

5.3 Odberateľ je povinný zaplatiť dodávateľovi cenu za vykonanú činnosť a poskytnuté služby podľa tejto zmluvy v lehote do

14	dní, odo dňa doručenia faktúry.
----	---------------------------------

5.4 Ak odberateľ neuhradí cenu v stanovenom termíne splatnosti príslušnej faktúry má dodávateľ právo na úrok z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej čiastky denne, počnúc dňom nasledujúcim po dni splatnosti, až do doby zaplatenia.

5.5 Cena vyplýva zo súčasných cien tovarov, materiálov, pracovnej sily, správnych poplatkov a iných nákladov, ktoré dodávateľ má. Pokiaľ sa tieto náklady zmenia, dodávateľ má právo primerane cenu upraviť podľa vzájomnej dohody s odberateľom. O tejto skutočnosti upovedomí odberateľa písomne.

5.6 V prípade, ak dodávateľovi vzniknú mimoriadne náklady v súvislosti so zmenami, ktoré by vyplynuli z ďalších pokynov alebo nedostatku informácií od odberateľa, alebo s prekážkami, chybami a následnou prácou navyše, prípadne inými okolnosťami, za ktoré nie je zodpovedný, bude cena upravená po vzájomnej dohode s odberateľom podľa sadzieb platných v dobe vzniku týchto mimoriadnych nákladov.

5.7 Zmluvné strany sa dohodli o práve dodávateľa upraviť cenu za služby uvedenú v bode 5.2 čl. 5 tejto zmluvy, o výšku inflácie vyhlásenej Štatistickým úradom SR, v priebehu kalendárneho roku, najskôr však od okamihu potvrdenia Štatistického úradu SR o priemernej ročnej miere inflácie za predchádzajúci kalendárny rok.

5.8 Všetky zmeny vo vzájomne dohodnutej výške ceny plnenia tejto zmluvy môžu byť upravené po vzájomnej dohode zmluvných strán jedine formou písomných dodatkov odsúhlasených obidvomi zmluvnými stranami, okrem prípadu uvedeného v bode 5.7 tejto zmluvy.

5.9 Pokyny v prípade využitia e-learningových služieb dodávateľa.

a) Import účastníkov.

Odberateľ vyplní import, ktorého vzor mu poskytne administrátor dodávateľa. Odberateľ je povinný poskytnúť administrátorovi požadované údaje a informácie. Na základe týchto podkladov administrátor vytvára, odstraňuje a edituje účastnícke kontá.

b) Odovzdávanie a zber Záznamových kníh.

Po prihlásení sa do e-learningového systému účastník vykoná príslušné vzdelávacie aktivity, na konci ktorých, je potrebné absolvovať záverečný test a následne systém vygeneruje a sprístupní záznam o školení/oboznámení. Záznamovú knihu je nutné vytlačiť a vlastnoručne podpísať a alternatívne:

- záznamové knihy účastníkov doručí zodpovednej osobe, ktorá po absolvovaní vzdelávacej aktivity za každého pracovníka zabezpečí vloženie vlastnoručne podpísaných naskenovaných záznamových kníh do archívácie e-learningu,

alebo

- záznamové knihy zamestnanci sami následne vložia do systému naskenované podľa pokynov dostupných v e-learningovom systéme.

c) Zodpovedná osoba za odberateľa: Bc. Valéria Šimková, 02 3810 5317, [simkova@ssiri.sk](mailto:simkova@ssiri.sk)

d) Vkladanie vlastnoručne podpísaných záznamových kníh zo vzdelávacích aktivít do systému je nevyhnutné z dôvodu zabezpečenia úkonov potrebných pre platnosť školení. Dodávateľ má zákonnú povinnosť evidovať vlastnoručne podpísané záznamové knihy účastníkov, ktorým poskytuje vzdelávacie aktivity. V prípade neodovzdania podpísaných záznamových kníh dodávateľovi služby, nie sú vzdelávacie aktivity platné.

e) V prípade požiadavky odberateľa o individuálne zmeny, či úpravy školení a systému, tieto podliehajú samostatnej konzultácii a cenovej ponuke.