

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

(dále jako „Smlouva“)

uzavřená mezi smluvními stranami **29. 4. 2019**

obchodní firma: Nemocnice Plzeňského kraje, a.s.

IČO: 29107245

DIČ: CZ29107245

sídlo: Vejprnická 663/56, 318 00 Plzeň

bankovní spojení: KB 115-5804000287

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Plzni, oddíl B, vložka 1564

zastoupená: Ing. Markem Kýhosem, MBA, předsedou představenstva a Mgr. Jaroslavem Šimou, MBA,

místopředsedou představenstva

(dále jen „**Klient**“)

a

obchodní firma: fm pro s.r.o.

IČO: 05103550

DIČ: CZ05103550

sídlo: Na Kobylce 103, 252 31 Všenory

bankovní spojení: ČS, 4303853359/0800

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 258378

zastoupená: Ing. Tomáš Rybička

(dále jen „**Poskytovatel**“)

I.

Úvodní ustanovení

1. Poskytovatel je podnikatelem, poskytujícím služby vysoce kvalifikovaných analytických a řídicích činností na dobu určitou (tzv. *interim managementu*).
2. Klient má zájem o využití služeb interim managementu Poskytovatele v rozsahu, za podmínek a na dobu sjednanou v této Smlouvě.

II.

Předmět Smlouvy

1. Poskytovatel se touto Smlouvou zavazuje Klientovi poskytovat služby formou interim managementu vymezené takto:

poskytování odborného poradenství, konzultační činnosti, doporučení, návrhů, řešení v následujících oblastech:

analýza podnikových procesů a hospodaření, návrhy a doporučení ke zlepšení, implementace a projektový management návrhů ke zlepšení

(dále jako „**Služby**“),

Předmět a cíle poskytovaných Služeb byly smluvními stranami podrobně sjednány v Příloze č. 1 – *Detaily spolupráce*, která tvoří nedílnou součást této Smlouvy.

2. Klient se zavazuje zaplatit Poskytovateli odměnu za poskytování Služeb dle této Smlouvy.

III.

Pravidla poskytování Služeb

1. Poskytovatel je členem České asociace interim managementu (CAIM). Při poskytování Služeb je Poskytovatel vázán právními předpisy a pravidly a standardy CAIM, zejména je povinen řídit se stanovami a etickým kodexem interim manažera CAIM.
2. Poskytovatel prohlašuje, že má potřebné odborné znalosti a zkušenosti pro poskytování Služeb dle této Smlouvy a zavazuje se Služby poskytovat řádně s odbornou péčí a plnit další povinnosti stanovené touto Smlouvou a jejími přílohami.
3. Poskytovatel se zavazuje vyvinout své nejlepší úsilí k ochraně dobrého jména Klienta a dobrého jména CAIM.
4. Poskytovatel je expertem nezávislým na operativních pokynech Klienta. Poskytovatel je při poskytování Služeb vázán předmětem a cílem poskytovaných Služeb, tak jak je definován v Příloze č. 1 – *Detaily spolupráce*. Případná změna předmětu a cíle poskytovaných Služeb je možná pouze na základě předchozí písemné dohody Klienta a Poskytovatele.
5. Služby budou poskytovány v místě podnikání Klienta, event. v místě podnikání Poskytovatele, případně v jiném místě odsouhlaseném smluvními stranami. Služby budou poskytovány formou písemných či elektronických výstupů, ústně při jednáních mezi Poskytovatelem a zástupci Klienta či dle okolností s využitím prostředků komunikace na dálku.
6. Služby budou Poskytovatelem poskytovány osobně, případně prostřednictvím jím určené osoby/osob. Za činnost této osoby odpovídá Poskytovatel tak, jako by plnil sám. Seznam určených osob je součástí Přílohy č. 1 – *Detaily spolupráce*.
7. Případné výhrady k poskytování Služeb za předchozí období uplatní Klient u Poskytovatele písemně vždy na nejbližší naplánované společné projektové schůzce, nejpozději však do 15. dne následujícího kalendářního měsíce za předchozí kalendářní měsíc.
8. Poskytovatel je oprávněn poskytovat služby formou interim managementu i třetím osobám po dobu trvání této Smlouvy, ledaže by tím mohl porušit etické principy například v souvislosti s činností konkurenční povahy z hlediska předmětu podnikání různých klientů

IV.

Předávání informací, součinnost Klienta

1. Poskytovatel je povinen informovat Klienta o výsledcích a činnostech uskutečněných Poskytovatelem jako součást Služeb dle této Smlouvy formou:
 - a) pravidelných reportů o své činnosti a dosažených výsledcích zasílaných k rukám Klienta, nejméně však jednou za každý kalendářní měsíc, není-li v Příloze č. 1 - *Detaily spolupráce* ujednáno jinak,
 - b) pravidelných jednání se zástupci Klienta, nejméně však jednou za každý kalendářní měsíc, není-li v Příloze č. 1 - *Detaily spolupráce* ujednáno jinak.
2. Klient se zavazuje zdržet se jakéhokoli jednání, které by mohlo ztížit výkon oprávnění Poskytovatele dle této Smlouvy a zavazuje se informovat o rozsahu oprávnění, jež přísluší Poskytovateli dle Přílohy č. 1 – *Detaily spolupráce*, své zaměstnance, dodavatele, instituce, banky, jiné třetí osoby, případně přijmout včas vhodná opatření a rozhodnutí, umožňující Poskytovateli řádný a nerušený výkon činností dle této Smlouvy a respektování jeho expertních pokynů. Klient se zavazuje udělit Poskytovateli na jeho vyžádání písemnou plnou moc v rozsahu nezbytném pro řádný výkon činností Poskytovatelem dle této Smlouvy.
3. Klient je povinen poskytovat Poskytovateli veškerou součinnost nezbytnou k řádnému plnění povinností Poskytovatelem, zejména je povinen řádně a včas předávat Poskytovateli kompletní podklady, dokumenty listiny, informace nezbytné k řádnému výkonu činností Poskytovatelem, zajistit účast oprávněných zástupců na jednání s Poskytovatelem za účelem projednání výsledků činností Poskytovatele ve smyslu odst. 1 písm. b) tohoto článku apod.

V.

Vybavení Klienta

1. Poskytovatel zajišťuje poskytování Služeb s využitím vlastních zdrojů či prostředků (zejména automobil, telefon, softwarové a hardwarové vybavení), přičemž jejich použití bylo stranami zohledněno při sjednání odměny vyjma kompenzace cestovních nákladů v případě použití vlastního vozidla. Strany se dohodly, že způsob dopravy volí Poskytovatel. V případě použití jiného způsobu dopravy než vlastním vozidlem Klient proplatí po předložení daňových dokladů cestovní náklady.
2. Poskytovatel je oprávněn pro účely plnění této Smlouvy určit technické (kancelářské), mobilní, softwarové a hardwarové vybavení, které má k dispozici Klient, využít po předchozí dohodě s Klientem. Před využitím výše uvedeného vybavení si smluvní strany sjednají zároveň cenové podmínky, rozsah a dobu využití.

VI.

Odměna

1. Klient se zavazuje hradit Poskytovateli za poskytování Služeb dle této Smlouvy odměnu za podmínek uvedených v Příloze č. 1 – *Detaily spolupráce*.
2. Odměna je splatná na základě Poskytovatelem vystavené faktury se splatností nejpozději 14 dnů od doručení faktury. Fakturační období je měsíční, pokud není stanoveno jinak v Příloze č. 1 - *Detaily spolupráce*. Přílohou faktury je protokol Poskytovatele vystavený vždy k poslednímu dni příslušného období, není-li v Příloze č. 1 - *Detaily spolupráce* ujednáno jinak, obsahující:

výkaz činností s uvedením času stráveného poskytováním Služeb,

3. K odměně bude připočteno DPH v zákonné výši.
4. Odměna uvedená výše je pevná a konečná a zahrnuje všechny obvyklé náklady a odměnu Poskytovatele spojené s plněním závazků dle této Smlouvy (včetně poštovního, telekomunikačních poplatků, software, hardware, internetu apod.).
5. V případě prodlení Klienta s úhradou dle této Smlouvy je Poskytovatel oprávněn požadovat zákonný úrok z prodlení.

VII.

Trvání Smlouvy

1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou definovanou v Příloze č. 1 – *Detaily spolupráce*.
2. Kterákoliv ze stran může tuto Smlouvu ukončit písemnou výpovědí bez uvedení důvodů ve výpovědní době v délce 2 (dvou) kalendářních týdnů, která počíná běžet od prvního dne kalendářního týdne následujícího po kalendářním týdnu, ve kterém byla výpověď doručena druhé straně.
3. Poskytovatel je oprávněn od této Smlouvy odstoupit okamžitě v případě prodlení Klienta, které přes opakované upomenutí přesáhne 7 dní.
4. Klient je oprávněn ukončit tuto Smlouvu písemnou výpovědí na základě hrubého porušení povinností Poskytovatele.
5. Klient je oprávněn ukončit tuto Smlouvu písemnou výpovědí bez uvedení důvodů také okamžitě bez výpovědní lhůty; účinnost této výpovědi nastává v okamžiku, kdy si ji Poskytovatel převezme (osobně nebo prostřednictvím datové schránky nebo poštovní služby s potvrzením převzetí doručenkou).

VIII.

Odpovědnost za škodu

1. Poskytovatel odpovídá Klientovi za škodu způsobenou porušením jeho povinností při poskytování Služeb dle této Smlouvy. Poskytovatel však neodpovídá za škodu vzniklou:
 - a) nevhodným pokynem, radou či jinou činností Poskytovatele, pokud tyto byly Poskytovatelem poskytnuty či učiněny na podkladě nepřesných, neúplných, opožděných, chybných, zavádějících nebo jinak nedostatečných podkladů, dokladů, informací předaných Klientem;
 - b) nesplněním povinností třetích osob dle dohod uzavřených Poskytovatelem v zastoupení Klienta, event. jejichž uzavření Poskytovatel doporučil, ledaže nesplnění povinností třetích osob je výsledkem porušení povinností Poskytovatele;
 - c) v důsledku či v souvislosti s porušením povinností Klienta uvedené v čl. IV. této Smlouvy, případně jejím včasným nesplněním.
2. Poskytovatel dále není povinen k náhradě nepřímé škody. Tímto ujednáním není dotčeno ustanovení § 2898 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

IX.

Mlčenlivost

1. Smluvní strany budou všechny informace týkající se druhé smluvní strany, se kterými se seznámily při plnění předmětu této Smlouvy, považovat za přísně důvěrné (zachovávat mlčenlivost) a neposkytnou je třetí straně. Totéž platí i pro případné subdodavatele Poskytovatele.
2. Za porušení povinnosti mlčenlivosti se nepovažují případy, kdy je konkrétní informace požadována po smluvní straně v souladu s právními předpisy orgány veřejné moci. Za důvěrné se pro účely této Smlouvy nepovažují informace, které jsou veřejně dostupné, informace, které budou po svém zpřístupnění jedné ze smluvních stran této Smlouvy zveřejněny nebo se jinak stanou veřejně dostupnými, a to nikoliv jednáním účastníka této Smlouvy v rozporu s touto Smlouvou, dále informace, které měla smluvní strana prokazatelně k dispozici před uzavřením této Smlouvy bez povinnosti k mlčenlivosti k takovýmto informacím, a informace, které získaly smluvní strany od třetí strany, která je přímo či nepřímo získala v souladu s právními předpisy bez závazku mlčenlivosti.
3. Povinnost mlčenlivosti a ochrany důvěrných informací dle této Smlouvy přetrvává účinnost této Smlouvy.

X.

Závěrečná ujednání

1. V případě ukončení Smlouvy je Poskytovatel povinen Předat Klientovi veškeré doklady vyplývající z této Smlouvy a související s předmětem dle této Smlouvy bez zbytečného odkladu.
2. Tato Smlouva může být měněna pouze písemnými vzestupně číslovanými dodatky. V případě, že se změní identifikace bankovního účtu anebo má dojít ke změně kontaktní osoby, příslušná strana je povinna oznámit tuto změnu druhé straně bez zbytečného odkladu, a to prostřednictvím e-mailu s elektronickým podpisem oznamující smluvní strany anebo prostřednictvím písemného oznámení, které bude doručeno v originálním provedení a bude obsahovat úředně ověřený podpis osoby oprávněné jednat jménem oznamující smluvní strany.
3. Právní vztahy neupravené touto Smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
4. Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, po jednom pro každou ze smluvních stran.

5. Případné spory budou smluvní strany řešit především smírnou cestou. Nebude-li možné spor dohodou vyřešit, je soudem příslušným k rozhodování soud věcně a místně příslušný.
6. Nedílnou součástí této Smlouvy je Příloha č. 1 - Detaily spolupráce a Příloha č. 2 - Etický kodex

Klient:

Poskytovatel:

.....

.....

PŘÍLOHA č. 1
DETAILY SPOLUPRÁCE

1. Detailní definice projektu a přesné vymezení cílů projektu

Zmapovat finanční a nákupní procesy s ohledem na zamýšlenou fúzi dotčených právních subjektů.

I I. Fáze : Analýza procesů a jejich slabých míst

V této fázi budou zmapovány hlavní procesy týkající se tří nemocnic – Stodská nemocnice, a.s., Domažlická nemocnice, a.s. a Klatovská nemocnice, a.s.. Důraz bude kladen na úroveň a soulad procesů v oblasti správy, finančních procesů a finanční kontroly a procesů spojených s nákupem, Součástí bude i prohlídka hlavních provozů společnosti.

II II. Fáze : Návrhy a doporučení pro další rozvoj

Výstupem této fáze bude popis stávajícího stavu klíčových procesů, seznam doporučení a způsobů řešení slabých míst a nalezení příležitostí dalšího rozvoje v daných oblastech. Výstupem bude zpráva o identifikovaných slabých místech a příležitostech včetně návrhu způsobu jejich řešení. Součástí bude i dokumentace výstupů projektu v nástroji [samepage.io](https://www.samepage.io). Shrnutí a hlavní body budou odprezentovány s následnou diskuzí v prostorách klienta.

III Implementace doporučení - OPCE

V případě zájmu může řešitelský tým pomoci s realizací schválených doporučení a nápravných opatření vhodnou formou, např. odborným kaučinkem/stínovým managementem jednotlivých odborných pracovníků, vlastním interim managementem identifikovaných oblastí, projektovým managementem implementace nových systémů, projektů a programů, atd.

2. Struktura analyzovaných procesů

1 SPOLEČNOST

HISTORIE A SOUČASNOST SPOLEČNOSTI

VLASTNICKÁ STRUKTURA

FINANČNÍ ANALÝZA

2 SPRÁVA ORGANIZACE

ORGANIZAČNÍ STRUKTURA

ZPŮSOB ŘÍZENÍ A KONTROLY, SYSTÉM PORAD

STRATEGICKÉ SMĚŘOVÁNÍ

ŘÍZENÍ KVALITY

ŘÍZENÍ RIZIKA

INTERNÍ AUDIT

PRÁVNÍ ZÁLEŽITOSTI

4 NÁKUP, LOGISTIKA, KOOPERACE

ZPŮSOB, ŘÍZENÍ A ORGANIZACE NÁKUPU

MRP SYSTÉM

NÁKUPNÍ PROCES, VÝBĚROVÁ ŘÍZENÍ

HLAVNÍ DODAVATELÉ, HODNOCENÍ A AUDITY DODAVATELŮ

VOP, SMLOUVY, OBJEDNÁVKY

PŘÍMÝ NÁKUP (PŘÍMÝ MATERIÁL, POLOTAVARY, ZBOŽÍ)

OPERATIVNÍ NÁKUP

NEPŘÍMÝ NÁKUP (REŽIJNÍ MATERIÁL A SLUŽBY)

POZITIVNÍ LISTY
VZTAHY S DISTRIBUTORY LÉČIV, FINANCOVÁNÍ NÁKUPU
DOPRAVA
ZPŮSOB, ŘÍZENÍ A ORGANIZACE SKLADOVÁNÍ

6 FINANCE

SYSTÉM ŘÍZENÍ FINANČÍ
TÝM FINANČÍ-STRUKTURA, KVALIFIKACE A KOMPETENTNOST ČLENŮ
FINANČNÍ SYSTÉMY
ORGANIZACE ÚČETNICTVÍ, NASTAVENÉ INTERNÍ KONTROLY NAD ÚČETNICTVÍM
EVIDENCE A SPRÁVA MAJETKU, INVESTICE, DOTACE, GRANTY
ZÁSOBY
CASH, FINANCOVÁNÍ, CASH FLOW
FAKTURACE, POHLEDÁVKY A KREDITNÍ RIZIKO, ROZEZNÁNÍ VÝNOSŮ
ZÁVAZKY, OBĚH DOKLADŮ A SYSTÉM VYPOŘÁDÁVÁNÍ ZÁVAZKŮ
ZÁVAZKOVÉ VZTAHY UVNITŘ SKUPINY
DOHADY, OPRAVNÉ POLOŽKY, REZERVY, PODMÍNĚNÁ PASIVA
MZDOVÁ AGENDA
DANĚ
MANAŽERSKÉ ÚČETNICTVÍ
ŘÍZENÍ A ŠETŘENÍ NÁKLADŮ
PLÁNOVÁNÍ – DLOUHODOBÉ, STŘEDNĚDOBÉ, KRÁTKODOBÉ
FORECASTY-VÝHLEDY
OSTATNÍ ÚLOHY, KTERÉ ŘEŠÍ CONTROLLING

3. Den zahájení poskytování poradenství v prostorách Klienta: **2. 5. 2019 Datum finální prezentace výstupů bude nejpozději 30. 6. 2019. Po odsouhlasení finální prezentace výstupů Klient písemně potvrdí písemný protokol Poskytovatele, který je podkladem pro vystavení faktury a nedílnou přílohou konečné faktury.**
4. Osoby na straně Zákazníka opravňující zpřesňovat rozsah poskytovaných služeb
 - a.
 - b.
5. Osoby na straně Zákazníka, vůči nimž je Poskytovatel oprávněn udílet pokyny
 - a. žádné
6. Pracovní zázemí poskytnuté Poskytovateli - pracovní místo pro případné schůzky v prostorách Klienta
7. Řešitelský tým
8. Ostatní skutečnosti
 - Řešitelský tým vnímá zakázku jako zadání majitele bez politického podtextu
 - Samozřejmostí pro všechny členy řešitelského týmu je dodržování etického kodexu naší profese <https://www.caim.cz/o-nas#eticky-kodex>

9. Časová náročnost a cena

- I Celková konečná cena za fázi I. a II. je **243.200 Kč** plus DPH.
- II Tato cena zohledňuje **slevu pro NPK na úrovni 15%**
- III Splatnost faktur 14 dní
- IV Cestovné a případné ubytování je zahrnuto v ceně.

PŘÍLOHA č. 2

ETICKÝ KODEX

1. Jako člen České asociace interim managementu se zavazuji dodržovat veškerá pravidla této profesní asociace, zejména stanovy a tento etický kodex interim manažera. V případě, kdy bych některé z těchto ustanovení či pravidel porušil, dobrovolně to oznámím a případně se i vzdám členství v CAIM.
2. Mám dostatečné odborné a manažerské znalosti a zkušenosti z vrcholového managementu v obchodních či výrobních společnostech. Prošel jsem několika takovými společnostmi, přičemž moje profesní kariéra vyžadovala adaptaci na nové podmínky z hlediska odvětví, z hlediska situace, kterou společnost řešila i z hlediska role a zapojení ve společnostech. Nepřijal bych roli, pro kterou bych neměl potřebné odborné znalosti. Neustále pracuji na svém dalším profesním vzdělávání a rozvoji. V žádném případě nebudu zkreslovat důležitá fakta o svých předešlých aktivitách, získaném vzdělání či členství v profesních či obdobných organizacích.
3. Jsem orientován na dosahování výsledků. Výsledky, které jsem dosáhl během své kariéry, mohu doložit příslušnými referencemi.
4. Věřím, že jsem schopen splnit dohodnuté cíle a dokážu o tom přesvědčit i své okolí.
5. Dokážu pracovat pod časovým tlakem i tlakem situace, i ve stresu dokážu rychle navazovat kontakty a zorientovat se v různorodé problematice. Jsem flexibilní jak v čase, tak i co do místa působení.
6. Dokážu efektivně ovlivňovat své okolí, motivovat a využít pracovního týmu ke splnění sjednaných cílů. Dokážu být lídrem, který ve členech týmu rozvíjí jejich schopnosti a který jde svým kolegům osobním příkladem.
7. Jsem relativně finančně zajištěn, proto mohu z vlastních zdrojů pokrýt nepravidelný finanční příjem vyplývající z projektového způsobu práce. Moje finanční zázemí mi dává relativní svobodu nutnou k tomu, abych se nezpronevřil sjednaným cílům a dohodnutým pravidlům.
8. Považuji za věc osobní cti plnit včas své závazky, odevzdávat práci v požadované kvalitě a nenechat své spolupracovníky na holičkách. Budu zachovávat důstojnost své profese a přiměřenou skromnost.
9. Nikdy nezneužiju informace, které získám při plnění stanovených cílů od svého klienta
10. Nezpronevřím se pravidlům byznys etiky jak vůči obchodním partnerům, tak i vůči zaměstnancům či dalším skupinám, a to ani v případě, kdy by mne k tomu klient/zaměstnavatel přímo či nepřímo nabádal. Při své manažerské činnosti budu postupovat v souladu se zákony a předpisy. Vyhýbám se situacím, ve kterých se mohu ocitnout ve střetu zájmů.
11. Zachovávám loajalitu ke sjednaným cílům, dohodám, pravidlům a hodnotám se svými klienty, která má u mne vždy přednost před loajalitou ke konkrétním osobám. V případě zastávání pozice krizového interim manažera nebudu současně zastávat více takových exponovaných pozic, abych mohl věnovat maximum svého úsilí vyřešení nejprve jedné krize u klienta, a teprve po jejím zažehnutí se mohu zabývat řešením krizí dalších.
12. Pravidelně komunikuji se svými klienty, se svými spolupracovníky v týmu, se svými obchodními partnery. Jsem trpělivý při předávání a vysvětlování potřebných informací, či při obdržení zpětné vazby. V případě, že nemám dostatečnou zpětnou vazbu od svých klientů, neváhám si ji

vhodným způsobem vyžádat. Při sporných situacích se neuchyluji k unáhleným či nevhodným reakcím.

13. Informuji pravdivě a úplně o všech aspektech souvisejících s mojí úlohou pro klienta, přičemž vyzvedávám nejen pozitiva, ale upozorňuji i na případné nevýhody, slabiny či rizika navrhovaných a prováděných opatření. Budu vystupovat maximálně objektivně a důvěryhodně a pro svoji práci budu využívat všechny dostupné informace.
14. Jsem si vědom odpovědnosti, kterou na sebe při výkonu manažerské činnosti přebírám. Tato odpovědnost souvisí i s tím, že klientům či obchodním partnerům nedávám nereálné sliby či v nich nevzbuzuji nereálná očekávání. V případě, kdy učiním chybu, tuto bez problémů uznám a pokusím se ji vhodným způsobem napravit.