

## Zmluva o prevádzkovaní webhostingových služieb

uzatvorená podľa § 51 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení a podľa čl. 28 ods. 3 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. Apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenia o ochrane osobných údajov) (ďalej len „GDPR“)  
(ďalej len „zmluva“)

medzi zmluvnými stranami

### 1. Mesto Trenčín

So sídlom: Mierové nám. 1/2, 911 64 Trenčín  
IČO: 003120037  
DIČ: 2021162660  
Číslo účtu (IBAN): SK61 7500 0000 0000 2558 1243  
zastúpený: Mgr. Richard Rybníček, primátor mesta  
(ďalej len „Objednávateľ“)

a

### 2. ELLMAN, s.r.o.

zapísaná: v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sro, vložka č.: 37113/B  
so sídlom: Muškátová 732/23, 900 55 Lozorno  
IČO: 35949309  
DIČ: 2022051878  
IČ DPH: SK2022051878  
bankové spojenie: Tatra banka, a.s.  
IBAN: SK54 1100 0000 0026 2007 6232  
email: martina.tvrdonova@ellman.sk  
tel.: +421 949 428 239  
(ďalej len „Dodávateľ“)

(Objednávateľ a Dodávateľ spolu aj ako „Zmluvné strany“)

### I. Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je záväzok Dodávateľa zabezpečovať pre Objednávateľa v súlade s jeho požiadavkami a podľa jeho zadaní služby prevádzky, zabezpečenia a správy webovej aplikácie EGRANT (podrobne v prílohe č. 1) 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; webová aplikácia Dodávateľa musí mať pre Objednávateľa k dispozícii 1GB diskového priestoru a traffic limit 2GB mesačne.
  - b) 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
- iv. poradenské a školiace služby v rozsahu 2 hodiny/ mesačne poradenské služby a 1 školenie ročne v rozsahu 1 pracovného dňa

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, podnety a pripomienky 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) vytvoriť a dodať nový front page pre inštanciu *trencin.egrant.sk*, a to do 30 dní od dodania grafických prvkov vytvorených Objednávateľom v požadovanom formáte.
3. Dodávateľ je oprávnený obmedziť alebo pozastaviť poskytovanie služieb, pokiaľ 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 uvedené objektívne preukázať. Dodávateľ sa zaväzuje vopred informovať Objednávateľa o skutočnostiach znemožňujúcich poskytovanie služieb v zmysle ods. 3 tohto článku, 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 právnických a fyzických osobách, v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi (najmä zákonom č. 18/2018 Z. z. 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).
5. Dodávateľ ako vykonávateľ majetkových práv k softvéru webovej aplikácie EGRANT, podľa prílohy č. 1 zmluvy podpisom tejto zmluvy udeľuje Objednávateľovi súhlas na používanie softvéru (licenciu). Licencia podľa tejto zmluvy sa udeľuje na dobu trvania platnosti tejto zmluvy. Odmena Poskytovateľa za poskytnutie licencie je obsiahnutá v odmene za poskytované služby uvedenej v ustanovení čl. IV. ods. 1 tejto zmluvy.

### III.

#### Práva a povinnosti Objednávateľa

1. Objednávateľ sa zaväzuje zadávať pokyny na vykonanie služieb prostredníctvom elektronickej pošty, 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 Objednávateľom 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.

#### IV.

##### Režim spolupráce a platobné podmienky

1. Zmluvné strany sa dohodli na odmene za poskytované služby v zmysle čl. II odsek 1, 2,4 a 5 v nasledovnej výške:  
Cena bez DPH: 1 000 € (slovom: tisíc eur)/ročne  
20 % DPH: 200 € (slovom: dvesto)/ročne  
Cena s DPH: 1 200 € (slovom: tisícdvesto)/ročne.
2. Odmena nezhrňa doprogramovanie nových funkcionalít v aplikácii podľa špecifických požiadaviek Objednávateľa, úpravy prevádzkovej web aplikácie na základe osobitných požiadaviek Objednávateľa a zásahy nad rámec služieb uvedených v čl. II odsek 1 a 2 tejto zmluvy. Cena za jednu hodinu prác navyše je 55 EUR. Cena je uvedená bez DPH.
3. Dodávateľ je povinný vystaviť za prevedené práce faktúru najneskôr do 10. decembra príslušného kalendárneho roka. Splatnosť faktúry je tridsať (30) kalendárnych dní a začína plynúť dňom jej doručenia Objednávateľovi na adresu sídla uvedenú v záhlaví tejto zmluvy.
4. Faktúra musí obsahovať všetky náležitosti daňového dokladu. V prípade, že nebude obsahovať všetky údaje v súlade s príslušnými právnymi predpismi a touto zmluvou, resp. bude obsahovať nesprávne alebo neúplné údaje, Objednávateľ je oprávnený vrátiť faktúru Dodávateľovi na jej opravu alebo doplnenie. V takomto prípade začne plynúť nová lehota splatnosti, a to dňom doručenia opravenej, resp. doplnenej faktúry Objednávateľovi. Táto doba sa nebude považovať za dobu omeškania Objednávateľa so zaplatením ceny za predmet zmluvy.
5. Poskytovateľ bude mať právo zvýšiť medziročne cenu za poskytovanie paušálnych služieb tak, aby zvýšenie ceny v roku R v percentách voči cene predchádzajúceho roka (R-1) nepresiahlo jadrovú a čistú infláciu spotrebiteľských cien (úhrn) v percentách, oficiálne stanovenú Štatistickým úradom SR za sledované obdobie (sledovaným obdobím bude obdobie od septembra roku R-2 do septembra roku R-1). Cenu za poskytovanie paušálnych služieb na rok R vyhotoví Poskytovateľ do 31. októbra predchádzajúceho roka (R-1). Pre zamedzenie pochybností, uvedená cena predstavuje odmenu i za poskytnutie služieb podľa článku II bod 1 písm. a) a b)

#### V.

##### Zodpovednosť zmluvných strán a náhrada škody

1. Objednávateľ plne zodpovedá za správnosť a úplnosť všetkých údajov umiestnených na serveri Dodávateľa.
2. Objednávateľ plne zodpovedá za to, že obsah všetkých informácií, údajov a dát, umiestnených na serveri Dodávateľa, nie je v rozpore s právnym poriadkom Slovenskej republiky, s verejným poriadkom, s dobrými mravmi alebo so zásadami poctivého obchodného styku.
3. Dodávateľ sa zaväzuje zaistiť bezpečnosť dát na svojich serveroch a v plnom rozsahu zodpovedá za škodu vyplývajúcu z nedostatočného zaistenia bezpečnosti dát.
4. 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 odseku 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. Toto potvrdenie Dodávateľ zašle Objednávateľovi elektronickou poštou alebo telefonicky, najneskôr:
  - a) v pracovnej dobe - do 60 minút od prijatia ohlásenia,
  - b) v mimopracovnom čase - do 120 minút od prijatia ohlásenia,
  - c) v nočnom režime v pracovných dňoch - do 10:00 hod.,
  - d) v nočnom režime v mimopracovných dňoch - do 10:00 hod.
 Dodávateľ bezodkladne resp. v čo možno najkratšom čase odstráni výpadok alebo iný závadný stav, najneskôr:
  - a) v pracovnej dobe – do 6 hodín od prijatia ohlásenia,
  - b) v mimopracovnom čase – do 12 hodín od prijatia ohlásenia,
  - c) v nočnom režime v pracovných dňoch – do 14:00 hod.,
  - d) v nočnom režime v mimopracovných dňoch – do 20:00 hod.
4. Dodávateľ sa zaväzuje nakladať s informáciami, ktoré Objednávateľ uviedol o sebe alebo o iných právnických a fyzických osobách, v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi (najmä zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov (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 „GDPR“).

## VII.

### Ochrana osobných údajov

1. Objednávateľ ako prevádzkovateľ týmto poveruje Dodávateľa (ako sprostredkovateľa) spracúvaním osobných údajov v rozsahu a za podmienok dohodnutých v tejto zmluve. Dodávateľ je oprávnený začať spracúvať osobné údaje dotknutých osôb v mene Prevádzkovateľa v zmysle tejto Zmluvy odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto Zmluvy, a to po dobu potrebnú na účel, na ktorý sa konkrétne osobné údaje spracúvajú, prípadne po dobu, ktorá je súladná s GDPR, najneskôr však do dňa ukončenia tejto Zmluvy.
2. Objednávateľ vyhlasuje, že pri výbere Dodávateľa (sprostredkovateľa) dbal na jeho odbornú, technickú, organizačnú a personálnu spôsobilosť a jeho schopnosť zaručiť bezpečnosť spracúvaných osobných údajov opatreniami v súlade s čl. 28 ods. 1 GDPR a § 34 ods. 1 zákona o ochrane osobných údajov. Objednávateľ ďalej vyhlasuje, že pri výbere Dodávateľa (sprostredkovateľa) dbal aj na to, aby pri ňom nedošlo k ohrozeniu práv a právom chránených záujmov dotknutých osôb.
3. Dodávateľ podpisom tejto zmluvy vyhlasuje, že spracúvanie osobných údajov bude vykonávať na základe pokynov prevádzkovateľa v súlade s touto zmluvou a že za týmto účelom splní všetky povinnosti, ktoré mu vyplývajú z GDPR a zákona o ochrane osobných údajov.
4. Zmluvné strany berú na vedomie, že žiadne z ustanovení tejto zmluvy ich nezbavuje zodpovednosti za plnenie povinností, ktoré im priamo vyplývajú z GDPR a zákona o ochrane osobných údajov.
5. Účelom spracúvania osobných údajov je prevádzka, zabezpečenie a správa webovej aplikácie EGRANT pre Dotačné programy mesta - Podpora kultúrnych, kultúrno-spoločenských, športových, sociálnych, publikačných, vzdelávacích a tvorivých aktivít obyvateľov mesta. Spracúvanie sa

vykonáva na základe Nariadenie čl. 6 ods. 1 písm. b) - plnenie zmluvy alebo úkonov, ktoré predchádzajú uzatvoreniu zmluvy. Okruhom dotknutých osôb sú hodnotitelia (členovia komisii), fyzické osoby uvedené v prílohách žiadostí.

6. Objednávateľ poveruje Dodávateľa spracúvaním nasledovných osobných údajov:

**Bežná kategória osobných údajov:**

Hodnotitelia:

- Titul, meno a priezvisko,
- Telefónne číslo,
- Emailová adresa,
- Identifikátor návštevníka webu,
- Prihlasovacie meno návštevníka webu,
- Prihlasovacie heslo návštevníka webu.

Údaje o osobách uvedených na prílohách k žiadosti:

v rozsahu určenom VZN mesta Trenčín č. 7/2012 o poskytovaní dotácií z rozpočtu Mesta Trenčín.

7. Dodávateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje dotknutých osôb a Objednávateľ týmto zároveň poveruje Dodávateľa, aby spracúval osobné údaje dotknutých osôb v rámci všetkých a akýchkoľvek spracovateľských operácií, ktoré sú nevyhnutné na splnenie účelu spracúvania osobných údajov.
8. Dodávateľ nesmie poveriť spracúvaním osobných údajov ďalšieho sprostredkovateľa (ďalej len „subdodávateľ“) bez predchádzajúceho osobitného písomného súhlasu Objednávateľa alebo všeobecného písomného súhlasu. Dodávateľ je povinný vopred informovať Objednávateľa o poverení subdodávateľa, ak sa poverenie vykonalo na základe všeobecného písomného súhlasu. Dodávateľ je povinný informovať prevádzkovateľa aj o zmenách na pozícii subdodávateľa; Objednávateľ je oprávnený namietat' voči takýmto zmenám. Ak Dodávateľ na základe súhlasu Objednávateľa zapojí do vykonávania spracovateľských operácií podľa tejto zmluvy v mene Objednávateľa subdodávateľa, Dodávateľ je povinný na základe zmluvy alebo iného právneho úkonu uložiť subdodávateľovi rovnaké povinnosti týkajúce sa ochrany osobných údajov, ako sú ustanovené v tejto zmluve medzi Objednávateľom a Dodávateľom, to najmä zaviazat' subdodávateľa na prijatie technických, organizačných a personálnych opatrení v rozsahu primeranom na poskytnutie dostatočných záruk zo strany subdodávateľa na zabezpečenie a ochranu osobných údajov. Týmto nie je dotknutá všeobecná zodpovednosť Dodávateľa za spracúvanie osobných údajov mu zverených Objednávateľom.
9. Dodávateľ je povinný najmä:
- a) spracúvať osobné údaje len na základe písomných pokynov Objednávateľa,
  - b) pri prvom kontakte s dotknutou osobou, oznámiť, že koná v mene Objednávateľa,
  - c) zabezpečiť poverenie osôb oprávnených konať v mene sprostredkovateľa (ďalej len „oprávnené osoby“) na prístup a vykonávanie spracúvania osobných údajov podľa tejto zmluvy a udelenie pokynov k spracúvaniu a ochrane osobných údajov podľa predpisov na ochranu osobných údajov v súlade s touto zmluvou a pokynmi Objednávateľa (tzv. poučenie oprávnenej osoby),
  - d) bez zbytočného odkladu informovať Objednávateľa, ak má za to, že sa jeho pokynom porušujú predpisy na ochranu osobných údajov alebo medzinárodná zmluva, ktorou je Slovenská republika viazaná a do vykonania nápravy vykonať len také operácie, ktoré nezniesú odklad a sú nevyhnutné na plnenie zákonnej povinnosti,



- e) po ukončení poskytovania služieb týkajúcich sa spracúvania osobných údajov podľa tejto zmluvy osobné údaje na základe rozhodnutia Objednávateľa vymazať alebo vrátiť Objednávateľovi a vymazať existujúce kópie, ktoré obsahujú osobné údaje, ak osobitný predpis alebo medzinárodná zmluva, ktorou je Slovenská republika viazaná, nepožaduje uchovávanie týchto osobných údajov; Dodávateľ je povinný oznámiť Objednávateľovi existenciu takéhoto osobitného zákona.
10. Dodávateľ sa ďalej zaväzuje, s prihliadnutím na povahu spracúvania a dostupné informácie, poskytovať Objednávateľovi pomoc pri:
- vybavovaní žiadosti o výkon práv dotknutej osoby ustanovených predpismi na ochranu osobných údajov a to vhodnými technickými a organizačnými opatreniami po zohľadnení povahy spracúvania; sprostredkovateľ poskytuje pomoc bez zbytočného odkladu na základe žiadosti prevádzkovateľa,
  - plnení povinností vyplývajúcich z dodržiavania bezpečnosti spracúvania podľa čl. 32 GDPR a § 39 zákona o ochrane osobných údajov, oznámenia porušenia ochrany osobných údajov podľa čl. 33 a 34 GDPR a § 40 a 41 zákona o ochrane osobných údajov, posúdenia vplyvu na ochranu osobných údajov podľa čl. 35 GDPR a 42 zákona o ochrane osobných údajov a predchádzajúcej konzultácii podľa čl. 36 GDPR a § 43 zákona o ochrane osobných údajov, ak Objednávateľovi vznikne povinnosť vykonať posúdenie vplyvu alebo uskutočniť predchádzajúcu konzultáciu. Dodávateľ je povinný poskytnúť Objednávateľovi pomoc bez zbytočného odkladu na základe jeho žiadosti.
11. Zmluvné strany sa za účelom zabezpečenia ochrany osobných údajov pri spracúvaní osobných údajov podľa tejto zmluvy a vzájomnej komunikácie zaväzujú prijať technické, organizačné a personálne opatrenia v primeranom rozsahu, pričom vezmú do úvahy najmä použiteľné technické prostriedky a náklady na ne, dôvernosť a dôležitosť spracúvaných osobných údajov, ako aj rozsah možných rizík s rôznou pravdepodobnosťou a závažnosťou pre práva a slobody fyzických osôb v súlade s čl. 32 GDPR a § 39 zákona o ochrane osobných údajov.
12. Dodávateľ sa zaväzuje poskytnúť prevádzkovateľovi plnú súčinnosť a všetky informácie potrebné k preukázaniu splnenia povinností ustanovených v čl. 28 GDPR a § 34 zákona o ochrane osobných údajov a to predovšetkým, nie však výlučne, na účely kontrol a konaní o ochrane osobných údajov vykonávaných Úradom na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky a na účely styku s príslušnými orgánmi verejnej moci. Dodávateľ sa zároveň zaväzuje viesť záznamy o všetkých kategóriách spracovateľských činností, ktoré vykonal v mene Objednávateľa v rozsahu a v súlade s čl. 30 GDPR.
13. Dodávateľ sa zaväzuje dodržiavať povinnosť mlčanlivosti o osobných údajoch, ktoré spracúva v mene Objednávateľa; povinnosť mlčanlivosti trvá aj po ukončení spracúvania osobných údajov. Dodávateľ sa zaväzuje, že vykoná opatrenia na to, aby fyzické osoby, ktoré konajú na základe jeho pokynov (zamestnanci) dodržiavali povinnosť mlčanlivosti. Na požiadanie je Dodávateľ povinný preukázať splnenie tejto povinnosti. Povinnosť mlčanlivosti neplatí, ak je to nevyhnutné na plnenie úloh súdu a orgánov činných v trestnom konaní podľa osobitných predpisov; tým nie sú dotknuté ustanovenia o mlčanlivosti podľa osobitných predpisov a vo vzťahu k Úradu pre ochranu osobných údajov Slovenskej republiky pri plnení jeho úloh.
14. Dodávateľ berie na vedomie, že v prípade, ak poruší pokyny ustanovené touto zmluvou, budú sa na neho vzťahovať všetky povinnosti ako na samostatného prevádzkovateľa.

### Trvanie, zmeny a zánik zmluvy

1. Zmluva je uzatvorená na dobu neurčitú.
2. Túto zmluvu môžu obe zmluvné strany vypovedať aj bez udania dôvodu. Zmluvné strany sa dohodli na dvojmesačnej výpovednej lehote, ktorá začína plynúť prvým dňom nasledujúcim po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane.
3. Vo výpovednej lehote je Dodávateľ povinný zabezpečiť bezpečné a kompletne odovzdanie zálohovaných dát Objednávateľovi.
4. Zánik zmluvy nemá vplyv na nárok Dodávateľa na úhradu pomernej odmeny za objednané služby.

### IX.

#### Záverečné ustanovenia

1. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia zmluvy v Centrálnom registri zmlúv podľa § 47a zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov.
2. Právne vzťahy v tejto zmluve bližšie neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v platnom znení.
3. Zmeny a dodatky k tejto zmluve sa uskutočňujú výhradne písomne formou očíslovaných dodatkov, podpísaných zástupcami oboch zmluvných strán.
4. 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.
5. Zmluva sa vyhotovuje v troch (3) rovnopisoch, pričom Prevádzkovateľ obdrží dva (2) rovnopisy a Sprostredkovateľ 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.

Objednávateľ:  
V Trenčíne, dňa

Dodávateľ:  
V Lozorne, dňa

Mesto Trenčín  
Mgr. Richard Rybníček  
primátor mesta

Ellman, s.r.o.  
Mgr. Martina Tvrdor,  
konateľka

IK  
DLC: 2022051878

## Príloha č. 1 k Zmluve o prevádzkovaní webhostingových služieb

### Popis služieb spojených s administráciou dotačných výziev

- Využívanie systému EGRANT vytvoreného za účelom administrácie žiadostí o dotácie;
- Webhosting;
- Archivácia dát a export dát;
- Technická podpora 24/7 žiadateľom;
- Technická podpora 24/7 pracovníkom úradu a sprostredkovateľskému orgánu spojená so spravovaním webu;
- GDPR.

---

**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) **HODNOTIACI PROCES**
- 6) **SCHVAĽOVACÍ PROCES**
- 7) **GENEROVANIE ZMLÚV**
- 8) **GENEROVANIE STANOVÍSK/ VYROZUMENÍ**
- 9) **ZÍSKAVANIE DOPLŇUJÚCICH ÚDAJOV** prostredníctvom **DOPLNKOVÝCH FORMULÁROV**
- 10) **NOTIFIKÁCIE**
- 11) **TVORBA EXPORTOV A EXPORT DÁT**
- 12) **ČERPANIE PODPORY**
- 13) **MONITORING**
- 14) **PRIJÍMANIE PRIEBEŽNÝCH A ZÁVEREČNÝCH VYÚČTOVANÍ POSKYTNUTEJ DOTÁCIE**
- 15) **FINANČNÁ KONTROLA**

#### **NASTAVENIE INŠTANCIE A PRÍSTUPOV**

- Vytvorenie a nastavenie inštancie (personalizovaná titulná stránka, logo, vizuál formulárov, vizitka a podpis pod emailom, uvítacie texty);
- Vytvorenie grafického návrhu titulná stránka;
- Vytvorenie rôznych úrovní prístupu pre nadriadených/ manažérov/ tímy a sprostredkovateľský orgán a ich priradenie k jednotlivým programom.

#### **VÝZVY/ PROGRAMY**

- Vytváranie dotačných výziev/ programov;
- Otvorenie viacerých programov paralelne;
- Automatické uzatvorenie programu ku dňu uzávierky – k 24:00;
- Prepájanie jednotlivých programov/ výziev (napr. ak je potrebná akreditácia a až následne predloženie žiadosti o grant);
- Možnosť nastavenia rôznych typov podmienok/ obmedzení v rámci programu (napr. jedno IČO - max jedna žiadosť);

#### **TVORBA FORMULÁROV NA MIERU PRIJÍMANIE ŽIADOSTÍ O DOTÁCIE**



- Vytvorenie personalizovaných formulárov na mieru (žiadost', 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 priradovať, resp. odoberať, upravovať ich znenie, dopĺňať vysvetľujúce texty.
- Prijímanie žiadostí, zmenu rozpočtu/ harmonogramu, priebežných/ záverečných správ do podateľne;
- Možnosť otvorenia žiadosti na doplnenie (systém zaznamenáva dátum pôvodného) aj opakovaného odoslania);
- Vyhľadávanie žiadateľov, projektov;
- Vkladanie 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;
- Vkladanie oznamov do formulárov;
- Vkladanie príloh do formulárov;
- Prepojenie na [CRZ.gov.sk](http://CRZ.gov.sk) na konkrétne IČO žiadateľa, aby sa dali pozrieť všetky ostatné zmluvy, ktoré má žiadateľ uzatvorené a zverejnené v CRZ.

#### **HODNOTIACI PROCES**

- Vytvorenie prístupu hodnotiteľom / členom komisie (Hodnotitelia hodnotia projekty – separátne);
- Hodnotenie žiadostí na základe definovaných kritérií (pričom každý program/ výzva môže mať iné kritériá);
- Náhodné priradovanie projektov hodnotiteľom;
- Možnosť prerozdelenia projektov hodnotiteľom s ohľadom na počet projektov;
- 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) pre potreby hodnotiteľov;
- Stiahnutie hodnotení v pdf;
- Poskytnutie spätnej väzby žiadateľom (napr. v ktorých kritériách dosiahli najnižší počet bodov) prostredníctvom notifikácie.

#### **SCHVAĽOVACÍ PROCES**

- Po finalizácii hodnotenia systém automaticky vytvorí prehľad žiadostí podľa výsledkov hodnotenia;
- Umožňuje usporiadať ohodnotenú žiadost' 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.
- Umožňuje evidenciu žiadostí „do zásobníka“.

#### **GENEROVANIE ZMLÚV**

- Generovanie zmlúv vo formáte pdf/word/odt podľa šablóny;

- Odoslanie vygenerovaných dokumentov – hromadne/ jednotlivo na mail žiadateľov (registrovaných, kontaktné osoby a štatutárnych zástupcov v žiadosti);
- Možnosť importovania dát z formulárov žiadostí, resp. schválenej sumy, z doplňujúcich formulárov.

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

- Možnosť vytvorenia rôznych typov vyrozumení/ stanovísk podľa šablón a ich generovanie v podobe pdf., resp. word dokumentov;
- Odosielanie vygenerovaných stanovísk - hromadne, resp. individualizovane mailom;
- Generovanie vyrozumení/ stanovísk/ rozhodnutí (podobne ako zmlúv) k žiadostiam;
- Možnosť úpravy už vygenerovaných rozhodnutí a nahratie upravených dokumentov.

#### **ZÍSKANIE ĎALŠÍCH ÚDAJOV** prostredníctvom **DOPLNKOVÝCH FORMULÁROV**

- Vytvorenie formulárov pre žiadateľov ako aj pre manažéra - za účelom získania doplňujúcich údajov (napr. za účelom získania údajov, ktoré sa nezadávajú do žiadosti (napr. číslo účtu, vybraný dodávateľ atď.);
- Možnosť importovania získaných dát z viacerých typov formulárov do zmlúv/ exportov.

#### **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;  
Formuláre sú tvorené zo spektra formulárových položiek (podľa požadovanej odpovede), ktoré môže manažér programu priradovať, resp. odoberať, upravovať ich znenie, dopĺňať vysvetľujúce texty;
- Podporuje viacero priebežných správ;
- Umožňuje schvaľovanie priebežných a záverečných správ po častiach;
- Možnosť otvorenia záverečných správ na doplnenie;
- Vyhľadávanie 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.

#### **ČERPANIE PODPORY**

- Zadávanie základných informácií o dokladoch k čerpaniu: číslo faktúry, dátum vyhotovenia, suma faktúry, dátum a výška úhrady spolufinancovania z faktúry;
  - Generovanie platobných poukazov – na základe vyššie uvedených údajov.
- 

#### **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.

System je možné doprogramovať podľa potrieb a požiadaviek partnera.