

# SMLOUVA O PORADENSKÉ ČINNOSTI

(smlouva o dílo)

kterou uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku tyto účastníci:

Obchodní společnost:

Název:	Univerzitná nemocnica Martin
Sídlo:	Kollárova 2, 036 59 Martin
Zapsaná u:	Doplňit
IČO:	00365327
DIČ:	2020598019
Bankovní spojení:	Štátna pokladnica Bratislava,
Zastoupena:	Prof. MUDr.PeterBánovčín, CSc.

dále jen „objednatel“ na straně jedné

a

Obchodní společnost:

Název:	INVENTIO CONSULTING s.r.o.
Sídlo:	Nádražní 16/1248, 702 00, Ostrava, Česká republika
Zapsaná u:	KS Ostrava, odd. C, vl. 22636
IČO:	25859692
DIČ:	CZ25859692
Bankovní spojení:	
Zastoupena:	Ing. Adrienem TŘEČKEM, jednatelem společnosti

dále jen "zhotovitel" na straně druhé.

## I. Obsah smlouvy

I.	Obsah smlouvy .....	2
II.	Preamble .....	3
III.	Definice pojmů .....	3
IV.	Účel smlouvy .....	3
V.	Předmět smlouvy .....	3
VI.	Výstupy z projektu.....	4
VII.	Doba trvání smlouvy .....	4
VIII.	Místo plnění předmětu smlouvy.....	4
IX.	Cena a platební podmínky .....	4
X.	Práva a povinnosti smluvních stran .....	5
XI.	Způsoby ukončení smlouvy .....	6
XII.	Smluvní pokuta .....	6
XIII.	Osoby oprávněné k jednání.....	6
XIV.	Dohoda o utajení.....	6
XV.	Salvatorní ustanovení.....	7
XVI.	Ustanovení přechodná a závěrečná .....	7

## II. Preambule

1. Smluvní strany se ve shodě a svobodném projevu vůle, bez nátlaku, ani za jinak nevýhodných podmínek dohodly na vzájemné spolupráci, na základě které zhotovitel jako nezávislý poradce poradenskou činnost v níže stanoveném rozsahu, době (délce trvání) a ceně.

## III. Definice pojmů

1. Kdekoliv budou použity v této smlouvě, pokud nebude kontextem vyžadováno jinak, následující slovní termíny mají tento význam:
  - a. Objednatel: smluvní strana, které zhotovitel poskytuje poradenskou činnost a která se zavazuje za tuto činnost platit dohodnutou cenu.
  - b. Zhotovitel: smluvní strana, která je zavázána poskytovat objednateli poradenskou činnost za dohodnutou cenu.
  - c. Poradenská činnost: činnost poskytovaná zhotovitelem objednateli způsoby, které jsou blíže specifikovány v článku V. této smlouvy.

## IV. Účel smlouvy

1. Strany smlouvu uzavírají za účelem aktivní účasti při realizaci vybraného projektu probíhajícího ve společnosti objednatele, v tomto případě se jedná o projekt s názvem: „Personální audit ve společnosti Univerzitní nemocnice Martin“.

## V. Předmět smlouvy

1. Předmět smlouvy (dále v textu může být uvedeno „projekt“) z osobních jednání v sídle provozu společnosti objednatele.
2. Zhotovitel se touto smlouvou objednateli zavazuje, že realizuje poradenský projekt ve společnosti objednatele v níže uvedeném rozsahu, obsahu a době trvání.
3. Personální audit bude proveden v následujícím rozsahu a obsahu:
  - a. projekt bude realizován na 100 funkčních místech v organizační struktuře objednatele zařazených v administrativních procesech. Přesný seznam auditovaných pracovních pozic bude předán objednatelům zhotoviteli ke dni podpisu této smlouvy. Tento seznam bude přílohou ke smlouvě.
  - b. projekt je realizován v následující konstrukci:
    - i. objektivní posouzení roční vytíženosti jednotlivých pracovních pozic, tzn. studie využití pracovního času zaměstnanců, která bude vycházet z:
      - 1.1. vytvoření podrobné tabulky aktivit jednotlivých oddělení, která bude zahrnovat: identifikaci aktivity, přiřazení lidského zdroje, výstup a časovou náročnost;
      - 1.2. objektivní posouzení roční vytíženosti jednotlivých pracovních pozic na všech odborech s použitím metricky „zatížení procesu lidskými zdroji“ a celkové využití pracovní doby
    - ii. pořádání třístranných workshopů (vedení firmy, vedoucí oddělení, realizátor projektu):
      - 1.1. diskuze nad navrženými změnami v oblasti optimalizace procesů
      - 1.2. oponentura navržených personálních úspor
  - c. architektura řešení personálního auditu je rozdělena do 3 po sobě jdoucích a navazujících fází. Návrh architektury řešení personálního auditu je daný následující metodikou:
    - i. 1. Fáze – Workshop s vedením, vyplnění formulářů zaměstnanci
      - 1.1. Workshop s vedením organizace, podrobné vysvětlení průběhu auditu a výstupů z auditu
      - 1.2. Vyplnění online formuláře „Seznam činností zaměstnance“ pracovníky klienta.
    - ii. 2. Fáze – Analýza údajů, validace dat, pohovory
      - 2.1. Analýza procesů na základě pohovorů s vedoucími pracovníky

- ii.2. Přiřazení jednotlivým aktivitám časovou náročnost, dle formuláře „Seznam činností zaměstnance“
- iii. 3. Fáze – Závěrečná zpráva, workshopy
  - iii.1. Zhodnocení procesů, posouzení efektivity vytížení pracovníků
  - iii.2. Oponentní řízení s vedoucími pracovníky o nalezených zjištěních
  - iii.3. Návrhy optimalizace procesů, změny v organizační struktuře (reengineering)

## VI. Výstupy z projektu

1. Projekt bude realizován tak, aby jeho průběh nenarušil, ani neomezil činnost společnosti objednatele.
2. Výstupy z projektu a všechna doporučení budou koncipována a navržena tak, aby byla realizovatelná, neohrozila, ani neomezila chod společnosti objednatele a vedla ke zvýšení efektivity jejího řízení činností a zároveň zvýšila kvalitu poskytovaných služeb zákazníkům společnosti objednatele.
3. Výstupy z projektu jsou definovány následovně:
  - a. výstupy pro Personální audit:
    - i. auditní zpráva projektu v tištěné a elektronické podobě
    - ii. prezentace a zdůvodnění závěrů projektu managementu
    - iii. návrhy řešení a doporučení pro další rozvoj společnosti (procesů a zdrojů na procesy)
    - iv. dokument Struktura činností dle časové náročnosti zaměstnance
    - v. další návrhy na zvýšení efektivity:
      - a/ identifikácia rezerv (dôraz na finančné zdroje) v súčasnom priebehu procesu
      - b/ identifikácia rezerv v personálnych zdrojoch na procesy
      - c/ analýza vyťaženia jednotlivých pracovných pozícií
      - d/ návrhy na optimalizáciu súčasného stavu priebehu procesu a vyťaženia pracovných pozícií, zmeny organizačnej štruktúry spoločnosti
      - e/ ďalšie návrhy na zvýšenie efektivity riadenia spoločnosti v súvisiacich oblastiach
      - f/ zvýšenie efektivity procesu riadenia
      - g/ zvýšenie produktivity procesov
      - h/ eliminácia plytvania v procesoch
      - i/ skrátenie priebežného spracovania informácií
      - j/ optimalizácia riadiacich a podporných procesov pôsobiacich na primárny procesov
4. Pro částí projektu je společné, že všechny výstupy z projektu nebo jeho částí budou protokolárně předávány po jejich ukončení v elektronické formě na nosiči dat CD nebo DVD.

## VII. Doba trvání smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou. Začátek projektu je stanoven dnem podpisu smlouvy. Projekt je ukončen předáním závěrečné zprávy projektu po ukončení implementační části projektu.
2. Doba trvání projektu je 4 týdny ode dne zahájení projektu.

## VIII. Místo plnění předmětu smlouvy

1. Místo plnění předmětu smlouvy jsou dispozice společnosti objednatele ve Slovenské republice.

## IX. Cena a platební podmínky

1. Celková cena projektu je stanovena na 9.950€ bez DPH. Celková cena je 11940 s DPH. Cena zahrnuje i všechny další nespecifikované náklady zhotovitele na realizaci projektu.

2. Jakákoliv vystavená faktura podle této smlouvy je výzvou k úhradě.
3. Všechny ceny uvedené v tomto článku smlouvy jsou bez DPH.
4. Ceny uvedené v tomto článku jsou po dobu trvání smlouvy pevné a neměnné.
5. Splatnost faktur se počítá dnem jejího doručení objednateli, nejpozději do 3 dnů od odeslání doporučenou poštou. V případě osobního předání se počítá splatnost faktury dnem následujícím po dni předání.
6. Nárok na zaplacení ceny Personálního auditu vzniká zhotoviteli po realizaci předmětu projektu protokolárním předáním výstupů projektu. Protokolárním předáním se rozumí předání úplné dokumentace projektu Personální audit oprávněné osobě objednatele oprávněnou osobou zhotovitele. K tomuto dni zhotovitel vystaví fakturu mající náležitosti daňového dokladu podle příslušné legislativy ze splatností 30 dní.

## **X. Práva a povinnosti smluvních stran**

1. Zhotovitel se zavazuje:
  - a. bez zbytečného odkladu sdělovat objednateli všechny okolnosti, které při své činnosti zjistil a které mohou mít vliv na změnu podmínek smlouvy.
  - b. informovat oprávněného zástupce objednatele formou osobního jednání o průběhu činnosti zhotovitele ve sjednaných intervalech (kontrolní schůzka projektu). Obvyklý interval je 1x měsíčně. Zhotovitel předloží objednateli projektovou dokumentaci obsahující plnění plánu, realizované činnosti a spotřebované projektové dny. Z kontrolní schůzky je proveden zápis podepsaný oběma stranami.
  - c. postupovat při provádění dohodnuté činnosti s odbornou péčí a v souladu se svými povinnostmi stanovenými touto smlouvou.
  - d. při pobytu v prostorách objednatele řídit se jeho vnitřními organizačními a bezpečnostními normami.
  - e. doporučovat pouze ta opatření a doporučení, která jsou v souladu s obecně závaznými právními předpisy.
  - f. svou činnost uskutečňovat v souladu se zájmy objednatele svými, popř. jinými, za tímto účelem pověřenými osobami.
  - g. zhotovitel má právo používat název společnosti objednatele a její veřejně dostupné informace ke své prezentaci a referencím během i po skončení účinnosti této smlouvy. Nesmějí však být použity informace jakéhokoli charakteru (finančního, obchodního, technického, atd.) důvěrné povahy.
2. Objednatel se zavazuje:
  - a. zaplatit zhotoviteli za poradenskou činnost dohodnutou cenu.
  - b. předat včas zhotoviteli veškeré potřebné podklady, které zhotovitel označí jako potřebné k provádění činnosti, jež je předmětem této smlouvy a jež je objednatel objektivně schopen zajistit, zejména kompletní stávající řízenou dokumentaci, organizační strukturu, interní telefonní seznam, počty pracovníků, případně další podklady.
  - c. být zhotoviteli nápomocen při zajištění nutných informací a údajů, o které zhotovitel požádá a které jsou nezbytné pro naplnění předmětu smlouvy.
  - d. dodržovat sjednaný harmonogram činností, řádně a včas se účastnit projektových aktivit všemi jeho pracovníky. Porušením závazku v odstavcích b. až d. může dojít k prodloužení harmonogramu projektu a změně ceny projektu.
  - e. vystavit včas zhotoviteli písemně samostatnou plnou moc v případě, že si to povaha činnosti zhotovitele při plnění této smlouvy vyžádá a bude o to ze strany zhotovitele požádán, popř. vystavit plnou moc jiným osobám, které zhotovitel určí.
  - f. poskytnout zhotoviteli dle jeho požadavků jednací a pracovní místnosti vybavené nábytkem a tímto vybavením: interní telefon, připojení na internet, flip chart.
  - g. jmenovat vedoucího projektu za objednatele (člen managementu) jako kontaktní osobu pro realizaci projektu pokud není kontaktní osobou statutární zástupce objednatele nebo oprávněné osoby dle článku XIII., písmeno a. Tato osoba bude definovaná pro jednotlivé projekty a bude uvedena v dodatku smlouvy vztahujícím se k danému projektu.
  - h. veškeré metodiky a podklady předané v rámci plnění předmětu této smlouvy užívat výhradně pro své interní potřeby. Objednatel se zavazuje je dále nepostupovat, neprodávat ani s nimi jinak nakládat vůči třetím osobám.

## **XI. Způsoby ukončení smlouvy**

1. Smlouva může být ukončena:
  - a. uplynutím doby trvání smlouvy,
  - b. závažným porušením této smlouvy,
  - c. dohodou smluvních stran,
  - d. výpovědí.
2. Tuto smlouvu je možné vypovědět kteroukoliv ze smluvních stran bez uvedení důvodů v 10ti denní lhůtě.

## **XII. Smluvní pokuta**

1. Objednatel může v případě nedodržení termínu ukončení projektu dle článku VII. této smlouvy účtovat zhotoviteli smluvní pokutu ve výši 0,03 % z ceny projektu za každý, i započatý den zdržení a to formou faktury mající zákonem stanovené náležitosti daňového dokladu. Tato smluvní pokuta nesmí být objednatelům účtována, pokud bude projekt v plánovaný den jejího ukončení v průběhu akceptační procedury.
2. Zhotovitel může v případě prodlení objednatele s platbou řádně vydané a objednatelům obdržené faktury po době splatnosti účtovat objednateli úrok ze zpoždění ve výši 0,03 % z nezaplacené části faktury a zároveň je oprávněn přerušit práce na projektu s tím, že práce budou opět započaty do 3 pracovních dní po obdržení platby. Poté bude o dobu prodlení upraven harmonogram projektu.
3. V případě ukončení projektu z důvodů na straně objednatele vzniká zhotoviteli nárok na fakturaci skutečně vykonaných prací.

## **XIII. Osoby oprávněné k jednání**

1. Pokud nebude stranami určeno jinak, k jednání a podepisování při plnění předmětu této smlouvy jsou stranami kromě statutárních orgánů zmocněny osoby níže uvedené.
  - a. Za objednatele:
    - i. ve věcech smluvních: Ing. Vladimír VIDO
    - ii. ve věcech technických: Ing. Vladimír VIDO
  2. Za zhotovitele:
    - i. ve věcech smluvních: Adrien TŘEČEK
    - ii. ve věcech technických: Adrien TŘEČEK

## **XIV. Dohoda o utajení**

1. Smluvní strany se zavazují neposkytnout a nezveřejňovat žádné informace třetím osobám (s výjimkou osob, které se podílejí na poradenské činnosti zhotovitele), které získaly v souvislosti s prováděnou činností podle této smlouvy, příp. které by mohly poškodit vzájemné vztahy obou nebo jedné ze stran. Strany výslovně prohlašují, že po dobu trvání platnosti a účinnosti této smlouvy, po jejím ukončení (tj. splněním předmětu této smlouvy), jakož i v případě jejího předčasného ukončení získané informace neprozradí, ani nijak jinak nezpřístupní třetím osobám a ani je nepoužijí v rozporu s jejich účelem pro své či jiné účely.

## XV. Salvatorní ustanovení

1. Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatné či neúčinné, zůstávají ostatní ustanovení této smlouvy platná a účinná. Namísto neplatného či neúčinného ustanovení se použijí ustanovení obecně závazných právních předpisů upravujících otázku vzájemného vztahu smluvních stran. Strany se pak zavazují upravit svůj vztah přijetím jiného ustanovení, které svým výsledkem nejlépe odpovídá záměru ustanovení neplatného resp. neúčinného.
2. Zjistí-li kterákoliv ze smluvních stran v době platnosti a účinnosti této smlouvy, že pro některé její ustanovení platí nebo může platit znění odstavce 1. tohoto článku, je neprodlena druhou stranu o tomto informovat a v co nejkratší době naplnit ustanovení zmíněného odstavce.

## XVI. Ustanovení přechodná a závěrečná

1. Tato smlouva podléhá právu Slovenské republiky s vyloučením kolizních norem.
2. Strany se zavazují, že veškeré spory se budou snažit řešit smírnou cestou.
3. Tato smlouva se uzavírá v písemné formě, přičemž veškeré její změny nebo dodatky k ní je možno učinit pouze písemně formou vzestupně číslovaných dodatků na základě úplného a vzájemného konsenzu obou stran této smlouvy.
4. Veškerá předchozí ať již písemná či ústní jednání mezi stranami této smlouvy, týkající se předmětu této smlouvy, pozbývají touto smlouvou účinnosti.
5. Tato smlouva je projevem výslovné, vážné, svobodné a omylu prosté vůle, byla uzavřena nikoliv v tísní nebo za jinak nápadně nevýhodných podmínek, smluvní strany jejímu obsahu rozumějí, s tímto souhlasí, na důkaz čehož tuto smlouvu vlastnoručně podepisují.
6. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem následujícím po dni jejího zveřejnění v Centrálnom registri zmlúv. Zhotovitel souhlasí s jejím uveřejnění v CRZ.
7. V případě rozšíření smlouvy, lze tyto změny učinit pouze písemně formou vzestupně číslovaných dodatků na základě úplného a vzájemného konsenzu obou stran této smlouvy. Dodatek bude obsahovat všechny podstatné náležitosti a náležitosti upravující, nebo měnící některý z článků této smlouvy. Ostatní ujednání této smlouvy potom zůstávají v platnosti a účinnosti v nezměněné podobě. Doba platnosti a účinnosti smlouvy se prodlužuje o dobu trvání předmětu dodatku k této smlouvě.
8. Tato smlouva se uzavírá ve dvou exemplářích s platností originálu, z nichž po jednom z nich obdrží každá ze smluvních stran.

V Martine, dne \_\_\_\_\_

V Ostravě, dne \_\_\_\_\_

.....

.....

za objednatele:

**Univerzitná nemocnica Martin**  
Prof. MUDr. Peter Bánovčín, CSc.

za zhotovitele:

**INVENTIO CONSULTING s.r.o.**  
Adrien TŘEČEK  
Managing Director