

Česká republika – Ministerstvo životního prostředí



CENIA, česká informační agentura životního
prostředí

SMLOUVA

**O PROVEDENÍ A POSKYTNUTÍ SLUŽEB
V OBLASTI ANALYTICKÉ A VÝVOJOVÉ SPOLUPRÁCE**

TATO SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB (dále jen „**Smlouva**“) je uzavřena ve smyslu ustanovení § 1746 odst. 2 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Občanský zákoník**“),

MEZI TĚMITO SMLUVNÍMI STRANAMI

Česká republika – Ministerstvo životního prostředí

se sídlem: Vršovická 1442/65, 100 10 Praha 10
zastoupená: Ing. Janou Vodičkovou, ředitelkou odboru informatiky
IČO: 00164801
bankovní spojení: ČNB Praha 1
číslo účtu: 7628001/0710

(DÁLE JEN „**Objednatel**“ nebo „**MŽP**“)

NA STRANĚ JEDNÉ,

A

CENIA, česká informační agentura životního prostředí

se sídlem: Vršovická 1442/65, 100 10 Praha 10
zastoupená: Mgr. Miroslavem Havránkem, ředitelem
IČO: 45249130
bankovní spojení: ČNB Praha 1
číslo účtu: 1837101/0710

(DÁLE JEN „**Poskytovatel**“ nebo „**CENIA**“)

NA STRANĚ DRUHÉ,

(OBJEDNATEL A POSKYTOVATEL SPOLEČNĚ JEN „**Smluvní strany**“
NEBO JEDNOTLIVĚ „**Smluvní strana**“).

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ A PŘEDMĚT SMLOUVY

1.1 Úvodní ustanovení

Účelem této Smlouvy je vymezení práv a povinností Smluvních stran při realizaci záměru s názvem „**Analytická a vývojová spolupráce**“ v letech 2019 – 2020. V rámci tohoto záměru se Smluvní strany zavazují k analytické a vývojové spolupráci v souvislosti s vytvořením a následnou implementací informačního systému ISPOP2 (dále jen „**ISPOP2**“) a informačního systému Centrální registr životního prostředí (dále jen „**CRŽP**“). ISPOP2 a CRŽP jsou dvěma projektovými úlohami jednoho projektu MŽP, následně v textu této Smlouvy jsou proto souhrnně označovány také jako „**projekt**“ nebo jednotlivě jako „**ISPOP2**“ a „**CRŽP**“.

ISPOP je integrovaný systém plnění ohlašovacích povinností v oblasti životního prostředí, který je součástí informačního systému veřejné správy a je součástí jednotného informačního systému životního prostředí. Jedná se o významný informační systém dle § 2 písm. d) zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti), ve znění pozdějších předpisů.

Centrální registr životního prostředí (CRŽP), bude informační systém, který podporuje ostatní informační systémy (AIS/ISVS) MŽP a případně i resortních organizací tím, že jim poskytuje informace z centrálně řízených a spravovaných registrů (např. registru Provozovatelů, Provozoven, Zařízení, Výrobců, OZO, ...).

Tento systém bude vytvořen a implementován v prostředí Objednatele, a to v prvním kroku (v první etapě) za použití dat z tzv. Registru ISPOP (dále jen „**registr ISPOP**“), který je součástí stávajícího informačního systému ISPOP. V dalších krocích (etapách) bude rozšířen o další registry dle potřeb Objednatele.

Tento registr je možné připodobnit k vlastnostem a funkcím základních registrů, které centralizují a centrálně spravují vybrané informace, které následně poskytují dalším informačním systémům (AIS/ISVS) v rámci státní správy a samosprávy.

- 1.2 Smluvní strany prohlašují, že se nejedná o zadání veřejné zakázky dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZZVZ**“), že tuto Smlouvu uzavírají s odkazem na § 11 ZZVZ, tj. postupem formou tzv. vertikální spolupráce, neboť jsou kumulativně splněny podmínky pro uzavření Smlouvy stanovené v § 11 odst. 1 ZZVZ, a to (i) Objednatel ovládá osobu Poskytovatele obdobně jako své organizační jednotky, (ii) v osobě Poskytovatele nemá majetkovou účast jiná osoba než Objednatel, (iii) více než 80 % celkové činnosti Poskytovatele je prováděno při plnění úkolů, které mu byly svěřeny Objednatelem (podmínka podílu činnosti je splněna, neboť více než 80 % obrátu Poskytovatele plyne z financování úkolů, které mu byly svěřeny Objednatelem, přičemž Objednatel Poskytovatele právě za účelem plnění takových úkolů zřídil). Informaci o tomto záměru vzala na vědomí vláda České republiky dne 10. 01. 2019 v souladu s bodem I./1./a)/aa) usnesení vlády České republiky ze dne 22. 03. 2017 č. 208, o uložení povinností v souvislosti se zadáváním veřejných zakázek v jednacím řízení bez uveřejnění, na základě spolupráce zadavatelů a na základě výjimek.

1.3 Předmět Smlouvy

Poskytovatel se touto Smlouvou zavazuje poskytovat Objednateli odborné služby v oblasti informatiky, zpracování dat a operací s nimi, jakož i poskytovat odborné konzultace pro detailní definování procesů a požadavků na funkce, poradenství při vývoji, provádění testování, konzultace při konfiguraci a implementaci informačního systému ISPOP2 a CRŽP (reg. č. CZ.06.3.05/0.0/0.0/16_028/0006657) spolufinancovaných z prostředků Integrovaného regionálního operačního programu. Pro vyhnutí se jakýmkoliv pochybnostem do budoucna prohlašují Smluvní strany, že předmětem této Smlouvy není vytvoření a dodání informačních systémů ISPOP2 a CRŽP. Tyto informační systémy budou dodány na základě samostatných smluv uzavřených mezi Objednatelem a třetími osobami – dodavateli těchto informačních systémů, kteří budou vybráni v rámci zadání dvou samostatných veřejných zakázek zadaných v souladu se ZZVZ. Tyto smlouvy jsou dále v textu této Smlouvy označovány jako „**Smlouva na ISPOP2**“ a „**Smlouva na CRŽP**“.

1.4 V rámci předmětu Smlouvy dle odst. 1.3 tohoto článku se Poskytovatel zavazuje k poskytování činností a služeb popsanych v odst. 1.5 tohoto článku, a to ve lhůtách uvedených v citovaném odstavci u jednotlivých činností a služeb, kdy „**T**“ a „**T^{CRŽP}**“ se rozumí datum účinnosti Smlouvy na ISPOP2 nebo Smlouvy na CRŽP a číselným údajem uvedeným u T nebo T^{CRŽP} se rozumí lhůta pro poskytnutí příslušné činnosti a služby vyjádřená počtem měsíců, která počíná běžet dnem následujícím po nabytí účinnosti Smlouvy na ISPOP2 nebo Smlouvy na CRŽP. Smluvní strany se dále dohodly, že poskytování jednotlivých činností a služeb v rámci lhůt uvedených v odst. 1.5 tohoto článku bude dále upřesňováno v rámci plánu aktivit, jak je specifikován v čl. 4. odst. 4.6 této Smlouvy.

1.5 Poskytovatel se zavazuje zejména k následujícím specializovaným činnostem a službám:

V rámci ISPOP2:

A. Přípravná fáze před podpisem Smlouvy na ISPOP (do okamžiku T)

A.1. Oponentura a doplnění katalogu požadavků ISPOP2.

Vstup: katalog požadavků ISPOP2 (různé zdroje – CENIA, odborné útvary atd.).

Výstup: připomínky ke katalogu, doplnění katalogu o provozní požadavky.

A.2. Oponentura Zadávací dokumentace ISPOP2.

Vstup: zadávací dokumentace (dodá MŽP).

Výstup: připomínky k zadávací dokumentaci a přílohám.

Předmětem oponentury není agendová a právní konzultace, ale připomínky z pohledu požadavků na přípravu a provoz ISPOP2.

A.3. Účast na hodnocení nabídek a na zasedání hodnotící komise.

Vstup: nabídky podané v rámci veřejné zakázky na ISPOP2 (dodá MŽP).

Výstup: konzultace a doporučení pro výběr vítězné nabídky.

B. Analytická a předimplementační fáze

B.1. Oponentura Prováděcího projektu ISPOP (T + 2).

Vstup: prováděcí projekt (dodá MŽP).

Výstup: připomínky k této dokumentaci.

B.2. Oponentura popisu provádění a řízení projektu ISPOP2 (T + 2).

Vstup: popis a metodika řízení projektu (dodá MŽP).

Výstup: připomínky k této dokumentaci.

B.3. Oponentura dokumentace analýzy a návrhu ISPOP2 (T + 6).

Vstup: analýza a návrh ISPOP2 (dodá MŽP).

Výstup: připomínky k této dokumentaci, konzultace a oponentura návrh procesů jednotlivých formulářů.

C. Testování

C.1. Oponentura plánu testování včetně metodiky přístupu k testování (T + 10).

Vstup: plán a metodika testování (dodá MŽP).

Výstup: připomínky k této dokumentaci.

C.2. Oponentura testovacích scénářů (T + 10).

Vstup: testovací scénáře (dodá MŽP).

Výstup: připomínky k této dokumentaci.

C.3. Účast na testování formulářů (T + 10).

Vstup: testovací dokumentace a prototyp díla, resp. finální dílo (dílem se rozumí ISPOP2) (dodá MŽP).

Výstup: report výsledků testů.

C.4. Organizace testování (T + 10).

Vstup: -

Výstup: -

D. Akceptace

D.1. Oponentura popisu průběhu a výsledku testování (T + 16).

Vstup: popis průběhu a výsledky testování (dodá MŽP).

Výstup: konzultace a připomínky.

D.2. Účast na zasedání akceptační komise (T + 16).

Vstup: finální výsledky akceptačních testů (dodá MŽP).

Výstup: konzultace a doporučení.

E. Administrativa a součinnost při řízení ISPOP2

E.1. Účast na práci a jednáních změnové komise (průběžně po dobu trvání projektu).

Vstup: jednání změnové komise (zřizuje a řídí MŽP).

Výstup: zápisy z jednání změnové komise, prezenční archy.

E.2. Účast na akceptačním řízení (průběžně po dobu trvání projektu, podle jednotlivých milníků).

Vstup: jednání akceptační komise (zřizuje a řídí MŽP).

Výstup: zápisy z jednání akceptační komise, prezenční archy.

E.3. Účast na jednáních projektového týmu (průběžně po dobu trvání projektu).

Vstup: jednání projektového týmů (zřizuje a řídí MŽP).

Výstup: zápisy z jednání projektového týmu, prezenční archy.

E.4. Účast na pracovních skupinách pro analýzu, návrh a testování formulářů (průběžně po dobu trvání projektu).

Vstup: -

Výstup: prezenční listina, zápis z jednání, doporučení k zadání z pohledu provozu.

E.5. Účast na analytických jednáních se zhotovitelem ISPOP2 (průběžně po dobu trvání projektu)

Vstup: -

Výstup: prezenční listina, zápis z jednání.

E.6. Účast na interních jednáních (T + 16).

Vstup: -

Výstup: prezenční listina, zápis z jednání.

F. Příprava spuštění do provozu

F.1. Oponentura uživatelské dokumentace (T + 16).

Vstup: finální uživatelská dokumentace (dodá MŽP).

Výstup: připomínky k této dokumentaci.

F.2. Oponentura analýzy a popisu migrace dat z ISPOP do ISPOP2 (T + 16).

Vstup: analýza a popis migrace dat (dodá MŽP).

Výstup: připomínky k analýze a popisu migrace.

F.3. Oponentura dokumentace skutečného provedení (T + 16).

Vstup: finální dokumentace skutečného provedení (dodá MŽP).

Výstup: připomínky k této dokumentaci.

- F.4. Oponentura nastavení podmínek provozu (T + 16).
Vstup: popis a dokumentace nastavení provozu (dodá MŽP).
Výstup: konzultace a připomínky k této dokumentaci.
- F.5. Oponentura dokumentace datových standardů (podle legislativní povinnosti).
Vstup: dokumentace datových standardů (dodá MŽP).
Výstup: připomínky k této dokumentaci.
- F.6. Příprava systému pro provoz.
Vstup: -
Výstup: informace pro uživatele.

V rámci CRŽP:

G. Přípravná fáze - před podpisem Smlouvy na CRŽP (do okamžiku $T^{CRŽP}$)

- G.1. Oponentura a doplnění katalogu požadavků CRŽP.
Vstup: katalog požadavků CRŽP (různé zdroje – CENIA, odborné útvary atd.).
Výstup: připomínky ke katalogu, doplnění katalogu o provozní požadavky.
- G.2. Oponentura Zadávací dokumentace CRŽP.
Vstup: zadávací dokumentace (dodá MŽP).
Výstup: připomínky k zadávací dokumentaci a přílohám.
Předmětem oponentury není agendová a právní konzultace, ale připomínky z pohledu požadavků na přípravu a provoz CRŽP.
- G.3. Účast na hodnocení nabídek a na zasedání hodnotící komise.
Vstup: nabídky podané v rámci veřejné zakázky na CRŽP (dodá MŽP).
Výstup: konzultace a doporučení pro výběr vítězné nabídky.

H. Analytická a předimplementační fáze

- H.1. Oponentura Prováděcího projektu CRŽP ($T^{CRŽP} + 2$).
Vstup: prováděcí projekt (dodá MŽP).
Výstup: připomínky k této dokumentaci.
- H.2. Oponentura popisu provádění a řízení projektu CRŽP ($T^{CRŽP} + 2$).
Vstup: popis a metodika řízení projektu (dodá MŽP).
Výstup: připomínky k této dokumentaci.
- H.3. Oponentura dokumentace analýzy a návrhu CRŽP ($T^{CRŽP} + 3$).
Vstup: analýza a návrh CRŽP (dodá MŽP).
Výstup: připomínky k dokumentaci, konzultace a oponentura návrh procesů jednotlivých formulářů.

I. Testování

I.1. Oponentura plánu testování včetně metodiky přístupu k testování ($T^{CR\check{Z}P} + 14$).

Vstup: plán a metodika testování (dodá MŽP).

Výstup: připomínky k této dokumentaci.

I.2. Oponentura testovacích scénářů ($T^{CR\check{Z}P} + 14$).

Vstup: testovací scénáře (dodá MŽP).

Výstup: připomínky k této dokumentaci.

I.3. Organizace testování ($T^{CR\check{Z}P} + 14$).

Vstup: -

Výstup: -

J. Akceptace

J.1. Oponentura popisu průběhu a výsledku testování ($T^{CR\check{Z}P} + 15$).

Vstup: popis průběhu a výsledky testování (dodá MŽP).

Výstup: konzultace a připomínky.

J.2. Účast na zasedání akceptační komise ($T^{CR\check{Z}P} + 15$).

Vstup: finální výsledky akceptačních testů (dodá MŽP).

Výstup: konzultace a doporučení.

K. Administrativa a součinnost při řízení CRŽP

K.1. Účast na práci a jednáních změnové komise (průběžně po dobu trvání projektu).

Vstup: jednání změnové komise (zřizuje a řídí MŽP).

Výstup: zápisy z jednání změnové komise, prezentační archy

K.2. Účast na akceptačním řízení (průběžně po dobu trvání projektu, podle jednotlivých milníků).

Vstup: jednání akceptační komise (zřizuje a řídí MŽP).

Výstup: zápisy z jednání akceptační komise, prezentační archy.

K.3. Účast na jednáních projektového týmu (průběžně po dobu trvání projektu).

Vstup: jednání projektového týmů (zřizuje a řídí MŽP).

Výstup: zápisy z jednání projektového týmu, prezentační archy.

K.4. Účast na pracovních skupinách pro analýzu, návrh a testování (průběžně po dobu trvání projektu).

Vstup: -

Výstup: prezenční listina, zápis z jednání, doporučení k zadání z pohledu provozu.

K.5. Účast na analytických jednáních se zhotovitelem (průběžně po dobu trvání projektu)

Vstup: -

Výstup: prezenční listina, zápis zjednání.

K.6. Účast na interních jednáních ($T^{CRŽP} + 16$).

Vstup: -

Výstup: prezenční listina, zápis z jednání.

L. Příprava spuštění do provozu

L.1. Oponentura uživatelské dokumentace ($T^{CRŽP} + 16$).

Vstup: finální uživatelská dokumentace (dodá MŽP).

Výstup: připomínky k této dokumentaci.

L.2. Oponentura analýzy a popisu migrace dat z registru ISPOP do CRŽP ($T^{CRŽP} + 16$).

Vstup: analýza a popis migrace dat (dodá MŽP).

Výstup: připomínky k analýze a popisu migrace.

L.3. Oponentura dokumentace skutečného provedení ($T^{CRŽP} + 16$).

Vstup: finální dokumentace skutečného provedení (dodá MŽP).

Výstup: připomínky k této dokumentaci.

L.4. Oponentura nastavení podmínek provozu ($T^{CRŽP} + 16$).

Vstup: popis a dokumentace nastavení provozu (dodá MŽP).

Výstup: konzultace a připomínky k dokumentaci.

L.5. Příprava systému pro provoz.

Vstup: -

Výstup: informace pro uživatele.

Další činnosti a služby, které nejsou specifikovány výše v tomto ustanovení a souvisí s předmětem této Smlouvy, může Objednatel uplatnit u Poskytovatele v rámci plánu aktivit dle článku 4. odst. 4.6 této Smlouvy.

(Činnosti a služby jsou dále v textu Smlouvy označovány také jen jako „**služby**“.)

Jak bylo uvedeno v odst. 1.3 tohoto článku, informační systémy ISPOP2 a CRŽP budou dodány na základě samostatných smluv uzavřených mezi Objednatelem a třetími osobami – dodavateli těchto informačních systémů. Podle Smlouvy na ISPOP2 a Smlouvy na CRŽP budou dodavatelé těchto informačních systémů zhotovovat pro Objednatele i dokumentaci,

ke které se Poskytovatel nevyjadřuje, není tedy předmětem jeho plnění dle této Smlouvy, nedohodnou-li se Smluvní strany jinak. Jedná se o následující dokumentaci:

- Dokumentace pro registraci ISPOP2 a CRŽP do informačního systému informačních systémů státní správy;
- Dokumentace pro registraci datových prvků do informačního systému datových prvků;
- Dokumentace pro aktualizaci informační koncepce MŽP, a to ve vztahu k ustanovením, které se týkají ISPOP2 a CRŽP;
- Dokumentace zdrojových kódů ISPOP2;
- Dokumentace databázových a aplikačních částí ISPOP2 a CRŽP a popis cloudového prostředí, včetně popisu implementace AIS v tomto prostředí;
- Bezpečnostní dokumentace – popis technické bezpečnosti systému a bezpečnosti provozu systému (včetně popisu autorizovaného přístupu k technologické infrastruktuře); identifikace informačních aktiv; bezpečnostní politika.

Hmotnými výstupy služeb budou zejména dokumenty specifikované výše v tomto ustanovení (označené jako „**výstup**“) u jednotlivých činností a služeb a rovněž dále uvedené dokumenty (dále jen „**hmotné výstupy**“):

- podklady pro zadávací dokumentaci k CRŽP;
- připomínky k jednotlivým dokumentům obdrženým v rámci činností a služeb uvedených výše v tomto odstavci;
- prezenční archy z jednání jednotlivých projektových týmů, pracovních skupin, hodnotících, změnových a akceptačních komisí;
- zápisy z jednání projektových týmů, pracovních skupin, hodnotících, změnových a akceptačních komisí;
- protokoly z testování jednotlivých produktů a systémů prováděného Poskytovatelem.

1.6 Smluvní strany se dohodly na maximálním rozsahu poskytovaných služeb, a to v rozsahu 1 398 člověkodnů (tzn. max. 1 398 x 8 hodin, tj. 11 184 člověkohodin; v předpokládaném rozložení 699 člověkodnů pro r. 2019 a 699 člověkodnů pro r. 2020) s tím, že Objednatel není povinen služby v tomto maximálním rozsahu vyčerpat.

1.7 Smluvní strany prohlašují, že projektové řízení projektu bude zajišťováno prostřednictvím projektového týmu, jehož struktura je uvedena v příloze č. 4 této Smlouvy, a k jehož vytvoření se zavazuje Objednatel za součinnosti Poskytovatele neprodleně po nabytí účinnosti této Smlouvy.

1.8 Objednatel se zavazuje zaplatit Poskytovateli za řádně a včas poskytnuté služby odměnu ve výši a způsobem dle článku 3. této Smlouvy.

2. DOBA A MÍSTO PLNĚNÍ

- 2.1 Místem plnění je sídlo Objednatele, popř. další místa stanovená Objednatelem.
- 2.2 Poskytování služeb dle této Smlouvy bude zahájeno ihned po nabytí účinnosti této Smlouvy dle čl. 9. odst. 9.8 této Smlouvy.
- 2.3 Poskytování služeb bude probíhat maximálně do 31. 12. 2020. Hmotné výstupy budou Poskytovatelem Objednateli předávány postupně na kontrolních dnech (viz čl. 4. této Smlouvy), nevyplývá-li z této Smlouvy nebo nebude-li dohodnuto jinak.
- 2.4 Poskytovatel se zavazuje k poskytování služeb ve lhůtách uvedených v čl. 1. odst. 1.5 této Smlouvy upřesňovaných v plánech aktivit dle čl. 4. odst. 4.6 této Smlouvy za předpokladu, že od Objednatele obdrží v termínech uvedených v plánech aktivit dokumenty označené u jednotlivých služeb jako „vstupy“. Po dobu prodlení Objednatele s předáním vstupu pro službu není Poskytovatel v prodlení s poskytnutím „výstupu“ pro službu.

3. ODMĚNA POSKYTOVATELE A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 3.1 Poskytovateli bude za služby poskytované podle čl. 1. této Smlouvy uhrazena odměna ve výši 8.947.200,- Kč (slovy: osm milionů devět set čtyřicet sedm tisíc dvě stě korun českých), (dále jen „**odměna**“). Poskytovatel není plátcem daně z přidané hodnoty (dále jen „**DPH**“). Odměna je stanovena za maximální rozsah služeb dle čl. 1. této Smlouvy při sazbě 6.400,- Kč za člověkodenní (slovy: šest tisíc čtyři sta korun českých).
- 3.2 Odměna je stanovena jako konečná, maximální a nepřekročitelná a zahrnuje veškeré činnosti Poskytovatele včetně všech souvisejících výkonů, poplatků a veškerých dalších případných nákladů vynaložených v souvislosti s plněním předmětu této Smlouvy, byť by nebyly detailně specifikovány v této Smlouvě.
- 3.3 Odměna bude Objednatelem hrazena Poskytovateli postupně čtvrtletně (dále jen „**čtvrtletní odměna**“). Neprodleně po uplynutí kalendářního čtvrtletí Poskytovatel vystaví dokumenty označené jako čtvrtletní souhrn výstupů (dále jen „**čtvrtletní souhrn výstupů**“), jejichž vzory jsou přílohami č. 1a a č. 1b této Smlouvy. Čtvrtletní souhrny výstupů budou vycházet z měsíčních souhrnů výstupů (viz čl. 4. odst. 4.2 této Smlouvy), které byly dříve akceptovány Objednatelem v uplynulém kalendářním čtvrtletí postupem dle čl. 4. odst. 4.4 této Smlouvy. Čtvrtletní souhrny výstupů budou tedy zejména obsahovat vymezení jednotlivých činností – aktivit (a to identifikací činností dle čl. 1. odst. 1.5 této Smlouvy) poskytnutých Poskytovatelem podle měsíčních souhrnů výstupů za uplynulé kalendářní čtvrtletí s uvedením časové dotace, tj. uvedení času (člověkodenní – člověkohodin – viz čl. 1. odst. 1.6 této Smlouvy) vynaloženého Poskytovatelem u každé jednotlivé položky uvedené ve čtvrtletním souhrnu výstupů v uplynulém kalendářním čtvrtletí podle odsouhlasených měsíčních souhrnů výstupů. Čtvrtletní souhrny výstupů budou dále obsahovat akceptační a podpisové doložky.
- 3.4 Poskytovatel předloží čtvrtletní souhrn výstupů Objednateli k odsouhlasení a akceptaci nejpozději do 10 kalendářních dnů po skončení kalendářního čtvrtletí (dále jen „**akceptace čtvrtletního souhrnu**“). Čtvrtletní souhrn výstupů předkládá Poskytovatel projektovému manažerovi MŽP (viz čl. 9. odst. 9.1 této Smlouvy), který je oprávněn k posouzení věcné správnosti tohoto souhrnu. Osobou oprávněnou za Objednatele k akceptaci čtvrtletního

souhrnu je ředitelka odboru informatiky MŽP, popř. jí písemně pověřená osoba, které předloží čtvrtletní souhrn výstupů projektový manažer MŽP. Objednatel, resp. jím pověřená osoba, do 10 kalendářních dnů od předložení čtvrtletního souhrnu výstupů projektovým manažerem MŽP příslušný čtvrtletní souhrn výstupů akceptuje bezvýhradně, s výhradou, nebo neakceptuje. Budou-li při akceptaci čtvrtletního souhrnu výstupů zjištěny vady, Objednatel akceptuje čtvrtletní souhrn výstupů s výhradami, nebo jej neakceptuje vůbec a bude postupováno dle čl. 4. odst. 4.4 této Smlouvy.

- 3.5 Poskytovatel po akceptaci čtvrtletního souhrnu výstupů zašle Objednateli (odboru rozpočtu) žádost o uvolnění prostředků (dále jen „**žádost**“), která bude obsahovat částku čtvrtletní odměny, která bude odpovídat částce uvedené ve čtvrtletním souhrnu výstupů, který byl Objednatelem akceptován bez výhrad, a dále bude přílohou žádosti schválený akceptační protokol o akceptaci čtvrtletního souhrnu výstupů. Objednatel následně převede tyto prostředky na bankovní účet Poskytovatele uvedený u identifikace Smluvních stran v úvodu této Smlouvy, a to vždy do 10 kalendářních dní po obdržení úplné žádosti.

4. NASTAVENÍ, PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ SLUŽBY

- 4.1 Smluvní strany se dohodly na konání pravidelných měsíčních kontrolních dnů, které se budou konat nejpozději v posledním týdnu daného kalendářního měsíce, nedohodnou-li se Smluvní strany jinak. Za jejich svolání odpovídá Objednatel. Objednatel je dále povinen svolat kontrolní den, bude-li o to požádán Poskytovatelem, a to v termínu určeném Poskytovatelem. Žádost o svolání kontrolního dne musí být doručena Objednateli alespoň 3 dny před požadovaným termínem konání kontrolního dne. Kontrolních dní se účastní projektoví manažeři za MŽP a CENIA, případně další osoby podílející se na projektovém řízení či realizaci projektu. Z každého kontrolního dne bude Poskytovatelem pořízen zápis, který musí být odsouhlasen Objednatelem.
- 4.2 Na kontrolních dnech bude Poskytovatel mimo jiné předkládat Objednateli k akceptaci měsíční souhrn výstupů (dále jen „**měsíční souhrn výstupů**“; šablona měsíčního souhrnu výstupů tvoří přílohy č. 2a a č. 2b této Smlouvy). Za Objednatele je osobou oprávněnou k akceptaci měsíčního souhrnu výstupů projektový manažer MŽP, a to postupem dle odst. 4.4 tohoto článku, na kontrolním dnu, kdy měsíční souhrn výstupů obdržel. Měsíční souhrn výstupů musí obsahovat zejména: (i) popis (seznam) všech služeb poskytnutých Poskytovatelem za uplynulý kalendářní měsíc s identifikací dané činnosti dle čl. 1 odst. 1.5 této Smlouvy a seznam všech hmotných výstupů předaných Objednateli v uplynulém kalendářním měsíci min. dle čl. 1. odst. 1.5 této Smlouvy, (ii) časové ohodnocení poskytnutých služeb (dále je „**přehled časové dotace**“), tj. uvedení počtu člověkodnů (v člověkodnech zaokrouhleno na 1 desetinné místo dolů), (iii) uvedení částky měsíční odměny požadované Poskytovatelem k úhradě za uplynulý kalendářní měsíc, která bude vypočtena jako součin počtu člověkodnů a sazby za jeden člověkoden (viz čl. 3. odst. 3.1 této Smlouvy), (iv) porovnání skutečného plnění oproti plánu aktivit (odst. 4.6 tohoto článku) z hlediska plnění termínů a časové dotace, (v) volitelně poznámky či doplňující vysvětlení a (vi) podpisové doložky zástupců Smluvních stran.
- 4.3 Projektový manažer MŽP může odmítnout akceptaci měsíčního souhrnu výstupů s písemným uvedením důvodů odmítnutí. Projektový manažer CENIA poté vyhotoví nový měsíční souhrn

výstupů, ve kterém budou zohledněny důvody odmítnutí projektového manažera MŽP. Nebude-li měsíční souhrn výstupů opakovaně (tj. nejméně 2x) akceptován osobami oprávněnými k jeho akceptaci za Objednatele dle odst. 4.2 tohoto článku, bude věc předložena k jednání a rozhodnutí ředitelky odboru informatiky MŽP a ředitele CENIA. Měsíční souhrn výstupů, který nebyl akceptován Objednatelem v souladu s touto Smlouvou, nemůže být zahrnut do čtvrtletního souhrnu výstupů.

- 4.4 O akceptaci jakéhokoliv plnění dle této Smlouvy, pro které je touto Smlouvou ujednáno, že musí dojít k jeho akceptaci Objednatelem, tj. např. čtvrtletní souhrny výstupů, měsíční souhrny výstupů, jednotlivé vytvořené dokumenty atd. (dále jen „**akceptace plnění**“), musí být vystavena akceptační doložka (pokud není přímo součástí šablony dokumentu, pak viz příloha č. 5 této Smlouvy). Budou-li při akceptaci plnění zjištěny Objednatelem jakékoliv vady, budou tyto popsány v akceptační doložce včetně způsobu a termínu, ve kterém je Poskytovatel povinen vady odstranit. Tato skutečnost (tj. odstranění vad) bude následně potvrzena akceptační doložkou v řádku „Akceptováno dne....“. Povinnost Poskytovatele je splněna až akceptací bezvadného plnění, nedohodnou-li se Smluvní strany jinak. Objednatel nebude odepírat akceptaci jakéhokoliv plnění dle této Smlouvy, pro které je touto Smlouvou ujednáno, že musí dojít k jeho akceptaci, nebude-li pro to mít vážné důvody.
- 4.5 Hmotné výstupy (viz čl. 1. odst. 1.5 této Smlouvy) předává Poskytovatel Objednateli k akceptaci průběžně podle plánu aktivit dle odst. 4.6 tohoto článku, nebo na kontrolních dnech.
- 4.6 Na kontrolních dnech bude projektovými manažery MŽP a CENIA vzájemně odsouhlasen plán aktivit na následující období, tj. na období následujícího kalendářního měsíce (dále jen „**plán aktivit**“). Návrh plánu aktivit průběžně připravuje Poskytovatel v součinnosti s Objednatelem. Plán aktivit obsahuje zejména přehled služeb Poskytovatele pro následující kalendářní měsíc včetně jejich časového ocenění (tedy předpokládané časové dotace, kterou odhadne Poskytovatel), včetně stanovení termínů pro provedení a poskytnutí služeb v daném kalendářním měsíci a včetně specifikování vstupů, termínů a součinnosti Objednatele anebo třetích stran, které jsou podmínkou pro splnění služeb Poskytovatelem. Součástí plánu aktivit bude i výhled na nadcházející 2 kalendářní měsíce. Šablona plánu aktivit je přílohou č. 3a a 3b této Smlouvy.
- 4.7 Nebude-li plán aktivit odsouhlasen projektovými manažery MŽP a CENIA ani do 7 dnů od konání kontrolního dne, na kterém měl být plán aktivit odsouhlasen, bude věc předložena k jednání a rozhodnutí ředitelky odboru informatiky MŽP a ředitele CENIA.
- 4.8 Plán aktivit může být změněn po dohodě projektových manažerů MŽP a CENIA. Tato změna plánu aktivit musí být odsouhlasena oběma Smluvními stranami v písemné formě.
- 4.9 V případě, že Poskytovatel opakovaně (tj. nejméně 2x) nesplní termín splnění aktivity a/nebo nesplní termín předání hmotného výstupu, i přesto, že tyto termíny byly uvedeny v plánu aktivit odsouhlaseném Smluvními stranami, je Objednatel oprávněn odměnu za danou aktivitu či hmotný výstup krátiť či zcela vyloučit z čtvrtletního souhrnu výstupů.

5. PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

- 5.1 Poskytovatel je povinen poskytovat služby dle schváleného plánu aktivit, v dohodnutém čase a kvalitě a v souladu s příslušnými právními předpisy, popř. interními předpisy Objednatele a Poskytovatele.
- 5.2 Poskytovatel je povinen poskytovat služby svým jménem, na vlastní odpovědnost, termínech stanovených v čl. 1. odst. 1.5 této Smlouvy a upřesněných plánem aktivit dle čl. 4. odst. 4.6 této Smlouvy. Poskytovatel je povinen při plnění předmětu Smlouvy postupovat poctivě a s odbornou péčí.
- 5.3 Poskytovatel je povinen Objednateli neprodleně oznámit jakoukoliv skutečnost, která by mohla mít, byť i částečně, vliv na schopnost Poskytovatele plnit jeho povinnosti vyplývající ze Smlouvy. Takovým oznámením však Poskytovatel není zbaven povinnosti nadále plnit a splnit povinnosti vyplývající mu z této Smlouvy.
- 5.4 Poskytovatel má povinnost a zavazuje se řídit při plnění Smlouvy pokyny a příkazy Objednatele. Poskytovatel je povinen upozornit Objednatele na nevhodnou povahu pokynů nebo příkazů, které mu Objednatel dal. Poskytovatel bude postupovat přiměřeně dle ustanovení § 2594 odst. 1 Občanského zákoníku.
- 5.5 Bude-li výsledek činnosti Poskytovatele dle této Smlouvy předmětem práva duševního vlastnictví, není Poskytovatel oprávněn poskytnout jej třetím osobám bez výslovného předchozího souhlasu Objednatele.
- 5.6 Smluvní strany jsou povinny při plnění Smlouvy vzájemně spolupracovat, poskytnout si vzájemně veškerou součinnost nezbytně nutnou pro plnění předmětu Smlouvy a vzájemně se informovat o skutečnostech, které jsou nebo mohou být významné pro plnění Smlouvy.
- 5.7 Poskytovatel není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu Objednatele provádět jakékoliv zápočty svých pohledávek vůči Objednateli proti jakýmkoliv pohledávkám Objednatele vůči Poskytovateli, ani postupovat jakákoliv svoje práva a pohledávky vůči Objednateli na třetí osoby.
- 5.8 Poskytovatel je povinen předat bez zbytečného odkladu Objednateli veškerou dokumentaci, kterou by za něho převzal během plnění Smlouvy. Poskytovatel je dále povinen vrátit bez zbytečného odkladu Objednateli veškerou dokumentaci, kterou od něj převzal během plnění Smlouvy, bude-li Objednatel požadovat její vrácení.
- 5.9 Poskytovatel je povinen uchovávat veškerou dokumentaci související s plněním předmětu této Smlouvy po dobu určenou k archivaci. Poskytovatel se jako osoba povinná dle § 2 písm. e) zákona č. 230/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné zprávě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších změn, zavazuje k součinnosti při výkonu finanční kontroly podle zákona o finanční kontrole. Poskytovatel je dále povinen kdykoliv na vyžádání poskytovat požadované informace a dokumentaci ohledně plnění Smlouvy Objednateli, jakož i jakýmkoliv dalším k provedení kontroly oprávněným osobám. Tyto povinnosti trvají i po ukončení Smlouvy a platí i pro případné poddodavatele a další osoby podílející se na realizaci Smlouvy, přičemž Poskytovatel je povinen jejich součinnost a plnění povinností uvedených v tomto odstavci zajistit.

6. PROHLÁŠENÍ SMLUVNÍCH STRAN

6.1 Smluvní strany prohlašují, že předmět Smlouvy není plněním nemožným a že Smlouvu uzavírají po pečlivém zvážení všech možných důsledků.

7. SANKCE

7.1 V případě, že Poskytovatel poruší povinnosti stanovené touto Smlouvou, zejména v čl. 5. této Smlouvy, s výjimkou povinností uvedených v čl. 5. odst. 5.5 a 5.7 této Smlouvy, tj. např. nebude-li plnit odsouhlasený plán aktivit, je Poskytovatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každý takový případ porušení povinnosti.

7.2 V případě, že Poskytovatel poruší povinnosti stanovené v čl. 5. odst. 5.5 a/nebo 5.7 této Smlouvy, je Poskytovatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 10.000,- Kč za každý takový případ porušení povinnosti.

7.3 Bude-li Objednatel v prodlení s úhradou odměny dle čl. 3. odst. 3.5 této Smlouvy je Objednatel povinen zaplatit Poskytovateli úrok z prodlení z dlužné částky ve výši stanovené příslušnými právními předpisy za každý den prodlení.

7.4 Smluvní pokuty jsou splatné do 21 dnů ode dne doručení výzvy k jejich zaplacení druhé Smluvní straně. Zaplacením smluvní pokuty dle Smlouvy není dotčena povinnost nahradit škodu vzniklou druhé Smluvní straně porušením smluvní povinnosti, kterou smluvní pokuta utvrzuje. Smluvní strany jsou oprávněny požadovat náhradu škody v plné výši bez ohledu na ujednanou smluvní pokutu.

8. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY A ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY

8.1 Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do 31. 12. 2020.

8.2 Před uplynutím doby dle odst. 8.1 tohoto článku lze Smlouvu ukončit:

- a) na základě vzájemné písemné dohody obou Smluvních stran, nebo
- b) písemnou výpovědí Smlouvy ze strany Objednatele dle odst. 8.3 tohoto článku či ze strany Poskytovatele dle odst. 8.4 tohoto článku, nebo
- c) odstoupením od Smlouvy učiněným v písemné formě a doručeným druhé Smluvní straně v případech uvedených v této Smlouvě, a dále v souladu s příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.

8.3 Objednatel je oprávněn vypovědět Smlouvu kdykoliv, a to i bez udání důvodu. Výpověď musí být Objednatelem učiněna písemně a doručena Poskytovateli, přičemž výpovědní doba v délce 30 pracovních dnů počíná běžet dnem následujícím po dni doručení písemné výpovědi Poskytovateli.

8.4 Poskytovatel je oprávněn vypovědět Smlouvu kdykoliv, pokud není schopen plnit své povinnosti z důvodu objektivních překážek. Výpovědní doba činí 30 pracovních dnů a počne běžet dnem následujícím po doručení písemné výpovědi Objednateli.

8.5 Objednatel je oprávněn odstoupit od Smlouvy v souladu s Občanským zákoníkem pro podstatné porušení Smlouvy ze strany Poskytovatele. Za podstatné porušení této Smlouvy ze strany Poskytovatele se považuje:

- a) je-li Poskytovatel v prodlení s plněním termínů vyplývajících z této Smlouvy, z plánu aktivit, popř. z pokynů a příkazů Objednatele, a nezjedná nápravu ani v dodatečné přiměřené lhůtě,
- b) jestliže Poskytovatel poskytuje služby v rozporu s plánem aktivit, pokyny a příkazy Objednatele, touto Smlouvou a příslušnými právními předpisy, a neodstraní-li takové porušení ani v dodatečné lhůtě stanovené mu Objednatelem v písemné výzvě,
- c) jestliže Poskytovatel nezahájí, přeruší nebo zastaví poskytování služeb a bude zřejmé, že nebude schopen plnit své závazky ze Smlouvy v celém rozsahu do konce doby trvání Smlouvy.

8.6 Objednatel je dále oprávněn odstoupit od Smlouvy, jestliže zjistí, že Poskytovatel:

- a) nabízel, dával, přijímal nebo zprostředkoval nějaké hodnoty s cílem ovlivnit chování nebo jednání kohokoliv, ať již státního úředníka nebo někoho jiného, přímo nebo nepřímo, při provádění Smlouvy; nebo
- b) zkresloval skutečnosti za účelem ovlivnění zadávacího řízení nebo provádění Smlouvy ke škodě Objednatele, včetně užití podvodných praktik k potlačení a snížení výhod volné a otevřené soutěže.

8.7 Odstoupení od Smlouvy musí být učiněno v písemné formě a doručeno druhé Smluvní straně. Odstoupením se závazek založený Smlouvou zrušuje od samého počátku a Smluvní strany se vypořádají podle příslušných ustanovení Občanského zákoníku o bezdůvodném obohacení. Účinky odstoupení nastávají okamžikem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé Smluvní straně. Odstoupení od Smlouvy se nedotýká práva na zaplacení smluvní pokuty nebo úroku z prodlení, pokud již dospěl, práva na náhradu škody ani ujednání, která mají vzhledem ke své povaze zavazovat Smluvní strany i po odstoupení od Smlouvy.

8.8 V případě předčasného ukončení Smlouvy dohodou, výpovědí či odstoupením jsou Smluvní strany povinny provést vypořádání vzájemných závazků v souladu s právními předpisy. Tímto nejsou dotčena ustanovení týkající se případných smluvních pokut a náhrady škody.

8.9 V případě ukončení této Smlouvy ze strany Poskytovatele je Poskytovatel povinen činit veškerá neodkladná jednání tak, aby Objednatel neutrpěl na svých právech nebo oprávněných zájmech újmu. To neplatí, pokud Objednatel Poskytovateli sdělí, že na splnění této povinnosti netrvá.

9. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

9.1 Za Objednatele jsou ve věcech smluvních oprávněni jednat:

- titul, jméno a příjmení: **Ing. Jana Vodičková**
- email: Jana.Vodickova@mzp.cz
- tel.: +420 267 122 130

- titul, jméno a příjmení: **Mgr. Jaromír Adamuška**
- email: Jaromir.Adamuska@mzp.cz
- tel.: +420 267 122 277

Projektovým manažerem ve smyslu této Smlouvy je za Objednatele:

- titul, jméno a příjmení: **Bc. Nela Slabá**
- email: Nela.Slaba@mzp.cz
- tel.: +420 267 122 219

Za Poskytovatele jsou ve věcech smluvních oprávněni jednat:

- titul, jméno a příjmení: **Mgr. Miroslav Havránek**
- email: miroslav.havranek@cenia.cz
- tel.: +420 267 125 226
- titul, jméno a příjmení: **Ing. Martina Polčáková**
- email: martina.polcakova@cenia.cz
- tel.: +420 267 125 301

Projektovým manažerem ve smyslu této Smlouvy je za Poskytovatele:

- titul, jméno a příjmení: **Ing. Juraj Valent**
- email: juraj.valent@cenia.cz
- tel.: +420 267 125 221

Tyto oprávněné osoby si budou sdělovat požadavky na potřebné podklady a dokumentaci, případně pokyny dle Smlouvy, a to prostřednictvím výše uvedených e-mailových adres, popř. telefonních čísel. Případnou změnu v kontaktních osobách oznámí bezodkladně jedna Smluvní strana druhé Smluvní straně vždy písemně; tato změna však nevyžaduje vyhotovení dodatku ke Smlouvě.

- 9.2 Tato Smlouva a práva a povinnosti z ní vyplývající se řídí právním řádem České republiky. Práva a povinnosti Smluvních stran, pokud nejsou upraveny touto Smlouvou, se řídí Občanským zákoníkem a předpisy souvisejícími.
- 9.3 Veškeré případné spory vzniklé mezi Smluvními stranami na základě nebo v souvislosti s touto Smlouvou budou primárně řešeny jednáním Smluvních stran. V případě, že tyto spory nebudou v přiměřené době vyřešeny, budou k jejich projednání a rozhodnutí příslušné obecné soudy České republiky.
- 9.4 Poskytovatel bezvýhradně souhlasí se zveřejněním své identifikace a plného znění Smlouvy včetně Odměny a cen v souladu s příslušnými právními předpisy. Zveřejnění obsahu Smlouvy nemůže být považováno za porušení povinnosti mlčenlivosti.
- 9.5 Tato Smlouva může být, s výjimkou odst. 9.1 tohoto článku, měněna nebo doplňována pouze formou písemných vzestupně číslovaných dodatků odsouhlasených a podepsaných

oprávněnými zástupci Smluvních stran. Ke změnám či doplnění neprovedeným písemnou formou se nepřihlíží.

- 9.6 V případě, že některé ustanovení této Smlouvy je nebo se stane v budoucnu neplatným, neúčinným či nevymahatelným nebo bude-li takovým shledáno příslušným orgánem, zůstávají ostatní ustanovení této Smlouvy v platnosti a účinnosti, pokud z povahy takového ustanovení nebo z jeho obsahu anebo z okolností, za nichž byla tato Smlouva uzavřena, nevyplývá, že jej nelze oddělit od ostatního obsahu této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují bezodkladně nahradit neplatné, neúčinné nebo nevymahatelné ustanovení této Smlouvy ustanovením jiným, které svým obsahem a smyslem odpovídá nejlépe ustanovení původnímu a této Smlouvě jako celku.
- 9.7 Smluvní strany na sebe přebírají nebezpečí změny okolností v souvislosti s právy a povinnostmi Smluvních stran vzniklými na základě Smlouvy. Smluvní strany vylučují uplatnění ustanovení § 1765 odst. 1 a § 1766 Občanského zákoníku na svůj smluvní vztah založený Smlouvou.
- 9.8 Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci Smluvních stran a účinnosti dnem jejího uveřejnění v Informačním systému Registr smluv (dále jen „ISRS“) za podmínek stanovených zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany bezvýhradně souhlasí s uveřejněním této Smlouvy v plném znění včetně Odměny a veškerých metadat. Uveřejnění Smlouvy v ISRS provede Objednatel.
- 9.9 Smlouva je vyhotovena ve 4 stejnopisech s platností originálu, z nichž 2 vyhotovení si ponechá Objednatel a 2 vyhotovení obdrží Poskytovatel.
- 9.10 Nedílnou součástí této Smlouvy jsou její přílohy:
- a) Příloha č. 1a Čtvrtletní souhrn aktivit a výstupů – projektová úloha ISPOP2,
 - b) Příloha č. 1b Čtvrtletní souhrn aktivit a výstupů – projektová úloha CRŽP,
 - c) Příloha č. 2a Měsíční souhrn aktivit a výstupů – projektová úloha ISPOP2,
 - d) Příloha č. 2b Měsíční souhrn aktivit a výstupů – projektová úloha CRŽP,
 - e) Příloha č. 3a Plán aktivit - projektová úloha ISPOP2,
 - f) Příloha č. 3b Plán aktivit - projektová úloha CRŽP,
 - g) Příloha č. 4 Organizační struktura projektu,
 - h) Příloha č. 5 Akceptační protokol.

- 9.11 Smluvní strany prohlašují, že si Smlouvu přečetly, že porozuměly jejímu obsahu, že byla uzavřena po vzájemném projednání, a že Smlouvu uzavírají na základě své svobodné, pravé a vážné vůle, prosté omylu, nikoliv v tísni nebo za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují Smluvní strany níže své podpisy.

OBJEDNATEL

POSKYTOVATEL

V Praze, dne 01. 07. 2019

V Praze, dne 01. 07. 2019

**Česká republika – Ministerstvo životního
prostředí**

Ing. Jana Vodičková

ředitelka odboru informatiky

**CENIA, česká informační agentura životního
prostředí**

Mgr. Miroslav Havránek

ředitel

Příloha č. 2a Měsíční souhrn aktivit a výstupů projektu – projektová úloha ISPOP2

Měsíční souhrn výstupů projektu 1. 5. - 31. 5. Projektová úloha ISPOP2						
*ID aktivity	Název aktivity	Datum	Výstup	Časová dotace		
				Plán	Skutečnost	Rozdíl
Celkem MD					0	
Celkem Kč					0,00 Kč	

* ID Aktivity vychází z článku 1.5 Smlouvy

Poznámky

Akceptační doložka

Ministerstvo životního prostředí, dle smlouvy zastoupené projektovým manažerem

- akceptuje bez výhrad
- akceptuje s výhradou - seznam výhrad je přílohou tohoto dokumentu
- neakceptuje - seznam závažných důvodů pro neakceptaci je přílohou tohoto dokumentu

tento měsíční souhrn aktivit a výstupů projektu

V Praze dne:

projektový manažer

Příloha č. 2b Měsíční souhrn aktivit a výstupů projektu – projektová úloha CRŽP

Měsíční souhrn výstupů projektu 1. 5. - 31. 5. Projektová úloha CRŽP						
*ID aktivity	Název aktivity	Datum	Výstup	Časová dotace		
				Plán	Skutečnost	Rozdíl
Celkem MD					0	
Celkem Kč					0,00 Kč	

* ID Aktivity vychází z článku 1.5 Smlouvy

Poznámky

Akceptační doložka

Ministerstvo životního prostředí, dle smlouvy zastoupené projektovým manažerem

- akceptuje bez výhrad
- akceptuje s výhradou - seznam výhrad je přílohou tohoto dokumentu
- neakceptuje - seznam závažných důvodů pro neakceptaci je přílohou tohoto dokumentu

tento měsíční souhrn aktivit a výstupů projektu

V Praze dne:

projektový manažer

Příloha č. 3a Měsíční plán aktivit a výstupů projektu – projektová úloha ISPOP2

Plán aktivit ISPOP2 pro období od 1. 5. - 31. 5. 2019						
ID aktivity*	Řádný	Název aktivity	Seznam výstupů	Počet výstupů	Předpokládaná časová dotace	Termín splnění

* ID Aktivity vychází z článku 1.5 Smlouvy

Předloženo dne:

 Schválil

Příloha č. 3b Měsíční plán aktivit a výstupů projektu – projektová úloha CRŽP

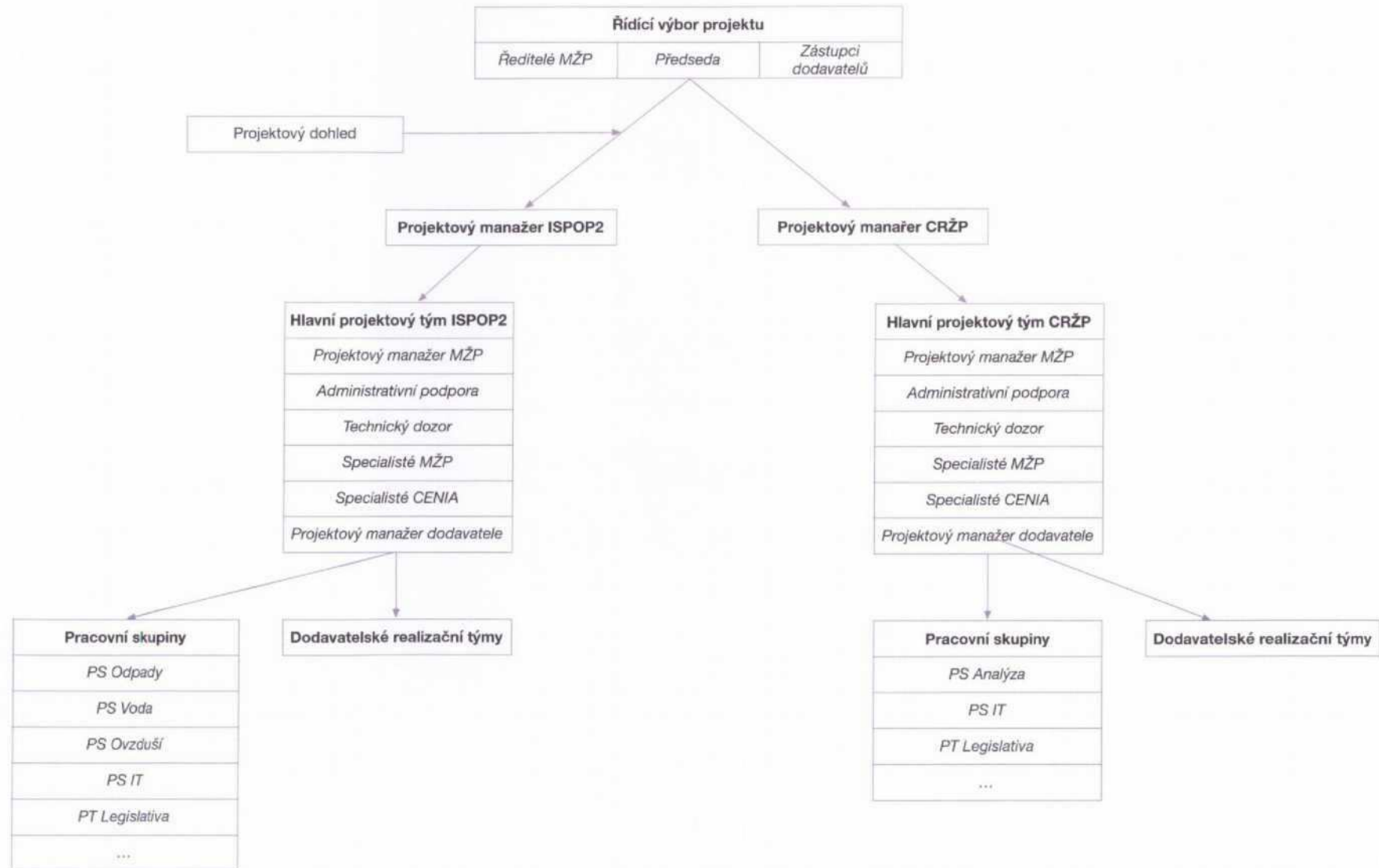
Plán aktivit CRŽP pro období od 1. 5. - 31. 5. 2019						
ID aktivity*	Řádný	Název aktivity	Seznam výstupů	Počet výstupů	Předpokládaná časová dotace	Termín splnění

* ID Aktivity vychází z článku 1.5 Smlouvy

Předloženo dne:

 Schválil

Příloha č. 4 Organizační struktura projektu



Příloha č. 5 Akceptační protokol

Akceptační protokol

Projektová úloha:	
--------------------------	--

Poskytovatel	Objednatel
CENIA, česká informační agentura životního prostředí, státní příspěvková organizace se sídlem Vršovická 1442/65, 100 10 Praha 10	Ministerstvo životního prostředí Vršovická 1442/65, 100 10 Praha 10

Předané výstupy k akceptaci:**Výsledek akceptace:**

- akceptováno bez výhrad
- akceptováno s výhradou
- neakceptováno

Výhrady:**Datum akceptace:****Místo:**

Sídlo Objednatele

Předávající:**Přebírající:****Jméno:****Jméno:****Podpis:****Podpis:**