

## Zmluva o poskytnutí elektronických a servisných služieb

(ďalej len ako „Zmluva“ v príslušnom gramatickom tvare)

uzatvorená v zmysle zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon, ust. § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník ako výsledok procesu verejného obstarávania v zmysle ust. zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov  
medzi

### Objednávateľ

Názov: Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava  
Sídlo: Primaciálne námestie č. 1, 814 99 Bratislava, Slovenská republika  
IČO: [REDAKOVANÉ]  
DIČ: [REDAKOVANÉ]  
IČ DPH: [REDAKOVANÉ]  
Štatutárny zástupca: Ing. arch Matúš Vallo, primátor  
Zastúpený: Ing. Marek Jašíček, poverený riadením sekcie dopravy  
(ďalej len ako „Objednávateľ“ v príslušnom gramatickom tvare)

a

### Dodávateľ

Názov: PosAm, spol. s r.o.  
Sídlo: Bajkalská 28, 821 09 Bratislava  
IČO: [REDAKOVANÉ]  
DIČ: [REDAKOVANÉ]  
IČ DPH: [REDAKOVANÉ]  
IBAN: [REDAKOVANÉ]  
Zastúpený: Ing. Marian Marek, generálny riaditeľ  
Ing. Robert Genszký, finančný riaditeľ  
(ďalej len ako „Dodávateľ“ v príslušnom gramatickom tvare)

(Objednávateľ a Dodávateľ ďalej spolu len ako „Zmluvné strany“ v príslušnom gramatickom tvare)

### Preambula

Objednávateľ predstavuje územie s vysokou dopravnou záťažou, čo sa prejavuje jednak zvýšenou dopravnou hustotou ako aj nedostatkom parkovacích miest. Objednávateľ má preto záujem vytvoriť, zaviesť a zjednotiť systém parkovacej politiky na celom svojom území v zmysle § 3 zák. č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislava (ďalej len ako „územie“ v príslušnom gramatickom tvare) a to vytvorením pravidiel pre všetkých používateľov motorových vozidiel rešpektujúc práva obyvateľov s trvalým alebo prechodným pobytom na svojom území. Vyššie uvedený zámer Objednávateľa je možné naplniť zabezpečením vhodného informačného systému (ďalej len ako „IS“), v ktorom budú implementované prijaté pravidlá parkovacej politiky, a ktorý bude slúžiť na ich uplatňovanie v praxi v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi ako aj pravidlami prijatými Objednávateľom. Rovnako má Objednávateľ záujem na poskytovaní servisných služieb súvisiacich s prevádzkovaním IS tak, aby bola zabezpečená spoľahlivosť a dostupnosť IS a to v takom rozsahu, aby bola garantovaná vysoká úroveň poskytovaných služieb a efektívny spôsob odstraňovania prípadných chýb IS. Táto Zmluva je uzatvorená na základe výsledku verejného obstarávania ako zákazka s nízkou hodnotou postupom v zmysle zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len ako „ZoVO“). Dodávateľ v procese verejného obstarávania jednoznačne deklaroval svoj záujem, schopnosti a pripravenosť plniť svoje povinnosti v zmysle podmienok Objednávateľa a poskytovať, aj keď len dočasne, Objednávateľovi služby, ktoré sú predmetom zákazky a tejto Zmluvy a jeho ponuka bola Objednávateľom prijatá.

## Článok I Predmet Zmluvy

1. Predmetom tejto Zmluvy je úprava vybraných práv a povinností Zmluvných strán vo vzťahu k dodaniu a prevádzkovaniu IS v súlade s technickými a právnymi požiadavkami Objednávateľa, špecifikovanými touto Zmluvou, jej prílohami a s tým súvisiacich vzťahov.
2. Na základe tejto Zmluvy je Dodávateľ povinný poskytovať Objednávateľovi najmä, nie však výlučne, tieto služby:
  - a) dodanie a následné spustenie IS do prevádzky a to v súlade s ponukou podľa čl. II ods. 1 tejto Zmluvy, súťažnou dokumentáciou podľa čl. II ods. 2 tejto Zmluvy a touto Zmluvou ako aj zadefinovanie minimálnych vhodných softvérových a hardvérových nárokov na používanie používateľského rozhrania IS zo strany Objednávateľa alebo tretej osoby v prípade, ak to bude potrebné, pričom za tretiu osobu sa považuje osoba, ktorej Objednávateľ udelil súhlas v zmysle čl. IX ods. 5 a 6 tejto Zmluvy (ďalej len ako „Tretia osoba“),
  - b) poskytovanie servisných služieb súvisiacich s IS v súlade s technickými a právnymi požiadavkami Objednávateľa, špecifikovanými touto Zmluvou, vrátane služieb súvisiacich s migráciou dát podľa čl. XIII ods. 10 tejto Zmluvy.(činnosti uvedené v čl. I ods. 2 písm. a) a b) ďalej len ako „Služby“ v príslušnom gramatickom tvare)
3. Základnou, nie však jedinou povinnosťou Objednávateľa je uhradiť Dodávateľovi odmenu za Služby podľa ustanovení tejto Zmluvy.

## Článok II Ponuka, súťažná dokumentácia, vzťah so Zmluvou

1. Pod pojmom „Ponuka“ sa pre účely tejto Zmluvy rozumejú všetky listiny a dokumenty, ktoré boli Dodávateľom prezentované v procese verejného obstarávania (ďalej len ako „VO“) a boli Objednávateľom hodnotené v rámci kritérií na vyhodnotenie ponúk. Dodávateľ je Ponukou viazaný a pri plnení svojich povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy je povinný postupovať v súlade s Ponukou. Dodávateľ prehlasuje, že obsah Ponuky v ničom neodporuje obsahu súťažnej dokumentácii podľa čl. II ods. 2 tejto Zmluvy.
2. Pod pojmom „Súťažná dokumentácia“ sa pre účel tejto Zmluvy rozumejú všetky dokumenty a listiny okrem tejto Zmluvy zverejnené v akejkoľvek podobe Objednávateľom v procese verejného obstarávania počas VO, a na základe ktorých Dodávateľ pripravil a prezentoval svoju Ponuku v procese VO. Dodávateľ prehlasuje, že bol so znením Súťažnej dokumentácie oboznámený, súhlasil s ňou a v jej zmysle vypracoval svoju Ponuku.
3. Ak nie je v tejto Zmluve uvedené inak, pre odstránenie akýchkoľvek pochybností platí, že znenie Súťažnej dokumentácie má prednosť pred znením Ponuky.
4. Dodávateľ sa zaväzuje pri plnení povinností podľa tejto Zmluvy postupovať vždy v súlade najmä, nie však výlučne s:
  - a) všetkými všeobecne záväznými právnymi predpismi,
  - b) všeobecne záväznými nariadeniami Objednávateľa,
  - c) Ponukou,
  - d) Súťažnou dokumentáciou,
  - e) Zmluvou.

## Článok III Služby

1. Pre účely tejto Zmluvy je Dodávateľ, v zmysle čl. I ods. 2 písm. a) tejto Zmluvy, povinný, najmä, nie však výlučne, pre Objednávateľa/Objednávateľovi:
  - a) vytvoriť, dodať a implementovať softvérovú infraštruktúru IS,
  - b) naplniť IS dátami potrebnými na jeho spustenie do prevádzky a spustiť IS do prevádzky,
  - c) realizovať všetky vyžadované integrácie IS,
  - d) splniť všetky ďalšie povinnosti vyplývajúce Dodávateľovi z tejto Zmluvy a jej príloh,a to všetko riadne a včas v súlade s technickými a právnymi požiadavkami Objednávateľa špecifikovanými touto Zmluvou a v rozsahu tejto Zmluvy a jej príloh.
2. Dodávateľ poskytne činnosti podľa čl. III ods. 1 tejto Zmluvy pre celé katastrálne územie okresov Bratislava I, Bratislava II, Bratislava III, Bratislava IV a Bratislava V, pričom Objednávateľ je oprávnený ich využívať pre katastrálne územia okresov Bratislava I, Bratislava II, Bratislava III, Bratislava IV a Bratislava V. Objednávateľ nemá záujem využívať IS

iba pre niektoré zo spomenutých katastrálnych území alebo iba pre jedno katastrálne územie alebo niektoré základné funkcionality IS, špecifikované v Ponuke alebo Súťažnej dokumentácii.

3. Dodávateľ sa zaväzuje poskytnúť činnosti podľa čl. III ods. 1 tejto Zmluvy v lehotách podľa harmonogramu (ďalej len ako „**Harmonogram**“ v príslušnom gramatickom tvare) v zmysle dokumentu **Príloha OZ7 - Spôsob dodania predmetu plnenia**, ktorý je súčasťou Prílohy č. 1 Súťažné podklady tejto Zmluvy.
4. Lehoty uvedené v Harmonograme predstavujú najneskoršie termíny začiatku a konca jednotlivých fáz a etáp. Dodávateľ je oprávnený, ak to je technicky možné, činnosti definované v jednotlivých etapách vykonávať aj súbežne.
5. Dodávateľ spíná svoj záväzok podľa tejto Zmluvy vo vzťahu k činnostiam podľa čl. III ods. 1 tejto Zmluvy ich poskytnutím na používanie Objednávateľovi alebo Tretej osobe bez právnych alebo faktických väd, v súlade s technickými a právnymi požiadavkami Objednávateľa špecifikovanými touto Zmluvou a jej účelom, Súťažnou dokumentáciou, Ponukou a Harmonogramom a ako také bude prevzaté Objednávateľom postupom podľa čl. III ods. 6 až 10 tejto Zmluvy.
6. Skúmanie splnenia povinnosti Dodávateľa je predmetom akceptačných testov (ďalej len ako „**Akceptačné testy**“ v príslušnom gramatickom tvare) počas Etapy č. 4 podľa Harmonogramu.
7. Predmetom Akceptačných testov bude preverenie funkčnosti IS, jeho dielčích častí z hľadiska tejto Zmluvy, Súťažnej dokumentácie a Ponuky Objednávateľom, výsledkom čoho bude jeden alebo viac protokolov (ďalej len ako „**Akceptačný protokol**“ v príslušnom gramatickom tvare). Predmetom Akceptačných testov bude tiež skúmanie splnenia všetkých povinností Dodávateľa týkajúcich sa činností podľa čl. III ods. 1 tejto Zmluvy z hľadiska tejto Zmluvy, Súťažnej dokumentácie a Ponuky.
8. Obsahom Akceptačného protokolu bude potvrdenie Objednávateľa o prevzatí činností podľa čl. III ods. 1 tejto Zmluvy s jednoznačným vyjadrením, či poskytnuté činnosti podľa čl. III ods. 1 tejto Zmluvy vykazujú alebo nevykazujú vady. V prípade, ak činnosti podľa čl. III ods. 1 tejto Zmluvy budú vykazovať vady, obsahom Akceptačného protokolu bude aj informácia, či a ktoré zistené vady bránia resp. nebránia riadnemu užívaniu IS.
9. V prípade, ak bude počas Akceptačných testov zistené, že činnosti podľa čl. III ods. 1 tejto Zmluvy vykazujú vady, ktoré nebránia jeho riadnemu užívaniu Objednávateľom a tie budú uvedené v Akceptačnom protokole, je Objednávateľ oprávnený činnosti podľa čl. III ods. 1 tejto Zmluvy užívať a Dodávateľ je povinný odstrániť vady tak, aby boli zistené vady odstránené a Akceptačné testy ukončené najneskôr do konca Etapy č. 4.
10. Akceptačné testy sa považujú za ukončené podpísaním Akceptačného protokolu, podľa ktorého činnosti podľa čl. III ods. 1 tejto Zmluvy nevykazujú žiadne vady, Objednávateľom.
11. Počas celého trvania Zmluvy sa Dodávateľ zaväzuje poskytovať školenia zamestnancov Objednávateľa alebo Objednávateľom určených osôb v rozsahu 24 hodín, a to na základe písomných žiadostí Objednávateľa.
12. Na zaistenie primeranej úrovne bezpečnosti IS musí byť počas celého trvania tejto Zmluvy vývojové a testovacie prostredie IS oddelené od produkčného prostredia IS tak, aby nemohlo dochádzať k ich bezpečnostne neprípustnému prelínaniu. Testovacie prostredie bude po skončení Akceptačných testov podľa čl. III ods. 10 tejto Zmluvy môže slúžiť na testovanie softvérových produktov/updatov/upgradov iS pred ich nasadením do produkčného prostredia alebo riešenie incidentov, pričom naň nie sú kladené rovnaké nároky z pohľadu dostupnosti IS a doby odozvy.
13. Pre účely tejto Zmluvy je Dodávateľ, v zmysle čl. I ods. 2 písm. b) tejto Zmluvy, povinný poskytovať Objednávateľovi:
  - a) služby riadenia incidentov,
  - b) služby riadenia úrovne služieb,
  - c) služby ServiceDesku,
  - d) služby pravidelného zálohovania dát a databáz a prístupu k dátam a databázam,
  - e) služby pravidelného preúčtovania prijatých platieb,a to všetko riadne a včas v rozsahu a v súlade s technickými požiadavkami Objednávateľa špecifikovanými touto Zmluvou, najmä, nie však výlučne v súlade s technickými normami upravujúcimi a týkajúcimi sa Služby, uvedenými alebo špecifikovanými v Ponuke, Súťažnej dokumentácii a v dokumente **Príloha OZ1 - Požiadavky na prevádzku IS vrátane všetkých príloh**, ktorý je súčasťou Prílohy č. 1 Súťažné podklady tejto Zmluvy.
14. Zmluvné strany sa dohodli, že Dodávateľ bude poskytovať Služby formou SaaS, software as a service.
15. Prístupy do prostredia, kde sú prevádzkované produkčné dáta, sú riadené v súlade s dohodnutými bezpečnostnými postupmi, prípadne na inom vhodnom mieste podľa dohody Dodávateľa s Objednávateľom.
16. Dodávateľ je povinný začať poskytovať činnosti podľa čl. I ods. 2 písm. b) tejto Zmluvy v deň nasledujúci po skočení Etapy č. 4 podľa Harmonogramu.

#### Článok IV Služby riadenia incidentov

1. Pre účely tejto Zmluvy sa pod slovným spojením „**Služby riadenia incidentov**“ rozumie spôsob hlásenia, evidencie a riešenia incidentov IS v zmysle Požiadaviek na prevádzku IS.
2. Pre účely tejto Zmluvy sa pod pojmom „**Incident**“ rozumie akákoľvek vada, v dôsledku ktorej nastane prerušenie fungovania IS alebo jeho časti alebo dôjde k zníženiu kvality služieb IS.
3. Pre účely tejto Zmluvy sa pod pojmom „**Kritický incident**“ alebo „**A-blocker**“ rozumie Incident, ktorý sa prejavuje výpadkom fungovania IS, čo znemožňuje jeho využívanie ako celku, resp. spôsobuje zásadné obmedzenie jeho funkcionality a rýchlosti pri obsluhu používateľmi počas doby trvania Incidentu (napr. registrácia, úhrada za parkovné, identifikácia subjektu, overenie zaplatenia parkovania resp. oprávnenia na parkovanie v zóne/parkovacom mieste, a podobne). Kritický incident sa zväčša opakuje globálne voči všetkým používateľom (výpadok centrálnej služby) alebo integrovaným systémom. Za Kritický incident sa považuje prejav, ktorý je opakovane vyvolateľný, alebo má trvalý charakter, alebo sa prejavuje hromadne. Kritickým incidentom, môže byť aj výskyt viacerých Závažných a Nekritických incidentov, ktorých súčasné pôsobenie znemožňuje prevádzkovanie IS, alebo spôsobuje zásadné obmedzenie jeho funkcionality alebo rýchlosti pre jeho používateľa a/alebo integrované inštitúcie. Akékoľvek narušenie bezpečnosti IS, informačných systémov súvisiacich s IS alebo iných aktív Objednávateľa sa považuje za Kritický incident a to aj vtedy, ak nemá vplyv na funkčnosť IS.
4. Pre účely tejto Zmluvy sa pod pojmom „**Závažný incident**“ alebo „**B-major**“ rozumie Incident, ktorý sa prejavuje výpadkom fungovania IS (jeho funkcií a modulov v rámci dôležitých biznis funkcionalít systému voči používateľom parkovacieho systému) v rozsahu čiastočne obmedzenej funkcionality IS, v dôsledku ktorého je používanie IS zo strany jeho používateľov a/alebo integrovaných inštitúcií závažným spôsobom obmedzené počas doby trvania Incidentu. Za Závažný incident sa považuje prejav, ktorý je opakovane vyvolateľný, alebo má trvalý charakter, alebo sa prejavuje hromadne. Závažným incidentom, môže byť aj výskyt viacerých Nekritických Incidentov, ktorých súčasné pôsobenie závažným spôsobom obmedzuje funkcionality IS pre jeho používateľa a/alebo integrované inštitúcie.
5. Pre účely tejto Zmluvy sa pod pojmom „**Nekritický incident**“ alebo „**C-minor**“ rozumie Incident, ktorý nespôsobí výpadok IS resp. ktorý závažným spôsobom neznižuje funkčný rozsah a rýchlosť poskytovanej služby IS (napr. drobná funkčná chyba).
6. Dodávateľ je povinný vykonávať Služby riadenia Incidentov s cieľom obnoviť služby IS na definovanú úroveň v čo najkratšom čase od evidencie Incidentu s minimálnym dopadom na ich výkon.
7. Vstupom pre riadenie incidentov bude akákoľvek identifikovaná alebo identifikovateľná udalosť, ktorá prichádza z Monitorovania prevádzky, alebo je nahlásená na ServiceDesk Dodávateľa telefonicky, emailom.
8. Dodávateľ je povinný potvrdiť nahlásenie Incidentu Objednávateľom alebo Treťou osobou a prípadne si vyžiadať od Objednávateľa alebo Tretej osoby dodatočné informácie nevyhnuté pre analýzu a úspešné vyriešenie Incidentu.
9. V prípade výskytu viacerých Incidentov je pre určenie priority jednotlivých Incidentov záväzná ich kategorizácia určená Objednávateľom alebo Treťou osobou. Uvedené neplatí, ak je riešenie jedného Incidentu priamo závislé od vyriešenie iného Incidentu, o čom je Dodávateľ povinný informovať Objednávateľa alebo Tretiu osobu.
10. Dodávateľ je povinný zabezpečiť reakciu na Incident v dobe, ktorej dĺžka nesmie presiahnuť nasledujúce doby tzv. Response Time:
  - a) 30 minút od identifikácie Kritického incidentu v zmysle čl. IV ods. 7 tejto Zmluvy,
  - b) 1 hodina od identifikácie Závažného incidentu v zmysle čl. IV ods. 7 tejto Zmluvy,
  - c) 4 hodiny od identifikácie Nekritického incidentu v zmysle čl. IV ods. 7 tejto Zmluvy.Doba reakcie na Incident sa začína rátať od momentu identifikácie Incidentu v zmysle čl. IV ods. 7 tejto Zmluvy.
11. Za reakciu na Incident sa považuje formálna kontrola nahlásenej udalosti, identifikácia možnej príčiny s riadnou klasifikáciou, prioritizáciou a pridelenie Incidentu v ServiceDesku Dodávateľa, na riešenie relevantnej riešiteľskej skupiny, na základe ktorého je možné pristúpiť k neutralizácii Incidentu.
12. Dodávateľ je povinný zabezpečiť neutralizáciu Incidentu v dobe, ktorej dĺžka nesmie presiahnuť nasledujúce doby tzv. Fix Time:
  - a) 4 hodiny od evidencie Kritického incidentu v ServiceDesku,
  - b) 12 hodín od evidencie Závažného incidentu v ServiceDesku,
  - c) 5 pracovných dní od evidencie Nekritického incidentu v ServiceDesku.Doba neutralizácie Incidentu sa začína rátať od najbližšej celej hodiny po jeho evidencii v ServiceDesku.
13. Incident sa považuje za neutralizovaný ak:
  - a) Dodávateľ neutralizoval Incident implementovaním riešenia do IS,

- b) Dodávateľ na základe analýzy zistil, že Incident bol spôsobený:
- neoprávneným alebo nesprávnym používaním IS zo strany Objednávateľa alebo Tretej osoby,
  - neoprávnenou alebo nesprávnou modifikáciou IS zo strany Objednávateľa alebo Tretej osoby,
  - hardvérom alebo softvérom dodaným Objednávateľom alebo Treťou osobou.
14. Po neutralizácii Incidentu je Dodávateľ povinný túto skutočnosť oznámiť Objednávateľovi alebo Tretej osobe spolu s popisom príčin vzniku Incidentu a spôsobu jeho vyriešenia.
15. Dodávateľ je povinný na mesačnej báze vyhotoviť a doručiť Objednávateľovi zoznam všetkých väd spolu s opisom ich neutralizácie, ktoré sa vyskytli v predchádzajúcom mesiaci a to do piateho dňa nasledujúceho mesiaca.
16. V rámci Služieb riadenia incidentov je Dodávateľ povinný zabezpečiť, aby všetky hlásenia zo strany používateľov IS boli registrované do ServiceDesku v rozsahu a spôsobom, aby bolo možné získať prehľad o častých otázkach, radách, informáciách.

#### Článok V

##### Služby riadenia úrovne služieb

1. Pre účely tejto Zmluvy sa pod pojmom „**Služby riadenia úrovne služieb**“ rozumie najmä, nie však výlučne, vytvorenie podmienok pre implementáciu podporných procesov v zmysle Požiadaviek na prevádzku IS.

#### Článok VI

##### Služby ServiceDesku

1. Pre účely tejto Zmluvy sa pod pojmom „**ServiceDesk**“ rozumie softvérový nástroj prevádzkovaný Objednávateľom.
2. Pre účely tejto Zmluvy sa pod slovným spojením „**Služby ServiceDesku**“ rozumie poskytovanie základnej podpory používateľov IS, evidencia Incidentov, upozornení, prístupov, požiadaviek Objednávateľa a ďalších udalostí súvisiacich so IS a to nepretržite počas celého trvania tejto Zmluvy v zmysle Požiadaviek na prevádzku IS.
3. ServiceDesk je jedným z nástrojov komunikácie medzi Zmluvnými stranami.

#### Článok VII

##### Služby pravidelného zálohovania dát a databáz a prístupu k dátam a databázam

1. Pre účely tejto Zmluvy sa pod slovným spojením „**Služby pravidelného zálohovania**“ rozumie pravidelné zálohovanie všetkých dotknutých dát a databáz vytvorených prevádzkovaním IS Objednávateľom alebo Treťou osobou.
2. Zálohu podľa čl. VII ods. 1 tejto Zmluvy (ďalej len ako „**Záloha**“ v príslušnom gramatickom tvare) je Dodávateľ povinný vykonávať raz denne a zároveň vždy pred každou zmenou IS.
3. Dodávateľ je povinný technicky zabezpečiť, aby mal Objednávateľ možnosť Zálohu vytvoriť kedykoľvek.
4. Záloha musí byť Dodávateľom zabezpečená pred jej poškodením, zničením alebo stratou a to po dobu jej existencie. Rovnako je Dodávateľ povinný zabezpečiť každú Zálohu pred jej neoprávneným použitím, premenovaním alebo neoprávneným prístupom k dátam a údajom, ktoré jej obsahom. Týmto nie je dotknuté právo Objednávateľa alebo Tretej na prístup k obsahu Zálohy.
5. Dodávateľ je povinný zabezpečiť, aby mal Objednávateľ alebo Tretia osoba počas celého trvania tejto Zmluvy prístup k Zálohám v strojovo spracovateľnom elektronickom tvare a vo forme čitateľnej a editovateľnej bežne voľne dostupnými nástrojmi. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností je každá Záloha vrátane obsahu, formy a štruktúry výlučným vlastníctvom Objednávateľa.
6. Dodávateľ je povinný zabezpečiť, aby mail oprávnení zamestnanci Objednávateľa, Objednávateľom poverené tretie osoby a Tretia osoba a ňou poverené osoby kedykoľvek počas trvania tejto Zmluvy prístup ku všetkým Objednávateľom alebo Treťou osobou určeným dátam a databázam IS v strojovo spracovateľnom elektronickom tvare a to vo formáte alebo formátoch, ktoré určí Objednávateľ alebo Tretia osoba a vo forme čitateľnej a editovateľnej bežne voľne dostupnými nástrojmi, vrátane možnosti tieto dáta a databázy použiť, ako aj exportovať do systémov Objednávateľa alebo Tretej osoby.

#### Článok VIII

##### Služby pravidelného preúčtovania prijatých platieb

1. Pre účely tejto Zmluvy sa pod slovným spojením „**Služby pravidelného preúčtovania prijatých platieb**“ rozumie činnosť Dodávateľa spočívajúca v preúčtovaní všetkých platieb prijatých od používateľov IS prostredníctvom platobnej brány Dodávateľa na bankový účet Dodávateľa a ich odoslaní na bankový účet Objednávateľa.
2. V prípade, ak Dodávateľ prijme platbu od používateľa IS, je povinný bezodkladne túto platbu zaevidovať v IS.

3. Všetky platby prijaté od používateľov IS prostredníctvom platobnej brány na bankový účet Dodávateľa v priebehu zúčtovacieho obdobia podľa čl. VIII ods. 4 tejto Zmluvy je Dodávateľ povinný do 24 hodín po skončení príslušného zúčtovacieho obdobia zaslať na bankový účet určený Objednávateľom s uvedením jedinečného identifikátora, vďaka ktorému bude možné identifikovať platbu v systéme ParkSys.
4. Zúčtovacie obdobie bolo dohodou Zmluvných strán určené na obdobie dvoch kalendárnych týždňov so začiatkom v pondelok. Prvé zúčtovacie obdobie začína v deň nasledujúci po skončení Etapy č. 4 podľa Harmonogramu.
5. Dodávateľ je povinný do 24 hodín po skončení zúčtovacieho obdobia podľa čl. VIII ods. 4 tejto Zmluvy zaslať Objednávateľovi zoznam všetkých platieb prijatých od používateľov IS prostredníctvom platobnej brány na bankový účet Dodávateľa v Objednávateľom určenom formáte s uvedením jedinečného identifikátora podľa čl. VIII ods. 3 tejto Zmluvy.
6. Transferová platba musí byť pripísaná na účet určený Objednávateľom najneskôr do 31. decembra príslušného roka do 12:00 hodiny.
7. Zoznam prijatých platieb podľa čl. VIII ods. 5 tejto Zmluvy sa pre účely Autorského zákona považuje za dáta podľa čl. IX ods. 4 tejto Zmluvy.
8. V prípade nesúladu medzi zoznamom prijatých platieb a informácií z IS je Dodávateľ povinný vykonať nápravu na základe podnetu Objednávateľa.
9. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností Zmluvné strany prehlasujú, že Dodávateľ je povinný zaslať všetky platby prijaté od používateľov IS v plnej výške. Dodávateľ nie je oprávnený započítať si svoje pohľadávky voči Objednávateľovi s platbami prijatými od používateľov IS.

#### Článok IX

##### Licencie, právo duševného vlastníctva a vlastnícke právo

1. Dodávateľ sa podpisom tejto Zmluvy zaväzuje, že najneskôr ku dňu ukončenia Etapy č. 4 podľa Harmonogramu bude mať vysporiadané autorské právo v zmysle Autorského zákona ku všetkým zložkám, ktoré sú alebo budú súčasťou Plnenia podľa tejto Zmluvy a bude disponovať potrebnými oprávneniami a/alebo licenciami na ich užívanie a poskytovanie a následne užívanie Objednávateľom v zmysle požiadaviek a v rozsahu podľa tejto Zmluvy. V prípade, ak Dodávateľ túto povinnosť nespĺni, má Objednávateľ nárok na zmluvnú pokutu podľa tejto Zmluvy a zároveň je Objednávateľ oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy.
2. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností Zmluvné strany vyhlasujú, že Súťažná dokumentácia a všetky informácie v nej obsiahnuté ako aj akékoľvek ďalšie informácie a materiály, ktoré poskytne Objednávateľ Dodávateľovi v priebehu definície, analýzy a testovania Plnenia patria Objednávateľovi alebo tretím osobám, ktoré ich poskytli Objednávateľovi a Dodávateľ nie je oprávnený tieto informácie spracovať do podkladových materiálov počítačového programu alebo programov v zmysle podkladového materiálu podľa § 87 ods. 1 Autorského zákona. V opačnom prípade Dodávateľ zodpovedá za spôsobenú škodu Objednávateľovi.
3. Dodávateľ udeľuje Objednávateľovi nevýhradnú, neodvolateľnú licenciu v zmysle ustanovení Autorského zákona (ďalej len ako „Licencia“ v príslušnom gramatickom tvare) na všetky spôsoby použitia diela podľa § 19 ods. 4 písm. a) až d) Autorského zákona a to v neobmedzenom rozsahu po dobu trvania tejto Zmluvy k Službám momentom podpísania Akceptačného protokolu podľa čl. III ods. 9 tejto Zmluvy, ak začne Objednávateľ užívať Služby s vadami, alebo ukončením Akceptačných testov podľa čl. III ods. 10 tejto Zmluvy podľa toho, čo nastane skôr a k čiastkovým, aj budúcim plneniam a inováciám momentom ich odovzdania resp. implementovania do IS.
4. Dodávateľ udeľuje Objednávateľovi nevýhradnú, neodvolateľnú licenciu v zmysle ustanovení Autorského zákona (ďalej len ako „Licencia na dáta“ v príslušnom gramatickom tvare) na všetky spôsoby použitia diela podľa § 19 ods. 4 písm. a) až d) Autorského zákona a to v časovo a miestne neobmedzenom rozsahu ku všetkým elektronickým dátam, databázam a ostatným výstupom vrátane ich štruktúry, ktoré vzniknú prevádzkovaním IS alebo poskytovaním Služieb.
5. Objednávateľ je, ako nadobúdateľ Licencie, oprávnený udeliť Tretej osobe súhlas na použitie Služieb v celom rozsahu Licencie alebo v časti Licencie podľa čl. IX tejto Zmluvy a je tiež oprávnený postúpiť Licenciu v celom rozsahu alebo v časti Licencie Tretej osobe, s čím Dodávateľ týmto vyslovuje svoj predchádzajúci súhlas v zmysle § 72 Autorského zákona.
6. Objednávateľ je, ako nadobúdateľ Licencie na dáta, oprávnený udeliť Tretej osobe súhlas na použitie elektronických dát a výstupov v celom rozsahu Licencie na dáta alebo v časti Licencie na dáta podľa čl. IX tejto Zmluvy a je tiež oprávnený postúpiť Licenciu na dáta v celom rozsahu alebo časti Licencie na dáta Tretej osobe, s čím Dodávateľ týmto vyslovuje svoj predchádzajúci súhlas v zmysle § 72 Autorského zákona.

7. Objednávateľ ani Tretia osoba nie sú povinní Licenciu a Licenciu na dáta využiť.
8. Odmena za udelenie Licencie a Licencie na dáta, vrátane všetkých prípadných sublicencií je bez akýchkoľvek pochybností súčasťou Celkovej odmeny v zmysle čl. X tejto Zmluvy.
9. Objednávateľ alebo Tretia osoba sú oprávnení IS voľne používať akýmkoľvek zákonom povoleným spôsobom, najmä, nie však výlučne, v súlade s účelom tejto Zmluvy.
10. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností Zmluvné strany vyhlasujú, že všetky elektronické dáta, ako aj všetky výstupy v akomkoľvek formáte, ktoré vzniknú v súvislosti s prípravou alebo prevádzkou IS alebo poskytovaním Služieb podľa tejto Zmluvy sú výlučným vlastníctvom Objednávateľa, ak je ich pôvodcom Objednávateľ alebo Tretia osoba, a to aj po ukončení tejto Zmluvy.
11. Zmluvné strany sa z dôvodu vylúčenia akýchkoľvek pochybností dohodli, že ak prevádzkovaním IS alebo poskytovaním Služieb dôjde k vytvoreniu databázy je zhotoviteľom databázy Objednávateľ a Objednávateľovi patria všetky práva autora a zhotoviteľa databázy podľa Autorského zákona.
12. Všetky ustanovenia týkajúce sa Licencie sa primerane aplikujú aj na subdodávateľov podľa čl. XIII ods. 11 a ods. 12 tejto Zmluvy (ďalej len ako „Subdodávateľ“ v príslušnom gramatickom tvare), prípadne aj na časť Služby zhotovenej Subdodávateľom.
13. Dodávateľ v celom rozsahu zodpovedá, ak IS alebo ktorákoľvek jeho časť porušuje autorské práva iných osôb. V prípade porušenia autorských práv iných osôb je Dodávateľ povinný uspokojiť nároky iných osôb za Objednávateľa alebo Tretiu osobu a to vrátane nákladov spojených s právnou ochranou a obranou. Rovnako Dodávateľ zodpovedá za škodu, ktorá vznikne Objednávateľovi alebo Tretej osobe, ak používaním IS alebo jeho časti dôjde k porušeniu autorských práv iných osôb.
14. Objednávateľ alebo Tretia osoba sú povinní oznámiť Dodávateľovi uplatnenie nárokov z práva duševného vlastníctva v súvislosti s touto Zmluvou treťou osobou. Dodávateľ je povinný do 5 kalendárnych dní poskytnúť Objednávateľovi alebo Tretej osobe všetku súčinnosť pri ochrane práv Objednávateľa alebo Tretej osoby.
15. V prípade, ak bude Objednávateľovi alebo Tretej osobe na základe právoplatného rozhodnutia súdu zabránené používať IS z dôvodu porušenia autorských práv, zaväzuje sa Dodávateľ obstaráť pre Objednávateľa alebo Tretiu osobu oprávnenie IS znova používať, prípadne sa Dodávateľ zaväzuje vykonať úpravu IS tak, aby to bol spôsobilý na používanie Objednávateľom alebo Treťou osobou a neporušoval autorské práva tretích osôb a to bezodkladne.
16. Udelenie Licencie a Licencie na dáta podľa tejto Zmluvy nie je možné zo strany Dodávateľa jednostranne odvolať alebo zrušiť, a to ani po ukončení trvania tejto Zmluvy.

## Článok X

### Odmena a platobné podmienky

1. Zmluvné strany sa dohodli, že odmena za Služby a iné činnosti a služby podľa tejto Zmluvy (ďalej len ako „Celková odmena“ v príslušnom gramatickom tvare) bola určená v procese VO ako súčasť Ponuky úspešného uchádzača VO, ktorý má pre účely tejto Zmluvy pozíciu Dodávateľa.
2. Pre účely vylúčenia akýchkoľvek pochybností Celková odmena predstavuje celkovú odplatu za Služby a iné činnosti a služby podľa tejto Zmluvy. Celková odmena rovnako, bez akýchkoľvek pochybností, predstavuje odplatu aj za poskytnutie Licencie a Licencie na dáta podľa tejto Zmluvy a všetkej dokumentácie súvisiacej so Službami a inými činnosťami a službami podľa tejto Zmluvy, ako aj všetky transakčné poplatky súvisiace s poskytovaním služieb pravidelného preúčtovania prijatých platieb podľa čl. VIII tejto Zmluvy.
3. Celková odmena je nemenná, konečná a v jej výške sú zohľadnené všetky náklady, ktoré Dodávateľovi vzniknú pri plnení povinností podľa tejto Zmluvy a jej príloh a to vrátane všetkých poplatkov a všetkých ďalších nákladov, ktoré sú potrebné na kompletnú realizáciu všetkých zmluvných plnení a dojednaní a vykonanie predmetu Zmluvy v plnom rozsahu. Dodávateľ nie je oprávnený akýmkoľvek spôsobom Celkovú odmenu jednostranne navýšiť alebo akýmkoľvek spôsobom meniť, ani účtovať Objednávateľovi žiadne iné finančné čiastky ako tie, ktoré sú dojednané v tejto Zmluve.
4. Celková odmena je bez akýchkoľvek pochybností uvedená v mene Euro.
5. Celková odmena bola stanovená v zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov.
6. Dodávateľ nemá právo na refundáciu akýchkoľvek ďalších nákladov, ktoré mu vzniknú v súvislosti s plnením povinností podľa tejto Zmluvy.
7. Celková odmena je stanovená na sumu **22 800,- eur vrátane dane z pridanej hodnoty**.
8. Celková odmena bude Objednávateľom uhradená na základe faktúry vystavenej Dodávateľom a preukázateľne doručenej na adresu Objednávateľa. Jednotlivé čiastkové faktúry vystaví Dodávateľ podľa nasledujúcich pravidiel:
  - a) faktúra na sumu vo výške 33% z výšky Celkovej odmeny po skočení Etapy č. 4 podľa Harmonogramu,

- b) faktúra na sumu 1/12 rozdielu medzi Celkovou odmenou a už fakturovanou odmenou podľa čl. X ods. 8 písm. a), pričom Dodávateľ je oprávnený vystaviť a doručiť faktúru v pravidelných mesačných intervaloch a prvú faktúru je Dodávateľ oprávnený vystaviť až po uplynutí prvého mesiaca poskytovania Služieb po skončení Etapy č. 4 podľa Harmonogramu.
9. Faktúry vystavené Dodávateľom musia obsahovať všetky náležitosti vyplývajúce z platnej legislatívy, najmä, nie však výlučne zo zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty a zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve. Bankové spojenie Dodávateľa uvedené na faktúre musí byť zhodné s bankovým spojením Dodávateľa uvedeným v záhlaví tejto Zmluvy alebo s bankovým spojením Dodávateľa riadne oznámeným Objednávateľovi.
  10. Splatnosť faktúr bola dohodou Zmluvných strán určená na 30 dní od ich preukázateľného doručenia v listinnej podobe na adresu Objednávateľa.
  11. Závazok Objednávateľa zaplatiť Dodávateľovi príslušnú časť Celkovej odmeny sa považuje za splnený dňom odpísania dlžnej fakturovanej sumy z bankového účtu Objednávateľa v prospech Dodávateľa. V prípade, ak Dodávateľ zmení počas účinnosti tejto Zmluvy číslo účtu a o tomto riadne neinformuje Objednávateľa spôsobom podľa čl. X ods. 9 tejto Zmluvy, záväzok Objednávateľa sa považuje za splnený bez ohľadu na to, či budú finančné prostriedky pripísané na účet Dodávateľa.
  12. Objednávateľ je oprávnený vrátiť Dodávateľovi faktúru v lehote jej splatnosti, ak nespĺňa podmienky podľa čl. X ods. 9 tejto Zmluvy, spolu s písomnou výhradou.
  13. V prípade nedoručenia faktúry v zmysle čl. X ods. 10 tejto Zmluvy alebo nesplnenia povinnosti Dodávateľa v zmysle čl. X ods. 9 tejto Zmluvy, nezačne Objednávateľovi plynúť lehota podľa čl. X ods. 10 tejto Zmluvy. Nová lehota splatnosti začne Objednávateľovi plynúť riadnym doručením opravenej alebo doplnenej faktúry.
  14. Dodávateľ nie je oprávnený požadovať a nárokovať si náhradu bankových a iných poplatkov týkajúcich sa úhrad Celkovej odmeny. Dodávateľ rovnako nie je oprávnený požadovať preddavkové alebo zálohové platby.

## Článok XI

### Dôverné informácie a mlčanlivosť

1. Pod pojmom „**Dôverná informácia**“ sa rozumie akákoľvek informácia, ktorá nie je verejne prístupná, a ktorú Zmluvná strana poskytujúca dôvernú informáciu (ďalej len ako „**Poskytovateľ**“ v príslušnom gramatickom tvare) označí za dôvernú, okrem tej, ktorá sa stane alebo stala verejne prístupnou inak ako neoprávnenou manipuláciou Zmluvnou stranou, ktorá sa oboznamuje s dôvernou informáciou (ďalej len ako „**Prijímateľ**“ v príslušnom gramatickom tvare).
2. Dôverné informácie môžu byť poskytnuté vo verbálnej (telefonát, rozhovor), písomnej (zadanie, pripomienkovanie), alebo elektronickej forme (email, textový editor, zdrojový kód).
3. Prijímateľ je oprávnený použiť Dôverné informácie výlučne na účely spolupráce vyplývajúcej z tejto Zmluvy (ďalej len ako „**Spolupráca**“ v príslušnom gramatickom tvare). Po skončení spolupráce je povinný zdržať sa použitia Dôverných informácií na akýkoľvek iný účel.
4. Prijímateľ je povinný zdržať sa neoprávnenej manipulácie s Dôvernými informáciami.
5. Prijímateľ môže poskytnúť Dôverné informácie tretím osobám iba v nevyhnutnom rozsahu, výlučne na účely Spolupráce a len s predchádzajúcim súhlasom Poskytovateľa. Prijímateľ zodpovedá za neoprávnenú manipuláciu s Dôvernými informáciami treťou osobou. Poskytnutie Dôverných informácií tretej osobe je Prijímateľ povinný bezodkladne oznámiť Poskytovateľovi.
6. Bez súhlasu Poskytovateľa je Prijímateľ oprávnený poskytnúť Dôverné informácie len v prípadoch a v rozsahu určených zákonom alebo iným všeobecne záväzným právnym predpisom.
7. Prijímateľ je povinný prijať a dodržiavať také technické, organizačné a iné opatrenia potrebné na ochranu Dôverných informácií, ktoré mu boli alebo mu budú poskytnuté, alebo sprístupnené, aby bolo účinne zabránené pred neoprávnenou manipuláciou s Dôvernými informáciami.
8. Prijímateľ je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť Poskytovateľovi každú neoprávnenú manipuláciu s Dôvernými informáciami.
9. Prijímateľ je povinný poskytnúť Poskytovateľovi všetku súčinnosť potrebnú na odstránenie následkov neoprávnenej manipulácie s Dôvernými informáciami.
10. Prijímateľ je povinný zabezpečiť oboznámenie sa s povinnosťami podľa tejto Zmluvy tretie osoby, ktorým poskytne Dôverné informácie.
11. Poskytovateľ má právo odmietnuť poskytnutie Dôverných informácií, ak takéto poskytnutie nebude nevyhnutne potrebné k vzájomnej Spolupráci.



12. Po skončení vzájomnej Spolupráce je Prijímateľ povinný vrátiť Poskytovateľovi všetky originály, kópie, reprodukcie alebo iné zhrnutia Dôverných informácií a všetky Dôverné informácie nahraté v systémoch Dodávateľa alebo tretích osôb podľa čl. XI ods. 5 tejto Zmluvy preukázateľne zničiť.
13. Prijímateľ zodpovedá za každú neoprávnenú manipuláciu s Dôvernými informáciami, ktoré mu boli poskytnuté.
14. Prijímateľ zodpovedá za neoprávnenú manipuláciu s Dôvernými informáciami, ktoré poskytol tretej osobe.
15. V prípade neoprávnenej manipulácie s Dôvernými informáciami vzniká Poskytovateľovi nárok na zmluvnú pokutu vo výške 10.000,- eur, slovom desaťtisíc eur, za každý jednotlivý prípad neoprávnenej manipulácie. Nárok na náhradu škody týmto nie je dotknutý.
16. Poskytovateľ nezodpovedá za škodu spôsobenú Prijímateľovi, ktorá vznikne použitím Dôverných informácií, okrem prípadov, kedy poskytnutím Dôverných informácií Objednávateľovi Dodávateľ porušil práva duševného vlastníctva tretích osôb.
17. Poskytnutím Dôverných informácií neprechádza na Prijímateľa vlastnícke alebo iné právo alebo licencia k Dôverným informáciám, pokiaľ nie je v tejto Zmluve uvedené inak.
18. Všetky povinnosti Dodávateľa, ako Prijímateľa Dôvernej informácie, sa týkajú aj jeho Subdodávateľov a za ich porušenie Subdodávateľom zodpovedá Dodávateľ akoby sa porušenia dopustil on sám. Dodávateľ je povinný doručiť Objednávateľovi písomné vyhlásenie o odškodnení pri porušení dôvernosti podpísané každým Subdodávateľom Dodávateľa, ktorému budú poskytnuté Dôverné informácie a to predtým, ako mu Dodávateľ poskytne Dôverné informácie.

## Článok XII

### Zabezpečenie záväzkov

1. Dodávateľ predložil pred uzatvorením tejto Zmluvy Objednávateľovi bankovú záruku v zmysle ust. § 313 a nasl. Obchodného zákonníka (ďalej len ako „**Banková záruka**“ v príslušnom gramatickom tvare), originál ktorej tvorí neoddeliteľnú prílohu č. 2 Banková záruka tejto Zmluvy.
2. Obsahom Bankovej záruky je bezpodmienečné, neodvolateľné a časovo obmedzené vyhlásenie banky, že uspokojí na základe písomnej žiadosti Objednávateľa ako osobu oprávnenú z Bankovej záruky do výšky 25 % Celkovej odmeny podľa tejto Zmluvy a to bez skúmania právnych vzťahov a bez výhrad.
3. Banková záruka neobsahuje žiadne ďalšie podmienky ako tie, ktoré sú bežné pri vydávaní obdobných bankových záruk.
4. Banková záruka zabezpečuje splnenie ktorejkoľvek povinnosti Dodávateľa vyplývajúcej z tejto Zmluvy a jej príloh. V prípade, ak si Dodávateľ nesplní niektorú povinnosť vyplývajúcu z tejto Zmluvy a jej príloh, je Objednávateľ oprávnený uplatniť si plnenie z Bankovej záruky.
5. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností Banková záruka zabezpečuje rovnako povinnosti Dodávateľa týkajúce sa zaplatenia Zmluvnej pokuty podľa tejto Zmluvy a náhrady škody v súvislosti s touto Zmluvou, Plnením alebo Službami, vrátane sporných pohľadávok.
6. Dodávateľ zabezpečí, aby Banková záruka bola platná počas celého trvania tejto Zmluvy a aspoň 6 mesiacov po zániku záväzkov Dodávateľa podľa tejto Zmluvy (ďalej len ako „**Trvanie Bankovej záruky**“ v príslušnom gramatickom tvare). Po dobu Trvania Bankovej záruky nesmie byť Banková záruka odvolateľná bez písomného súhlasu Objednávateľa a práva z nej musia byť prevoditeľné na tretiu osobu spolu so zabezpečovanou pohľadávkou alebo jej časťou.
7. V prípade, ak Objednávateľ uspokojí svoju pohľadávku z Bankovej záruky je povinný túto skutočnosť oznámiť Dodávateľovi, ktorý je povinný bez zbytočného odkladu, najneskôr do 10 (desiatich) dní odo dňa doručenia oznámenia, zabezpečiť doplnenie Bankovej záruky do výšky podľa čl. XII ods. 2 tejto Zmluvy a na celú dobu Trvania Bankovej záruky. Splnenie tejto povinnosti preukáže Dodávateľ predložením úradne osvedčenej kópie potvrdenia o doplnení Bankovej záruky vydaného bankou. V prípade, ak Dodávateľ nedoplní Bankovú záruku ani v dodatočnej lehote na nápravu 7 (siedmych) dní od doručenia výzvy Objednávateľa na nápravu, Objednávateľ má právo na zmluvnú pokutu vo výške 0,02 % denne z chýbajúcej sumy.
8. Dodávateľ je povinný mať počas trvania tejto Zmluvy uzatvorenú poisťnú zmluvu týkajúcu sa poistenia zodpovednosti za škodu s minimálnou poisťnou sumou vo výške dvojnásobku Celkovej odmeny. Dodávateľ je povinný na požiadanie Objednávateľa preukázať uzatvorenie poisťnej zmluvy potvrdením vydaným poisťovňou, ktoré nebude staršie ako 30 dní.

### Článok XIII

#### Ďalšie povinnosti Zmluvných strán

1. Zmluvné strany sú povinné postupovať pri plnení si svojich povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy tak, aby bol naplnený účel tejto Zmluvy.
2. Zmluvné strany sú povinné plniť si svoje povinnosti podľa tejto Zmluvy riadne a včas, v rozsahu a spôsobom uvedeným v Súťažnej dokumentácii, Ponuke, tejto Zmluve a v súlade s platnou a účinnou legislatívou.
3. Zmluvné strany sú povinné poskytnúť si navzájom všetku súčinnosť, ktorú od nich možno spravodlivo požadovať tak, aby mohol byť naplnený účel tejto Zmluvy alebo splnené povinnosti Zmluvných strán vyplývajúce z tejto Zmluvy.
4. Zmluvné strany sa zaväzujú vyhnúť sa všetkým činnostiam, ktorým by sťažili alebo znemožnili plnenie zmluvnej alebo zákonnej povinnosti druhej Zmluvnej strany.
5. Dodávateľ je povinný počas celého trvania tejto Zmluvy disponovať všetkými potrebnými oprávneniami a spôsobilosťou minimálne v rozsahu deklarovanom Dodávateľom v procese VO. Nesplnenie tohto záväzku je dôvodom na okamžité ukončenie tejto Zmluvy zo strany Objednávateľa. Stratu potrebných oprávnení a spôsobilosti je Dodávateľ povinný do 3 pracovných dní písomne oznámiť Objednávateľovi.
6. Ak Dodávateľovi vznikne povinnosť zapísať sa v Registri partnerov verejného sektora, bude povinný počas celého trvania tejto Zmluvy zabezpečiť, že bude zapísaný v Registri partnerov verejného sektora v zmysle ust. § 3 a nasl. zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Povinnosť zapísať sa do Registra partnerov verejného sektora ako aj výmaz z Registra partnerov verejného sektora je Dodávateľ povinný do 3 pracovných dní písomne oznámiť Objednávateľovi. Uvedené platí aj pre všetkých Subdodávateľov Dodávateľa.
7. Dodávateľ je povinný dodržiavať platnú legislatívu Slovenskej republiky najmä, nie však výlučne, zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce.
8. Dodávateľ prehlasuje, že bol oboznámený so všetkými požiadavkami Objednávateľa, požiadal o ich vysvetlenie a je schopný plniť si svoje povinnosti vyplývajúce z tejto Zmluvy v súlade s nimi.
9. Dodávateľ je povinný písomne upozorniť Objednávateľa na požiadavky, ktoré nie je možné objektívne splniť, alebo splnenie ktorých by mohlo spôsobiť zmarenie účelu tejto Zmluvy (ďalej len ako „Nevhodná požiadavka“ v príslušnom gramatickom tvare) a zároveň ponúknuť vhodné alternatívne riešenie Nevhodnej požiadavky. Ak Objednávateľ napriek písomnému upozorneniu trvá na splnení Nevhodnej požiadavky, Dodávateľ nezodpovedá za zmarenie účelu tejto Zmluvy, ak k nemu dôjde v priamej príčinnej súvislosti s Nevhodnou požiadavkou.
10. Dodávateľ je na základe požiadavky Objednávateľa povinný zabezpečiť export dát IS formou exportu v strojovo spracovateľnom elektronickom tvare aj s ich plným popisom (atribút, hodnota, väzby medzi atribútmi a tabuľkami) vo formáte, ktorý určí Objednávateľ vo svojej požiadavke a to na server Objednávateľa alebo Objednávateľom určenej tretej osoby a to všetko do 15 (pätnástich) dní odo dňa doručenia požiadavky Objednávateľa Dodávateľovi. V rámci tejto migrácie dát sa Dodávateľ ďalej zaväzuje poskytnúť Objednávateľovi alebo Objednávateľom určenej tretej osobe:
  - a) školenia, podľa potrieb Objednávateľa,
  - b) plnú podporu týkajúcu sa exportu dát, vysvetlenia ich vzájomných väzieb, vysvetlenia atribútov a hodnôt, spolu v rozsahu maximálne 100 (sto) hodín. Pre vylúčenie všetkých pochybností Zmluvné strany prehlasujú, že odmena za zabezpečenie exportu a činností podľa čl. XIII ods. 10 tejto Zmluvy je súčasťou Celkovej odmeny.
11. Dodávateľ je oprávnený splniť si svoje povinnosti vyplývajúce z tejto Zmluvy aj prostredníctvom tretej osoby - Subdodávateľa, ktorá spĺňa podmienky uvedené v ust. § 4 a nasl. zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov, pričom za splnenie tejto povinnosti ako aj ktorejkoľvek inej zákonnej alebo zmluvnej povinnosti Subdodávateľom zodpovedá v celom rozsahu Dodávateľ tak, ako by ju splnil sám Dodávateľ.
12. Dodávateľ pred podpisom tejto Zmluvy predložil, v zmysle ust. § 41 ods. 3 ZoVO, Objednávateľovi zoznam všetkých Subdodávateľov, okrem dodávateľov tovaru podľa § 41 ods. 6 ZoVO, údaje o nich a o osobe oprávnenej konať za daného Subdodávateľa v rozsahu v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia, ktorý je súčasťou tejto Zmluvy ako Príloha č. 4 Zoznam Subdodávateľov, spolu s opisom činností a povinností, ktoré budú v zmysle tejto Zmluvy vykonávať. Dodávateľ je zároveň povinný poskytnúť na vyžiadanie Objednávateľovi k nahliadnutiu všetky zmluvy vrátane príloh, ktoré uzavrel so Subdodávateľmi. Dodávateľ je bezodkladne povinný oznámiť Objednávateľovi akúkoľvek zmenu údajov o Subdodávateľoch, uvedených v Prílohe č. 4 Zoznam Subdodávateľov.

13. Dodávateľ je povinný pred každou kontraktáciou nového Subdodávateľa okrem dodávateľov podľa § 41 ods. 6 ZoVO, za účelom splnenia si povinnosti vyplývajúcej z tejto Zmluvy, oznámiť tento zámer Objednávateľovi spolu s uvedením Subdodávateľa v zmysle ust. § 41 ods. 3 ZoVO, prostredníctvom ktorého bude plniť svoje povinnosti vyplývajúce z tejto Zmluvy. Oznámenie podľa predchádzajúcej vety sa predložením Objednávateľovi stane neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy. Nesplnenie oznamovacej povinnosti tohto ustanovenia zakladá Objednávateľovi právo odstúpiť od tejto Zmluvy. Po kontraktácii nového Subdodávateľa je Objednávateľ povinný poskytnúť na vyžiadanie Objednávateľovi k nahliadnutiu zmluvu vrátane všetkých príloh, ktorú uzavrel s novým Subdodávateľom.
14. Za porušenie povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy Subdodávateľom zodpovedá Dodávateľ v rozsahu, ako by sa porušenia povinností dopustil Dodávateľ.
15. Dodávateľ je povinný zabezpečiť, aby Plnenie a Služby boli počas celého trvania tejto Zmluvy v súlade s právnym poriadkom Slovenskej republiky.
16. Dodávateľ je rovnako povinný zabezpečiť všetky administrátorské účty, prihlasovacie údaje k administrátorským účtom ako aj všetku bezpečnostnú dokumentáciu pred ich odcudzením alebo zneužitím.
17. Všetky povinnosti vyplývajúce Dodávateľovi z tejto Zmluvy sa týkajú aj Subdodávateľov. O týchto povinnostiach je Dodávateľ povinný preukázateľne Subdodávateľov informovať.
18. Zmluvné strany sú povinné dodržiavať všetky bezpečnostné smernice a štandardy vyplývajúce zo zákona č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov a zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Dodávateľ je povinný zabezpečiť Plnenie a Služby tak, aby bola zabezpečená ich ochrana pred kybernetickými hrozbami v aktuálnom čase.
19. Dodávateľ nie je bez predchádzajúceho písomného súhlasu Objednávateľa oprávnený, priamo či nepriamo, urobiť prehlásenie alebo vyhlásenie pre tlač, rozhlas, televíziu alebo iné médium, ktoré by akýmkoľvek spôsobom súviselo s touto Zmluvou.
20. Dodávateľ sa zaväzuje, že uzatvorí s Objednávateľom dohodu medzi prevádzkovateľom a sprostredkovateľom uzatvorenú v zmysle čl. 28 Nariadenia č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (GDPR) a § 34 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy, v zmysle a v rozsahu povinností Dodávateľa a Objednávateľa vyplývajúcich zo zák. č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a to bezodkladne, najneskôr v lehote 10 dní odo dňa účinnosti tejto Zmluvy. V prípade, ak zmluvu o spracúvaní osobných údajov v tejto lehote Dodávateľ neuzatvorí, Objednávateľ je oprávnený od tejto Zmluvy odstúpiť.
21. Okrem povinnosti informovať Objednávateľa podľa iných ustanovení tejto Zmluvy, je Dodávateľ povinný bezodkladne písomne Objednávateľa informovať o akýchkoľvek iných skutočnostiach, ktoré majú alebo by mohli mať vplyv na plnenie a trvanie tejto Zmluvy, najmä informácie:
  - a) o zmene právnej formy, obchodného mena, štatutárneho zástupcu alebo spoločníka Dodávateľa,
  - b) týkajúce sa vstupu Dodávateľa do likvidácie, podania návrhu na vyhlásenie konkurzu alebo na povolenie reštrukturalizácie,
  - c) týkajúce sa platnosti, účinnosti a trvania poistenia podľa čl. XII ods. 8 tejto Zmluvy.

#### Článok XIV

##### Zodpovedné osoby a Realizačný tím

1. Dodávateľ je povinný určiť k plneniu povinností podľa tejto Zmluvy realizačný tím, ktorý bude zodpovedný za plnenie jeho povinností podľa tejto Zmluvy ako celku ako aj za čiastkové plnenia (ďalej len ako „**Realizačný tím**“ v príslušnom gramatickom tvare).
2. Realizačný tím musí byť po celú dobu trvania tejto Zmluvy zložený z profesionálnych a kvalifikovaných osôb.
3. Zmluvné strany sú povinné určiť osoby, ktoré budú vystupovať ako zástupcovia Zmluvných strán (ďalej len ako „**Zodpovedné osoby**“ v príslušnom gramatickom tvare). Zodpovedné osoby zastupujú Zmluvné strany vo vzájomných rokovaniach, zmluvných, obchodných a technických záležitostiach týkajúcich sa tejto Zmluvy. Rozhodnutia prijaté a právne úkony vykonané Zodpovednými osobami sú pre Zmluvné strany záväzné. V prípade pochybností je pochybujúca Zmluvná strana oprávnená vyžiadať si vyjadrenie štatutárneho orgánu druhej Zmluvnej strany, ktoré je konečné. Odstúpiť od tejto Zmluvy je oprávnený len štatutárny orgán Zmluvnej strany. Každú zmenu Zodpovednej osoby je Zmluvná strana povinná oznámiť druhej Zmluvnej strane písomnou formou v dostatočnom predstihu.
4. Objednávateľ je oprávnený určiť osobu vykonávajúcu dohľad na plnením Predmetu Zmluvy (ďalej len ako „**Dohliadajúca osoba**“ v príslušnom gramatickom tvare). Dodávateľ je povinný poskytnúť súčinnosť Dohliadajúcej

osobe pri vykonávaní dohľadu podľa tejto Zmluvy. Zmenu Dohliadajúcej osoby je Objednávateľ povinný oznámiť Dodávateľovi písomnou formou v dostatočnom predstihu.

5. Zoznam osôb zaradených do Realizačného tímu, zoznam Kvalifikovaných osôb a zoznam Zodpovedných osôb sú Zmluvné strany povinné vzájomne si doručiť ku dňu podpisu tejto Zmluvy spolu s uvedením kontaktného telefónneho čísla a kontaktnej emailovej adresy.

#### Článok XV

##### Komunikácia Zmluvných strán

1. Pokiaľ nie je v tejto Zmluve uvedené inak, komunikácia medzi Zmluvnými stranami prebieha všetkými dostupnými komunikačnými prostriedkami, najmä, nie však výlučne, listovou zásielkou, elektronickou správou, telefonicky a osobne.
2. Listovú zásielku je možné doručovať prostredníctvom poštového podniku alebo kuriéra na adresu Zmluvnej strany uvedenú v záhlaví tejto Zmluvy. Za doručenie sa považuje každá listová zásielka, ktorá:
  - a) bola adresátom prevzatá dňom jej prevzatia,
  - b) prevzatie bolo adresátom odmietnuté, dňom, kedy bolo prevzatie odmietnuté,
  - c) bola uložená na pobočke poštového podniku uplynutím tretieho dňa od uloženia, aj keď sa adresát s jej obsahom neoboznámil.
3. Za prvé kontaktné osoby boli určené:
  - a) za Objednávateľa – Marek Kurnát, projekt. manažér, marek.kumat@bratislava.sk
  - b) za Dodávateľa – Peter Chvostá, projekt. manažér, peter.chvostal@posam.sk
4. Elektronická správa sa považuje za doručenie deň nasledujúci po jej odoslaní na emailovú adresu podľa čl. XV ods. 3 tejto Zmluvy a to aj vtedy, ak sa adresát o jej obsahu nedozvedel. Uvedené neplatí, ak je odosielateľovi doručená automatická správa o nemožnosti adresáta oboznámiť sa so správou spolu s uvedením inej kontaktnej osoby.
5. V prípade vyhlásenia mimoriadnej situácie alebo mimoriadnej udalosti v zmysle zákona č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení neskorších predpisov, alebo v prípade vyhlásenia vojny, vojnového stavu, výnimočného alebo núdzového stavu v zmysle ústavného zákona č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu, je možné doručovať tie písomnosti v znení neskorších predpisov, ktoré môžu mať za následok vznik, zmenu alebo zánik práv a povinností Zmluvných strán vyplývajúcich z tejto Zmluvy aj prostredníctvom elektronickej schránky v zmysle zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) (ďalej len ako „**Zákon o e-Governmente**“ v príslušnom gramatickom tvare). Doručovanie písomností zaslaných prostredníctvom elektronickej schránky v zmysle **Zákona o e-Governmente** sa riadi príslušnými ustanoveniami tohto zákona.
6. Zmluvné strany sú povinné minimálne raz denne kontrolovať kontaktné emailové schránky.
7. Zmluvné strany sú povinné bez zbytočného odkladu oznámiť si navzájom akúkoľvek zmenu kontaktných údajov. Takéto oznámenie je účinné jeho doručením.

#### Článok XVI

##### Omeškanie a sankcie

1. V prípade omeškania Dodávateľa s poskytnutím Plnenia podľa Harmonogramu, zodpovedá Dodávateľ za škodu spôsobenú Objednávateľovi. Zároveň vzniká, omeškaním Dodávateľa s plnením povinností podľa Harmonogramu, Objednávateľovi nárok na zmluvnú pokutu vo výške 600,- eur, slovom šesťsto eur, za každý aj začatý deň omeškania s dodržiavaním termínov jednotlivých Etáp a Fáz podľa Harmonogramu.
2. V prípade, ak sa Dodávateľ dostane s neutralizáciou Incidentov podľa čl. IV ods. 12 tejto Zmluvy do omeškania, tzn. nedokáže neutralizovať Incident v lehotách podľa čl. IV ods. 12 tejto Zmluvy, je Objednávateľ oprávnený účtovať Dodávateľovi zmluvnú pokutu vo výške:
  - a) 166,- eur, slovom stošesťdesiat eur, za každú, aj začatú hodinu omeškania neutralizácie Kritického incidentu,
  - b) 100,- eur, slovom sto eur, za každú, aj začatú hodinu omeškania neutralizácie Závažného o incidentu,
  - c) 66,- eur, slovom šesťdesiatšesť eur, za každú, aj začatú hodinu omeškania neutralizácie Nekritického incidentu,a to až do neutralizácie Incidentu podľa čl. IV tejto Zmluvy.
3. V prípade, ak sa Dodávateľ dostane do omeškania s reakciou na Incident, podľa čl. IV ods. 10 tejto Zmluvy, tzn. nezaeviduje Incident v ServiceDesku v lehotách podľa čl. IV ods. 10 tejto Zmluvy, je Objednávateľ oprávnený účtovať

- Dodávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 66,- eur, slovom šesťdesiatšesť eur, za každých, aj začatých 30 minút omeškania s reakciou na Incident.
4. V prípade, ak dostupnosť IS v percentách (ďalej len ako „D“) určená podľa vzorca  $D = ((T - V) / T) * 100$  (ďalej len ako „Vzorec“ v príslušnom gramatickom tvare), kde T je počet prevádzkových hodín IS za sledované obdobie, V je trvanie všetkých výpadkov IS za sledované obdobie v hodinách, bude nižšia ako 99,10 %, je Objednávateľ oprávnený účtovať Dodávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 66,- eur, slovom šesťdesiatšesť eur, za každých, aj začatých 15 minút, slovom pätnásť minút, nedostupnosti IS, ktoré je potrebné odrátať od V tak, aby D bolo minimálne 99,10 % podľa Vzorca.
  5. V prípade porušenia povinností vyplývajúcej Dodávateľovi z čl. XIII ods. 10 tejto Zmluvy, a to zabezpečenie exportu dát IS, tzn. všetkých Objednávateľom určených dát z IS, formou exportu v strojovo spracovateľnom elektronickom tvare aj s ich plným popisom (atribút, hodnota, väzby medzi atribútmi a tabuľkami) vo formáte, ktorý určí Objednávateľ vo svojej požiadavke a to na server Objednávateľa alebo Objednávateľom určenej tretej osoby a to všetko do 15 (pätnástich) dní odo dňa doručenia požiadavky, alebo povinností vyplývajúcej Dodávateľovi z čl. IX ods. 1 tejto Zmluvy, a to vysporiadanie autorských práv v zmysle Autorského zákona ku všetkým zložkám, ktoré sú alebo budú súčasťou Plnenia podľa tejto Zmluvy a disponovanie potrebnými oprávneniami a/alebo licenciami na ich užívanie a poskytovanie a následne užívanie Objednávateľom v zmysle požiadaviek a v rozsahu podľa tejto Zmluvy, je Objednávateľ oprávnený účtovať Dodávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 50% z Celkovej odmeny podľa tejto Zmluvy.
  6. Pokiaľ nie je v tejto Zmluve uvedené inak, v prípade nespĺnenia inej povinnosti vyplývajúcej z tejto Zmluvy, vzniká Objednávateľovi nárok na zmluvnú pokutu vo výške 0,2 % z Celkovej odmeny, za každý aj začatý deň omeškania, alebo 0,2 % z Celkovej odmeny, za každé porušenie povinnosti podľa charakteru porušenej povinnosti.
  7. V prípade, ak Objednávateľovi vznikne povinnosť uhradiť daň z pridanej hodnoty v zmysle ust. § 69b zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty, vzniká Objednávateľovi nárok na zmluvnú pokutu vo výške 130 % výšky daňovej povinnosti, ktorá takto Objednávateľovi vznikla. Túto zmluvnú pokutu je Objednávateľ oprávnený započítať s existujúcim alebo budúcim záväzkom voči Dodávateľovi, a to aj z iného existujúceho alebo budúceho zmluvného vzťahu.
  8. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností Zmluvné strany uvádzajú, že uplatnením a zaplatením zmluvnej pokuty nie je dotknuté právo Zmluvnej strany na náhradu škody.
  9. Dodávateľ nie je oprávnený započítať svoje nároky vyplývajúce z tejto Zmluvy voči Objednávateľovi v zmysle ust. § 358 a nasl. Obchodného zákonníka. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností, Dodávateľ nie je oprávnený započítať žiadne pohľadávky z tejto Zmluvy, ktoré má voči Objednávateľovi, voči pohľadávkam, ktoré má Objednávateľ voči Dodávateľovi.

#### **Článok XVII** **Zodpovednosť**

1. Zmluvné strany sú zodpovedné za škodu spôsobenú pri plnení povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov.
2. Zmluvné strany sú povinné vyvinúť maximálne úsilie, aby predchádzali porušeniam svojich povinností z tejto Zmluvy, omeškaniu pri plnení povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy, ako aj vzniku škody.
3. Zmluvné strany sú povinné bez zbytočného odkladu vzájomne si oznámiť vznik okolností, ktoré by mohli brániť riadnemu plneniu povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy a zároveň sú povinné vynaložiť všetko úsilie a poskytnúť si všetku súčinnosť, ktorú možno od nich spravodlivo požadovať, aby sa zabránilo porušeniu povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy, omeškaniu alebo vzniku škody.
4. Dodávateľ zodpovedá za porušenie povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy zo strany svojich Subdodávateľov v rozsahu ako by sa porušenia povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy dopustil sám.
5. Zmluvné strany za vzniknutú škodu nezodpovedajú v rozsahu podľa ust. § 374 a ust. § 376 Obchodného zákonníka.

#### **Článok XVIII** **Trvanie Zmluvy**

1. Táto Zmluva sa uzatvára na dobu určitú v trvaní 1 roka odo dňa spustenia Služby do je produkčnej prevádzky po Etape č. 4 podľa Harmonogramu.
2. Zmluvné strany sú oprávnené odstúpiť od tejto Zmluvy len zo zákonných dôvodov a z nasledujúcich dôvodov:
  - a) Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy, ak:
    - a. Dodávateľ je v omeškani s plnením povinností podľa tejto Zmluvy viac ako 14 dní,
    - b. Dodávateľ porušil svoje povinnosti podľa tejto Zmluvy týkajúce sa Licencie a Licencie na dáta,

- c. Dodávateľ porušil svoje povinnosti podľa tejto Zmluvy týkajúce sa Registra partnerov verejného sektora,
  - d. Dodávateľ porušil svoje povinnosti podľa tejto Zmluvy týkajúce sa záväzku mlčanlivosti,
  - e. Dodávateľ porušil svoje povinnosti podľa tejto Zmluvy týkajúce sa prístupu Objednávateľa k dátam a databázam,
  - f. Dodávateľ porušil svoje povinnosti podľa tejto Zmluvy týkajúce sa zmluvy o ochrane osobných údajov,
  - g. Dodávateľ opakovane alebo sústavne porušuje iné svoje povinnosti podľa tejto Zmluvy a to napriek písomnej výzve Objednávateľa,
  - h. z ďalších dôvodov a v prípadoch, keď to výslovne ustanovuje táto Zmluva.
- b) Dodávateľ je oprávnený odstúpiť od tejto Zmluvy, ak:
- a. Objednávateľ je v omeškani s úhradou Odmeny za Plnenie alebo Odmeny za Služby podľa tejto Zmluvy viac ako 60 dní a zároveň bol posledných 30 dní na právo odstúpiť Dodávateľom písomne upozornený,
  - b. Objednávateľ opakovane alebo sústavne porušuje svoje povinnosti podľa tejto Zmluvy a to napriek písomnej výzve Dodávateľa.
- c) Bez ohľadu na vôľu Zmluvných strán, k ukončeniu tejto Zmluvy dôjde tiež:
- a. dňom právoplatnosti rozhodnutia príslušného súdu, ktorým súd vyhlási konkurz na majetok Dodávateľa,
  - b. dňom právoplatnosti rozhodnutia príslušného súdu, ktorým súd zamietne návrh na vyhlásenie konkurzu na majetok Dodávateľa pre nedostatok majetku,
  - c. dňom právoplatnosti rozhodnutia príslušného súdu, ktorým súd povolí reštrukturalizáciu Dodávateľa,
  - d. Dodávateľ ako obchodná spoločnosť bude zrušený bez likvidácie alebo Dodávateľ ako obchodná spoločnosť vstúpi do likvidácie,
  - e. zánikom Dodávateľa bez právneho nástupcu.
3. Účinky odstúpenia od tejto Zmluvy nastávajú dňom doručenia odstúpenia druhej Zmluvnej strane.
4. V prípade, ak odstúpenie od Zmluvy bude druhej Zmluvnej strane doručené pred ukončením Akceptačných testov v Etape č. 3 podľa Harmonogramu, má odstúpenie od tejto Zmluvy nasledujúce účinky:
- a) Zmluva zaniká ex tunc,
  - b) Zmluvné strany sú povinné vrátiť si všetko, čo im bolo plnené pred odstúpením od tejto Zmluvy.
5. V prípade, ak odstúpenie od Zmluvy bude druhej Zmluvnej strane doručené po ukončení Akceptačných testov počas v Etape č. 3 podľa Harmonogramu, má odstúpenie od tejto Zmluvy nasledujúce účinky:
- a) Zmluva zaniká ex nunc,
  - b) Zanikajú všetky práva a povinnosti Zmluvných strán, okrem tých práv a povinností, ktoré táto Zmluva výslovne ustanovuje pre prípad odstúpenia od tejto Zmluvy, alebo tých ktoré nie sú odstúpením od tejto Zmluvy dotknuté. Povinnosti Dodávateľa podľa čl. XIII ods. 10 tejto Zmluvy odstúpením od Zmluvy nie sú dotknuté.
6. Odstúpením od Zmluvy nie je dotknutá zodpovednosť za škodu ani nárok na zmluvnú pokutu.

## Článok XIX

### Záverečné ustanovenia

1. Táto Zmluva nadobúda platnosť jej podpisom a účinnosť deň nasledujúci po dni jej zverejnenia na webovom sídle Objednávateľa v zmysle ust. § 5a a nasl. zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií).
2. Táto Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých má každý právnu silu originálu. Tri rovnopisy obdrží Objednávateľ a jeden Dodávateľ.
3. Právne vzťahy vyplývajúce Zmluvným stranám z tejto Zmluvy sa riadia príslušnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky a to najmä, nie však výlučne, Obchodným zákonníkom, Občianskym zákonníkom, Autorským zákonom.
4. Zmluvné strany sa zaväzujú, že žiadne ustanovenie tejto Zmluvy ako aj Súťažnej Dokumentácie alebo Ponuky nebude vykladané spôsobom, ktorý by bol v rozpore s Preambulou alebo Predmetnom Zmluvy.
5. Zmena tejto Zmluvy je možná len formou písomného dodatku k tejto Zmluve očíslovaného vo vzostupnom poradí, ktorý bude podpísaný štatutárnymi orgánmi Zmluvných strán.
6. Neplatnosť, neúčinnosť alebo neaplikovateľnosť niektorého ustanovenia tejto Zmluvy nespôsobuje neplatnosť, neúčinnosť alebo neaplikovateľnosť tejto Zmluvy ako celku.

7. V prípade neplatnosti, neúčinnosti alebo neaplikovateľnosti niektorého ustanovenia tejto Zmluvy sú Zmluvné strany povinné vyvinúť všetku súčinnosť, ktorú od nich možno spravodlivo požadovať, aby neplatné, neúčinné alebo neaplikovateľné ustanovenie tejto Zmluvy nahradili novým ustanovením v súlade s účelom tejto Zmluvy a Predmetom Zmluvy. V prípade, ak bude právny predpis citovaný v tejto Zmluve zrušený a nahradený iným právnym predpisom, odkazy tejto Zmluvy na nahradený právny predpis sa budú považovať za odkazy na právny predpis, ktorý ho nahradil.
8. Keď táto Zmluva stanovuje lehoty alebo termíny v dňoch alebo mesiacoch a neustanovuje v konkrétnom prípade inak, dňom alebo mesiacom sa vždy rozumie kalendárny deň alebo kalendárny mesiac.
9. Táto Zmluva bude vykladaná v súlade so všeobecnými pravidlami Slovenského jazyka. Vzájomná komunikácia medzi Zmluvnými stranami bude prebiehať v Slovenskom jazyku, prípadne Českom jazyku, pokiaľ sa Zmluvné strany nedohodnú inak.
10. Dodávateľ nie je oprávnený previesť práva či povinnosti vyplývajúce Dodávateľovi z tejto Zmluvy bez písomného súhlasu Objednávateľa na tretiu osobu.
11. Zmluvné strany sa zaväzujú vynaložiť primerané úsilie pri riešení vzájomných sporov vyplývajúcich z tejto Zmluvy, ktoré budú riešené v prvom rade zmierlivým spôsobom a dialógom. V prípade, ak zmierlivý spôsob riešenia vzájomných sporov nebude úspešný, právomoc riešiť spory vyplývajúce z tejto Zmluvy majú sudy Slovenskej republiky.
12. V prípade, ak niektoré z ustanovení tejto Zmluvy bude rozhodnutím príslušného súdu vyhlásené za neplatné, neúčinné alebo neaplikovateľné, nebude tým dotknutá platnosť, účinnosť alebo aplikovateľnosť ostatných ustanovení tejto Zmluvy, pokiaľ z povahy neplatného, neúčinného alebo neaplikovateľného ustanovenia tejto Zmluvy nevyplýva opak.
13. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy sú nasledujúce prílohy:
  - a) Príloha č. 1 „Súťažné podklady“,
  - b) Príloha č. 2 „Banková záruka“,
  - c) Príloha č. 3 „Dohoda medzi prevádzkovateľom a sprostredkovateľom“.
14. Zmluvné strany prehlasujú, že si túto Zmluvu a jej prílohy prečítali, ich obsahu porozumeli, súhlasia s nimi a sú si vedomé právnych následkov podpísania tejto Zmluvy.
15. Zmluvné strany prehlasujú, že ich zmluvná sloboda nie je žiadnym spôsobom obmedzená, túto Zmluvu uzavreli slobodne, vážne, nie v tiesni a nie za nápadne nevýhodných podmienok, na znak čoho túto Zmluvu vlastnoručne podpisujú.

Objednávateľ  
V Bratislave dňa

15.24.2021

.....  
Ing. Marek Jašíček, poverený riadením  
sekcie dopravy

Dodávateľ

V Bratislave dňa

31.3.2021

.....  
Ing. Marian Marek, generálny riaditeľ

.....  
Ing. Robert Genszký, finančný riaditeľ  
.....

**Prílohy:**

1. Súťažné podklady
2. Banková záruka
3. Dohoda medzi prevádzkovateľom a sprostredkovateľom

Oddelenie bankových záruk  
Ing. Lapšanská, tel.: 02/5919 1808

V Bratislave, dňa 08.04.2021

### Banková záruka č. 622.776

Bohí sme informovaní, že spoločnosť PosAm, spol. s r.o., Bajkalská 28, 821 09 Bratislava, IČO: 31365078 (ďalej len „Dodávateľ“) uzatvorí s Vami, Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava, Primaciálne námestie č. 1, 814 99 Bratislava, IČO: 00603481, Zmluvu o poskytnutí elektronických a servisných služieb v súvislosti so zákazkou „Zabezpečenie softvéru bridgeParkSys pre implementáciu parkovacej politiky a súvisiace služby“ (ďalej len „Zmluva“).

Na zabezpečenie plnenia záväzkov Dodávateľa v zmysle Zmluvy požadujete vystaviť bankovú záruku vo Váš prospech.

V tejto súvislosti a z príkazu Dodávateľa sa týmto my, Tatra banka, a.s., Hodžovo námestie 3, 811 06 Bratislava 1, IČO: 00686930, zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sa, vložka č. 71/B, neodvolateľne zaväzujeme Vám, Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava, Primaciálne námestie č. 1, 814 99 Bratislava, IČO: 00603481, že Vám bez námietok zaplatíme požadovanú sumu maximálne však

**EUR 5.700,00**

(slovom: euro päťtisíc sedemsto 00/100)

do 5 (piatich) pracovných dní po obdržaní Vašej prvej písomnej výzvy na zaplatenie, na účet v nej uvedený.

Vaša písomná výzva na zaplatenie musí obsahovať Vaše vyhlásenie, že Dodávateľ, PosAm, spol. s r.o., Bajkalská 28, 821 09 Bratislava, IČO: 31365078, si nesplnil voči Vám svoje záväzky vyplývajúce z uzatvorenej Zmluvy o poskytnutí elektronických a servisných služieb v súvislosti so zákazkou „Zabezpečenie softvéru bridgeParkSys pre implementáciu parkovacej politiky a súvisiace služby“, pričom uvediete, v akom ohľade si záväzky nesplnil.


Podpisy na Vašej písomnej výzve na zaplatenie musia byť úradne overené.


Každým plnením z tejto záruky sa výška záruky automaticky zníži o vyplatenú sumu.

Táto záruka automaticky v celom rozsahu zanikne dňa **01. decembra 2022**, pričom Vaša písomná výzva na zaplatenie musí byť doručená na adresu sídla našej banky najneskôr v posledný pracovný deň platnosti záruky.

Práva a pohľadávku na plnenie z tejto záruky nie je možné postúpiť na tretiu osobu.

Táto záruka podlieha právu Slovenskej republiky.

L.   
TB - 12424

M.   
TB - 41540





PosAm, spol. s r.o.  
Bajkalská 28  
821 09 Bratislava

Odd. bankových záruk

Bratislava, 8.4.2021

Vec:

Záruka č.	622.776	vo výške:	EUR 5 700,00	platnosť:	01.12.2022
v prospech:	Hlavné mesto SR Bratislava				

Vážené dámy a páni,

V prílohe Vám zasielame:

- originál h.u. záruky  kópiu záruky/ swiftovej správa
- originál zmeny h.u. záruky  kópiu zmeny h.u. záruky / swiftovej správa
- ďalšie prílohy:

Oznamujeme Vám:

- zaťaženie Vášho účtu číslo: [REDACTED] EUR  
nasledovnými poplatkami:
  - za vystavenie bankovej záruky [REDACTED] (ne)  
za obdobie od 08.04.2021 do 07.04.2022 [REDACTED]
  - spracovateľský poplatok za vystavenie záruky
  - poplatky zahraničnej banky
  - zrušenie žiadosti

Tatra banka, a.s.

[REDACTED]

- platí označený text

## Vyhlásenie

### Názov projektu: **Bridge ParkSys**

Ako zástupca spoločnosti PosAm, spol. s r.o., ktorá bola určená ako víťaz verejného obstarávania na projekt **Bridge ParkSys** pre zákazníka hl. mesto Bratislava vyhlasujem, že predmet plnenia projektu budeme realizovať **bez subdodávateľov**.

Dátum: 7. apríl 2021



.....  
Mgr. Michal Bróska  
Chief Product Officer



## Výzva na predloženie ponuky<sup>1</sup>

Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava (ďalej len „verejný obstarávateľ“) uskutočňuje výber dodávateľa na predmet zákazky: **„Zabezpečenie softvéru bridgeParkSys pre implementáciu parkovacej politiky a súvisiace služby“** podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZVO“).

### 1. Základné informácie

Verejný obstarávateľ: Hlavné mesto SR Bratislava, Primaciálne nám. 1, 814 99 Bratislava 1  
Kontaktná osoba: Marian Szakáll, 02/59 356 520

### 2. Opis predmetu zákazky

Predmetom zákazky je dočasný IS zabezpečujúci parkovacu politiku na obdobie 1 roka, tzv. Bridge Parksys. Opis predmetu zákazky s prílohami (prílohy označené ako OZ) tvorí prílohu č. 2 tejto výzvy.

### 3. Identifikácia predmetu obstarávania podľa CPV kódov

72200000-7 - Programovanie softvéru a poradenstvo  
72210000-0 - Programovanie softvérových balíkov  
72211000-7 - Programovanie systémového a používateľského softvéru  
98351110-2 - Služby súvisiace s presadzovaním predpisov o parkovaní  
48810000-9 - Informačné systémy

### 4. Predpokladaná hodnota zákazky

69 000 eur bez DPH

### 5. Rozdelenie predmetu obstarávania na časti

Zákazka nie je rozdelená na časti.

---

<sup>1</sup> Interné číslo výzvy: MAGS OVO 44308/2021



## 6. Typ zmluvného vzťahu

Zmluva o poskytnutí elektronických a servisných služieb

## 7. Miesto a čas dodania zákazky

**Miesto:** Bratislava

**Čas:** bude určený ponukou úspešného uchádzača

## 8. Hlavné podmienky financovania

Predmet zákazky bude financovaný z rozpočtu Hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy na základe faktúry. Faktúra bude mať 30-dňovú lehotu splatnosti odo dňa jej doručenia. Súčasťou faktúry bude súpis dodaných tovarov. Platba bude realizovaná bezhotovostným platobným príkazom. Neposkytuje sa preddavok ani zálohová platba. Výsledná cena predmetu zákazky musí zahŕňať všetky náklady spojené s poskytnutím požadovaného plnenia predmetu zákazky.

## 9. Podmienky účasti uchádzačov

Vyžaduje sa splnenie podmienok účasti osobného postavenia:

- a) podľa § 32 ods. 1 písm. e) ZVO, t. j. uchádzač musí byť oprávnený poskytovať služby.
- b) podľa § 32 ods. 1 písm. f) ZVO, t. j. že uchádzač nemá uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní.

Splnenie podmienok účasti uchádzač **preukazuje čestným vyhlásením**, ktoré je súčasťou prílohy č. 1 tejto výzvy.

## 10. Komunikácia a vysvetľovania

Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami/uchádzačmi sa počas celého procesu verejného obstarávania uskutočňuje v štátnom (slovenskom) jazyku, českom jazyku, prípadne anglickom jazyku výhradne prostredníctvom IS JOSEPHINE, prevádzkovaného <https://josephine.proebiz.com/sk/>.

Pre účely komunikácie a predkladanie ponúk musí byť hospodársky subjekt registrovaný v systéme JOSEPHINE. [Skrátený návod registrácie](#) rýchlo a jednoducho prevedie procesom registrácie v systéme JOSEPHINE, vrátane opisu základných obrazoviek systému.

Technické nároky na používanie systému JOSEPHINE sú úplne bežné a každý bežný počítač by ich mal spĺňať. Podrobné Technické nároky systému JOSEPHINE si môžete stiahnuť [TU](#).

Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa konkrétnej zákazky prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danej zákazke zaklikli tlačidlo „ZAUJÍMA MA TO“ (v pravej hornej časti obrazovky).

[Skrátený návod](#) rýchlo a jednoducho prevedie uchádzača procesom prihlásenia, posielania správ a predkladaním ponúk v systéme JOSEPHINE. Pre lepší prehľad uchádzač nájde tiež opis základných obrazoviek systému. V prípade potreby je možné kontaktovať linku podpory Houston PROEBIZ.



## 11. Lehota na vysvetľovanie podkladov a lehota na predkladanie ponúk

Záujemca môže požiadať o vysvetlenie výzvy na predkladanie ponúk do 14:00 hod. dňa 08. 02. 2021. Následne bude súbor otázok s odpoveďami zaslaný každému zo záujemcov a oznámená primeraná lehota na ich naštudovanie a prípravu ponuky.

**Predloženie ponúk:** Lehota na predkladanie ponúk bude upresnená spolu s vysvetlením podkladov (cca polovica februára)

**Spôsob:** Prostredníctvom IS Josephine

**Obsah ponuky:** Riadne vyplnená a podpísaná príloha č. 1.

Uchádzač predloží tak podpísanú a vyplnenú prílohu č. 1, ako aj vyplní ponuku v určenej funkcionalite systému Josephine v rozsahu cena za predmet zákazky a lehota dodania.

Ponuka sa považuje za doručení až momentom jej doručenia (nie odoslania) verejnému obstarávateľovi v systéme Josephine. Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačom predkladať ponuku v dostatočnom časovom predstihu, obzvlášť v prípade dátovo objemnejších príloh, aby sa upload, odoslanie a doručenie ponuky uskutočnili pred uplynutím lehoty.

## 12. Kritériá na vyhodnotenie ponúk

Kritériom na vyhodnotenie ponúk je najlepší pomer ceny a kvality. Za navrhovanú celkovú cenu za predmet zákazky (v eur s DPH) verejný obstarávateľ udelí maximálne 50 bodov. Za kritérium kvality (lehota dodania) bude pridelovaných maximálne 50 bodov. Uchádzač môže získať maximálny počet 100 bodov.

- **K1 cena za predmet zákazky v eur s DPH a**
- **K2 lehota dodania.**

### Pravidlá uplatnenia hodnotiacich kritérií:

#### **Kritérium č. 1 (K1) – cena za predmet zákazky v eur s DPH**

Uchádzač v ponuke uvedie celkovú cenu za predmet zákazky v eur s DPH v rozsahu podľa Prílohy č. 1 tejto Výzvy na predkladanie ponúk. Verejný obstarávateľ určuje maximálnu hodnotu kritéria na 69 000 eur bez DPH, t. j. 82 800 eur s DPH.

**Hodnota kritéria: 50 bodov (t. j. 50 %)**

**Hodnotenie kritéria:** Uchádzačom budú body pridelované za navrhnutú cenu celkom za celý predmet zákazky vrátane DPH podľa nasledovného vzorca:

**$K1 = 50 * (\text{maximálna hodnota kritéria} - \text{hodnotená ponuka}) / (\text{maximálna hodnota kritéria} - \text{minimálna hodnota kritéria})$**

K1 počet bodov, ktoré uchádzač získa za dané kritérium



Max. hodnota kritéria 82 800 eur s DPH

Min. hodnota kritéria 22 800 eur s DPH

### **Kritérium č. 2 (K2) – lehota dodania**

Uchádzač v ponuke uvedenie lehotu dodania v dňoch, pričom verejný obstarávateľ určuje minimálnu hodnotu tohto kritéria na 50 dní a maximálnu hodnotu kritéria na 150 dní.

**Hodnota kritéria: 50 bodov (t. j. 50 %)**

**Hodnotenie kritéria:** Uchádzačom budú body pridelované za navrhnutú lehotu dodania podľa nasledovného vzorca:

**$K2 = 50 * (\text{maximálna hodnota kritéria} - \text{hodnotená ponuka}) / (\text{maximálna hodnota kritéria} - \text{minimálna hodnota kritéria})$**

K2 počet bodov, ktoré uchádzač získa za dané kritérium

Max. hodnota kritéria 150

Min. hodnota kritéria 50

### **Upozornenie:**

Ponúknutá lehota dodania bude transponovaná do zmluvy a jej nedodržanie môže byť sankcionované, vid' príslušné ustanovenia v zmluve.

### **Rozhodné kritérium:**

V prípade rovnosti predložených bodov po vyhodnotení ponúk, bude určená ako úspešná tá ponuka, ktorá obsahuje nižší cenový návrh (K1). V prípade, ak budú aj cenové ponuky rovnaké, budú vyzvaní tí uchádzači, ktorí predložili najnižšie cenové ponuky, aby ich v lehote nie kratšej ako jeden pracovný deň upravili smerom nadol, prípadne potvrdili ich aktuálnu výšku. Úspešným sa stane uchádzač s najnižšou cenovou ponukou po uplynutí danej lehoty.

### **Ďalšie informácie:**

Uchádzač môže uviesť svoj návrh na plnenie kritéria K1 a K2 do formuláru uvedeného v Prílohe č. 1 tejto Výzvy. Uchádzač v tom prípade vyplní len položky označené **zelenou farbou**, ostatné položky sú uzamknuté.

Uchádzač po doplnení návrhov na plnenie kritérií K1 a K2 do tabuľky v Prílohe č. 1 bude vidieť presný počet bodov, ktoré v hodnotení získal, nakoľko zisk bodov nie je závislý od návrhov na plnenie kritérií ostatných uchádzačov.

## **13. Ďalšie informácie**

- a) Verejný obstarávateľ vyzve úspešného uchádzača na predloženie dokladov nevyhnutných na overenie splnenia tých podmienok účasti, ktoré si nevie verejný obstarávateľ overiť sám z verejne prístupných zdrojov (napr. na predloženie originálu alebo osvedčenej kópie dokladu o oprávnení podnikat' – živnostenské oprávnenie alebo výpis zo živnostenského registra alebo iné než živnostenské oprávnenie, vydané podľa osobitných predpisov alebo výpis z obchodného registra, príp. registra právnických osôb a podnikateľov). V prípade, že uchádzač na prvom mieste v poradí nepreukáže splnenie podmienok účasti, verejný



- obstarávateľ môže vyzvať uchádzača druhého v poradí. Tento postup môže verejný obstarávateľ opakovať.
- b) Verejný obstarávateľ označí za úspešného uchádzača s najlepším návrhom na plnenie kritérií, ktorý preukázal splnenie stanovených podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky.
  - c) Verejný obstarávateľ vyzve úspešného uchádzača na predloženie komplexného opisu svojho ponúkaného riešenia preukazne reflektujúceho požiadavky vyplývajúce z prílohy OZ2 a spôsobu ich naplnenia, včítane záväzných míľnikov (projektového plánu) podľa prílohy OZ7. V prípade, že uchádzač na prvom mieste v poradí nepreukáže splnenie požiadaviek na predmet zákazky, verejný obstarávateľ môže vyzvať uchádzača druhého v poradí. Tento postup môže verejný obstarávateľ opakovať.
  - d) Informácia o výsledku procesu obstarávania a vyhodnotenia cenových ponúk bude uchádzačom zaslaná elektronicky.
  - e) Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neprijíť žiadnu ponuku. O takomto postupe bude verejný obstarávateľ uchádzačov informovať spolu s odôvodnením. V prípade, ak úspešný uchádzač neposkytne súčinnosť pri podpise zmluvy, verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo uplatniť s ďalším uchádzačom v poradí postup podľa písm. a) tohto bodu výzvy.

V Bratislave dňa 25. 01. 2021

Mgr. Michal Garaj  
vedúci oddelenia verejného obstarávania

Zoznam príloh:

Príloha č. 1 – Návrh na plnenie kritérií

Príloha č. 2 – Opis predmetu zákazky (obsahujúci prílohy OZ 1 až 7)

Príloha č. 3 – Zmluva o poskytnutí elektronických a servisných služieb

Návrh na plnenie kritérií	
Obchodné meno uchádzača:	
Sídlo uchádzača:	
štatutárny zástupca:	
IČO:	
IČ DPH:	
Telefónne číslo:	
E-mailová adresa:	

Kritérium č. 1: Cena za predmet zákazky				
	Cena celkom za celý predmet zákazky v EUR bez DPH:	Výška DPH	Cena celkom s DPH	
návrh uchádzača	41666,67	8333,33	50000,00	
počet bodov	27,333			
Údaje potrebné na výpočet bodov v kritériu č. 1				
kritérium č. 1 - váha	maximálna cena bez DPH	maximálna cena s DPH	minimálna cena bez dph	minimálna cena s dph
50	69000	82800,00	19000,00	22800,00

Kritérium č. 2: Lehota dodania				
	Uchádzačom ponúkaná lehota dodania			
návrh uchádzača	70			
počet bodov	40,000			
Údaje potrebné na výpočet bodov v kritériu č. 2				
kritérium č. 2	váha (%)	maximálna lehota (v dňoch)	minimálna lehota (v dňoch)	
lehota dodania	50	150	50	

Počet bodov spolu:	67,333
--------------------	--------

V .....		Podpis uchádzača
---------	--	------------------

Čestné vyhlásenie: Predložením tejto ponuky zároveň čestne vyhlasujem, že spĺňam všetky



**podmienky účasti stanovené vo Výzve na predkladanie ponúk, spĺňam a akceptujem všetky požiadavky na predmet zákazky a postupujem v súlade s etickým kódexom uchádzača vydaným Úradom pre verejné obstarávanie:**

<https://www.uvo.gov.sk/zaujemmauchadzac/eticky-kodex-zaujemcu-uchadzaca-54b.html>



## 1. Úvod a legislatívny rámec

Verejným obstarávateľom zákazky je Hlavné mesto SR Bratislava (ďalej aj „HMBA“ alebo „Bratislava“), ktoré je rozlohou i počtom obyvateľov najväčším mestom Slovenska. HMBA vyvíja snahu o celomestskú reguláciu parkovania cca. od roku 2009 a intenzívnejšie od roku 2012. V tomto čase schválilo Mestské zastupiteľstvo HMBA „Základné pravidlá parkovacej politiky hl. m. SR Bratislavy“. Vo volebnom období 2010-2014 sa však nepodarilo schváliť potrebnú miestnu legislatívu pre zavedenie regulácie parkovania. V decembri 2016 schválilo mestské zastupiteľstvo Všeobecne záväzné nariadenie č. 12/2016 o dočasnom parkovaní motorových vozidiel. Počas volebného obdobia 2014-2018 sa však nepodarilo schváliť potrebnú úpravu Štatútu HMBA, na základe ktorej mala byť prenesená pôsobnosť v oblasti regulácie statickej dopravy na mestské časti.

V roku 2019 pripravili odborné útvary magistrátu HMBA revidovanú koncepciu parkovacej politiky, ktorá je postavená na centrálnej prevádzke parkovania hlavným mestom s vymedzenými kompetenciami pre mestské časti v oblasti navrhovania zón dočasného parkovania. Bratislava podľa § 6 ods. 1 zákona č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov a podľa § 6a zákona č. 135/1961 Zb. o pozemných komunikáciách (cestný zákon) v znení neskorších predpisov vydala všeobecne záväzné nariadenie (VZN) č. 8/2019 z 27. júna 2019 o dočasnom parkovaní motorových vozidiel na vymedzených úsekoch miestnych komunikácií na území mesta Bratislava. Nariadenie vymedzuje úseky miestnych komunikácií na dočasné parkovanie motorových vozidiel, spôsob zabezpečenia prevádzky parkovacích miest, výšku úhrady za dočasné parkovanie motorových vozidiel, spôsob jej platenia a spôsob preukázania jej zaplatenia.

Zároveň bol schválený dodatok Štatútu HMBA, v ktorom sa upravuje okrem iného delenie príjmu z výnosov za dočasné parkovanie medzi hlavné mesto a mestské časti. Príjmy hlavného mesta z úhrad za dočasné parkovanie motorových vozidiel v príslušných mestských častiach hlavného mesta budú po odrátaní prevádzkových nákladov na parkovací systém viazané do Peňažného fondu na rozvoj udržateľnej mobility zriadeného mestským zastupiteľstvom.

V prípade rozporu požiadaviek tohto dokumentu s aktuálnym znením VZN č. 8/2019 budú uprednostnené parametre splňujúce požiadavky VZN č. 8/2019 v znení neskorších aktualizácií tohto VZN. Požiadavky uvedené v tomto dokumente nad rámec rozsahu VZN musia byť splnené.



## 1.1. Executive summary / Zhrnutie (sk)

Počet áut v Bratislave neustále rastie, za posledných 20 rokov sa prakticky zdvojnásobil a dnes ich je v Bratislave registrovaných viac ako 300 000. Ďalších viac ako 33 000 áut denne dochádza do Bratislavy z okolitých dedín a miest.

Autá dnes parkujú doslova všade a obyvatelia bežne majú problém zaparkovať pri svojom dome. Nie je v silách mesta a ani mesto nemá toľko verejného priestoru, aby pre neustále rastúci počet áut zabezpečilo parkovacie miesto pred domom, prácou, prípadne aj inde, kam sa obyvatelia v rámci Bratislavy premiestňujú. Aby doprava v meste neskolabovala úplne a aby všetok verejný priestor nebol obsadený len parkujúcimi autami, je potrebné pohyb áut a ich parkovanie regulovať.

V Bratislave dnes existuje určitý stupeň regulácie parkovania iba v dvoch (zo 17) mestských častí: v Starom Meste už niekoľko rokov pôsobí súkromná spoločnosť BPS a.s., v Petržalke bol v minulom roku spustený pilotný projekt mestského parkovania. Prvá zmienená je v koncesií na 20 rokov s dátumom ukončenia v roku 2026, druhá zmienená regulácia bude ukončené a plynule zintegrovaná po zavedení celomestskej jednotnej parkovacej politiky.

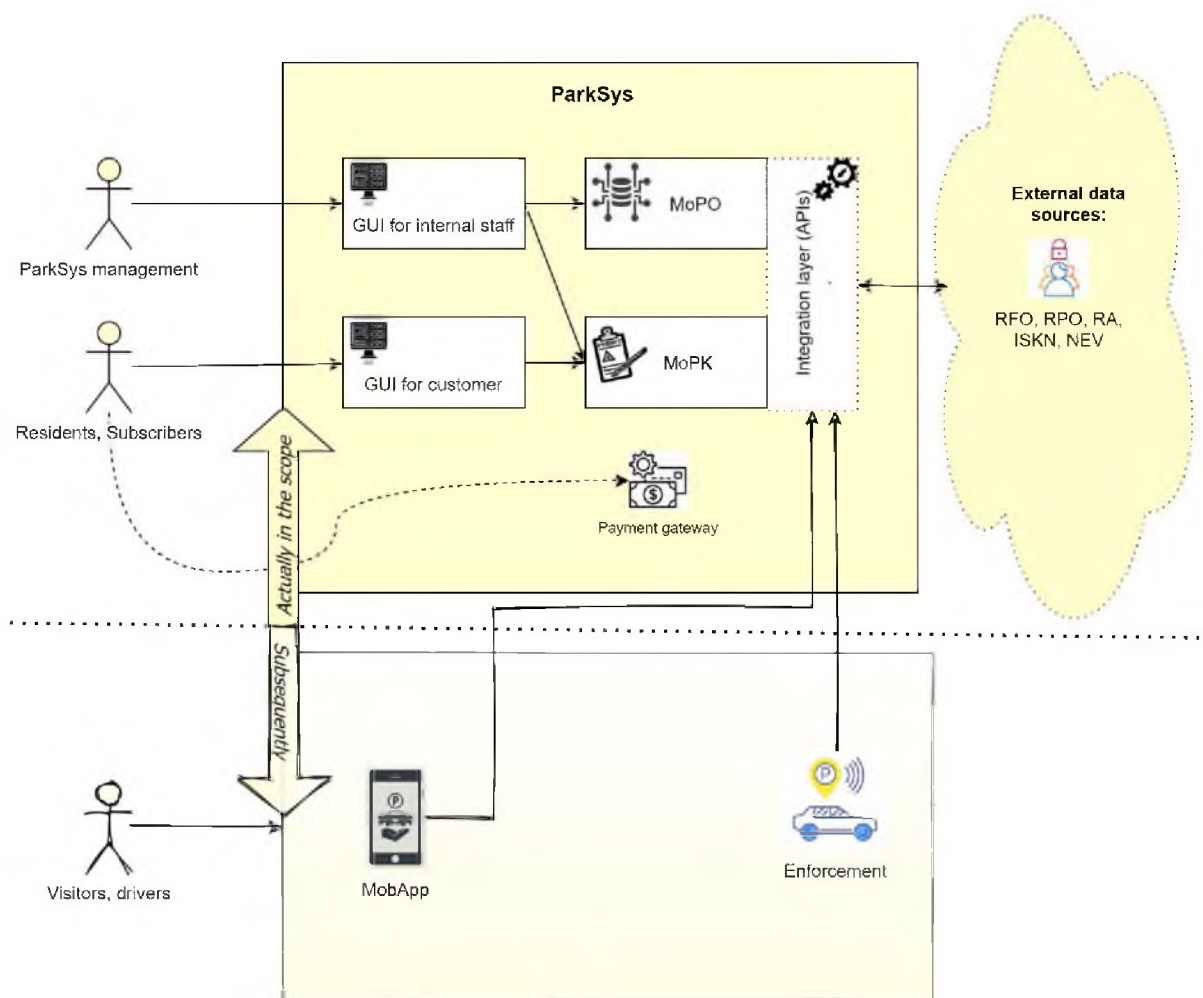
V roku 2019 bolo mestským zastupiteľstvom schválené [VZN](#), ktoré je nevyhnutným predpokladom realizácie jednotnej parkovacej politiky na území mesta vrátane všetkých jeho mestských častí.

### 1.1.1. ParkSys – parkovací informačný systém

ParkSys je obstarávaný ako softvérová služba poskytovaná dodávateľom pre Bratislavu (SaaS), obsahujúca základnú funkcionality umožňujúcu zriadiť všetky relevantné integrácie a parkovacie služby vo všetkých mestských častiach a parkovacích zónach tak, ako sú popísané nižšie.



## 1.1.2. Vysokoúrovňová architektúra objednávaného systému v kontexte s ďalšími rozšíreniami:



ParkSys pozostáva z dvoch hlavných biznis modulov:

- Modul parkovacích oprávnení – MoPO –
  - centrálna databáza parkovacích oprávnení (vydané parkovacie karty, krátkodobé lístky cez mestskú aplikáciu) a zároveň API rozhrania na poskytovanie informácií pre určenie platnosti parkovania podľa EČV;
  - register parkovacích transakcií vrátane relevantných parametrov (EČV, parkovacie miesto/úsek/zóna, používateľ), a k nim prislúchajúcich úhrad;
- Modul parkovacích kariet– MoPK –
  - podpora pre back-office (napr. pre pracovníkov klientskeho centra umožňuje elektronickú registráciu klienta, zmenu údajov o klientovi, zaevidovanie zakúpenia parkovacej karty pri osobnom styku, atď.);



- o internetový portál pre koncových zákazníkov na vytvorenie a správu svojich profilov a nákup produktov (parkovacích kariet) na spôsob e-shopu.

a podporné moduly / funkcionality

- Integračné rozhrania – zabezpečenie obojsmernej komunikácie medzi modulmi ParkSys a ostatnými externými aplikáciami alebo službami pripojenými v riešení a to mobilnou parkovacou aplikáciou a kontrolným systémom parkovania (enforcement), ale aj registrami, voči ktorým sú overované údaje žiadostí o parkovacie oprávnenia
- Špeciálne postavenie v integračných rozhraniach zaujíma Platobná brána, ktorá bude integrovaná jednak na strane backendovej logiky (volania API Platobnej brány), jednak na strane frontendu, kedy používatelia budú autorizovať prvé použitie svojich platobných kariet po presmerovaní na obrazovky Platobnej brány (opakované platby už budú automatizované).

V ďalších samostatných verejných obstarávaníach budú obstarávané ďalšie komponenty parkovacieho systému, ktoré budú naintegrované (aj) na API ParkSys-u:

- parkovacia aplikácia – aplikácia slúžiaca predovšetkým pre návštevníkov mesta na zakúpenie krátkodobého parkovacieho lístku;
- Kontrolný systém parkovania (enforcement) – modul a aplikácia slúžiaca pre mestskú políciu na overenie platnosti parkovania a podporu pri udeľovaní pokút za neoprávnené parkovanie.

### 1.1.3. Používatelia a typy parkovacích kariet

Parkovací systém bude slúžiť týmto druhom používateľov:

- Rezidenti – občania s trvalým pobytom v meste Bratislava oprávnení zakúpiť si rezidentské parkovacie karty v parkovacej zóne v mieste bydliska
- Abonentí – fyzické osoby (majitelia nehnuteľností) a podnikatelia v parkovacej zóne
- Návštevníci – používatelia parkovacieho systému, ktorí nie sú rezidentami ani abonentami v zóne, v ktorej aktuálne idú parkovať
- Operátori – správa Parksys

VZN definuje okrem základných typov kariet (rezidentská, abonentská) aj menej obvyklé typy (bonusová, návštevnícka) – bližšie viď [VZN](#).



## 1.2. Executive summary / Zhrnutie (en)

The number of cars in Bratislava is constantly increasing, it was doubled since last 20 years. Today we have 300,000 registered cars in Bratislava. Another 33,000 cars are daily incoming to Bratislava from its metropolitan area.

The cars are parking literally everywhere and inhabitants quite usually have troubles to park a car near their houses. Bratislava is not able (and has not enough public space as well) to ensure a parking place near homes, works or anywhere else for every car. To avoid a traffic collapse and occupancy of all public spaces by cars, we need to regulate their movement and parking. Nowadays, only two city districts (out of 17) provide some way of paid parking regulation: Staré Mesto is for several years served by private company called BPS a.s., Petržalka launched a pilot parking project only last year. The first mentioned is a concession from about 20 years ago ending in 2026, the second will be discontinued after citywide parking system will be launched (see below).

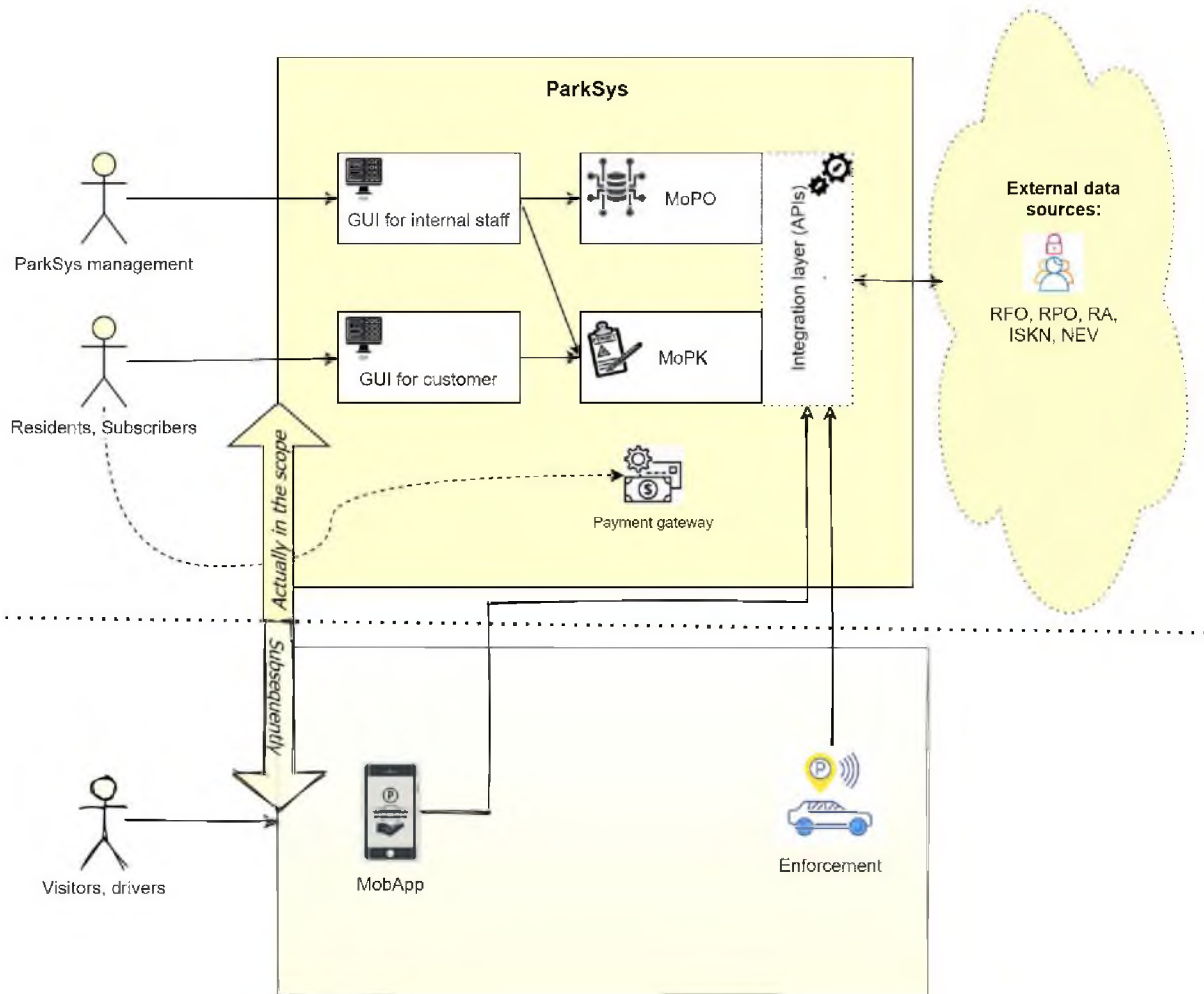
In 2019 the city authority approved a local law (so called [VZN](#)) which is the necessary prerequisite for citywide single parking policy (all city districts included).

### 1.2.1. ParkSys – parking information system

ParkSys procured here is the Software Service run by vendor for Bratislava municipality (SaaS), covering the core functionality to enable all the relevant integration and operation of parking in all city districts and parking zones as described below.

Parking policy implementation requires of an IT system which will be used to manage parking and payments.

### 1.2.2. High-level business architecture of Parksys in the context of further extensions:



ParkSys will consists of 2 business modules:

- All Parking permits database – MoPO –
  - central database of all parking permits (cards issued, short-term parking tickets bought via city parking application or 3rd party applications, parking machines) and API providing services to validate parking based on EČV (vehicle registration plate);
  - parking transaction registry including relevant parameters (EČV, parking place/zone, user) and appropriate payment information;
- Long-term Digital Parking cards module – MoPK –
  - back-office support (e.g. for customer care operators it provides customer enrolment, change of customer profile, parking permit purchase, etc.);
  - internet GUI for end-users providing registration and profile management and parking permits purchase via an e-shop like interface;

and supporting modules / functionalities

- Integration interface – to provide a bi-directional communication between ParkSys modules and other external applications or services, particularly with parking



applications, parking machines and enforcement application and also with systems for validation of data provided by users; special attention must be given to the internal GIS in which parking zones and metadata needed for parking processes will be held.

- Special attention should be given to Payment gateway as it will be integrated on both – backend side (calls to Payment gateway API) and frontend side (user will be redirected to Payment gateway to allow them first authorization of their payments (subsequent payments will be automatic)).
- Dashboarding/reporting – provide both high- and low-level view of all parking facilities and their occupancy, enable proper manage parking policy through various relevant KPIs e.g. parking search time, transaction method split, average parking duration, total parking in one day etc.

Dedicated procurements for another components of parking system (integrated to ParkSys) will be processed subsequently:

- parking application – an application for (mainly) city visitor allowing purchase of short-term parking tickets;
- parking machines;
- enforcement module – an application for municipal police to validate parking and support a fine process.

### 1.2.3. Users and card types

Parking system will be served following user types:

- Residents – citizens with permanent address in Bratislava who can buy resident cards for zone in which they live
- Subscribers – parking zone real estate owners or business runners
- Visitors – non-residents and non-subscribers in the zone in which they want to park their car
- Internal staff – system administrators

VZN defines basic card types (residential, subscriber) and also less common types (bonus, visitor) – for more details see [VZN](#).





## 2. Ciele a rozsah projektu

Dlhodobý medziročný rast intenzity automobilovej dopravy v HMBA má negatívny dopad na kvalitu života jeho obyvateľov. Ovplyvnená je celková dopravná situácia v meste, ako aj verejný priestor, zeleň a čistota ovzdušia. Dopravná situácia v mestách je v mnohých prípadoch ovplyvnená aj dostupnosťou parkovacích miest, resp. hľadaním voľného miesta na parkovanie. V HMBA doposiaľ **nebol zavedený celomestský regulovaný systém parkovania**, čo nepriamo podporuje využívanie individuálnej automobilovej dopravy.

HMBA schválilo v júni 2019 legislatívu zavádzajúcu reguláciu parkovania na území hlavného mesta a taktiež aktualizované Základné pravidlá parkovacej politiky. Uvedené dokumenty a ďalšie informácie sú dostupné na webovej stránke mesta:

<https://bratislava.sk/sk/bratislava-potrebuje-ferove-parkovanie>

- VZN č. 8/2019 (Príloha OZ5 - VZN HMBA 8-2019 (27.6.2019) .pdf):

[https://bratislava.blob.core.windows.net/media/Default/Dokumenty/Str%C3%A1nky/VZN\\_parkovanie\\_2019.pdf](https://bratislava.blob.core.windows.net/media/Default/Dokumenty/Str%C3%A1nky/VZN_parkovanie_2019.pdf)

- Dodatok Štatútu č. 17:

<https://bratislava.blob.core.windows.net/media/Default/Dokumenty/...Bratislavv.pdf>

- Základné pravidlá vid' Príloha OZ4 - Základné pravidlá - parkovacia politika HM BA 2019.pdf

Rozhodnutie o vzniku, rozšírení alebo zániku zóny s regulovaným parkovaním je na MČ.

Na základe ich plánov zapojenia sa do celomestskej parkovacej politiky a logiky fungovania parkovacej regulácie v exponovaných lokalitách a k nim susediacich oblastiach bola spracovaná predpokladaná cestovná mapa regulovaného parkovania, ktorá počíta so zapojením určitého počtu parkovacích miest v jednotlivých rokoch. Naplnenie tejto predstavy závisí od externých faktorov (poslancov MČ, vedenia MČ), ale dáva predstavu postupného zapájania jednotlivých území v meste, ktoré sú najviac postihnuté zvýšeným dopytom po parkovaní.

### 2.1. Ciele projektu

Cieľom projektu je vybudovanie minimum viable product verzie parkovacieho systému pre HMBA v súlade so prijatými zásadami parkovacej politiky. Z hľadiska používateľa je kritický princíp jednoty, ktorý predstavuje jednoduché používanie systému pre všetkých občanov a návštevníkov mesta naprieč všetkými mestskými časťami. Princíp jednoty je dôležitý z hľadiska úspešnej prevádzky rezidentského parkovania na celom území mesta Bratislava, na účely umožnenia čerpania jeho výhod pre všetkých občanov. Predpokladá sa postupné zavedenie systému na úrovni väčšiny mestského územia, keďže pri implementácii spoplatneného systému parkovania v centrálnych zónach mesta je pravdepodobné zhoršenie situácie s parkovaním v susediacich oblastiach, v ktorých systém zatiaľ zavedený nebude.



Zásady parkovacej politiky sú definované v dokumente Príloha OZ4 – Základné pravidlá – parkovacia politika HM BA 2019.pdf. Boli schválené mestským zastupiteľstvom uznesením č. 202/2019 z 27. júna 2019.

Pripravovaný systém rozlišuje tri základné skupiny používateľov:

- **Rezidenti** – občania s trvalým pobytom v meste Bratislava oprávnení zakúpiť si rezidentské parkovacie karty v parkovacej zóne v mieste bydliska. Rezidenti sú taktiež oprávnení zakúpiť si tzv. návštevnícke a bonusové parkovacie karty, ktoré sú bližšie definované vo VZN.
- **Abonenti** – skupiny fyzických a/alebo právnických osôb definovaných spĺňajúce určité kritériá podľa VZN o dočasnom parkovaní. V prvotnej verzii VZN sú to fyzické osoby (majitelia nehnuteľností) a právnické osoby spĺňajúce kritériá definované vo VZN oprávnení zakúpiť si abonentské parkovacie karty v parkovacej zóne (napr. na základe vlastníckeho vzťahu k nehnuteľnosti alebo sídla firmy v zóne).
- **Návštevníci** – používatelia parkovacieho systému, ktorí nie sú rezidentami ani abonentami v zóne, v ktorej aktuálne idú parkovať (môžu byť ale rezidentami alebo abonentami v inej parkovacej zóne). Návštevníci si musia po zaparkovaní na spoplatnenom mieste v čase spoplatneného parkovania zakúpiť oprávnenie na krátkodobé parkovanie - parkovací lístok – alebo im ho môže zakúpiť navštívená osoba - držiteľ návštevníckej karty.

V navrhovanom parkovacom systéme sa predpokladá zavedenie niekoľkých typov parkovacích miest:

- **Univerzálne parkovacie miesta** – sú určené pre všetkých vodičov, pričom v čase regulácie/spoplatnenia musia mať vozidlá vydané niektoré z pre danú oblasť platných parkovacích oprávnení (napr. rezidentskú kartu alebo parkovací lístok)
- **Rezidentské parkovacie miesta** – miesta určené v danom čase (napr. od 19:00 do 6:00, prípadne nonstop) výhradne pre rezidentov, alternatívne aj pre abonentov
- **Časovo limitované parkovacie miesta** – miesta s maximálnou dobou parkovania pre všetkých v určenom čase (najmä počas otváracích hodín občianskej vybavenosti), na týchto miestach neplatia rezidentské a abonentské karty
- **Vyhradené parkovacie miesta** (napr. pre ŽP osoby alebo pre zásobovanie vo vybraných časoch), ktoré budú vyznačené v zmiešaných zónach ako aj v zónach s maximálnou dobou parkovania.

V zmysle Štatútu HMBA budú mať mestské časti kompetenciu navrhovať úseky miestnych komunikácií I. až IV. Triedy určené na dočasné parkovanie motorových vozidiel v mestskej časti a ich zaradenie do zón dočasného parkovania. Všetky zóny však budú súčasťou všeobecne záväzného nariadenia, ktoré sa bude pravidelne aktualizovať s ohľadom na rozšírenie regulácie parkovania.



Z technologického hľadiska je navrhovaný systém regulovaného parkovania založený na jednotnom informačnom systéme ParkSys, ktorý zabezpečí registráciu a evidenciu všetkých používateľov parkovacieho systému, vrátane všetkých údajov potrebných na úspešné fungovanie systému.

Súčasným technologickým možnosťam umožnia používateľom zakúpenie oprávnenia parkovať viacerými spôsobmi. Používatelia si budú môcť zakúpiť všetky typy parkovacích oprávnení prostredníctvom digitálnych kanálov obsluhy, ako sú internetový portál a mobilná aplikácia. Alternatívnou možnosťou bude zakúpenie parkovacieho oprávnenia osobne na kontaktných miestach, ktoré budú zriadené mestskými časťami.

Kontrola dodržiavania pravidiel nového parkovacieho systému bude vykonávaná predovšetkým kontrolórmimi parkovania a mestskou políciou, ktorá bude pri výkone spolupracovať s poverenými zamestnancami hlavného mesta a mestských častí (tzv. inšpektormi verejného poriadku). Kontrola bude založená na modernom systéme rozpoznávania EČV prostredníctvom automobilov vybavených automatizovanými skenovacími zariadeniami, ako aj hliadkami, ktoré budú disponovať mobilmi s nainštalovanou aplikáciou na kontrolu parkovania. Rozpoznané EČV budú následne porovnané v informačnom systéme ParkSys s prijatými platbami a príslušnými registráciami od používateľov, pričom v prípade neevidovanej platby bude na miesto poslaná hliadka mestskej polície. Legislatíva zatiaľ neumožňuje uplatnenie inštitútu tzv. objektívnej zodpovednosti pri riešení priestupkov týkajúcich sa statickej dopravy mestskou políciou.

## 2.2. Rozsah projektu

Predmetom obstarávania je informačný systém pre parkovanie v rozsahu tu popísanom a jeho integrácia na dostupné registre.

Informačný systém bude pokrývať základné procesy správy a regulácie parkovania. Pre potreby efektívnej regulácie parkovania a so zohľadnením náročnosti celého procesu je potrebné vytvorenie softwarovej podpory (ďalej len ParkSys – informačný systém automatizovanej regulácie parkovania) pre HMBA, ktorá zabezpečí plynulú reguláciu parkovania a poskytne efektívny nástroj na jeho správu a riadenie.

ParkSys sa obstaráva ako preklenovací parkovací systém na obdobie jeden rok vo verzii MVP (toto VO). Súbežne pokračuje verejná súťaž na cieľový štandardný ParkSys, kde však vzhľadom na formálne-administratívnu náročnosť tohto väčšieho typu obstarávania sa predpokladá, že nebude vysúťažený včas na rozbehnutie parkovacej politiky v plánovaných termínoch.

### 2.2.1. Architektúra biznis funkcionalít (oblastí)

(schematické vyobrazenie vid' vyššie v kapitole 1.1 na strane 3)

**oblasť 01. Modul parkovacích oprávnení - MoPO**

**oblasť 02. Modul parkovacích kariet - MoPK**

**oblasť 03. Integrované rozhrania**

**podoblasť 03.01. Štátne registre**



**podoblast' 03.02. Podporné aplikácie (externé)**

### 2.2.2. Dodanie a prevádzka predmetu

Súčasťou predmetu zákazky je zabezpečenie IS parkovacieho systému z pohľadu jeho dodávky a prevádzky:

**oblasť 04. Prevádzka ParkSys**

**oblasť 05. Dodanie predmetu obstarávania**

## 2.3. Požiadavky na biznis oblasti ParkSysu

### oblasť 01 Modul parkovacích oprávnení - MoPO

Poskytuje centrálnu databázu všetkých parkovacích oprávnení (vydané parkovacie karty, krátkodobé lístky cez mestskú aplikáciu) a zároveň rozhrania na poskytovanie informácií pre určenie platnosti parkovania.

Je registrom na sprostredkovanie kompletných parkovacích transakcií vrátane relevantných parametrov (EČV, parkovacie miesto/úsek/zóna, používateľ), a k nim prislúchajúcich úhrad.

Obsahuje informácie najmä o:

- Dátume a čase vzniku záznamu,
- Výške úhrady
- Platnosti parkovacieho lístku/karty (od-do)
- EČV
- ID parkovacej zóny/úseku/miesta
- Zľave
- ID registrovaného používateľa (ak je registrovaný)
- Zdroj (parkomat, oficiálna mobilná aplikácia, aplikácia tretej strany, web, a pod.)

Poskytuje API, na ktorú sa napájajú ostatné moduly pre overenie platnosti oprávnenia EČV na danom mieste ako aj API na samotný zápis parkovacích transakcií zo všetkých zdrojov.

### oblasť 02 Modul parkovacích kariet - MoPKChyba! Nenašiel sa žiaden zdroj odkazov.

Poskytuje back-office webové aplikačné rozhranie (napr. pre pracovníkov klientskeho centra umožňuje elektronickú registráciu klienta, zmenu údajov o klientovi, zaevidovanie zakúpenia parkovacej karty pri osobnom styku...) a internetový portál pre koncových zákazníkov na vytvorenie a správu svojich profilov a nákup produktov (parkovacích kariet).



## oblasť 03 Integrované rozhrania

Hlavnou funkčnosťou integračných rozhraní bude zabezpečenie obojsmernej komunikácie medzi modulmi ParkSys a ostatnými externými aplikáciami alebo službami pripojenými v riešení

### podoblasť 03.01 Štátne registre

Proces registrácie žiadateľov o parkovaciu kartu je spojený aj s procesom overenia údajov voči centrálnym registrom štátnej správy, ktoré budú v čase nasadenia dostupné:

- ISKN – Informačný systém katastra nehnuteľností
- RFO – Register fyzických osôb
- RPO – Register právnických osôb
- RA – Register adries
- NEV – Národná evidencia vozidiel

Ak niektoré z týchto registrov nebudú dostupné, bude sa hľadať alternatívny zdroj predmetných údajov (napr. offline replika dát v databáze).

### podoblasť 03.02 Podporné aplikácie (externé)

Systém Parksys musí byť postavený ako otvorený systém s integračnými rozhraniami vhodným pre pripojenie ďalších aplikácií využívajúcich služby ParkSysu, prípadne ParkSys bude využívať služby tretích strán.

Služby potrebné na integráciu v rozsahu pre MVP:

- Kontrolný systém parkovania – kontrolný systém musí vedieť
  - zo systému MoPO získať informácie, či EČV v zóne (podľa GPS súradníc) má uhradené parkovanie a akým spôsobom
- ak kontrolný systém zistí incident nesprávneho parkovania, bude vedieť tento incident ďalej interne procesovať. API pre aplikácie pre koncových používateľov – ParkSys (MoPO) musí obsahovať také integračné rozhranie, ktoré umožní aplikáciám pre koncových používateľov realizovať všetky potrebné operácie súvisiace s úhradou za krátkodobé parkovanie.

## oblasť 04 Prevádzka ParkSys

Predmetom prevádzkovej podpory je výkon IT služieb spojených s riadnym a bezpečným chodom parkovacieho systému a jeho súčastí, drobný rozvoj v podobe funkčných a nefunkčných požiadaviek Objednávateľa a priebežná optimalizácia modulov Parkovacieho systému v rozsahu definovanom v tomto dokumente.

Riadenie podpory prevádzky je v zhode z najlepšimi postupmi riadenia IT v zmysle odporúčaní ITIL.

Podrobné parametre požiadaviek na prevádzku vid' Príloha OZ1 - Požiadavky na prevádzku IS.docx.



oblasť 05 Dodanie predmetu obstarávania Chyba! Nenašiel sa žiaden zdroj odkazov.

Parkovací systém ParkSys predstavuje komplexný a integrovaný projekt s dopadom na prostredie mesta, MČ, komunity, obyvateľov a návštevníkov mesta.

Objednávateľ požaduje realizáciu vo vývojových iteráciách (vydaniach). V jednotlivých vydaniach bude Dodávateľ postupne zapracovávať spresnené požiadavky a opravy chýb z predchádzajúcich vývojových iterácií. Po poslednej iterácii má produkt finálne dohodnuté a iteráciami spresnené vlastnosti

Projekt je rozdelený do dvoch vývojových fáz, prvá fáza obsahuje funkčné minimum na spustenie projektu parkovania do ostrej prevádzky. Počas druhej fázy sa počas prevádzky dorobia podporné funkcie – vid' Príloha OZ7 - Spôsob dodania predmetu plnenia.docx.

Vývojové iterácie sú aplikované na Etapy

Počas všetkých etáp je Dodávateľ povinný zabezpečiť na projekte účasť projektového manažéra, ktorý zodpovedá najmä za koordináciu činností pri riadení dodávok, aktualizáciu harmonogramu, riešenie problémov a reportovanie progresu a statusu projektu. Dodávateľ je povinný pri riadení projektu použiť štandardné metodiky pre riadenie projektov súvisiacich s dodávkou IS.

Nástroj riadenia dodávky

Dodávateľ na úrovni zabezpečovania projektového riadenia poskytne Nástroj riadenia projektu (napr. SW Jira, alebo iné), ktorý bude prístupný jednotlivým členom projektových tímov Objednávateľa a Dodávateľa. Nástroj riadenia umožňuje najmä evidovanie a kontrolu plnenia úloh jednotlivých členov projektového tímu na úrovni osobohodín, plánovanie a vytváranie harmonogramu prác, kontrolu plnenia harmonogramu prác, automatickú eskaláciu a upozornenie relevantných členov tímov pri dosiahnutí hraničných hodnôt (napríklad doba riešenia úlohy a podobne), vytváranie užívateľom definovaných pohľadov a prehľadov o plnení Zmluvy, vytváranie personálnych matíc členov jednotlivých projektových tímov, kolaboráciu nad dokumentmi a podobne. Bližšiu obsahovú špecifikáciu Nástroja riadenia určia dohodou projektoví manažéri Objednávateľa a Dodávateľa.

### 3. Slovník pojmov

Vid' Príloha OZ6 - Slovník pojmov.xlsx na strane 22



## 4. Požiadavky na parkovací systém

### 4.1. Štruktúrovaný zoznam požiadaviek

Zoznam požiadaviek na systém, včítane ich prioritizácie a kategorizácie vid' Príloha OZ2 - Zoznam biznis požiadaviek VO4bridge.xlsx

### 4.2. Úplný popis podmienok pre získanie parkovacích kariet

Nasleduje úplný popis podmienok pre získanie parkovacích kariet včítane potrebných integrácií resp. spôsobu overenia splnenia podmienky. Vychádza z platného VZN.

#### 4.2.1. Rezidentská parkovacia karta (RPK)

##### **1. podmienka** pobytu v zóne

alebo 1.a) Rezident - SWinteg->RFO

alebo 1.b) Cudziniec s trvalým alebo prechodným pobytom - SWinteg->RFO

##### **2. podmienka** vzťahu k bytu v zóne

alebo 2.a) Vlastník bytu - SWinteg->ISKN

alebo 2.b) Manžel/manželka vlastníka bytu - SWinteg->RFO (je manžel/ka), SWinteg->ISKN  
(býva v byte vlastníka)

alebo 2.c) Priamy člen rodiny vlastníka bytu SWinteg->RFO (je dieťa/rodič),  
SWinteg->ISKN (býva v byte vlastníka)

alebo 2.d) Nezosobášený partner-partnerka SWinteg->RFO, app-> vlastník elektronicky  
v aplikácií **alebo** scan-> čestné prehlásenie, scan-> žiadateľ čestné  
prehlásenie

alebo 2.e) Nájomník/spolubývajúci- SWinteg->RFO, app-> vlastník elektronicky  
v aplikácií **alebo** scan-> čestné prehlásenie, scan-> žiadateľ čestné  
prehlásenie

##### **3. podmienka** vzťahu k MV

alebo 3.a) Priamy vzťah k vozidlu ako držiteľ vozidla SWinteg->iEV

alebo 3.b) Nepriamy vzťah k MV

- i Vozidlo manžela/manželky, manžel manželka je držiteľom SWinteg->RFO, SWinteg->iEV
- ii Vozidlo živnostníka (FO podnikateľa) – SWinteg->RFO, SWinteg->RPO, SWinteg->iEV



- iii Služobné vozidlo aj na súkromné účely – scan->zmluva a potvrdenie o príjme zo závislej činnosti
- iv Vozidlo PO ak je člen orgánu – scan->zmluva a potvrdenie o príjme zo závislej činnosti alebo iné potvrdenie o príjme (že využíva auto PO na súkromné účely ako nepeňažný príjem)
- v Vozidlo prenajaté od PO oprávnenej na prenájom vozidiel – scan->zmluva o prenajme vozidla

#### 4.2.2. Abonentská parkovacia karta pre PO (APK-a)

##### **1. podmienka** podnikateľskej činnosti

alebo 1.a) PO, FO-P SWinteg->RPO

alebo 1.b) Slobodné povolanie scan->potvrdenie o registrácii

##### **2. podmienka** Podmienka vzťahu k nehnuteľnosti

alebo 2.a) Miesto podnikania, sídlo alebo prevádzkareň v zóne SWinteg->RPO, ak neobsahuje RPO (napr slobodné povolenia) alebo scan

##### **3. podmienka** Podmienka vzťahu k autu

alebo 3.a) Priamy vzťah k vozidlu ako držiteľ vozidla SWinteg->iEV

alebo 3.b) Nepriamy vzťah k vozidlu

- i **Chyba! Nenašiel sa žiaden zdroj odkazov.**

#### 4.2.3. Abonentská parkovacia karta pre FO (APK-b)

##### **1. podmienka** preukázania totožnosti

alebo 1.a) FO SWinteg->RFO

alebo 1.b) Cudzinec – SWinteg->RFO

##### **2. podmienka** Podmienka vzťahu k nehnuteľnosti v danej zóne

alebo 2.a) Vlastník bytu - SWinteg->ISKN

##### **3. podmienka** Podmienka vzťahu k autu

alebo 3.c) Priamy vzťah k vozidlu ako držiteľ vozidla SWinteg->iEV

alebo 3.d) Nepriamy vzťah k vozidlu

- i Vozidlo živnostníka (FO podnikateľa) – SWinteg -> RFO, SWinteg -> RPO (neobsahuje rodné číslo), SWinteg -> iEV





- ii Služobné vozidlo aj na súkromné účely – scan->zmluva a potvrdenie o príjme zo závislej činnosti
- iii Vozidlo PO ak je člen orgánu – scan->zmluva a potvrdenie o príjme zo závislej činnosti alebo iné potvrdenie o príjme (že využíva auto PO na súkromné účely ako nepeňažný príjem)
- iv Vozidlo prenajaté od PO oprávnenej na prenájom vozidiel – scan->zmluva o prenajme vozidla

#### 4.2.4. Návštevnícka karta pre rezidenta s RPK (NK-a)

##### **1. podmienka** Žiadateľ vlastní RPK

#### 4.2.5. Návštevnícka karta pre rezidenta bez RPK (NK-b)

**1. podmienka** vid' 4.2.1 Rezidentská parkovacia karta (RPK): 1. podmienka pobytu v zóne

**2. podmienka** vid' 4.2.1 Rezidentská parkovacia karta (RPK): 2. podmienka vzťahu k bytu v zóne

#### 4.2.6. Bonusová karta

**1. podmienka** vid' 4.2.1 Rezidentská parkovacia karta (RPK): 1. podmienka pobytu v zóne

**2. podmienka** vid' 4.2.1 Rezidentská parkovacia karta (RPK): 3. podmienka vzťahu k MV nevzťahuje sa na bod i

### 4.3. Scenáre použitia

Táto kapitola uvádza popis najčastejších scenárov z pohľadu používateľov parkovacieho systému. Scenáre vychádzajú z bežných životných situácií obyvateľov. Pre každý scenár je uvedený produkt, o ktorý má používateľ záujem, podmienky získania produktu a podrobnejší popis krokov pri registrácii. Procesy pri jednotlivých scenároch použitia sú schematicky znázornené v Príloha OZ3PP\_use\_cases\_schemy.pdf.

Scenáre nepokrývajú každú situáciu a všetky možné kombinácie podmienok. Záväzné z pohľadu podmienok pre získanie parkovacích kariet je VZN.

#### 4.3.1. Chcem rezidentskú kartu, som majiteľ bytu a mám svoje auto

##### 4.3.1.1. Podmienky:

- ✓ *Rezident - FO*
- ✓ *Držiteľ auta*
- ✓ *Majiteľ bytu*



#### 4.3.1.2. *Popis*

V prípade, ak obyvateľ/ka má trvalý pobyt na adrese, zároveň vlastní danú nehnuteľnosť a vozidlo, prihlásenie a overenie daných troch vzťahov prebehne automaticky. Obyvateľ/ka sa stáva autorizovaným rezidentom alebo rezidentkou s nárokom na parkovanie v danej oblasti.

#### 4.3.1.3. *Výstupy*

- ✓ RPK

### 4.3.2. Chceme rezidentskú kartu na svoje auto, nie som majiteľ bytu

#### 4.3.2.1. *Podmienky:*

- ✓ *Rezident - FO*
- ✓ *Držiteľ auta*
- ✓ *Vzťah k majiteľovi bytu*

#### 4.3.2.2. *Popis*

V prípade, ak obyvateľ/ka má trvalý pobyt na adrese, ale nevlastní danú nehnuteľnosť. Ak zároveň prihlasujúci obyvateľ/ka vlastní dané vozidlo, prihlásenie a overenie daných dvoch vzťahov prebehne automaticky. Vzťah k majiteľovi bytu bude preukázaný automaticky cez RFO (rodinný vzťah) alebo manuálne na základe potvrdenia vlastníka a čestnom prehlásení žiadateľa.

#### 4.3.2.3. *Výstupy*

- ✓ RPK

### 4.3.3. Chceme rezidentskú kartu, som majiteľ bytu, ale auto nevlastním

#### 4.3.3.1. *Podmienky:*

- ✓ *Rezident - FO*
- ✓ *Majiteľ bytu*
- ✓ *Vzťah k motorovému vozidlu*

#### 4.3.3.2. *Popis*

V prípade, ak obyvateľ/ka má trvalý pobyt na adrese, vlastní nehnuteľnosť, ale auto nevlastní - používa auto manžela/manželky alebo prenajaté vozidlo z požičovne alebo služobné vozidlo na súkromné účely. v prípade auta manžela/manželky prebehne registrácia automaticky, v ostatných prípadoch je možné doklad o vzťahu k vozidlu preukázať na základe skenu potrebných dokladov, ktoré verifikuje klientske centrum.

#### 4.3.3.3. *Výstupy*

- ✓ RPK



#### 4.3.4. Som ŤZP a chcem si uplatňovať 90% zľavu pri krátkodobom parkovaní

##### 4.3.4.1. Podmienky:

- ✓ *Občiansky preukaz (nie je potrebný v prípade registrovaných rezidentov)*
- ✓ *PPFOZP*

##### 4.3.4.2. Popis

Ak má obyvateľ/ka s parkovacím preukazom fyzickej osoby so zdravotným postihnutím záujem o parkovanie, môže parkovať bez obmedzenia na akomkoľvek parkovacom mieste vyhradenom na tieto účely. Pri parkovaní musí byť motorové vozidlo označené preukazom na viditeľnom mieste. v prípade, ak chce využívať iné - spoplatnené - parkovacie miesta, má nárok na 90-percentnú zľavu z bežnej hodinovej tarify. Pre získanie tejto zľavy je potrebná osobná návšteva klientskeho centra s overením PPFOZP. Aj v prípade, že je daný užívateľ už registrovaný ako rezident a chce zľavu využiť pre svoje vozidlo, je nutná návšteva klientskeho centra.

##### 4.3.4.3. Výstupy

- ✓ *Zľava pre parkovanie ŤZP*

#### 4.3.5. Som ŤZP a chcem parkovať na vyhradených parkovacích miestach pre ŤZP

##### 4.3.5.1. Podmienky:

- ✓ *Preukaz ŤZP*

##### 4.3.5.2. Popis

Ak má vodič/ka bez trvalého pobytu v Bratislave s preukazom ŤZP záujem o parkovanie, môže parkovať bez obmedzenia na akomkoľvek parkovacom mieste vyhradenom na tieto účely. Pri parkovaní musí mať auto označené preukazom na viditeľnom mieste.

##### 4.3.5.3. Výstupy

- ✓ *n/a*

#### 4.3.6. Som podnikateľ - právnická alebo fyzická osoba a chcem abonentskú kartu

##### 4.3.6.1. Podmienky:

- ✓ *Sídlo, miesto podnikania alebo prevádzkareň alebo prevádzka firmy*
- ✓ *Vzťah k motorovému vozidlu*

##### 4.3.6.2. Popis

Majiteľ/ka alebo konateľ/ka spoločnosti má možnosť si zakúpiť abonentské parkovanie v mieste sídla svojej firmy, prevádzky alebo miesta podnikania. Majiteľ/ka alebo konateľ/ka sa registruje pomocou svojho krstného mena, priezviska, rodného čísla, obchodného mena spoločnosti (právnickej osoby), adresy sídla/prevádzky a IČO. Existencia identifikátorov fyzickej osoby sa overí v štátnom registri fyzických osôb (RFO) a identifikátory právnickej



osoby - podnikateľa a fyzickej osoby podnikateľa sa overia v štátnom registri právnických osôb (RPO), ktorý zahŕňa aj živnostenský register SR. Ak dôjde k overeniu právnickej osoby, sú k identifikačným údajom pripojené údaje z RA (s presnosťou na orientačné číslo – číslo vchodu) dokladujúce sídlo spoločnosti. v prípade neoverenia identifikačných údajov fyzickej osoby alebo spoločnosti v RFO alebo RPO, ParkSys, resp. aplikácia pre koncových používateľov, v rámci svojho registračného rozhrania znemožní pokračovanie v registrácii. v prípade neoverenia sídla už overenej fyzickej osoby/spoločnosti ParkSys, resp. aplikácia pre koncových používateľov, v rámci svojho registračného rozhrania taktiež znemožní pokračovanie v registrácii. v takom prípade je možné pokračovať v registrácii osobne na klientskom centre.

V ďalšom kroku majiteľ/ka alebo konateľ/ka spoločnosťou špecifikuje adresu s presnosťou na bytovú alebo nebytovú jednotku a dokáže vzťah medzi spoločnosťou a danou nehnuteľnosťou.

V poslednom kroku majiteľ/ka alebo konateľ/ka zaregistrujú evidenčné číslo vozidla a dokážu vzťah vozidla so spoločnosťou.

#### 4.3.6.3. Výstupy

- ✓ APK

### 4.3.7. Abonentská karta - fyzická osoba - majiteľ nehnuteľnosti

#### 4.3.7.1. Podmienky:

- ✓ FO
- ✓ Vzťah k nehnuteľnosti
- ✓ Vzťah k motorovému vozidlu

#### 4.3.7.2. Popis

Majiteľ/ka nehnuteľnosti má možnosť si zakúpiť abonentské parkovanie v mieste adresy nehnuteľnosti. Majiteľ/ka sa registruje pomocou svojho krstného mena, priezviska a rodného čísla. Existencia identifikátorov fyzickej osoby sa overí v RFO (do 24 hodín). v prípade neoverenia identifikačných údajov fyzickej osoby v rámci svojho registračného rozhrania znemožní pokračovanie v registrácii. v takom prípade je možné pokračovať v registrácii osobne na klientskom centre.

V ďalšom kroku majiteľ/ka nehnuteľnosti špecifikuje adresu s presnosťou na bytovú alebo nebytovú jednotku. Systém následne overí vzťah medzi FO (majiteľom) a danou nehnuteľnosťou.

V poslednom kroku majiteľ/ka zaregistruje evidenčné číslo vozidla a dokáže vzťah k vozidlu.

#### 4.3.7.3. Výstupy

- ✓ APK

### 4.3.8. Rezident, majiteľ bytu – parkovné pre návštevy

#### 4.3.8.1. Podmienky:

- ✓ Rezident - FO
- ✓ Majiteľ bytu



- ✓ *Bytová jednotka*

#### 4.3.8.2. *Popis*

Rezidenti využívajúci parkovanie v mieste svojho trvalého bydliska majú nárok na doplnkovú službu, ktorú si môžu prihlásiť ku svojmu kontu. Rezidenti bytovej jednotky majú nárok na bezplatné parkovanie v mieste svojho trvalého bydliska na 100 hodín ročne pre iné vozidlo ako to, ktoré majú registrované na svojom trvalom bydlisku. Rezident, ktorý žije v domácnosti, v ktorej nie je registrované žiadne vozidlo má nárok na bezplatné parkovanie v mieste svojho trvalého bydliska na 150 hodín ročne.

V prípade, že si rezident takúto službu zaregistruje, vie elektronicky (cez aplikáciu/internetové rozhranie) prihlasovať EČV vozidla, ktorému v danom momente poskytuje možnosť parkovať v mieste svojho trvalého bydliska, do parkovacieho systému. Je možné zadať začiatok parkovania, pričom po opustení parkovacieho miesta rezident odhlási vozidlo zo systému. Alternatívne je možné vopred stanoviť ("kúpiť") konkrétny čas parkovania s presnosťou na 15 min.

Systém bude automaticky odčítavať využitý čas počas roka za celú bytovú jednotku.

Na jeden byt je možné vydanie len jednej návštevníckej parkovacej karty.

#### 4.3.8.3. *Výstupy*

- ✓ *Návštevnícka PK 100 hod.*
- ✓ *Návštevnícka PK 150 hod.*

### 4.3.9. Návštevník

#### 4.3.9.1. *Podmienky:*

- ✓ *N/A*

#### 4.3.9.2. *Popis*

Návštevníci a návštevníčky bez trvalého pobytu v Bratislave sa môžu rozhodnúť registrovať do mobilnej parkovacej aplikácie pre zjednodušenie elektronického platenia bežnej hodinovej tarify. Na registráciu potrebujú osobné údaje a EČV.

#### 4.3.9.3. *Výstupy*

- ✓ *Parkovací lístok*

### 4.3.10. Doplnkové služby - obyvatel' BA - 2 hodiny/denne parkovania v inej mestskej časti

#### 4.3.10.1. *Podmienky:*

- ✓ *Rezident - FO*
- ✓ *Držiteľ vozidla*

#### 4.3.10.2. *Popis*

Rezidenti alebo rezidentky Bratislavy, bez obmedzenia či ich trvalé bydlisko je v zaregulovanej (spoplatnenej) zóne v rámci parkovacej politiky, majú nárok na doplnkovú



službu, ktorú si môžu zakúpiť za dodatočný poplatok. Rezident/ka má nárok každý deň na bezodplatné 2-hodinové parkovanie s registrovaným vozidlom v inej zóne (kumulatívne 2 hodiny denne vo všetkých zónach okrem úsekov v tarifnom pásme A). v rámci registrácie je potrebné overiť údaje o rezidentovi a jeho vzťah k vozidlu.

4.3.10.3. *Výstupy*

- ✓ *Bonusová PK*

4.3.11. Chcem si uplatňovať 50% zľavu pri krátkodobom parkovaní pre elektromobil

4.3.11.1. *Podmienky:*

- ✓ *Technický preukaz vozidla, resp. Evidencia vozidla v iEV*

4.3.11.2. *Popis*

Pre získanie zľavy pre elektromobil musí byť užívateľ registrovaný v ParkSys. Kategória vozidla (elektromobil) sa overí automaticky v registri vozidiel, alternatívne je možná aj návšteva klientskeho centra.

4.3.11.3. *Výstupy*

- ✓ *Zľava pre parkovanie elektromobilu*



## 5. Prílohy

---

Príloha OZ1 Požiadavky na prevádzku IS.docx

---

Podmienky poskytovania podpory prevádzky.

---

Príloha OZ2 Zoznam biznis požiadaviek VO4bridge.xlsx

---

Štruktúrovaný zoznam požiadaviek na predmet obstarávania.

---

Príloha OZ3 PP\_use\_cases\_schemy.pdf

---

Schematické znázornenie procesov pri scenároch použitia parkovacieho systému.

---

Príloha OZ4 Základné pravidlá - parkovacia politika HM BA 2019.pdf

---

Základné pravidlá - Parkovacia politika hl. m. SR Bratislavy 2019.

---

Príloha OZ5 VZN HMBA 8-2019 (27.6.2019).pdf

---

VZN hlavného mesta Bratislavy č. 8/2019 o dočasnom parkovaní motorových vozidiel.

---

Príloha OZ6 Slovník pojmov.xlsx

---

---

Príloha OZ7 Spôsob dodania predmetu plnenia.docx

---



Príloha OZ8 Predpokladaná cestovná mapa regulovaného parkovania				



## 1. Požiadavky na prevádzku ParkSys v režime SaaS

Dodávateľ sa v rámci prevádzky a aplikačnej podpory IT služieb ParkSys zaväzuje poskytovať nasledovné služby:

- Monitoring fungovania služieb ParkSys s jeho integráciou do logovacieho a monitorovacieho systému prevádzky Hlavného mesta, SW Zabbix
- Riešenie incidentov za oblasť ParkSys
- Udržiavanie a nasadzovanie v TEST/PROD prostredí
- Zálohovanie údajov/databáz prostredia ParkSys
- Súčinnosť pri testovaní funkčnosti aplikácií pri nasadzovaní zmien
- Aktualizácia prevádzkovej dokumentácie pri zmene produkčného prostredia
- Realizácia/aktualizácia bezpečnostných nastavení, urgentné nasadzovania hotfixov
- Realizácia/nastavenie prístupových oprávnení do APV a ich infraštruktúry podľa požiadaviek Objednávateľa
- Ku každému výpadku základnej funkčnosti ParkSys (A incident) Dodávateľ vypracuje správu o výpadku s návrhom odstránenia hlavnej príčiny, ktorá zapríčinila nedostupnosť služby.
- Pravidelné monitorovania a nasadzovanie patchov, updaty
- Udržiavanie aktuálnej funkčnosti služby voči aktuálnej legislatíve
- Vypracovať a priebežne aktualizovať kompetenčnú maticu zodpovedných pracovníkov Dodávateľa pri prevádzkovaní služieb a zasielať ju na email poverenému pracovníkovi s odborného IT útvaru Hlavného mesta Bratislava.

Činnosti súvisiace s riadením prevádzky a aplikačnej podpory:

Dodávateľ sa v rámci prevádzky a podpory zaväzuje zabezpečiť služby riadenia prevádzky a podpory súvisiace s nasledovnými procesmi:

- Monitoring udalostí
- Incident manažment
- Change manažment
- SLM manažment
- Špecifikácia Služieb

### 1.1. Zoznam a popis služieb IT podpory

Služby prevádzky prostredí sú poskytované na Produkčných a Testovacích (integračných) prostrediach ParkSys v nasledujúcom rozsahu:

### 1.1.1. Služby Service Desk

Výkon činností operátorov ServiceDesku HM BA zabezpečuje Objednávateľ na úrovni L1 (základná podpora k používateľom, logovanie tiketov, základná kategorizácia, pridelenie na riešenie, monitoring riešenia u riešiteľov a uzatváranie tiketov v duchu SLA). Dodávateľ zabezpečuje praktický výkon činností riešenia incidentov a požiadaviek na úrovni L2/L3. Všetky požiadavky na Dodávateľa musia byť riadne zaregistrované v jednotnom na to určenom IT nástroji ServiceDesk HM BA. Aby nevznikli pochybnosti, všetka podstatná komunikácia a aktualizácia stavov požiadaviek, incidentov musí byť v tomto jednotnom IT nástroji vedená tak riešiteľmi od Dodávateľa, ako aj zodpovednými pracovníkmi L1 podpory Objednávateľa. V prípade, že Dodávateľ sám diagnostikuje incident v rámci monitoringu služieb ParkSys, je povinný ho do ServiceDesku HM BA neodkladne zaevidovať a prideliť si ho aj sám na riešenie.

### 1.1.2. Služby riadenie upozornení (Event management)

Cieľom procesu riadenia upozornení je monitorovanie všetkých na kontinuitu služieb dôležitých upozornení pre potreby riadenia bežnej prevádzky a pre identifikovanie výnimočných stavov služieb/komponent/biznis kritických operácií systému ParkSys a ich eskaláciu riadeným spôsobom. Proces riadenia upozornení poskytuje silný základ pre zabezpečenie dostupnosti služieb, ich zlepšovanie, a celkové oznamovanie upozornení čím redukuje čas výpadkov systému ParkSys, zlepšuje detekciu možných výpadkov, znižuje reakčný čas pri incidentoch, zmenách. Monitoring systému ParkSys je ako nevyhnutný komponent súčasťou služby riadenia upozornení, pretože užitočným spôsobom pomáha detegovať udalosti ktoré nastali, resp. môžu vplyvom zmeny parametrov prostredia nastať. Úlohou riadenia upozornení je teda dať týmto udalostiam z monitoringu väčší význam v podobe evidencie a procesovania upozornení v ServiceDesku HM BA.

Povinnosť Dodávateľa bude monitorovať prevádzkované služby/komponenty/biznis kritické operácie systému parkovania ParkSys (napr. služieb prihlásenia, overenia zákazníka a jeho kategórie v systéme, evidencia obsadenia miesta, zaplatenie, monitoring overenia zaplatenia, nahlásenie nezrovnalosti/porušenie pravidiel v parkovaní, vystavenie pokuty, dostupnosť služieb a iné) Objednávateľa v príslušnom SW monitorovacím nástroji/nástrojoch a v prípade zistenia neštandardných udalostí spojených s kvalitou, resp. blízkym ohrozením kvality a dostupnosti služby/komponentu/biznis kritickej operácie tieto udalosti nahlasovať/zaznamenávať/evidovať v ServiceDesku HM BA a zároveň reagovať na všetky upozornenia z požiadaviek a incidentov evidované v ServiceDesk-u.

Dodávateľ nastaví také sledované prevádzkové parametre služieb/komponent/biznis kritických operácií systému ParkSys (napr. služieb prihlásenia, overenia zákazníka a jeho kategórie v systéme, evidencia obsadenia miesta, zaplatenie, monitoring overenia zaplatenia, nahlásenie nezrovnalosti/porušenie pravidiel v parkovaní, vystavenie pokuty, dostupnosť služieb a iné) Objednávateľa, z ktorých bude zrejme Objednávateľovi v akom stave sa prevádzkované služby/komponenty/biznis kritické operácie nachádzajú, teda ako v priebehu prevádzky reálne pracujú. V prípade výpadku služby/komponenty/biznis kritickej operácie, alebo keď príde k jej výraznej prevádzkovej odchýlke od normálneho stavu (stanovenej v SLA, alebo Objednávateľom v Prevádzkovom poriadku ParkSys), založí monitorovací systém automatizovaným spôsobom

ticket v ServiceDesku, ako výstup z neštandardnej udalosti aj s popisom udalosti z log-u, kódom chyby a podobne. Podrobnosti nastavenia monitoringu konkrétnych služieb/komponent/biznis kritických operácií bude súčasťou schváleného Prevádzkového poriadku na úrovni Prevádzkového výboru ParkSys.

V rámci procesu riadenia upozornení evidujeme tieto druhy upozornení:

- **Upozornenia informačnej povahy** – typicky nevyžadujú žiadnu reakciu, nesú v sebe iba informáciu o udalosti z komponentu napr. script dobehol v poriadku, server prešiel z aktívneho módu do pasívneho, backup dobehol korektne.
- **Varovania** – varovania typicky indikujú aktivity ktoré sú mimo normy. Napríklad server beží na 80% záťaži, diskové pole je naplnené na 90%. Tieto hlášky vyžadujú bližšiu pozornosť prevádzky.
- **Odchýlky** – upozornenia o odchýlkach parametrov služby/komponentu indikujú, že sa s ním deje niečo nežiadúce. Táto odchýlka má/môže mať negatívny dopad na dostupnosť služby/komponentu. Napr. server/služba sa vypína, je nedostupná. Tieto hlášky smerujú k incidentom a vyžadujú okamžitú reakciu prevádzky (podľa SLA, priorit, dopad).

Prvotným cieľom bude nastaviť proces riadenia upozornení aj smerom k monitoringu tak, aby boli evidenčne pokryté prioritné varovné hlášky a odchýlky.

V rámci procesu riadenia upozornení budú stanovené rôzne KPI (bude súčasťou Prevádzkového predpisu) a budú reportované dodávateľom:

- Percento upozornení s ktorých sa vytvorili incidenty
- Poradie komponent/služieb ktoré generujú najviac upozornení vo väzbe na odchýlky
- Percento udalosti, ktoré sa zalogovali ako incidenty automatizovaným spôsobom do ServiceDesku HM BA

### 1.1.3. Služby riadenie incidentov (Incident management)

Dodávateľ bude vykonávať riadenie incidentov s cieľom vrátiť obnovenie služby systému ParkSys na definovanú úroveň v čo najkratšom čase od evidencie incidentu s minimálnym dopadom na výkon služby. Incident definujeme ako neplánovaný výpadok, prípadne zníženie kvality IT služby.

Vstupom do incident manažmentu na riešenie môže byť akákoľvek identifikovaná/posúdená udalosť, ktorá prichádza z manažmentu udalostí (event management), nahlásená na ServiceDesk dodávateľa telefonicky, emailom, resp. priamo zalogovaná pracovníkom Dodávateľa/Objednávateľa do aplikácie ServiceDesk HM BA.

Medzi hlavné aktivity, ktoré sa vykonávajú pri riešení incidentu sú:

- správna identifikácia incidentu
- zalogovanie incidentu do ServiceDesk aplikácie pri stručnom, pre riešenie riešiteľom postačujúcom popise,
- určenie kategórie incidentu, v rámci stromu služieb ServiceDesku pri akej službe/module/komponente sa prejavuje
- vyhodnotenie dopadu a urgencyie incidentu na fungovanie organizácie a správne určenie priority pre riešenie incidentu. Podľa určenej priority budú nastavené SLA parametre a podmienky pre eskaláciu

- vyhodnotenie vážnosti incidentu. v prípade, ak sa jedná o incident typu „Kritický incident (A)“, ktorý má extrémny dopad na fungovanie služieb/systému, je potrebné postupovať podľa osobitných procesov „Major Incident process“, kde o.i. je potrebné zriadiť osobitný tím, a zabezpečiť promptnú koordináciu tohto incidentu prostredníctvom Incident manažéra Objednávateľa/Dodávateľa. Dodávateľ po vyriešení Kritického (A) incidentu odovzdá Dodávateľovi situačnú správu s navrhovanými preventívnymi opatreniami, aby sa daný incident v budúcnosti neopakoval.
- vyhľadanie riešenia v znalostnej databáze - KED
- diagnostika incidentu
- preskúmanie symptómov a riešenie
- vyriešenie a obnova služby
- ukončenie incidentu
- akceptácia riešenia zo strany zákazníka (Objednávateľ) s možnosťou opätovného otvorenia incidentu
- odozva na riešenie zo strany zákazníka/Objednávateľa (customer feedback)

V rámci incident managementu sa požaduje, aby všetky hlásenia zo strany užívateľov boli registrované do ServiceDesku HM BA, vrátane žiadostí o radu alebo informáciu, nakoľko iba týmto spôsobom je možné získať prehľad o častých otázkach, radách, informáciách, ktoré sa následne využijú napr. pre zavedenie informačných portálov pre užívateľov s FAQ sekciou, taktiež je možné vyhodnotiť znalostnú úroveň užívateľov a zadať podklady pre doškolenie, zmenu UX/UI a v neposlednom rade sa získa komplexná informácia o produktivite pracovníkov ServiceDesku.

V rámci incident managementu požadujeme zaviesť jednoznačnú identifikáciu priority, vytvorením matice, ktorá bude zohľadňovať dopad (rozsah, početnosť, závažnosť) a urgenciu incidentu. Na základe týchto parametrov sa stanoví priorita.

Dodávateľ aktualizuje v súčinnosti s Objednávateľom katalóg IT služieb, podľa ktorého sa nastaví hlavné kategórie v strome ServiceDesk-u Objednávateľa.

#### 1.1.4. Služby riadenia úrovne služieb (Service Level Management - SLM)

V rámci služby riadenia úrovne služieb sa vytvoria podmienky pre implementáciu nasledujúcich podporných procesov tak na strane Dodávateľa, ako aj na strane Objednávateľa:

- Definovanie katalógu poskytovaných služieb a zabezpečenie jeho aktualizácie vo väzbe služba, produkt, komponent,
- Definovanie evidenčných listov služieb, produktov a komponent vo väzbe na katalóg služieb a ich aktualizácia,
- Zabezpečenie negociácií pri požiadavkách na zmenu parametrov SLA pre službu, produkt a komponent,
- Riadenie životného cyklu služieb, príprava podkladov pre tvorbu SLA, participácia na zavedení, zmena, alebo zrušení služby,
- monitorovanie úrovne poskytovaných služieb a on-line poskytnutie prístupu k údajom z monitoringu Objednávateľovi,
- zber dát o vykonávaných službách (KPI), ktoré sú merateľné podľa hodnôt parametrov SLA

- tvorba a distribúcia SLA reportov
- analýza reportov
- vyhodnocovanie reportov a úrovne poskytovaných služieb
- eskalácia zistených odchýlok SLA
- vykonanie náprav pri zistených odchýlkach

### 1.1.5. Služby riadenia prístupov (Access Management)

Služby riadenia prístupu sú známe aj ako správa identít (identity management) a správa oprávnení (rights management). Cieľom procesu riadenia prístupov je zabezpečiť oprávneným používateľom právo na využívanie Služby a neoprávneným používateľom zamedziť prístup k Službe. Samotný proces riadenia prístupov k službám a ich údajom úzko spolupracuje s procesom riadenia informačnej bezpečnosti ako takej. Správa prístupov je zodpovedná za riešenie požiadaviek používateľom na prístup.

Pre potreby riadenia prístupu, bude v ServiceDesku vypublikovaný zoznam rolí s ich popisom a kontaktnou osobou/osobami ktorá je zodpovedná za udelenie súhlasu z nastavením takého prístupu do aplikácie žiadateľovi. Samotný proces zahŕňa aj kontrolu používateľského mena a hesla, kontrolu skupín, rolí s definovanými oprávneniami ako aj samotnú kontrolu prístupu k definovanej skupine.

Úlohou riadenia prístupov je zabezpečiť aby jednotlivci v organizácií mohli používať systémy a dáta v organizácií ktoré ku svojej práci, činnosti skutočne potrebujú. Tento proces prebieha na zásade „najmenšieho oprávnenia“.

Manažment prístupov má pravidelne prehodnocovať role a skupiny (groups), ktoré sa používajú na kontrolu prístupu, aby sa zabezpečilo, že sa udeľujú iba potrebné práva a že medzi rolami a skupinami neexistuje konflikt práv. Preferovaný u Objednávateľa je RBAC (role base access control) model na definovanie segregovanej role, ktorého uplatnenia pomáha zabrániť neželanej koncentracii oprávnení do aplikácie.

Správa prístupov bude prebiehať tak, aby pomohla Objednávateľovi udržiavať bezpečné aplikačné prostredie, ktoré zabráni neoprávnenému použitiu prístupu, ale aj zabráni narušeniu integrity dát.

Činnosti vykonávané Dodávateľom v procese riadenia prístupov v súčinnosti s Objednávateľom:

- Zber a evidencia požiadaviek na prístup
- Kontrola požiadavky z pohľadu oprávnenej osoby a autorizácie schvaľovateľom
- Samotný manažment nastavenia oprávnení, samotný výkon nastavenia prístupu
- Monitoring stavu identít v organizácií – sledovanie ich zmien a neštandardných udalostí
- Výkon správy prístupov v zmysle ich rušenia a znižovania rozsahu

Každá požiadavka na prístup musí byť:

- riadne vyplnená a zaevidovaná v ServiceDesk-u HM BA.
- vždy schválená vlastníkom role na strane Objednávateľa pre PROD prostredie resp. Projektovým manažérom Objednávateľa, pre prostredia FIX, ak sa jedná o nastavenie počas projektu.
- skontrolovaná gestorom služby/IS u Objednávateľa.
- po nastavení prístupu a jeho overení musí byť tiket v ServiceDesk-u uzavretý.

Obdobne sa pristupuje aj k požiadavke na zmenu resp. zrušenie prístupu. Zoznam (katalóg) gestorov/služieb/IS/rolí musí byť súčasťou ITSM nástroja (ServiceDesk) resp. publikovaný na Intranete Objednávateľa preferovaným spôsobom.

#### 1.1.6. Služby riadenia zmien (Change Management)

Dodávateľ bude vykonávať služby riadenie zmien s cieľom zabezpečiť potrebnú zmenu v požadovanom čase, účinným a efektívnym spôsobom podľa definovaného pracovného predpisu Objednávateľa. Pre potreby testovania a akceptácie zmien bude Dodávateľ využívať TEST prostredie Objednávateľa.

Objednávateľ je vlastníkom procesu riadenia zmien. v rámci tohto procesu bude vykonávať:

- interný prieskum pre potrebu zmien
- funkčnú špecifikáciu zmeny – požiadavku. Pri jej definovaní bude súčinný analytik APV Dodávateľa.
- Evidenciu a kategorizáciu požiadaviek na zmeny do nástroja ServiceDesk
- riadenia, odsúhlasovanie a monitoring priebehu riadenia zmien v nato zriadených útvaroch Objednávateľa
- Súčinnosť pri posúdení testovacích scenárov a pri samotnom UAT testovaní

Dodávateľ v rámci procesu Riadenia zmien bude v súčinnosti so Objednávateľom vykonávať činnosti v nasledovnom rozsahu:

- Predkladanie návrhov na zlepšenie APV a konzultácie k nim na kontaktných pracovníkov Objednávateľa
- Výkon analýzy a predkladanie návrhov riešenia zmien a ich dopadov
- vytvorenie testovacieho plánu a testovacích scenárov v SW nástroji pre testovanie v SW prostredí Objednávateľa
- plánovanie zavádzania zmien do produktívnej prevádzky, vypracovania a dodanie Release Notes Objednávateľovi
- vykonanie Akceptačných testov za prítomnosti tímu od Objednávateľa
- vyhodnotenie Akceptačných testov a odsúhlasenie zavedenia do produktívnej prevádzky
- Aktualizácia príslušnej technickej dokumentácie APV dotknutej zmenou
- Dodávateľ bude súčinný a vykonávať činnosti pri procese Riadenie zmien v zhode s Postupmi zmenového konania, ktoré v detaile určí Objednávateľ po uzatvorení zmluvy.

#### 1.1.7. Služby riadenia bezpečnosti IS

Dodávateľ bude v rámci procesu Riadenia bezpečnosti IS v spolupráci z Objednávateľom vykonávať činnosti v zmysle príslušných bezpečnostných smerníc a politik Objednávateľa v nasledovnom rozsahu:

- monitorovanie bezpečnostných incidentov
- hodnotenia zraniteľností
- zálohovanie a archivácia
- riadenie prístupu
- posúdenie zmien konfigurácie

- posúdenie zavádzania nových aplikácií a systémov
- riadenie manažmentu rizík pre oblasť informačnej bezpečnosti
- riadenie kontrolných mechanizmov riadenia informačnej bezpečnosti
- riadenie ochrany proti škodlivému kódu v dohodnutom rozsahu
- riadenie sieťovej bezpečnosti v dohodnutom rozsahu
- riadenie aktualizácie softvéru

#### 1.1.8. Služby reportingu prevádzkových parametrov IT služieb

Požiadavkou objednávateľa je mať k dispozícii taký reporting, ktorý zabezpečí prehľad o aktuálnom stave jeho:

- IT služieb, biznis kritických operácií Objednávateľa (procesing hlavne správ).
- dôležitých komponent služieb infraštruktúry (aplikačné služby, integrované služby tretích strán, webservice a podobne)

Objednávateľ požaduje online prístupu k reportom (nie iba na vyžiadanie) formou webového prístupu s možným exportom údajov na ďalšiu analytiku do MS Excel formátu.

Dodávateľ zabezpečí:

Návrh reportov za súčinnosti s Objednávateľom, ktoré budú pokrývať oblasť sledovania stavu služieb, dôležitých komponent a biznis kritických operácií z procesingu správ. Návrh po funkčnej/dátovej stránke odsúhlasí odborný IT útvar Objednávateľa.

- Realizácia reportov – vytvorenie reportov on-demand spustiteľných Objednávateľom za vyššie definované oblasti.
- Publikovanie reportov v preferovanom webovom prostredí s možným exportom údajov do MS Excel
- Zber údajov z log manažmentu/komponent, databázy ServiceDesku resp. ďalších zdrojov.
- Čistenie a triedenie
- Generovanie reportov

#### 1.1.9. Preberanie nových SW systémov a modulov od tretích strán

Objednávateľ predpokladá v budúcnosti tvorbu ďalších nových modulov, ktoré môžu byť vyvíjané tretími stranami. V prípade, že objednávateľ ide vyvinúť/obstarať SW/služby ktoré majú dopad na služby ParkSys-u od tretej strany musí o tom informovať Dodávateľa. Vzhľadom na povahu a rozsah implementovaného SW, Dodávateľ poskytne plnú súčinnosť pri ich vývoji, testovaní, nasadení, tak aby ho riadne vedel prípadne prevziať do plnej prevádzky, resp. v dohodnutej miere podporovať.

## 1.2. SLA parametre služieb

SLA (Service Level Agreement – dohoda o úrovni poskytovania služieb) definuje kľúčové parametre kvality, úrovne a rozsahu prevádzkovaných služieb ParkSys.

Nižšie uvádzame požadované základné parametre:

- Prevádzka a podpora bude prebiehať vid' Príloha OZ2 – Zoznam biznis požiadaviek
- Minimálna dostupnosť systému ParkSys, parameter vid' Príloha OZ2 – Zoznam biznis požiadaviek
- Obdobie vyhodnocovania dostupnosti je mesačné
- Maximálna doba plánovaných odstávok je vid' Príloha OZ2 – Zoznam biznis požiadaviek s tým, že odstávky je možné robiť len po odsúhlasení Objednávateľa v časoch kedy používatelia najmenej využívajú systém. Výnimku pre dlhší kumulatívny čas plánovaných mesačných odstávok udeľuje na návrh Dodávateľa vedúci IT útvaru HM BA. Plán plánovaných odstávok musí vypracovať a aktualizovať Dodávateľ, pričom podlieha schváleniu Objednávateľom. Plán odstávok musí byť vy publikovaný na Portáli systému. Neplánované odstávky v prípade kritického incidentu s nasadením hotfix-opravy teda požiadavku vysokej urgencyie schvaľuje na návrh Dodávateľa kontaktná osoba Objednávateľa per rollam.
- Garantovaná doba odozvy APV ParkSys na volanie poskytovaných služieb resp. z GUI je do vid' Príloha OZ2 – Zoznam biznis požiadaviek (táto podmienka neplatí, ak systém ParkSys je pri jeho volaní priamo závislý od služby tretej strany (napr. platobná brána...), ktorá tento parameter nemusí nespĺňať (napr. má výpadok).
- V prípade nasadzovania urgentných hotfix je z dôvodu zrýchlenia nasadenia opravy na PROD pre neutralizáciu incidentu, Dodávateľom poslaný oznam na prípadne predpokladané krátke výpadky v prevádzke ParkSys Objednávateľovi (výpadky rádovo v sekundách, resp. málo minút).

### Incident

Incident je akákoľvek vada, chyba, nedostatok, porucha SW komponentu, alebo IT služby brániaca jeho riadnemu a/alebo bezchybnému používaniu, a/alebo spôsobujúca jeho čiastočnú, alebo úplnú nefunkčnosť, a/alebo spôsobujúca čiastočné a/alebo úplné obmedzenie jeho/jej používania a prevádzkovania.

Pričom vyriešenie incidentu znamená:

- Obnovenie poskytovanej služby za splnení kvalitatívnych metrík služby,
- Poskytnutie náhradného dočasného riešenia – v krajnom prípade len po vyslovenom odsúhlasení objednávateľom, pre obmedzený čas z dôvodu obmedzenia alebo vylúčenia dopadu incidentu, pre ktoré zatiaľ nie je k dispozícii úplné riešenie. Poskytnutie náhradného riešenia sa poskytuje veľmi sporadicky a podlieha odsúhlaseniu Objednávateľom.

Kategorizácia incidentov je definovaná ako kritický incident (A-blocker), Závažný incident (B-major) a Nezávažný incident (C-minor).

#### *Kritický incident (A-blocker)*

- Sa prejavuje výpadkom fungovania služby, čo znemožňuje jej využívania ako celku resp. spôsobuje zásadné obmedzenie jej funkcionality a rýchlosti pri obsluhu používateľmi počas doby trvania



incidentu (napr. registrácia, úhrada za parkovné, identifikácia subjektu, overenie zaplatenia parkovania resp. oprávnenia na parkovanie v zóne/parkovacom mieste, a podobne). Kritický incident sa zväčša opakuje globálne voči všetkým používateľom (výpadok centrálnej služby), alebo integrovaným systémom.

- Ako kritický sa považuje prejav, ktorý je opakovane vyvolateľný, alebo má trvalý charakter, alebo sa prejavuje hromadne.
- Kritickým incidentom, môže byť aj výskyt viacerých závažných a nekritických incidentov, ktorých súčasné pôsobenie znemožňuje využívanie služby, alebo spôsobuje zásadné obmedzenie jej funkcionality a rýchlosti pre občana a integrované inštitúcie.

#### *Závažný incident (B-major)*

- Sa prejavuje výpadkom fungovania služby (jej funkcií a modulov v rámci dôležitých biznis funkcionalít systému voči používateľom parkovacieho systému) v rozsahu čiastočne obmedzenej funkcionality služby, v dôsledku ktorého je použitie služby zo strany občanov alebo integrovaným inštitúcií závažným spôsobom obmedzené počas doby trvania incidentu.
- Ako závažný sa považuje prejav, ktorý je opakovane vyvolateľný, alebo má trvalý charakter, alebo sa prejavuje hromadne.
- Závažným incidentom, môže byť aj výskyt viacerých nekritických incidentov, ktorých súčasné pôsobenie závažným spôsobom obmedzuje funkcionality služby pre občana a integrované inštitúcie.

#### *Nekritický incident (C minor)*

- Incident, ktorý nespôsobí nedostupnosť služby resp. ktorý závažným spôsobom neznižuje funkčný rozsah a rýchlosť poskytovanej služby (napr. drobná funkčná chyba).

### 1.2.1. Výpočet parametra D - Dostupnosť služby

$$D = ((T - \text{SUM } V) / T) * 100$$

#### Vysvetlivky:

D – dostupnosť služby v %

T – počet prevádzkových hodín za sledované obdobie

V – výpadok v hodinách (pre kritický a závažný incident), resp. doba neplánovanej odstávky služby/modulu pre nasadenie hotfix z incidentu na strane Dodávateľa počas sledovaného obdobia sa do vzorca zaokrúhľuje vždy nahor.

### 1.2.2. Úroveň spracovania požiadaviek (SLA)

U incidentov definujeme dve základné SLA parametre, ktorými meriame postup ich riešenia a vyriešenia. v prípade problémov definujeme, ako SLA parameter schopnosť identifikovania koreňovej príčiny (známa chyba), jej popis s návrhom riešenia.

#### *Reakčná doba (RT – response time)*

Je maximálna doba, počas ktorej je dodávateľ, ktorý vykonáva prevádzku služby povinný reagovať na incident od objednávateľa, resp. zaznamenal chybové hlásenie v svojom

Monitoringu (monitoring dodávateľa). Čas sa vždy meria od najbližšej hodiny a teda od momentu, keď bolo zaznamenané hlásenie v Monitoringu Dodávateľa alebo od momentu zaevidovania incidentu Objednávateľom do ServiceDesku. Hlásenia v monitoringu Dodávateľa, ktoré majú povahu incidentov s dopadom na prevádzkovanú službu objednávateľa musia pracovníci dodávateľa obratom/bezodkladne nahráť ako incident v ServiceDesku HM BA.

*Doba neutralizácie incidentu (FT-fix time)*

Je maximálna doba, do ktorej nahlásený incident musí byť vyriešený a služba obnovená a poskytovaná podľa dohodnutých funkčných a kvalitatívnych parametrov. Čas sa vždy meria od najbližšej hodiny a teda od momentu, keď bolo zaznamenané hlásenie v Monitoringu Dodávateľa alebo od momentu zaevidovania incidentu Objednávateľom do ServiceDesku Objednávateľa. Hlásenia v monitoringu Dodávateľa, ktoré majú povahu incidentov s dopadom na prevádzkovanú službu objednávateľa musia pracovníci obratom/bezodkladne nahráť ako incident v ServiceDesku. Incident môžu zaevidovať aj pracovníci Objednávateľa a presunúť na riešenia na Dodávateľa.

Dodávateľ poskytuje plnenia na nižšie uvedené typy úrovni.

Úroveň riešenia incidentov:

časy na spracovanie incidentov sa počítajú od nahlásenia Incidentu v ServiceDesk-u, resp.

zistenia v Monitoringu Dodávateľa/Objednávateľa v časoch podľa vid' Príloha OZ2 - Zoznam  
biznis požiadaviek

ID	Typ funkčnej oblasti	Podoblast	Prin. poskytovateľ	
Rqst-01/001	Funkcionálna	oblasť 01. Modul parkovacích oprávnení - MoPO	Evidencia úhrad	Realizovaná platba musí byť zaevidovaná ešte pred vydaním rezidentskej alebo abonentskej parkovacej karty.
Rqst-01/002	Funkcionálna	oblasť 01. Modul parkovacích oprávnení - MoPO	Evidencia úhrad	Pri evidencii úhrad a transakcii za parkovanie musí systém evidovať EČV, lokalitu (zónu) parkovania, prípadný typ zľavy (bonusová parkovacia karta, elektromobil, registrovaný držiteľ PPOZP a pod.), v prípade platby za rezidentské/abonentské parkovacie karty aj identifikátor identity rezidenta/abonenta, a zároveň, pre všetky platby za parkovanie, aj identifikátor zvolenej platobnej metódy, identifikátor systému, pomocou ktorého bola platba realizovaná, dátum a čas začiatku a skončenia platnosti parkovacieho oprávnenia, a dátum a čas realizácie platby.
Rqst-01/003	Funkcionálna	oblasť 01. Modul parkovacích oprávnení - MoPO	Evidencia úhrad	Registrovaný používateľ v ParkSys (rezident, abonent a/alebo návštevník) bude mať vo forme PDF stiahnuteľný daňový doklad o ním realizovaných úhradách za parkovanie. Evidencia úhrad za parkovanie bude v osobnom priestore registrovaného používateľa a tiež v prevádzkovej databáze ParkSys poskytovať platby za posledných 10 rokov. (Pokiaľ bude občan požadovať daňový doklad zo staršieho obdobia bude sa môcť obrátiť s požiadavkou na Call Centrum/Service Desk, prípadne kontaktné miesto mestskej časti, ktoré poskytnú požadovaný záznam.
Rqst-01/004	Funkcionálna	oblasť 01. Modul parkovacích oprávnení - MoPO	Evidencia úhrad	Systém musí evidovať platby z nasledovných platobných zdrojov: 1. úhrada kartou platobnou bránou verejného obstarávateľa (VISA, Master, Google Pay, Apple Pay) 2. úhrada na základe variabilného symbolu 3. úhrada v hotovosti (na kontaktných miestach HM BA) 4. úhrada prostredníctvom platobných brán parkovacích mobilných aplikácií 5. úhrada prostredníctvom platobnej brány poskytovateľa parkovateľov
Rqst-01/005	Funkcionálna	oblasť 01. Modul parkovacích oprávnení - MoPO	Evidencia úhrad	Úhrady za nákup kariet sú auditný záznam. Systém musí evidovať minimálne pôvodcu záznamov (platobná brána, EČV, používateľ...), dátum a čas záznamu.
Rqst-02/001	Funkcionálna	oblasť 02. Modul parkovacích kariet - MoPK	UI rozhranie pre operátora	Modul bude skonfigurovaný podľa kritérií a podmienok definujúcich pravidlá pre nárok na parkovaciu kartu, ich časová a územná platnosť, cenu/zľavy, prienikové zóny a podobne pri vytváraní nového typu karty a potom kontrolu kritérií pri žiadosti o jej vydanie. Konfigurácia musí byť realizovateľná minimálne v rozsahu potrebnom pre zabezpečenie aktuálnych podmienok pre parkovacie karty v zmysle VZN. Konfigurácia a pridávanie nových typov kariet bude realizovaná dodávateľom on-demand.
Rqst-02/002	Funkcionálna	oblasť 02. Modul parkovacích kariet - MoPK	UI rozhranie pre operátora	HM BA zriadi kontaktné miesta, ktoré budú poskytovať možnosť osobnej návštevy, registrácie používateľa, platby za vydanie rezidentskej a abonentskej parkovacej karty bezhotovostne (platobné karty) a hotovostne s využitím POS terminálov a registračnej pokladnice. Modul musí obsahovať rolu, ktorá umožní prihlásenie sa operátora a vykonávanie úkonov v mene klienta.
Rqst-02/003	Funkcionálna	oblasť 02. Modul parkovacích kariet - MoPK	UI rozhranie pre operátora	Kontaktné miesta v mestských častiach musia viesť zabezpečiť vybavenie jednoduchých požiadaviek a incidentov používateľov parkovacieho systému spojených s realizáciou biznis procesov parkovania.
Rqst-02/004	Funkcionálna	oblasť 02. Modul parkovacích kariet - MoPK	UI	Na zabezpečenie maximálnej dostupnosti pre koncového používateľa musí byť systém dostupný bez obmedzenia na bežne používané operačné systémy (Windows, Mac OS, Linux) a všetky bežné prehliadače, ktorých verzie v čase implementácie ParkSys výrobca prehliadačov oficiálne podporuje (Internet Explorer/Edge, Firefox, Chrome, Opera, Safari) nevyhnutne s responzívnym dizajnom.
Rqst-02/005	Nefunkcionálna	oblasť 02. Modul parkovacích kariet - MoPK		Aplikácia musí podporovať SK jazyka aspoň jednu jazykovú mutáciu (En) s možnosťou doplniť ďalšie prostredníctvom tzv. language files
Rqst-02/006	Funkcionálna	oblasť 02. Modul parkovacích kariet - MoPK	Klientske centrum	Systém musí umožniť používateľom s rolou klientskeho pracovníka na požiadanie registrovaným používateľom systému vydať v tlačenej podobe jeho používateľské informácie a stav.
Rqst-02/007	Funkcionálna	oblasť 02. Modul parkovacích kariet - MoPK	UI rozhranie pre zákazníka	Modul obsahuje rozhranie pre koncových zákazníkov. Rozhranie musí umožniť spravovanie vlastného používateľského konta, vrátane zmeny hesla, pridania platobných metód, pridania vozidiel, nastavenia notifikácií, registráciu a zrušenie parkovacích kariet podľa platných pravidiel a.p.
Rqst-02/008	Funkcionálna	oblasť 02. Modul parkovacích kariet - MoPK		Systém musí poskytovať rozhranie na správu whitelistu EČV.
Rqst-02/009	Funkcionálna	oblasť 02. Modul parkovacích kariet - MoPK	UI rozhranie pre zákazníka	ParkSys obsahuje rozhranie pre koncových zákazníkov. Rozhranie musí umožniť prehľad o stave účtu: história transakcií, zakúpených aktívnych aj historických produktov, registrované vozidlá, aktuálne slavy hodín (napr. návštevníckych platných pre domácnosť užívateľa), aktuálne vyčerpaná časť demného limitu na parkovanie mimo svojej zóny a prípadne ďalšie relevantné funkcie, ktoré zabezpečia adekvátne užívateľské prítelivosť a účelnosť.
Rqst-02/010	Funkcionálna	oblasť 02. Modul parkovacích kariet - MoPK	Parkovacie karty	Systém musí poskytovať možnosť vydania rezidentskej parkovacej karty, alebo jej predĺženia, autentifikovaným používateľom v prípade, že je možné online overiť splnenie podmienok kladených prostredníctvom VZN na rezidenta (s využitím funkcionality dostupných registrov /RFO, NEV a pod./) automaticky bez zásahu operátora. V rámci toho bude musieť systém overovať validnosť karty voči registrom, aby vedel predĺžiť, ale aj zrušiť kartu ak to aktuálne dostupný register s integráciou umožní. Predĺženie karty môže byť automatické, ak si to používateľ tak nastavil. V prípade nenastavené automatickej prolongácie systém zašle včasnú notifikáciu.
Rqst-02/011	Funkcionálna	oblasť 02. Modul parkovacích kariet - MoPK	Parkovacie karty	Systém musí poskytovať možnosť vydania rezidentskej parkovacej karty, alebo jej predĺženia, autentifikovaným používateľom v prípade, že nie je možné online overiť splnenie podmienok kladených prostredníctvom VZN na rezidenta (s využitím funkcionality dostupných registrov /RFO, NEV a pod./) manuálne, podporou schvaľovacieho workflowu so zásahom operátora.
Rqst-02/012	Funkcionálna	oblasť 02. Modul parkovacích kariet - MoPK	Parkovacie karty	Vydanie a predĺženie parkovacej karty (online alebo na kontaktnom mieste) je podmienené zaplatením poplatku za vydanie alebo predĺženie parkovacej karty, zaevidované v ParkSys ešte pred vydaním (zplatením) parkovacej karty.
Rqst-02/013	Funkcionálna	oblasť 02. Modul parkovacích kariet - MoPK	Parkovacie karty	Systém musí umožniť vydávanie parkovacej karty na rôzne obdobia podľa platného VZN.
Rqst-02/014	Funkcionálna	oblasť 02. Modul parkovacích kariet - MoPK	Parkovacie karty	RPK je možné vydať len na jednu rezidentskú parkovaciu zónu a jedno aktívne EČV. Držiteľ RPK môže zaregistrovať ďalšie EČV ako neaktívne. Aktívne EČV je možné kedykoľvek vymeniť za jedno z registrovaných neaktívnych. R môže mať viac RPK s rôznou odstupňovanou cenou. Každé EČV môže byť registrované len na jedného rezidenta (v súvislosti s vydaním RPK).
Rqst-02/015	Funkcionálna	oblasť 02. Modul parkovacích kariet - MoPK	Parkovacie karty	Vydanie a predĺženie parkovacej karty predstavuje auditný záznam. Systém musí evidovať informácie o konte žiadateľa, pracovníkovi kontaktného miesta (cez klientske centrum), dátume a čase a tiež o zdroji registrácie.
Rqst-02/016	Funkcionálna	oblasť 02. Modul parkovacích kariet - MoPK	Parkovacie karty	Systém musí umožniť naviazať abonentskú parkovaciu kartu na abonenta a EČV registrovaného vozidla.
Rqst-02/017	Funkcionálna	oblasť 02. Modul parkovacích kariet - MoPK	UI rozhranie pre operátora	Portál ParkSys musí poskytovať funkcionality a rozhranie pre určené role na vyhľadávanie v registroch používateľov a parkovacích kariet (neverejná časť portálu dostupná pre biznis rolu Prevádzkovateľ parkovania)
Rqst-02/018	Funkcionálna	oblasť 02. Modul parkovacích kariet - MoPK		Systém musí umožniť a zaevidovať prijímanie platieb (hotovostných aj bezhotovostných) a tlač daňových dokladov z registračnej pokladnice (napr. v klientskom centre)
Rqst-02/019	Funkcionálna	oblasť 02. Modul parkovacích kariet - MoPK	Platobná brána	Platobná brána, ktorá je súčasťou modulu, umožní platbu štandardne používanými platobnými kartami (min. VISA, Mastercard) a prípadne aj ďalšími možnosťami podľa vygenerovaného variabilného symbolu (prevod cez účet, platba cez internet banking, GooglePay a pod.), za produkty v ponuke (napr. rezidentská parkovacia karta). Platobná brána bude dodaná v zodpovednosti HMBA spolu s integračnou dokumentáciou a prístupmi. Dodávateľ je povinný dodanú platobnú bránu integrovať do ParkSys. Platobná brána zatiaľ vybraná nie je. Predpokladáme štandardnú platobnú bránu, kde prvý nákup bude vedený HTTP presmerovaním používateľa na portál Platobnej brány (zadanie čísla karty, autorizácia), odkiaľ sa po vykonaní platby používateľ presmeruje späť na ParkSys. Ďalšie platby už budú tzv. opakované platby, čiže volaním API Platobnej brány priamo z ParkSys (bez presmerovaní na opätovnú autorizáciu).
Rqst-03/001	Funkcionálna	oblasť 03. Integrované rozhrania		Systém poskytuje rozhranie na aplikácie a HW periférie (napr. parkomaty, mobilné aplikácie na úhradu parkovného, aplikácie na kontrolu úhradu a pod.) na najmä evidenciu a kontrolu úhrad za parkovné. Na komunikáciu bude použité webservice REST API rozhranie
Rqst-03.01/001	Funkcionálna	oblasť 03.01. Štátne registre	RFO	Napojenie sa na Register fyzických osôb Ministerstva vnútra Slovenskej republiky. Register je nutné použiť na overenie údajov fyzických osôb ak je žiadateľ občan SR ako aj cudzinec.
Rqst-03.01/002	Funkcionálna	oblasť 03.01. Štátne registre	RPO	Napojenie sa na Register právnických osôb Ministerstva vnútra Slovenskej republiky (RPO). Register je nutné použiť na overenie údajov právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci
Rqst-03.01/003	Funkcionálna	oblasť 03.01. Štátne registre	RA	Napojenie sa na Register adries Ministerstva vnútra Slovenskej republiky. Register je nutné použiť na overenie zadaných adries.
Rqst-03.01/004	Funkcionálna	oblasť 03.01. Štátne registre	NEV	Napojenie na register vozidiel Ministerstva vnútra Slovenskej republiky. Register je nutné použiť na overenie EČV vozidla, žiadateľa o rezidenčnú, alebo abonentskú parkovaciu kartu.
Rqst-03.02/001	Funkcionálna	oblasť 03.02. Dátová vrstva magistrátu	GIS	Podklady pre jednotlivé parkovacie miesta/usej/zóny (napr. úprava/nové cenové hladiny, iná prevádzková doba parkovania, rozširovanie alebo zmenšovanie parkovacích zón, pridávanie nových/odstraňovanie parkovacích zón, nové pravidlá zľav, tarifika/nastavenie min. jednotky, príp. poskytnutie možnosti bezplatného parkovania, a pod.) bude HMBA udržiavať v ArcGIS. Do ParkSys sa aktuálna konfigurácia bude importovať prostredníctvom dodávateľa on-demand. Kompletná ArcGIS API dokumentácia je v <a href="https://developers.arcgis.com/documentation/core-concepts/rest-api/">https://developers.arcgis.com/documentation/core-concepts/rest-api/</a>

Rqst-03.03/001	Funkcionalna	oblasť 03.03. Podporné aplikácie (externé)	Mobilný kontrolný systém	Enforcement: systém na kontrolu parkovania sa musí vedieť plynulo pripojiť na MoPo aplikáciu pomocou API rozhrania. Musí v reálnom čase sprístupniť informácie o EČV a úhrade parkovného. Dotaz na získanie informácie obsahuje polohu vozidla, a EČV. Systém vráti informácie: Stav úhrady, zoznam posledných transakcií a všetky potrebné údaje o držiteľovi vozidla.
Rqst-03.04/001	Funkcionalna	oblasť 03.04. Podporné aplikácie (interné)	Servicedesk	Magistrátny Incident manažment systém. Požadovaná je integrácia vo forme štruktúrovaného mailu.
Rqst-04/001	Nefunkcionalna	oblasť 04. Prevádzka ParkSys		Dodávateľ bude prevádzkovať systém na vlastnej infraštruktúre (vrátane internetového pripojenia)
Rqst-04/002	Nefunkcionalna	oblasť 04. Prevádzka ParkSys	SLA	Systém ako služba (SaaS) bude prevádzkovaný a poskytovaný 24x7, bude mať Dostupnosť (parameter "D") 99,1% Incidenty A (kritický): RT: 30 minút, FT: 4 hodiny B (závažný): RT: 1 hodina, FT: 12 hodín C (nezávažný): RT: 4h, FT: 5 kalendárnych dní. Plánované odstávky po dohode s Objednávateľom sú možné iba v So-Ne vo večerných hodinách. Najdlhší plánovaný výpadok je do max 5 hodín. Služba HelpDesk bude zo strany dodávateľa poskytovaná objednávateľovi v pracovných dňoch od 8:00 - 17:00.
Rqst-04/003	Nefunkcionalna	oblasť 04. Prevádzka ParkSys	Výkon a kapacita	Systém musí vedieť odpovedať na pokyny obsluhy (obrazovky) do max 3s.
Rqst-04/004	Nefunkcionalna	oblasť 04. Prevádzka ParkSys	Výkon a kapacita	Vykonalie elektronickej platby nesmie prekročiť 20s
Rqst-04/005	Nefunkcionalna	oblasť 04. Prevádzka ParkSys	Výkon a kapacita	Systém musí byť schopný na dennej úrovni spracovať parkovanie pre viac ako 70 000 áut v špičke, musí byť schopný aktívne vykonať 200 konkurent user operácií za sekundu.
Rqst-04/006	Nefunkcionalna	oblasť 04. Prevádzka ParkSys	Archivácia, zálohy	Systém ako celok musí byť zálohovaný tak, že akceptovaná strata údajov v prípade havárie (disaster recovery) je jeden kalendárny deň a zodpovedá navrhutej a schválenej backup-restore politike.
Rqst-05/001	Nefunkcionalna	oblasť 05. Delivery		iniciálna konfigurácia systému musí spĺňať literu VZN 8/2019.
Rqst-05/002	Nefunkcionalna	oblasť 05. Delivery	Legislativa	Dodávateľ garantuje, že systém ParkSys bude v súlade s legislatívou, ktorá nadobudne platnosť a účinnosť do spustenia do produkčnej prevádzky. Myslí sa tým predovšetkým VZN č. 08/2019. Systém, jeho realizácia, výstupy aj prevádzka musia byť v súlade s platnou legislatívou SR a to najmä so Zákonom č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
Rqst-99/001	Nefunkcionalna	oblasť 99. ParkSys - všeobecne	Bezpečnosť	Komunikácia medzi jednotlivými časťami riešenia musí zohľadniť zabezpečenie prenosu citlivých údajov, ktoré sú rozhraniami prenášané. Systém musí podporovať šifrovanie rozhraní, v ktorých sú prenášané citlivé údaje (osobné údaje občana, informácie o platobných kartách, transakčné údaje atď.).
Rqst-99/002	Nefunkcionalna	oblasť 99. ParkSys - všeobecne	Bezpečnosť	Spôsob integrácií periférií a aplikácií do ParkSys musí byť zabezpečený na sieťovej a aplikačnej úrovni.
Rqst-99/003	Funkcionalna	oblasť 99. ParkSys - všeobecne	Reporting	Modul obsahuje role-based (pre požadované role a oprávnenia) dashboard s relevantnými reportami (na základe doménovej best practice), ktoré budú slúžiť pre potreby používateľov. Reporty musia byť exportovateľné do XLS/CSV.
Rqst-99/004	Funkcionalna	oblasť 99. ParkSys - všeobecne		Systém nesmie mazať žiadne údaje (kmeňové a transakčné dáta) z databáz a musí kontrolovať celkovú integritu systému – pri zistení chýbajúceho záznamu musí na tento problém okamžite upozorniť, toto upozornenie nesmie byť odstrániteľné a musí byť viditeľné po celú dobu trvania problému (narušenie systému);
Rqst-99/005	Nefunkcionalna	oblasť 99. ParkSys - všeobecne		Každé prihlásenie a odhlásenie do/zo systému ako aj nový zápis alebo prepis alebo výmaz údajov musí byť auditovateľný (preukazný a dohľadateľný, kto kedy a čo na čo menil, napríklad E-mers), týka sa to aj admin role.
Rqst-99/006	Funkcionalna	oblasť 99. ParkSys - všeobecne	Reporting	Reporty z produkčných systémov je možné tlačíť na štandardnej tlačovej infraštruktúre v sieti, resp. ich tlačíť do PDF súboru.
Rqst-99/007	Funkcionalna	oblasť 99. ParkSys - všeobecne		Riešenie bude plne celé podporovať slovenskú diakritiku na web formulároch, reportoch a exportoch do súboru, (v prípade nepodporovaného znaku systém upozorní používateľa na nepodporovaný znak na front-ende systému, napr. v oblasti 02) - funkcie vyhľadávania musia korektné podporovať vyhľadávanie diakritických znakov, napr. pri vyhľadaní znaku 'á' vyhľadá správne aj znaky 'á', 'ä', - funkcia vyhľadávania musí podporovať "case & accent insensitive" vyhľadávanie v celej aplikácii.
Rqst-99/008	Nefunkcionalna	oblasť 99. ParkSys - všeobecne		Systém musí komunikovať protokolom HTTPS.
Rqst-99/009	Funkcionalna	oblasť 99. ParkSys - všeobecne		Systém umožní jednoduche vyhľadanie entít s možnosťou exportu definovaného rozsahu entít do formátu CSV/XLS, XML. Detail dátového exportu bude predmetom analýzy v projekte
Rqst-02/020	Funkcionalna	oblasť 02. Modul parkovacích kariet - MoPK	Parkovacie karty	Systém musí umožniť ponúknuť vydanie akejkoľvek doplnkovej parkovacej karty (produktu) v závislosti od adresy trvalého pobytu žiadateľa na rôzne obdobia.

1 Chcem rezidentskú kartu, som majiteľom bytu a mám svoje auto

2 Chcem rezidentskú kartu na svoje auto, nie som majiteľ bytu

3 Chcem rezidentskú kartu, som majiteľom bytu, ale auto nevlastním

4 Som ŤZP a chcem si uplatňovať 90% zľavu pri krátkodobom parkovaní

5 Som ŤZP a chcem parkovať na vyhradených parkovacích miestach pre ŤZP

6 Som podnikateľ - právnická alebo fyzická osoba a potrebujem abonentskú parkovaciu kartu

7 Abonentská karta - fyzická osoba - majiteľ nehnuteľnosti

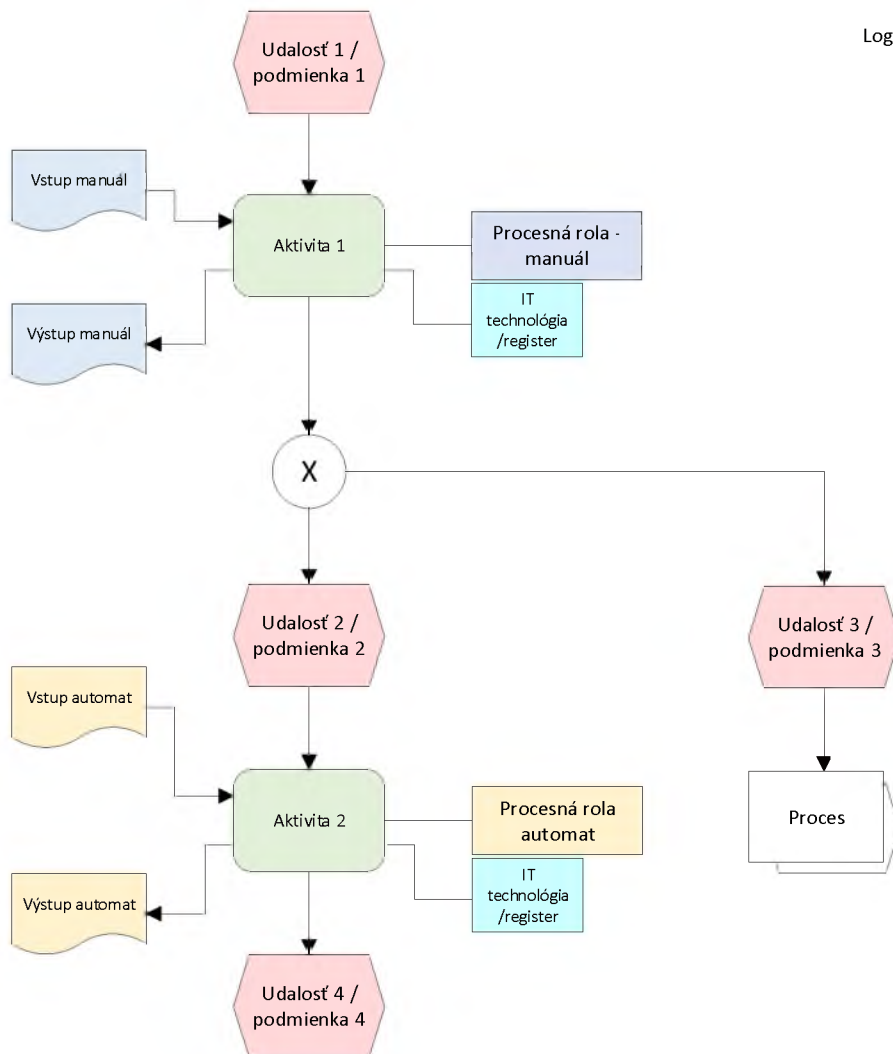
8 Rezident, majiteľ bytu – parkovné pre návštevy

9 Návštevník/čka

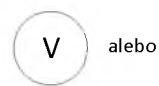
10 Doplnkové služby obyvateľ BA - 2 hodiny/denne parkovania v inej mestskej časti

11 Chcem si uplatňovať 50% zľavu pri krátkodobom parkovaní pre elektromobil

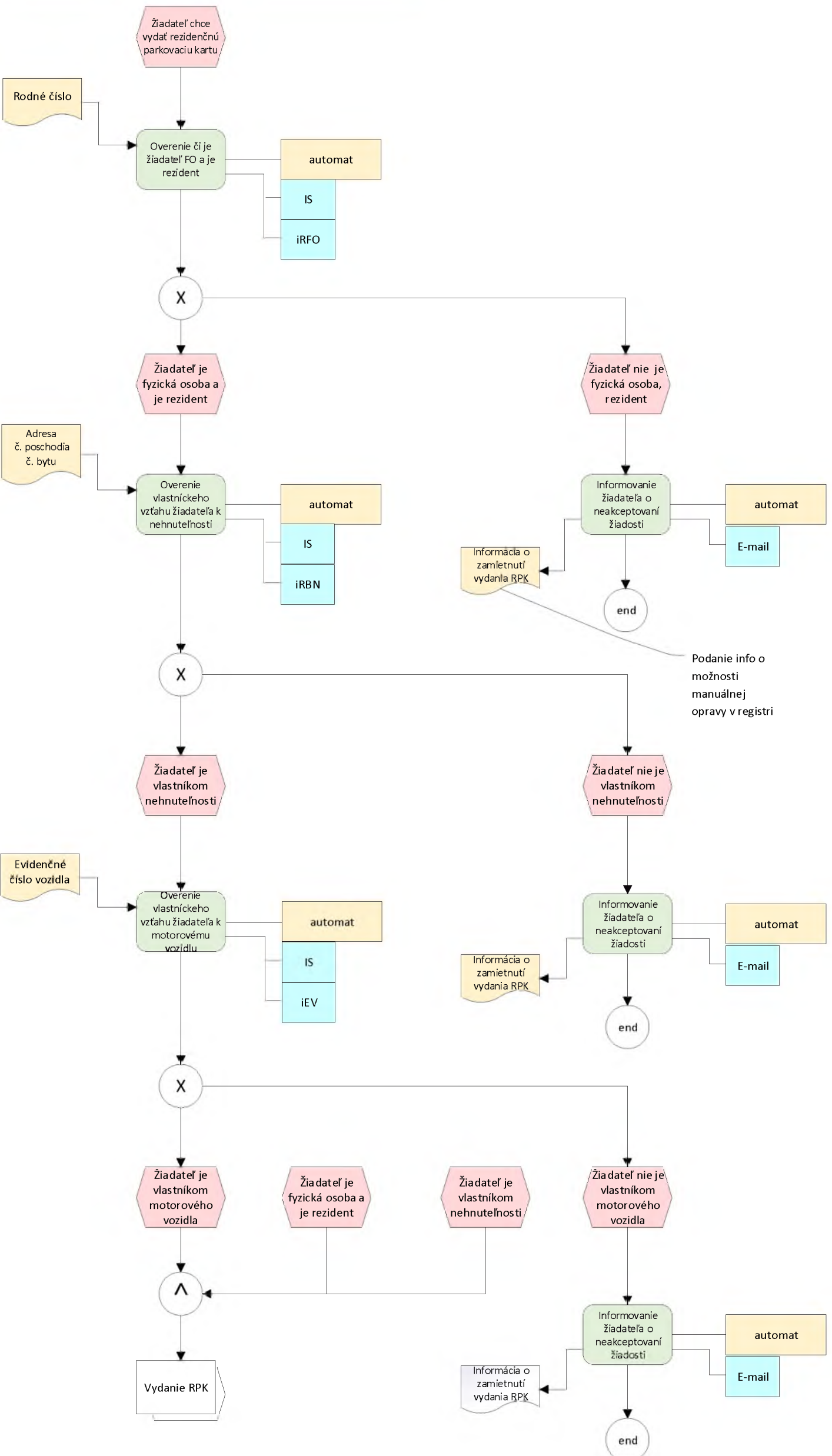
# Legenda:



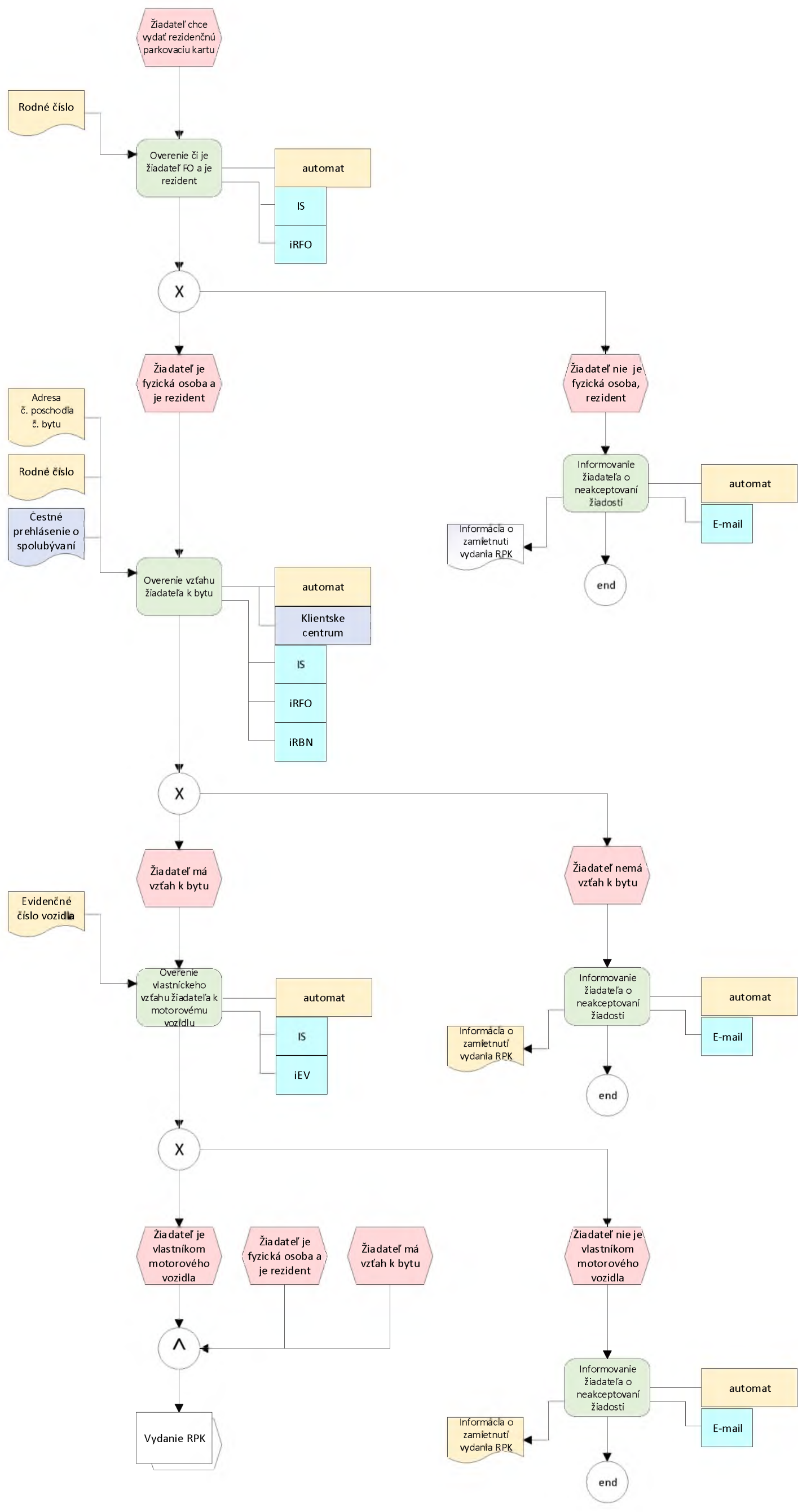
Logický operátor:



1 Chcem rezidentskú kartu, som majiteľom bytu a mám svoje auto

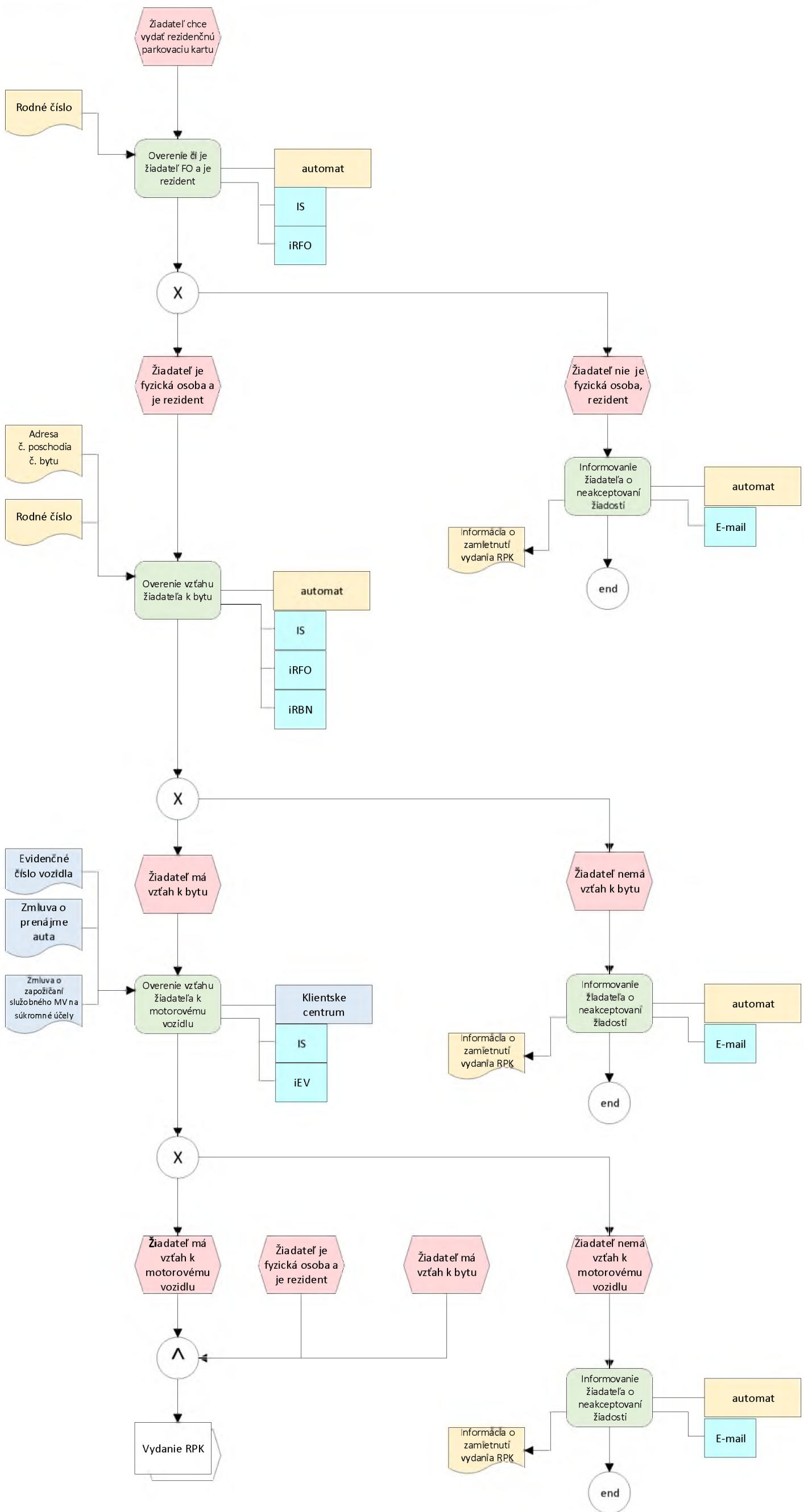


## 2 Chcem rezidentskú kartu na svoje auto, nie som majiteľ bytu

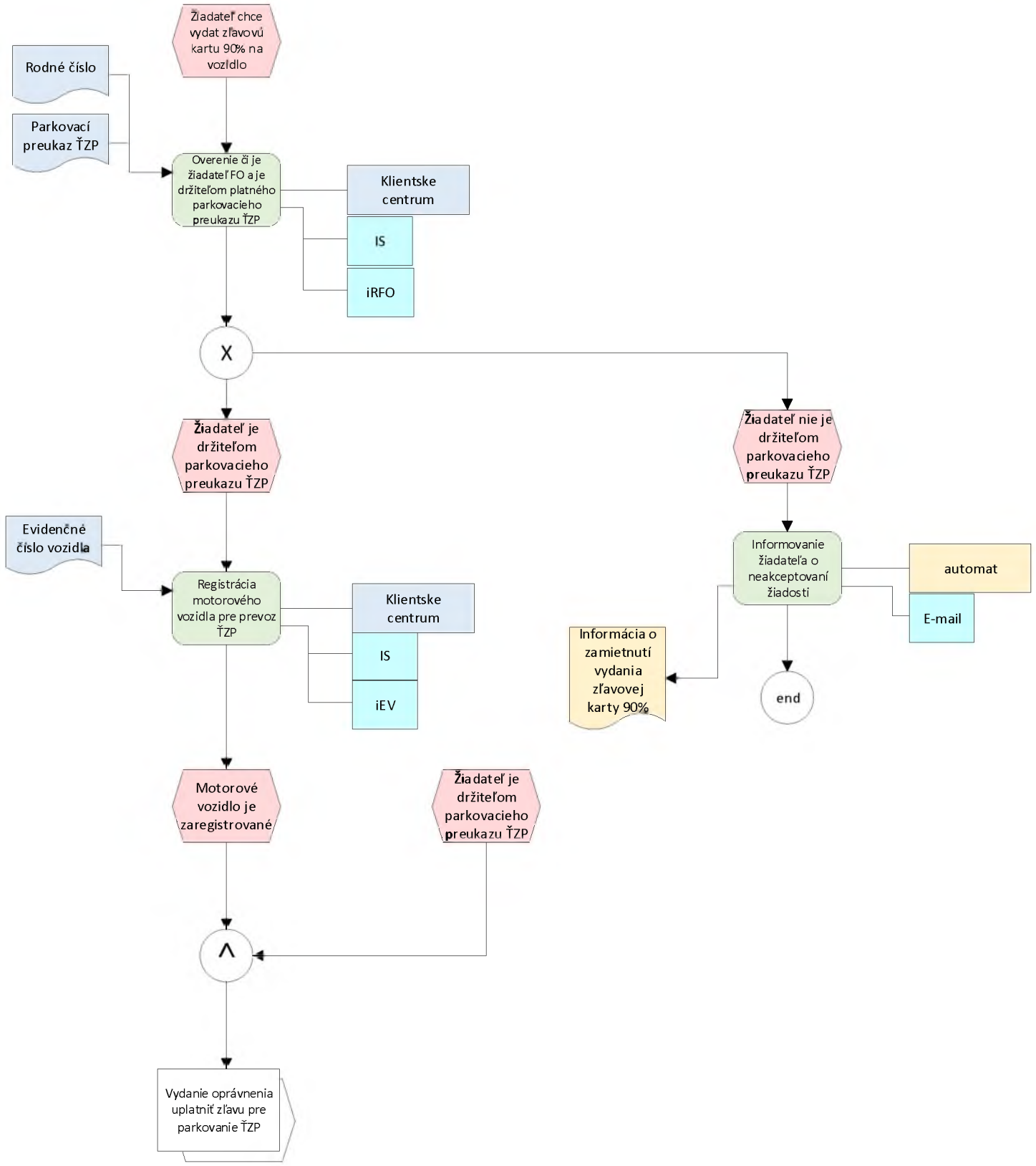




3 Chceme rezidentskú kartu, som majiteľom bytu, ale auto nevlástim



# 4 Som ŤZP a chcem si uplatňovať 90% zľavu pri krátkodobom parkovaní

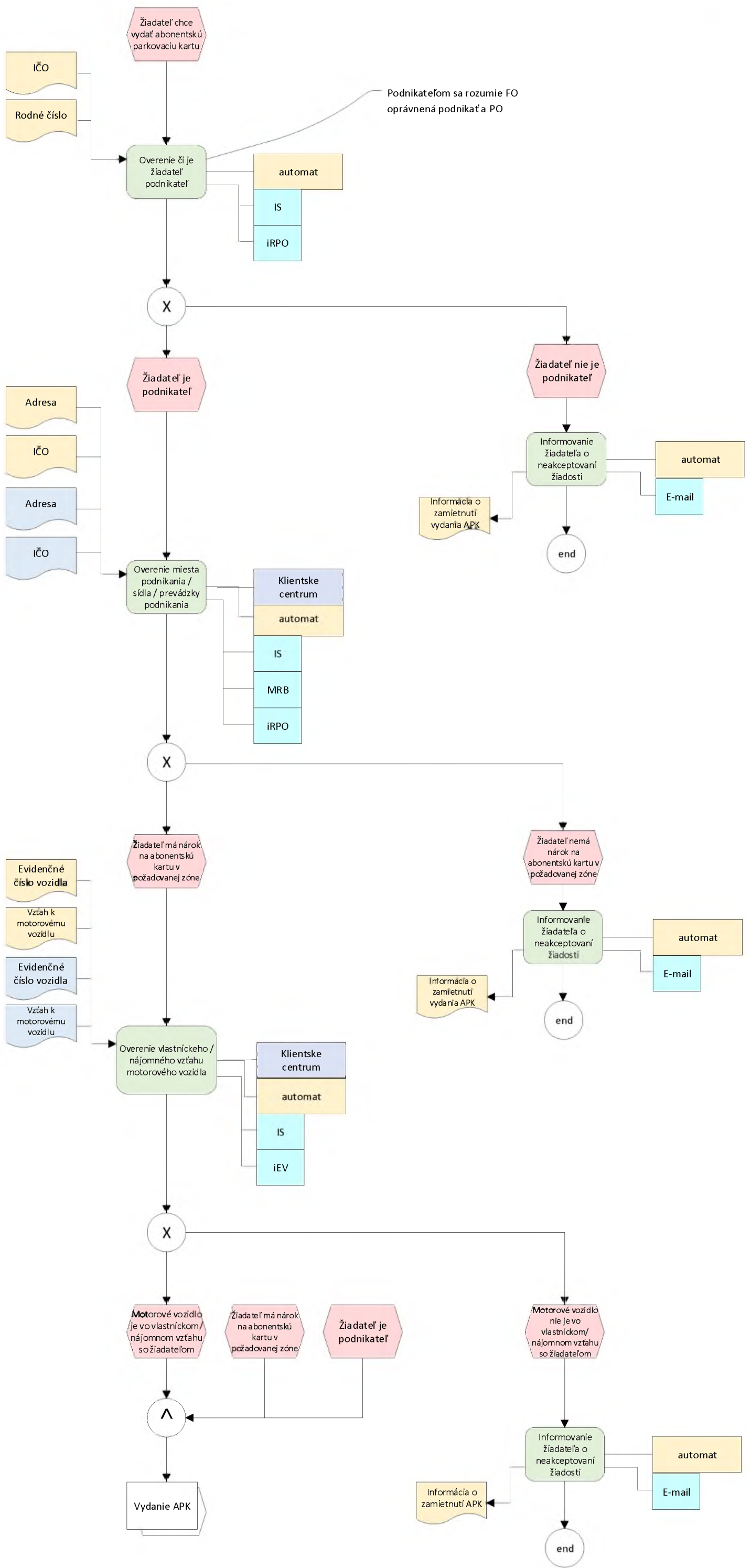


## 5 Som ŤZP a chcem parkovať na vyhradených parkovacích miestach pre ŤZP

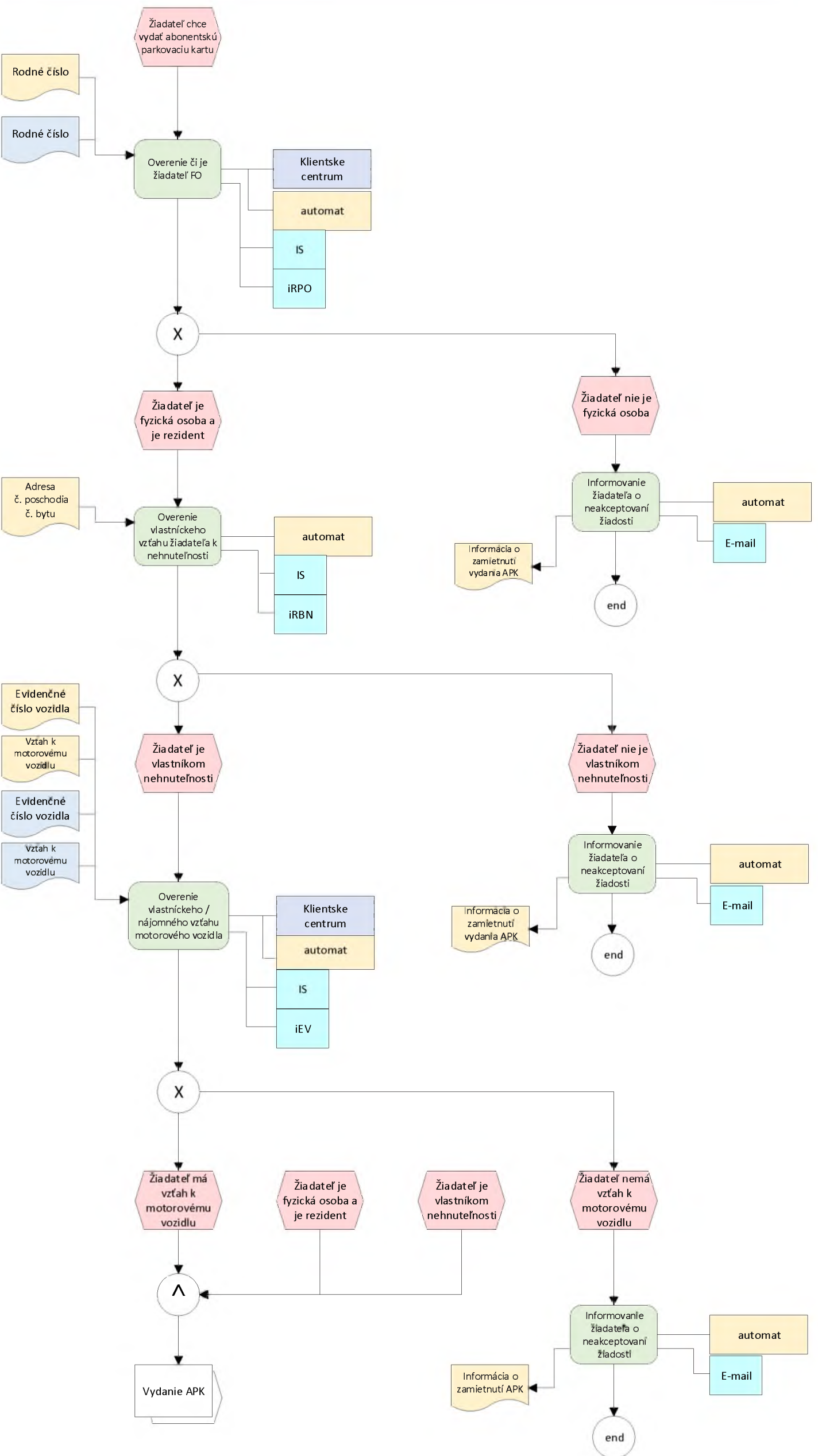
Parkovací  
preukaz ŤZP

Parkovací preukaz ZŤP  
automaticky oprávňuje parkovať  
na miestach pre ZŤP

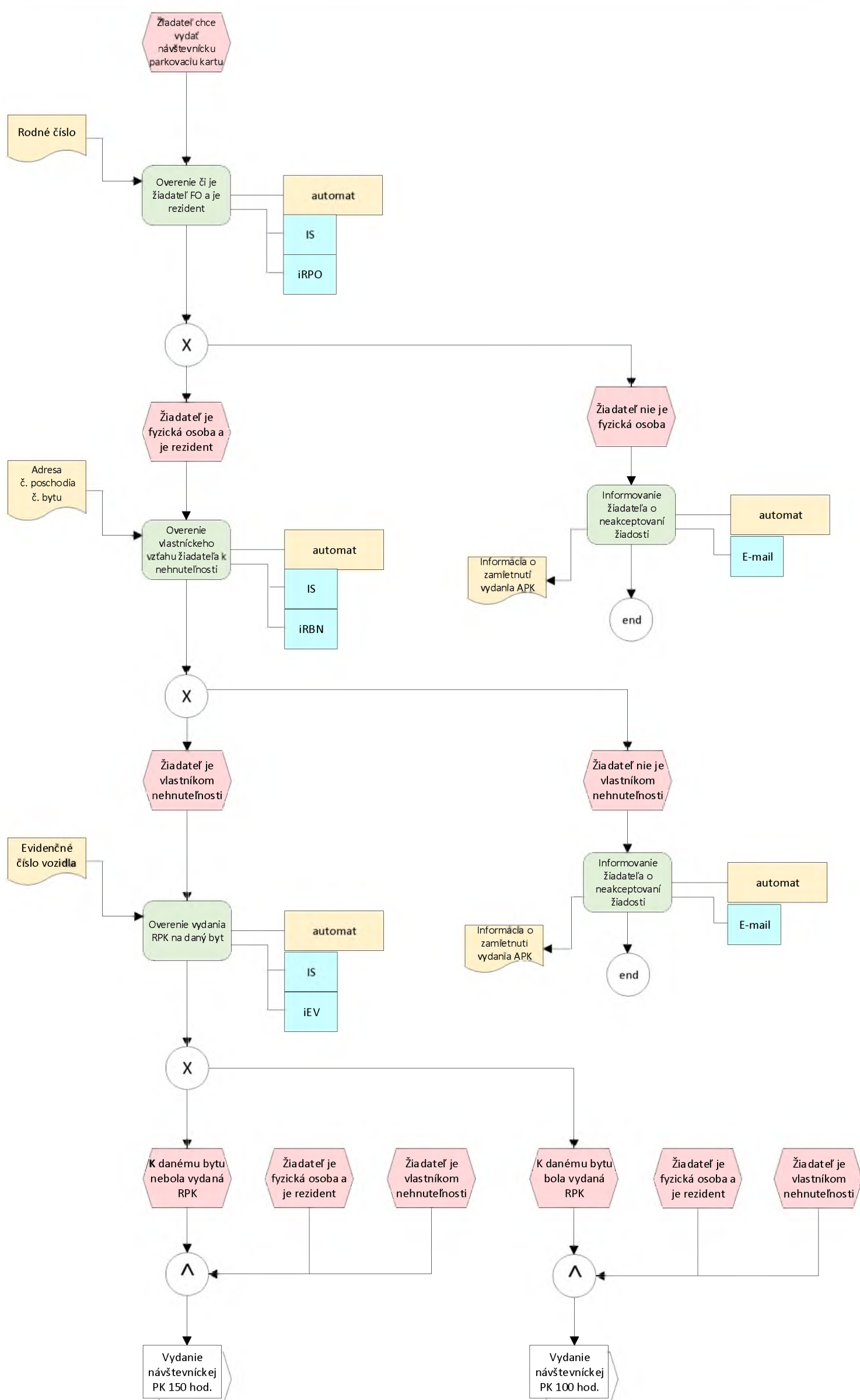
6 Som podnikateľ - právnická alebo fyzická osoba a potrebujem abonentskú parkovaciu kartu



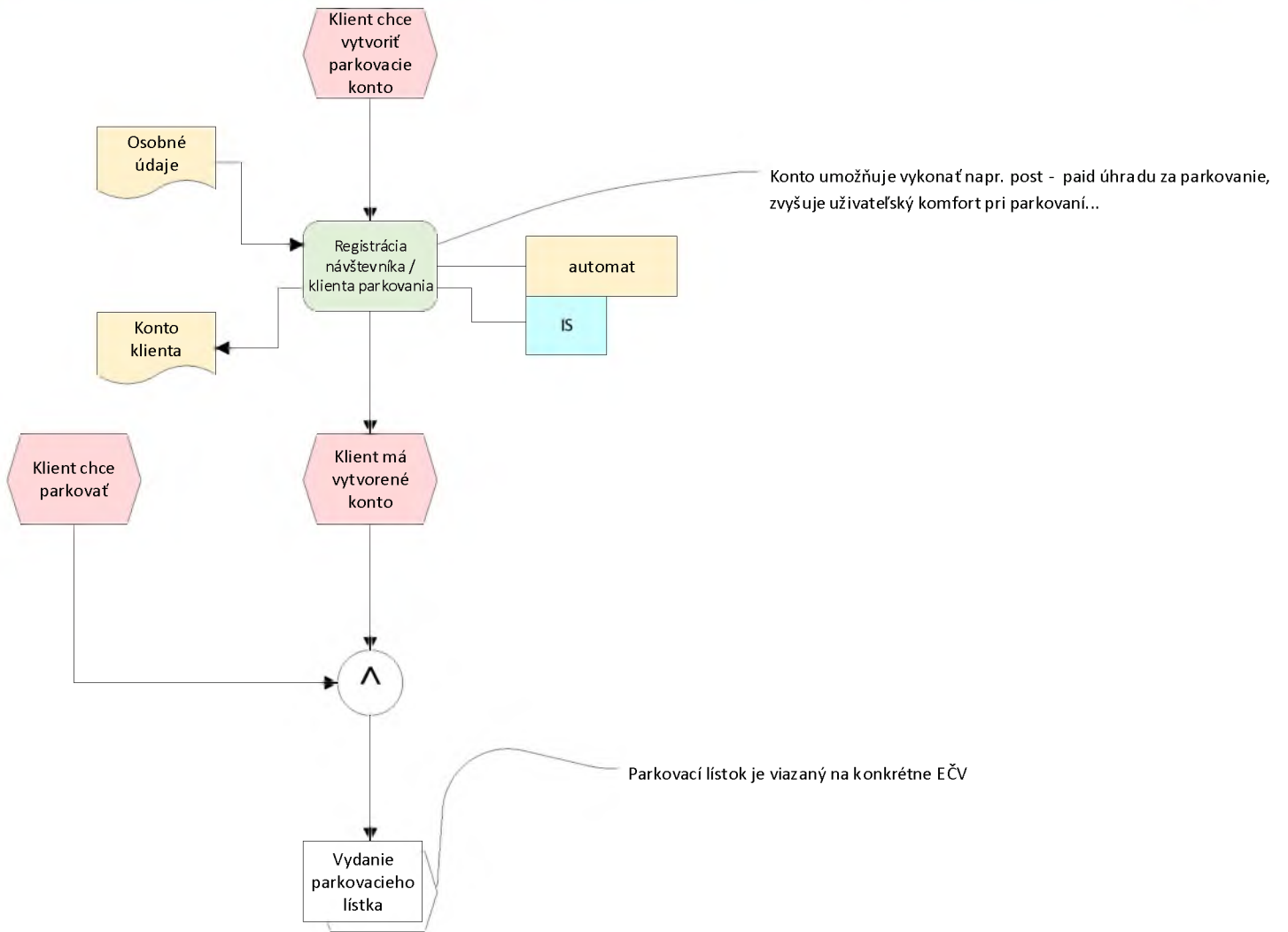
# 7 Abonentská karta - fyzická osoba - majiteľ nehnuteľnosti



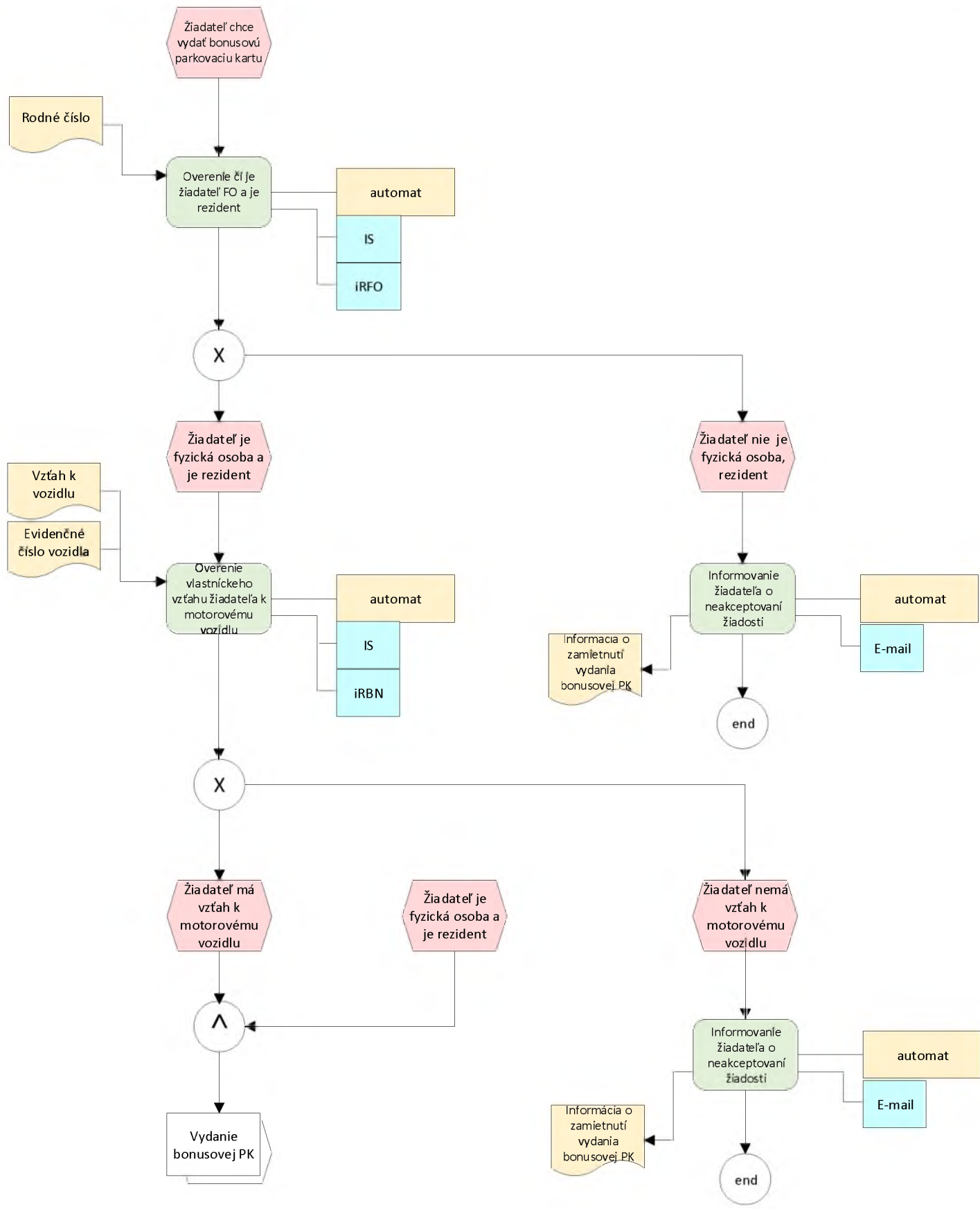
## 8 Rezident, majiteľ bytu – parkovné pre návštevy



## 9 Návštevník/čka

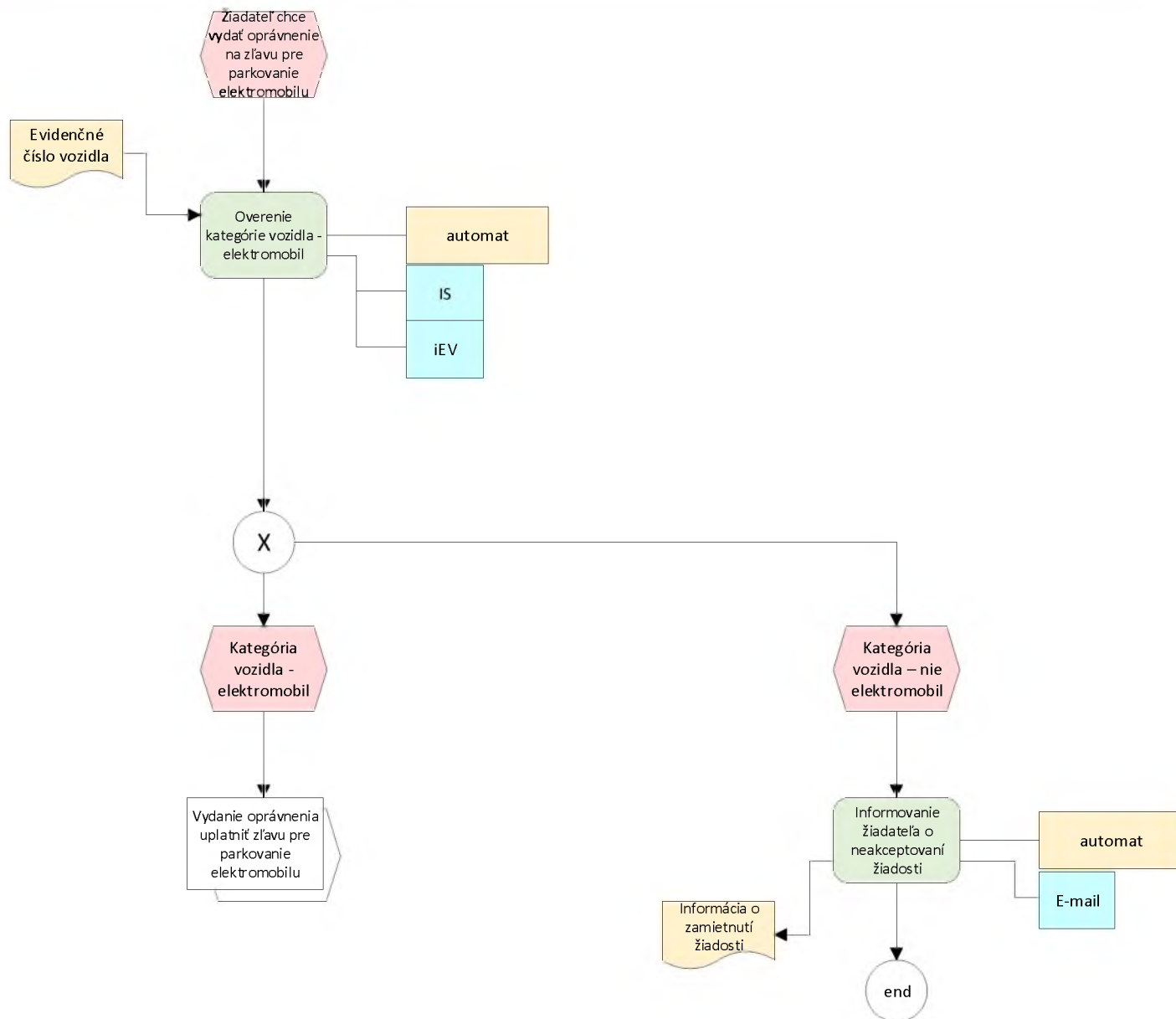


# 10 Doplnkové služby obyvateľ BA - 2 hodiny/denne parkovania v inej mestskej časti





# 11 Chcem si uplatňovať 50% zľavu pri krátkodobom parkovaní pre elektromobil



**ZÁKLADNÉ PRAVIDLÁ**  
**PARKOVACIA POLITIKA HLAVNÉHO MESTA SR**  
**BRATISLAVY 2019**

**Aktualizácia Základných pravidiel parkovacej politiky**  
**schválených uzneseniami č. 778/2012 a č. 683/2016**

Parkovanie, spojené s razantným rozvojom individuálnej automobilovej dopravy vo vnútromestskej aj prímestskej doprave, je dnes jedným zo zásadných problémom hlavného mesta. Dôsledky dlhodobého neriešenia dopravnej politiky mesta v oblasti statickej dopravy sa prejavujú v prehustení cestnej mestskej premávky, narastajúcich dopravných kongesciách a často živelnom parkovaní, čo priamo vplýva na úbytok verejného priestoru pre chodcov, úbytok zelene a vedie k zhoršeniu kvality ovzdušia. Odkladanie zavedenia pravidiel a regulácie parkovania v meste by viedlo ďalšiemu znižovaniu udržateľnosti životného prostredia a k znižovaniu kvality života. Regulácia, resp. manažment parkovania je pritom bežný, overený a účinný nástroj dopravnej politiky v európskych mestách.

Vzhľadom na obmedzené priestorové možnosti parkovania v Bratislave predkladá vedenie mesta návrh parkovacej politiky, ktorá zavedie jednotné a jasné pravidlá pre rezidentov aj návštevníkov mesta. Návrh reflektuje pravidlá parkovacej politiky prijaté uzneseniami mestského zastupiteľstva č. 778/2012 a č. 683/2016, zohľadňuje tiež odporúčania z Územného generelu dopravy (2016), výstupy z rokovaní s odborníkmi na statickú dopravu a výstupy z rokovaní medzi hlavným mestom a mestskými časťami.

Navrhované pravidla parkovania budú spojené s postupnou, nevyhnutnou zmenou dopravného správania Bratislavčanov. V tomto procese si hlavné mesto berie príklad z moderných metropol Európy a sveta, ktoré prechodom od individuálnej automobilovej dopravy k iným druhom mestskej dopravy poskytujú svojim obyvateľom vyššiu kvalitu života, lepšie využitie verejného priestoru, čistejšie ovzdušie či celkovo zdravší životný štýl.

**Parkovacia politika na území Bratislavy sa bude riadiť týmito zásadami:**

1. systém **rezidentského parkovania** zvyhodňuje obyvateľov s trvalým pobytom v meste,
2. **princípy parkovania sú jednotné** na celom území mesta, čo zaručí ich zrozumiteľnosť,
3. v lokalitách s vysokou atraktivitou parkovania (nad 85 % ponuky) budú **na základe dopravno-inžinierskych analýz vytvorené zóny s plateným parkovaním, s cieľom znevýhodniť dlhodobé parkovanie návštevníkov,**
4. **zavedením rezidentského parkovania dôjde postupne k zrušeniu vyhradeného parkovania** (mimo ŤZP a TAXI) po posúdení objektívnych skutočností parkovacích kapacít na základe projektov organizácie dopravy, ktoré spracuje hlavné mesto,
5. výnosy zo zavedenia parkovacej politiky sa budú prioritne používať na podporu a rozvoj udržateľnej mobility, najmä rozvoj verejnej hromadnej a iných ekologických foriem dopravy, skvalitňovanie uličného priestoru či výstavbu parkovacích domov a parkovísk, za týmto účelom bude zriadený Peňažný fond na rozvoj udržateľnej mobility v hlavnom meste SR Bratislave,
6. infraštruktúra systému regulovaného parkovania bude navrhnutá s **využívaním moderných technológií,**

7. mesto pripraví projekty **budovania záchytných parkovísk** na okraji mesta s napojením na MHD (projekty P+R),
8. mesto a mestské časti podporia budovanie hromadných parkovísk a parkovacích domov, osobitne na pozemkoch mesta,
9. mesto bude rozširovať **ponuku inej ako individuálnej automobilovej dopravy**, konkrétne posilňovanie a skvalitňovanie MHD, modernizácie električkových tratí so zavedením preferencie električkovej dopravy na jednotlivých radiálach, vyhradené jazdné pruhy pre verejnú dopravu a dynamickú preferenciu na svetelných križovatkách pre trolejbusy a autobusy s ohľadom na miestne podmienky, budovanie cyklistických trás a rozširovanie systému zdieľaných bicyklov, systém zdieľania áut, zlepšovanie podmienok pre peší pohyb a pod.

## **SYSTÉM REGULOVANÉHO PARKOVANIA**

1. Za účelom regulácie parkovania a vyššej efektivity využitia parkovacích miest budú v lokalitách s vyšším nárokom na parkovanie vyznačené zóny spoplatneného parkovania. Zonáciu, tarify a časové obmedzenie spoplatnenia definuje hlavné mesto na návrh mestskej časti na základe spracovaných dát z dopravných analýz a prieskumov všeobecne záväzným nariadením hlavného mesta a určením príslušného dopravného značenia.
2. Hlavné mesto zabezpečuje centrálnu prevádzku systému dočasného parkovania.
3. Rezident sa v rámci celomestského systému regulovaného parkovania definuje ako:
  - fyzická osoba,
  - má trvalý pobyt v byte vo vyznačenej zóne rezidentského parkovania,
  - preukáže vzťah k vozidlu.
4. Regulácia sa nevzťahuje na motocykle a mopedy parkujúce mimo vyznačených spoplatnených parkovacích miest v zmysle § 52, ods. 2 zákona o cestnej premávke č. 8/2009 Z. z.
5. Abonent sa v rámci celomestského plateného parkovania mesta definuje ako:
  - fyzická osoba, ktorá je vlastníkom nehnuteľnosti v zóne,
  - osoba podnikajúca na základe živnostenského oprávnenia alebo iného ako živnostenského oprávnenia podľa osobitných predpisov (§ 3 ods. 1 písm. d) zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov) so sídlom alebo prevádzkarňou v zóne.
6. Rezident parkuje v zóne svojho bydliska bez ďalších poplatkov s použitím rezidentskej parkovacej karty.
7. Rezidentskú kartu vydáva hlavné mesto prostredníctvom kontaktných centier v príslušných mestských častiach alebo prostredníctvom online formulára na internetovom portáli. Podmienky pre vydanie rezidentských parkovacích kariet ustanoví hlavné mesto všeobecne záväzným nariadením.
8. Abonent parkuje v zóne, pre ktorú má zakúpenú abonentskú parkovaciu kartu, bez ďalších poplatkov.
9. Abonentskú kartu vydáva hlavné mesto prostredníctvom kontaktných centier v príslušných mestských častiach. Podmienky pre vydanie abonentských parkovacích kariet ustanoví hlavné mesto všeobecne záväzným nariadením.

10. Parkovacie miesta na miestnych komunikáciách nezaradené do zón spoplatneného parkovania sú vodičom voľne prístupné počas celého dňa.

### **ZÁCHYTNÉ PARKOVISKÁ A PARKOVACIE DOMY**

1. Záchytné parkoviská majú vznikáť primárne v regióne, najmä v blízkosti železničných zastávok a staníc. Na základe Vyhľadávacej štúdie možností realizácie záchytných parkovísk a parkovacích domov v Bratislave (2017) vytypuje hlavné mesto prioritné lokality pre výstavbu záchytných parkovísk v intraviláne mesta.
2. Zásady na umiestňovanie záchytných parkovísk sú:
  - mimo intravilánu mesta, s napojením na verejnú hromadnú, resp. prímestskú dopravu, osobitne železničnú infraštruktúru,
  - na vstupe radiál do mesta s napojením na sieť MHD (električkovú dopravu alebo trolejbusovú/autobusovú dopravu so zavedenou preferenciou MHD) alebo na existujúcich parkoviskách obchodných reťazcov na okraji mesta, s možnosťou využitia MHD alebo spojov prímestskej autobusovej dopravy,
  - vo vnútri mesta s priamym napojením na MHD (napr. Cintorín Vrakuňa).
3. Mesto, resp. mestské časti budú hľadaním vhodnej lokalizácie a prenájmom pozemkov podporovať nadstavby existujúcich parkovísk a dobudovanie parkovacích domov, s prioritným cieľom zlepšiť parkovanie rezidentov v oblastiach s nedostatočnou kapacitou parkovacích miest.

### **PODPORA VEREJNEJ HROMADNEJ DOPRAVY**

1. Skvalitňovanie služieb verejnej hromadnej dopravy vníma mesto ako integrálnu a nevyhnutnú súčasť svojej parkovacej politiky.
2. Paralelne so zavedením parkovacej politiky mesto bude podporovať:
  - zvýšenie kapacity a zlepšenie intervalov MHD v potrebných lokalitách,
  - preferenciu jazdy električiek na svetelne riadených križovatkách,
  - preferenciu jazdy autobusov a trolejbusov cez vyhradené jazdné pruhy na radiálach, kde nie je vedená električková doprava a na úsekoch komunikácií s výraznejšími zdržaniami spojov MHD,
  - preferenciu autobusov a trolejbusov na svetelne riadených križovatkách s ohľadom na miestne podmienky.

**Všeobecne záväzné nariadenie  
hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy**

**č. 8/2019**

**z 27. júna 2019**

**o dočasnom parkovaní motorových vozidiel**

Mestské zastupiteľstvo hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy podľa § 11 ods. 5 písm. c) zákona Slovenskej národnej rady č. 377/1990 Zb. o hlavnom meste Slovenskej republiky Bratislave v znení zákona č. 535/2008 Z. z. a podľa § 6a zákona č. 135/1961 Zb. o pozemných komunikáciách (cestný zákon) v znení neskorších predpisov sa uznieslo:

**PRVÁ ČASŤ  
VŠEOBECNÉ USTANOVENIA**

**§ 1**

**Úvodné ustanovenie**

Toto všeobecne záväzné nariadenie (ďalej len „nariadenie“) ustanovuje úseky miestnych komunikácií na dočasné parkovanie motorových vozidiel na území hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy (ďalej len „hlavné mesto“), určuje spôsob zabezpečenia prevádzky parkovacích miest, výšku úhrady za dočasné parkovanie, spôsob jej platenia a spôsob preukázania jej zaplatenia.

**§ 2**

**Určenie úsekov miestnych komunikácií na dočasné parkovanie motorových vozidiel**

(1) Úseky miestnych komunikácií určené na dočasné parkovanie motorových vozidiel (ďalej len „parkovacie miesta“) sú uvedené v prílohe tohto nariadenia.

(2) Parkovacie miesta sa zaraďujú do ucelených oblastí (ďalej len „zóna“) a tarifných pásiem, ktoré sú uvedené v prílohe tohto nariadenia.

**§ 3**

**Spôsob zabezpečenia prevádzky parkovacích miest**

Prevádzku parkovacích miest zabezpečuje Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava, Primaciálne nám. 1, 814 99 Bratislava (ďalej len „prevádzkovateľ“).

**§ 4**

**Úhrada za dočasné parkovanie**

(1) Ak nie je ustanovené inak, je dočasné parkovanie motorových vozidiel na parkovacích miestach počas doby spoplatnenia prípustné len za úhradu.

(2) Úhrada sa realizuje zakúpením parkovacieho lístka. Za podmienok ustanovených v tretej časti tohto nariadenia možno úhradu realizovať aj zakúpením parkovacej karty.

(3) Výška úhrady sa určuje nasledovne:

a) parkovací lístok:

Parkovacie lístky	
Tarifné pásmo	Základná cena parkovania za 60 minút (1 hodinu)
A	2,00 eur
B	1,50 eur
C	1,00 eur
D	0,50 eur

b) rezidentská parkovacia karta:

Rezidentská parkovacia karta			
Druh parkovacej karty	Cena parkovacej karty		
	Ročná	Polročná	Trojmesačná
1. parkovacia karta na byt	39 eur	-	-
2. parkovacia karta na byt	150 eur	75 eur	37,50 eur
3. parkovacia karta na byt	500 eur	250 eur	125 eur

c) návštevnícka parkovacia karta:

Návštevnícka parkovacia karta	
Druh parkovacej karty	Ročná cena
Návštevnícka parkovacia karta	0 eur

d) bonusová parkovacia karta:

Bonusová parkovacia karta	
Druh parkovacej karty	Ročná cena
Bonusová parkovacia karta	10 eur

e) abonentská parkovacia karta:

Abonentská parkovacia karta			
Tarifné pásmo	Cena parkovacej karty		
	Ročná	Mesačná	Týždenná
A	2 000 eur	200 eur	50 eur
B	1 500 eur	150 eur	37,50 eur
C	1 000 eur	100 eur	25 eur
D	500 eur	50 eur	12,50 eur

(4) Úhrada sa neplatí na miestach vyhradených pre vozidlá prepravujúce osoby s ťažkým zdravotným postihnutím za dočasné parkovanie motorového vozidla prepravujúceho fyzickú osobu s ťažkým zdravotným postihnutím, ktorá je odkázaná na

individuálnu prepravu alebo má praktickú slepotu alebo úplnú slepotu oboch očí. Vozidlo musí byť označené parkovacím preukazom podľa osobitného predpisu.<sup>1)</sup>

(5) Pre vozidlá prepravujúce fyzickú osobu s ťažkým zdravotným postihnutím, ktorá je odkázaná na individuálnu prepravu alebo má praktickú slepotu alebo úplnú slepotu oboch očí označené parkovacím preukazom podľa osobitného predpisu<sup>1)</sup> sa poskytuje zľava 90 % z príslušnej výšky úhrady podľa odseku 3 písm. a). K poskytnutiu zľavy je potrebná predchádzajúca registrácia vozidla v informačnom systéme prevádzkovateľa. Podrobnosti registrácie upravuje prevádzkový poriadok.

(6) Pre elektrické vozidlá,<sup>2)</sup> s výnimkou hybridných elektrických vozidiel,<sup>3)</sup> sa poskytuje zľava 50 % z príslušnej výšky úhrady podľa odseku 3 písm. a) a e). K poskytnutiu zľavy je potrebná predchádzajúca registrácia vozidla v informačnom systéme prevádzkovateľa. Podrobnosti registrácie upravuje prevádzkový poriadok.

(7) Pre vozidlá registrované v mestskom systéme zdieľaných vozidiel sa poskytuje zľava 100 % z príslušnej výšky úhrady podľa odseku 3 písm. a). K poskytnutiu zľavy je potrebná predchádzajúca registrácia vozidla v informačnom systéme prevádzkovateľa. Podrobnosti registrácie upravuje prevádzkový poriadok.

## **DRUHÁ ČASŤ PARKOVACÍ LÍSTOK**

### **§ 5**

#### **Základné ustanovenia**

(1) Parkovací lístok nemá tlačенú podobu, ale iba formu elektronického záznamu v informačnom systéme prevádzkovateľa.

(2) Parkovací lístok je neprenosný, je viazaný na evidenčné číslo vozidla, konkrétnu zónu a konkrétnu dobu platnosti.

### **§ 6**

#### **Spôsob platenia úhrady za parkovací lístok a spôsob preukázania jej zaplatenia**

(1) Parkovací lístok možno zakúpiť prostredníctvom

- a) internetového rozhrania, vrátane mobilnej aplikácie,
- b) SMS správy alebo
- c) parkovacieho automatu.

(2) Ak nie je ustanovené inak, je vodič motorového vozidla povinný zakúpiť parkovací lístok bezprostredne po zaparkovaní vozidla.

---

1) § 44 ods. 2 zákona č. 8/2009 Z. z. o cestnej premávke a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

2) § 2 písm. b) bod 29 zákona č. 251/2012 Z. z. o energetike a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

3) § 3 písm. j) nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 140/2009 Z. z. ktorým sa ustanovujú podrobnosti o typovom schvaľovaní motorových vozidiel a ich prípojných vozidiel, systémov, komponentov a samostatných technických jednotiek určených pre tieto vozidlá v znení neskorších predpisov.

(3) Úhrada za parkovací lístok musí byť zaplatená vopred na celý čas dočasného parkovania motorového vozidla na parkovacom mieste počas doby spoplatnenia. To neplatí v prípade zakúpenia parkovacieho lístka s využitím používateľského konta s aktivovaným spôsobom následnej platby, keď sa úhrada platí po skočení parkovania. Podrobnosti využitia spôsobu následnej platby upravuje prevádzkový poriadok.

(4) Parkovací lístok sa považuje za zakúpený momentom zaregistrovania evidenčného čísla vozidla v informačnom systéme prevádzkovateľa, o čom prevádzkovateľ poskytne platiteľovi úhrady potvrdenie.

(5) Potvrdením podľa odseku 4 nie je potrebné sa preukazovať. Zakúpenie parkovacieho lístka sa preukazuje záznamom o registrácii evidenčného čísla vozidla v informačnom systéme prevádzkovateľa.

(6) Kontrolu zakúpenia parkovacieho lístka vykonáva prevádzkovateľ overením evidenčného čísla vozidla v informačnom systéme prevádzkovateľa.

(7) Nespotrebovaná časť úhrady za parkovací lístok sa platiteľovi úhrady nevracia.

## **TRETIA ČASŤ PARKOVACIA KARTA**

### **§ 7**

#### **Základné ustanovenia**

(1) Prevádzkovateľ vydáva nasledujúce typy parkovacích kariet:

- a) rezidentská parkovacia karta,
- b) návštevnícka parkovacia karta,
- c) bonusová parkovacia karta,
- d) abonentská parkovacia karta.

(2) Parkovacia karta umožňuje dočasné parkovanie motorového vozidla na parkovacom mieste v zóne, v rozsahu a za podmienok uvedených v tomto nariadení.

(3) Parkovacia karta nemá charakter vyhradenia parkovacieho miesta pre konkrétne motorové vozidlo. Predajom parkovacích kariet prevádzkovateľ negarantuje voľné parkovacie miesto v zóne.

(4) Rezidentská parkovacia karta a abonentská parkovacia karta, môže byť vydaná iba pre motorové vozidlá kategórie M1, N1 a L5e až L7e s dĺžkou nepresahujúcou 5,3 m.

(5) Na účely vydávania parkovacích kariet sa rozumie

- a) trvalým pobytom trvalý pobyt občana Slovenskej republiky podľa osobitného predpisu<sup>4)</sup> a pobyt cudzinca na území Slovenskej republiky podľa osobitného predpisu,<sup>5)</sup>

---

<sup>4)</sup> § 3 ods. 1 zákona č. 253/1998 Z. z. o hlásení pobytu občanov Slovenskej republiky a registri obyvateľov Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.



- b) bytom obytná miestnosť alebo súbor obytných miestností s príslušenstvom usporiadaný do funkčného celku s vlastným uzavretím, ktorý je rozhodnutím stavebného úradu určený na trvalé bývanie.

## § 8

### Vydanie parkovacej karty

(1) Parkovaciu kartu vydá prevádzkovateľ osobe, ktorá spĺňa podmienky ustanovené týmto nariadením, a to na základe žiadosti o vydanie parkovacej karty.

(2) Za účelom vydania parkovacej karty je žiadateľ povinný prevádzkovateľovi poskytnúť informácie a preukázať skutočnosti, ktoré sú rozhodujúce pre vydanie parkovacej karty; podrobnosti upravuje prevádzkový poriadok.

(3) Držiteľ parkovacej karty je povinný prevádzkovateľovi neodkladne, najneskôr do 15 pracovných dní, oznámiť zmenu alebo zánik skutočností rozhodujúcich pre vydanie a platnosť parkovacej karty.

(4) Držiteľ parkovacej karty je oprávnený požiadať o dočasnú zmenu evidenčného čísla vozidla priradeného k parkovacej karte. Takúto zmenu je možné bez udania dôvodu realizovať maximálne štyrikrát ročne v celkovej dĺžke 21 dní. Pri zmene na dlhšie obdobie je nutné preukázať dôvod a vzťah k náhradnému vozidlu. Podrobnosti upravuje prevádzkový poriadok.

(5) O zakúpení parkovacej karty vydá prevádzkovateľ platiteľovi úhrady za parkovaciu kartu potvrdenie.

(6) Potvrdením podľa odseku 5 nie je potrebné sa preukazovať. Zakúpenie parkovacej karty sa preukazuje záznamom o registrácii evidenčného čísla vozidla v informačnom systéme prevádzkovateľa.

(7) Kontrolu zaplatenia úhrady prostredníctvom parkovacej karty vykonáva prevádzkovateľ overením evidenčného čísla vozidla v informačnom systéme prevádzkovateľa.

---

<sup>5)</sup> Zákon č. 404/2011 Z. z. o pobyte cudzincov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

## REZIDENTSKÁ PARKOVACIA KARTA

### § 9

#### Oprávnenia vyplývajúce z rezidentskej parkovacej karty

Rezidentská parkovacia karta umožňuje bez ďalšej úhrady dočasné parkovanie motorového vozidla s evidenčným číslom, ku ktorému je parkovacia karta priradená, na parkovacích miestach v zóne, pre ktorú je parkovacia karta vydaná.

### § 10

#### Podmienky vydania rezidentskej parkovacej karty

(1) Rezidentskú parkovaciu kartu vydá prevádzkovateľ žiadateľovi, ktorý spĺňa nasledovné podmienky:

- a) je fyzickou osobou,
- b) má trvalý pobyt v byte v zóne, pre ktorú je parkovacia karta vydaná a
- c) má vzťah k motorovému vozidlu, ku ktorému je parkovacia karta priradená, to znamená že
  1. je držiteľom motorového vozidla;<sup>6)</sup> v prípade, ak je držiteľom motorového vozidla jeden z manželov, považuje sa za držiteľa vozidla na účely vydávania rezidentskej parkovacej karty, počas trvania manželstva, aj druhý z manželov bez ohľadu na skutočnosť, či vozidlo patrí do bezpodielového spoluvlastníctva manželov,
  2. má motorové vozidlo evidované na svoju živnosť,
  3. užíva motorové vozidlo zamestnávateľa na súkromné účely,
  4. je členom orgánu právnickej osoby (napr. členom štatutárneho orgánu, členom dozornej rady, spoločníkom a pod.) a užíva motorové vozidlo tejto právnickej osoby na súkromné účely alebo
  5. má uzatvorenú nájomnú zmluvu alebo obdobnú zmluvu s právnickou osobou alebo fyzickou osobou-podnikateľom oprávnenou na prenájom motorových vozidiel.

(2) Na jeden byt je možné vydať maximálne tri rezidentské parkovacie karty. Ak rovnaké podmienky na vydanie rezidentskej parkovacej karty v jednom byte spĺňa viac osôb, kritériom na určenie poradia rezidentskej parkovacej karty je poradie doručenia žiadosti o vydanie parkovacej karty.

(3) Jednej osobe možno vydať len jednu rezidentskú parkovaciu kartu.

### § 11

#### Platnosť rezidentskej parkovacej karty

(1) Rezidentská parkovacia karta je platná odo dňa jej vydania po dobu, na ktorú bola vydaná.

(2) Platnosť rezidentskej parkovacej karty zaniká zmenou trvalého pobytu, zmenou bytu v rámci bytovej budovy alebo stratou vzťahu k motorovému vozidlu. V prípade ukončenia platnosti rezidentskej parkovacej karty z týchto dôvodov má držiteľ parkovacej karty nárok na vrátenie alikvótnej časti úhrady za parkovaciu kartu.

---

<sup>6)</sup> § 2 ods. 2 písm. c) zákona č. 8/2009 Z. z. v znení neskorších predpisov.

(3) V prípade smrti držiteľa rezidentskej parkovacej karty môže potenciálny dedič, ktorý spĺňa podmienku podľa § 10 ods. 1 písm. b) tohto nariadenia, požiadať prevádzkovateľa o registráciu parkovacej karty na svoje meno (ďalej len „preregistácia parkovacej karty“). Preregistrovaná parkovacia karta je platná po dobu, na ktorú bola pôvodná parkovacia karta vydaná, najdlhšie však do skončenia dedičského konania. Ak rovnaké podmienky na preregistáciu parkovacej karty v jednom byte spĺňa viac osôb, kritériom na určenie oprávnenej osoby je poradie doručenia žiadosti o preregistáciu parkovacej karty. Žiadosť o preregistáciu parkovacej karty je potrebné podať do 15 dní od úmrtia držiteľa parkovacej karty, inak platnosť parkovacej karty zanikne.

## **NÁVŠTEVNÍCKA PARKOVACIA KARTA**

### **§ 12**

#### **Oprávnenia vyplývajúce z návštevníckej parkovacej karty**

(1) Návštevnícka parkovacia karta umožňuje bez ďalšej úhrady dočasné parkovanie motorového vozidla na parkovacích miestach v zóne, pre ktorú je parkovacia karta vydaná v rozsahu

- a) 6 000 minút (100 hodín) ročne, v prípade, že na daný byt je vydaná aspoň jedna rezidentská parkovacia karta,
- b) 9 000 minút (150 hodín) ročne, v prípade, že na daný byt nie je vydaná žiadna rezidentská parkovacia karta.

(2) Pre využitie oprávnenia vyplývajúceho z návštevníckej parkovacej karty je potrebné bezodkladne po zaparkovaní motorového vozidla zaregistrovať evidenčné číslo parkujúceho motorového vozidla do informačného systému prevádzkovateľa. Podrobnosti upravuje prevádzkový poriadok.

### **§ 13**

#### **Podmienky vydania návštevníckej parkovacej karty**

(1) Návštevnícku parkovaciu kartu vydá prevádzkovateľ osobe, ktorá spĺňa nasledovné podmienky:

- a) je fyzickou osobou a
- b) má trvalý pobyt v byte v zóne, pre ktorú je karta vydaná.

(2) Na jeden byt možno vydať len jednu návštevnícku parkovaciu kartu. Ak rovnaké podmienky na vydanie návštevníckej parkovacej karty v jednom byte spĺňa viac osôb, kritériom na určenie oprávnenej osoby je termín doručenia žiadosti o vydanie parkovacej karty.

### **§ 14**

#### **Platnosť návštevníckej parkovacej karty**

(1) Návštevnícka parkovacia karta je platná jeden rok odo dňa jej vydania.

(2) Platnosť návštevníckej parkovacej karty zaniká zmenou trvalého pobytu alebo zmenou bytu v rámci bytovej budovy.

## **BONUSOVÁ PARKOVACIA KARTA**

## § 15

### Oprávnenia vyplývajúce z bonusovej parkovacej karty

(1) Bonusová parkovacia karta umožňuje bez ďalšej úhrady dočasné parkovanie motorového vozidla s evidenčným číslom, ku ktorému je karta priradená, na parkovacích miestach v zónach s tarifným pásmom B, C, D kumulatívne v rozsahu 120 minút (dvoch hodín) denne.

(2) Pre využitie oprávnenia vyplývajúceho z bonusovej parkovacej karty je potrebné bezodkladne po zaparkovaní motorového vozidla zaregistrovať evidenčné číslo motorového vozidla, ku ktorému je karta priradená, do informačného systému prevádzkovateľa. Podrobnosti upravuje prevádzkový poriadok.

## § 16

### Podmienky vydania bonusovej parkovacej karty

(1) Bonusovú parkovaciu kartu vydá prevádzkovateľ osobe, ktorá spĺňa nasledovné podmienky:

- a) je fyzickou osobou,
- b) má trvalý pobyt na území hlavného mesta a
- c) má vzťah k motorovému vozidlu, ku ktorému je karta priradená, to znamená že
  1. je držiteľom motorového vozidla,<sup>6)</sup>
  2. má motorové vozidlo evidované na svoju živnosť,
  3. užíva motorové vozidlo zamestnávateľa na súkromné účely,
  4. je členom orgánu právnickej osoby (napr. členom štatutárneho orgánu, členom dozornej rady, spoločníkom a pod.) a užíva motorové vozidlo tejto právnickej osoby na súkromné účely alebo
  5. má uzatvorenú nájomnú zmluvu alebo obdobnú zmluvu s právnickou osobou alebo fyzickou osobou-podnikateľom oprávnenou na prenájom motorových vozidiel.

(2) Jednému žiadateľovi možno vydať maximálne tri bonusové parkovacie karty.

## § 17

### Platnosť bonusovej parkovacej karty

(1) Bonusová parkovacia karta je platná jeden rok odo dňa jej vydania.

(2) Platnosť bonusovej parkovacej karty zaniká zánikom trvalého pobytu na území hlavného mesta alebo stratou vzťahu k motorovému vozidlu. V prípade ukončenia platnosti bonusovej parkovacej karty z týchto dôvodov má držiteľ parkovacej karty nárok na vrátenie alikvótnej časti úhrady za parkovaciu kartu.

(3) V prípade smrti držiteľa bonusovej parkovacej karty môže potenciálny dedič, ktorý spĺňa podmienku podľa § 16 ods. 1 písm. b) tohto nariadenia, požiadať prevádzkovateľa o preregistráciu parkovacej karty. Preregistrovaná parkovacia karta je platná po dobu, na ktorú bola pôvodná parkovacia karta vydaná, najdlhšie však do skončenia dedičského konania. Ak rovnaké podmienky na preregistráciu parkovacej karty spĺňa viac osôb, kritériom na určenie oprávnenej osoby je poradie doručenia žiadosti o preregistráciu parkovacej karty.

Žiadosť o preregistráciu parkovacej karty je potrebné podať do 15 dní od úmrtia držiteľa parkovacej karty, inak platnosť parkovacej karty zanikne.

## ABONENTSKÁ PARKOVACIA KARTA

### § 18

#### Oprávnenia vyplývajúce z abonentskej parkovacej karty

Abonentská parkovacia karta umožňuje bez ďalšej úhrady dočasné parkovanie motorového vozidla s evidenčným číslom, ku ktorému je parkovacia karta priradená na parkovacích miestach v zóne, pre ktorú je parkovacia karta vydaná.

### § 19

#### Podmienky vydania abonentskej parkovacej karty

(1) Abonentskú parkovaciu kartu vydá prevádzkovateľ žiadateľovi, ktorý spĺňa nasledovné podmienky:

- a) je osobou, ktorá podniká na základe živnostenského oprávnenia alebo osobou, ktorá podniká na základe iného než živnostenského oprávnenia podľa osobitných predpisov,<sup>7)</sup> a má miesto podnikania, sídlo alebo prevádzkareň v zóne, pre ktorú je parkovacia karta vydaná a má vzťah k motorovému vozidlu, ku ktorému je parkovacia karta priradená, to znamená že
  1. je držiteľom motorového vozidla<sup>6)</sup> alebo
  2. má uzatvorenú nájomnú zmluvu alebo obdobnú zmluvu s právnickou osobou alebo fyzickou osobou-podnikateľom oprávnenou na prenájom motorových vozidiel,alebo
- b) je fyzickou osobou, ktorá je vlastníkom nehnuteľnosti v zóne, pre ktorú je parkovacia karta vydaná a má vzťah k motorovému vozidlu, ku ktorému je parkovacia karta priradená, to znamená že
  1. je držiteľom motorového vozidla,<sup>6)</sup>
  2. má motorové vozidlo evidované na svoju živnosť,
  3. užíva motorové vozidlo zamestnávateľa na súkromné účely,
  4. je členom orgánu právnickej osoby (napr. členom štatutárneho orgánu, členom dozornej rady, spoločníkom a pod.) a užíva motorové vozidlo tejto právnickej osoby na súkromné účely alebo
  5. má uzatvorenú nájomnú zmluvu alebo obdobnú zmluvu s právnickou osobou alebo fyzickou osobou-podnikateľom oprávnenou na prenájom motorových vozidiel.

(2) Jednému žiadateľovi je možné vydať len jednu abonentskú parkovaciu kartu pre jednu zónu.

---

<sup>7)</sup> § 3 ods. 1 písm. d) zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov.

**§ 20**  
**Platnosť abonentskej parkovacej karty**

(1) Abonentská parkovacia karta je platná odo dňa jej vydania po dobu, na ktorú bola vydaná.

(2) Platnosť abonentskej parkovacej karty zaniká zmenou miesta podnikania, sídla alebo prevádzkarne s výnimkou zmeny v rámci zóny, pre ktorú je parkovacia karta vydaná, zánikom vlastníctva nehnuteľnosti v zóne pre ktorú je parkovacia karta vydaná alebo stratou vzťahu k motorovému vozidlu. V prípade ukončenia platnosti abonentskej parkovacej karty z týchto dôvodov má držiteľ parkovacej karty nárok na vrátenie alikvótnej časti úhrady za parkovacie kartu.

**ŠTVRTÁ ČASŤ**  
**ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

**§ 21**  
**Zrušovacie ustanovenie**

Zrušuje sa všeobecne záväzné nariadenie hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy č. 12/2016 o dočasnom parkovaní motorových vozidiel na vymedzených úsekoch miestnych komunikácií na území hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy, výške úhrady za dočasné parkovanie motorových vozidiel, spôsobe jej platenia a preukázania jej zaplatenia v znení všeobecne záväzného nariadenia hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy č. 2/2018.

**§ 22**  
**Účinnosť**

Toto nariadenie nadobúda účinnosť 1. augusta 2019 okrem § 1 až 20 a prílohy nariadenia, ktoré nadobúdajú účinnosť 1. januára 2021.

Ing. arch. Matúš Vallo  
primátor

v zastúpení Ing. Tatiana Kratochvílová, v. r.  
prvá námestníčka primátora

**Úseky miestnych komunikácií určené na dočasné parkovanie motorových vozidiel a ich zaradenie do zón dočasného parkovania**

Kód zóny	Názov zóny	Úsek miestnej komunikácie	Tarifné pásmo
<b>Mestská časť Bratislava-Nové Mesto</b>			
NM1	Tehelné pole	Bajkalská (od Trnavskej cesty po Vajnorskú)	B
		Bartoškova	B
		Belehradská	B
		Budyšínska	B
		Česká	B
		Družstevná	B
		Hlučínska	B
		Jarošova	B
		Jiskrova	B
		Kalinčiakova	B
		Kominárska	B
		Kováčska	B
		Krížna (od Legionárskej po Trnavské mýto)	B
		Kukučínova (od Trnavského mýta po Jarošovu)	B
		Kukuričná	B
		Kutuzovova	B
		Laskomerského	B
		Legionárska (od Račianskeho mýta po Krížnu)	B
		Mestská	B
		Moravská	B
		Nová	B
		Odbojárov	B
		Osadná	B
		Plzenská	B
		Pri starej prachárni	B
		Priečna	B
		Príkopova	B
		Rešetkova	B
		Robotnícka	B
		Sadová	B
		Sliezka	B
		Škultétyho	B
		Športová	B
		Tehelná	B
		Trnavská cesta (od Trnavského mýta po Bajkalskú)	B

Vitkora Tegelhoffa	B
Vajnorská	B
(od Trnavského mýta po Bajkalskú)	

### **Mestská časť Bratislava-Petržalka**

PE1	Petržalka	Ambroseho	C
		Andrusovova	C
		Antolská	C
		Belinského	C
		Beňadická	C
		Betliarska	C
		Blagoevova	C
		Bohrova	C
		Bosákova	C
		Bradáčova	C
		Brančská	C
		Bratská	C
		Budatínska	C
		Bulíkova	C
		Bzovicka	C
		Černyševského	C
		Dolnozemska cesta	C
		Dubnická	C
		Dudova	C
		Einsteinova	C
		Fedinova	C
		Furdekova	C
		Gercenova	C
		Gessayova	C
		Gettingova	C
		Haanova	C
		Hálova	C
		Handlovska	C
		Harmanecká	C
		Holíčka	C
		Hrobákova	C
		Humenské námestie	C
		Il'jušinova	C
		Jankolova	C
		Jantárová cesta	C
		Jaroslavova	C
		Jasovská	C
		Jiráskova	C
		Jungmannova	C
		Kapicova	C
		Kežmarské námestie	C
		Kolmá	C
		Kopčianska	C



Krásnohorská	C
Kremnická	C
Krupinská	C
Kutlíkova	C
Lachova	C
Lenardova	C
Lenardova	C
Levočská	C
Lietavská	C
Lubietovská	C
Lubovnianska	C
Lužná	C
Macharova	C
Mamateyova	C
Markova	C
Medved'ovej	C
Mlynarovičova	C
Námestie hraničiarov	C
Novobanská	C
Očovská	C
Osuského	C
Pajštúnska	C
Pankúchova	C
Panónska cesta	C
Pečnianska	C
Pifflova	C
Planckova	C
Polereckého	C
Prokofievova	C
Prokopova	C
Romanova	C
Röntgenova	C
Rovniankova	C
Rusovská cesta	C
Smolenická	C
Sosnová	C
Starhradská	C
Starohájska	C
Strečnianska	C
Šášovská	C
Ševčenkova	C
Šintavská	C
Šustekova	C
Švabinského	C
Tematínska	C
Topoľčianska	C
Tupolevova	C
Turnianska	C

Údernícka	C
Alžbety Gwerkovej	C
Marie Curie Sklodowskej	C
Ondreja Štefanka	C
Viedenská cesta	C
Vígľašská	C
Vilová	C
Vranovská	C
Vyšehradská	C
Wolkrova	C
Zadunajská cesta	C
Záporožská	C

### Mestská časť Bratislava-Rača

RA1	Krasňany	Černockého	D
		Cyprichova	D
		Hubeného	D
		Kadnárova	D
		Pekná cesta	D
		Vrbenského	D
		Hagarova	D
		Hlinická	D
		Horná	D
		Malokrasňanská	D
		Nový záhon	D
RA2	Západná Rača	Čachtická	D
		Červená	D
		Hečkova	D
		Kubačova	D
		Vtáčikova cesta	D
		Alstrova	D
		Barónka	D
		Jurkovičova	D
		Kafendova	D
		Knížkova dolina	D
		Mudrochova	D
		Novohorská	D
		Plickova	D
		Pri kolíske	D
		Sadmelijská	D
		Stupavská	D
		Úžiny	D
		Zlatá	D
		Žulová	D
RA3	Centrálne Rača	Hruškova	D
		Hybešova	D
		Koľajná	D
		Ondrejská	D

		Remeselnícka	D
		Stolárska	D
		Strelkova	D
		Trávna	D
		Albánska	D
		Bukovinská	D
		Demänovská	D
		Ihriskova	D
		Jakubská	D
		Mrázova	D
		Oblačná	D
		Oráčska	D
		Rostovská	D
		Rumunská	D
		Stolárska	D
		Stratená	D
		Vít'azná	D
		Výchonská	D
RA4	Východná Rača	Pri vinohradoch	D
		Rustaveliho	D
		Tbiliská	D
		Chladná	D
		Cígeľská	D
		Gelnická	D
		Kamilkova	D
		Karpatské nám.	D
		Lisovňa	D
		Olšova	D
		Na medzi	D
		Podbrezovská	D
		Rudnická	D
		Závadská	D
		Zvončekova	D
		Žarnovická	D
RA5	Východné	Východná	D
		Dopravná	D
		Pri šajbách	D
		Sklabinská	D
		Na pasekách	D
		Pastierska	D
		Šúrska	D
RA6	Na Pántoch	Na Pántoch	D
RA7	Žabí majer	Staviteľská	D
		Bojnická	D
		Pribylinská	D

## Slovík pojmov pre účely VO a budúceho projektu ParkSys.

Termín	Skratka	Doména/oblasť	Vyvetlenie	Poznámky
Abonent	A	Parkovacia politika	* fyzická osoba, ktorá je vlastníkom nehnuteľnosti v zóne ALEBO * osoba podnikajúca na základe živnostenského oprávnenia alebo inej ako živnostenského oprávnenia podľa nariadenia vlády Slovenskej republiky (č. 3 z r. 2013, ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní v znení neskorších predpisov)	
Abonentská parkovacia karta	APK	Parkovacia politika	Parkovacia karta, na ktorú má nárok abonent, podľa podmienok definovaných vo VZN (§ 7, 8, 18 - 20).	
Aplikácie a programové vybavenie	APV	IT		
Databáza známych chýb	KED	IT	Z anglického "known error database". Používa sa v rámci IT. Obsahuje informácie o chybách systému a prípadne aj popisom riešenia.	
EČV	EČV	Všeobecný pojem	Evidenčné číslo vozidla, tiež hovorovo štátna poznávacia značka (ŠPZ)	
Elektronický parkovací kotúč	EPK	Parkovacia politika	Elektronický nástroj (napr. mobilná aplikácia, sms aplikácia) na označenie začiatku času parkovania na PM s časovým obmedzením. Zvyčajne ako mobilná aplikácia.	
ES BS	ES BS	Všeobecný pojem	Elektronické služby bratislavskej samosprávy	
ES NEV	ES NEV	Všeobecný pojem	Elektronické služby národnej evidencie vozidiel	
Fyzická osoba	FO	Všeobecný pojem		
Fyzická osoba - občan	FO-O	Všeobecný pojem		
Fyzická osoba - podnikateľ	FO-P	Všeobecný pojem		
Hlavné mesto SR Bratislava	HMBA	Všeobecný pojem	Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava	
Informačný systém katastra nehnuteľností	ISKN	Všeobecný pojem	Informačný systém katastra nehnuteľností je súčasťou informačného systému geodézie, kartografie a katastra. Konsolidované údaje bude magistrát poskytovať pre parkovací systém na overenie vzťahu k nehnuteľnosti.	
interný Register Adries	iRA	Všeobecný pojem	Konsolidovaný register adries v správe Magistrátu	
interný Register Bytov a Nebytových priestorov	iRBN	Všeobecný pojem	Konsolidovaný register bytov a nebytových priestorov v správe Magistrátu	
interný register evidencie vozidiel	iEV	Všeobecný pojem	Konsolidovaný register evidencie vozidiel v správe Magistrátu	
interný Register Fyzických Osôb	iRFO	Všeobecný pojem	Konsolidovaný register fyzických osôb v správe Magistrátu	
interný Register Právnických Osôb	iRPO	Všeobecný pojem	Konsolidovaný register právnických osôb v správe Magistrátu	
IT Service management	ITSM	IT	IT Service management - riadenie prevádzky IS podľa metodiky ITIL	
Kontrola prístupu na základe roli	RBAC	IT	Role base access control	
Miestna komunikácia	MK	Všeobecný pojem	Komunikácia, na ktorej môže byť zriadený úsek spolpatného státiá podľa cestného zákona.	
Úsek pre zastavenie	MpZ	Parkovacia politika	Miesto určené a označené na zastavenie motorového vozidla, najmä vozidla zásobovania, kuriérov, taxi služby, na vyloženie a/alebo naloženie ľudí alebo tovarov - tiež tzv. drop-off/pick-up, K+R. MpZ je označené clikcak čiarou (621) a/alebo závislou dopravnou značkou zákaz státiá (271).	
Návštevník	N	Parkovacia politika	Používateľ parkovacieho systému, ktorý nie je rezident ani abonent v zóne, v ktorej parkuje.	
Open Web Application Security Project	OWASP	IT	Z anglického "Open Web Application Security Project" - open-source projekt bezpečnosti aplikácií.	
Parkovací kotúč		Parkovacia politika	Nástroj na označenie začiatku času parkovania na PM s časovým obmedzením. Zvyčajne vo forme papierového alebo plastového 24-hodinového kotúča s šipkou.	
Parkovací preukaz FO so zdravotným postihnutím	PPFOZP	Všeobecný pojem	Parkovací preukaz vydávaný ÚPSVaR pre ľudí odkázaných na prepravu motorovým vozidlom	
Parkovací úsek		Parkovacia politika	Časť parkovacej zóny (jedna alebo viac ulíc), identifikovaná dopravným značením, v aplikácii aj v digitálnom pasporte parkovacích miest. Označenie úseku pozostáva z kódu zóny a číselného identifikátora (napr. zóna SM1-001). Platnosť rezidentskej parkovacej karty môže byť rozšírená aj na vybrané úseky susednej parkovacej zóny (tzv. prienikové oblasti).	
Parkovacia karta	PK	Parkovacia politika	Oprávnenie na parkovanie vydané v elektronickej podobe prevádzkovateľom parkovania. Parkovacia karta umožňuje dočasné parkovanie motorového vozidla na parkovacom mieste v zóne, v rozsahu a za podmienok uvedených vo VZN (§ 7 - 20).	
Parkovacia zóna	PZ	Parkovacia politika	Územná jednotka, ktorá bola zaradená do systému parkovania. Existujú dva základné typy parkovacích zón: • Univerzálna (zmiešaná) zóna – umožňuje parkovanie pre R, A a tiež pre N alebo v rôznych časoch rôznym užívateľom • Rezidentská parkovacia zóna – umožňuje parkovanie len pre R • Základná charakteristika zóny je tá, že parkovacie karty R a A sú priradené ku konkrétnym zónam • V rámci zóny môžu byť definované viaceré úseky, napr. s odlišením tarify.	
Parkovacie miesto	PM	Parkovacia politika	Miesto určené a označené na zastavenie alebo státié motorového vozidla. Zvyčajne ohraničené bielu farbu, niekedy modrou farbu, prípadne nekonkrétne miesto v parkovacom páse. Parkovacie miesto alebo miesta sú označené vždy aj zvislým dopravným značením.	
ParkSys	ParkSys	IS infraštruktúra	Budúci informačný systém na zabezpečenie parkovacej politiky v HM BA	
Pasport parkovania		Parkovacia politika	Zoznam všetkých parkovacích miest aj s ich parametrami v GISE	
Požiadavka na zmenu	RFC	IT	Z anglického "request for change".	
Právnická osoba	PO	Všeobecný pojem		
Proces riadenia zmien	ChMP	IT	Z anglického "change management process".	
Rezident	R	Parkovacia politika	* fyzická osoba * má trvalý pobyt v byte v zóne rezidentského parkovania definovanej vo VZN * preukáže vzťah k vozidlu (len v prípade rezidentskej parkovacej karty)	
Rezidentská parkovacia karta	RPK	Parkovacia politika	Parkovacia karta, na ktorú má nárok rezident, podľa podmienok definovaných vo VZN (§ 7 - 11).	
RFO	RFO	Všeobecný pojem	Register fyzických osôb	
ŤZP	ŤZP	Všeobecný pojem	Ťažko zdravotne postihnutí	
Účelová komunikácia	UK	Všeobecný pojem	Komunikácia, na ktorej nemôže byť zriadený úsek spolpatného státiá podľa paragrafu § 6a cestného zákona. Môže však slúžiť na voľné parkovanie, regulované parkovanie alebo ako platené parkovanie. Ide najmä o vnútroblokty.	
User acceptance tests	UAT	IT		
Výhradené parkovacie miesto	VPM	Parkovacia politika	Miesto určené a označené na zastavenie alebo státié motorového vozidla. Zvyčajne ohraničené bielu farbu, niekedy modrou farbu, a diagonálnymi pásmi. Parkovacie miesto alebo miesta sú označené vždy aj zvislým dopravným značením IP 16.	
VZN	VZN	Všeobecný pojem	Všeobecne záväzná nariadenie	
Znalostná databáza	KB	IT	Z anglického "knowledge base". Používa sa v rámci IT. Obsahuje popísané informácie o systéme, jeho funkciách a pod.	
Minimum viable product	MVP	Všeobecný pojem	Minimum viable product je produkt s minimálnou funkcionalitou. Tento produkt je funkčný natoľko, aby ho bolo možné používať s nevyhnutnou sadou funkcií.	
Modul parkovacích kariet	MoPK	Parkovacia politika	Modul, ktorý umožňuje: - vytváranie a správu digitálnych parkovacích oprávnení (napríklad RPK, bonusová karta a pod) - vytváranie a správu používateľov - vytváranie a správu žiadostí o PK - nastavenie parametrov a kritérií žiadostí o PK - samoobslužný portál pre používateľov s možnosťou správy profilu, žiadostí a parkovacích kariet	
Modul parkovacích oprávnení	MoPO	Parkovacia politika	Modul, ktorý koncentruje transakcie zo všetkých zdrojov v jednej databáze s API, na ktorú sa napájajú ostatné moduly pre overenie platnosti oprávnenia EČV na danom mieste.	
Software as a service	SaaS	IT	Softvér ako služba - je model používania IT softvéru, kedy je SW ponúkaný zákazníkom cez Internet. Eliminovaním potreby inštalácie a prevádzky aplikácie na vlastných zariadeniach je SaaS v poslednej dobe moderným spôsobom prevádzky aplikácie. SaaS vznikla ako reakcia na potrebu znížovania nákladov na softvér, rýchleho nasadenia a outsourcingu. Využívaním SaaS môžu firmy tiež redukovať priame náklady na nákup softvéru, HW infraštruktúry, keďže náklady na licenciu on-demand bývajú menšie a zároveň nie je potrebná napríklad licencia na servery.	
bridge		všeobecný pojem	prefix bridge naznačuje, že sa jedná o preklenovací informačný systém na obmedzenú dobu, na preklenutie obdobia do dokončenia riadnej súťaže a nábehu trvalého riešenia. V rámci tohto obstarávania je bridgeParkSys a ParkSys synonymom.	

## Spôsob dodania predmetu plnenia

### Fázy projektu, etapy a termíny

Fázy, etapy, obsah	Začiatok	Koniec
<b>Fáza 0-inicializácia</b>		
<b>Etapa č.1: Definícia projektu</b>	<b>T</b>	
Uskutočnenie úvodného stretnutia projekt. Teamu		
Vypracovanie dokumentu Definícia projektu		
Schválenie dokumentu na Riadiacom výbore projektu (ďalej len „RV projektu“)		
<b>Etapa č.2: Anaiýza</b>		$T_{E2}$
Prezentácia funkčných vlastností a možností dodanej aplikácie		
Zadefinovanie požadovaných úprav aplikácie a ich premietnutie do Detailného návrhu riešenia (DNR)		
Schválenie dohodnutých grafických a funkčných úprav aplikácie		
Schválenie dokumentu DNR na RV projektu		
<b>Fáza 1</b>		
<b>Etapa č.3: Zapracovanie požadovaných úprav, konfigurácia a testovanie</b>		$T_{E3}$
Zapracovanie požadovaných úprav, integrácie a ďalšie súčastí		
Konfigurácia aplikácie		
Vypracovanie a schválenie detailného plánu testov		
Akceptačné testy ParkSys		
Vypracovanie a dodanie dokumentácie k aplikácii		
Schválenie akceptačných testov v RV projektu		
<b>Etapa č.4: Nasadenie do produkcie</b>		$T_{E4}$
Nasadenie do produkcie		
Realizácia školení		
Kompletizácia dokumentácie		
<b>Spustenie prevádzky produktu – GO LIVE</b>		
Akceptácia ParkSys na RV projektu		$T_{fáza1} = T + duration_{fáza1}$

#### Etapa č.1: Definícia projektu

Cieľom tejto etapy je vypracovať a RV projektu schváliť Definíciu projektu a zorganizovať úvodné stretnutie projektového tímu (Kick-Off).

## Definícia projektu

Tvorba dokumentu Definície projektu je zameraná najmä na deklaráciu informácií upravujúcich cieľ, rozsah, organizáciu, plán / harmonogram, projektové zdroje, maticu zodpovedností a oprávnení, identifikáciu a riadenie rizík, postup eskalácií, riadenie zmien, komunikačný plán projektu.

V tejto etape sú vykonané najmä aktivity:

- Menovanie členov projektového tímu
- Tvorba dokumentu Definícia projektu
- Pripomienkovanie Definície projektu a zapracovanie pripomienok
- Schválenie dokumentu Definície projektu na RV projektu
- Vystavenie menovacích dekrétov pre všetkých členov projektového tímu, ktorí sa budú podieľať na realizácii projektu.

## Úvodné stretnutie projektového tímu (Kick-off)

Cieľom tejto aktivity je formálne začať realizačnú časť projektu a prezentovať manažmentu projektu a projektovému tímu ciele, rozsah, organizáciu, harmonogram a najbližšie úlohy projektu v zmysle Definície projektu.

Informácie sú podané na pracovnom stretnutí všetkých členov projektového tímu a zdokumentované v prezentácii. Prezentáciu vedie Projektový manažér za dodávateľa.

### Výstupy, zhrnutie:

- Schválená Definícia projektu
- Prezentácia úvodného stretnutia (Kick off)
- Prezentácia funkčných vlastností a možností dodanej aplikácie

## Etapa č.2: Analýza

Cieľom etapy je vyhotoviť Detailný návrh riešenia (DNR) pre celé zadanie projektu. DNR vychádza z existujúcich funkcionality aplikácie poskytovanej v režime SaaS az požiadaviek na úpravy aplikácie zadaných obstarávateľom. Predmetom etapy je na úvod prezentácia funkčných vlastností a možností dodanej aplikácie.

Dokumenty musia byť spísané formou, ktorá zabezpečí, že obsah je zrozumiteľný a čitateľný pre key business používateľov (non IT).

### Detailný návrh riešenia

Detailný návrh riešenia ustáľuje a formalizuje podrobný cieľový návrh:

- procesov podporovaných navrhovaným riešením,
- funkcionality navrhovaného riešenia a dátového modelu, vychádzajúc z návrhu úprav dodanej aplikácie
- dizajnu navrhovaných funkcionalít,
- riešenia zálohovania, archivácie, dostupnosti
- riešenia rozhraní,
- bezpečnosti a manažmentu prístupov a oprávnení (vrátane popisu rolí),
- testovania (návrh rozsahu testovania a špecifikácia testovacích prípadov),
- rozsahu a plánu školení, dodávanej sprievodnej a prevádzkovej dokumentácie,
- detailizovaný projektový plán riešenia
- kapitola s tabuľkou ID požiadaviek z dokumentu [viď Príloha OZ2 - Zoznam biznis požiadaviek VO4.xlsx](#) a kapitolami z predloženej ponuky s hyperlinkovým previazaním na miesto v dokumente DNR, so spôsobom realizácie danej požiadavky.

Úroveň potrebného detailu DNR je daná špecifikom daného projektu a podlieha schváleniu RV.

V tejto časti sú vykonané najmä aktivity:

- Vypracovanie návrhu úprav dodanej aplikácie
- Vypracovanie návrhu DNR
- Pripomienkovanie návrhu DNR a zapracovanie pripomienok
- Schválenie na úrovni RV projektu, podpis Akceptačného protokolu
- Prevzatie etapy diela od dodávateľa, platobný mílnik podľa Zmluvy

*Výstupy, zhrnutie:*

- Schválený Detailný návrh riešenia

**Etapa č.3: Zapracovanie požadovaných úprav, konfigurácia a testovanie** Zapracovanie požadovaných úprav, konfigurácia a testovanie

Cieľom etapy je realizovať projektový zámer, t.j. upraviť dodanú aplikáciu, nakonfigurovať aplikáciu ParkSys a jej súčastí s úspešným výsledkom akceptačných testov.

Vstupom do tejto etapy je najmä dokument DNR z etapy Detailný návrh riešenia.

V tejto etape sú vykonané najmä aktivity:

- Vypracovanie návrhu Detailný plán testov
- Pripomienkovanie návrhu dokumentu Detailný plán testov a zapracovanie pripomienok
- Úpravy ParkSys a jej súčastí (vrátane vývoja a interných testov dodávateľa)
- Konfigurácia nastavení ParkSys s reálnymi dátami obstarávateľa (parkovacie zóny, parkovacie karty...)

- Akceptačné testy produktu IS/ICT
- Vypracovanie návrhu dokumentácie IS/ICT
- Pripomienkovanie návrhu dokumentácie IS/ICT a zapracovanie pripomienok
- Schválenie na úrovni RV projektu, podpis Akceptačného protokolu

*Výstupy, zhrnutie:*

- Detailný plán testov
- Aplikačná príručka
- Konfiguračná príručka
- Používateľská príručka
- Školiaca príručka
- Prevádzkový predpis

#### Etapa č.4: Nasadenie do produkcie

Cieľom tejto etapy je nasadiť úspešne akceptovanú aplikáciu ParkSys a jej súčasti do produkčnej prevádzky, finálne namigrovať dáta, vykonať školenia a ostatné ukončovacie práce.

Vstupom etapy sú úspešne akceptačne otestované aplikácie ParkSys a ich súčasti a dokumentácia k nim.

Výstupom etapy sú dokument Plán nasadenia do prevádzky (tzv. „Cut-over“ plán).

V tejto etape sú vykonané najmä aktivity:

- Vyhotovenie Cut-over plánu,
- Schválenie Cut-over plánu na úrovni RV,
- Realizovanie školení
- Schválenie na úrovni RV projektu, podpis Akceptačného protokolu
- Záverečné zhodnotenie projektu



## DOHODA MEDZI PREVÁDZKOVATEĽOM A SPROSTREDKOVATEĽOM

uzatvorená v súlade s čl. 28 Nariadenia č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (GDPR) a § 34 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len ako „*Dohoda*“)

Obchodné meno: **Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava**  
Sídlo: **Primaciálne námestie 1, 814 99 Bratislava**  
IČO: **[REDAKOVANÉ]**  
Zastúpený: **Ing. Tatiana Kratochvílová, námestníčka primátora**  
(ďalej aj len ako „*Prevádzkovateľ*“)

a

Obchodné meno: **PosAm, spol. s r.o.**  
Sídlo: **Bajkalská 28, 821 09 Bratislava**  
IČO: **[REDAKOVANÉ]**  
Zastúpený: **Ing. Marian Marek, generálny riaditeľ**  
**Ing. Robert Genszký, finančný riaditeľ**  
(ďalej aj len ako „*Sprostredkovateľ*“)

(Prevádzkovateľ a Sprostredkovateľ ďalej spolu aj len ako „*Zmluvné strany*“ alebo jednotlivovo „*Zmluvná strana*“)

### NAKOLKO

- A. Prevádzkovateľ a Sprostredkovateľ uzavreli dňa <sup>15.04.2021</sup> ..... Zmluvu o poskytnutí elektronických a servisných služieb, predmetom ktorej je dodanie a spustenie **Informačného systému**, spolu s poskytovaním servisných služieb, ako jednej z oblastí parkovacieho systému Hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy (ďalej len ako „*IS*“) v súlade s prijatými zásadami parkovacej politiky (Základné pravidlá – PPHM BA 2019, schválené mestským zastupiteľstvom uznesením č. 202/2019), (ďalej len ako „*Zmluva*“)
- B. Prevádzkovateľ spracúva v informačnom systéme určené osobné údaje dotknutých osôb definovaných nižšie v tejto Dohode, pričom sám určil účel a prostriedky takéhoto spracúvania;
- C. Sprostredkovateľ je subjektom spracúvajúcim osobné údaje dotknutých osôb definovaných nižšie v tejto Dohode v mene Prevádzkovateľa pravidelne a vo veľkom rozsahu.

S ohľadom na vyššie uvedené skutočnosti sa Prevádzkovateľ a Sprostredkovateľ dohodli na uzavretí tejto Dohody medzi prevádzkovateľom a sprostredkovateľom v nasledovnom znení:

## ČLÁNOK 1 DEFINÍCIE

### Priradenie definícií

- 1.1 Na účely tejto Dohody budú definovaným pojmom priradené určené definície, a to nasledovne:
- 1.1.1 Dotknutými osobami sa rozumejú osoby určené v prílohe č. 1 k tejto Dohode;
  - 1.1.2 Osobnými údajmi sa rozumejú osobné údaje určené v prílohe č. 1 k tejto Dohode;
  - 1.1.3 Zákomom o ochrane osobných údajov sa rozumie zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov;

- 1.1.4 GDPR sa rozumie Nariadenie 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 nariadenie o ochrane údajov);
- 1.1.5 Predpismi na úseku ochrany osobných údajov sa rozumejú všeobecne záväzné právne predpisy, vrátane právnych aktov Európskej únie, ktorých predmetom úpravy je ochrana fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov, vrátane zákona o ochrane osobných údajov a GDPR, ako aj akékoľvek záväzné usmernenie, stanovisko alebo vyjadrenie vydané príslušným orgánom verejnej správy (vrátane orgánov Európskej únie), do ktorého pôsobnosti patrí (aj) ochrana fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov;
- 1.1.6 Zmluvou sa rozumie zmluva definovaná v úvode tejto Dohody pod písm. A.

## **ČLÁNOK 2 PREDMET DOHODY**

### ***Predmet Dohody***

- 2.1 Predmetom tejto Dohody je úprava podmienok pri spracúvaní Osobných údajov Dotknutých osôb Sprostredkovateľom, ku ktorému dochádza v súvislosti so Zmluvou a úprava práv a povinností Zmluvných strán s tým spojených, za podmienok a v rozsahu určenom Dohodou.
- 2.2 Táto Dohoda komplexne upravuje práva a povinnosti Prevádzkovateľa a Sprostredkovateľa v súvislosti so spracúvaním Osobných údajov Dotknutých osôb Sprostredkovateľom, ak z tejto Dohody nevyplýva výslovne inak; týmto nie je dotknutý čl. 6 ods. 6.1 bod 6.1.1 tejto Dohody.

### ***Poverenie na spracúvanie***

- 2.3 Prevádzkovateľ poveruje Sprostredkovateľa spracúvaním Osobných údajov Dotknutých osôb v mene a na účet Prevádzkovateľa, a to za podmienok určených touto Dohodou v súlade s čl. 28 ods. 3 GDPR.

### ***Účel spracúvania***

- 2.4 Prevádzkovateľ spracúva Osobné údaje Dotknutých osôb za účelom, resp. účelmi definovanými v prílohe č. 1 k tejto Dohode (ďalej aj len ako „**Určený účel**“). Vzhľadom na predmet Zmluvy prostredníctvom ktorej zabezpečuje Prevádzkovateľ výkon činností tam určených Sprostredkovateľom Prevádzkovateľ poveruje Sprostredkovateľa, aby spracúval Osobné údaje Dotknutých osôb v jeho mene za Určeným účelom, pričom zároveň platí, že:
  - 2.4.1 Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať len tie Osobné údaje Dotknutých osôb, ktoré zodpovedajú Určenému účelu ich spracúvania a len na tento Určený účel;
  - 2.4.2 Sprostredkovateľ je povinný spracúvať len také Osobné údaje Dotknutých osôb, ktoré rozsahom a obsahom zodpovedajú Určenému účelu a sú nevyhnutné pre jeho dosiahnutie;
  - 2.4.3 Sprostredkovateľ je povinný udržiavať Osobné údaje Dotknutých osôb získané na rozdielne účely oddelene a zabezpečiť, aby Osobné údaje Dotknutých osôb boli spracúvané iba spôsobom, ktorý zodpovedá účelu, pre ktorý boli získané;
  - 2.4.4 Sprostredkovateľ je povinný spracúvať iba správne, kompletné a aktuálne Osobné údaje Dotknutých osôb, vo vzťahu k účelu ich spracúvania a naložiť s nesprávnymi a nekompletnými Osobnými údajmi Dotknutých osôb v súlade s Predpismi na úseku ochrany osobných údajov a touto Dohodou;
  - 2.4.5 Sprostredkovateľ je povinný spracúvať Osobné údaje Dotknutých osôb v súlade s dobrými mravmi a konať spôsobom, ktorý nie je v rozpore s touto Dohodou a GDPR a ani ich neobchádza.

### ***Spracovateľské operácie***

- 2.5 Sprostredkovateľ je oprávnený vykonávať s Osobnými údajmi Dotknutých osôb výlučne spracovateľské operácie určené v prílohe č. 1 k tejto Dohode. Pri spracúvaní Osobných údajov je Sprostredkovateľ oprávnený využívať aj automatizované prostriedky spracúvania, ak Prevádzkovateľ výslovne neurčí inak.
- 2.6 Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať Osobné údaje Dotknutých osôb výlučne v rámci Európskej únie s výnimkou uvedenou v bode 3.3 tejto Dohody. Akýkoľvek iný cezhraničný prenos osobných údajov do tretích krajín alebo medzinárodnej organizácie je možný len po výslovnom súhlase Prevádzkovateľa s takýmto prenosom, po splnení povinností podľa bodu 3.20.2 tejto Dohody a v súlade s Predpismi na úseku ochrany osobných údajov.
- 2.7 Povaha spracúvania Osobných údajov Dotknutých osôb Sprostredkovateľom vyplýva z podmienok Zmluvy, Určeného účelu a z tejto Dohody, pričom Sprostredkovateľ je povinný ju zohľadniť pri plnení povinností podľa tejto Dohody; v prípade ak má Sprostredkovateľ pochybnosti o správnosti povahy spracúvania Osobných údajov Dotknutých osôb, je povinný bez zbytočného odkladu kontaktovať Prevádzkovateľa a vyžiadať si ďalšie pokyny ohľadom spracúvania Osobných údajov Dotknutých osôb.

### ***Trvanie spracúvania***

- 2.7 Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať Osobné údaje Dotknutých osôb počas doby trvania Zmluvy alebo tejto Dohody, ak Prevádzkovateľ písomne neurčí inak. Prevádzkovateľ môže kedykoľvek písomne požiadať Sprostredkovateľa, aby ukončil spracúvanie Osobných údajov Dotknutých osôb, a to aj bez uvedenia dôvodu.

## **ČLÁNOK 3**

### **PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN PRI SPRACÚVANÍ OSOBNÝCH ÚDAJOV**

#### ***Pokyny a právny rámec spracúvania Osobných údajov***

- 3.1 Prevádzkovateľ je oprávnený udeľovať Sprostredkovateľovi pri spracúvaní Osobných údajov Dotknutých osôb pokyny, a to kedykoľvek, v dokumentovateľnej forme (písomne v tlačenej forme alebo elektronicky, a to aj bez súhlasu Sprostredkovateľa. Prevádzkovateľ je tiež oprávnený obsah takýchto pokynov meniť alebo rušiť kedykoľvek, v dokumentovateľnej forme (písomne v tlačenej forme alebo písomne elektronicky, a to aj bez súhlasu Sprostredkovateľa. Ak Prevádzkovateľ udelil Sprostredkovateľovi podľa názoru Sprostredkovateľa nevhodný a/alebo nesprávny pokyn, alebo pokyn, ktorý je v rozpore s Predpismi na úseku ochrany osobných údajov, Sprostredkovateľ Prevádzkovateľa na danú skutočnosť upozorní, pričom Sprostredkovateľ je aj v takom prípade povinný postupovať podľa čl. 3 ods. 3.2 Dohody, a to s výnimkou prípadov, keď si to vyžaduje právo Európskej únie alebo právo členského štátu Európskej únie ktorému Sprostredkovateľ podlieha; v takom prípade Sprostredkovateľ oznámi Prevádzkovateľovi túto právnu požiadavku pred spracúvaním, pokiaľ dané právo takéto oznámenie nezakazuje zo závažných dôvodov verejného záujmu.
- 3.2 Sprostredkovateľ je povinný spracúvať Osobné údaje Dotknutých osôb len na základe zdokumentovaných pokynov Prevádzkovateľa podľa odseku 3.1; ich príkladný výpočet ku dňu uzavretia Dohody je uvedený v prílohe č. 1 k tejto Dohode.
- 3.3 Sprostredkovateľ je povinný dodržať povinnosť podľa čl. 3 ods. 3.2 Dohody, aj pokiaľ ide o cezhraničný prenos Osobných údajov Dotknutých osôb do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácie, s výnimkou prípadov, keď si to vyžaduje právo Európskej únie alebo právo členského štátu Európskej únie, ktorému Sprostredkovateľ podlieha; v takom prípade Sprostredkovateľ oznámi Prevádzkovateľovi túto právnu požiadavku pred vykonaním cezhraničného prenosu Osobných údajov Dotknutých osôb, pokiaľ dané právo takéto oznámenie nezakazuje zo závažných dôvodov verejného záujmu.

- 3.4 V prípade akýchkoľvek pochybností Sprostredkovateľa o pokynoch Prevádzkovateľa pri spracúvaní Osobných údajov Dotknutých osôb, je Sprostredkovateľ povinný si presnejšie pokyny od Prevádzkovateľa vyžiadať, resp. ich dať potvrdiť, rovnako v prípade pochybností Sprostredkovateľa o spôsobe plnenia pokynov, je povinný požiadať o doplnenie alebo spresnenie; Sprostredkovateľa to nezbavuje jeho zodpovednosti, ak dovtedy udelené pokyny boli zrejme, presné a určité alebo vyplývajú z Dohody alebo zo Zmluvy. V prípade takejto žiadosti Sprostredkovateľa je Prevádzkovateľ povinný pokyny Sprostredkovateľovi udeliť.
- 3.5 Sprostredkovateľ je povinný spracúvať Osobné údaje Dotknutých osôb za podmienok určených touto Dohodou a Predpismi na úseku ochrany osobných údajov. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností platí, že žiadne ustanovenia tejto Dohody, ako ani žiadne práva a povinnosti z nej vyplývajúce, nezbavujú Sprostredkovateľa povinností, ktoré pre neho vyplývajú priamo z Predpisov na úseku ochrany osobných údajov.

#### **Osoby oprávnené spracúvať Osobné údaje**

- 3.6 Sprostredkovateľ je povinný spracúvať Osobné údaje Dotknutých osôb výlučne prostredníctvom oprávnených osôb, t. j. ním určených a riadne poučených osôb, ktoré pre neho vykonávajú činnosti a plnia úlohy, a to na základe uzatvoreného právneho vzťahu, ktorý je považovaný za závislú prácu alebo obdobný právny vzťah (najmä pracovný pomer, obdobný pracovnoprávny vzťah - napríklad dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru) a ktoré v určenom rozsahu používa na plnenie Zmluvy a Dohody (ďalej aj len ako „**Oprávnená osoba**“); za Oprávnenú osobu sa na účely tejto Dohody nepovažuje subjekt, ktorý je subdodávateľom Sprostredkovateľa, prostredníctvom ktorého Sprostredkovateľ plní povinnosti podľa tejto Dohody, ak je Sprostredkovateľ na základe predchádzajúceho súhlasu Prevádzkovateľa oprávnený plniť povinnosti podľa tejto Dohody prostredníctvom subdodávateľa.
- 3.7 Sprostredkovateľ je povinný zabezpečiť, aby sa Oprávnené osoby preukázateľne zaviazali, že zachovávajú dôvernosc informácií, a to najmä ale nielen vo vzťahu k Osobným údajom Dotknutých osôb, ak im táto povinnosť nevyplýva z príslušných všeobecne záväzných právnych predpisov. Sprostredkovateľ je tiež povinný zabezpečiť to, aby Oprávnené osoby dodržiavali povinnosti určené najmä v tejto Dohode a v Predpisoch na úseku ochrany osobných údajov.
- 3.8 Sprostredkovateľ je povinný zabezpečiť, aby Oprávnené osoby spracúvali Osobné údaje Dotknutých osôb výlučne za podmienok určených touto Dohodou, podľa pokynov Prevádzkovateľa a v súlade s GDPR a dodržiavali všetky povinnosti Sprostredkovateľa, pričom Sprostredkovateľ za týmto účelom vykoná všetky potrebné opatrenia, a to najmä ale nielen transparentné určenie Oprávnených osôb, preukázateľné poučenie Oprávnených osôb o ich povinnostiach, účinné zamedzenie akémukoľvek prístupu iným ako Oprávneným osobám k Osobným údajom Dotknutých osôb.

#### **Bezpečnostné opatrenia**

- 3.9 Sprostredkovateľ je povinný vykonať opatrenia podľa článku 32 GDPR, a to najmä:
- 3.9.1 prijať so zreteľom na najnovšie poznatky, náklady na vykonanie opatrení a na povahu, rozsah, kontext a účely spracúvania Osobných údajov Dotknutých osôb, ako aj na riziká s rôznou pravdepodobnosťou a závažnosťou pre práva a slobody Dotknutých osôb, primerané technické a organizačné opatrenia s cieľom zaistiť úroveň bezpečnosti primeranú tomuto riziku, pričom uvedené opatrenia prípadne zahŕňajú aj:
- 3.9.1.1 pseudonymizáciu a šifrovanie Osobných údajov Dotknutých osôb;
- 3.9.1.2 schopnosť zabezpečiť trvalú dôvernosc, integritu, dostupnosť a odolnosť systémov spracúvania Osobných údajov Dotknutých osôb a služieb;
- 3.9.1.3 schopnosť včas obnoviť dostupnosť Osobných údajov Dotknutých osôb a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu;

- 3.9.1.4 proces pravidelného testovania, posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania Osobných údajov Dotknutých osôb;
- 3.9.2 pri posudzovaní primeranej úrovne bezpečnosti prihliadať predovšetkým na riziká, ktoré predstavuje spracúvanie, a to najmä v dôsledku náhodného alebo nezákonného zničenia, straty, zmeny a neoprávneného poskytnutia Osobných údajov Dotknutých osôb, ktoré sa prenášajú, uchovávajú alebo inak spracúvajú, alebo neoprávneného prístupu k takýmto Osobným údajom Dotknutých osôb;
- 3.10 Sprostredkovateľ je povinný postupovať v súlade s § 20 zákona č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v súlade s vykonávacími predpismi vydanými na základe tohto zákona ako aj inými súvisiacimi právnymi predpismi, z ktorých vyplývajú povinnosti pre dodávateľov informačných systémov verejnej správy.
- 3.11 Sprostredkovateľ vykoná potrebné úkony na zabezpečenie toho, aby každá Oprávnená osoba konajúca na základe poverenia Sprostredkovateľa, ktorá má prístup k Osobným údajom Dotknutých osôb, spracúvala tieto Osobné údaje Dotknutých osôb len na základe pokynov Prevádzkovateľa, za podmienok určených Dohodou, s výnimkou prípadov, keď sa to od nej vyžaduje podľa práva Európskej únie alebo práva členského štátu Európskej únie.

#### **Ďalší sprostredkovatelia**

- 3.12 Sprostredkovateľ je povinný dodržiavať podmienky zapojenia ďalšieho sprostredkovateľa ako subdodávateľa, a to nasledovne:
  - 3.12.1 Sprostredkovateľ nezapojí ďalšieho sprostredkovateľa bez predchádzajúceho osobitného alebo všeobecného písomného povolenia Prevádzkovateľa, a to na základe žiadosti Sprostredkovateľa;
  - 3.12.2 v prípade zapojenia ďalšieho sprostredkovateľa sa Sprostredkovateľ nezbujuje v žiadnom rozsahu jeho povinností a zodpovednosti, a to najmä ale nie len voči Prevádzkovateľovi a je v plnom rozsahu povinný si plniť svoje povinnosti podľa tejto Dohody a Predpisov na úseku ochrany osobných údajov;
  - 3.12.3 pri zapojení ďalšieho sprostredkovateľa zodpovedá Sprostredkovateľ tak, akoby plnenie uskutočňoval sám;
  - 3.12.4 na udelenie povolenia podľa čl. 3 ods. 3.11 bodu 3.11.1 Dohody neexistuje právny nárok a Prevádzkovateľ nie je povinný žiadosti Sprostredkovateľa vyhovieť;
  - 3.12.5 v prípade všeobecného písomného povolenia udeleného zo strany Prevádzkovateľa Sprostredkovateľ bezodkladne po udelení všeobecného povolenia informuje Prevádzkovateľa o zozname aktuálnych sprostredkovateľov, ktorých zapojil, rovnako Sprostredkovateľ informuje Prevádzkovateľa bezodkladne aj o akýchkoľvek zamýšľaných zmenách v súvislosti s pridaním, ukončením alebo nahradením ďalších sprostredkovateľov;
  - 3.12.6 v prípade akýchkoľvek námietok Prevádzkovateľa pri oznámení podľa čl. 3 ods. 3.11 bodu 3.11.5 Dohody, je Sprostredkovateľ povinný bezodkladne vyhovieť požiadavke Prevádzkovateľa na nezapojenie Prevádzkovateľom označeného sprostredkovateľa; pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností platí, že touto Dohodou nebol udelený Sprostredkovateľovi žiadny súhlas na zapojenie ďalšieho sprostredkovateľa;
  - 3.12.7 ak Sprostredkovateľ zapojí do vykonávania spracovateľských činností v mene a na účet Prevádzkovateľa a s jeho súhlasom ďalšieho sprostredkovateľa, je Sprostredkovateľ povinný tomuto ďalšiemu sprostredkovateľovi prostredníctvom zmluvy alebo iného právneho aktu podľa práva Európskej únie alebo práva členského štátu Európskej únie uložiť rovnaké povinnosti ochrany Osobných údajov Dotknutých osôb, ako sa stanovujú podľa tejto Dohody, a to predovšetkým poskytnutie dostatočných záruk na vykonanie primeraných technických a organizačných opatrení takým spôsobom, aby

spracúvanie Osobných údajov Dotknutých osôb spĺňalo požiadavky podľa tejto Dohody a Predpisov na úseku ochrany osobných údajov.

### **Súčinnosť a kontrola**

- 3.13 Sprostredkovateľ je povinný po zohľadnení povahy spracúvania Osobných údajov Dotknutých osôb v čo najväčšej miere pomáhať Prevádzkovateľovi vhodnými technickými a organizačnými opatreniami, pri plnení jeho povinností reagovať na žiadosti o výkon práv Dotknutej osoby podľa Predpisov na úseku ochrany osobných údajov, najmä ale nielen kapitola III GDPR. Sprostredkovateľ je tiež povinný bez zbytočného odkladu poskytovať Prevádzkovateľovi všetku potrebnú súčinnosť podľa jeho požiadavky pri zabezpečení plnenia tejto Dohody a povinností vyplývajúcich z Predpisov na úseku ochrany osobných údajov. V prípade, že sa na Sprostredkovateľa obráti Dotknutá osoba so žiadosťou o uplatnenie akýchkoľvek práv alebo požiadaviek podľa Predpisov na úseku ochrany osobných údajov, Sprostredkovateľ o tom bezodkladne, najneskôr do 24 hodín od prijatia takejto žiadosti Dotknutej osoby Sprostredkovateľom (lehota sa počíta iba počas pracovných dní, t. j. počas dní pracovného pokoja, víkendu, štátnych sviatkov a iných takýchto dní neplynie), informuje Prevádzkovateľa a následne postupuje podľa pokynov Prevádzkovateľa; povinnosti Sprostredkovateľa podľa Predpisov na úseku ochrany osobných údajov a tejto Dohody tým nie sú dotknuté.
- 3.14 Sprostredkovateľ je povinný pomáhať Prevádzkovateľovi zabezpečiť plnenie povinností podľa článkov 32 až 36 GDPR s prihliadnutím na povahu spracúvania Osobných údajov Dotknutých osôb Sprostredkovateľom a na informácie dostupné Sprostredkovateľovi.
- 3.15 Sprostredkovateľ je povinný v lehote, ktorú Zmluvné strany dohodnú, poskytnúť Prevádzkovateľovi všetky informácie potrebné na preukázanie splnenia svojich povinností podľa tejto Dohody a Predpisov na úseku ochrany osobných údajov, a to podľa požiadavky Prevádzkovateľa, a to najmä ale nielen preukázanie vykonania všetkých potrebných technických a organizačných bezpečnostných opatrení na ochranu Osobných údajov Dotknutých osôb podľa Dohody a Predpisov na úseku ochrany osobných údajov.
- 3.16 Sprostredkovateľ je povinný umožniť Prevádzkovateľovi vykonať audity, ako aj kontroly vykonávané Prevádzkovateľom alebo iným audítorom, ktorého poveril Prevádzkovateľ a Sprostredkovateľ je povinný poskytnúť súčinnosť v rozsahu a podľa požiadavky Prevádzkovateľa alebo ním povereného audítora, vždy však aspoň v rozsahu a za podmienok podľa Predpisov na úseku ochrany osobných údajov, a to najmä ale nielen poskytnúť potrebné informácie, prístup k databázam, priestorom a zariadeniam, kde sa spracúvajú Osobné údaje Dotknutých osôb.
- 3.17 Sprostredkovateľ je povinný so zreteľom na čl. 3 ods. 3.1 tejto Dohody bezodkladne informovať Prevádzkovateľa, ak sa podľa jeho názoru pokynom porušuje táto Dohoda alebo Predpisy na úseku ochrany osobných údajov.
- 3.18 Sprostredkovateľ je povinný plniť určené povinnosti voči Dotknutej osobe, a to v rozsahu podľa prílohy č. 1 k tejto Dohode, resp. podľa pokynov Prevádzkovateľa.
- 3.19 Sprostredkovateľ je povinný v lehote, ktorú Zmluvné strany dohodnú, poskytovať Prevádzkovateľovi v primeranej miere všetku požadovanú súčinnosť pri posúdení vplyvu plánovaných spracovateľských operácií na ochranu Osobných údajov Dotknutých osôb a vykonať potrebné opatrenia s tým spojené.

### **Záznamy o spracovateľských operáciách**

- 3.20 Sprostredkovateľ je povinný viesť záznamy o všetkých kategóriách spracovateľských činností, ktoré vykonal v mene a na účet Prevádzkovateľa, pričom tieto záznamy obsahujú najmä:
- 3.20.1 meno/názov a kontaktné údaje Sprostredkovateľa, Prevádzkovateľa a zodpovednej osoby, ak bola určená;
  - 3.20.2 kategórie spracúvania Osobných údajov Dotknutých osôb vykonávaného v mene a na účet Prevádzkovateľa;

- 3.20.3 v príslušných prípadoch cezhraničné prenosy Osobných údajov Dotknutých osôb do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácii vrátane označenia predmetnej tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácie a v prípade cezhraničných prenosov uvedených v článku 49 ods. 1 druhom pododseku GDPR dokumentáciu primeraných záruk;
- 3.20.4 podľa možnosti všeobecný opis technických a organizačných bezpečnostných opatrení uvedených v článku 32 ods. 1 GDPR.
- 3.21 Sprostredkovateľ je povinný viesť záznamy podľa čl. 3 ods. 3.19 Dohody v písomnej podobe (napríklad v elektronickej podobe).
- 3.22 Sprostredkovateľ je povinný na požiadanie sprístupniť záznamy podľa čl. 3 ods. 3.19 Dohody Prevádzkovateľovi alebo dozornému orgánu.

#### **Hlásenie bezpečnostného incidentu**

- 3.23 Sprostredkovateľ je povinný bezodkladne informovať Prevádzkovateľa o porušení ochrany Osobných údajov Dotknutých osôb, a to bez zbytočného odkladu po tom, čo sa o porušení ochrany Osobných údajov Dotknutých osôb dozvedel. Sprostredkovateľ je tiež povinný bezodkladne informovať Prevádzkovateľa, ak sú Osobné údaje Dotknutých osôb alebo ich ochrana čo i len potenciálne ohrozená alebo hrozí v súvislosti s nimi škoda alebo ujma alebo je možné takéto hrozby dôvodne predpokladať, a to najmä uvedením:
- 3.23.1 opisu povahy porušenia ochrany Osobných údajov Dotknutých osôb vrátane, podľa možnosti, kategórií a približného počtu Dotknutých osôb, ktorých sa porušenie týka, a kategórií a približného počtu dotknutých záznamov o Osobných údajoch Dotknutých osôb;
- 3.23.2 opisu pravdepodobných následkov porušenia ochrany Osobných údajov Dotknutých osôb;
- 3.23.3 opisu opatrení prijatých alebo navrhovaných Sprostredkovateľom s cieľom napraviť porušenie ochrany Osobných údajov Dotknutých osôb vrátane, podľa potreby, opatrení na zmiernenie jeho potenciálnych nepriaznivých dôsledkov; a súčasne je v takom prípade Sprostredkovateľ povinný:
- (i) zdokumentovať každý prípad porušenia;
- (ii) prijať opatrenia určené Prevádzkovateľom na riešenie prípadov.
- 3.24 Sprostredkovateľ má povinnosť postupovať primerane podľa čl. 3 ods. 3.22 Dohody tiež v prípade akéhokoľvek porušenia Zmluvy alebo Dohody alebo hrozby ich porušenia, ak ich možno dôvodne predpokladať.

#### **Povinnosť mlčanlivosti**

- 3.25 Sprostredkovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o Osobných údajoch Dotknutých osôb, pričom táto povinnosť trvá aj po skončení spracúvania Osobných údajov Dotknutých osôb, resp. aj po skončení Zmluvy a Dohody; súčasťou tejto povinnosti je aj povinnosť zabezpečiť zachovávanie mlčanlivosti v rovnakom rozsahu Oprávnenými osobami, ďalšími sprostredkovateľmi ako subdodávateľmi a inými fyzickými osobami, ktoré v rámci svojej činnosti (napr. údržba a servis technických prostriedkov) prídu do styku s Osobnými údajmi Dotknutých osôb u Sprostredkovateľa. Týmto nie sú dotknuté osobitné dohody Zmluvných strán, vrátane Zmluvy o povinnosti mlčanlivosti, ak takéto boli uzavreté.
- 3.26 S Osobnými údajmi Dotknutých osôb môže Sprostredkovateľ nakladať výlučne za podmienok určených touto Dohodou, pričom ich nesmie využiť na iný účel než Určený účel podľa tejto Dohody a ani pre osobnú potrebu akejkoľvek osoby.

#### **Ukončenie spracúvania**

- 3.27 Sprostredkovateľ sa zaväzuje po ukončení Zmluvy alebo Dohody na základe rozhodnutia (pokynu) Prevádzkovateľa všetky Osobné údaje Dotknutých osôb vymazať (zlikvidovať) alebo vrátiť Prevádzkovateľovi a vymazať (zlikvidovať) existujúce kópie, pokiaľ právo Európskej únie

alebo právo členského štátu Európskej únie nepožaduje uchovávanie Osobných údajov Dotknutých osôb.

## ČLÁNOK 4 VYHLÁSENIA

### **Obsah vyhlásení**

- 4.1 Sprostredkovateľ vyhlasuje a potvrdzuje Prevádzkovateľovi nasledovné:
- 4.1.1 má dostatočné prostriedky, kapacity, materiálny a personálny substrát, ktoré mu umožňujú prijatie primeraných technických a organizačných bezpečnostných opatrení tak, aby spracúvanie Osobných údajov Dotknutých osôb spĺňalo požiadavky tejto Dohody a Predpisov na úseku ochrany osobných údajov, a aby sa zabezpečila ochrana práv Dotknutých osôb; a
  - 4.1.2 svoje povinnosti podľa Dohody a Predpisov na úseku ochrany osobných údajov si bude plniť s riadnou odbornou starostlivosťou a vyvinie všetko potrebné úsilie, ktoré je potrebné na zabezpečenie splnenia jeho povinností podľa Dohody a GDPR.
- Tieto vyhlásenia sa považujú za opakované a trvajúce počas celej doby trvania Dohody.
- 4.2 Prevádzkovateľ sa v plnom rozsahu spolieha na vyhlásenia a záruky Sprostredkovateľa uvedené v tejto Dohode a osobitne nepreveruje ich úplnosť a pravdivosť.

## ČLÁNOK 5 SANKCIE

### **Odškodnenie**

- 5.1 Podľa článku 82 ods. 2 nariadenia GDPR zodpovedá Sprostredkovateľ za škodu spôsobenú spracúvaním Osobných údajov, len ak neboli splnené povinnosti, ktoré sa nariadením GDPR ukladajú výslovne sprostredkovateľom, alebo ak Sprostredkovateľ konal nad rámec alebo v rozpore s pokynmi Prevádzkovateľa, ktoré boli v súlade so zákonom; Sprostredkovateľ zodpovedá len za škodu, ktorú preukázateľne spôsobil Sprostredkovateľ. Sprostredkovateľ sa zaväzuje v plnom rozsahu odškodniť Prevádzkovateľa v prípade, ak Prevádzkovateľ bude povinný uhradiť akejkoľvek tretej osobe akúkoľvek pokutu, škodu, zmluvnú pokutu alebo akúkoľvek inú sankciu, ktorej dôvod spočíval v konaní Sprostredkovateľa alebo nepravdivosti alebo neúplnosti akéhokoľvek vyhlásenia alebo záruky Sprostredkovateľa. Konaním Sprostredkovateľa sa na účely tejto Dohody rozumie akékoľvek konanie, ktoré je v rozpore s touto Dohodou, Zmluvou alebo s Predpismi na úseku ochrany osobných údajov, ako aj opomenutie alebo zdržanie sa konania, na ktoré je podľa Dohody, Zmluvy alebo Predpisov na úseku ochrany osobných údajov povinný alebo zaviazaný alebo poskytnutie vadného plnenia. Prevádzkovateľ tento záväzok odškodnenia od Sprostredkovateľa prijíma v plnom rozsahu a je oprávnený požadovať od Sprostredkovateľa odškodnenie v rozsahu a za podmienok uvedených v tomto ustanovení Dohody.

### **Zmluvná pokuta**

- 5.2 Sprostredkovateľ je povinný zaplatiť Prevádzkovateľovi na základe jeho výzvy zmluvnú pokutu vo výške 1 000 EUR (slovom: tisíc eur) za každé jednotlivé, aj opakované, porušenie povinností Sprostredkovateľa uvedené v čl. 2, čl. 3 a čl. 4 Dohody; ak sa Zmluvné strany nedohodnú inak.

### **Náhrada škody a zmluvná pokuta**

- 5.3 Zaplatením zmluvnej pokuty nie je dotknutý nárok Prevádzkovateľa na náhradu škody. Prevádzkovateľ je súčasne oprávnený domáhať sa náhrady škody presahujúcej zmluvnú pokutu.



## **ČLÁNOK 6 SPOLOČNÉ USTANOVENIA**

### ***Spoločné ustanovenia***

- 6.1 Zmluvné strany berú na vedomie, že zostavovateľom/zhotoviteľom a vlastníkom databázy všetkých údajov Dotknutých osôb, vrátane Osobných údajov Dotknutých osôb, je Prevádzkovateľ, v mene a na účet ktorého sú Osobné údaje Dotknutých osôb spracúvané a ktorému patrí aj osobitné právo k tejto databáze podľa osobitných právnych predpisov. Prevádzkovateľ ako zostavovateľ/zhotoviteľ databázy udeľuje Sprostredkovateľovi právo na nakladanie s databázou, a to vrátane prenesenia celého obsahu databázy alebo jej podstatnej časti na iný nosič akýmkoľvek prostriedkom alebo akýmkoľvek spôsobom, ak je to potrebné pri spracúvaní Osobných údajov Dotknutých osôb v mene a na účet Prevádzkovateľa podľa tejto Dohody.
- 6.2 Sprostredkovateľovi neprináleží za plnenie tejto Dohody žiadna osobitná odmena okrem prípadu, ak tak výslovne určuje Zmluva.

## **ČLÁNOK 7 ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

### ***Platnosť a účinnosť Dohody***

- 7.1 Táto Dohoda sa stáva platnou dňom podpisu oboma Zmluvnými stranami a účinnou dňom nasledujúcim po dni zverejnenia na webovom sídle Prevádzkovateľa.
- 7.2 Táto Dohoda zanikne dňom skončenia Zmluvy. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností sa Dohoda uzaviera na dobu, ktorá začína dňom nadobudnutia účinnosti Zmluvy a následne trvá počas doby trvania platnosti a účinnosti Zmluvy. Ustanovenia čl. 2 ods. 2.7 tejto Dohody a čl. 3 ods. 3.24 a 3.25 tejto Dohody tým nie sú dotknuté. Ustanovenia, z ktorých obsahu vyplýva, že majú vyvolávať právne účinky aj v prípade takéhoto zániku Dohody (najmä ustanovenia týkajúce sa povinnosti Sprostredkovateľa na náhradu škody a úhradu zmluvnej pokuty podľa tejto Dohody, povinnosti mlčanlivosti o Osobných údajoch Dotknutých osôb alebo ak to výslovne vyplýva z príslušných právnych predpisov (GDPR a zákon o ochrane osobných údajov), tým nie sú dotknuté.

### ***Zmeny Dohody***

- 7.3 Akékoľvek zmeny tejto Dohody môžu byť vykonané výlučne písomne, a to formou písomných očíslovaných dodatkov podpísaných oboma Zmluvnými stranami, ak nie je Zmluvnými stranami dohodnuté inak. Zapojenie ďalších sprostredkovateľov podľa čl. 3.11 tejto Dohody sa riadi postupom a podmienkami v tejto Dohode určenými.
- 7.4 Zmluvné strany sa zaväzujú prijať akýkoľvek potrebný dodatok k tejto Dohode spôsobom uvedeným v čl. 7.3 v prípade akejkoľvek zmeny Predpisov na úseku ochrany osobných údajov.

### ***Konajúce osoby***

- 7.5 Zmluvné strany vyhlasujú, že osoby, ktoré za nich podpisujú túto Dohodu sú plne oprávnené a spôsobilé na takéto konanie, ktoré platne a účinne zaväzuje tú Zmluvnú stranu, za ktorú tieto osoby konajú.

### ***Vyhotovenia***

- 7.6 Táto Dohoda je vyhotovená v štyroch vyhotoveniach. Každá zo Zmluvných strán obdrží po dvoch vyhotoveniach.

### Prílohy

7.7 Neoddeliteľnú súčasť tejto Dohody tvorí jej príloha č. 1.

### Oddeliteľnosť

7.8 Každé ustanovenie tejto Dohody sa, pokiaľ je to možné, interpretuje tak, že je účinné a platné podľa platných právnych predpisov. Pokiaľ by však niektoré ustanovenie tejto Dohody bolo podľa platných právnych predpisov nevykonaliteľné alebo neplatné, bude neúčinné iba v rozsahu tejto nevykonaliteľnosti alebo neplatnosti a ostatné ustanovenia tejto Dohody budú i naďalej záväzné a v plnom rozsahu platné a účinné. V prípade takejto nevykonaliteľnosti alebo neplatnosti budú Zmluvné strany v dobrej viere rokovať, aby sa dohodli na zmenách alebo doplnkoch tejto Dohody, ktoré sú potrebné na realizáciu jej zámerov z hľadiska tejto nevykonaliteľnosti alebo neplatnosti.

### Potvrdenie

7.9 Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto Dohodu prečítali, jej obsahu porozumeli a vyhlasujú, že táto Dohoda vyjadruje ich vážnu, slobodnú a určitú vôľu, a že nie je uzatvorená v tiesni za nápadne nevýhodných podmienok.

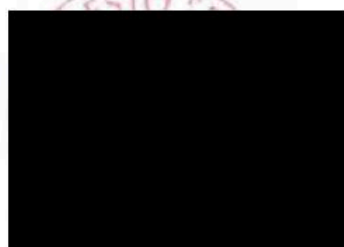
V Bratislave dňa 15.04.2021

V Bratislave dňa 31.03.2021

Za Prevádzkovateľa:



Ing. Tatiana Kratochvílová, námestníčka primátora  
Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava



Za Sprostredkovateľa:



Ing. Marian Marek, generálny riaditeľ



Ing. Robert Genszky, finančný riaditeľ



**Príloha č. 1**  
**k Dohode medzi Prevádzkovateľom a Sprostredkovateľom:**

**Zmluvou sa rozumie: Zmluva o poskytnutí elektronických a servisných služieb uzatvorená medzi Prevádzkovateľom a Sprostredkovateľom dňa ..... (ďalej ako „Zmluva“);**

Na základe uzatvorenej Zmluvy dochádza zo strany Sprostredkovateľa k spracúvaniu Osobných údajov Dotknutých osôb, a to za podmienok a v súlade s Predpismi na úseku ochrany osobných údajov, ako aj touto Dohodu a Zmluvou:

#### **1. OSOBNÉ ÚDAJE**

Osobnými údajmi sa, na základe uzatvorenej Zmluvy, rozumejú tieto osobné údaje v informačnom parkovacom systéme:

- 1.1. **Bežné osobné údaje:** titul, meno, priezvisko, adresa trvalého alebo prechodného pobytu, EČ motorového vozidla, vzťah k motorovému vozidlu, vzťah k držiteľovi/používateľovi motorového vozidla, miesto podnikania, miesto výkonu práce, vlastníctvo k nehnuteľnosti, vzťah k majiteľovi nehnuteľnosti;
- 1.2. **Osobitné kategórie osobných údajov:** údaje o zdraví (preukaz ZŤP).  
(ďalej ako „*Osobné údaje*“)

#### **2. DOTKNUTÉ OSOBY**

Dotknutými osobami sa rozumejú osoby, ktoré používali, používajú alebo plánujú používať parkovanie na verejných komunikáciách mesta Bratislavy ako:

- 2.1. Rezidenti – občania s trvalým pobytom v meste Bratislava,
  - 2.2. Cudzinci s trvalým alebo prechodným pobytom v meste Bratislava,
  - 2.3. Vlastníci bytov v meste Bratislava,
  - 2.4. Manžel/manželka vlastníka bytu,
  - 2.5. Priamy člen rodiny vlastníka bytu,
  - 2.6. Nezosobášený partner vlastníka bytu,
  - 2.7. Nájomníci/spolubývajúci
  - 2.8. Držitelia vozidla
  - 2.9. Manžel/manželka držiteľa vozidla
  - 2.10. Podnikatelia
- (ďalej ako „*Dotknuté osoby*“).

#### **3. ÚČEL SPRACÚVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV PREVÁDZKOVATEĽOM**

Prevádzkovateľ spracúva Osobné údaje Dotknutých osôb za týmto určeným účelom, resp. účelmi:

- 3.1 evidencia platieb,
- 3.2 integrácia na štátne registre,
- 3.3 registrácia rezidentov a abonentov,

v IS na základe plnenia úlohy realizovanej Prevádzkovateľom vo verejnom záujme ako obce v súlade so zákonom č. 135/1961 Zb. o pozemných komunikáciách (cestný zákon) v znení neskorších predpisov zabezpečením automatizovanej regulácie parkovania na území mesta Bratislava.

#### **4. SPRACOVATEĽSKÉ OPERÁCIE**

Sprostredkovateľ je oprávnený s Osobnými údajmi Dotknutých osôb vykonávať nasledovné spracovateľské operácie: spracovateľské operácie nevyhnutne potrebné na dosiahnutie Účelu Spracúvania v zmysle Zmluvy, najmä získavanie a/alebo zmena, zaznamenávanie, uchovávanie, prehliadanie, vyhľadávanie, usporadúvanie; ďalšie spracovateľské operácie môžu byť zo strany

Sprostredkovateľa vykonané na základe pokynu Prevádzkovateľa. Spracovateľské operácie bude Sprostredkovateľ vykonávať vždy len na základe zdokumentovaných pokynov Prevádzkovateľa (viď čl. 3 ods. 3.1 Dohody a bod 5.11 tejto prílohy).

## 5. POKYNY

### **Príkladný výpočet zdokumentovaných pokynov Prevádzkovateľa pri spracúvaní Osobných údajov Dotknutých osôb Sprostredkovateľom je nasledovný:**

- 5.1. Sprostredkovateľ je povinný pri spracúvaní Osobných údajov dodržiavať predpisy na úseku ochrany osobných údajov, túto Dohodu, Zmluvu a riadiť sa pokynmi Prevádzkovateľa;
- 5.2. Sprostredkovateľ je povinný dodržiavať základné zásady ochrany osobných údajov vyplývajúce najmä z GDPR;
- 5.3. Sprostredkovateľ je povinný spracúvať Osobné údaje v rozsahu a v čase nevyhnutnom pre realizáciu plnenia Zmluvy;
- 5.4. Sprostredkovateľ je povinný spracúvať Osobné údaje a vykonávať len také operácie s Osobnými údajmi, ktoré sú nevyhnutné na dosiahnutie účelu spracúvania podľa Zmluvy;
- 5.5. Sprostredkovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach a informáciách, o ktorých sa dozvedel pri plnení Zmluvy a spracúvaní Osobných údajov;
- 5.6. Sprostredkovateľ je povinný zabezpečiť, aby sa osoby oprávnené spracúvať Osobné údaje zaviazali, že zachovávajú mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach a informáciách, o ktorých sa dozvedel pri plnení Zmluvy a spracúvaní Osobných údajov;
- 5.7. Sprostredkovateľ je povinný zabezpečiť ochranu Osobných údajov a prijať za týmto účelom so zreteľom na najnovšie poznatky, náklady na vykonanie opatrení, na povahu, rozsah, kontext a účel spracúvania Osobných údajov a na riziká s rôznou pravdepodobnosťou a závažnosťou pre práva fyzických osôb primerané technické a organizačné opatrenia na zaistenie úrovne bezpečnosti primeranej tomuto riziku;
- 5.8. v prípade poverenia ďalšieho Sprostredkovateľa na spracúvanie Osobných údajov je Sprostredkovateľ povinný dodržiavať povinnosti s tým súvisiace v súlade s Predpismi na úseku ochrany osobných údajov;
- 5.9. Sprostredkovateľ je povinný umožniť Prevádzkovateľovi vykonanie auditu;
- 5.10. Sprostredkovateľ je povinný vykonávať spracúvanie informácie o Osobných údajoch Dotknutých osôb v samostatnom informačnom systéme oddelenom od svojich ostatných informačných systémov;
- 5.11. Osobné údaje Dotknutých osôb môže Sprostredkovateľ spracúvať len na základe zdokumentovaných pokynov Prevádzkovateľa, zadaných Sprostredkovateľovi formou podľa čl. 3 ods. 3.1 Dohody. Pokyn Prevádzkovateľ vydá ku každej jednej požiadavke Prevádzkovateľa, pri ktorej by mohlo dôjsť zo strany Sprostredkovateľa k spracúvaniu Osobných údajov Dotknutých osôb. V prípade, že Prevádzkovateľ poskytne Osobné údaje Sprostredkovateľovi, poskytne Prevádzkovateľ dané Osobné údaje v anonymizovanej forme.

## 6. POVINNOSTI SPROSTREDKOVATEĽA VOČI DOTKNUTEJ OSOBE

### **Sprostredkovateľ je povinný plniť nasledovné povinnosti voči Dotknutej osobe:**

- 6.1. Sprostredkovateľ je povinný pri plnení jeho povinností reagovať na žiadosti o výkon práv Dotknutej osoby podľa Predpisov na úseku ochrany osobných údajov;
- 6.2. V prípade, že sa na Sprostredkovateľa obráti Dotknutá osoba so žiadosťou o uplatnenie akýchkoľvek práv alebo požiadaviek podľa predpisov na úseku ochrany osobných údajov, Sprostredkovateľ o tom bezodkladne, najneskôr do 24 hodín od prijatia takejto žiadosti Dotknutej osoby Sprostredkovateľom (pričom táto lehota sa počíta iba počas pracovných dní, t. j. počas iných než pracovných dní neplynie), informuje Prevádzkovateľa a následne postupuje podľa pokynov Prevádzkovateľa; povinnosti Sprostredkovateľa na úseku ochrany osobných údajov a tejto Dohody tým nie sú dotknuté;

- 6.3. Sprostredkovateľ je povinný pomáhať Prevádzkovateľovi zabezpečiť plnenie povinností podľa článkov 32 až 36 GDPR s prihliadnutím na povahu spracúvania a informácie dostupné Sprostredkovateľovi.