

Zmluva o poskytovaní služieb

uzatvorená podľa ust. § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka

I. Zmluvné strany

1. Zdravotnícke zariadenie :

Špecializovaná nemocnica pre ortopedickú protetiku Bratislava, n.o.

So sídlom: Záhradnícka 42, 821 08 Bratislava

Štatutárny zástupca: PhDr. Denisa Víková, riaditeľ

IČO : 36 077 739

DIČ: 2021861655

IČ pre DPH: SK 2021861655

Nezisková organizácia je zapísaná v registri: Krajský úrad v Bratislave 13.7.2004 pod č. OVVSaŽP-1210/133/2004-NO

Bankové spojenie: VÚB Bratislava, a.s. Bratislava

Číslo účtu: SK74 0200 0000 0017 4707 7158

(ďalej aj „ŠNOP“)

a

2. Poskytovateľ služieb :

Eudaimonia s.r.o.

miesto podnikania: Pankúchova 1585/7, 851 04 Bratislava

IČO :51159741

DIČ: 2120612978

Zápis v živnostenskom registri: č. 110-2614-22, vydanom: Okresný úrad Bratislava OU-BA-OZP1-2017/093897-2, dňa 4.10.2017

Bankové spojenie: CEKOSKBX

Číslo účtu: SK59 7500 0000 0040 2519 5762

(ďalej aj „PhDr. Silvia Kovaľová, PhD.“)

II. Úvodné ustanovenia

1. PhDr. Silvia Kovaľová, PhD. je podnikateľom oprávneným vykonávať činnosti uvedené v Živnostenskom registri č. 110-261422, vydanom Okresným úradom Bratislava OU-BA-OZP1-2017/093897-2 , ktorého kópia tvorí Prílohu č. 1 tejto Zmluvy.
2. Popri obchodnoprávnom vzťahu založenom touto zmluvou je PhDr. Silvia Kovaľová, PhD. so ŠNOP aj v pracovnoprávnom pomere na základe pracovnej zmluvy zo dňa 20.12.2006 s dohodnutým druhom práce námestník pre ošetrovateľskú starostlivosť, odborný zástupca poskytovania zdravotnej starostlivosti v povolani sestra a s miestom výkonu práce v Záhradnícka 42, 821 08 Bratislava.
3. Zmluvné strany konštatujú, že pracovnoprávny pomer a podnikateľská činnosť PhDr. Silvie Kovaľovej, PhD. vykonávaná za podmienok dohodnutých v tejto zmluve:
 - a. nie je konkurenčnou činnosťou s činnosťou ŠNOP,
 - b. nie je porušením povinností PhDr. Silvie Kovaľovej, PhD. vyplývajúcich z tejto Zmluvy.

III. Predmet zmluvy

1. Zmluvné strany sa dohodli, že PhDr. Silvia Kovaľová, PhD. poskytne na základe tejto zmluvy **Zabezpečenie poskytovania preventívnej a podpornej zdravotnej starostlivosti formou rekondičných aktivít pre klientov Centra zdravia ŠNOP** (ďalej rekondičné aktivity). Súčasťou rekondičných aktivít je pravidelné a opakované vykonávanie týchto činností:
 - koordinácia rekondičných aktivít pre klientov Centra zdravia vo vyhradených priestoroch ŠNOP (bazén, telocvičňa, malá telocvičňa, masérne, elektroliečba), nepravidelne v čase od 7:30 do 21:30 v závislosti od času vymedzeného na poskytovanie zdravotnej starostlivosti, a to počas celého týždňa od pondelka do nedele, vo vzťahu k činnosti ŠNOP a vo vzťahu k vybraným zdravotníckym zamestnancom pre rekondičné aktivity ŠNOP,
 - riadenie, plánovanie a organizovanie činnosti rekondičných aktivít, tak aby boli všetky zamestnanecké a prevádzkové kapacity ŠNOP na rekondičné aktivity optimálne využívané a aby chod rekondičných aktivít bol plynulý,
 - zabezpečenie personálneho obsadenia pre rekondičné aktivity zamestnancami, vrátane prípravy podkladov na uzatváranie Dohôd o pracovnej činnosti,
 - riadenie a kontrola plnenia pracovných povinností zamestnancov zabezpečujúcich rekondičné aktivity a zodpovednosť za riadny a plynulý priebeh týchto činností,
 - rokovania s klientmi, pacientmi, zmluvnými partnermi ŠNOP, n.o. v rozsahu súvisiacom s naplnením kapacít rekondičných aktivít,
 - príprava podkladov na uzatvorenie resp. vypovedanie zmluvných vzťahov súvisiacich s rekondičnými aktivitami,
 - príprava podkladov na platby pre personál zabezpečujúci rekondičné aktivity ŠNOP a ich predloženie riaditeľovi ŠNOP na schválenie vždy k 3. kalendárnemu dňu v mesiaci za predchádzajúci mesiac.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že PhDr. Silvia Kovaľová, PhD. má postavenie manažéra rekondícií v priamej riadiacej pôsobnosti riaditeľa ŠNOP. PhDr. Silvia Kovaľová, PhD. vykonáva manažérsku činnosť podľa tejto zmluvy samostatne, pričom zodpovedá zmluvnej strane (ŠNOP) za všetky prípadné škody spôsobené pri výkone manažérskej činnosti. Nakoľko manažérska činnosť úzko súvisí s činnosťou FRO a oddelenia recepcií, je PhDr. Silvia Kovaľová, PhD. povinná konzultovať všetky činnosti, ktoré by mohli ovplyvniť činnosť týchto oddelení s priamymi vedúcimi pracovísk týchto oddelení, tzn. primárom FRO, vedúcim fyzioterapeutom a manažérom recepcií.
3. Riaditeľ ŠNOP cez poverených zamestnancov – primár FRO, vedúci fyzioterapeut a manažér recepcií je povinný poskytovať PhDr. Silvii Kovaľovej, PhD. potrebnú informačnú a inú podporu týkajúcu sa ŠNOP.
4. PhDr. Silvia Kovaľová, PhD. je povinná „pri poskytovaní služieb, riadiť sa pokynmi a rozhodnutiami riaditeľa ŠNOP, pokiaľ jej boli uložené alebo oznámené a činnosť uskutočňovať v súlade so záujmami ŠNOP, ktoré pozná alebo musí poznať. Riaditeľ ŠNOP, n.o. je oprávnený svoje pokyny zrušiť alebo zmeniť. Zároveň môže zmeniť alebo aj zrušiť rozhodnutia PhDr. Silvie Kovaľovej, PhD., pokiaľ by činnosť, ktorá by z nich mala vyplynúť, nebola v súlade so záujmami ŠNOP; pričom je povinný bez zbytočného odkladu o takom postupe PhDr. Silvii Kovaľovej, PhD. informovať.

5. Povinnosťou PhDr. Silvie Kovaľovej, PhD. - manažéra rekondícií je najmä :

- osobne zabezpečovať chod a prevádzku rekondičných aktivít ako je popísané v PP73-8 Oddelenie poradenskej činnosti v oblasti správneho životného štýlu (CZ),
- priebežne informovať riaditeľa ŠNOP o rozhodnutiach týkajúcich sa vybraných zamestnancov, klientov/pacientov a zmluvných partnerov ŠNOP;
- kedykoľvek, na požiadanie riaditeľa ŠNOP, minimálne však 1x mesačne, na základe vedenej dokumentácie na recepcii, informovať o stave rekondičných aktivít, o stave realizácie schválených rozhodnutí a poskytnúť prehľad klientov a zmluvných partnerov ŠNOP súvisiacich s rekondičnými aktivitami;
- predkladať návrhy na uzatvorenie pracovného (alebo obdobného) pomeru s novým zamestnancom alebo návrhy na skončenie doterajšieho pracovného (alebo obdobného) pomeru so zamestnancom pre rekondičné aktivity ŠNOP riaditeľovi ŠNOP. Návrh musí byť riadne odôvodnený v súlade s platnou legislatívou;
- zabezpečiť riadne plnenie pracovných úloh a povinností zamestnancov pre rekondičné aktivity,
- pripraviť podklady na uzatvorenie alebo ukončenie zmlúv s klientmi a/alebo zmluvnými partnermi ŠNOP, podrobne informovať riaditeľa ŠNOP o takom zámere a tento zámer riadne zdôvodniť, pričom zmluvné strany výslovne konštatujú, že PhDr. Silvia Kovaľová, PhD. nie je oprávnená podľa tejto Zmluvy uzatvoriť, zmeniť alebo ukončiť zmluvu so zmluvným partnerom pre rekondičné aktivity,
- s manažérom recepcií priebežne doplňať informácie na www.snop.sk a facebook profil nemocnice,
- pripraviť podklad na mzdy pre personál zabezpečujúci rekondičné aktivity ŠNOP a predkladať ich riaditeľovi ŠNOP na schválenie vždy k 3. kalendárnemu dňu v mesiaci za predchádzajúci mesiac
- konzultovať záležitosti ekonomického charakteru s námestníkom oddelenia ekonomicko-právneho,
- bez zbytočného odkladu informovať riaditeľa ŠNOP, n.o. o porušení pracovnej disciplíny zo strany zamestnancov.

IV. Odmena Platobné podmienky

1. Zmluvné strany sa dohodli, že ŠNOP zaplatí PhDr. Silvii Kovaľovej, PhD. za činnosti uvedené v čl. III. tejto zmluvy sumu **1 170 €/ mesiac** (cena mesačného paušálu za poskytované služby).
2. PhDr. Silvia Kovaľová, PhD. vystaví faktúru na jej dohodnutú odmenu a zašle ju ŠNOP po ukončení kalendárneho mesiaca, najneskôr do 5. kalendárneho dňa v mesiaci.
3. ŠNOP vyplatí uvedenú sumu na faktúre v lehote splatnosti uvedenej na faktúre.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že po uplynutí kalendárneho kvartálu spoločne uskutočnia vyhodnotenie rekondičných aktivít. V prípade značného záujmu klientov/pacientov o rekondičné aktivity a kondičného prínosu pre klientov/pacientov prislúcha PhDr. Silvii Kovaľovej, PhD. odmena vo výške 15 % podielu na hrubej pridanej hodnote strediska Centra zdravia za daný štvrtrok, a to za predpokladu že predmetný záujem a prínos pre klientov/pacientov bude potvrdený obidvomi zmluvnými stranami. PhDr. Silvia Kovaľová, PhD. vystaví faktúru na jej dohodnutú odmenu a zašle ju ŠNOP.
5. V prípade, že stredisko rekondičných aktivít bude dlhodobo vykazovať stratu, pristúpi sa po vzájomnom rokovaní k úprave ceny v bode 1.

V. Trvanie zmluvy Skončenie zmluvného vzťahu

1. Zmluva je uzatvorená na dobu určitú, a to na 48 mesiacov od účinnosti tejto zmluvy alebo do vyčerpania limitu 49 999,- Eur bez DPH, podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr. Zmluva môže skončiť aj pred uplynutím dohodnutej doby, a to na základe písomnej dohody zmluvných strán, odstúpením od zmluvy alebo písomnou výpoveďou. V prípade podania výpovede, zmluva zanikne uplynutím výpovednej doby. Výpovedná doba je jeden mesiac a začína plynúť prvý deň kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, keď bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane. Každá zo zmluvných strán je oprávnená túto zmluvu vypovedať aj bez udania dôvodu.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že pri akomkoľvek porušení niektorej z povinností zmluvnou stranou, môže druhá zmluvná strana od zmluvy odstúpiť. Zmluva v takomto prípade zanikne, keď prejav vôle oprávnenej strany je doručený druhej strane.

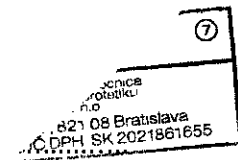
VI. Záverečné ustanovenia

1. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády Slovenskej republiky.
2. Táto zmluva je vyhotovená vo dvoch exemplároch, po jednom pre každú zmluvnú stranu.
3. Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvu uzatvorili slobodne, vážne, že vyjadruje ich vôľu, že sa oboznámili s jej obsahom, rozumejú jej a na znak súhlasu s ňou ju podpisujú.
4. Túto zmluvu možno meniť a dopĺňať len formou písomných dodatkov podpísaných oboma zmluvnými stranami.

V Bratislave, dňa

V Bratislave, dňa 02.05.2018

.....
PhDr. Denisa Kovalová, MPH, MBA
riaditeľ ŠNO Bratislava, n.o.



nia s.r.o.
/a 1585/7
 Bratislava
IČ:2120612978

Eudaimonia s.r.o.
PhDr. Silvia Kovalová, PhD.
konateľ