

# Smlouva o vypracování znaleckého posudku ke stanovení hodnoty majetku

uzavřená mezi smluvními stranami:

**1. Objednatel:** Městská nemocnice v Litoměřicích  
se sídlem: Žitenická 2084, 412 01 Litoměřice  
IČO: 00830488  
DIČ: CZ00830488  
Zastoupena Správní radou ve složení  
Ing. Radek Lončák, MBA - předseda  
Ing. Vladimír Kestřánek, DiS., MBA - člen  
MUDr. Jaroslav Pršala - člen

(dále jen **objednatel**)

**a**

**2. Zhotovitel:** **Ing. Jaroslav Ježek**  
znalec v oboru ekonomika, odvětví ceny a odhady, specializace  
oceňování podniku,  
místo podnikání: Plzeň, Klatovská tř. 128, PSČ 301 00  
IČO: 49764764  
DIČ: CZ500526006

(dále jen **znalec**)

(dále spolu jen **smluvní strany**)



## I. Předmět smlouvy

1. Znalec se touto smlouvou zavazuje provést znalecké posouzení a vypracovat pro objednatelův znalecký posudek ke stanovení hodnoty obchodního závodu Městské nemocnice v Litoměřicích, IČ: 00830488 ve stavu ke dni 30. 09. 2017 za účelem prodeje obchodního závodu.  
(dále jen **znalecký posudek**)
2. Objednatel se touto smlouvou zavazuje znalecký posudek převzít a zaplatit za něj odměnu znalce stanovenou v čl. III této smlouvy. Objednatel tímto prohlašuje, že oceňovaný majetek není předmětem žádné exekuce.
3. Zhotovitel prohlašuje, že je odborně způsobilý provést předmět smlouvy a že k tomu má i veškerá potřebná oprávnění.

## II. Doba plnění

1. Zhotovitel se zavazuje znalecký posudek vypracovat do 15 dnů od účinnosti této smlouvy, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
2. Zhotovitel se zavazuje předat objednateli znalecký posudek ve výše uvedeném termínu ve třech vyhotoveních.

3. Překročení dohodnutého termínu o více než deset dnů je podstatným porušením smlouvy, zakládajícím právo objednatele na slevu z odměny znalce ve výši [REDAKCE] za každý další den prodlení.
4. V případě, že znalec nedodrží ani termín podle odst. 3 tohoto článku objednatel je oprávněn od smlouvy odstoupit, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
5. Zhotovitel není v prodlení, jestliže mu objednatel předal opožděně podklady nebo jejich část. V takovém případě se termín plnění prodlužuje o dobu odpovídající opožděnému předání veškerých podkladů.
6. Pokud objednatel znalci nepředá podklady nebo jejich část, je znalec povinen jej písemně (prostřednictvím elektronické pošty) vyzvat a stanovit mu přiměřenou lhůtu k jejich dodání. Uplyne-li tato lhůta marně, má zhotovitel právo odstoupit od této smlouvy. V případě, kdyby došlo k odstoupení od smlouvy z důvodu na straně objednatele, vzniká znalci nárok na úhradu prokazatelně vzniklých nákladů a účelně vyložené práce do doby odstoupení od této smlouvy. Pro takový případ účtuje znalec sazbu [REDAKCE] práce + DPH.

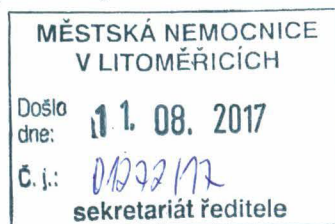
### III. Odměna, úhrada odměny znalce

1. Za řádně vypracovaný znalecký posudek, zaplatí objednatel zhotoviteli odměnu sjednanou ve výši:  
[REDAKCE].
2. V odměně jsou zahrnuty veškeré náklady, které znalci vzniknou v souvislosti s plněním předmětu smlouvy, tj. honorář, cestovní výdaje, všechny běžné režijní náklady.
3. V odměně nejsou zahrnuty poplatky za případné jazykové překlady podkladů poskytnutých objednatelem v cizím jazyce, pokud budou objednatelem požadovány. Tyto překlady je zhotovitel povinen účtovat samostatně a řádně doložit příslušnými účetními podklady.
4. Nárok na zaplacení odměny znalci vzniká řádným dokončením a předáním vypracovaného znaleckého posudku objednateli.
5. Odměnu ve výši dle odst. 1 tohoto článku uhradí objednatel znalci do 15 dnů ode dne doručení řádně vystaveného daňového dokladu objednateli, a to bezhotovostním převodem na bankovní účet znalce vedený u České spořitelny, pobočky Plzeň, číslo účtu [REDAKCE].

### IV. Povinnosti smluvních stran

#### 1. *Zhotovitel je zejména povinen:*

- a) na základě podkladů objednatele, vlastních šetření a vhodně zvolených postupů provést nestranně znalecké posouzení a vypracovat znalecký posudek, to vše v souladu s platnými právními předpisy,
- b) znalecké posouzení provést řádně a včas,



- c) ke stanovení hodnoty jmění použít výhradně objektivní, exaktní metody, vycházející z platných právních předpisů České republiky a aktuální oceňovací praxe, bez vlivu osobních zájmů objednatele nebo jakýchkoli třetích osob,
  - d) znalecké posouzení provést nezávisle a nestranně s náležitou odbornou péčí a v souladu s platnými právními předpisy,
  - e) kdykoliv na požádání (verbálně - telefonicky nebo písemně - prostřednictvím elektronické pošty) objednatele průběžně písemně (elektronicky) informovat o průběhu a výsledcích své činnosti,
  - f) současně se znaleckým posudkem znalec objednateli předá i veškeré podklady, které od objednatele převzal nebo podklady převzaté pro něj od třetích osob ke zpracování znaleckého posudku.
2. **Zhotovitel prohlašuje**, že si není vědom žádné okolnosti, která by mu bránila, resp. mohla ovlivnit jeho nestrannost a nezávislost při plnění předmětu smlouvy.
3. **Objednatel je zejména povinen:**
- a) poskytnout nezbytnou součinnost a předat znalci řádně a včas veškeré potřebné podklady (informace) potřebné k řádnému a včasnému vypracování předmětu smlouvy, tzn. ve lhůtě 15 dnů od uzavření této smlouvy,
  - b) poskytnout zhotoviteli na jeho vyžádání případně i další potřebné podklady (informace) obchodní, ekonomické, účetní či právní povahy, související s předmětem ocenění,
  - c) převzít od zhotovitele dokončený znalecký posudek,
  - d) zaplatit zhotoviteli odměnu ve výši a způsobem dohodnutým v této smlouvě.

## V. Povinnost mlčenlivosti

1. Zhotovitel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se při plnění této smlouvy dozvěděl. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení účinnosti této smlouvy. Povinnosti mlčenlivosti může být znalec zproštěn pouze písemným prohlášením objednatele. Povinnost mlčenlivosti zhotovitel neporuší, plní-li poskytnutím informací povinnost, kterou mu ukládá zákon. Tato povinnost se vztahuje i na zaměstnance a odborné konzultanty znalce a na všechny další osoby, které by zhotovitel k plnění předmětu smlouvy využil.
2. Porušení této povinnosti zakládá právo objednatele od této smlouvy odstoupit a požadovat náhradu způsobené škody.

## VI. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a předáním požadovaných podkladů. Účinnosti nabývá dnem jejího uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv.

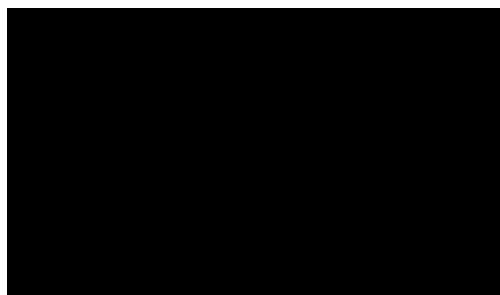
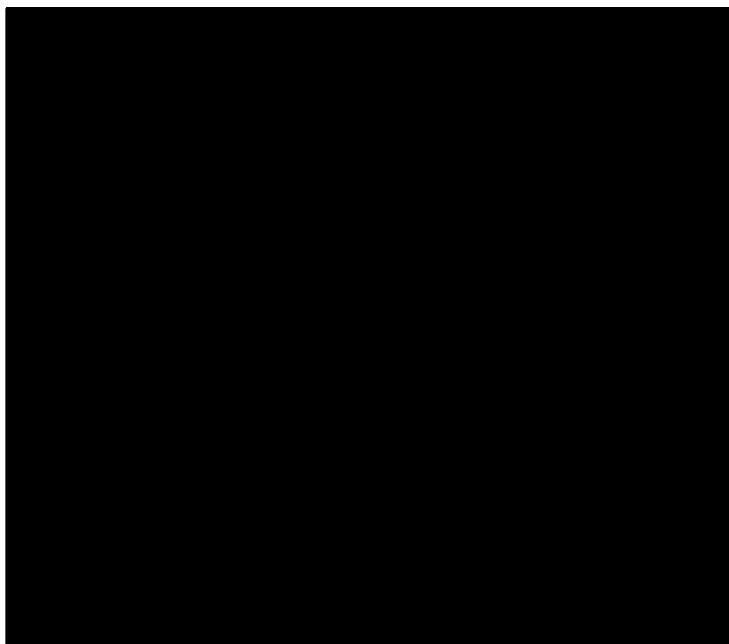


2. Tato smlouva se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, pro obsah a kvalitu znaleckého posudku pak obecně závaznými oceňovacími předpisy a standardy platnými v ČR.
3. Smlouvu lze měnit a doplňovat pouze formou chronologicky očíslovaných oboustranně schválených písemných dodatků.
4. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností a účinností originálu a každá ze smluvních stran obdrží po jednom z nich.
5. Nedílnou součástí této smlouvy je:

Příloha č. 1 - Seznam podkladů pro ocenění obchodního závodu

objednatel: 27 -07- 2017

zhotovitel: 9.8. 2017



MĚSTSKÁ NEMOCNICE  
V LITOMĚŘICÍCH  
Žitenická 2084. 412 01 Litoměřice

MĚSTSKÁ NEMOCNICE  
V LITOMĚŘICÍCH  
Došlo  
dne: 11. 08. 2017  
č. j.: 0022/17  
sekretariát ředitele

Došlo  
dne: 11. 08. 2017Č. j.: 122/17  
sekretariát ředitele**Příloha č. 1 - Podklady pro ocenění obchodního závodu**

## Podklady interní

1. Základní charakteristika společnosti (její profil). Přehled historického vývoje, roku založení, organizačního uspořádání apod. (sídlo společnosti, jméno ředitele, IČO, velikost základního kapitálu, počet a druh vydaných akcií, nominální hodnota apod.)
2. Společenská smlouva, zřizovací listina, stanovy a další právní dokumenty upravující chod společnosti. Aktuální výpis z obchodního rejstříku. Složení orgánů společnosti (jmenovitý seznam představenstva, dozorčí rady, vrcholový managementu) a struktura vlastníků. Poslední zápisy z valných hromad.
3. Schéma rozmístění společnosti, popis částí, provozovny, závody apod.
4. Základní vazby částí společnosti k okolí (vně i uvnitř). Jedná se o vztah k peněžním ústavům, finančnímu úřadu, obecnímu úřadu apod., dále o kooperační vazby s ostatními subjekty.
5. Hlavní náplň činnosti podle specializací, rozhodující dodavatelé a odběratelé. Specifikace názvů, adres, objemu ve fyzických i finančních jednotkách za posledních 3 - 5 let.
6. Nehmotné statky - seznam, charakteristika, způsob využití, známost ve světě, počet zemí, kde jsou registrovány apod. Ostatní prvky duševního vlastnictví.
7. Nájemní a licenční smlouvy (i budoucí), přehled již zahájených nebo potenciálních soudních sporů a jiné.
8. Smlouvy se zdravotními pojišťovnami
9. Vnitropodnikové řízení, principy, organizační vztahy, míra centralizace a decentralizace, vnitřní jednotky. Hlavní organizační normy (organizační a pracovní řád, jednací řád apod.). Jmenovitý seznam vedoucích pracovníků, odborné charakteristiky, praxe, datum nástupu a stručné výsledky práce.
10. Personální potenciál
  - struktura pracovníků podle věku, kategorií, pohlaví, vzdělání
  - přehled o stabilitě pracovníků (intenzita fluktuace)
  - adaptabilita a multiprofesionalita pracovníků
  - kolektivní smlouva
  - zdatnost a odborná způsobilost
11. Ekologicko-regionální podmínky
  - jaká je ekonomická pozice společnosti a míra zapojení do aktivit obce
  - význam společnosti pro obec (počet zaměstnaných občanů obce)
  - zda byl vypracován ekologický audit, existuje ekologický program, odpovídá normám ES, ev. hrozby
12. Obchodní strategie a pozice na trhu
  - kvalita a spolehlivost poskytovaných služeb (sezónnost, rovnoměrnost výroby hlavních výrobků, vstupní a výstupní kontrola, ISO, problémové výrobky)
  - propagace, rozsah výdajů, % z tržeb
  - postavení hlavních služeb ve srovnání s ostatními českými firmami:
    - objem srovnatelných výrobků
    - vztah nabídky a poptávky
    - srovnání úrovně cen
    - uplatnění evropských standardů
    - plán opatření k udržení pozice poskytovaných služeb na trhu
    - spolupráce s předními tuzemskými a světovými specialisty
  - ISO 9000
13. Strategie obchodní činnosti

Došlo  
dne: 11. 08. 2017Č. j.: 0222/17  
sekretariát ředitele

- organizace marketingových činností
- zpracování marketingových záměrů
  - časová období, rytmus a aktuálnost
  - vazba na rozvojový (útlumový) program
- zohlednění politické, ekonomické a legislativní situace vč. ekologických hledisek
- ovlivňování spotřeby a požadavků pacientů
- účinnost přijímaných opatření, spolupráce se specializovanými firmami

## 14. Ekonomická situace společnosti

- účetní závěrky za poslední 3 roky před rozhodným datem vč. přílohy a k rozhodnému datu pro ocenění
- doložit účetní výkazy (rozvaha, výkaz zisku a ztráty, předvahu) a hlavní knihy za poslední 3 roky a k rozhodnému datu pro ocenění
- audit za poslední 3 roky před rozhodným datem (pokud podléhá auditu)

## Podrobnější členění:

- jednotlivé položky majetkové rozvahy uvést věcně a doložit inventurními soupisy
- struktura úvěrů, peněžní ústavy, úvěrové smlouvy, dotační tituly
- pohledávky v třídění podle hlavních odběratelů a dále pohledávky do a po lhůtě splatnosti
- závazky po lhůtě splatnosti - dlouhodobé, krátkodobé
- reklamace za poslední 3 roky, z toho hodnota vnitřních zmetků
- rozklíčování položek nákladů z výkazu zisků a ztrát
- rozklíčování položek tržeb
  - 10 hlavních zákazníků s nejvyššími tržbami za poslední 3 roky
  - tržby podle skupin výrobků (hlavních představitelů)
  - objem daně z přidané hodnoty, ev. spotřební daně
- specifikace zásob
  - inventarizační zápisy za poslední inventury
  - způsob oceňování zásob
  - změny cen vstupních materiálů
  - struktura dodavatelů

**Hmotný investiční majetek v rozdělení podle jednotlivých tříd**

Třída	Název	datum pořízení	Pořizovací cena	Zůstatková cena	Odepsanost
1					
2					
.					
.					

Hmotný majetek plně odepsaný	datum pořízení	Podíl plně odepsaného majetku %
1		
2		
.		
.		

Drobný hmotný majetek dtto

Došlo  
dne: 11. 08. 2017

Č. j.: 01272/172

sekretariát ředitele

15. Podnikatelská strategie na nejbližších 3 - 5 let

- plánované tržby, náklady, zisk
- plánovaná aktiva, pasiva
- investice
- odpisový plán
- plán personálního rozvoje
- plán finančních zdrojů (úvěry, půjčky, leasing apod.)
- záměry v rozdělování zisku