

MANAŽÉRSKA ZMLUVA

uzavretá podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov
a príslušných ustanovení zákona č. 25/2006 Z. z. o verejnom
obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

(ďalej len "Zmluva")

medzi:

Názov: [...]

Sídlo: [...]

IČO: [...]

V mene ktorej koná: [...]

(ďalej len "NsP")

a

Názov: [...]

Sídlo: [...]

Označenie registra: [...]

IČO: [...]

DIČ: [...]

IČ DPH: [...]

Bankové spojenie: [...]

V mene ktorej koná: [...]

(ďalej len "Manažér")

Trenčiansky samosprávny kraj

Sídlo: K dolnej stanici 7282/20A, 911 01 Trenčín

IČO: 36 126 624

V mene ktorého koná: Ing. Jaroslav Baška, predseda
(ďalej len "TSK")

(TSK, NsP a Manažér ďalej jednotlivo len "Zmluvná strana" alebo spolu len "Zmluvné strany").

Keďže:

- (A) NsP je príspevková organizácia v zriaďovateľskej pôsobnosti TSK od 1. januára 2003 a je zdravotníckym zariadením poskytujúcim zdravotnú starostlivosť podľa osobitného predpisu;
- (B) TSK a NsP majú záujem zabezpečiť pre NsP externé manažérske riadenie za účelom efektívneho riadenia NsP a zlepšenia jej hospodárskych výsledkov;
- (C) dňa [.../...] bolo vyhlásené verejné obstarávanie zverejnené vo Vestníku verejného obstarávania zo dňa [.../...] pod č. [.../...] za účelom výberu vhodného uchádzača na pozíciu Manažéra;
- (D) Manažér podniká v oblasti *zdravotníctva*, má skúsenosti v oblasti riadenia projektov a krízového riadenia na národnej resp. nadnárodnej úrovni, má záujem poskytovať služby manažérskeho riadenia pre NsP, má na tento účel potrebné skúsenosti, know-how, materiálne aj personálne vybavenie a vo verejnom obstarávaní predložil víťaznú ponuku;

Zmluvné strany sa dohodli nasledovne:

ČLÁNOK 1. DEFINOVANÉ POJMY

1. Pojmy používané v Zmluve s veľkým začiatočným písmenom majú v Zmluve nasledujúci význam:
 - a) Deň účinnosti Zmluvy – deň nasledujúci po dni zverejnenia Zmluvy na webovom sídle TSK alebo NsP, podľa toho, ktoré zverejnenie nastane skôr, v zmysle § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov v spojení s § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
 - b) Interné normatívne inštrukcie –všetky štatúty, usmernenia, smernice, príkazy, zásady hospodárenia a iné akty riadenia záväzné pre všetky organizácie v zriaďovateľskej pôsobnosti TSK,;
 - c) Občiansky zákonník - zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov;
 - d) Obchodný zákonník - zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov;

- e) Poradca - znamená ktorákoľvek osoba, ktorá poskytuje poradenstvo v Slovenskej republike, patriaca do ktorejkoľvek z nasledovných skupín, ktorá nie je audítor ktorejkoľvek Zmluvnej strany:
 - (a) KPMG;
 - (b) PricewaterhouseCoopers;
 - (c) Ernst & Young; a
 - (d) Deloitte.
- f) Právne predpisy – všeobecne záväzné zákonné a podzákonné právne prepisy platné a účinné v Slovenskej republike, vrátane, nie však výlučne, právnych predpisov Európskej Únie;
- g) Rozsah poskytovania zdravotnej starostlivosti – rozsah poskytovania zdravotnej starostlivosti vymedzený v povolení na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia [...]/ č. [...]/ vydaného dňa [...]/ TSK a jeho príloh, ktoré tvoria Prílohu č. 2 tejto Zmluvy, v zmysle ustanovení tejto Zmluvy alebo rozsah poskytovania zdravotnej starostlivosti vymedzený neskôr udeleným platným povolením na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia v zmysle ustanovení tejto Zmluvy;
- h) Verejné obstarávanie – verejná súťaž na predmet zákazky [...], ktorá predchádzala uzavretiu tejto Zmluvy;
- i) Zákon o majetku vyšších územných celkov - zákon č. 446/2001 Z. z. o majetku vyšších územných celkov v znení neskorších predpisov;
- j) Zákon o rozpočtových pravidlách verejnej správy - zákon č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- k) Zákon o slobodnom prístupe k informáciám - zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov;
- l) Zákon o verejnom obstarávaní – zákon č. 25/2006 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov;
- m) Zákon o VÚC – zákon č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch)
- n) Zásady hospodárenia s majetkom TSK - Zásady hospodárenia s majetkom TSK schválené uznesením zastupiteľstva TSK na zasadnutí dňa 7. júla 2014, účinné od 1. augusta 2014.

ČLÁNOK 2. PREDMET ZMLUVY

1. Zmluvné strany jednoznačne a bezvýhradne deklarujú vôľu vzájomne spolupracovať a poskytovať si navzájom všetku potrebnú a nevyhnutnú súčinnosť na naplnenie účelu tejto Zmluvy, ktorým je prostredníctvom Manažéra a jeho činnosti dosiahnuť efektívne a účelné hospodárenie NsP za súčasného garantovania poskytovania dostupnej a kvalitnej zdravotnej starostlivosti. Zmluvné

strany sa zaväzujú vyvinúť maximálne úsilie na dosiahnutie účelu Zmluvy a zdržať sa konania, ktorým by bránili alebo obmedzovali naplnenie účelu Zmluvy.

2. Predmetom tejto Zmluvy je záväzok Manažéra vykonávať po dobu trvania tejto Zmluvy pre NsP manažérsku činnosť a uskutočňovať s tým súvisiace právne úkony v mene NsP s dôrazom na ochranu oprávnených záujmov NsP a TSK. Za činnosť vykonanú podľa tejto Zmluvy má Manažér nárok na odmenu stanovenú touto Zmluvou.
3. Manažérskou činnosťou podľa tejto Zmluvy sa rozumie zabezpečenie efektívneho a profesionálneho riadenia činnosti NsP pri zabezpečovaní poskytovania zdravotnej starostlivosti podľa Právnych predpisov a Interných normatívnych inštrukcií, a to najmä prostredníctvom:
 - a) nominačného práva podľa čl. 3 tejto Zmluvy;
 - b) vypracovania a predkladania návrhov a opatrení za účelom zabezpečenia riadnej prevádzky NsP pri súčasnom postupnom dosiahnutí kladného výsledku hospodárenia za podmienok uvedených v tejto Zmluve;
 - c) využitia svojich odborných znalostí a skúseností pri dojednávaní podmienok so zmluvnými partnermi NsP;
 - d) vykonávania odbornej poradenskej činnosti pri správe a údržbe majetku;
 - e) zavedenia, prepracovania postupov a realizácie opatrení v oblasti:
 - i) marketingovej politiky;
 - ii) ľudských zdrojov;
 - iii) plánovania;
 - iv) zásobovania a logistiky;
 - v) hospodárenia;
 - f) vyhotovenie koncepcie rozvoja a udržateľnosti poskytovaných zdravotníckych činností v súlade s očakávaným zavedením DRG systému;
 - g) vykonávania odbornej poradenskej činnosti a zabezpečenia prijímania rozhodnutí o
 - i) zámeroch NsP;
 - ii) zásadných otázkach týkajúcich sa činnosti, hospodárenia a financovania;
 - iii) plánovaní a rozpočte;
 - iv) účelnom a hospodárnom použití finančných prostriedkov;
 - v) organizačnom usporiadaní a organizačnej štruktúre;
 - vi) ostatných podstatných otázkach súvisiacich s prevádzkou NsP.
4. TSK a NsP berú na vedomie, že dosiahnutie účelu tejto Zmluvy je podmienené poskytovaním riadnej a včasnej súčinnosti z ich strany.

5. Činnosti dohodnuté v tejto Zmluve bude Manažér vykonávať v mene a na účet NsP, a to na základe udeleného plnomocenstva. Manažér nepreberá žiadne záväzky NsP, vrátane záväzkov vzniknutých do uzavretia tejto Zmluvy.

ČLÁNOK 3. NOMINAČNÉ PRÁVO MANAŽÉRA

1. Jedným z prostriedkov naplnenia účelu tejto Zmluvy a súčasťou záväzku Manažéra v rámci manažérskej činnosti je využitie odborných skúseností Manažéra pri návrhu vhodného kandidáta na funkciu riaditeľa NsP a prostredníctvom neho následne zabezpečiť efektívne a profesionálne riadenie NsP.
2. Manažér má v rámci výkonu činnosti podľa tejto Zmluvy výlučné právo navrhnúť TSK kandidáta na výkon funkcie riaditeľa NsP.
3. Manažér v lehote do 5 dní odo dňa účinnosti Zmluvy oznámi TSK meno ním navrhnutého kandidáta na výkon funkcie riaditeľa NsP spolu s jeho životopisom. Manažér zodpovedá za to, že kandidát na riaditeľa NsP navrhnutý TSK má vzdelanie, skúsenosti, odborné schopnosti a kvalifikáciu potrebné na výkon činnosti riaditeľa NsP a spĺňa predpoklady stanovené príslušnými Právnymi predpismi na výkon tejto funkcie. Manažér je povinný do funkcie riaditeľa NsP navrhnuť osobu, ktorej profesionálne a osobnostné predpoklady zaručujú, že jeho činnosť bude smerovať k naplneniu účelu tejto Zmluvy a že túto činnosť bude vykonávať s potrebnou odbornou starostlivosťou.
4. TSK môže v odôvodnených prípadoch, najmä pokiaľ existujú pochybnosti o potrebnom vzdelaní alebo skúsenostiach navrhovaného kandidáta alebo o iných odborných predpokladoch pre výkon funkcie, odmietnuť navrhovaného kandidáta do funkcie Výkonného manažéra, a to aj opakovane. Manažér je v takom prípade povinný navrhnúť iného kandidáta bez zbytočného odkladu.
5. TSK sa zaväzuje bezodkladne po uzavretí Zmluvy vykonať všetky úkony potrebné na to, aby bol dosiahnutý účel Zmluvy vyjadrený v článku 2 Zmluvy a zároveň aby Manažér mohol v plnom rozsahu realizovať jeho záväzok podľa tejto Zmluvy.
6. Manažér je oprávnený v priebehu trvania Zmluvy navrhnúť TSK odvolanie riaditeľa NsP v prípade, ak je konanie riaditeľa NsP nezlučiteľné s efektívnym hospodárením NsP a v rozpore s účelom tejto Zmluvy. Návrh na odvolanie riaditeľa podaný TSK musí byť odôvodnený. V prípade, ak je návrh Manažéra na odvolanie riaditeľa NsP opodstatnený v súlade s týmto bodom, TSK odvolá riaditeľa NsP bez zbytočného odkladu.
7. TSK berie na vedomie, že úspešnosť činnosti Manažéra podľa tejto Zmluvy a tým dosiahnutie účelu Zmluvy závisí od úspechu ním navrhnutého kandidáta pri voľbe do funkcie riaditeľa NsP a následne od ich efektívnej a účelnej spolupráce.
8. Porušenie povinností riaditeľom NsP vyplývajúcej z Právnych predpisov alebo Interných normatívnych inštrukcií nezakladá porušenie povinnosti Manažéra podľa tejto Zmluvy.
9. TSK je v prípade závažného odborného pochybenia riaditeľa NsP oprávnený na základe odôvodnenej písomnej výzvy navrhnúť zmenu riaditeľa NsP. V takom prípade je Manažér povinný do 15 dní od prevzatia výzvy navrhnúť TSK nového kandidáta do funkcie riaditeľa NsP. Ak

Manažér v lehote podľa predchádzajúcej vety nenavrhne nového kandidáta do funkcie riaditeľa NsP, TSK odvolá riaditeľa NsP a vymenuje nového na základe vlastnej úvahy. Iné spôsoby skončenia funkcie Výkonného manažéra v zmysle Zákonníka práce týmto nie sú dotknuté.

10. Nominačným právom Manažéra nie je dotknutá zákonná kompetencia Zastupiteľstva TSK vymenúvať a odvolávať vedúcich (riaditeľov) právnických osôb TSK na návrh predsedu. V prípade ak TSK bezdôvodne odmietne vymenovať manažérom navrhovaného kandidáta do funkcie Výkonného manažéra, Manažér môže v súlade s čl. 8 ods. 7. písm. a) odstúpiť od Zmluvy.

ČLÁNOK 4. PRÁVA A POVINNOSTI MANAŽÉRA

1. Manažér je povinný:

- a) vykonávať činnosť podľa tejto Zmluvy s odbornou starostlivosťou, v súlade so záujmami TSK, NsP a občanov - pacientov, ktoré sú mu známe, alebo ktoré mu vzhľadom na okolnosti pri vynaložení všetkej odbornej starostlivosti mali byť známe, alebo ktoré mal Manažér poznať v súlade s príslušnými Právnymi predpismi a Internými normatívnymi inštrukciami; dodržiavať pri svojej činnosti príslušné Právne predpisy a Interné normatívne inštrukcie, najmä:
 - i) predpisy upravujúce hospodárenie s verejnými prostriedkami a majetkom v správe NsP,
 - ii) predpisy upravujúce poskytovanie zdravotnej starostlivosti,
 - iii) pracovnoprávne predpisy a predpisy bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a ochrany pred požiarmi; a
 - iv) ostatné Právne predpisy a Interné normatívne inštrukcie vzťahujúce sa na činnosť Manažéra podľa tejto Zmluvy;
- b) konať pri svojej činnosti v súlade so všetkými povoleniami, rozhodnutiami, licenciami a inými právnymi aktmi vzťahujúcimi sa na NsP;
- c) pri svojej činnosti chrániť dobré meno NsP a konať s cieľom zlepšovať renomé a dobré meno NsP na verejnosti;
- d) konať v súlade s účelom tejto Zmluvy, ktorým je efektívne riadenie NsP a zlepšenie jej hospodárskych výsledkov a pri tejto činnosti využívať svoje know-how a všetky dostupné nástroje manažérskeho riadenia;

2. Zmluvné strany berú na vedomie, že Manažér je oprávnený vykonávať úkony v rámci manažérskej činnosti v rozsahu udeleného plnomocenstva aj prostredníctvom tretích osôb. Manažér je povinný zabezpečiť, aby tieto osoby mali potrebné vzdelanie a skúsenosti na výkon tejto činnosti a usilovať sa, aby konali s potrebnou odbornou starostlivosťou. Manažér je oprávnený udeliť im substitučné plnomocenstvo na výkon jednotlivých činností a to v rámci nemu udeleného plnomocenstva. Manažér zodpovedá za činnosť týchto osôb v plnom rozsahu tak, akoby konal on sám. Osoby poverené Manažérom v zmysle bodu 2 tohto článku sú oprávnení na prijímanie informácií a dokumentov týkajúcich sa činnosti Manažéra podľa tejto Zmluvy a na výkon činností v mene Manažéra v súlade s touto Zmluvou a to v rozsahu udeleného substitučného plnomocenstva. Prijatie

informácie a uskutočnenie úkonu touto osobou sa považuje za prijatie informácie a uskutočnenie úkonu Manažérom podľa tejto Zmluvy.

3. Manažér pri výkone svojej činnosti zodpovedá najmä za:
 - (a) vhodnosť, účelnosť a efektívnosť odporúčaní, stanovísk a inštrukcii, týkajúcich sa nakladania s prostriedkami NsP a ich použitia v súlade s určeným účelom a v súlade s príslušnými Právnymi predpismi a Internými normatívnymi inštrukciami, najmä Zákonom o rozpočtových pravidlách verejnej správy;
 - (b) vhodnosť, účelnosť a efektívnosť odporúčaní, stanovísk a inštrukcii týkajúcich sa zostavenia a plnenia rozpočtu NsP;
 - (c) vedenie účtovníctva a plnenie daňových a odvodových povinností NsP, vrátane podania daňového priznania, zostavenia výročnej správy a jej overenia audítorom a plnenie ostatných s tým súvisiacich povinností ustanovených Právnymi predpismi a Internými normatívnymi inštrukciami;
 - (d) dodržiavanie Právnych predpisov a Interných normatívnych inštrukcii vzťahujúcich sa na činnosť Manažéra pri manažérskej činnosti a riadení NsP.
4. Manažér je povinný zachovať minimálne existujúci Rozsah poskytovania zdravotnej starostlivosti. Bez predchádzajúceho písomného súhlasu TSK Manažér nie je oprávnený vykonávať akékoľvek zmeny v Rozsahu poskytovania zdravotnej starostlivosti alebo robiť úkony, ktoré majú alebo môžu mať za následok zmenu Rozsahu poskytovania zdravotnej starostlivosti.
5. Manažér je povinný pravidelne polročne, vždy k 30. júnu a k 31. decembru príslušného kalendárneho roka poskytnúť TSK písomnú Správu o hospodárení NsP v príslušnom kalendárnom polroku vo forme a rozsahu definovanom v *Prílohe č. 1* tejto Zmluvy. Správa o hospodárení musí byť TSK zaslaná písomne najneskôr do 45 dní od skončenia príslušného kalendárneho polroka. Prvú Správu o hospodárení je Manažér povinný zaslať TSK za obdobie od účinnosti Zmluvy ku koncu príslušného kalendárneho polroka.
6. Na účely kontroly správnosti a úplnosti údajov uvedených v Správe o hospodárení NsP a kontroly naplnenia Cieľov manažérskej činnosti, je TSK v zmysle bodu 5 článku 5 Zmluvy oprávnený požadovať akékoľvek dokumenty, informácie, správy a vysvetlenia súvisiace s údajmi uvedenými v Správe o hospodárení NsP a požadovať od Manažéra potrebnú súčinnosť.
7. Pri obstarávaní služieb, tovaru a dojednávani zmlúv so zdravotnými poisťovňami je Manažér povinný konať vždy v záujme NsP a pacientov. Pri výbere dodávateľa je Manažér povinný dodržiavať príslušné Právne predpisy a Interné normatívne inštrukcie a postupovať v súlade s nimi, najmä so Zákonom o verejnom obstarávaní a Zákonom o majetku vyšších územných celkov. Manažér je pri výbere dodávateľa povinný zabezpečiť, aby dodávané služby a tovar spĺňali požiadavky kvality, bezpečnosti a požiadavky stanovené príslušnými Právnymi predpismi a Internými normatívnymi inštrukciami vzťahujúcimi sa na daný tovar a služby.
8. Pri poradenstve týkajúcom sa nakladania s majetkom vo vlastníctve TSK a v správe NsP je Manažér povinný osobitne brať na vedomie Zásady hospodárenia s majetkom TSK. Manažér je povinný bez zbytočného odkladu, potom ako sa o tom dozvedel, písomne informovať TSK

o akýchkoľvek okolnostiach dôležitých pre riadny výkon manažérskej činnosti a o akýchkoľvek okolnostiach, ktoré môžu mať negatívny dopad na činnosť a hospodárenie NsP, najmä uplatnenie nárokov tretích osôb voči NsP, podanie návrhu na začatie súdneho, rozhodcovského alebo exekučného konania alebo doručenie predvolania týkajúceho sa NsP, alebo majetku v správe NsP, a to do 30 dní odo dňa ich doručenia. Manažér sa zaväzuje písomne upozorniť TSK na nevhodnosť pokynu navrhovaného TSK (na účely tohto ustanovenia sa nevhodným pokynom rozumie pokyn v rozpore s Právnymi predpismi alebo Internými normatívnymi inštrukciami alebo zjavne ekonomicky nevýhodný pokyn), podkladov alebo iných pokynov týkajúcich sa manažérskej činnosti a to do 15 dní potom, ako sa dozvedel o týchto postupoch alebo pokynoch alebo potom, ako mu boli doručené kópie akýchkoľvek týchto dokumentov. Manažér je v tomto písomnom upozornení povinný zdôvodniť nevhodnosť postupu, podkladov alebo pokynov a navrhnúť nápravné opatrenie. TSK sa vyjadrí k písomnému upozorneniu na nevhodnosť navrhovaného postupu do 10 dní odo dňa jeho doručenia. Do vyjadrenia TSK Manažér nevhodný pokyn nevykoná. V prípade, že TSK písomne Manažérovi oznámi, že trvá na vykonaní pokynu, ktorý Manažér označil za nevhodný, Manažér je povinný tento pokyn realizovať, pokiaľ Právne predpisy alebo Interné normatívne inštrukcie neustanovujú inak, pričom Manažér nezodpovedá z akúkoľvek škodu, ktorá vykonaním takéhoto pokynu vznikla.

9. Manažér je povinný poskytovať TSK a NsP dokumenty v listinnej podobe, a kde je to možné vždy aj v elektronickej podobe, vrátane záznamov emailovej komunikácie súvisiacej s manažérskou činnosťou a riadením NsP, pokiaľ sa Manažér s TSK a NsP nedohodne inak.
10. Manažér sa zaväzuje odovzdať TSK a/alebo NsP všetky dokumenty a ostatné veci a podklady, ktoré prevzal alebo vytvoril pri poskytovaní manažérskej činnosti, a to bez zbytočného odkladu po doručení výzvy TSK a/alebo NsP na ich odovzdanie, inak ku dňu ukončenia Zmluvy
11. Manažér sa zaväzuje pracovať na plnení jednotlivých úkonov manažérskej činnosti podľa Zmluvy nepretržite a bezodkladne. Pri posudzovaní bezodkladného plnenia záväzkov Manažérom sa bude okrem iných záležitostí, ktoré nemôže Manažér ovplyvniť, prihliadať aj na včasnosť, úplnosť a kvalitu predkladania požadovaných informácií a pokynov zo strany TSK a NsP.

ČLÁNOK 5 ZODPOVEDNOSŤ MANAŽÉRA

1. Manažér pri výkone svojej činnosti zodpovedá najmä za:
 - a) vhodnosť, účelnosť a efektívnosť odporúčaní, stanovísk a inštrukcií týkajúcich sa nakladania s prostriedkami NsP a ich použitia v súlade s určeným účelom a v súlade s príslušnými Právnymi predpismi a Internými normatívnymi inštrukciami, najmä Zákomom o rozpočtových pravidlách verejnej správy,
 - b) vhodnosť, účelnosť a efektívnosť odporúčaní, stanovísk a inštrukcií týkajúcich sa zostavenia a plnenia rozpočtu NsP,
 - c) vedenie účtovníctva a plnenie daňových a odvodových povinností NsP, vrátane podania daňového priznania, zostavenia výročnej správy a jej overenia auditorom a plnenie

- ostatných s tým súvisiacich povinností ustanovených Právnymi predpismi a Internými normatívnymi inštrukciami, a
- d) dodržiavanie Právných predpisov a Interných normatívnych inštrukcii vzťahujúcich sa na činnosť Manažéra pri manažérskej činnosti a riadení NsP.
2. Manažér ďalej zodpovedá za škodu spôsobenú vadami, chybami alebo inými nedostatkami manažérskej činnosti (ďalej len „Vady“) alebo prekročením svojej právomoci podľa tejto Zmluvy alebo podľa plnomocenstva. V rovnakom rozsahu zodpovedá za škodu spôsobenú konaním alebo opomenutím členov štatutárneho orgánu Manažéra, jeho zamestnancov a iných osôb poverených alebo splnomocnených Manažérom.
 3. Za činnosť riaditeľa NsP Manažér zodpovedá v prípade, ak riaditeľ NsP preukázateľne konal na základe odporúčania alebo inštrukcie Manažéra.
 4. Za Vady sa považujú najmä odborné chybné, nesprávne, oneskorené, neúplné alebo nedostatočné dokumenty, pokyny, návrhy, pripomienky, odporúčania a iné informácie poskytnuté Manažérom v súvislosti s výkonom jeho činnosti. Manažér sa zbaví zodpovednosti za škodu, pokiaľ preukáže, že Vady boli spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť a že vynaložil všetku odbornú starostlivosť, ktorú možno očakávať od manažéra s profesionálnou praxou a kvalifikáciou deklarovanými Manažérom v ponuke v rámci Verejného obstarávania.
 5. Manažér nezodpovedá za škodu vzniknutú v dôsledku konania alebo opomenutia konania TSK, s výnimkou zodpovednosti Manažéra za manažérsku činnosť a za plnenie prevenčnej povinnosti podľa bodu 7. tohto článku Zmluvy.
 6. Manažér nezodpovedá za nesplnenie záväzkov tretích osôb (s výnimkou členov štatutárneho orgánu Manažéra, jeho zamestnancov a iných osôb poverených alebo splnomocnených Manažérom), je však povinný vynaložiť primerané úsilie za účelom vymoženia plnenia tretími osobami v prospech NsP.
 7. Manažér, ak sa to dozvie v súvislosti s výkonom manažérskej činnosti a riadenia NsP, je povinný bez zbytočného odkladu, potom ako sa o tom dozvedel, písomne upozorniť TSK:
 - a) na akúkoľvek škodu bezprostredne hroziacu alebo vzniknutú a na jej rozsah a následky, najmä následky pre poskytovanie manažérskej činnosti a riadenia NsP, a
 - b) na všetky opatrenia, ktoré je potrebné prijať na odvrátenie takej škody alebo obmedzenie jej následkov, a ak ho TSK o to požiada, je Manažér povinný zabezpečiť, aby sa takéto opatrenia uskutočnili.
 8. Manažér je povinný po konzultáciách s TSK na vlastné náklady odstrániť Vady, za ktoré zodpovedá alebo obmedziť alebo odstrániť škodu spôsobenú týmito Vadami.
 9. V prípade porušenia povinností stanovených touto Zmluvou je Manažér povinný nahradiť škodu tým spôsobenú v súlade s ustanovením § 373 a nasl. Obchodného zákonníka. Za týmto účelom je Manažér povinný preukázať, že má ku dňu podpisu tejto Zmluvy uzavretú platnú a účinnú

poistnú zmluvu na poistenie všeobecnej zodpovednosti za škodu vzniknutú v súvislosti s manažérskou činnosťou a riadením NsP na minimálnu sumu [...] EUR (slovom: [...] eur) a že má uhradené poistné za obdobie podľa predmetnej poistnej zmluvy a toto poistné krytie udržiavať najmenej jeden rok po ukončení manažérskej činnosti podľa Zmluvy. Manažér je povinný kedykoľvek a bez zbytočného odkladu predložiť TSK potvrdenie o zaplatení poistného za príslušné obdobie a preložiť mu príslušnú poistnú zmluvu.

10. Sľub odškodnenia - Manažér sa zaväzuje nahradiť NsP škodu, ktorá jej preukázateľne a v plnom rozsahu vznikla ako dôsledok úspešného uplatnenia nárokov tretích strán alebo ako dôsledok udelenia pokuty alebo inej sankcie príslušným orgánom verejnej správy v súvislosti alebo ako dôsledok porušenia práv tretích osôb, Právnych predpisov alebo Interných normatívnych inštrukcii pri výkone manažérskej činnosti Manažérom. Manažér sa tiež zaväzuje NsP nahradiť NsP primerané a účelne vynaložené náklady, ktoré NsP vynaloží pri posudzovaní, rozporovaní, obrane voči týmto nárokom alebo v súvislosti s krokmi, ktoré NsP vo vzťahu k týmto nárokom, pokutám alebo sankciám vykoná

ČLÁNOK 6. PRÁVA A POVINNOSTI NsP A TSK

2. NsP je povinná na vlastné náklady vytvoriť Manažérovi podmienky na riadny výkon manažérskej činnosti a udržiavať ich počas celej doby trvania Zmluvy. NsP je povinná bezodkladne po uzavretí tejto Zmluvy poskytnúť Manažérovi všetky dokumenty týkajúce sa prevádzky NsP, najmä sprístupniť Manažérovi evidenciu uzavretých zmlúv a umožniť mu prístup k účtovným dokladom NsP. NsP sa zaväzuje poskytovať Manažérovi po celú dobu trvania Zmluvy všetky dokumenty a kompletné informácie týkajúce sa NsP, ktoré sú potrebné na riadny výkon manažérskej činnosti a všetky dokumenty a informácie, o ktorých poskytnutie Manažér požiada, pokiaľ z povahy týchto dokumentov/informácií nevyplýva, že ich má obstarat' Manažér. NsP je povinná umožniť Manažérovi prístup do všetkých priestorov NsP po celú dobu trvania Zmluvy. TSK je povinný informovať Manažéra v dostatočnom časovom predstihu o všetkých poradách týkajúcich sa NsP a umožniť mu účasť na nich. TSK a NsP sú povinní poskytovať Manažérovi všetku súčinnosť potrebnú na riadny výkon jeho činnosti. V prípade, ak napriek predchádzajúcej písomnej výzve Manažéra TSK v primeranej lehote určenej Manažérom bez rozumného dôvodu odmietne Manažérovi poskytnúť súčinnosť, je Manažér oprávnený na odstúpenie od Zmluvy podľa čl. 8 bodu 7. TSK a NsP sú povinní zdržať sa konania, ktorým by akýmkoľvek spôsobom zasahovali do právomocí Manažéra udelených touto Zmluvou pri výkone manažérskej činnosti a obmedzovali ho pri výkone jeho manažérskej činnosti alebo mu bránili pri výkone manažérskej činnosti, pričom toto obmedzenie sa netýka Interných normatívnych inštrukcií. Povinnosť TSK uvedená v predchádzajúcej vete nemá žiadny vplyv na výkon kontrolných, dozorných a iných právomocí TSK vyplývajúcich z Právnych predpisov.
3. TSK je oprávnený kontrolovať, či je výkon manažérskej činnosti v súlade s touto Zmluvou, Právnymi predpismi a Internými normatívnymi inštrukciami. Na tento účel je TSK oprávnený od Manažéra požadovať všetky dokumenty, informácie, správy a vysvetlenia súvisiace s manažérskou činnosťou, požadovať od Manažéra potrebnú súčinnosť a nahliadať do všetkých dokumentov súvisiacich s manažérskou činnosťou.
4. Manažér je povinný poskytnúť TSK potrebnú súčinnosť, požadované dokumenty, informácie, správy a vysvetlenia a umožniť TSK nahliadať do dokumentov súvisiacich s manažérskou

činnosťou. Ak tak Manažér napriek predchádzajúcemu písomnému upozorneniu TSK v primeranej lehote stanovenej TSK neurobí, je TSK oprávnený od Manažéra požadovať zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 5% z Manažérom kumulatívne prijatej odmeny ku dňu uplatnenia nároku na zmluvnú pokutu zo strany TSK, minimálne však vo výške paušálnej odmeny podľa čl. 7. ods. 2 tejto Zmluvy pred prípadným krátením. Úhradou zmluvnej pokuty sa Manažér nezaväzuje povinnosti pokračovať v plnení Zmluvy, a nahradiť škodu, ktorá porušením povinnosti vznikla. TSK zároveň vzniká právo na odstúpenie od Zmluvy podľa písm. b) bodu 6. článku 8. Zmluvy.

5. NsP je povinná do 10 dní odo dňa účinnosti Zmluvy vystaviť Manažérovi plnomocenstvá s notársky osvedčeným podpisom za účelom preukázania oprávnenia Manažéra vykonať v mene NsP právne úkony v rámci manažérskej činnosti voči tretím osobám. Ak to bude v konkrétnom prípade potrebné, NsP bezodkladne vystaví na žiadosť Manažéra osobitné plnomocenstvo v rozsahu nevyhnutnom na zabezpečenie manažérskej činnosti podľa tejto Zmluvy. Manažér nie je oprávnený bez príslušného písomného plnomocenstva uskutočňovať akékoľvek právne úkony v mene NsP.

ČLÁNOK 7. ODMENA

1. Zmluvné strany sa dohodli, že Manažér má za výkon činností podľa tejto Zmluvy nárok na odmenu, ktorá mu bude vyplatená z prostriedkov NsP. Odmena je určená ako paušálna odmena vo výške stanovenej v bode 2. tohto článku a variabilná odmena, ktorá sa vypočíta podľa bodu 3. tohto článku.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že paušálna odmena Manažéra je [...]/ eur (slovom [...]/ eur) mesačne a je podmienená splnením nasledovných požiadaviek:
 - a) hospodársky výsledok je zlepšený oproti predchádzajúcemu vykázanému polroku o viac ako 1 %,
 - b) % neuhradených záväzkov po lehote splatnosti je znížené o viac ako 1 %,
 - c) % neuznaných výkonov oproti predchádzajúcemu polroku je znížené o viac ako 10 % (to neplatí, že v prípade, že celkové percento neuznaných výkonov je vo finančnom vyjadrení pod 0,7 %),
 - d) podiel výnosov zo zdravotných činností je zlepšený oproti predchádzajúcemu vykázanému polroku o viac ako ... %,
 - e) čerpanie zmluvného objemu od zdravotných poisťovní je minimálne 95 %.

(uvedené podmienky ďalej spolu len „Ciele manažérskej činnosti“)

Za každú nesplnenú podmienku je možné krátiť paušálnu odmenu o 10%. Uvedené podmienky sa porovnávajú polročne a z toho dôvodu je v prípade ich nesplnenia možné krátiť paušálnu odmenu počas celého nasledujúceho polročného obdobia. O krátení paušálnej odmeny rozhoduje TSK.

3. Variabilná odmena Manažéra závisí od výsledkov hospodárenia NsP a vypočíta sa podľa nasledujúcich ukazovateľov:

[použije sa konkrétny výpočet v závislosti od zmluvy s príslušnou NsP]

Nemocnica Myjava

Interval HV	PHV	Variabilná odmena v % z absolútnej hodnoty rozdielu dosiahnutého HV a spodnej hranice intervalu HV	Ročná hodnota variabilnej odmeny v Eur
Od -800 000 Eur do -500 000 Eur	+200 000 Eur		Absolútna hodnota veľkosti intervalu HV (300 000 Eur) x variabilná odmena v %
Od -500 000 Eur do -250 000 Eur	+200 000 Eur		Absolútna hodnota veľkosti intervalu HV (250 000 Eur) x variabilná odmena v %
Od -250 000 Eur do 0 Eur	+200 000 Eur		Absolútna hodnota veľkosti intervalu HV (250 000 Eur) x variabilná odmena v %
Od 0 Eur do +200 000 Eur	+200 000 Eur		Absolútna hodnota veľkosti intervalu HV (200 000 Eur) x variabilná odmena v %

NsP Považská Bystrica

Interval HV	PHV	Variabilná odmena v % z absolútnej hodnoty rozdielu dosiahnutého HV a spodnej hranice intervalu HV	Ročná hodnota variabilnej odmeny v Eur
Od -1 800 000 Eur do -1 200 000 Eur	+500 000 Eur		Absolútna hodnota veľkosti intervalu HV (600 000 Eur) x variabilná odmena v %
Od -1 200 000 Eur do -600 000 Eur	+500 000 Eur		Absolútna hodnota veľkosti intervalu HV (600 000 Eur) x variabilná odmena v %
Od -600 000 Eur do 0 Eur	+500 000 Eur		Absolútna hodnota veľkosti intervalu HV (600 000 Eur) x variabilná odmena v %
Od 0 Eur do +500 000 Eur	+500 000 Eur		Absolútna hodnota veľkosti intervalu HV (500 000 Eur) x variabilná odmena v %

NsP Prievidza

Interval HV	PHV	Variabilná odmena v % z absolútnej hodnoty rozdielu dosiahnutého HV a spodnej hranice intervalu HV	Ročná hodnota variabilnej odmeny v Eur
Od -2 000 000 Eur do -1 200 000 Eur	+600 000 Eur		Absolútna hodnota veľkosti intervalu HV (800 000 Eur) x variabilná odmena v %
Od -1 200 000 Eur do -600 000 Eur	+600 000 Eur		Absolútna hodnota veľkosti intervalu HV (600 000 Eur) x variabilná odmena v %
Od -600 000 Eur do 0 Eur	+600 000 Eur		Absolútna hodnota veľkosti intervalu HV (600 000 Eur) x variabilná odmena v %
Od 0 Eur do +600 000 Eur	+600 000 Eur		Absolútna hodnota veľkosti intervalu HV (600 000 Eur) x variabilná odmena v %

kde

HV je dosiahnutý priamy hospodársky výsledok za predchádzajúci účtovný rok auditovaný audítorom, v ktorom je započítaná rezerva na náklad spojený s variabilnou odmenou,

PHV je cieľová požadovaná hodnota priameho hospodárskeho výsledku za prechádzajúci účtovný rok.

Variabilná odmena za účtovný rok sa počíta nasledovne:

HV sa zaradí do príslušného intervalu podľa jeho hodnoty.

Pre intervaly uvedené v tabuľke nad intervalom, kde patrí HV sa vypočíta hodnota variabilnej odmeny ako súčin absolútnej hodnoty veľkosti intervalu a príslušného percenta variabilnej odmeny pre daný interval. Pre interval, v ktorom sa nachádza HV, sa vypočíta variabilná odmena ako súčin absolútnej hodnoty rozdielu dosiahnutého HV a spodnej hranice intervalu a príslušného percenta variabilnej odmeny pre daný interval. Hodnoty variabilnej odmeny vypočítané týmto spôsobom sa spočítajú a predstavujú celkovú hodnotu ročnej variabilnej odmeny.

4. Paušálna odmena je splatná mesačne pozadu, na základe faktúry vystavenej Manažérom do 15 dní od skončenia príslušného kalendárneho mesiaca a doručenej NsP. Splatnosť faktúry je 15 dní.

5. Výška prvej paušálnej odmeny bude určená alikvotne podľa doby trvania Zmluvy v danom kalendárnom mesiaci.
6. Výška prvej variabilnej odmeny bude vyčíslená alikvotne podľa doby trvania Zmluvy v príslušnom kalendárnom roku podľa nasledujúceho vzorca:

$$(O / 365) \times PD$$

kde

O je výška variabilnej odmeny vyčíslenej podľa bodu 3. tohto článku;

PD je počet dní účinnosti Zmluvy v príslušnom kalendárnom roku.

7. Variabilná odmena je splatná ročne pozadu, na základe faktúr vystavených Manažérom a doručených NsP. Splatnosť faktúry je 15 dní.
8. Manažér je povinný pred vystavením faktúr na zaplatenie variabilnej odmeny zaslať v lehote do 60 dní odo dňa skončenia príslušného kalendárneho roka TSK oznámenie o výške variabilnej odmeny, na ktoré mu vznikol nárok za predchádzajúci kalendárny rok. V tomto oznámení je Manažér povinný preukázať TSK ukazovatele, z ktorých pri výpočte variabilnej odmeny vychádzal. Ak TSK v lehote do 30 dní od doručenia návrhu výšku variabilnej odmeny Manažérovi písomne neoznámia, že s navrhovanou výškou variabilnej nesúhlasia, považuje sa výška variabilnej odmeny navrhutej Manažérom za schválenú. V prípade, ak TSK s navrhovanou výškou variabilnej odmeny nesúhlasia, zašle Manažérovi v lehote uvedenej v prechádzajúcej vete písomné oznámenie s navrhovaným vyčíslením variabilnej odmeny. V prípade, ak Manažér a TSK v lehote 10 dní odo dňa doručenia písomného oznámenia podľa bodu 9 nedohodnú na výške variabilnej odmeny, ktokoľvek z nich je oprávnený predložiť otázku výšky variabilnej odmeny na rozhodnutie Poradcovi. Zmluvné strany sa zaväzujú poskytnúť Poradcovi pri stanovení výšky variabilnej odmeny bezodkladne všetku požadovanú súčinnosť. Záver Poradcu o výške variabilnej odmeny za príslušný kalendárny rok bude pre Zmluvné strany záväzný, okrem prípadu, ak by Poradca pri určení variabilnej odmeny postupoval v rozpore so Zmluvou a/alebo Právnymi predpismi a/alebo účtovnými štandardami. TSK a Manažér znášajú 50 % nákladov na Poradcu.
9. Manažér vystaví faktúru na zaplatenie variabilnej odmeny do 10 dní odo dňa:
 - a) márneho uplynutia 30 dňovej lehoty na vyjadrenie k návrhu výšky variabilnej odmeny podľa bodu 8. tohto článku Zmluvy,
 - b) uzatvorenia dohody Zmluvných strán o výške variabilnej odmeny,
 - c) doručenia stanoviska Poradcu o výške variabilnej odmeny.
10. Faktúry na zaplatenie odmeny musia obsahovať náležitosti stanovené príslušnými Právnymi predpismi. Faktúra na zaplatenie variabilnej odmeny musí obsahovať prílohu, predmetom ktorej bude presné vyúčtovanie variabilnej odmeny vrátane uvedenia ukazovateľov, z ktorých Manažér vychádzal pri výpočte variabilnej odmeny, prípadne aj stanovisko audítora podľa bodu 8. tohto článku. V prípade neúplnej alebo nesprávnej faktúry je NsP oprávnená takúto faktúru

Manažérovi vrátiť, pričom nová lehota splatnosti začne plynúť odo dňa doručenia opravenej faktúry NsP.

ČLÁNOK 8. TRVANIE ZMLUVY

1. Táto Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to na štyri roky odo Dňa účinnosti Zmluvy.
2. Pred uplynutím dohodnutej doby trvania je možné Zmluvu ukončiť výlučne z dôvodov uvedených v tejto Zmluve.
3. Zmluva môže byť predčasne ukončená len:
 - a) písomnou dohodou Zmluvných strán ku dňu uvedenému v takejto písomnej dohode;
 - b) odstúpením od Zmluvy podľa bodov 4. až 7. tohto článku;
 - c) výpoveďou Zmluvy podľa bodov 8. a 9. tohto článku; alebo
 - d) zánikom Zmluvných strán bez právneho nástupcu.
4. Zmluvné strany sú oprávnené odstúpiť od Zmluvy len z dôvodov uvedených v bodoch 6. a 7. tohto článku. Odstúpenie od Zmluvy Zmluvnou stranou nadobúda účinnosť uplynutím jedného kalendárneho mesiaca, nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom bolo oznámenie o odstúpení od Zmluvy doručené druhej Zmluvnej strane. Odstúpením a výpoveďou zanikajú všetky práva a povinnosti Zmluvných strán v celom rozsahu s výnimkou tých, ktoré vzhľadom na dohodu Zmluvných strán alebo svoju povahu majú trvať aj po ukončení Zmluvy.
5. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade odstúpenia od Zmluvy a výpovede Zmluvy si Zmluvné strany nie sú povinné navzájom vrátiť žiadne plnenia prijaté na základe Zmluvy.
6. TSK je oprávnený odstúpiť od Zmluvy výlučne z nasledujúcich dôvodov:
 - a) ak Manažér pri svojej činnosti koná v rozpore s Právnymi predpismi a/alebo Internými normatívnymi inštrukciami;
 - b) ak Manažér neposkytne TSK potrebnú súčinnosť, požadované dokumenty, informácie, správy, vysvetlenia alebo neumožní TSK nahliadať do dokumentov súvisiacich s manažérskou činnosťou podľa bodu 9 čl. 4 Zmluvy;
 - c) ak Manažér poruší povinnosť vyplývajúcu z tejto Zmluvy alebo koná v rozpore s touto Zmluvou a napriek predchádzajúcemu písomnému upozorneniu TSK nezjedná nápravu v primeranej lehote stanovenej TSK.
7. Manažér je oprávnený odstúpiť od Zmluvy výlučne z nasledujúcich dôvodov:
 - a) ak mu TSK alebo NsP neposkytuje súčinnosť potrebnú na riadne plnenie povinností Manažéra podľa tejto Zmluvy alebo ak mu NsP alebo TSK svojou činnosťou inak bránia v riadnom plnení povinností Manažéra;

- b) ak TSK alebo NsP inak poruší povinnosť vyplývajúcu z tejto Zmluvy a/alebo koná v rozpore s touto Zmluvou; alebo
 - c) ak mu NsP nezaplatí odmenu v súlade s čl. 7 Zmluvy a napriek predchádzajúcemu písomnému upozorneniu Manažéra nezjedná nápravu v primeranej lehote stanovenej Manažérom.
8. Manažér je oprávnený vypovedať Zmluvu v prípade, ak bez jeho zavinenia nemôže v plnom rozsahu vykonávať manažérsku činnosť podľa tejto Zmluvy a/alebo garantovať dosiahnutie účelu tejto Zmluvy, najmä v prípade, ak bude kandidát navrhnutý Manažérom neúspešný alebo NsP nerešpektuje odporúčania a inštrukcie Manažéra pri riadení NsP. Zmluvné strany sa dohodli, že výpoveď Manažéra podľa tohto bodu bude zaslaná TSK v súlade s článkom 10 Zmluvy. Výpovedná lehota je dva mesiace a plynie odo dňa doručenia výpovede TSK.
9. TSK je oprávnený vypovedať Zmluvu v prípade:
- a) ak po uplynutí piateho kalendárneho polroka nedosiahne NsP kladný hospodársky výsledok. Lehota uvedená v predchádzajúcej vete začína plynúť prvým dňom kalendárneho polroka nasledujúceho po polroku, v ktorom bola Zmluva uzavretá.
 - b) ak z údajov zo Správy o hospodárení NsP alebo údajov získaných na základe kontrolnej právomoci TSK vyplýva, že manažérska činnosť nevedli k naplneniu viac ako polovice Cieľov manažérskej činnosti.
- Výpovedná lehota je dva mesiace a plynie odo dňa doručenia výpovede Manažérovi.
10. Až do ukončenia Zmluvy má Manažér nárok na odmenu dohodnutú podľa článku 6. tejto Zmluvy. V prípade ukončenia Zmluvy bude Manažérovi vyplatená:
- a) paušálna odmena vyčíslená v alikvotnej výške ku dňu ukončenia Zmluvy, a to na základe faktúry vystavenej NsP do 15 dní odo dňa ukončenia Zmluvy; a
 - b) variabilná odmena vyčíslená ku dňu ukončenia Zmluvy spôsobom stanoveným v bode 3. článku 7. tejto Zmluvy podľa hospodárskeho výsledku NsP určeného ku dňu ukončenia Zmluvy.
11. V prípade predčasného ukončenia Zmluvy TSK z dôvodov na strane Manažéra, t. j. z dôvodov uvedených v bode 6 alebo 9 tohto článku Zmluvy, je TSK oprávnený od Manažéra požadovať zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 20 % z Manažérom kumulatívne prijatej časti Odmeny, minimálne 2.500 EUR (slovom dvetisícpäťsto eur).
12. V prípade ukončenia Zmluvy je NsP povinná poskytnúť Manažérovi nevyhnutný prístup k účtovným a iným dokumentom NsP za účelom výpočtu výšky variabilnej odmeny a percentuálnej odmeny ku dňu ukončenia Zmluvy a poskytnúť mu na tieto účely všetky potrebné informácie a súčinnosť
13. Ku dňu ukončenia Zmluvy je Manažér povinný odovzdať NsP alebo ňou poverenému zamestnancovi kompletnú agendu za obdobie trvania Zmluvy, vrátane, nie však výlučne, všetkých uzavretých zmlúv, účtovných dokumentov NsP a dokumentov súvisiacich s prevádzkou NsP.

14. Ak TSK a Manažér uzatvorili viacero manažérskych zmlúv s rovnakým predmetom, ako je uvedený v tejto Zmluve, a tieto manažérske zmluvy sa týkajú nemocníc v zriaďovateľskej pôsobnosti TSK, a ak v súlade s touto Zmluvou je TSK oprávnený na predčasné ukončenie tejto Zmluvy, TSK môže podľa vlastného uváženia predčasne ukončiť rovnakým spôsobom a formou ktorúkoľvek z týchto manažérskych zmlúv, prípadne všetky manažérske zmluvy.

ČLÁNOK 9. MLČALIVOSŤ

1. Zmluvné strany sa dohodli, že všetky skutočnosti, informácie a údaje, ktoré sa Zmluvné strany dozvedeli v súvislosti so Zmluvou, jej plnením a predkontraktačnými rokovaniami s ňou súvisiacimi, okrem skutočností, informácií a údajov, ktoré podliehajú zverejneniu a/alebo sprístupneniu podľa osobitných Právnych predpisov, sú dôvernými informáciami (ďalej len „Dôverné informácie“). Obidve Zmluvné strany sú povinné zachovávať mlčanlivosť o Dôverných informáciách, ibaže by zo Zmluvy alebo z príslušných Právnych predpisov vyplývalo niečo iné. Závazok Zmluvných strán obsiahnutý v tomto článku Zmluvy nie je časovo obmedzený.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú, že Dôverné informácie bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej Zmluvnej strany nevyužijú pre seba a/alebo pre tretie osoby, neposkytnú tretím osobám a ani neumožnia prístup tretích osôb k Dôverným informáciám. Za tretie osoby sa nepokladajú členovia orgánov Zmluvných strán, zamestnanci alebo dodávatelia Zmluvných strán, audítori alebo právni poradcovia Zmluvných strán, ktorí sú ohľadne im sprístupnených informácií viazaní povinnosťou mlčanlivosti buď na základe Zmluvy alebo podľa Právnych predpisov.
3. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť o Dôverných informáciách sa nevzťahuje na:
 - a) informácie, ktoré už sú v Deň účinnosti Zmluvy verejne známe alebo ktoré sa už v Deň účinnosti Zmluvy dali získať z bežne dostupných informačných prostriedkov;
 - b) informácie, ktoré sa stali po Dni účinnosti Zmluvy verejne známymi alebo ktoré sa po tomto dni už dajú získať z bežne dostupných informačných prostriedkov;
 - c) prípady, kedy na základe Právnych predpisov alebo na základe povinnosti uloženej postupom podľa Právnych predpisov musí Zmluvná strana zverejniť a/alebo poskytnúť Dôverné informácie. V takom prípade je dotknutá Zmluvná strana povinná informovať druhú Zmluvnú stranu o vzniku jej povinnosti poskytnúť Dôverné informácie s uvedením rozsahu tejto povinnosti bez zbytočného odkladu, pričom táto povinnosť neplatí pre NsP a TSK v prípade zverejnenia Zmluvy na svojom webovom sídle podľa § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka v spojení s § 5a Zákona o slobodnom prístupe k informáciám a/alebo v prípade sprístupnenia Dôverných informácií podľa Zákona o slobodnom prístupe k informáciám.
4. Za porušenie povinnosti zachovávať mlčanlivosť o Dôverných informáciách podľa tohto článku Zmluvy sa nepovažuje použitie potrebných Dôverných informácií v prípadoch súdnych, rozhodcovských, správnych alebo iných konaní alebo výkonu práv Zmluvnou stranou podľa tejto Zmluvy.

ČLÁNOK 10. DORUČOVANIE

1. Akákoľvek písomná komunikácia medzi Zmluvnými stranami uskutočnená v súvislosti s touto Zmluvou bude adresovaná príslušnej Zmluvnej strane, v slovenskom jazyku a bude sa považovať za doručení v prípade:
 - a) doručenia faxom po tom, ako bolo odosielateľovi doručené potvrdenie, že prenos údajov prebehol v poriadku;
 - b) osobného doručenia prostredníctvom kuriérskej služby alebo inak, po jej prijatí adresátom;
 - c) doručenia e-mailom, po doručení potvrdenia od príjemcu o prijatí, pričom príjemca nie je oprávnený odmietnuť odoslanie potvrdenia o prijatí e-mailu; ak prevádzkovateľ prijímateľa správy zaslanej e-mailom takéto potvrdenie nevydáva, považuje sa písomnosť za doručení okamihom odoslania správy; alebo
 - d) doporučenej zásielky, k dátumu uvedenému na potvrdení o doručení alebo na potvrdení o tom, že ju adresát odmietol prevziať, alebo v ktorý márne uplynie odberná lehota pre vyzdvihnutie zásielky na pošte, doručovanej poštou Zmluvnej strane, alebo v ktorý je na zásielke doručovanej poštou Zmluvnej strane preukázateľne zamestnancom pošty vyznačená poznámka, že „adresát sa odsťahoval“, „adresát je neznámy“, alebo iná poznámka podobného významu, ak sa súčasne táto poznámka zakladá na pravde.
2. Dôležité písomnosti podľa Zmluvy (ako napr. schválenia dokumentov, oznámenia o predčasnom ukončení Zmluvy a iné dôležité písomné oznámenia) sa musia doručovať osobne alebo prostredníctvom doporučenej zásielky a budú adresované zástupcom Zmluvných strán oprávneným podpisovať Zmluvu.
 - a) Písomná komunikácia vo veci plnenia predmetu Zmluvy bude adresovaná nasledovne: zásielky pre NsP:
 - (i) adresa: [...]
 - (ii) fax: [...]
 - (iii) e-mail: [...]
 - (iv) kontaktná osoba: [...]
 - b) zásielky pre Manažéra:
 - (i) adresa: [...]
 - (ii) fax: [...]
 - (iii) e-mail: [...]
 - (iv) kontaktná osoba: [...]
 - c) zásielky pre TSK:
 - (i) adresa: Trenčiansky samosprávny kraj, K dolnej stanici 7282/20A, Trenčín

(ii) fax: [...]e-mail: [...]

(iii) kontaktná osoba: [...]

3. Každá Zmluvná strana môže zmeniť svoje údaje na doručovanie a táto zmena nadobudne účinnosť voči druhej Zmluvnej strane dorúčením písomného oznámenia o tejto zmene.

ČLÁNOK 11. KONFLIKT ZÁUJMOV

1. Manažér sa zaväzuje, že po dobu trvania Zmluvy bude konať v najlepšom záujme TSK a NsP a snažiť sa predchádzať a riadiť prípadné skutočné alebo potenciálne konflikty záujmov v súvislosti s jeho činnosťou podľa tejto Zmluvy spôsobom a v rozsahu, ako je to možné od neho očakávať v súlade najlepšou medzinárodnou praxou, Právnymi predpismi, Internými normatívnymi inštrukciami a regulátornými požiadavkami aplikovateľnými pre manažérsku činnosť.
2. Manažér je povinný zamedziť situácii, kedy by mal súčasne povinnosť konať v najlepšom záujme inej tretej strany v súvislosti s manažérskou činnosťou a kde by tieto záujmy boli v konflikte so záujmami TSK alebo NsP, alebo kde by existovalo významné riziko, že sa môžu dostať do konfliktu. Rovnako je povinný zamedziť situácii, kde je povinnosť konať ohľadne manažérskej činnosti v najlepšom záujme TSK a NsP v konflikte s jeho vlastným záujmom alebo kde existuje významné riziko, že sa Manažér môže dostať v súvislosti s manažérskou činnosťou do konfliktu s jeho vlastným záujmom.
3. Manažér vyhlasuje, že v súčasnosti mu nie je známy žiaden konflikt záujmov podľa tohto článku Zmluvy.
4. TSK môže Manažérovi povoliť zahájiť činnosti, ktoré môžu zakladať konflikt záujmov podľa tohto článku Zmluvy. Toto povolenie je však účinné len za predpokladu, že je udelené písomne, Manažér poskytol TSK a NsP všetky relevantné informácie o charaktere a podstate potenciálneho konfliktu záujmov, konflikt je možné efektívne riadiť tak, aby konanie v najlepšom záujme TSK a NsP nebolo ohrozené a Manažér prijal opatrenia na eliminovanie rizika vyplývajúce pre TSK a NsP z takéhoto konfliktu záujmov.

ČLÁNOK 12. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu Zmluvnými stranami a účinnosť v Deň účinnosti Zmluvy.
2. Zmluva môže byť menená len dohodou Zmluvných strán formou písomných dodatkov, ktoré nadobúdajú účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia v súlade s ustanovením § 47a Občianskeho zákonníka v spojení s § 5a Zákona o slobodnom prístupe k informáciám.
3. Zmluva, vrátane všetkých dokumentov, ktoré sa v nej spomínajú, predstavuje kompletnú dohodu medzi Zmluvnými stranami v súvislosti s predmetom Zmluvy a nahrádza a ruší všetky predchádzajúce záväzky, vyhlásenia, záruky a dohody medzi Zmluvnými stranami, či už písomné alebo ústne, v súvislosti s predmetom Zmluvy; to neplatí v prípade ponuky predloženej Manažérom

v rámci Verejného obstarávania. Neexistujú žiadne ďalšie zmluvy alebo dohody, či už písomné alebo ústne, ktoré by sa týkali predmetu Zmluvy.

4. Zmluva sa riadi a vykladá v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky. Právne vzťahy Zmluvou neupravené sa riadia predovšetkým ustanoveniami Obchodného zákonníka.
5. Zmluvné strany súhlasia s tým, že použitie ktoréhokoľvek ustanovenia Právnych predpisov, ktoré nie je výslovne kogentnej povahy, sa pre účely Zmluvy výslovne vylučuje v rozsahu, v akom by mohlo zmeniť význam alebo účel ktoréhokoľvek ustanovenia Zmluvy
6. Žiadna Zmluvná strana nesmie postúpiť ani previesť žiadne zo svojich práv alebo záväzkov vzniknutých na základe alebo v súvislosti so Zmluvou bez predchádzajúceho písomného súhlasu ostatných Zmluvných strán. Takýto súhlas nesmie byť nerozumné odopieraný alebo zdržiavaný za predpokladu, že tým postavenie ostatných Zmluvných strán podľa Zmluvy nebude nepriaznivo dotknuté.
7. Zmluva je vyhotovená v troch (3) rovnopisoch v slovenskom jazyku, z ktorých každý je považovaný za originál. Každá Zmluvná strana dostane jeden (1) rovnopis Zmluvy.
8. V prípade, ak sa akékoľvek ustanovenie Zmluvy stane neplatným, nevynútiteľným alebo nevymáhateľným, zostávajú ostatné ustanovenia Zmluvy naďalej platné a účinné, pokiaľ z povahy Zmluvy alebo z jej obsahu alebo z okolností, za ktorých bola uzatvorená, nevyplýva, že takéto neplatné, nevynútiteľné alebo nevymáhateľné ustanovenie sa nedá oddeliť od ostatného obsahu Zmluvy. Strany sa zaväzujú nahradiť neplatné, nevynútiteľné alebo nevymáhateľné ustanovenie iným, ktoré je v súlade Právnymi predpismi a čo najlepšie vystihuje hospodársky účel pôvodného neplatného, nevynútiteľného alebo nevymáhateľného ustanovenia.
9. Žiadna zo Zmluvných strán nebude usudzovať, že sa iná Zmluvná strana vzdala niektorej zo zmluvných podmienok, pokiaľ takéto vzdanie sa nebude v písomnej podobe a podpísané vzdávajúcou sa Zmluvnou stranou.
10. Zmluvné strany sa zaväzujú, že vyvinú maximálnu snahu o riešenie všetkých sporov vyplývajúcich zo Zmluvy zmierlivou cestou, a to do 30 dní od doručenia písomného upozornenia jednej Zmluvnej strany ostatným Zmluvným stranám. Pokiaľ zmierlivé riešenie sporu nebude možné, spor rozhodnú príslušné slovenské súdy.
11. Neoddeliteľnou súčasťou Zmluvy sú nasledujúce prílohy:
Príloha č. 1 - Správa o hospodárení NsP
Príloha č. 2 - Povolenie na prevádzkovanie zdravotníckeho zariadenia [...] č. [...] vrátane príloh č. 1 a 2
12. Zmluvné strany vyhlasujú, že si Zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli, že vyjadruje ich slobodnú a vážnu vôľu, že ju neuzavreli v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok a na dôkaz toho ju podpisujú.

NsP:

Manažér:

V _____ dňa _____

V _____ dňa

TSK:

V _____ dňa _____

SPRÁVA O HOSPODÁRENÍ NSP

I. Poskytovanie zdravotnej starostlivosti

1. prehľad o poskytovaní ambulantnej zdravotnej starostlivosti rozdelený podľa jednotlivých špecializačných odborov a zdravotných poisťovní (vykázané/uznané/zaplatené) v rozsahu:
 - a) počet výkonov jednodňovej zdravotnej starostlivosti
 - b) počet ošetrovaných pacientov
 - c) počet vykázaných bodov
 - d) ziskovosť/stratovosť

2. prehľad o poskytovaní ústavnej zdravotnej starostlivosti rozdelený podľa jednotlivých oddelení a zdravotných poisťovní (vykázané/uznané/zaplatené) v rozsahu:
 - a) počet ukončených hospitalizácií
 - b) počet ošetrovacích dní
 - c) náklady na jeden ošetrovací deň
 - d) náklady na jednu ukončenú hospitalizáciu
 - e) ziskovosť/stratovosť

3. prehľad kapacít v NsP rozdelený podľa jednotlivých oddelení v rozsahu:
 - a) počet lôžok
 - b) počet lekárskeho miest
 - c) počet miest sestier
 - d) počet hospitalizovaných pacientov na 1 LM
 - e) percentuálne zhodnotenie využitia postelí
 - f) priemerný ošetrovací čas v dňoch

II. Hospodárenie s finančnými prostriedkami

1. analýza nákladov v rozsahu podľa jednotlivých položiek
2. analýza výnosov v rozsahu podľa jednotlivých položiek
3. hospodársky výsledok
4. stav záväzkov v členení:
 - a) podľa subjektov
 - b) podľa položiek
 - c) stav pohľadávok v členení podľa subjektov

III. Personalistika a mzdy

1. stav pracovníkov v členení podľa jednotlivých kategórií a jednotlivých nákladových stredísk
2. priemerná mesačná mzda podľa jednotlivých kategórií pracovníkov a jednotlivých nákladových stredísk

IV. Podnikateľská činnosť

analýza výnosov a nákladov dosiahnutých v rámci jednotlivých podnikateľských činností s uvedením hospodárskeho výsledku pred zdanením a po zdanení

V. Racionalizačné opatrenia

1. analýza racionalizačných opatrení realizovaných v príslušnom kalendárnom polroku a ich zhodnotenie
2. analýza navrhovaných racionalizačných opatrení a plán rozvoja na nasledujúci kalendárny polrok

VI. Správa o hospodárení bude ďalej v jednotlivých vyššie uvedených kapitolách obsahovať

1. počnúc druhou Správou o hospodárení predloženou Manažérom uvedenie ukazovateľov za predchádzajúci kalendárny polrok
2. zhodnotenie a odôvodnenie ukazovateľov dosiahnutých v príslušnom kalendárnom polroku

VII. Ciele manažérskej činnosti a riadenia NSP

1. % rozdiel hospodárskeho výsledku oproti predchádzajúcemu polroku
2. % rozdiel neuhradených záväzkov po lehote splatnosti oproti predchádzajúcemu polroku
3. % rozdiel neuznaných výkonov oproti predchádzajúcemu polroku spolu s finančným vyjadrením
4. % rozdiel podielu výnosov zo zdravotných činností oproti predchádzajúcemu polroku
5. % čerpania zmluvného objemu od zdravotných poisťovní