumenty budou Zhotoviteli poskytnuty po uzavření Smlouvy o dílo.

Předmětem plnění této zakázky je provést celkem tři nezávislé evaluace programů fondů EU v oblasti vnitřních věcí:

- a) Evaluaci v polovině období OP AMIF, OP FVB a OP NSHV v programovém období 2021-2027,
- b) Závěrečnou evaluaci NP AMIF v programovém období 2014-2020 a
- c) Závěrečnou evaluaci NP ISF v programovém období 2014-2020.

Zhotovitel je povinen v rámci každé jednotlivé Evaluace:

- zajistit sběr, analýzu a odborné vyhodnocení dat nutných pro zpracování Evaluací dle definovaných požadavků,
- realizovat nezávislou Evaluaci a předložit Evaluační zprávu v požadovaném rozsahu, formátu a kvalitě v souladu s touto Metodikou a
- osobně/písemně/graficky prezentovat průběh, závěry, nálezy a doporučení z jednotlivých Evaluací na pravidelných jednáních dle pokynů Objednatele.

¹⁵ <https://www.mvcr.cz/fondyeu/clanek/pravni-zaklad.aspx>

2. Základní požadavky pro zpracování Evaluačních zpráv

a) Evaluace v polovině období OP AMIF, OP FVB a OP NSHV v programovém období 2021-2027

Povinnost vypracovat Evaluaci v polovině období vyplývá pro členský stát z Článku 44 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1060¹⁶. Článek 44 tohoto nařízení také stanovuje pět mandatorních **Evaluačních kritérií** (Criterion):

- **Relevantnost** (Relevance),
- **Účelnost** (Effectiveness),
- **Účinnost** (Efficiency),
- **Soudržnost** (Coherence),
- **Přidaná hodnota na úrovni EU** (EU Added Value).

Všechna tato kritéria musí být v Evaluaci pokryta. Zhotovitel je při zpracování povinen postupovat v souladu s **Přílohou č. 1.1.1 Metodiky (Metodický pokyn Evropské komise „Revised background note on the mid-term evaluation and evaluation plans v2¹⁷“)**. Stejně tak má Zhotovitel povinnost seznámit se a postupovat v souladu se všemi relevantními platnými předpisy (zejména na stranách 4-5) uvedenými v tomto Metodickém pokynu Evropské komise.

Evaluace bude primárně zaměřena na identifikaci problémů, které mohou ovlivňovat programy, a na způsoby jejich řešení. Cílem je zlepšit kvalitu nastavení a implementace programů. Vzhledem ke zpoždění při zahájení programového období 2021-2027 je implementace programů v počáteční fázi. Z toho důvodu se očekává zaměření Evaluace především na procedurální aspekty, pokračující relevanci fondů a možnosti zjednodušení implementace. Bližší informace jsou uvedeny v Metodickém pokynu Evropské komise.

Evaluační kritéria budou dále operacionalizována do **Evaluačních otázek** (Evaluation questions), které definují informační potřeby nutné k evaluaci programu. Evaluační otázky budou dále rozpracovány do **Indikativních hodnotících kritérií** (Indicative Judgement Criteria), která pomohou odpovědět na to, „jak“ či „do jaké míry“ se určité fenomény vyskytly. Bližší informace jsou uvedeny v Metodickém pokynu Evropské komise (strana 7). Evaluační kritéria jsou součástí **Evaluační matice** (Evaluation matrix), která bude základním komponentem Evaluace. Evaluační matice vysvětluje spojení mezi Evaluačními otázkami, Indikativními hodnotícími kritérii, Deskriptory či Indikátory a zvoleným Metodologickým postupem. Teoretický příklad Evaluační matice je uveden v Metodickém pokynu Evropské komise (strana 15, tabulka 3). Evaluační kritéria jsou mandatorní. Evaluační otázky jsou předem stanoveny (vizte níže). Indikativní hodnotící kritéria mohou být oproti vzoru dle vhodnosti doplněna či upravena Zhotovitelem. Stejně tak Zhotovitel doplní Evaluační matici dle svých odborných znalostí a zkušeností o **Deskriptory** či **Indikátory** (Descriptor or Indicator), **Metodologický postup** (Methodological Approach) a **Zdroje** (Sources) v souladu se vzorem v Metodickém pokynu Evropské komise (strana 15, tabulka 3).

¹⁶ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=celex%3A32021R1060>

¹⁷ Vydá-li Evropská komise novou verzi tohoto dokumentu, pak bude Zhotoviteli bez prodlení zpřístupněna. Ve všech částech, kde tato Metodika nyní odkazuje na současnou verzi Metodického pokynu Evropské komise, pak bude vždy použita nová verze Metodického pokynu Evropské komise.

Zhotovitel zpracuje Evaluační matici pro každé mandatorní Evaluační kritérium pro každý program (OP AMIF, OP FVB, OP NSHV) dle výše zmíněných pokynů a Evaluačních kritérií a Evaluačních otázek uvedených v Metodickém pokynu Evropské komise (strany 8-11, tabulka 1).

Spolu s Evaluační maticí bude Zhotovitel při Evaluaci postupovat také v souladu s kapitolou 1.4 „*Recommended methods and approaches*“ v Metodickém pokynu Evropské komise (strany 13-17) a všemi dalšími metodickými dokumenty, na které tato kapitola odkazuje. Konkrétně Zhotovitel v rámci Evaluace také použije:

- **Rekonstrukci intervenční logiky** (Reconstruction of the intervention logic)
- **Zhodnocení potřeb, mapování stakeholderů a konzultační strategii** (Needs assessment, stakeholders mapping and consultation strategy)
- **Analýzu finančního a fyzického progresu** (Analysis of financial and physical progress)
- **Shrnutí a limity výzkumu** (Summing up and research limitations)

Bližší informace jsou uvedeny v kapitole 1.4 Metodického pokynu Evropské komise.

Evaluační zpráva této Evaluace bude mít přibližně následující strukturu:

- **Executive summary**¹⁸
- **Úvod**¹⁹
- **Rekonstrukce intervenční logiky**
- **Současný stav implementace**
- **Evaluační zjištění**²⁰
- **Závěry a lessons learned**
- **Přílohy**²¹

Evaluační zpráva bude přehledná, stručná, správně strukturovaná a její obsah (bez příloh) nepřesáhne 100 stran. Bližší informace k požadované struktuře a formě jsou uvedeny v Metodickém pokynu Evropské komise (strany 17-18).

b) Závěrečná evaluace NP AMIF v programovém období 2014-2020 a

c) Závěrečná evaluace NP ISF v programovém období 2014-2020

Každá tato Evaluace bude vypracována zvlášť v samostatném dokumentu, pravidla a principy pro jejich vypracování jsou však shodné, proto jsou níže uvedeny souhrnně.

¹⁸ Tato kapitola bude zpracována v českém a anglickém jazyce.

¹⁹ V této kapitole mimo jiné Zhotovitel potvrdí, že je funkčně nezávislý na Objednateli, a vysvětlí, jak bylo této nezávislosti dosaženo.

²⁰ Očekává se textový popis zjištění. Pokud to bude vhodné, je pro lepší přehlednost vítáno také grafické znázornění (tabulky, grafy atp.).

²¹ Tato kapitola bude obsahovat podrobný popis použitého metodologického postupu, kompletní Evaluační matici a případně další vhodné přílohy.

Povinnost monitorovat a evaluovat NP AMIF a NP ISF vyplývá pro členský stát z článků 55, 56, 57 a 58 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 514/2014²². Příloha I a Příloha II Nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) 2017/207²³ stanovují osm mandatorních **Evaluačních kritérií** (Criterion):

- **Účelnost** (Effectiveness)
- **Účinnost**²⁴ (Efficiency)
- **Relevantnost** (Relevance)
- **Soudržnost** (Coherence)
- **Doplňkovost** (Complementarity)
- **Přidaná hodnota na úrovni EU** (EU Added Value)
- **Udržitelnost** (Sustainability)
- **Zjednodušení a snížení administrativní zátěže** (Simplification and reduction of administrative burden)

Všechna tato kritéria musí být v Evaluacích pokryta. Zhotovitel je při zpracování povinen postupovat v souladu s Přílohou č. 1.1.2 Metodiky (Metodický pokyn Evropské komise²⁵ „*Draft Background note on the ex-post evaluation for the 2014-2020 period_v0.2*“). Stejně tak má Zhotovitel povinnost seznámit se a postupovat v souladu se všemi relevantními platnými předpisy (zejména na straně 2) uvedenými v tomto Metodickém pokynu Evropské komise. Pro obě Evaluace Zhotovitel taktéž využije data a poznatky z Evaluačních zpráv v polovině období NP AMIF a NP ISF zveřejněných na webových stránkách řídicího orgánu²⁶.

Cílem Závěrečných evaluací je zhodnotit dopady intervencí spadajících pod oba Národní programy. Závěrečné evaluace pokryjí celé národní programy. Závěrečné evaluace musí zkoumat dopady programů. Z toho důvodu musí být do maximální možné míry zaměřeny na kauzalitu mezi pokrokem stanoveným v právních základech a intervencí podpořenou z Národních programů. Závěrečné evaluace pomohou zjistit, zda intervence v rámci Národních programů způsobila rozdíl nejen pro příjemce podpory, ale i na celospolečenské úrovni. Bližší informace jsou uvedeny v Metodickém pokynu Evropské komise.

²² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/CS/TXT/?uri=CELEX:32014R0514>

²³ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:32017R0207&qid=1610013081225>

²⁴ V odkazovaném dokumentu výše je „Efficiency“ přeložena do češtiny stejně jako „Effectiveness“. Jedná se pravděpodobně o chybu. Zhotovitel bude pro udržení přehlednosti kritérium „Efficiency“ překládat jako „Účinnost“.

²⁵ Objednatel v tuto chvíli nemá k dispozici finální (nebo novou) verzi tohoto dokumentu. Jakmile ji od Evropské komise k dispozici mít bude, pak bude Zhotoviteli bez prodlení zpřístupněna. Ve všech částech, kde tato Metodika nyní odkazuje na „draftovou“ verzi Metodického pokynu Evropské komise, pak bude vždy použita finální (nebo nová) verze Metodického pokynu Evropské komise.

²⁶ <https://www.mvcr.cz/fondyeu/clanek/fondy-eu-v-oblasti-vnitrnich-veci-amif-a-isf--evaluace.aspx>

Evaluační kritéria budou dále operacionalizována do **Evaluačních otázek** (Evaluation questions), které definují informační potřeby nutné k evaluaci programu. Evaluační otázky budou dále rozpracovány do **Indikativních hodnotících kritérií** (Indicative Judgement Criteria), která pomohou odpovědět na to, „jak“ či „do jaké míry“ se určité fenomény vyskytly. Bližší informace jsou uvedeny v Metodickém pokynu Evropské komise (strana 7). Evaluační kritéria jsou součástí **Evaluační matice** (Evaluation matrix), která bude základním komponentem Evaluací. Evaluační matice vysvětluje spojení mezi Evaluačními otázkami, Indikativními hodnotícími kritérii, Deskriptory či Indikátory a zvoleným Metodologickým postupem. Teoretický příklad Evaluační matice je uveden v Metodickém pokynu Evropské komise (strana 8, tabulka 1). Evaluační kritéria jsou mandatorní. Evaluační otázky jsou předem stanoveny (vizte níže). Indikativní hodnotící kritéria mohou být oproti vzoru dle vhodnosti doplněna či upravena Zhotovitelem²⁷. Stejně tak Zhotovitel doplní Evaluační matici dle svých odborných znalostí a zkušeností o **Deskriptory** či **Indikátory** (Descriptor or Indicator), **Metodologický postup** (Methodological Approach) a **Zdroje** (Sources) v souladu se vzorem v Metodickém pokynu Evropské komise (strana 8, tabulka 1).

Zhotovitel zpracuje v rámci Závěrečné evaluace NP AMIF v programovém období 2014-2020 Evaluační matici pro každé mandatorní Evaluační kritérium pro NP AMIF dle výše zmíněných pokynů a Evaluačních kritérií a Evaluačních otázek uvedených v Příloze I Nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) 2017/207 a v Metodickém pokynu Evropské komise²⁸ (strany 12-17, Příloha I).

Zhotovitel zpracuje v rámci Závěrečné evaluace NP ISF v programovém období 2014-2020 Evaluační matici pro každé mandatorní Evaluační kritérium pro NP ISF zvlášť pro tematickou část ISF–Hranice (ISF BV) a zvlášť pro tematickou část ISF-Policie (ISF P) dle výše zmíněných pokynů a Evaluačních kritérií a Evaluačních otázek uvedených v Příloze II Nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) 2017/207²⁹ a v Metodickém pokynu Evropské komise^{30,31} (strany 18-21, Tabulky 2 a 3).

Spolu s Evaluační maticí bude Zhotovitel při Evaluaci postupovat také v souladu s kapitolou 3.2.2 „Focus on the assessment of the effects“ v Metodickém pokynu Evropské komise (strany 9-10) a všemi dalšími metodickými dokumenty, na které tato kapitola odkazuje. Zejména se jedná o **Přílohu č. 1.1.3 Metodiky (Metodický pokyn Evropské komise „Guidance on the common monitoring and evaluation framework for AMIF and ISF“)**, která poskytuje popis metod, které je nutné v Evaluacích použít v souladu s uvedenou kapitolou Metodického pokynu Evropské komise. Konkrétně Zhotovitel v rámci Evaluace také použije **Rekonstrukci intervenční logiky** (Reconstruction of the intervention logic). Intervenční logika je popsána v dokumentu „Guidance on the common monitoring and evaluation framework for AMIF and ISF“ (strany 11-12). Použitý metodologický postup musí být také v souladu s dokumentem „Better Regulation Toolbox #68“³², který je návodem pro evaluaci kauzálních efektů.

Evaluační zprávy obou Evaluací budou mít přibližně následující strukturu:

- **Executive Summary**³³

²⁷ Pokud pro dané kritérium vhodná Indikativní hodnotící kritéria nejsou uvedena, pak je Zhotovitel musí vhodně navrhnout sám.

²⁸ Evaluační otázky jsou zde označeny jako „Sub-question(s)“.

²⁹ U kritéria „Účelnost“ se bod (1) vztahuje na tematickou část ISF-Hranice a bod (2) na tematickou část ISF-Policie.

³⁰ Evaluační otázky jsou zde označeny jako „Sub-question(s)“.

³¹ Uvedeno pouze kritérium „Účelnost“, ostatní kritéria jsou uvedena ve zmíněném Nařízení Komise.

³² https://commission.europa.eu/system/files/2022-06/br_toolbox_-_nov_2021_-_chapter_8.pdf

³³ Tato kapitola bude zpracována v českém a anglickém jazyce.

- **Úvod**³⁴
- **Rekonstrukce intervenční logiky**
- **Současný stav implementace**
- **Evaluační zjištění**³⁵
- **Závěry a lessons learned**
- **Přílohy**³⁶

Každá Evaluační zpráva bude přehledná, stručná, správně strukturovaná a její obsah (bez příloh) nepřesáhne 100 stran. Bližší informace k požadované struktuře a formě jsou uvedeny v Metodickém pokynu Evropské komise (strana 6, Box 1).

³⁴ V této kapitole mimo jiné Zhotovitel potvrdí, že je funkčně nezávislý na Objednateli a vysvětlí, jak bylo této nezávislosti dosaženo.

³⁵ Očekává se textový popis zjištění. Pokud to bude vhodné, je pro lepší přehlednost vítáno také grafické znázornění (tabulky, grafy atp.).

³⁶ Tato kapitola bude obsahovat podrobný popis použitého metodologického postupu, kompletní Evaluační matici a případně další vhodné přílohy.

3. Průběh Evaluací

Každá Evaluace bude probíhat následujícím způsobem:

1. Nejméně 10 pracovních dní před konáním Objednatel stanoví termín Vstupní schůzky³⁷, která proběhne v souladu s harmonogramem, a sdělí ho prostřednictvím e-mailu kontaktní osobě Zhotovitele. Vstupní schůzka bude sloužit mimo jiné k tomu, aby se obě strany ujistily, že zadání Evaluace chápou stejně. Na Vstupní schůzce budou přítomni zástupci Objednatele a vedoucí realizačního týmu a/nebo zástupce vedoucího realizačního týmu. Svolání a prostory Vstupní schůzky zajistí Objednatel. Na Vstupní schůzce bude diskutována Vstupní zpráva. Vstupní zpráva bude stručný strukturovaný dokument (vizte kapitolu 8 této Metodiky), ve kterém bude Zhotovitelem navržen podrobný časový harmonogram realizace, jednotlivé fáze Evaluace a členové realizačního týmu. Budou definovány a popsány zvolené evaluační metody a adekvátní prostředky sběru dat a informací. Budou stanoveny zainteresované subjekty a základní dokumenty potřebné k provedení Evaluace. Bližší informace ke Vstupní schůzce jsou uvedeny v šesté kapitole této Metodiky.
2. Zhotovitel zašle draft Vstupní zprávy nejméně 5 pracovních dní před Vstupní schůzkou prostřednictvím e-mailu kontaktní osobě Objednatele.
3. Zápis ze Vstupní schůzky může mít podobu finální Vstupní zprávy zpracované Zhotovitelem, která bude Objednatelem na Vstupní schůzce schválena. Pokud po dohodě s Objednatelem bude Zhotovitel na zpracování finální Vstupní zprávy potřebovat více času, pak Zhotovitel ze Vstupní schůzky zpracuje pouze obyčejný zápis, který Objednatel schválí na Vstupní schůzce, a finální Vstupní zprávu zašle Zhotovitel ke schválení prostřednictvím e-mailu kontaktní osobě Objednatele (spolu se schváleným zápisem) nejpozději 5 pracovních dní po Vstupní schůzce. Proces schvalování Vstupní zprávy připouští možnost opakování, nicméně nejzazší možný termín je stanoven níže.
4. Nejpozději 5 pracovních dní od zaslání finální Vstupní zprávy Objednatel finální Vstupní zprávu schválí, nebo poskytne prostřednictvím e-mailu kontaktní osobě Zhotovitele připomínky.
5. V případě neschválení Zhotovitel dopracuje/upraví Vstupní zprávu podle připomínek Objednatele a prostřednictvím e-mailu ji zašle kontaktní osobě Objednatele nejpozději do 5 pracovních dní od zaslání připomínek.
6. Body 4 a 5 se opakují až do schválení Vstupní zprávy Objednatelem. V takovém případě platí pro celý proces stejné termíny jako ve zmíněných bodech, nicméně 30 dní po konání Vstupní schůzky je nejzazším termínem, do kterého musí být vypořádány všechny připomínky a musí být schválena finální verze Vstupní zprávy, nedohodnou-li se Smluvní strany jinak.
7. Po schválení finální Vstupní zprávy Objednatelem bude Evaluace zahájena a Objednatel informuje všechny zúčastněné strany o zahájení Evaluace a o tom, že budou osloveni Zhotovitelem. Objednatel je požádá o maximální součinnost se Zhotovitelem.
8. Současně se zahájením Evaluace poskytne Objednatel Zhotoviteli přístup k dalším dokumentům/systémům odsouhlaseným na Vstupní schůzce či ve finální Vstupní zprávě.

³⁷ Vstupní schůzka bude zároveň úvodním jednáním Řídicího výboru pro danou Evaluaci. Z podstaty věci se očekává, že úvodní jednání Řídicího výboru pro Závěrečnou evaluaci NP AMIF v programovém období 2014-2020 a Závěrečnou evaluaci NP ISF v programovém období 2014-2020 proběhnou v rámci jedné schůzky.

9. Fáze provedení Evaluace (sběr a analýza dat, provedení Evaluace, zpracování Evaluační zprávy).
10. Během provádění Evaluace bude Zhotovitel Objednatele pravidelně informovat o průběhu Evaluace a dosažených cílech na jednáních Řídicího výboru (vizte kapitolu níže). Harmonogram jednání je uveden v následující kapitole. Forma jednání bude dohodnuta na Vstupní schůzce k dané Evaluaci. Zhotovitel z pravidelných jednání Řídicího výboru zpracuje pouze obyčejný zápis, který Objednatel schválí na daném jednání. Schválený zápis Zhotovitel zašle prostřednictvím e-mailu kontaktní osobě Objednatele, a to bez zbytečného prodlení. Bližší informace k pravidelným jednáním Řídicího výboru jsou uvedeny v šesté kapitole této Metodiky.
11. Návrh Evaluační zprávy bude Zhotovitelem do termínu stanoveného v harmonogramu zaslán prostřednictvím e-mailu kontaktní osobě Objednatele ke schválení. Proces schvalování Evaluační zprávy připouští možnost opakování, nicméně nejzazší možný termín je stanoven níže.
12. Objednatel návrh schválí, nebo zašle prostřednictvím e-mailu kontaktní osobě Zhotovitele připomínky k návrhu Evaluační zprávy nejpozději do 5 pracovních dní od zaslání návrhu.
13. V případě neschválení Zhotovitel dopracuje/upraví Evaluační zprávu podle připomínek Objednatele a zašle ji prostřednictvím e-mailu kontaktní osobě Objednatele nejpozději do 5 pracovních dní od zaslání připomínek.
14. Body 12 a 13 se opakují až do schválení Evaluační zprávy Objednatelem. V takovém případě platí pro celý proces stejné termíny jako ve zmíněných bodech, nicméně nejzazší termín, do kterého musí být vypořádány všechny připomínky a Evaluační zpráva musí být schválena, je stanoven v harmonogramu.
15. Po schválení Evaluační zprávy následuje podpis vyplněného Předávacího protokolu oběma stranami. Zhotovitel zašle podepsanou schválenou Evaluační zprávu Ministerstvu vnitra datovou schránkou spolu s vyplněným Předávacím protokolem definovaným Smlouvou o dílo opatřeným kvalifikovaným elektronickým podpisem vedoucího realizačního týmu, případně zástupcem vedoucího realizačního týmu, a to bez zbytečného prodlení. Po následném podpisu Předávacího protokolu elektronickým podpisem Objednatele zašle Objednatel Předávací protokol podepsaný oběma smluvními stranami datovou schránkou zpět Zhotoviteli, a to bez zbytečného prodlení. Tento Předávací protokol je podkladem pro fakturaci za danou Evaluační zprávu. Nejzazší termín, do kterého Zhotovitel musí odeslat Ministerstvu vnitra datovou schránkou fakturu za danou Evaluaci, je stanoven v harmonogramu.
16. Po schválení finální verze Evaluační zprávy vždy proběhne Závěrečná schůzka. Nejméně 10 pracovních dní před konáním³⁸ Objednatel stanoví termín Závěrečné schůzky, která proběhne v souladu s harmonogramem, a sdělí ho prostřednictvím e-mailu kontaktní osobě Zhotovitele. Na Závěrečné schůzce budou projednány závěry a doporučení vyplývající z Evaluační zprávy. Na Závěrečné schůzce budou přítomni zástupci Objednatele a vedoucí realizačního týmu a/nebo zástupce vedoucího realizačního týmu. Svolání a prostory Závěrečné schůzky zajistí Objednatel. Zhotovitel ze Závěrečné schůzky zpracuje pouze obyčejný zápis, který Objednatel schválí na Závěrečné schůzce. Schválený zápis Zhotovitel zašle prostřednictvím e-mailu kontaktní osobě Objednatele, a to bez zbytečného prodlení. Bližší informace k Závěrečné schůzce jsou uvedeny v šesté kapitole této Metodiky.

³⁸ Nedohodnou-li se Smluvní strany jinak.

Shrnutí:

Fáze	Termín	Odpovídá	Proces
Zahajovací fáze	Nejméně 10 pracovních dní před konáním Vstupní schůzky	Objednatel	Stanovení termínu Vstupní schůzky.
	Nejméně 5 pracovních dní před konáním Vstupní schůzky	Zhotovitel	Předložení draftu Vstupní zprávy
	V souladu s harmonogramem	Objednatel	Vstupní schůzka
	Na Vstupní schůzce	Objednatel/Zhotovitel	Schválení finální Vstupní zprávy/Vypracování zápisu ze Vstupní schůzky
	Nejpozději 5 pracovních dní po Vstupní schůzce (pouze pokud Vstupní zpráva již nebyla schválena)	Zhotovitel	Zaslání finální Vstupní zprávy (spolu se schváleným zápisem) Objednateli
	Nejpozději 5 pracovních dní po zaslání finální Vstupní zprávy (pouze pokud Vstupní zpráva již nebyla schválena)	Objednatel	Schválení Vstupní zprávy
	Pouze pokud Vstupní zpráva stále nebyla schválena Objednatel	Zhotovitel/Objednatel	Opakování dvou předchozích bodů
	Bezprostředně po Vstupní schůzce	Objednatel	Informování všech zúčastněných stran Evaluace
Realizační fáze	V souladu s harmonogramem	Objednatel	Poskytnutí dat/přístupu k datům
	V souladu s harmonogramem	Zhotovitel	Provedení Evaluace
	V souladu s harmonogramem	Objednatel	Pravidelná jednání Řídicího výboru
Závěrečná fáze	V souladu s harmonogramem	Zhotovitel	Zaslání návrhu Evaluační zprávy Objednateli
	Nejpozději do 5 pracovních dní od zaslání návrhu	Objednatel	Schválení Evaluační zprávy/Zaslání připomínek Zhotoviteli

Příloha č. 1.1 Závazného návrhu Smlouvy k veřejné zakázce:
„Evaluace programů fondů EU v oblasti vnitřních věcí“

Fáze	Termín	Odpovídá	Proces
	Nejpozději do 5 pracovních dní od zaslání připomínek (pouze pokud Evaluační zpráva již nebyla schválena)	Zhotovitel	Zpracování připomínek a zaslání návrhu Evaluační zprávy Objednateli
	Pouze pokud Evaluační zpráva stále nebyla schválena Objednatel	Zhotovitel/Objednatel	Opakování dvou předchozích bodů
	Po schválení Evaluační zprávy	Zhotovitel	Zaslání podepsané finální Evaluační zprávy a vyplněného podepsaného Předávacího protokolu Objednateli
	Po obdržení podepsané finální Evaluační zprávy a vyplněného podepsaného Předávacího protokolu	Objednatel	Zaslání Předávacího protokolu podepsaného oběma stranami jako podkladu k fakturaci zpět Zhotoviteli
	Nejméně 10 pracovních dní před konáním Závěrečné schůzky	Objednatel	Stanovení termínu Závěrečné schůzky.
	V souladu s harmonogramem	Objednatel	Závěrečná schůzka
	Bezprostředně po Závěrečné schůzce	Zhotovitel	Zaslání schváleného zápisu Objednateli

4. Harmonogram

Harmonogram je předběžný, úpravy a upřesnění jsou možné po dohodě na Vstupní schůzce k dané Evaluaci či ad hoc v průběhu Evaluací v závislosti na vyvstalých okolnostech.

Rok	Kdy	Evaluace v polovině období OP AMIF, OP FVB a OP NSHV v programovém období 2021-2027	Závěrečná evaluace NP AMIF v programovém období 2014-2020	Závěrečná evaluace NP ISF v programovém období 2014-2020
2023	Nejpozději 25 pracovních dní po nabytí účinnosti Smlouvy o dílo.	Vstupní schůzka	X	X
	listopad/prosinec	Přípravné práce/Zahájení Evaluace	X	X
2024	leden	Pravidelné jednání Řídicího výboru	X	X
	29. února	Nejzazší datum pro zaslání návrhu Evaluační zprávy	X	X
	27. března	Nejzazší datum pro vypořádání všech připomínek a schválení finální verze Evaluační zprávy	X	X
	duben	Závěrečná schůzka	X	X
	30. dubna	Nejzazší datum pro zaslání faktury za danou Evaluační zprávu	X	X

Příloha č. 1.1 Závazného návrhu Smlouvy k veřejné zakázce:
 „Evaluace programů fondů EU v oblasti vnitřních věcí“

Rok	Kdy	Evaluace v polovině období OP AMIF, OP FVB a OP NSHV v programovém období 2021-2027	Závěrečná evaluace NP AMIF v programovém období 2014-2020	Závěrečná evaluace NP ISF v programovém období 2014-2020
	Nejpozději 25 pracovních dní po schválení Evaluační zprávy pro Evaluaci v polovině období OP AMIF, OP FVB a OP NSHV v programovém období 2021-2027	X	Vstupní schůzka	Vstupní schůzka
	V měsíci následujícím po Vstupní schůzce	X	Přípravné práce/Zahájení Evaluace	Přípravné práce/Zahájení Evaluace
	léto	X	Pravidelné jednání Řídicího výboru	Pravidelné jednání Řídicího výboru
	září	X	Pravidelné jednání Řídicího výboru	Pravidelné jednání Řídicího výboru
	říjen	X	Pravidelné jednání Řídicího výboru	Pravidelné jednání Řídicího výboru
	15. října	X	Nejzazší datum pro zaslání návrhu Evaluační zprávy	Nejzazší datum pro zaslání návrhu Evaluační zprávy
	29. listopadu	X	Nejzazší datum pro vypořádání všech připomínek a schválení finální verze Evaluační zprávy	Nejzazší datum pro vypořádání všech připomínek a schválení finální verze Evaluační zprávy
2025	leden	X	Závěrečná schůzka	Závěrečná schůzka
	31. ledna	X	Nejzazší datum pro zaslání faktury za danou Evaluační zprávu	Nejzazší datum pro zaslání faktury za danou Evaluační zprávu

5. Organizace

Realizační tým Zhotovitele každé Evaluace musí mít nejméně tři členy dle **Přílohy č. 1.2 Smlouvy (Jmenný seznam členů realizačního týmu)**. Jmenný seznam členů realizačního týmu pro danou Evaluaci může být rozšířený o další členy, kteří budou odsouhlaseni na úvodním jednání Řídícího výboru. Členem týmu musí být vždy vedoucí realizačního týmu a zástupce vedoucího realizačního týmu. Vedoucí realizačního týmu bude vždy zodpovídat za zpracování Evaluace v souladu se Vstupní zprávou. Rozdělení práce v týmu je ponecháno v kompetenci Zhotovitele, respektive vedoucího realizačního týmu, který také zodpovídá za celkovou kvalitu a dodržování metodických postupů. Vedoucí realizačního týmu bude vždy zajišťovat trvalou metodickou a manažerskou podporu týmu a zajistí kontrolu kvality všech výstupů jednotlivých fází Evaluace. Vstupní zprávy, Evaluační zprávy a případné další podklady budou zpracovány v českém jazyce³⁹. Jmenný seznam členů realizačního týmu může, ale nemusí, být shodný pro všechny tři Evaluace.

³⁹ S výjimkou kapitoly Executive Summary v *Evaluačních zprávách*, která bude zpracována v českém i anglickém jazyce.

6. Řídící výbor

Dohled nad realizací zakázky bude zajišťovat Řídící výbor, ve kterém bude zasedat nejméně jeden zástupce Objednatele, vedoucí realizačního týmu Zhotovitele a/nebo zástupce vedoucího realizačního týmu Zhotovitele. V případě potřeby budou k jednáním přizváni další zástupci Objednatele a Zhotovitele (například další členové realizačního týmu) nebo jiné osoby. Jednání Řídícího výboru bude probíhat v českém jazyce, v prostorách Objednatele, nebude-li vzájemně dohodnuto jinak. Objednatel i Zhotovitel jsou povinni řídit se odsouhlasenými zápisy z jednání Řídících výborů.

Úvodní jednání Řídícího výboru bude zároveň Vstupní schůzkou Evaluace v polovině období OP AMIF, OP FVB a OP NSHV v programovém období 2021-2027. Řídící výbor bude poprvé zasedat nejpozději 25 pracovních dní po nabytí účinnosti Smlouvy o dílo. Organizace, termíny, průběh a forma úvodního jednání jsou popsány v třetí a čtvrté kapitole této Metodiky.

V rámci úvodního jednání Řídícího výboru budou projednány/odsouhlaseny:

- Všechny body Vstupní zprávy pro Evaluaci v polovině období OP AMIF, OP FVB a OP NSHV v programovém období 2021-2027,
- Termíny dalších jednání Řídících výborů,
- Forma a možnosti komunikace mezi Objednatelem a Zhotovitelem,
- Další organizační záležitosti,
- Zápis z tohoto jednání.

Další jednání Řídícího výboru budou uskutečňována v souladu s harmonogramem a/nebo dohodou z úvodního jednání Řídícího výboru. Organizace, termíny, průběh a forma pravidelných jednání jsou popsány v třetí a čtvrté kapitole této Metodiky.

V rámci pravidelných jednání Řídícího výboru budou projednány/odsouhlaseny:

- Průběh a dosažené cíle dané Evaluace/daných Evaluací,
- Termíny dalších jednání Řídících výborů,
- Forma a možnosti komunikace mezi Objednatelem a Zhotovitelem,
- Další organizační záležitosti,
- Zápis z tohoto jednání.

V rámci Vstupní schůzky pro Závěrečnou evaluaci NP AMIF v programovém období 2014-2020 a Závěrečnou evaluaci NP ISF v programovém období 2014-2020, která bude také jednáním Řídícího výboru, budou projednány/odsouhlaseny:

- Všechny body Vstupní zprávy pro Závěrečnou evaluaci NP AMIF v programovém období 2014-2020 a Vstupní zprávy pro Závěrečnou evaluaci NP ISF v programovém období 2014-2020,
- Termíny dalších jednání Řídících výborů,
- Forma a možnosti komunikace mezi Objednatelem a Zhotovitelem,
- Další organizační záležitosti,

- Zápis z tohoto jednání.

V rámci závěrečného jednání Řídicího výboru budou projednány/odsouhlaseny:

- Závěry a doporučení vyplývající z dané Evaluační zprávy/daných Evaluačních zpráv,
- Termíny dalších jednání Řídicích výborů⁴⁰,
- Další závěrečné záležitosti,
- Zápis z tohoto jednání.

Mimořádná jednání Řídicího výboru mohou být realizována na základě výzvy jedné ze Smluvních stran ad hoc v průběhu celého období plnění Smlouvy. Výzvu k mimořádnému jednání zašle navrhující Smluvní strana prostřednictvím e-mailu kontaktní osobě druhé Smluvní strany, a to nejméně 10 pracovních dní před navrhovaným termínem mimořádného jednání, nedohodnou-li se Smluvní strany jinak.

⁴⁰ Pouze v případě závěrečného jednání Řídicího výboru pro Evaluaci v polovině období OP AMIF, OP FVB a OP NSHV v programovém období 2021-2027.

7. Přehled základních závazných dokumentů

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 513/2014,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 514/2014,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 515/2014,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 516/2014,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2020/1543,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2022/585,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1147,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1148,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1149,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2021/1060,
- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU, Euratom) 2018/1046,
- Nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) č. 240/2014,
- Nařízení Komise v přenesené pravomoci (EU) 2017/207,
- Usnesení vlády ČR č. 747/2014,
- Usnesení vlády ČR č. 233/2021,
- Usnesení vlády ČR č. 354/2021,
- Usnesení vlády ČR č. 1010/2021,
- Metodický pokyn Evropské komise „*Revised background note on the mid-term evaluation and evaluation plans v2*“,
- Metodický pokyn Evropské komise „*Better regulation toolbox*“,
- Metodický pokyn Evropské komise „*Draft Background note on the ex-post evaluation for the 2014-2020 period_v0.2*“⁴¹,
- Metodický pokyn Evropské komise „*Guidance on the common monitoring and evaluation framework for AMIF and ISF*“,
- Dokument „*Národní program – Azylový, migrační a integrační fond*“,
- Dokument „*Národní program – Fond pro vnitřní bezpečnost*“,
- Dokument „*Operační program Azylového, migračního a integračního fondu 2021-2027*“,
- Dokument „*Operační program Fondu pro vnitřní bezpečnost 2021-2027*“,

⁴¹ Tento dokument bude v okamžiku zpřístupnění Evropskou komisí nahrazen finální verzí. Objednatel Zhotoviteli tuto verzi poskytne bezprostředně poté.

Příloha č. 1.1 Závazného návrhu Smlouvy k veřejné zakázce:
„Evaluace programů fondů EU v oblasti vnitřních věcí“

- Dokument „*Operační program Nástroje pro finanční podporu správy hranic a vízové politiky 2021–2027*“,
- Dokument „*Azylový, migrační a integrační fond Přehled podpořených projektů*“,
- Dokument „*Fond pro vnitřní bezpečnost Přehled podpořených projektů*“,
- Dokument „*Seznam operací 21+ (List of Operations)*“,
- Dokument „*Evaluační zpráva v polovině období AMIF*“,
- Dokument „*Evaluační zpráva v polovině období ISF*“.

8. Vzor Vstupní zprávy⁴²

Abstrakt

- Shrnutí základních informací o připravované Evaluaci

Realizační tým

- Jmenný seznam členů realizačního týmu dané Evaluace (jména a forma zapojení)
- Kontaktní osoba(y) Evaluace (vedoucí realizačního týmu a/nebo zástupce vedoucího realizačního týmu)

Struktura Evaluace

- Informace o struktuře Evaluační zprávy
- Porozumění požadavkům na jednotlivé kapitoly
- Plánovaný obsah kapitol/podkapitol

Evaluační matice

- Návrh zpracované Evaluační matice pro všechna mandatorní Evaluační kritéria dané Evaluace

Metodologický postup

- Popis metod plánovaných pro provedení Evaluace (kvantitativní, kvalitativní atp.)

Případné vzory materiálů pro plánované metody

- Vzory materiálů, které mohou být vhodné pro sběr dat v souladu s plánovaným metodologickým postupem (např. formuláře pro dotazníkové šetření).

Hlavní osoby/subjekty zapojené do Evaluace (tyto informace poskytne Objednatel⁴³)

- Jména, role a kontaktní údaje hlavních osob/subjektů, u kterých se předpokládá, že budou v rámci Evaluace kontaktovány Zhotovitelem.

Harmonogram Evaluace

- Popis předpokládaného časového rámce Evaluace, rozpis aktivit v rámci fází Evaluace s určením časové dotace na každou aktivitu

Seznam použitých dokumentů, požadovaných dokumentů a dalších zdrojů dat

- Výčet dokumentů a dalších zdrojů dat, které hodnotitelé plánují použít pro provedení Evaluace.
- Upřesnění dokumentů a dalších zdrojů dat, které hodnotitelé žádají pro provedení Evaluace.

⁴² Pokud to Zhotovitel uzná za vhodné, je možné Vstupní zprávu doplnit o další body.

⁴³ Informace budou Zhotoviteli poskytnuty nejpozději na Vstupní schůzce k dané Evaluaci.

9. Přílohy

- Příloha č. 1.1.1 - Metodický pokyn Evropské komise „*Revised background note on the mid-term evaluation and evaluation plans v2*“,
- Příloha č. 1.1.2 - Metodický pokyn Evropské komise „*Draft Background note on the ex-post evaluation for the 2014-2020 period_v0.2*“,
- Příloha č. 1.1.3 - Metodický pokyn Evropské komise „*Guidance on the common monitoring and evaluation framework for AMIF and ISF*“.

Jmenný seznam členů realizačního týmu

Jméno a příjmení	Role
[redacted]	vedoucí realizačního týmu
[redacted]	zástupce vedoucího realizačního týmu
[redacted]	řadový člen realizačního týmu

Vzor předávacího protokolu

Celkový počet stran: ***

Předávající (Zhotovitel):

Název

sídlo

IČO: ***

DIČ: ***

Přebírající (Objednatel):

Česká republika – Ministerstvo vnitra

Nad Štolou 936/3

170 34 Praha 7

Předávací protokol je vyhotoven v elektronické podobě, podepsaný uznávanými elektronickými podpisy.

Předmět předání:

Předmětem předání je část Předmětu plnění (Evaluační zpráva) podle Smlouvy o dílo na veřejnou zakázku „Evaluace programů fondů EU v oblasti vnitřních věcí“, uzavřené dne ***, vedené pod čj. **, a to konkrétně Evaluační zpráva..... **zde doplnit konkrétní název Evaluační zprávy**.

.....

podpis
Kontaktní osoba Objednatele

.....

podpis
vedoucí realizačního týmu
(případně zástupce vedoucího
realizačního týmu)