



Příkazní smlouva

Uzavřená dle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku v platném znění

Smluvní strany:

Příkazce: Vodovody a kanalizace Prostějov, a.s.

se sídlem: Krapkova 1635/26, 796 01 Prostějov

IČ: 49451723

DIČ: CZ49451723

Bankovní spojení:

Č. účtu:

(dále jen „příkazce“)

a

Příkazník: STILT PROJECTS s.r.o.

zapsána v obchodním rejstříku, vedeného Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 44613

se sídlem: Dluhonská 1350/43, 750 02 Přerov

IČ: 28622294

DIČ: CZ28622294

Bankovní spojení: - -

Č. účtu:

Tel./fax:

e-mail: _____

zastoupený: ..

(dále jen „příkazník“)

Název akce:

„ÚV Kelčice“

Článek I.

Předmět smlouvy

1.1 Předmětem této smlouvy je závazek příkazníka obstarat pro příkazce realizaci projektové přípravy a organizační zajištění podání žádosti o dotaci na MZe na akci s názvem **„ÚV Kelčice“** (dále také jako „projekt“).

- a) Příkazník se zavazuje v rámci přípravy a organizačního zajištění záležitosti realizovat pro příkazce tyto činnosti:
- zpracování návrhu kompletní žádosti o poskytnutí dotace, včetně příloh v rozsahu stanoveném pokyny pro registraci a zpracování žádosti o poskytnutí podpory
 - posouzení a parametrizaci projektu
 - konzultace projektu s příslušnými pracovníky poskytovatele dotace, příp. s dalšími relevantními orgány
 - vypracování finální verze registrace v elektronické podobě a podání registrace
 - vypracování finální verze Žádosti v elektronické a tištěné podobě včetně příloh v rozsahu stanoveném pokyny pro zpracování žádosti o poskytnutí podpory
 - kompletace finální Žádosti včetně všech povinných příloh a její podání
 - poradenskou a organizační podporu při vyřizování případných dotazů
- b) Příkazník se zavazuje v rámci své obchodní činnosti provést a zajistit aktualizaci dokladů v rámci žádosti před podpisem smlouvy o dotaci:
- zpracování připomínek poskytovatele dotace
 - aktualizace údajů pro uzavření smlouvy o poskytnutí dotace
 - zpracování žádosti o evidenci akce, včetně požadovaných příloh
 - kompletace dokladů k evidenci akce, včetně předání kopie příkazci
 - poradenskou podporu při podpisu smlouvy o poskytnutí finančních prostředků na projekt

1.2 Předmětem této smlouvy je závazek příkazníka obstarat pro příkazce realizaci projektové přípravy a organizační zajištění podání žádosti o dotaci z Olomouckého kraje na spolufinancování akce s názvem **„ÚV Kelčice“** (dále také jako „projekt“).

a) Příprava a organizační zajištění obsahuje následující činnosti příkazníka:

- zpracování návrhu žádosti o poskytnutí podpory z krajských fondů včetně příloh v rozsahu stanoveném pokyny pro registraci a zpracování žádosti o poskytnutí podpory
- kontrolu a zhodnocení stavu projektové dokumentace ve vztahu k hlavnímu poskytovateli dotace (Mze)
- posouzení a parametrizaci projektu
- konzultace projektu s pracovníky kraje
- poradenskou a organizační podporu při získávání vyjádření místně příslušných úřadů
- vypracování finální verze Žádosti v elektronické a tištěné podobě včetně příloh v rozsahu stanoveném pokyny pro zpracování žádosti o poskytnutí podpory
- kompletace finální Žádosti včetně všech povinných příloh a její podání
- poradenskou a organizační podporu při vyřizování případných dotazů
- poradenskou podporu při podpisu smlouvy o poskytnutí finančních prostředků na projekt

1.3 Příkazník v rámci své obchodní činnosti provede a zajistí přípravu veškeré dokumentace včetně vyhlášení zadávacího řízení na **Výběr zhotovitele pro projekt – „ÚV Kelčice“**, zadávané příkazcem jako jejím zadavatelem dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), jako zakázka na stavební práce v režimu sektorového zadavatele. Příkazník je povinen se při plnění předmětu této smlouvy řídit pravidly pro zadávání zakázek v rámci podmínek pro poskytnutí finanční podpory, ze které je veřejná zakázka spolufinancována. Příkazník je povinen se při plnění předmětu této smlouvy řídit vnitřním předpisem (organizační směrnici) příkazce, jehož platnou a účinnou verzi předal příkazce příkazníkovi při podpisu této smlouvy. V případě změny uvedených dokumentů je příkazce povinen příkazníka o této změně informovat, předat příkazníkovi aktuální verzi dokumentu, a to neprodleně po nabytí jeho platnosti a účinnosti.

Činnost příkazníka k naplnění předmětu této smlouvy bude prováděná v jednotlivých níže uvedených etapách.

I. etapa: Činnosti spojené s přípravou textu oznámení o zahájení zadávacího řízení a jeho zveřejnění/rozeslání:

- zpracování návrhu zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem,
- zpracování návrhu obchodních podmínek – smlouva
- zveřejnění/rozeslání oznámení o zahájení zadávacího řízení

II. etapa: Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek/žádostí o účast:

- zpracování vysvětlení zadávací dokumentace na základě žádosti dodavatelů
- zajištění doručení vysvětlení zadávací dokumentace všem dodavatelům, kteří požádali o vysvětlení zadávací dokumentace, a kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta
- organizační zajištění příjmu nabídek, včetně zpracování seznamu doručených nabídek

III. etapa: Činnosti spojené s průběhem zadávací lhůty:

- příprava formulářů pro jmenování komisí pro otvírání nabídek, hodnocení nabídek a prokázání splnění kvalifikace, včetně podkladů nutných k jednání komise
- zpracování čestného prohlášení o střetu zájmu, spojené s účastí v komisích
- zpracování zpráv a protokolů z jednání komisí
- vyhotovení žádostí o ojasnění předložených informací či dokladů předložených v nabídkách/žádostí o účast
- vyhotovení žádostí o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny
- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení dodavatelů

IV. etapa: Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky
- zpracování oznámení o výběru nejvhodnější nabídky, včetně příloh a jejího rozeslání
- zpracování a zajištění zveřejnění zadavatele o výsledku zadávacího řízení
- zpracování a zajištění zveřejnění písemné zprávy zadavatele
- zajištění uvolnění a vrácení jistot, pokud se zadavatel požadoval

V. etapa: Činnosti spojené se sumarizací dokumentace:

- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení zadavateli, včetně nabídek,
- vypracování předávacího protokolu.

1.4 Příkazník v rámci své obchodní činnosti provede a zajistí přípravu veškeré dokumentace, včetně vyhlášení zadávacího řízení na **Výběr poskytovatele TDI + BOZP pro projekt – „ÚV Kelčice“, zadávané příkazcem jako jejím zadavatelem dle § 6 a § 27 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), jako zakázka na služby. Příkazník je povinen se při plnění předmětu této smlouvy řídit pravidly pro zadávání zakázek v rámci podmínek pro poskytnutí finanční podpory, ze které je veřejná zakázka spolufinancována. Příkazník je povinen se při plnění předmětu této smlouvy řídit vnitřním předpisem (organizační směrnici) příkazce, jehož platnou a účinnou verzi předal příkazce příkazníkovi při podpisu této smlouvy. V případě změny uvedených dokumentů je příkazce povinen příkazníka o této změně informovat, předat příkazníkovi aktuální verzi dokumentu, a to neprodleně po nabytí jeho platnosti a účinnosti.**

Činnost příkazníka k naplnění předmětu této smlouvy bude prováděná v jednotlivých níže uvedených etapách.

I. etapa: Činnosti spojené s přípravou textu oznámení o zahájení zadávacího řízení a jeho zveřejnění/rozeslání:

- zpracování návrhu zadávacích podmínek a jejich konzultace se zadavatelem,
- zpracování návrhu obchodních podmínek – smlouva
- zveřejnění/rozeslání oznámení o zahájení zadávacího řízení

II. etapa: Činnosti spojené s průběhem lhůty pro podání nabídek/žádostí o účast:

- zpracování vysvětlení zadávací dokumentace na základě žádosti dodavatelů
- zajištění doručení vysvětlení zadávací dokumentace všem dodavatelům, kteří požádali o vysvětlení zadávací dokumentace, a kterým byla zadávací dokumentace poskytnuta
- organizační zajištění příjmu nabídek, včetně zpracování seznamu doručených nabídek

III. etapa: Činnosti spojené s průběhem zadávací lhůty:

- příprava formulářů pro jmenování komisí pro otvírání nabídek, hodnocení nabídek a prokázání splnění kvalifikace, včetně podkladů nutných k jednání komise
- zpracování čestného prohlášení o střetu zájmu, spojené s účastí v komisích
- zpracování zpráv a protokolů z jednání komisí
- vyhotovení žádostí o ojasnění předložených informací či dokladů předložených v nabídkách/žádostí o účast
- vyhotovení žádostí o zdůvodnění mimořádně nízké nabídkové ceny
- zpracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o vyloučení dodavatelů

IV. etapa: Činnosti spojené s ukončením zadávacího řízení:

- vypracování podkladů pro rozhodnutí zadavatele o výběru nejvhodnější nabídky
- zpracování oznámení o výběru nejvhodnější nabídky, včetně příloh a jejího rozeslání
- zpracování a zajištění zveřejnění zadavatele o výsledku zadávacího řízení
- zpracování a zajištění zveřejnění písemné zprávy zadavatele
- zajištění uvolnění a vrácení jistot, pokud se zadavatel požadoval

V. etapa: Činnosti spojené se sumarizací dokumentace:

- sumarizace, uspořádání a předání veškeré dokumentace z průběhu zadávacího řízení zadavateli, včetně nabídek,
- vypracování předávacího protokolu.

1.5 Předmětem této smlouvy je závazek příkazníka realizace manažerského řízení během výstavby dle požadavků poskytovatele dotace:

Činnosti příkazníka v rámci manažerské činnosti obsahují následující činnosti:

- Nastudování podmínek a požadavků poskytovatele dotace
- Osobní schůzky s příjemcem dotace
- Komunikace s poskytovatelem dotace
- Příprava požadovaných dokladů a informací
- Komunikace s příjemcem dotace
- Sestavování požadovaných dokladů a informací
- Kompletace podkladů a příprava monitorovacích zpráv
- Vyplnění požadovaných zpráv v elektronické podobě
- Odeslání monitorovacích zpráv v elektronické podobě
- Připojení přílohové části k monitorovacím zprávám a jejich písemné odeslání k poskytovateli dotace
- Předání kompletních monitorovacích zpráv příjemci dotace
- Archivace monitorovacích zpráv u zpracovatele

1.6 Předmětem této smlouvy je závěrečné vyhodnocení akce (dále jen ZVA)

Činnost příkazníka v rámci ZVA obsahuje následující činnosti:

- Zpracování zprávy o průběhu výstavby se zaměřením na splnění, popř. odůvodněním nesplnění závazných ukazatelů a podmínek čerpání dotace dle Rozhodnutí.
- Zpracování a doložení fotokopii pravomocného kolaudačního rozhodnutí nebo rozhodnutí o uvedení stavby do zkušebního provozu a další doklady a dokumentaci, která dokumentuje dokončení stavby a realizaci kapacity.
- Zajištění fotokopii faktur zhotovitele stavby dle smlouvy o dílo, včetně soupisu provedených prací a výpisů financující banky, a to jak na čerpání dotace, tak i použité vlastní zdroje, včetně dotace z kraje.
- Zpracování přehledu faktur financování celé akce, včetně dotací z MZe, KÚ a vlastních zdrojů.
- Zpracování a doložení všech Rozhodnutí Mze o poskytnutí dotace na financování akce, včetně příloh.
- Zpracování zprávy o splnění závazných ukazatelů a dodržení podmínek čerpání státního rozpočtu

1.7 Příkazce se zavazuje za činnosti uvedené v bodech 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 této smlouvy uhradit příkazníkovi odměnu sjednanou podle článku III. této smlouvy.

Článek II.

Práva a povinnosti smluvních stran

- 2.1** Příkazník je povinen při provádění objednaných činností postupovat s odbornou péčí a v zájmu Příkazce.
- 2.2** Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí, a které mohou mít vliv na změnu pokynů nebo zájmů příkazce.
- 2.3** Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od Příkazce v souvislosti s plněním ze smlouvy výhradně za plnění účelu

smlouvy. Po skončení plnění, popř. dílčího plnění ze smlouvy, předá Příkazník Příkazci všechny materiály, které od Příkazce v souvislosti s plněním převzal.

- 2.4** Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit Příkazník v rámci plnění předmětu smlouvy.
- 2.5** Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost Příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu této smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat Příkazníkovi včas všechny dokumenty nezbytně nutné k provedení předmětu plnění této smlouvy (zadávací podmínky, dokumenty o průběhu zadávacího řízení, dodatečné informace k zadávacím podmínkám, námítky, návrhy, rozhodnutí o zahájení správního řízení atd.). Při předávání dokumentů Příkazníkovi je Příkazce povinen brát ohled na lhůty vyplývající ze zákona. Příkazník vždy předanou dokumentaci přezkoumá a případně Příkazce upozorní na nevhodnost nebo neúplnost poskytnutých podkladů.
- 2.6** Příkazce je povinen zaplatit Příkazníkovi včas a ve stanovené výši odměnu, stanovenou touto smlouvou, a to na základě daňového dokladu vystaveného a zaslaného dle bodu 3.7 této smlouvy.
- 2.7** Smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech údajích, které jsou obsaženy v projektových, technických a realizačních podkladech, nebo o jiných skutečnostech, se kterými přišly při plnění ze smlouvy do styku. Tyto údaje tvoří obchodní tajemství Příkazníka ve smyslu občanského zákoníku a zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů.
- 2.8** Příkazník je povinen vždy před vlastním provedením jednotlivých písemných úkonů tyto elektronickou poštou na e-mailovou adresu uvedenou v záhlaví smlouvy Příkazci k posouzení a schválení, případně k podpisu osobou oprávněnou za Příkazce jednat, jsou-li vyhrazeny Příkazci dle zákona nebo dle této smlouvy. Příkazce je povinen posoudit a schválit úkony bez průtahů, případně zajistit případný podpis osoby oprávněné za Příkazce jednat a písemně (opět elektronickou poštou) je potvrdit Příkazníkovi. V případě pozdního zaslání podkladů ze strany Příkazce nutných pro vypracování dle činností Příkazníka dle bodu 1.3 této smlouvy (zejména doručení námítky, doručení dodatečných informací k zadávacím podmínkám, usnesení o zahájení správního řízení apod.) nenese Příkazník odpovědnost za případné sankce udělené ze strany Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže, případně ze strany jiných orgánů pro nesplnění příslušných zákonných lhůt.
- 2.10** Vyhrazená práva Příkazce jako zadavatele veřejné zakázky:
- zadavatel bude spolupracovat na tvorbě zadávací dokumentace, její konečná verze podléhá schválení zadavatelem,
 - zadavatel bude rozhodovat o složení komise pro posouzení a hodnocení a komise pro otevírání obálek
 - zadavateli přísluší ze zákona tato rozhodnutí: o vyloučení uchazeče, o námitkách stěžovatelů, o výběru nejvhodnější nabídky,
 - zadavatel rozhodne o základním hodnotícím kritériu pro zadání veřejné zakázky, případně o dílčích hodnotících kritériích
 - zadavatel bude rozhodovat o složení obeslaných dodavatelů za účelem podání nabídky
- 2.11** Vyhrazená práva Příkazníka jako zadavatele veřejné zakázky:
- Příkazník je oprávněn zadat část plnění veřejné zakázky poddodavateli

Článek III

Odměna, platební podmínky

- 3.1** Za splnění činností specifikovaných v bodě 1.1 této smlouvy, náleží příkazníkovi odměna v celkové výši

60. 000,-- Kč

a) odměna splatná po podání žádosti 35. 000,-- Kč

b) odměna splatná po doplnění dokladů před podpisem smlouvy o dotaci 15. 000,-- Kč

c) odměna splatná po přidělení registrace od poskytovatele dotace 10. 000,-- Kč

- 3.2** Za splnění činností specifikovaných v bodě 1.2 této smlouvy, náleží příkazníkovi odměna v celkové výši

18. 000,-- Kč

- 3.3** Za splnění činností specifikovaných v bodě 1.3 této smlouvy, náleží příkazníkovi odměna v celkové výši

35. 000,-- Kč

- 3.4** Za splnění činností specifikovaných v bodě 1.4 této smlouvy, náleží příkazníkovi odměna v celkové výši

25. 000,-- Kč

- 3.5.** Za splnění činností specifikovaných v bodě 1.5 této smlouvy, náleží příkazníkovi odměna v celkové výši

10. 000,-- Kč/měsíc

- 3.6** Za splnění činností specifikovaných v bodě 1.6 této smlouvy, náleží příkazníkovi odměna v celkové výši

28. 000,-- Kč/MZe

12. 000,-- Kč/kraj

- 3.7** Odměna příkazníka podle bodu 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 neobsahuje DPH, které bude fakturováno podle daňového zákona platného v den fakturace. Odměna příkazníka podle bodu 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 zahrnuje náklady na cestovné příkazníka v rámci plnění předmětu této smlouvy. Součástí sjednané odměny nejsou náklady na zpracování speciálních znaleckých posudků, které si případně vyžádá příkazce. Uvedené náklady hradí v plném rozsahu příkazce, na základě dokladů předložených příkazníkem po podání žádosti.

- 3.8** Daňové doklady bude příkazník zasílat v listinné nebo elektronické podobě na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy. Daňové doklady budou příkazníkem vystavovány v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Pokud bude daňový doklad příkazcem vrácen z důvodu pochybení na straně příkazníka, běží doba splatnosti znovu od doručení daňového dokladu bezvadného.

- 3.9** Odměna za činnosti, které nejsou předmětem plnění této smlouvy, a jejíž provedení budou ze strany příkazce požadovány, budou placeny příkazcem na základě hodinové odměny. Sazba za jednu, byť jen započatou hodinu činnosti vykonané jedním zaměstnancem příkazníka činí 800,- Kč bez DPH. V případě, že se na požadované činnosti bude podílet více zaměstnanců příkazníka, hodinová odměna se násobí (jejich počtem) poměrně jejich počtu. Nepředpokládá

se, že by činnost nad rámec a za hodinovou sazbu vznikla, neboť Příkazník prohlašuje, že bude provedena veškerá dokumentace, včetně poradenských služeb a konzultací (kde není omezení počtem a délkou).

- 3.10** Splatnost daňových dokladů je 15 pracovních dní ode dne jejich doručení příkazci na adresu jeho sídla uvedenou v záhlaví této smlouvy. Fakturovaná částka je uhrazena dnem odepsání částky z účtu příkazce.

Článek IV.

Záruka, smluvní pokuty

- 4.1** Příkazník poskytuje záruku za jakost a bezchybné provedení plnění předmětu této smlouvy, a to v následujícím rozsahu:
- a) příkazník odpovídá příkazci za škody vzniklé v důsledku neplnění smluvních podmínek,
 - b) záruční lhůta je stanovena na dobu 5 let (60 měsíců) a začíná plynout ode dne uzavření smlouvy s vybraným uchazečem v rámci zadávacího řízení nebo od zrušení zadávacího řízení
- 4.2** Příkazník odpovídá za vady předmětu plnění. Vadnost se posuzuje dle úpravy platné v době, kdy byly jednotlivé činnosti ukončeny.
- 4.3** Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce, u kterých příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ni upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.
- 4.4** Příkazník se zavazuje příkazci uhradit smluvní pokutu ve výši 50 000,00 Kč za každé porušení své povinnosti z této smlouvy. Nárok na zaplacení smluvní pokuty se netýká nároku příkazce na náhradu škody vzniklé v důsledku porušení smlouvy příkazníkem, který může být vymáhán samostatně a v plné výši.

Článek V.

Závěrečná ustanovení

- 5.1** Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem připojení podpisu obou smluvních stran.
- 5.2** Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou. Její platnost končí splněním sjednaného předmětu plnění v plném rozsahu a následným zaplacením sjednané odměny. Příkazník není oprávněn smlouvu a příkaz vypovědět bez udání důvodu.
- 5.3** Smluvní strany se zavazují řešit všechny spory, které by v budoucnu mohly vzniknout z plnění na základě této smlouvy, zásadně smírnou cestou.
- 5.4** Smluvní strany prohlašují, že neplatnost některého ujednání této smlouvy nezakládá neplatnost ostatních ujednání či této smlouvy jako celku. Pro tento případ se obě smluvní strany bez výhrad zavazují, že neplatné ustanovení bude upraveno do rozsahu nezbytného k odstranění neplatnosti či bude vymazáno a nahrazeno ustanovením novým, aby účel a cíl této smlouvy mohl být řádně prováděn a aby platnost a účinnost této smlouvy nebyla tímto nijak dotčena. Všechny tyto změny či doplnění však musí být provedeny vždy pouze číslovanými písemnými dodatky.
- 5.5** Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, tato je důkazem jejich pravé a svobodné vůle a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
- 5.6** Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží jeden.

- 5.7 Tato smlouva včetně jejích případných dodatků podléhá uveřejnění v registru smluv dle zákona číslo 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o registru smluv“).

Smlouvu bez zbytečného odkladu, uveřejní investor. Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva neobsahuje obchodní tajemství, jež by nebylo možné uveřejnit.

Investor zajistí, aby při uveřejnění této smlouvy nebyly uveřejněny informace, které nelze uveřejnit podle platných právních předpisů (osobní údaje zaměstnanců zhotovitele, jejich pracovní pozice a kontakty, telefonické i emailové adresy apod.) a dále, aby byly znečitelněny podpisy osob zastupujících smluvní strany

V Přerově, dne 07. 03. 2023

V Prostějově, dne 9. 3. 2023

Za příkazníka:

Za příkazce:

.....
STILT PROJECTS s.r.o.

.....
Vodovody a kanalizace Prostějov, a.s.

.....
Vodovody a kanalizace Prostějov, a.s.