**Smluvní strany**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dodavatel:** |  |  |
| Název dodavatele: |  | Vodohospodářská společnost Olomouc, a.s. |
| Sídlo dodavatele: |  | Tovární 1059/41, 772 11 Olomouc, Hodolany |
| IČO: |  | 47675772 |
| DIČ: |  | CZ47675772 |
| zastoupen: |  | doc. Ing. Tomáš Kučera, Ph.D., ředitel společnosti, na základě |

pověření

*Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl B, vložka 711*

(dále jen „Dodavatel“ nebo „VHS“)

**Odběratel:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Název odběratele: |  | MORAVSKÁ VODÁRENSKÁ, a.s. |
| Sídlo odběratele: |  | Tovární 1059/41, 779 00 Olomouc, Hodolany |
| IČO: |  | 61859575 |
| DIČ: |  | CZ61859575 |
| zastoupen: |  | Ing. Martin Bernard MBA, pověřený člen představenstva |

*Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl B, vložka 1943*

(dále jen „Odběratel“ nebo „MOVO“)

Uzavírají tuto smlouvu o provedení služeb (dále „Smlouva“).

# 1. Předmět Smlouvy

1. Předmětem Smlouvy je poskytování služeb souvisejících s činností dispečinku Dodavatelem Odběrateli a bližší úprava souvisejících práv a povinností. Výkon činností dispečera pro objekty a lokality MOVO bude prováděn na dodaném hardwarovém a softwarovém vybavení Odběratele. Seznam tohoto zařízení je dán přílohou č. 4 této smlouvy.

1. Výčet jednotlivých činností spadajících do předmětu plnění je blíže specifikován v Příloze č. 1 této smlouvy.

1. Dodavatel se zavazuje poskytnout Odběrateli a jeho zaměstnancům maximální možnou součinnost při komunikaci s dispečerským pracovištěm. Zaměstnanci Dodavatele komunikují se zaměstnanci Odběratele vyjmenovanými v příloze č. 3b) v rozsahu povinností stanovenými touto smlouvou, přílohou č. 1 (seznamem činností) a v rozsahu prováděných školení pracovníků Dodavatele Odběratelem.

1. Výčet činností Dodavatele poskytovaných odběrateli (dále přesně definovaných a vymezených přílohou č. 1) a v rozsahu činností a lokalit zobrazovaných na zařízení Odběratele - Oblast: Olomoucko, Prostějovsko, Konicko:

* 1. správa adresářů pro vnitřní předpisy objednatele – MOVO;
  2. koordinace pracovníků v rámci poruchové služby dle harmonogramu pohotovostní služby;
  3. komunikace se zákazníky (telefonicky) tj. přijetí, zaznamenání a včasné předání nahlášené události;
  4. vedení agendy, tzv. „událostní management“, kniha denních záznamů;
  5. dohled a řešení neoprávněných vstupů včetně narušení vodárenských objektů zavedených v zabezpečovacím systému C4 (týká se lokalit Olomoucka,

Prostějovska, Konicka) v provozování MOVO;

* 1. komunikace s policií ČR v případě narušení objektů;
  2. přerušení nebo omezení dodávky vody nebo odvádění odpadních vod – komunikace s citlivými zákazníky, státní správou, vlastníky, složkami IZS;
  3. služba SMS info;
  4. portál havárií a poruch Moravské vodárenské ([www.smv.cz)](http://www.smv.cz/);
  5. sledování, zapisování a vyhodnocování provozních stavů (provozní stavy, stavy hladin, havarijní stavy,…) a jejich předávání odpovědným

pracovníkům dle místa příslušnosti v souladu s přílohou č. 3a) a 3b);

* 1. komunikace s Technickými službami - zajištění údržby komunikací;
  2. komunikace s firmami zajišťujícími výkopové práce pro Odběratele;
  3. vydávání přístupových klíčů do objektu věžového vodojemu Nová ulice, Olomouc – na základě písemné výzvy Odběratelem.

# 2. Podmínky poskytování služeb

1. Dodavatel se s Odběratelem dohodli na níže uvedených právech a povinnostech obou smluvních stran. V rámci mimosmluvní komunikace (ve věcech technických a organizačních) budou za smluvní strany jednat (netýká se běžné provozní činnosti, předávání informací provozu, kde s dispečerským pracovištěm komunikují zaměstnanci daní přílohou č. 3a) a 3b), dále pak subjekty vyjmenované v příloze č. 2 (obce, státní instituce, integrované záchranné složky, …)):

1. Za Dodavatele

XXXX - technický náměstek

XXXX – vedoucí Útvaru IT a bezpečnosti

XXXX – vedoucí Útvaru dispečink

1. Za Odběratele

XXXX – provozně technický ředitel

XXXX – ředitel regionu Prostějov

XXXX – ředitel regionu Olomouc

XXXX – vedoucí oddělení Dispečink

XXXX – manažer IT

XXXX – specialista IT

# 2. Práva a povinnosti Dodavatele

a. Dodavatel umožní Odběrateli uzavření „dohod o provedení práce“ (dále jen DPP) se všemi pracovníky dispečinku (tj. jak s pracovníky na hlavní pracovní poměr, tak

s pracovníky pokrývající záskok těchto pracovníků (DPP) za účelem přístupu a výkonu smluvních činností těchto pracovníků na HW a SW vybavení Odběratele. V rámci smluvního vztahu mezi pracovníkem dispečinku a Odběratelem, na základě uzavřené DPP, zajistí Odběratel pro tyto pracovníky školení potřebná pro výkon činností pro Odběratele.

1. Dodavatel se zavazuje zajistit služby dispečinku nonstop každý den po dobu 24 hodin (režim 24/7).
2. Dodavatel zajistí zabezpečení pracoviště, majetku a dat Odběratele proti zneužití třetí osobou.
3. Pracovníci Dodavatele (dispečeři) zapisují provozní události do elektronického provozního deníku „KNIHA PORUCH“ umístěného na zařízení Odběratele (Google disk) v souladu s povinnostmi definovanými v příloze č. 1. Tato příloha je součástí dokumentace Odběratele, do které budou mít dispečeři na zařízení Odběratele trvalý přístup.
4. Pracovníci Dodavatele (dispečeři) jsou povinni absolvovat potřebná školení Odběratele jak z oblasti technické (zaškolení na používaný hardware a software), tak po stránce organizační u Odběratele (vnitřní předpisy a dokumenty, směrnice, legislativa, nařízení a rozhodnutí).
5. Dodavatel zajistí, že všichni pracovníci dispečinku budou způsobilí pro výkon práce dispečera, budou mít platné lékařské prohlídky a všechna potřebná zákonná školení a že nikdo z pracovníků vykonávajících činnost dispečera nebude na pracovišti pod vlivem alkoholu či návykové látky. Pracovník Odběratele má možnost namátkově pracovníky Dodavatele testovat na přítomnost alkoholu či návykové látky u zaměstnanců vykonávající činnost dispečera (na základě uzavřené DPP mezi pracovníkem Dodavatele a Odběratelem), stejně tak dělat namátkovou kontrolu přítomnosti pracovníka dispečinku na pracovišti, a to vždy za přítomnosti personalisty Dodavatele.
6. Pracovníci Dodavatele (dispečeři) dodržují povinnosti jim vyplývající z přílohy č. 1 a získaných školení, komunikují se zaměstnanci Odběratele a dotčenými subjekty dle přílohy č. 2 a za tímto účelem jsou trvale dostupní na telefonních a emailových kontaktech Odběratele. Za tímto účelem udržují svěřený majetek Odběratele v provozuschopném stavu (telefony, PC, …).
7. Dodavatel hlásí veškeré závady vzniklé na hardwarovém či softwarovém vybavení neprodleně po jeho zjištění Odběrateli. Postup a kontakty jsou uvedeny v příloze č. 1 a příloze č. 3a).
8. Pracovníci Dodavatele (dispečeři) jsou Odběratelem pověření k vydávání přístupového klíče a čipu na věžový vodojem se záznamem do „KNIHY PORUCH“ za předpokladu, že k tomu dostanou písemný pokyn pracovníka Odběratele (písemně, dopisem, emailem). Informaci o důvodu přístupu, kdo vstoupil, odkódování a zpětném zakódování provedou záznam do deníku.
9. Pracovníci Dodavatele (dispečeři) komunikují se zákazníky, kteří se dovolali na dispečink a o komunikaci vedou zápisy do „KNIHY PORUCH“.
10. Pracovníci Dodavatele (dispečeři) neposkytují žádné informace médiím, ale vždy odkazují na tiskovou mluvčí společnosti (kontakt příloha č. 3b), organizační schéma a provedená školení Odběratelem).
11. Pracovníci Dodavatele (dispečeři) obsluhují Odběratelův portál havárií a poruch včetně služby SMS INFO.
12. Dodavatel umožní přístup pracovníkům Odběratele, případně smluvním partnerům Odběratele za účelem sběru a vyhodnocování dat ze zařízení Odběratele, za účelem zajištění funkčnosti systému, jeho údržby, revizí a servisu na pracoviště Dispečinku. Přístup Odběratele bude vždy za přítomnosti pracovníka Dodavatele (dispečera) a manipulace s HW a SW, vyčítání dat, údržba zařízení, aktualizace SW bude pouze na zařízeních Odběratele, stejně tak konzultace provozních stavů s dispečerem se bude týkat pouze infrastruktury v provozování Odběratele služeb. O přítomnosti externích dodavatelů Odběratele bude vždy dopředu informován vedoucí Útvaru dispečink.
13. Dodavatel zajišťuje na dispečerském pracovišti pro Odběratele výdej přenosného povolení vydaného na Odběratele „vjezd do pěší zóny města Olomouce“. O výdeji a vrácení vede evidenci do deníku Odběratele.
14. Pracovníci Dodavatele (Dispečeři) komunikují jménem Odběratele s určenými subjekty pro objednání a zajištění určitých služeb, kontakty definovány v příloze č. 2.

# 3. Práva a povinnosti Odběratele

1. Odběratel je povinen školit pracovníky Dodavatele (dispečery) z hardwarového a softwarového vybavení, které pracovníkům poskytl pro výkon jejich práce a toto zařízení udržovat v provozuschopném stavu, zajišťovat na něm pravidelnou údržbu, servis a předepsané revize. Školení jsou plánována s vědomím vedoucího Útvaru dispečink VHS.
2. V případě poruchy zařízení, na kterém dochází k výkonu předmětné činnosti, zajistí Odběratel v co nejkratším termínu její opravu, případně náhradu.
3. Odběratel zajistí protokolární předání/převzetí HW a SW pracovníky Dodavatele, a to i při každé výměně či dodání nového zařízení. Za dodavatele přebírá vedoucí Útvaru dispečink.

## 3. Cena a platební podmínky

1. Cena předmětu plnění byla smluvními stranami stanovena na **186.000,- Kč/měsíc bez DPH** (slovy: stoosmdesátšesttisíc korun českých bez DPH)

1. Cena je úplná a konečná a zahrnuje veškeré náklady Dodavatele spojené s jeho plněním dle Smlouvy.

1. Odběratel je povinen platit za služby na základě **měsíční** fakturace. Dodavatel je povinen vždy do 10. kalendářního dne měsíce vystavit za daný měsíc daňový doklad. V ceně bude zohledněno DPH podle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty ve znění pozdějších předpisů. Daňový doklad musí obsahovat všechny náležitosti daňového dokladu. Dodavatel může daňový doklad zaslat v elektronické podobě (formát PDF, ISDOC a PDF nebo ISDOCX) v den jeho vystavení na email Odběratele: FakturaOl@smv.cz

1. Doba splatnosti faktury se stanovuje na 30 dní ode dne vystavení faktury. Faktura se považuje za uhrazenou v den, kdy byla fakturovaná částka odepsána z bankovního účtu Odběratele.

1. Smluvní strany se dohodly, že Dodavatel předloží Odběrateli nejpozději do 31.10. návrh ceny služeb na další kalendářní rok platných od 1.1.

## 4. Doba trvání smlouvy

1. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran a účinnosti dne 1.4.2025 a uzavírá se na dobu určitou do 31.3.2030

1. Smlouva může být ukončena kteroukoli smluvní stranou výpovědí i bez udání důvodu. Výpovědní doba činí 1 rok a začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po jejím doručení druhé smluvní straně. Každá ze smluvních stran je oprávněna od této Smlouvy odstoupit v případě, že druhá strana podstatným způsobem porušuje tuto Smlouvu.

1. Objednatel je oprávněn odstoupit od Smlouvy bez zbytečného odkladu v případě, že

Dodavatel i přes upozornění Objednatele neposkytuje požadovaný Předmět plnění řádně, včas, či v požadovaném rozsahu nebo kvalitě.

## 5. Mlčenlivost

1. Dodavatel je povinen zachovávat mlčenlivost o obchodním tajemství a veškerých informacích souvisejících s činností Objednatele, k nimž bude mít v rámci poskytování činností souvisejících s předmětem plnění přístup, nebude-li smluvními stranami dohodnuto jinak.

1. Povinnost mlčenlivosti Dodavatele podle této Smlouvy trvá i po jejím ukončení a Dodavatel není oprávněn ani po ukončení této Smlouvy šířit, využívat nebo umožnit šíření či využívání důvěrných informací vyjma případů, kdy se tyto stanou všeobecně známými.

1. V případe porušení mlčenlivosti Dodavatelem je Odběratel oprávněn nárokovat na Dodavateli smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč a Dodavatel je povinen mu tuto zaplatit nejpozději do 14 kalendářních dnů ode dne uplatnění tohoto nároku Odběratelem.

## 6. Závěrečná ustanovení

1. Protikorupční doložka:

Při plnění této Smlouvy se smluvní strany zavazují striktně dodržovat následující politiky a etické standardy společnosti MORAVSKÁ VODÁRENSKÁ, a.s.: Politika ISM, Politika systému protikorupčního managementu, Etický kodex a Protikorupční etický kodex, vše dostupné na adrese [www.smv.cz/o-spolecnosti/](http://www.smv.cz/o-spolecnosti/) a především všechny aplikovatelné a platné právní předpisy týkající se etiky podnikání, včetně předpisů zakazujících uplácení veřejných činitelů a soukromých osob, protiprávní ovlivňování a praní špinavých peněz, a to zejména:

1. francouzský protikorupční zákon č. 2016-1691 ("Sapin II law") o transparentnosti, boji proti korupci a modernizaci hospodářského života ze dne 9. prosince 2016.
2. zákon ČR č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů.

Smluvní strany se zavazují zavést a provádět všechna nezbytná a přiměřená opatření k zabránění korupce.

Dodavatel se zavazuje, že částky zaplacené v rámci plnění této Smlouvy budou určeny výhradně jako úhrada za dodání dohodnutých dodávek a/nebo služeb. Dodavatel prohlašuje, že podle jeho vědomí, žádný z jeho zástupců ani osob, které se podílejí na plnění podle této smlouvy, nenabízí, nedává, nevyžaduje od veřejné nebo soukromé právnické nebo fyzické osoby (včetně veřejných činitelů) jakoukoli výhodu s úmyslem dopustit se některého z porušení uvedeného v prvním odstavci výše ani výhodu od takových osob se stejným úmyslem nepřijímá.

Pokud Odběratel má oprávněné důvody domnívat se, že Dodavatel porušil jakékoliv ustanovení této doložky Odběratel je oprávněn pozastavit plnění této Smlouvy prostým oznámením bez předchozího upozornění na tak dlouho, jak je dle mínění Odběratele nezbytné k vyšetření předmětného jednání, aniž by vznikla jakákoliv odpovědnost Odběratele za toto přerušení nebo jakákoliv povinnost Odběratele vůči Dodavateli. Smluvní strany se zavazují spolupracovat v dobré víře na potřebném ověření a vyšetření předmětného jednání.

Pokud Dodavatel prokazatelně poruší jakoukoli povinnost uvedenou výše v této doložce Odběratel může okamžitě ukončit tuto Smlouvu odstoupením nebo výpovědí s okamžitou účinností a bez vzniku jakékoli odpovědnosti vůči Dodavateli.

Dodržování této doložky je jednou ze základních povinností této Smlouvy.

Veškerá práva Odběratele jako věřitele, kupujícího, příjemce, objednatele atd., ze Smlouvy, resp. z jednotlivé objednávky/dodávky/smlouvy, se vůči Dodavateli promlčují ve lhůtě deseti (10) let.

Dodavatel není oprávněn postoupit ani převést jakékoli právo, pohledávku ani závazek, vyplývající ze Smlouvy uzavřené s Odběratelem na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu Odběratele. Dodavatel na sebe přebírá nebezpečí změny okolností dle § 1765 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.

1. Pro účely efektivní komunikace mezi smluvními stranami a případně pro účely plnění Smlouvy či zákonných povinností Odběratel v nezbytném rozsahu shromažďuje a zpracovává osobní údaje kontaktních osob a/nebo jiných subjektů údajů uvedených v této Smlouvě či se jinak podílejících na plnění této Smlouvy. Osobní údaje jsou zpracovávány po dobu, po kterou tyto subjekty údajů plní role a úkoly související s touto Smlouvou, a to v průběhu účinnosti této Smlouvy a dobu nutnou pro vypořádání práv a povinností ze Smlouvy, případně po dobu nutnou pro jejich uchovávání v souladu s příslušnými právními předpisy.

1. Dodavatel se zavazuje tyto subjekty údajů o zpracování informovat a předat jim informace – postupuje při tom analogicky, jako je uvedeno v „Zásadách zpracování osobních údajů“ na adrese [http://www.smv.cz/o-spolecnosti/zpracovani-osobnich-udaju/.](http://www.smv.cz/o-spolecnosti/zpracovani-osobnich-udaju/)

Dodavatel odpovídá za veškerou újmu, kterou Odběrateli způsobí porušením svých povinností při anebo v souvislosti se zpracováním osobních údajů, počítaje v to i pravomocně uložené sankce (pokuty), či náhrady újmy, které bude Odběratel jako správce v důsledku porušení povinnosti dodavatele povinen uhradit; takové sankce (pokuty), újmy, či náhrady újmy je Dodavatel povinen nahradit objednateli na základě písemné výzvy Odběratele, a to do 10 (deseti) dnů od obdržení takové výzvy.

1. V případě, že kterékoliv ustanovení této Smlouvy se ukáže jako neplatné, zůstávají ostatní ustanovení této Smlouvy v platnosti a Strany se zavazují uzavřít příslušný dodatek k této Smlouvě odpovídající smyslu a účelu takového neplatného ustanovení podle českého práva. Všechny dodatky k této Smlouvě musí mít písemnou podobu, vylučuje se změna Smlouvy v jiné formě.

1. Vztahy smluvních stran neupravené touto Smlouvou a objednávkami se řídí příslušnými ustanoveními obecně závazných právních předpisů zejm. zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem.

1. Tato Smlouva se vyhotovuje ve dvou vyhotoveních, kdy jedno obdrží Dodavatel a druhé Odběratel.

1. Smluvní strany po přečtení Smlouvy prohlašují, že tato Smlouva vyjadřuje jejich skutečnou a svobodně projevenou vůli a na důkaz úmyslu být vázáni ustanoveními této Smlouvy připojují své podpisy.

Přílohy:

Příloha č. 1 seznam činností dispečera

Příloha č. 2 kontakty

Příloha č. 3a struktura MOVO, kontakty

Příloha č. 3b seznam kontaktů pracovníků MOVO

Příloha č. 4 seznam HW a SW

V Olomouci dne ..………… V Olomouci dne …………..

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ doc. Ing. Tomáš Kučera, Ph.D. Ing. Martin Bernard, MBA

ředitel společnosti pověřený člen představenstva