

Zmluva o poskytovaní odbornej konzultačnej činnosti č. 133/2011
(ďalej len „zmluva“)

uzavretá medzi

Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou

sídlo: Želova 2, 829 24 Bratislava, Slovenská republika
 zastúpený: MUDr. Ján Gajdoš, predseda úradu
 IČO: 30 796 482
 bankové spojenie: Štátna pokladnica
 číslo účtu: 7000198055/8180
 Úrad bol zriadený zákonom č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
 (ďalej len „úrad“)

a

Angelika Szalayová

dátum narodenia:
 adresa trvalého pobytu:
 bankové spojenie:
 číslo účtu:
 e-mail:
 telefónne číslo:
 (ďalej len „konzultant“)

Zmluvné strany uzatvárajú túto zmluvu podľa ustanovenia § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov platného v Slovenskej republike (ďalej len „Občiansky zákonník“) za týchto vzájomne dohodnutých podmienok:

Článok I.
Predmet zmluvy

Predmetom tejto zmluvy je záväzok konzultanta vykonávať pre úrad odbornú konzultačnú činnosť v oblasti zabezpečenia a zavedenia PCG systému v Slovenskej republike a záväzok úradu uhradiť konzultantovi za konzultačnú činnosť odplatu uvedenú v článku IV. tejto zmluvy.

Článok II.
Podmienky poskytovania konzultačných služieb

1. Konzultant poskytuje odbornú konzultačnú činnosť na základe písomnej objednávky úradu. Úrad zasiela písomnú objednávku konzultantovi poštou alebo naskenovanú e-mailom.
2. Objednávka podľa bodu 1 tohto článku zmluvy obsahuje:
 - a) popis požadovanej konzultačnej činnosti,
 - b) lehotu, v ktorej je konzultant povinný najneskôr vykonať konzultačnú činnosť a
 - c) počet hodín potrebných na poskytnutie konzultačnej činnosti, ktoré konzultant vyúčtuje úradu.

3. Úrad vystaví objednávku podľa bodu 1 tohto článku zmluvy po predchádzajúcej dohode s konzultantom o náležitostiach objednávky podľa bodu 2 tohto článku zmluvy.

4. Akceptovanie objednávky konzultant potvrdí úradu e-mailom. Akceptovaním objednávky sa objednávka stáva pre konzultanta záväznou. Zmena rozsahu konzultačnej činnosti, lehoty na poskytnutie konzultačnej činnosti alebo počtu hodín potrebných na vykonanie konzultačnej činnosti je možná len po dohode úradu a konzultanta formou e-mailu alebo písomne. V prípade, že konzultant bez súhlasu úradu prekročí počet hodín uvedených v objednávke, nemá nárok na úhradu tejto činnosti nad rámec uvedený v objednávke.

5. Výsledok konzultačnej činnosti musí mať písomnú formu, musí byť datovaný a podpísaný konzultantom. Konzultant zasiela písomný výsledok konzultačnej činnosti úradu v lehote dojednanej v objednávke poštou alebo naskenovaný e-mailom, pričom v takom prípade zašle písomný výsledok konzultačnej činnosti úradu do 3 dní poštou.

6. Komunikácia medzi úradom a konzultantom sa uskutočňuje písomne alebo e-mailom. Pri komunikácii podľa tejto zmluvy úrad používa poštovú a mailovú adresu konzultanta uvedenú v záhlaví tejto zmluvy.

Kontaktná osoba za úrad:

Ing. Viera Hrabovská
riaditeľka sekcie dohľadu nad zdravotným poistením
Úrad pre dohľad nad zdravotnou starostlivosťou
Želova 2, 829 24 Bratislava, Slovenská republika
e-mail: viera.hrabovska@udzs.sk
telefónne číslo: 02/20856222
0911/297 249

7. Konzultant v lehote 30 dní po zaslaní písomného výsledku konzultačnej činnosti podľa bodu 5 tohto článku zmluvy zašle úradu vyúčtovanie konzultačnej činnosti, ktoré obsahuje popis konzultačnej činnosti a počet hodín poskytovania konzultačnej činnosti v súlade s objednávkou podľa bodu 2 tohto článku zmluvy alebo v súlade s dohodou o zmene objednávky podľa bodu 4 tohto článku zmluvy. V prípade, že vyúčtovanie neobsahuje všetky náležitosti alebo obsahuje nesprávne údaje, úrad vráti vyúčtovanie konzultantovi na prepracovanie; v takom prípade začína lehota na zaplatenie odplaty plynúť dňom doručenia opraveného vyúčtovania. Doručením riadne vyplneného vyúčtovania vzniká konzultantovi nárok na vyplatenie odplaty podľa čl. IV tejto zmluvy. Vzor vyúčtovania je prílohu tejto zmluvy.

Článok III. Povinnosti zmluvných strán

1. Pri vykonávaní konzultačnej činnosti je konzultant povinný postupovať nestranným spôsobom v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky, s využitím svojich odborných znalostí a skúseností a dbať na jemu známe záujmy úradu. Konzultant je povinný vykonávať konzultačnú činnosť osobne.

2. Konzultant je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s vykonávaním činnosti podľa tejto zmluvy, a to aj po skončení platnosti tejto zmluvy.

3. Úrad je povinný poskytnúť konzultantovi súčinnosť potrebnú na výkon činnosti podľa tejto zmluvy, najmä poskytnúť potrebné dokumenty a informácie.
4. Úrad je povinný za poskytnú poradenskú činnosť uhradiť poskytovateľovi odplatu podľa článku IV. tejto zmluvy.

Článok IV. Odplata konzultanta

1. Odplata konzultanta za plnenie predmetu tejto zmluvy je dojednaná v eurách. Výška odplaty konzultanta za poskytnutie konzultačnej činnosti podľa tejto zmluvy je 35 eur (slovom: tridsaťpäť eur) za hodinu.
2. Odplata podľa bodu 1 tohto článku zmluvy zahŕňa všetky náklady konzultanta spojené s konzultačnou činnosťou (napríklad náklady na cestovné, ubytovanie, telefón, poštovné a ďalšie náklady konzultanta vynaložené pri poskytovaní konzultačnej činnosti).
3. Úrad je povinný uhradiť odplatu konzultantovi do 30 dní od doručenia vyúčtovania podľa bodu 7 článku II. tejto zmluvy na účet konzultanta uvedený v záhlaví tejto zmluvy.

Článok V. Záverečné ustanovenia

1. Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.
2. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu a účinnosť deň nasledujúci po jej zverejnení v súlade s § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka.
3. Na právne vzťahy neupravené touto zmluvou sa vzťahujú príslušné ustanovenia Občianskeho zákonníka a ďalšie právne predpisy platné v Slovenskej republike.
4. Zmluva zaniká:
 - a) písomnou dohodou zmluvných strán,
 - b) písomnou výpoveďou ktorejkoľvek zmluvnej strany aj bez udania dôvodu; výpovedná doba je jeden mesiac a začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola písomná výpoveď doručená druhej zmluvnej strane.
5. Meniť alebo dopĺňať ustanovenia tejto zmluvy je možné iba formou písomných dodatkov, podpísaných oboma zmluvnými stranami.
6. Zmluva je vyhotovená v troch rovnopisoch, každý s právnou silou originálu, z ktorých jedno vyhotovenie obdrží konzultant a dve vyhotovenia obdrží úrad.
7. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju vlastnoručne podpisujú.

V Bratislave, dňa20.7.2011.....

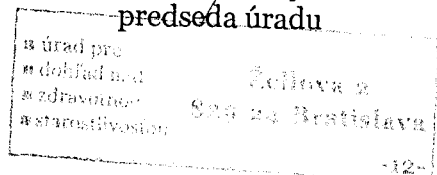
Konzultant:

.....
MUDr. Angelika Szalayová

V Bratislave, dňa.....13.07.2011.....

Za úrad:

.....
MUDr. Ján Gajdoš
predseda úradu



Tas

Výkaz činnosti konzultanta

Príloha

Číslo zmluvy:

Dátum uzavretia zmluvy:

Meno a priezvisko konzultanta:

Adresa trvalého pobytu:

Bankové spojenie:

Číslo účtu:

Popis konzultačnej činnosti:

Počet hodín poskytovania konzultačnej činnosti:

Miesto a dátum:

Podpis konzultanta:

Výška odplaty:

Slovom:

Meno, priezvisko preberajúceho:

Miesto a dátum:

Podpis preberajúceho:

Predbežná finančná kontrola

Kontrola formálnej stránky	Dátum:	Podpis:
Vecná a zákonná opodstatnenosť	Dátum:	Podpis:
Súlad s rozpočtom	Dátum:	Podpis:

Schválenie úhrady

Platobný príkaz		
Uhradte Eur a zaúčtujte na ľarchu účtu 7000198055/8180		
Podpisy oprávnených zamestnancov podľa podpisového vzoru:		
	Dátum:	Podpis:
	Dátum:	Podpis:
Formálna kontrola overenia postupov priebehu predbežnej finančnej kontroly pred úhradou	Dátum:	Podpis:
Zadal do ŠP – podpis:	Dátum zadania:	
Číslo bank. výpisu:	Dátum úhrady:	