

Zmluva o prevádzkovaní webhostingových služieb

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení
(ďalej len „**zmluva**“)

Zmluvné strany:

Mesto Košice

so sídlom: Trieda SNP 48A, 04011 Košice - mestská časť Západ
IČO: 00691135
DIČ: 2021186904
IČ DPH: SK2021186904
Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s.
IBAN: SK03 5600 0000 0004 4248 6001
zastúpený: Ing. Jaroslav Polaček, DPA primátor
(ďalej len „**Objednávateľ**“)

a

ELLMAN, s.r.o.

so sídlom: Muškátová 732/23, 900 55 Lozorno
zapísaná: v Obchodnom registri Mestského súdu Bratislava III, oddiel: Sro, vložka č.: 37113/B
IČO: 35949309
DIČ: 2022051878
IČ DPH: SK2022051878
bankové spojenie: Tatra banka, a. s.
IBAN: SK54 1100 0000 0026 2007 6232
štatutárna zástupkyňa: Mgr. Martina Tvrdoňová, konateľka
kontaktná osoba: Mgr. Martina Tvrdoňová

(ďalej len „**Dodávateľ**“ a spolu s Objednávateľom ďalej len „**Zmluvné strany**“)

I.

Predmet zmluvy

Predmetom tejto zmluvy je záväzok Dodávateľa zabezpečiť pre Objednávateľa v súlade s jeho požiadavkami a podľa jeho zadania služby prevádzky, zabezpečenia a správy webovej aplikácie EGRANT (podrobne v prílohe č. 1) za účelom spracovania žiadostí o dotácie v zmysle platného VZN č. 190 mesta Košice – Dotácie na podporu cestovného ruchu, Dotácie pre kultúrny a kreatívny priemysel, Výzvu na podporu dobrovoľníckych aktivít, Zelená grantová výzva a Fond zdravia mesta Košice a ďalšie služby v súlade s touto zmluvou a záväzok Objednávateľa zaplatiť za poskytované služby a správu dohodnutú odmenu v zmysle tejto zmluvy.

II.

Práva a povinnosti Dodávateľa

1. Dodávateľ sa zaväzuje poskytnúť Objednávateľovi nasledujúce služby:
 - a) webhostingové služby na serveri zdieľanom pre hostovanie webov nepretržite 24 hodín denne v rozsahu funkcionalít podľa Prílohy č. 1; webová aplikácia Dodávateľa musí mať pre Objednávateľa k dispozícii **10 GB** diskového priestoru, a traffic limit **2 GB** mesačne.
 - b) elektronický podpis zmlúv kvalifikovaným elektronickým podpisom (KEP-om),
 - c) automatizované overenie nedoplatkov a pohľadávok vo verejných registroch,
 - d) paušálnu systémovú administráciu web servera, ktorá musí obsahovať:
 - i. monitoring prevádzky servera a webovej aplikácie,
 - ii. patchovanie systému novými bezpečnostnými záplatami,
 - iii. zabezpečenie denného zálohovania databázy a súborov na web servery,
 - e) zásahy systémovej administrácie nad rámec paušálnej systémovej administrácie,
 - f) úprava alebo vytvorenie formulárov, exportov, nastavenie notifikácií a pod. podľa osobitnej objednávky Objednávateľa,
 - g) akékoľvek ďalšie úkony alebo poskytované služby Dodávateľa nad rámec služieb a výkonov uvedených v písm. a) a f),
 - h) doprogramovanie nových funkcionalít v aplikácii podľa špecifických požiadaviek Objednávateľa, priebežné úpravy prevádzkovej web aplikácie na základe osobitných požiadaviek Objednávateľa formou objednávky,
2. Dodávateľ sa ďalej zaväzuje:
 - a) postupovať pri poskytovaní služieb podľa tejto zmluvy v súlade s pokynmi Objednávateľa,
 - b) vykonávať služby pre Objednávateľa v najlepšom záujme Objednávateľa a odborne radiť Objednávateľovi v konkrétnych riešeniach,
 - c) odpovedať na otázky technického charakteru Objednávateľa najneskôr do 48 (slovom: štyridsaťosem) hodín odo dňa zadania otázky, podnetu alebo pripomienky Objednávateľom,
 - d) pravidelne informovať Objednávateľa o vykonaných službách a opatreniach a o predpokladanom termíne vyriešenia vzniknutého problému,
 - e) poskytnúť elektronický manuál pre samostatnú prácu so systémom.
3. Dodávateľ je oprávnený obmedziť alebo pozastaviť poskytovanie služieb, ak (i) je Objednávateľ v omeškaní s úhradou splatných faktúr za poskytované služby o viac ako 30 dní po lehote ich splatnosti alebo (ii) je ich poskytovanie znemožnené z dôvodov majúcich pôvod v zásahu vyššej moci (napr. požiar, povodeň, a pod.) alebo z dôvodu poruchy na zariadení iných dodávateľov (napr. výpadky elektrickej energie) (ďalej len „**zásahy**“), ak sa týmto udalostiam nedalo objektívne zabrániť a vie ich Dodávateľ objektívne preukázať. Dodávateľ sa zaväzuje vopred informovať Objednávateľa o skutočnostiach znemožňujúcich poskytovanie služieb podľa tohto odseku, pokiaľ sú mu tieto skutočnosti známe vopred tak, aby mohol Objednávateľ prijať nutné opatrenia alebo najneskôr do 24 hodín odo dňa vzniku zásahov.
4. Dodávateľ sa zaväzuje nakladať s informáciami, ktoré Objednávateľ uviedol o sebe alebo o iných fyzických osobách, v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi, najmä zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „**zákon o ochrane osobných údajov**“), nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) v platnom znení (ďalej len „**Nariadenie**“).
5. Dodávateľ je povinný v rámci plnenia predmetu zmluvy dodržiavať povinnosť mlčanlivosti o všetkých zistených skutočnostiach a dátach Objednávateľa, a to aj po skončení zmluvného vzťahu. Dodávateľ je povinný zaviazat' mlčanlivosťou svojich zamestnancov a ostatné osoby, ktoré konajú v mene Dodávateľa a ktoré prídu do styku so skutočnosťami a dátami Objednávateľa.

6. Dodávateľ je povinný primerane chrániť dáta, ktoré mu boli zverené pred ich odcudzením alebo zneužitím.
7. Dodávateľ je povinný plniť si všetky povinnosti vyplývajúce mu zo zákona č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o KB“) a zákona č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o ITVS“) a vykonávacej vyhlášky NBÚ č. 227/2025 Z. z. o bezpečnostných opatreniach.

Dodávateľ sa v súlade s vyššie uvedeným zaväzuje najmä:

- a) udržiavať a uplatňovať primerané bezpečnostné opatrenia podľa zákona č. 69/2018 Z. z. a vyhlášky č. 227/2025 Z. z.,
 - b) zabezpečiť, aby všetky jeho subdodávky, technológie a procesy používané pri plnení zmluvy spĺňali minimálne požiadavky definované NBÚ,
 - c) bezodkladne, najneskôr do 24 hodín, oznámiť Objednávateľovi akýkoľvek kybernetický incident, ktorý by mohol mať dopad na služby, dáta alebo systémy Objednávateľa,
 - d) poskytnúť Objednávateľovi všetku súčinnosť pri riešení incidentu, jeho analýze a náprave,
 - e) umožniť Objednávateľovi alebo poverenej osobe vykonať audit alebo preverenie dodržiavania bezpečnostných opatrení, a to najmenej raz ročne alebo po vzniku závažného incidentu.
8. V prípade porušenia povinností podľa ods. 4, 5, 6 a 7 tohto článku zmluvy, je Dodávateľ plne zodpovedný za škody, ktoré svojim konaním spôsobí Objednávateľovi s poukazom na príslušné všeobecne záväzné právne predpisy, predovšetkým na Nariadenie, zákon o ochrane osobných údajov, zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon, zákon o KB a zákon o ITVS.
 9. Zmluvné strany sa zaväzujú poskytovať si navzájom pomoc a súčinnosť na zabezpečenie plnenia povinností alebo záväzkov vyplývajúcich z tejto zmluvy.
 10. Prípadné spory Zmluvných strán neopravňujú Dodávateľa zastaviť poskytovanie služieb. Zmluvné strany sa dohodli riešiť spory vzniknuté pri plnení tejto zmluvy prednostne rokovaním. Až po neúspešnom splnení tejto podmienky je ktorákoľvek zo Zmluvných strán oprávnená riešiť vzniknutý spor prostredníctvom príslušného súdu.
 11. Dodávateľ je oprávnený postúpiť pohľadávky a iné práva vyplývajúce z tejto zmluvy voči Objednávateľovi len po predchádzajúcom písomnom súhlase Objednávateľa. Dodávateľ je oprávnený použiť pohľadávky vyplývajúce z tejto zmluvy voči Objednávateľovi ako zábezpeku alebo pre iné zabezpečenie svojich záväzkov voči tretej osobe len po predchádzajúcom písomnom súhlase Objednávateľa.
 12. Objednávateľ je oprávnený na započítanie akýchkoľvek svojich splatných aj nesplatných pohľadávok voči Dodávateľovi vyplývajúcich zo zmluvy na akékoľvek splatné i nesplatné pohľadávky Dodávateľa, a to aj v prípade odstúpenia od zmluvy, tzn. že možnosť započítania sa vzťahuje aj na pohľadávky z prípadného bezdôvodného obohatenia. Dodávateľ nie je oprávnený započítať svoje pohľadávky voči pohľadávkam objednávateľa bez písomného súhlasu Objednávateľa.

III.

Práva a povinnosti Objednávateľa

1. Objednávateľ sa zaväzuje zadávať pokyny na vykonanie služieb podľa tejto zmluvy prostredníctvom elektronickej pošty (napr. e-mailom, ako aj podľa zákona o e-Governmente), prípadne telefonicky, pokiaľ sa Zmluvné strany nedohodnú inak.
2. Objednávateľ sa zaväzuje Dodávateľovi poskytnúť objektívne nevyhnutnú súčinnosť v súvislosti s plnením povinností Dodávateľa v súlade s touto zmluvou.
3. Objednávateľ sa zaväzuje využívať všetky služby poskytované Dodávateľom len na zákonné účely.

4. Objednávateľ je povinný poskytovať o sebe presné a aktuálne údaje. Akékoľvek zmeny svojich identifikačných, fakturačných a kontaktných údajov Objednávateľ oznámi Dodávateľovi najneskôr do 15 pracovných dní odo dňa vzniku takejto zmeny.

IV.

Režim spolupráce a platobné podmienky

1. Zmluvné strany sa dohodli, že odmena za poskytované služby podľa čl. II ods. 1 písm. a) a b) tejto zmluvy je vo výške 2 250,- EUR bez DPH (slovom: dvetisícdeväťdesiat EUR) za každé ročné zúčtovacie obdobie. Ročným zúčtovacím obdobím sa na účely tejto zmluvy rozumie obdobie od 1. augusta príslušného kalendárneho roka do 31. júla nasledujúceho roka.
2. Odmena podľa ods. 1 tohto článku je konečná a maximálna a sú v nej zahrnuté všetky náklady a výdavky Dodávateľa podľa ods. 1. písm. a) a b) zmluvy za definované služby.
3. Služby poskytované podľa čl. II ods. 1 písm. c) až e) sú spoplatnené hodinovou sadzbou vo výške 35,-EUR bez DPH, pričom sa fakturuje vždy celá začatá štvrtá hodina. Pre vylúčenie pochybností, v ročnej odmene podľa ods. 1 tohto článku je v prvom ročnom zúčtovacom období zahrnuté úvodné nastavenie systému a vytvorenie formulárov žiadostí a záverečných správ pre najviac päť (5) dotačných výziev, ako aj školenia v rozsahu podľa Prílohy č. 1. Vytvorenie formulárov pre výzvy nad rámec piatich (5) výziev v prvom ročnom zúčtovacom období, vytvorenie alebo úprava formulárov, notifikácií, exportov a šablón v ďalších ročných zúčtovacích obdobiach, úpravy požadované po ich odovzdaní, resp. schválení pre danú výzvu, ako aj školenia nad rámec Prílohy č. 1, predstavujú prácu navyše účtovanú podľa ods. 3, resp. ods. 4 tohto článku na základe predchádzajúcej cenovej ponuky a písomnej objednávky Objednávateľa.
4. Služby poskytované podľa čl. II ods. 1 písm. f) sú spoplatnené hodinovou sadzbou vo výške 80,- EUR bez DPH po dohode s Objednávateľom na základe cenovej ponuky Poskytovateľa.
5. Zmluvné strany sa dohodli, že doplnkové služby uvedené v ods. 3 až 4 sa budú poskytovať nasledovne:
 - 5.1 V prípade záujmu o doplnkové služby pošle Objednávateľ Dodávateľovi na emailovú adresu uvedenú v záhlaví tejto zmluvy písomnú požiadavku.
 - 5.2 Následne Dodávateľ posúdi písomnú požiadavku Objednávateľa a pošle Objednávateľovi cenovú ponuku.
 - 5.3 Objednávateľ posúdi cenovú ponuku a v prípade záujmu o doplnkové služby pošle Dodávateľovi na emailovú adresu uvedenú v záhlaví tejto zmluvy písomnú objednávku.
 - 5.4 Dodávateľ je povinný vykonať objednané doplnkové služby podľa možnosti bez zbytočného odkladu.
6. Odmenu sa Objednávateľ zaväzuje zaplatiť na základe faktúry vystavenej Dodávateľom. Dodávateľ vystaví faktúru podľa ods. 1 tohto článku zmluvy jedenkrát ročne, vždy na začiatku príslušného ročného zúčtovacieho obdobia, najneskôr do 31. marca príslušného kalendárneho roka. Faktúru podľa ods. 3 a 4 tohto článku zmluvy vystaví Dodávateľ spätne za predchádzajúci kalendárny mesiac a zahrnie do nej všetky výkony poskytnuté Objednávateľovi za fakturované obdobie. Splatnosť faktúr je 30 (tridsať) dní, pričom lehota splatnosti začína plynúť dňom doručenia faktúr Objednávateľovi na adresu sídla uvedenú v záhlaví tejto zmluvy.
7. DPH bude účtovaná v súlade s platnými právnymi predpismi. Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu. V prípade, že bude obsahovať nesprávne alebo neúplné údaje, Objednávateľ je oprávnený ju vrátiť a Dodávateľ je povinný faktúru podľa charakteru nedostatku opraviť, doplniť alebo vystaviť novú. V takomto prípade sa preruší lehota splatnosti a nová lehota splatnosti podľa ods. 6 začne plynúť dňom doručenia opravenej faktúry Objednávateľovi. Táto doba sa nebude považovať za dobu omeškania Objednávateľa so zaplatením ceny za predmet zmluvy.

8. Dodávateľ je počas doby trvania tejto zmluvy oprávnený jednostranne zvýšiť odmenu v závislosti od úrovne inflácie. Odmena platná k 31.12. kalendárneho roka, za ktorý sa inflácia sleduje, sa zvýši o mieru inflácie oficiálne vyhlásenú Štatistickým úradom Slovenskej republiky za tento sledovaný rok. Dodávateľ je povinný písomne oznámiť Objednávateľovi zvýšenie ceny najneskôr do 30. 4. príslušného kalendárneho roka. Oznámenie musí obsahovať oficiálny údaj Štatistického úradu SR o percente zodpovedajúcom ročnej miere inflácie za predchádzajúci kalendárny rok, detailný výpočet upravenej ceny a samotnú výslednú sumu upravenej ceny; výsledná suma sa zaokrúhli na celé eurocenty smerom nadol. Úprava ceny je účinná až od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po doručení riadneho a úplného oznámenia objednávateľovi, pričom cena nemôže byť zvyšovaná spätne.

V.

Zodpovednosť zmluvných strán a náhrada škody

1. Objednávateľ plne zodpovedá za to, že obsah všetkých informácií, údajov a dát, ktoré vložil do elektronického systému Dodávateľa, nie sú v rozpore s právnym poriadkom Slovenskej republiky, s verejným poriadkom, s dobrými mravmi alebo so zásadami poctivého obchodného styku. Uvedené neplatí pre prípad protiprávneho konania tretej strany alebo ak takéto konanie bolo spôsobené bez zavinenia Objednávateľa.
2. Dodávateľ sa zaväzuje zaistiť bezpečnosť dát na svojich serveroch a v plnom rozsahu zodpovedá za škodu vyplývajúcu z nedostatočného zaistenia bezpečnosti dát.
3. Dodávateľ sa zaväzuje uhradiť všetku škodu a ostatné náklady spôsobené Objednávateľovi porušením ktorejkoľvek svojej povinnosti stanovenej v tejto zmluve.

VI.

Reklamácie a odstraňovanie porúch a závad

1. Dodávateľ odstráni ohlásený výpadok alebo iný závadný stav poskytovanej služby, a to bezodkladne v najkratšom možnom čase od ohlásenia problému Objednávateľom, avšak najneskôr v rámci lehoty vymedzenej v ods. 3 tohto článku, a to od momentu ohlásenia alebo zistenia výpadku alebo iného závadného stavu.
2. Dodávateľ sa zaväzuje bezodkladne reagovať na ohlásenie výpadku alebo iného závadného stavu Objednávateľom, a to formou potvrdenia prijatia ohlásenia závadného stavu, súčasťou ktorého bude aj potvrdenie, že na odstránení závadného stavu začína pracovať.
3. Potvrdenie podľa ods. 2 tohto článku zmluvy Dodávateľ zašle Objednávateľovi elektronickou poštou alebo telefonicky, najneskôr:
 - a) v pracovnej dobe od 8:00 do 16:00 - do 60 minút od prijatia ohlásenia,
 - b) v mimopracovnom čase - do 120 minút od prijatia ohlásenia,
 - c) v nočnom režime v pracovných dňoch od 20:00 do 8:00 - do 10:00 hod. nasledujúceho dňa od prijatia ohlásenia,
 - d) v nočnom režime v mimopracovných dňoch - do 10:00 hod. nasledujúceho dňa od prijatia ohlásenia.
4. Dodávateľ bezodkladne, resp. v čo možno najkratšom čase odstráni výpadok alebo iný závadný stav, najneskôr:
 - a) v pracovnej dobe od 8:00 do 16:00 - do 6 hodín od prijatia ohlásenia,
 - b) v mimopracovnom čase - do 12 hodín od prijatia ohlásenia,

- c) v nočnom režime v pracovných dňoch od 20:00 do 8:00 - do 14:00 hod. nasledujúceho dňa od prijatia ohlásenia,
- d) v nočnom režime v mimopracovných dňoch - do 20:00 hod. nasledujúceho dňa od prijatia ohlásenia.

VII.

Ochrana osobných údajov

1. Dodávateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje v mene objednávateľa výlučne ako sprostredkovateľ v zmysle osobitných právnych predpisov a iba na základe predchádzajúceho uzatvorenia osobitnej zmluvy o spracúvaní osobných údajov.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú, že predtým ako dôjde k akémukoľvek spracúvaniu osobných údajov dodávateľom uzatvoria osobitnú zmluvu o spracúvaní osobných údajov, a to v súlade s požiadavkami zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 (GDPR).
3. Dodávateľ nie je oprávnený začať so spracúvaním osobných údajov podľa tejto zmluvy pred nadobudnutím účinnosti uvedenej osobitnej zmluvy o spracúvaní osobných údajov.
4. Dodávateľ sa zároveň zaväzuje, že akákoľvek zamýšľaná zmena týkajúca sa spracúvania osobných údajov, najmä zmena účelu spracúvania, rozsahu spracúvaných osobných údajov, kategórií dotknutých osôb, okruhu príjemcov alebo zapojenia ďalšieho sprostredkovateľa, ako aj akákoľvek zmena osobitnej zmluvy o spracúvaní osobných údajov, bude vopred písomne oznámená objednávateľovi. Takáto zmena môže byť realizovaná až po jej preukázateľnom odsúhlasení objednávateľom a po jej riadnom právnom ošetrení, najmä formou dodatku k osobitnej zmluve o spracúvaní osobných údajov.
5. Osobné údaje dotknutých osôb sú spracúvané na vopred vymedzený účel v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a zákona NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Bližšie informácie nájdete na www.kosice.sk.

VIII.

Trvanie, zmeny a zánik zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú v trvaní štyroch (4) rokov odo dňa jej účinnosti. V prípade, že ktorákoľvek zo zmluvných strán neoznámí druhej zmluvnej strane svoj úmysel nepredĺžiť platnosť tejto zmluvy, a to písomne a najneskôr jeden (1) mesiac pred uplynutím doby jej trvania, platnosť tejto zmluvy sa automaticky predlžuje o ďalší jeden (1) rok za rovnakých podmienok. Rovnaký postup sa uplatní aj pri ďalších opakovaných predĺženiach zmluvy.
2. Túto zmluvu môžu obe Zmluvné strany ukončiť dohodou, výpoveďou, alebo odstúpením. Výpoveď zmluvy môže ktorákoľvek Zmluvná strana, a to aj bez udania dôvodu. Zmluvné strany sa dohodli na dvojmesačnej výpovednej lehote, ktorá začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola písomná výpoveď doručená druhej Zmluvnej strane.
3. Zmluvné strany môžu od zmluvy odstúpiť.
Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy ak:
 - a) Dodávateľ nezabezpečí riadne fungovanie systému a plynulé poskytovanie služieb počas celej platnosti zmluvy, s výnimkou objektívne nezapríčinených a nepredvídateľných udalostí, ktoré Dodávateľ nemohol ovplyvniť.

- b) Dodávateľ je aj napriek predchádzajúcej výzve Objednávateľa nečinný alebo je v omeškaní so splnením svojich záväzkov vyplývajúcich z tejto zmluvy, alebo odmieta poskytnúť súčinnosť a spoluprácu s osobami poverenými Objednávateľom,
 - c) Dodávateľ písomne oznámi Objednávateľovi, že nemôže splniť svoje záväzky vyplývajúce zo zmluvy,
 - d) Dodávateľ porušil povinnosť vyplývajúcu mu z tejto zmluvy a toto porušenie nenapravil ani v lehote danej mu Objednávateľom,
 - e) na majetok Dodávateľa bol podaný návrh na vyhlásenie konkurzu alebo návrh na povolenie reštrukturalizácie,
 - f) ak Dodávateľ stratí oprávnenia vyžadované príslušnými právnymi predpismi na činnosti, na základe ktorých je Dodávateľ oprávnený poskytovať služby podľa tejto zmluvy,
 - g) ak Dodávateľ vstúpi do likvidácie,
 - h) z ďalších dôvodov ustanovených Obchodným zákonníkom.
4. Dodávateľ je oprávnený odstúpiť v prípade, ak:
- a) Objednávateľ je v omeškaní so zaplatením zmluvnej ceny o viac ako 60 dní.
5. Oznámenie o odstúpení musí byť druhej zmluvnej strane doručené písomne. Odstúpenie od zmluvy je účinné dňom nasledujúcim po dni doručenia oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane. Ustanovenie ods. 4 platí primerane. V prípade predčasného ukončenia zmluvy z dôvodov uvedených v tomto článku zmluvy je Dodávateľ povinný bezodkladne, najneskôr však v lehote 3 dní odo dňa zániku zmluvy, zabezpečiť bezpečné a kompletné odovzdanie zálohovaných dát Objednávateľovi.
6. Zánik zmluvy pred uplynutím dohodnutej doby podľa ods. 1 tohto článku zmluvy nemá vplyv na nárok Dodávateľa na úhradu pomernej odmeny za objednané služby. Pomerčná odmena bude vyčíslená ako zmluvná cena zodpovedajúca rozsahu plnenia skutočne poskytnutého Dodávateľom.
7. Pokiaľ v tejto zmluve nie je uvedené inak, všetky oznámenia alebo iná komunikácia podľa alebo v súvislosti s touto zmluvou (ďalej len „oznámenie“) musí byť vyhotovená písomne a doručovaná druhej zmluvnej strane prostredníctvom univerzálneho poštového doručovateľa, alebo osobne na korešpondenčné údaje zmluvných strán uvedené v záhlaví tejto zmluvy alebo preukázateľné oznámené druhej zmluvnej strane po uzatvorení tejto zmluvy. Za deň alebo čas doručenia oznámenia sa považuje:
- a) ak sa doručuje prostredníctvom univerzálneho poštového doručovateľa, deň prevzatia zásielky obsahujúcej oznámenie prijímajúcou zmluvnou stranou. oznámenie sa považuje za doručené prijímajúcej zmluvnej strane aj okamihom vrátenia zásielky odosielajúcej zmluvnej strane z dôvodu „adresát neznámy“, „zásielka neprevzatá v odbernej lehote“, „adresát nezastihnutý“, „adresát požiadala o doposielanie“, alebo z akéhokoľvek iného dôvodu,
 - b) ak sa doručuje osobne, deň alebo čas prijatia oznámenia prijímajúcou zmluvnou stranou.
 - c) Zmluvné strany sa dohodli, že oznámenie možno doručiť aj do elektronickej schránky zriadenej podľa zákona o e-Governmente, ak je aktivovaná na doručovanie; dňom doručenia je deň určený podľa § 32 ods. 5 zákona o e-Governmente.

IX.

Zmluvné pokuty

1. V prípade omeškania Objednávateľa so zaplatením ceny za poskytnuté služby (po splnení platobných podmienok dohodnutých v čl. IV tejto zmluvy) je Dodávateľ oprávnený požadovať úrok z omeškania vo výške podľa všeobecne záväzných právnych predpisov.

2. V prípade porušenia povinností Dodávateľa dohodnutých v čl. II ods. 1 a 2, 4, 5, 6 a 7 a v čl. VII má Objednávateľ právo na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 30,00 EUR, a to za každé jednotlivé porušenie povinností uvedených v týchto ustanoveniach zmluvy.
3. Ak Dodávateľ neodstráni ohlásený výpadok alebo iný závadný stav poskytovanej služby, v termíne podľa článku VI tejto zmluvy, zaplatí zmluvnú pokutu vo výške 30,00 EUR za každý aj začatý deň omeškania a za každú poruchu, alebo závadný stav samostatne.
4. Uplatnením sankčných postihov zo strany Objednávateľa voči Dodávateľovi nezaniká povinnosť Dodávateľa nahradiť Objednávateľovi všetky škody, ktoré mu vzniknú v súvislosti porušením povinností Dodávateľa podľa tejto zmluvy a/alebo ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov, a to v ich plnej výške, ak nie je uvedené inak. Ak Dodávateľ spôsobil porušením povinností Objednávateľovi škodu, Objednávateľ je oprávnený požadovať jej náhradu v celom rozsahu, ak sa s Dodávateľom písomne nedohodol inak.
5. Zmluvnými pokutami nie je dotknutý nárok zmluvnej strany na náhradu škody, ktorá jej porušením povinností zabezpečovaných zmluvnou pokutou, vznikla, a to aj vo výške prevyšujúcej zmluvnú pokutu.
6. Odstúpením objednávateľa od zmluvy nezaniká nárok na zaplatenie zmluvnej pokuty a náhrady škody.

X.

Protikorupčná doložka

1. Pri plnení tejto zmluvy sa dodávateľ zaväzuje zaviesť a vykonávať všetky nevyhnutné a vhodné postupy a opatrenia vedúce k zabráneniu protispoločenskej činnosti, vrátane korupcie. Dodávateľ vyhlasuje, že podľa jeho vedomostí žiaden z jeho predstaviteľov, zástupcov, zamestnancov alebo iných osôb konajúcich v jeho mene v súvislosti s uzavretím zmluvy a plnením záväzkov na základe zmluvy neponúkal, neponúka a ani nebude priamo alebo nepriamo ponúkať, dávať, vyžadovať ani prijímať finančné prostriedky alebo akékoľvek oceneľné hodnoty, alebo poskytovať akékoľvek výhody, dary alebo pohostenia zamestnancov ani predstaviteľom objednávateľa (pričom na tento účel sa predstaviteľom objednávateľa rozumejú aj poslanci Mestského zastupiteľstva v Košiciach), za účelom ovplyvňovať konanie takejto osoby v jej funkcii, s využitím odmeňovania, alebo navádzania k nekorektnému výkonu príslušnej funkcie alebo činnosti akoukoľvek osobou, za účelom získania alebo udržania výhody pri výkone činnosti dodávateľa. Dodávateľ sa zaväzuje okamžite oznámiť primeranou formou zástupcovi objednávateľa akékoľvek podozrenie na porušenie ustanovenia tohto odseku (na emailovú adresu obcianskalinka@kosice.sk) a byť plne súčinný pri dôkladnom vyšetrení podozrenia.
2. V prípade porušenia povinností dodávateľa podľa predchádzajúceho odseku je objednávateľ oprávnený odstúpiť od zmluvy bez predchádzajúceho písomného upozornenia, a to s okamžitou platnosťou bez toho, aby dodávateľovi vznikol akýkoľvek nárok zo zodpovednosti za odstúpenie objednávateľa od zmluvy. Dodávateľ sa zaväzuje, že ak bude preukázané protispoločenské konanie alebo porušenie protikorupčného správania, nahradí škodu objednávateľovi v maximálne možnom rozsahu podľa platných právnych predpisov za akúkoľvek stratu, ujmu, poškodenie alebo nahradí náklady vzniknuté v súvislosti s porušením povinností dodávateľa.

XI.

Záverečné ustanovenia

1. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.
2. Právne vzťahy v tejto zmluve bližšie neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka v platnom znení.
3. Zmeny a dodatky k tejto zmluve sa uskutočňujú výhradne písomne formou očíslovaných dodatkov, podpísaných zástupcami oboch Zmluvných strán. Ak sa niektoré z ustanovení zmluvy stane neúčinným, neplatným alebo nevymáhateľným podľa platného práva, resp. v dôsledku zániku niektorej časti zmluvy, ostatné ustanovenia zmluvy zostávajú plne platné a účinné v rozsahu podľa platného práva, resp. v zmysle dojednania zmluvných strán. Zmluvné strany sa zároveň dohodli, že sledujúc zmysel takéhoto ustanovenia nahradia ho ustanovením, ktoré sa v najväčšej možnej miere približuje obsahu neúčinného, neplatného alebo nevymáhateľného ustanovenia.
4. Zánikom účinnosti tejto Zmluvy alebo jej časti nie je dotknutá účinnosť tých ustanovení zmluvy, ktorých účinnosť podľa tejto zmluvy a/alebo vzhľadom na ich povahu má trvať aj po ukončení účinnosti tejto zmluvy.
5. Zmluva sa vyhotovuje v troch (3) rovnopisoch, pričom Objednávateľ obdrží dva (2) rovnopisy a Dodávateľ obdrží jeden (1) rovnopis zmluvy.
6. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli, že zmluva nebola uzatvorená v tiesni alebo za nevýhodných podmienok pre ktorúkoľvek zo zmluvných strán, že zmluva bola uzatvorená slobodne a vážne, a že zmluvné prejavy sú dostatočne určité a zrozumiteľné. Na znak súhlasu s celým obsahom zmluvy ju podpísali osoby oprávnené konať za zmluvné strany.
- 7.

V Košiciach dňa

V Lozorne dňa

Objednávateľ:

Dodávateľ:

.....

.....

Mesto Košice

ELLMAN, s.r.o.

Ing. Jaroslav Polaček, DPA

Mgr. Martina Tvrdoňová

primátor

konateľka

Príloha č. 1

OPIS FUNKCIONALÍT SYSTÉMU EGRANT

Informačný systém EGRANT umožňuje plnohodnotné spracovanie žiadostí o dotácie.

Ponúkame:

- Hosting aplikácie;
- Wildcart SSL certifikát;
- Upravenie dizajnu v rámci vytvorenej štruktúry;
- Nepretržitý online prístup 24/7 k jednotlivým projektom, hodnoteniam a podporeným subjektom ako aj zmluvám, finančným vyúčtovaniam, stanoviskám, vyrozumeniam;
- Technická podpora 24/7 žiadateľom; pracovníkom úradu a sprostredkovateľskému orgánu spojená so spravovaním webu;
- GDPR;
- Implementácia grafického dizajnu do externej časti systému pre dotačné programy;
- Školenia a individuálne poradenstvo;
- Import dát
- Elektronický podpis žiadostí, zmlúv a záverečných správ
- Integrácia na UPVS – Slovensko.sk
- Overenie údajov vo verejne dostupných registroch:
 - Register partnerov verejného sektora
 - Sociálna poisťovňa,
 - VŠEOBECNÁ zdr. poisťovňa, a. s., UNION zdr. poisťovňa, a. s., Dôvera zdr. poisťovňa
 - Finančná správa
 - Centrálny register pohľadávok štátu
 - Inšpektorát práce
 - Register súdnych pohľadávok
 - Register poverení na vykonanie exekúcie
 - Register úpadcov
 - Zoznam právoplatne odsúdených právnických osôb
 - Register mimovládnych neziskových organizácií

SYSTÉM EGRANT umožňuje spracovanie nižšie uvedených fáz procesu **priamo manažérom** výziev, resp. s technickou podporou poskytovanou 24/7:

- 1) **NASTAVENIE INŠTANCIE A PRÍSTUPOV**
- 2) **SPRÁVA RÔZNYCH DOTAČNÝCH VÝZIEV/ PROGRAMOV**
- 3) **TVORBA FORMULÁROV NA MIERU**
- 4) **PRIJÍMANIE ŽIADOSTÍ O DOTÁCIE** - systematizuje kontakty a žiadosti.
- 5) **ODOSLANIE ŽIADOSTÍ PODPÍSANÝCH ELEKTRONICKÝCH PODPISOM ŽIADATEĽOM**
- 6) **PRÍJEM ŽIADOSTÍ DO REGISTRATÚRY OVM**
- 7) **HODNOTIACI PROCES**
- 8) **SCHVAĽOVACÍ PORCES**
- 9) **GENEROVANIE ZMLÚV**
- 10) **GENEROVANIE STANOVÍSK/ VYROZUMENÍ**
- 11) **ZÍSKAVANIE DOPLŇUJÚCICH ÚDAJOV** prostredníctvom **DOPLNKOVÝCH FORMULÁROV**
- 12) **NOTIFIKÁCIE**
- 13) **TVORBA EXPORTOV A EXPORT DÁT**
- 14) **ČERPANIE PODPORY**
- 15) **MONITORING**

16) PRIJÍMANIE PRIEBEŽNÝCH A ZÁVEREČNÝCH VYÚČTOVANÍ POSKYTNUTEJ DOTÁCIE
17) FINANČNÁ KONTROLA

NASTAVENIE INŠTANCIE A PRÍSTUPOV

- Vytvorenie a nastavenie inštancie (logo, vizuál formulárov, vizitka a podpis pod emailom, uvítacie texty);
- Vytvorenie/ nasadenie grafického návrhu titulnej stránky pre dotačné programy;
- Vytvorenie rôznych úrovní prístupu pre nadriadených/ manažérov/ tímy a sprostredkovateľský orgán a ich priradzovanie k jednotlivým programom;
- Konfigurácia a definovanie skupín používateľov s odlišnými úrovňami prístupu;
- Odosielanie pozvánok používateľom s požiadavkou na udelenie súhlasu podľa GDPR.
- Riešenie pre viacero rolí pre jedného užívateľa

VÝZVY/ PROGRAMY

- Vytváranie dotačných výziev/ programov;
- Vytvorenie nadradených (parent) programov, pod ktoré patria ďalšie podprogramy (umožňuje ich prepojenie a správu v hierarchickej štruktúre);
- Konfigurácia nadradeného programu;
- Definovanie „nadprogramu“ s nadradeným formulárom (nadprogram zahŕňa skupinu programov, ktoré je možné neskôr administrovať spoločne ako celok, napr. v proces hodnotenia);
- Vytvorenie vlastného formulára pre definovanie požiadaviek a limitov stanovených programom;
- Otvorenie viacerých programov paralelne;
- Automatické uzatvorenie programu ku dňu uzávierky v konkrétnu hodinu (napr. o 15:00, resp. 23:59);
- Prepájanie jednotlivých programov/ výziev (napr. ak je potrebná akreditácia a až následne predloženie žiadosti o grant);
- Vytvorenie programu/ výzvy pre vybraných žiadateľov na základe IČO (resp. zamedzenie prístupu vybraným žiadateľom podľa IČO)
- Možnosť nastavenia rôznych typov podmienok/ obmedzení v rámci programu (napr. jedno IČO - max jedna žiadosť);
- Import dát do konkrétnych programov;
- Vyhľadávanie vo vlastných dátach (t.j. v interných dátach klienta, ktoré sú uložené/ nahraté do systému);
- Rozšírenie vlastných dát – umožňuje dopĺňanie nových položiek/ polí do existujúcich dát v systéme, a to buď ako formuláre na manuálne zadávanie údajov, alebo ako vzorce na automatický výpočet hodnôt z iných dát.

TVORBA FORMULÁROV NA MIERU
PRIJÍMANIE ŽIADOSTÍ O DOTÁCIE

- Viacjazyčné formuláre (podpora pre viacero jazykov);
- Automatické načítanie a integrovanie údajov z centrálného registra – po zadaní IČO žiadateľom
- Konfigurácia parametrov/ požiadaviek pre vyhľadávanie podľa IČO: „whitelist a blacklist“ (napr. zoznam IČO, ktorým bude/ nebude umožnené napr. uchádzať sa o dotáciu,
- Vytvorenie personalizovaných formulárov na mieru (žiadosť, priebežná/ záverečná správa, formuláre za účelom doplnenia údajov) pre jednotlivé programy;
Formuláre sú tvorené zo spektra formulárových položiek (podľa požadovanej odpovede), ktoré môže manažér programu priradzovať, resp. odoberať, upravovať ich znenie, dopĺňať vysvetľujúce texty;
- Prepojenie viacerých formulárov (pre potreby akreditácie a následného prijímania žiadostí);
- Tvorba formulárov z celého spektra formulárových položiek (priamo manažérom programu). Priamo manažér môže:
 - priradzovať/ odoberať/ upravovať formulárové položky, tvoriť ich znenie/ dopĺňať vysvetľujúce texty;
 - nastavovať podmienky a limity v položkách/ textových poliach;
 - tvorba výberových vetiev vo formulároch (rozchodníky);
 - možnosť tvoriť popup okná a popup sekcie;
 - rozšírený editor textu (WYSIWYG editor)
 - konfigurácia minimálnej a maximálnej hodnoty bunky číslom, pomocou vzorca alebo výrazu;
 - nastavovať požiadavky k rozpočtom viazané počas vypracovávania ročných správ,

- nastavovať kontrolu presunu finančných prostriedkov do ďalších rokov, a pod;
- vytvoriť rôzne formáty reálneho čerpania podľa typu položky a špecifické limity pre tieto ukony;
- možnosť využívať číselníky vo formulároch;
- možnosť tvoriť a zadávať podmienky v dokumentových šablónach;
- možnosť vytvárať a používať vlastné šablóny pre formulárové prvky;
- tvorba číselníkov, možnosť hromadného vloženia údajov a automatické prepojenie nadradených číselníkov vo fformulári;
- manuálne generovanie preview PDF pre formuláre.
- Vytvorenie prístupu k žiadosti oprávnenej osobe (môže žiadosť editovať);
- Prijímanie žiadostí o dotáciu, priebežných/ záverečných správ, doplňujúcich formulárov;
- Možnosť otvorenia žiadosti o dotáciu na doplnenie (systém zaznamenáva dátum pôvodného) aj opakovaného odoslania);
- Vyhľadávanie žiadateľov, projektov;
- Vkládanie info textov pre žiadateľov (kľúčové informácie o výzve pre žiadateľov, s odkazmi na kompletne znenie);
- Tlač vybraných sekcií z formulára;
- Tlač, komprimovanie formulárov, resp. stiahnutia v pdf;
- Stiahnutie predložených žiadostí s prílohami v pdf;
- Kopírovanie/ zdieľanie vytvorených formulárov;
- Vkládanie oznamov do formulárov;
- Vkládanie príloh do formulárov;
- Prepojenie na CRZ.gov.sk na konkrétne IČO žiadateľa za účelom vyhľadania zmlúv, ktoré má žiadateľ zverejnené v CRZ.
- Elektronický podpis žiadostí prostredníctvom KEP, resp. cez UPVS Slovensko.sk

HODNOTIACI PROCES

- Vytvorenie prístupu hodnotiteľom/ členom komisie;
- Samostatný prístup/ nezávislá registrácia posudzovateľov s registračným formulárom (neskôr s následných schvaľovaním a možnosťou vytvorenia zmluvy). Zahŕňa:
 - vytvorenie vlastného registračného formulára špeciálne pre hodnotiteľov;
 - vytvorenie profilového formulára pre hodnotiteľov (vyplňanie údajov priamo hodnotiteľmi);
 - vytvorenie profilového formulára pre členov hodnotiacich komisií;
 - vytvorenie vlastného formulára za účelom zaznamenávania dodatočných údajov o používateľoch (t.j. informácií, ktoré nie sú súčasťou štandardných polí používateľského profilu).
- Hodnotenie žiadostí na základe definovaných kritérií (pričom každý program/ výzva môže mať iné kritériá);
- Zámerné, resp. náhodné priradovanie projektov hodnotiteľom;
- Nastavenie hodnotenia na výpočet súčtu/resp. priemeru bodov za jedno hodnotenie, resp. výpočet priemeru/ súčtu bodov všetkých hodnotení;
- Systém vygeneruje finálnu bonitu „zhraním“ údajov zo všetkých hodnotení (celková bonita, ďalej bonita, ktorú mu udelili jednotliví hodnotitelia, bonita dosiahnutá v jednotlivých kritériách);
- Možnosť zadať automatické kritériá hodnotenia s preddefinovanou váhou pre konkrétne kritérium
- Automatické prepočítanie existujúcich hodnotení (v prípade potreby);
- Sprístupnenie žiadostí len na prezeranie;
- Export hodnotení hodnotiteľov (ich poznámok);
- Stiahnutie hodnotení v pdf;
- Poskytnutie spätnej väzby žiadateľom (napr. v ktorých kritériách dosiahli najnižší počet bodov)

SCHVAĽOVACÍ PROCES

- Po finalizácii hodnotenia systém automaticky vytvorí prehľad žiadostí podľa výsledkov hodnotenia;
- Umožňuje usporiadať ohodnotenú žiadosť podľa počtu získaných bodov, resp. iných kritérií;
- V prípade, že komisia zníži schválené sumy, umožňuje vloženie upravenej/ zníženej sumy;

- V prípade, že požadované sumy sú schválené v plnej výške, systém automaticky vyplní schválené sumy - na základe sumy z celkového rozpočtu;
- Umožňuje postupné schvaľovanie žiadostí v programe/ výzve.
- Priame schvaľovanie žiadostí (t.j. bez hodnotiteľov)
- Umožňuje evidenciu žiadostí „do zásobníka“.

GENEROVANIE ZMLÚV

- Generovanie zmlúv vo formáte pdf/word/odt podľa šablóny;
- Odoslanie vygenerovaných dokumentov – hromadne/ jednotlivu na mail žiadateľov (registrovaných, kontaktné osoby a štatutárnych zástupcov v žiadosti);
- Možnosť importovania dát z formulárov žiadostí, resp. schválenej sumy, z doplňujúcich formulárov.
- Elektronický podpis žiadostí prostredníctvom KEP, resp. cez UPVS Slovensko.sk

GENEROVANIE STANOVÍSK/ VYROZUMENÍ/ ROZHODNUTÍ vo formáte pdf/ word/ odt

- Možnosť vytvorenia rôznych typov vyznání/ stanovísk podľa šablón a ich generovanie v podobe pdf., resp. word dokumentov; obsahujúcich údaje uvedené v jednotlivých formulároch (napr. v žiadosti o dotáciu, v priebežnej, resp. záverečnej správe, či v personalizovanom formulári.)
- Generovanie vyznání/ stanovísk/ rozhodnutí (podobne ako zmlúv) k žiadostiam;
- Možnosť úpravy už vygenerovaných rozhodnutí a nahratie upravených dokumentov.
- Odosielanie vygenerovaných stanovísk - hromadne, resp. individualizovane mailom;

ZÍSKANIE ĎALŠÍCH ÚDAJOV prostredníctvom DOPLŇKOVÝCH FORMULÁROV

- Vytvorenie neobmedzeného počtu personalizovaných formulárov
- Umožňuje určiť ich zobrazenie podľa cieľovej skupiny: A) prístupné len pre manažérov a B) prístupné žiadateľom, c) prístupné hodnotiteľom, resp. d) kombinácii A) a C).
- Doplňujúce formuláre môže plniť rôzne funkcie: získavanie údajov od žiadateľov alebo žiadateľa informujú manažérov o zmene (napr. oznámenie o zmene, resp. podanie žiadosti o zmenu atď.). Formuláre prístupné manažérom zvyčajne slúžia pre účely evidencie údajov o projekte (napr. zaznamenanie výsledkov z administratívno-finančnej kontroly a pod.)
- Doplňujúce formuláre prístupné žiadateľom umožňuje systém schváliť, vrátiť na úpravu/ doplnenie, zamietnuť.
- Vyplnenie formuláru je možné nastaviť v systéme podľa potreby - v ktorejkoľvek fáze procesu;
- Notifikovanie manažéra o vyplnení formulára, notifikácia žiadateľa o stanovisku manažéra;
- Export dát zo všetkých typov dodatočných formulárov do zmlúv/ exportov.

TVORBA PERSONALIZOVANÝCH FORMULÁROV

- Umožňuje tvorbu neobmedzeného počtu personalizovaných formulárov v rámci konkrétneho programu (napr. formuláre pre žiadosti o zmenu rozpočtu, termínu ukončenia projektu, formulár pre čerpanie podpory, monitoring, priebežné správy, správu o priebehu obstarávania a pod.);
- Formuláre je možné tvoriť pre žiadateľov (napr. doplnenie údajov o priebehu série verejných obstarávaní, doplnenie údajov,
- Formulár môže mať charakter zmenového formulára (t.j. po vyplnení formuláru sa žiadateľovi zobrazí identický formulár s nasledovným poradovým číslom)
- Vyplnenie formuláru je možné nastaviť v systéme podľa potreby - v ktorejkoľvek fáze procesu;
- Notifikovanie manažéra o vyplnení formulára, notifikácia žiadateľa o stanovisku manažéra;
- Formulár je možné schváliť, vrátiť na úpravu/ doplnenie, zamietnuť
- Údaje z ktoréhokoľvek formulára je možné načítať do šablón, resp. iných formulárov (napr. údaje z formulára žiadosti o zmenu je možné načítať do formulára záverečnej správy.

NOTIFIKÁCIE

- Hromadné odosielanie notifikácií / výziev žiadateľom;

- Tvorba hromadných notifikácií podľa zdrojového kódu (napr. podporených žiadateľom, všetkým registrovaným žiadateľom;
- Systémové notifikácie žiadateľom: zasielanie notifikácie o prijatí žiadostí, o zaslaní výzvy, o prijatí doplnenia dokladov na výzvu, o otvorení žiadosti na doplnenie, odoslanie žiadostí - na hodnotenie hodnotiteľom;
- Notifikácia neúspešných/ vyradených žiadateľov/ resp. o zaradenia do "zásobníka" viazaná na stav žiadosti;
- Automatické nastavenie notifikácie textov s predefinovanými kódmi;
- Možnosť úpravy textov v predefinovaných notifikáciách.

TVORBA EXPORTOV A EXPORT DÁT

- Tvorba personalizovaných exportov;
- Export údajov v xlsx, resp. csv. (údaje uvedené vo formulári, resp. z procesu hodnotenia/ schvaľovania/ vyžiadania doplňujúcich údajov a pod.).

PRIJÍMANIE PRIEBEŽNÝCH A ZÁVEREČNÝCH VYÚČTOVANÍ POSKYTNUTEJ DOTÁCIE

- Vytvorenie personalizovaných formulárov pre priebežné správy/ záverečné vyúčtovania na mieru pre jednotlivé programy;
- Podporuje viacero priebežných správ;
- Umožňuje priebežné schvaľovanie priebežných správ priebežne;
- Umožňuje schvaľovanie priebežných správ po častiach;
- Umožňuje otvorenie priebežných a záverečných správ na doplnenie;
- Vytvorenie prístupu k správe oprávnenej osobe (môže editovať);
- Umožňuje schvaľovanie a uzamknutie záverečných správ;
- Tlač jednotlivých správ, resp. stiahnutia v pdf;
- Stiahnutie všetkých záverečných správ v pdf;
- Kopírovanie/ zdieľanie vytvorených formulárov záverečných správ;
- Vkládanie oznamov do formulárov záverečných správ;
- Vkládanie oscanovaných dokumentov/ príloh do formulárov;
- Elektronický podpis žiadostí prostredníctvom KEP, resp. cez UPVS Slovensko.sk.
- Import účtovných dokladov vrátane súborov (výpisy z účtu, faktúry, objednávky a pod.) z xls., generovaných z účtovných systémov.

FUNKCIONALITY poskytované predkladateľovi žiadosti o dotáciu / projektu

- Registrácia žiadateľa do programu cez potvrdenie linku zaslaného na email;
 - Nepretržitý prístup do konta, ktoré obsahuje prehľad predložených žiadostí) prostredníctvom e-mailu a hesla (24/7);
 - Intuitívne vyplňanie formulára – žiadosti o dotáciu;
 - Nepretržitý prístup k podporenému projektu, vzoru žiadosti o zmenu rozpočtu, formuláru pre vypracovanie záverečného vyúčtovania a iné;
 - Tlač vyplneného formulára, resp. stiahnutia si žiadosti v pdf;
 - Možnosť doplnenia projektu;
 - Možnosť odoslania žiadosti o zmenu rozpočtu/ harmonogramu;
 - Sledovanie v akom stave sa žiadosť / projekt nachádza;
 - Prístup k zmluve;
 - Vyplňanie formulára priebežnej/ záverečnej správy/ vyúčtovania;
 - Prehľad, úložisko a evidencia finančných dokladov.
- Systém je možné doprogramovať podľa potrieb a požiadaviek partnera.