

**DODATOK č.1 k
ZMLUVE O POSKYTNUTÍ SLUŽIEB**

uzavretá podľa § 269 odst.2 . zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení nesk. zákonov
(ďalej len „zmluva“)

medzi týmito zmluvnými stranami

Obchodné meno: Regionálna Inovačná Agentúra z.p.o
Sídlo: Košice
Adresa: Heyduková 14, 040 01 Košice
Právna forma: záujmové združenie právnických osôb
Zapísaný v registri záujmových združení : ZPO/150/KU
Bankové spojenie: Slovenská Sporiteľňa
Číslo účtu: 0448458896/0900
IČO: 35 578 157
DIČ: 2022 587 083
Štatutárny orgán (riaditeľka) : Mgr. Katarína Slobodová

(ďalej ako „zhotoviteľ“) na strane jednej

a

Cirkevné gymnázium sv. Mikuláša
Sídlo: Stará Ľubovňa
Adresa: Ul. Štúrova 383/3, 064 01 Stará Ľubovňa
Bankové spojenie:
Číslo účtu:
IČO: 37945785
DIČ: 2022049106
IČ DPH : nie sme platcami DPH
Štatutárny zástupca: Mgr. Pavol Chmeliar

(ďalej ako „objednávateľ“) na strane druhej;

(ďalej zhotoviteľ a objednávateľ spolu aj ako „zmluvné strany“).

Týmto dodatkom sa dopĺňajú nasledujúce Články zmluvy

Článok II.

Vymedzenie formy a obsahu poskytovaných služieb

1. Predmetom poskytovaných služieb sú :

Projektový manažér –	150 hodín
Finančný manažér –	130 hodín
Manažér Monitoringu -	80 hodín
Pracovník pre Verejné obstarávanie –	100 hodín

Projektový manažér zodpovednosť za:

- Zodpovedá za realizáciu projektu v súlade so Zmluvou o poskytnutí NFP a postupuje v zmysle platných usmernení
- Sleduje všetky usmernenia týkajúce sa zmien pri riadení a implementácii projektu
- Zadáva úlohy a riadi členov projektového tímu
- V spolupráci s koordinátormi aktivít vyberá a kontroluje expertov pracujúcich na projekte
- Komunikuje s riadiacim orgánom a s vedením prijímateľa. Sleduje napĺňanie stanovených cieľov

Finančný manažér zodpovednosť za:

- Spracováva a pripravuje žiadosti o platbu (zálohová, priebežná a záverečná žiadosť o platbu) a zúčtováva jednotlivé zálohové platby
- Komunikuje s administratívnym pracovníkom riadiaceho tímu pri vypracovávaní žiadostí o platbu
- Spracováva predbežný harmonogram platieb
- Eviduje výdavky projektu a sleduje čerpanie finančných prostriedkov z jednotlivých rozpočtových položiek
- Priebežne upovedomuje projektového manažéra o stave čerpania finančných prostriedkov a prípadných nedostatkoch
- Vykonáva evidenciu výdavkov v rámci rozpočtu projektu
- Kontrola fakturácie.

Manažér Monitoringu zodpovednosť za:

- Vykonávanie monitoringu projektu – kontrola časovej, finančnej a obsahovej realizácie aktivít projektu
- Spracovanie výstupov hodnotenia spätnej väzby a kvality realizovaných aktivít
- V spolupráci s projektovým tímom vypracováva monitorovacie správy projektu
- Komunikácia s riadiacim tímom projektu ohľadom plnenia monitorovaných indikátorov (výstup, výsledok, dopad)

Pracovník pre Verejné obstarávanie zodpovednosť za:

- realizáciu verejných obstarávaní v súlade so Zmluvou a platnou legislatívou
- vedie evidenciu z procesu verejného obstarávania a ostané náležitosti podľa ustanovení zákona
- zabezpečuje prípravu dokumentácie verejného obstarávania v súlade s platnou legislatívou

Článok III.

Cena za poskytované služby

3. Splatnosť faktúr je stanovená v zmysle ustanovenia § 340b zákona číslo 9/2013, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník účinný od 01.02.2013 na dobu 14 dní odo dňa doručenia faktúry.

Článok VII.

Záverečné ustanovenia

6. Dodávateľ je povinný strpieť výkon kontroly/audit/kontroly na mieste súvisiaceho s dodávaným tovarom/prácami/službami, kedykoľvek počas platnosti a účinnosti Zmluvy o poskytnutí NFP, a to oprávnenými osobami v zmysle článku 12 VZP a poskytnúť im všetku potrebnú súčinnosť.

Za zhotoviteľa:

V Košiciach, dňa 22.7.2014

Regionálna Inovačná Agentúra
R.I.A. z.p.o.
Heydukova 14, 040 01 Košice
IČO: 35 578 15

.....
Mgr. Katarína Slobodová
riaditeľka združenia

Za objednávateľa:

V Starej Ľubovni, dňa 22.7.2014

Cirkevné gymnázium
sv. Mikuláša
Štúrova ul. č. 3 ①
064 01 Stará Ľubovňa

.....
Mgr. Pavol Chmeliar
riaditeľ