

Smlouva o poskytování poradenských služeb
uzavřená dle ust. § 2430 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, (dále jen „občanský zákoník“)
(dále jen „smlouva“)

*

Smluvní strany:

Bílovecká nemocnice, a.s.

se sídlem: 17. listopadu 538/57, 743 01 Bílovec
zastoupená: Ing. Josef Zajíc, předseda představenstva
MUDr. Jan Anderle, místopředseda představenstva
IČ: 26865858
DIČ: CZ26865858
kontaktní osoba: Ing. Josef Zajíc, předseda představenstva
společnost je zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě oddíl B, vložka 2911.
(dále jen „**Klient**“)

a

enovation services s.r.o.

se sídlem: Sokolovská 695/115b, 186 00 Praha 8
zastoupená: Mgr. David Kotris, jednatel
IČ: 24751731
DIČ: CZ24751731
bankovní spojení: [REDACTED]
číslo účtu: [REDACTED]
kontaktní osoba: Ing. Martin Bednář, Chief Sales Officer
společnost je zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze oddíl C, vložka 171347.
(dále jen „**Poradce**“)
(Klient a Poradce dále společně také jen „**Smluvní strany**“)

I. Účel a předmět smlouvy

1. Klient má zájem čerpat dotaci z prostředků Národního plánu obnovy výzvy č. 22 Služby elektronického zdravotnictví, a to dle pravidel vydaných poskytovatelem dotace, kterým je Ministerstvo pro místní rozvoj.
2. Předmětem této smlouvy je poskytování poradenských služeb Poradce „AfterCare“ Klientovi (dále jen „**Služby**“), a to ve vztahu k projektu Klienta Zajištění interoperability v Bílovecké nemocnici, a.s. pro začlenění do afinitní domény Moravskoslezského kraje s registračním číslem CZ.31.1.0/0.0/0.0/23_088/0010910 (dále jen „**Projekt**“). Touto smlouvou se sjednává poskytování Služeb ve smyslu přílohy č. 1 této smlouvy.
3. Služby nezahrnují (i) poradenství v samotném předmětu podnikání Klienta ani poradenství související s vlastní realizací Projektu, (ii) účetní ani právní poradenství ani výklad pravidel veřejné podpory (GBER), (iii) poradenství v oblasti zadávání veřejných zakázek dle zákona o zadávání veřejných zakázek ani pravidel poskytovatele dotace, ani (iv) posouzení tzv. způsobilosti konkrétních výdajů projektu (Poradce Klienta upozorní na obecná pravidla posuzování způsobilosti výdajů). Nebude-li mezi Smluvními stranami výslovně sjednáno

jinak, obsahem závazku Poradce není jiné plnění než Služby.

4. Není-li touto smlouvou sjednáno jinak, Klient není povinen Služby odebírat, Služby budou poskytovány jen (i) na základě jejich vyžádání Klientem s následným odsouhlasením takového požadavku Poradcem, nebo (ii) na základě jejich nabídky Poradcem s následným odsouhlasením takové nabídky Klientem. K poptání, nabídnutí a odsouhlasení Služeb je oprávněna jakákoli osoba užívající jakoukoli e-mailovou adresu Smluvní strany (nejen kontaktní osoby dle této smlouvy), k vyjmenovaným úkonům postačuje e-mailová komunikace.
5. Klient touto smlouvou Poradce žádá o průběžné informování o blížících se klíčových milnících Projektu (ukončení realizace projektu a podání závěrečné žádosti o platbu, podání závěrečné zprávy z realizace), takové informování je zpoplatněné, jak je sjednáno níže.

II. Úplata

1. Klient se zavazuje zaplatit Poradci za poskytnuté Služby hodinovou úplatu ve výši **1.790 Kč** plus DPH za každou hodinu poskytování konzultačních služeb, Služby budou účtovány po započatých půlhodinách.
2. Poradce je oprávněn kdykoli jednostranným oznámením navýšit hodinovou úplatu o částku odpovídající oficiálně zveřejněné míře inflace za předchozí kalendářní rok a případně i další předchozí kalendářní roky, za které takového práva doposud nevyužil, taková změna hodinové úplaty je účinná od začátku kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci doručení takového oznámení Klientovi.
3. Poradce Klientovi vyúčtuje Služby poskytnuté v každém kalendářním měsíci po uplynutí daného kalendářního měsíce, úplata je splatná na základě faktury vystavené Poradcem k poslednímu dni kalendářního měsíce se splatností 15 dnů ode dne vystavení.
4. Všechny částky dle čl. II. této smlouvy jsou uváděny bez DPH, která bude vždy připočtena dle zákonné výše. Poradce je oprávněn faktury zasílat v listinné nebo v elektronické podobě. Fakturace bude splňovat požadavky zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty.
5. V případě prodloužení Klienta s úhradou kterékoliv dlužné částky dle této smlouvy se Klient zavazuje zaplatit Poradci smluvní úrok z prodlení ve výši **0,1 %** z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.

III. Termíny

1. Klient je povinen dodat Poradci včas kompletní a bezchybné informace, listiny, další podklady a/nebo jinou součinnost (dále společně jen „**Vstupy**“) v termínech uvedených níže, Poradce se zavazuje níže uvedené výstupy Služeb (dále také jen „**Výstupy**“ zpracovat v termínech od dodání bezchybných a úplných Vstupů uvedených níže.
 - a. „Žádost o změnu Rozhodnutí o poskytnutí dotace“ a/nebo „žádost o dílčí změnu Projektu“:
 - i. Klient dodá Vstupy nejpozději 15 pracovních dnů před termínem odevzdání daného Vstupu stanoveného poskytovatelem dotace.
 - ii. Poradce dané Vstupy zpracuje do 10 pracovních dnů od dodání Vstupů.
 - b. „Žádost o platbu“, „zpráva o realizaci Projektu“:

- i. Klient Poradce informuje písemně (postačí e-mailem) o termínu pro podání Žádosti o platbu nejméně 60 pracovních dnů předem.
 - ii. Klient dodá Vstupy nejpozději 30 pracovních dnů před nejpozdějším termínem podání Žádosti o platbu stanoveného poskytovatelem dotace.
 - iii. Poradce Žádost o platbu zpracuje do 20 pracovních dnů od dodání Vstupů.
 - c. „Zpráva o udržitelnosti“:
 - i. Klient dodá Vstupy nejpozději 20 pracovních dnů před termínem odevzdání zprávy o udržitelnosti stanoveného poskytovatelem dotace.
 - ii. Poradce zprávu o udržitelnosti zpracuje do 15 pracovních dnů od dodání Vstupů.
2. Klient bere na vědomí, že Poradce není povinen zpracovat výstupy Služeb v termínech kratších, než uvedených výše.

IV. Další práva a povinnosti

1. Poradce se smí odchýlit od pokynů Klienta pouze tehdy, je-li to nezbytné vzhledem k zájmům Klienta a jen tehdy, nelze-li včas získat jeho souhlas. Pokyny Klienta však není Poradce vázán, jsou-li v rozporu s právními předpisy. Obdrží-li Poradce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní na to Klienta a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm Klient výslovně trvá.
2. Poradce je oprávněn pověřit plněním této smlouvy třetí osobu, za jejich činnost však odpovídá Klientovi tak, jako by ji vykonával sám.
3. Komunikace Poradce s Klientem probíhá pouze v českém jazyce.
4. Klient dává Poradci souhlas k použití základních informací o Projektu Klienta (název Projektu, místo realizace a výše a zdroj podpory) a názvu a loga Klienta k referenčním účelům. Pro použití dalších informací je nutný souhlas Klienta.
5. Klient je povinen poskytovat Poradci bezodkladně veškeré Vstupy Poradcem vyžádané za účelem poskytování Služeb dle této smlouvy, nestanoví-li tato smlouva lhůtu zvláštní, nejpozději ve lhůtě do 5 pracovních dnů od odeslání takového požadavku Poradcem (nestanoví-li Poradce v odůvodněných případech lhůtu kratší). Klient je zejména povinen:
 - a. Umožnit Poradci přístup do informačního systému poskytovatele dotace, a to nejméně tzv. „*editor*“, tedy taková práva, která umožní editování veškerých údajů týkajících se Projektu (dále jen „**Oprávnění přístupu**“).
 - b. Poradci poskytnout písemné zmocnění k úkonům vůči poskytovateli dotace v rozsahu vyžádaném Poradcem a udržovat ho v platnosti až do ukončení poskytování Služeb, a to včetně zaslání (e-mailem) autorizované konverze takové plné moci s ověřeným podpisem oprávněné osoby oprávněné zastupovat Klienta.
 - c. Bude-li k tomu Poradcem vyzván, před podáním jakéhokoli Výstupu poskytovateli dotace, vyjádřit se (formou e-mailu) k finální podobě takového Výstupu nejpozději do 3 pracovních dnů od zaslání jeho návrhu Poradcem. Pokud se Klient ve stanovené lhůtě k navrhované podobě Výstupu nevyjádří, marným uplynutím lhůty nastávají účinky, jako by zasláná podoba návrhu Výstupu byla Klientem schválena. Poradce neodpovídá za případné nedostatky Výstupu, které byly Klientem schváleny, nebo u kterých nastaly účinky, jako by byly schváleny.

V. Odpovědnost za škodu

1. S ohledem na povahu Služeb je sjednáno, že Poradce neodpovídá za škodu a/nebo újmu vzniklou: (i) v důsledku porušení jakékoli povinnosti Klienta dle této smlouvy, dle obecně závazného právního předpisu nebo plynoucí z pravidel poskytovatele dotace vztahujících se k Projektu, (ii) splněním pokynu Klienta poté, co byl Klient Poradcem upozorněn na nevhodnost takového pokynu a přesto na jeho splnění trval, (iii) nesprávností, neúplností nebo jinou vadou Vstupů dodaných Klientem Poradci jako podklad k poskytnutí Služeb, (iv) v souvislosti se zadávacími či výběrovými řízeními vyžadovanými právními předpisy a/nebo pravidly poskytovatele dotace v souvislosti s realizací Projektu (služba administrace zadávacích řízení není předmětem této smlouvy), (v) v důsledku vyhodnocení některého z výdajů Projektu poskytovatelem dotace jakožto nezpůsobilého (když závazné posouzení způsobilosti konkrétních výdajů Projektu není předmětem této smlouvy), a (vi) v důsledku vad či nedostatků Výstupů, které byly schváleny, nebo u kterých nastal účinek, jako by byly schváleny.
2. Poradce se odpovědnosti za škodu a/nebo újmu zproští, prokáže-li, že mu ve splnění povinnosti z této smlouvy dočasně nebo trvale zabránila mimořádná nepředvídatelná a nepřekonatelná překážka vzniklá nezávisle na jeho vůli.
3. U škody a/nebo újmy, za které Poradce odpovídá, je odpovědnost Poradce dohodou Smluvních stran limitována do výše úplaty, na kterou Poradci vůči Klientovi vznikl nárok do doby vzniku případné škody.

VI. Kontaktní osoby

1. Kontaktní osobou na straně Klienta je:

- a. Ve věcech plnění dle této smlouvy:

Jméno a příjmení: Ing. Josef Zajíc

Doručovací adresa: 17. listopadu 538/57, 743 01 Bílovec

E-mail: josef.zajic@nvb.cz

Telefon: [REDACTED]

- a. Ve věcech fakturace:

Jméno a příjmení: Ing. Josef Zajíc

Doručovací adresa: 17. listopadu 538/57, 743 01 Bílovec

E-mail: josef.zajic@nvb.cz

Telefon: [REDACTED]

2. Kontaktní osobou na straně Poradce je:

- a. Ve věcech plnění dle této smlouvy:

[REDACTED]
[REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Telefon: [REDACTED]

- b. Ve věcech fakturace:

[REDACTED]
[REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Telefon: [REDACTED]

3. Smluvní strany jsou oprávněny jednostranně změnit kontaktní osoby, změna je účinná od doručení sdělení o ní druhé Smluvní straně (postačí formou e-mailu).

VII. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu poslední Smluvní stranou. Tato smlouva se sjednává na dobu neurčitou. Smluvní strany jsou oprávněny tuto smlouvu písemně vypovědět bez výpovědní doby nebo výpovědní dobu stanovit.
2. Při výpovědi této smlouvy Poradce není povinen upozornit Klienta na případné hrozící škody ani na opatření, která je nutné provést k zabránění jejich vzniku. Ustanovení § 2440 odst. 2 občanského zákoníku ani § 2442 občanského zákoníku se nepoužije.
3. Tato smlouva je vypracována ve dvou vyhotoveních, z nichž jedna náleží každé Smluvní straně.
4. Tuto smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky v listinné podobě, podepsanými oběma Smluvními stranami.
5. Smluvní strany se dohodly na tom, že kdykoliv bude Poradce jednat z titulu svého postavení podle této smlouvy, jedná vždy v dobré víře ohledně pravosti a pravdivosti jakéhokoliv dokumentu, podpisu nebo informace, které v souvislosti s plněním této smlouvy obdrží. Poradce může předpokládat, že jakákoliv osoba, která předloží písemné potvrzení či zmocnění k jednání dle této smlouvy, byla řádně zmocněna tak učinit. Poradce neověřuje pravost, obsahovou správnost či pravdivost předaných dokumentů a informací, ani neověřuje to, zda splňují právní náležitosti předepsané pro ně právními předpisy.
6. Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které Smluvní strany měly a chtěly ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný projev Smluvních stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze Smluvních stran. Smluvní strany si nepřejí, aby nad rámec výslovných ustanovení této smlouvy byla jakákoliv práva a povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi Smluvními stranami či zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění této smlouvy, ledaže je v této smlouvě výslovně sjednáno jinak. Vedle uvedeného si Smluvní strany potvrzují, že si nejsou vědomy žádných dosud mezi nimi zavedených obchodních zvyklostí či praxe. Klient na sebe přebírá nebezpečí změny okolností.
7. Právní vztahy z této smlouvy se řídí právním řádem České republiky, zejména občanského zákoníku. Pro případné spory z této smlouvy se sjednává pravomoc a příslušnost soudů České republiky. Sjednává se nevýlučná místní příslušnost obecného soudu Poradce ve smyslu § 89a zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád (Poradce jakožto žalobce je oprávněn vedle obecného soudu Klienta zvolit též obecný soud Poradce).
8. Nedílnou součástí této smlouvy je její příloha:
 - a. Příloha č. 1: Specifikace Služeb dle článku I. odst. 2 této smlouvy

V Praze dne

V Bílovci dne

.....
za **enovation services s.r.o.**
Mgr. David Kotris
jednatel

.....
za **Bílovecká nemocnice, a.s.**
Ing. Josef Zajíc
předseda představenstva

.....
za **Bílovecká nemocnice, a.s.**
MUDr. Jan Anderle
místopředseda představenstva

Příloha č. 1: Specifikace Služeb dle článku I. odst. 2 této smlouvy

- 1)** Poradenství, konzultace a asistence při procesu vydávání Rozhodnutí o poskytnutí dotace
- 2)** Zpracování žádostí o změnu po schválení žádosti o podporu před vydáním Rozhodnutí o poskytnutí dotace ve vazbě na předepsané metodiky a procesy.
- 3)** Zpracování dodatku k podnikatelskému záměru nebo studii proveditelnosti na základě dodaných podkladů
- 4)** Zajištění elektronického podpisu v elektronickém systému v případě udělení plné moci
- 5)** Vstupní ověření stavu Projektu, pokud Projekt nebyl připravován v enovation s.r.o.¹
- 6)** Úvodní proškolení Klienta nezbytné pro správnou realizaci a udržitelnost projektu
 - a) Seznámení Klienta s právy a povinnostmi vyplývajícími z Rozhodnutí o poskytnutí dotace
 - b) Instrukce Klientovi pro nastavení nezbytných procesů pro efektivní spolupráci a korektní realizaci a udržitelnost dotačního projektu
 - c) Základní instrukce Klientovi, pro správnou realizaci projektu a proplacení schválené dotace bez komplikací. Klientovi budou indikativně vysvětleny následující problematické oblasti:

✓ Obecné požadavky vůči příjemci dotace ✓ Majetek v projektu ✓ Místo realizace projektu ✓ Povinná publicita ✓ Dodávky a služby v rámci projektu ✓ Účetní náležitosti projektu pouze na základě požadavků poskytovatele dotace ✓ Způsobilé a nezpůsobilé výdaje	✓ Harmonogram projektu ✓ Indikátory projektu ✓ Změny v projektu ✓ Zprávy k projektu ✓ Žádost o platbu a náležitosti jednotlivých dokumentů dle dotačních pravidel ✓ Archivace dokumentů ✓ Kontroly projektu ✓ Období udržitelnosti projektu
--	---
- 7)** Dotační projektový management a informování klienta o klíčových milnících v realizaci a udržitelnosti projektu
 - i) Upozornění k blížícímu se termínu pro podání průběžné žádosti o platbu, a průběžné zprávy z realizace a průběžné zprávy z udržitelnosti projektu
 - ii) Upozornění k blížícímu se termínu pro podání závěrečné žádosti o platbu, závěrečné zprávy z realizace a zpráv z udržitelnosti projektu
 - iii) Upozornění k blížícímu se termínu pro splnění indikátorů povinných k naplnění a dalších specifických podmínek programu
- 8)** Průběžné vzdálené (písemné, / elektronické /telefonické) konzultace a reakce na dotazy klienta k realizaci a udržitelnosti projektu

¹ Klient bere na vědomí, že v případě podpisu smlouvy v intervalu kratším než 90 dní před stanoveným koncem realizace projektu se výrazně zvyšuje šance, že Poradce odhalí chyby, které již nemusí být možné napravit.

- 9)** Průběžné osobní konzultace k realizaci a udržitelnosti projektu (doprava do místa určeného Klientem mimo sídlo Poradce je hrazena hodinovou sazbou dle čl II. odst. 1, odrážky b)
- a) První tři konzultace v místě určeném Klientem
 - b) Veškeré následující konzultace vzdálenou formou dle bodu 6, anebo osobně v sídle Poradce
- 10)** Zpracování Žádostí o platbu (ŽOP)
- a) Kontrola věcné a časové správnosti povinných příloh k ŽOP
 - b) Věcná kontrola povinných příloh k ŽOP dle dotačních pravidel a podnikatelského záměru či studie proveditelnosti (smlouvy, objednávky, faktury, úhrady, dodací listy, předávací protokoly)
 - c) Finanční kontrola povinných příloh k ŽOP (smlouvy, objednávky, faktury, úhrady)
 - d) Určení výše způsobilých výdajů a dotace na základě podkladů
 - e) Zařazení výdajů do rozpočtových položek
 - f) Označení povinných příloh ŽOP dle dotačních pravidel
 - g) Kompletace podkladů do požadované struktury a jednotné podoby dle dotačních pravidel
 - h) Příprava a podání ŽOP v elektronickém systému včetně případného doplnění požadovaného ze strany zprostředkujícího subjektu či poskytovatele dotace
 - i) Komunikace s pracovníky zprostředkujícího subjektu či poskytovatele dotace ohledně zpracovávání a doplňování ŽOP
- 11)** Zpracování Zpráv z realizace Projektu (ZoR)
- a) Zpracování průběžných i závěrečné zprávy z realizace na základě dodaných podkladů
 - b) Kontrola podkladů a povinných příloh k ZoR dle dotačních pravidel
 - c) Příprava a podání zprávy v elektronickém systému včetně případného doplnění požadovaného ze strany zprostředkujícího subjektu či poskytovatele dotace
- 12)** Zpracování Žádostí o změnu (ŽoZ)
- a) Zpracování všech ŽoZ Rozhodnutí o poskytnutí dotace i žádostí o dílčí změnu projektu na základě klientem dodaného zdůvodnění a podkladů
 - b) Zpracování ŽoZ ve věcné náplni projektu ve vazbě na předepsané metodiky a procesy na základě klientem dodaného odůvodnění a podkladů
 - c) Příprava a podání ŽoZ v elektronickém systému nebo oznámení změny depeší včetně případného doplnění požadovaného ze strany zprostředkujícího subjektu či poskytovatele dotace
 - d) Případná účast na jednání k ŽoZ u zprostředkujícího subjektu či poskytovatele dotace
- 13)** Kontrola plnění podmínek ke konci realizace projektu
- a) Kontrola dokumentace ke splnění indikátorů povinných k naplnění a dalších podmínek projektu
 - b) Poradenství k oponentnímu řízení, je-li součástí projektu

- 14)** Komunikace s pracovníky zprostředkujícího subjektu a poskytovatele dotace
 - a) Průběžné konzultace problematiky spojené s realizací a udržitelností projektu s pracovníky zprostředkujícího subjektu a poskytovatele dotace v elektronickém systému
 - b) Zajištění stanovisek poskytovatele dotace
 - c) Reakce na ad-hoc požadavky ze strany zprostředkujícího subjektu či poskytovatele dotace
- 15)** Administrace projektu v elektronickém systému (netýká se modulu Veřejných zakázek)
- 16)** Součinnost při kontrole projektu ze strany kontrolních orgánů

Klient je povinen informovat kontaktní osobu Poradce o všech plánovaných kontrolách projektu, a to neprodleně, vždy v den, kdy se o takové kontrole dozví, nebo by se při náležité pečlivosti dozvěděl. Klient bere na vědomí, že v případě nedodržení této povinnosti nemohou být níže uvedené služby Poradce poskytnuty v odpovídající kvalitě:

- a) Podpora při kontrole vzdálenou formou
 - b) Instruování Klienta ve smyslu přípravy dokumentace a podkladů nezbytných pro průběh kontroly
 - c) Jednodenní osobní přítomnost konzultanta při kontrole projektu nebo jednodenní přítomnost konzultanta na předkontrole potřebných dokumentů a podkladů před uskutečněním kontroly poskytovatele dotace
 - d) Metodická pomoc při řešení nápravných opatření vzešlých z kontroly
- 17)** Zpracování Zpráv o udržitelnosti (ZoU) projektu
 - a) Zpracování všech průběžných ZoU na základě dodaných podkladů
 - b) Zpracování závěrečné ZoU na základě dodaných podkladů
 - c) Kontrola podkladů a povinných příloh k ZoU dle dotačních pravidel
 - d) Kontrola dokumentace ke splnění indikátorů povinných k naplnění, dokládá-li se až v udržitelnosti projektu
 - e) Příprava a podání všech ZoU v elektronickém systému včetně případného doplnění požadovaného ze strany zprostředkujícího subjektu či poskytovatele dotace

V Bílovci dne

.....
za **Bílovecká nemocnice, a.s.**
Ing. Josef Zajíc
předseda představenstva

.....
za **Bílovecká nemocnice, a.s.**
MUDr. Jan Anderle
místopředseda představenstva