

11532/1/2019  
2019-5202/078

## KÖZFELADAT ELLÁTÁSÁRA VONATKOZÓ KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött, egyrészről a

**Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzat**  
(1126 Budapest, Böszörményi út 23-25., Áht. száma: 0124697)  
képviselésében Pokorni Zoltán polgármester,  
(a továbbiakban: **Önkormányzat vagy feladatellátásért felelős szerv**)

másrészről pedig:

**FÁBER Üzemeltető, Városfejlesztő és – fenntartó Korlátolt Felelősségű Társaság**  
(Cg. 01-09-060621, 1126 Budapest, Böszörmény út 20-22., adószám: 10215724-2-43,  
bankszámlaszám: Raiffeisen Bank ZRt. 12001008-00215665-00100000)  
képviselésében: Wachler György ügyvezető,  
(a továbbiakban: **Közszolgáltató**)

- továbbiakban együttesen Felek,  
között alulírott helyen és időben a következő feltételek szerint:

### PREAMBULUM

A szerződő Felek rögzítik, hogy a feladatellátásért felelős szerv a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Möt.) 13.§ (1) bekezdés 2. pontjában meghatározott, a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok közül a gépjárművek parkolásának biztosítása, illetve a 23.§ (5) bekezdés 3. pontjában írt parkolás-üzemeltetés közfeladatok ellátása a jelen szerződésben, valamint a vonatkozó jogszabályokban, így különösen a Közúti Közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény (továbbiakban: Kkt.), valamint a Budapest főváros közigazgatási területén a járművel várakozás rendjének egységes kialakításáról, a várakozás díjáról és az üzemképtelen járművek tárolásának szabályozásáról szóló Budapest Főváros Közgyűlésének 30/2010. (VI.4.) önkormányzati rendeletében (a továbbiakban Rendelet) meghatározott feltételek mellett gondoskodik.

A szerződő Felek rögzítik, hogy a jelen szerződésben meghatározott feladatok a az állami és önkormányzati közfeladat-kataszterről szóló 45/2018. (III.19.) Korm. rendelet alapján a kataszteri rendszerben helyi közösségi közlekedés biztosításával kapcsolatos feladatnak minősülnek.

A jelen szerződés vonatkozásában a Felek egyezően megállapítják, hogy a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bek. h) pont rendelkezése alapján közbeszerzési törvény alóli kivételt képez.

A Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés célja a közfeladat hatékony és jó minőségben történő ellátása.

A Közzolgáltató az Önkormányzat 100% -os tulajdonában álló korlátolt felelősséggel működő bejegyzett gazdasági társaság, önálló jogi személy, így jelen szerződés a Möt. 16/A § alapján jön létre.

A Felek rögzítik, hogy a jelen szerződésben meghatározott feladatellátási módról az Önkormányzat képviselő-testülete 96/2019. (V.31.) sz. határozatával döntött.

Az Önkormányzat kifejezetten vállalja, hogy jelen szerződés tárgyát képező közzolgáltatás ellátására a szerződés hatálya alatt mással nem köt szerződést.

Közzolgáltató köteles számviteli nyilvántartásaiban és az éves elszámolás részét képező kiegészítő mellékletben a jelen szerződés alapján keletkezett kiadásokat és bevételeket elkülönítetten nyilvántartani és az Önkormányzat számára bemutatni.

## **I. A jelen szerződés tárgya**

### **A Közzolgáltatási tevékenység**

#### **1. A szerződés tárgya**

**A jelen szerződés tárgyát a Felek az alábbiakban határozzák meg:**

- 1. a közzolgáltató által ellátandó közfeladat és egyéb tevékenységek meghatározása,*
- 2. a közzolgáltató által ellátott feladatok ellenértékének meghatározása, a jelen szerződés alapján járó üzemeltetési díj,*
- 3. a várakozási területet, amely tekintetében a közzolgáltató a közfeladat ellátására köteles,*
- 4. a helyi önkormányzat és a szolgáltató közötti kapcsolattartás részletes szabályait a nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségek meghatározását,*

t

#### **1.1. Közzolgáltató által ellátandó közfeladat, kötelezettségek**

A közzolgáltató felelős a jelen szerződésben alább meghatározott feladatok ellátásáért:

Közzolgáltató a Közzolgáltatási tevékenység körében az Önkormányzat közterületi parkolási feladataival és üzemeltetési rendszerrel kapcsolatos feladataival, illetve az Önkormányzat közlekedési politikájával összefüggésben, a kerület parkolási és közlekedési rendszere működése érdekében a jelen Szerződésben és annak 2 sz. mellékletében meghatározott feladatok ellátására köteles 2019. szeptember 1. napjától.

A Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés hatálya alá tartozó területeken a szerződéskötés időpontjában is a közzolgáltató látja el a közzolgáltatási feladatokat ennek megfelelően az általa beszerzett eszközök a Közzolgáltatónak üzemeltetésében állnak.

A Felek a jelen szerződés 1. sz. mellékletében rögzítik, a Közzolgáltató által üzemeltetett terület leírását, és az ott elhelyezkedő parkolóautomaták számát és földrajzi címét.

A Felek egyezően megállapítják, hogy a a Közszolgáltató a jelen szerződés hatályba lépésének napjáig köteles a feladatellátásra.

## **1.2. Ügyfél tájékoztatás, panaszkezelés**

Az Ügyfelek a Közszolgáltatási tevékenység ellátásával – ideértve a tevékenységgel kapcsolatos adatkezelésre vonatkozó ügyeket is - kapcsolatos panaszaikkal, észrevételeikkel a Közszolgáltató ügyfélszolgálatához, illetve Közszolgáltató vezetőjéhez fordulhatnak.

A beérkezett panaszokat Közszolgáltató nyilvántartásba veszi. Közszolgáltató köteles a panaszok, észrevételek kivizsgálását, az orvoslásukhoz szükséges intézkedések megtételét és az Ügyfelek tájékoztatását ésszerűen lehetséges legrövidebb időn, de legfeljebb 30 napon belül elvégezni.

Abban az esetben, ha az Ügyfél az Önkormányzathoz fordul bejelentéssel, panasszal, úgy az Önkormányzat erről a Közszolgáltatót tájékoztatja, s egyidejűleg a bejelentést, illetve a panaszt a Közszolgáltatónak kivizsgálásra, illetve további intézkedésre továbbítja. Az így átadott bejelentéseket, illetve panaszokat a Közszolgáltató köteles ésszerű időn, de legfeljebb 30 napon belül kivizsgálni, s a szükséges intézkedéseket megtenni, valamint mindezekről az Önkormányzatot egyidejűleg tájékoztatni.

## **1.3. Nyilvántartási rendszer**

Közszolgáltatónak a parkolási és pótdíjazási eseményekkel kapcsolatos ügyintézéséhez paraméterezhető ellenőrzési és pótdíjazási nyilvántartási rendszert kell felállítania és működtetnie, amely a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően tárolja az összes parkolási és pótdíjazási eseményre vonatkozó valamennyi előírt dokumentumot (esemény alapadatok, befizetések, felszólítások, panaszok, levelezés, stb.).

## **1.4. Adatszolgáltatás**

Közszolgáltató folyamatos, havi rendszerességű adatszolgáltatást végez Önkormányzat részére a Jogszabályok és jelen szerződés által előírt, a nyilvántartásban szereplő adatokról és hozzáférést biztosít a parkolás üzemeltetéséből származó - mind a parkolójegy-kiadó automaták használatával, mind pedig a mobiltelefonos parkolási fizetési rendszer útján realizált - parkolójegy-kiadó automatákra lebontott bevételek nyilvántartásához az abban szereplő adatok ellenőrizhetősége céljából.

## **1.5. Üzemeltetés és karbantartás**

Közszolgáltató köteles a Várakozóhelyeken az előírt útburkolati jeleket felfesteni és a Szerződés időtartama alatt azok folyamatos karbantartását ellátni, továbbá feladatát képezi a Várakozási övezetknél előírt jelzőtáblák (kiegészítő jelzőtáblák) kihelyezése és azok folyamatos karbantartása is.

Szerződő Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat a Szerződés aláírását követően a Szerződés időtartama alatt bekövetkezett a parkolás üzemeltetési rendszerbe bevont területen bármilyen változás esetén, továbbá kétévenként a forgalomtechnikai tervet saját költségén módosíttatja és engedélyezteteti.

Közszolgáltató a Várakozóhelyeket üzemelteti és azoknak az érvényes és hatályos forgalomtechnikai tervben meghatározott száma alapján köteles Önkormányzattal elszámolni.

Az Önkormányzat a tulajdonában álló parkolási automaták fő alkatrészeit biztosítja a Közszolgáltató részére, míg a Közszolgáltató a parkolási automaták mellékalkatrészeinek beszerzéséről maga köteles gondoskodni. A fő és mellékalkatrészek felsorolását jelen szerződés 1. sz. melléklet 1. pontja tartalmazza.

A Közszolgáltató a fő alkatrészek elhasználódásból eredő beszerzési igényét minden negyedévet követő tárgyhónap 15. napjáig továbbítja az Önkormányzat részére. Az Önkormányzat a beszerzési igények elfogadásáról vagy elutasításáról minden negyedévet követő tárgyhónap 30. napjáig írásban nyilatkozik a Közszolgáltató részére.

## **1.6. Biztosítás**

A Közszolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a saját tulajdonában álló, a Közszolgáltatási tevékenység ellátásához szükséges eszközök tekintetében vagyonbiztosítást köt és tart fenn a Szerződés időtartama alatt, amely Biztosítása alapján köteles a kifizetett kártérítési összegeket elsődlegesen a károsodott eszközök helyreállítására, illetve pótlására felhasználni.

## **1.7. Iratmegőrzési kötelezettség**

Közszolgáltató minden a jogszabályokban meghatározott iratot, valamint adatot köteles megőrizni – a Jogszabályok betartása mellett - és az Önkormányzat ilyen irányú felhívása esetén köteles azokat bemutatni.

## **2. Az üzemeltetési díj**

Az üzemeltetési díj a havi átalánydíjből áll.

### **2.1. Havi átalánydíj**

A szerződő Felek a jelen szerződés Preambulumában és 1. számú Mellékletében meghatározott feladat díját havi 34.000.000,-Ft+ÁFA, azaz harmincnégymillió forint plusz általános forgalmi adó összegben határozzák meg.

Az összeg felhasználása során Közszolgáltató köteles elsősorban gondoskodni az adóhatóságok felé történő befizetések teljesítéséről.

Felek megállapodnak, hogy az átalánydíj havonta esedékes.

Közszolgáltató minden hónap 5. (ötödik) napjáig benyújtja az Önkormányzat részére az előző havi teljesítéséről számlát, amelyhez teljesítés igazolási nyilatkozatot kell mellékelni.

A teljesítés igazolására az Önkormányzat részéről a Városfejlesztési Iroda vezetője, távollétében helyettese jogosult.

A teljesítés napja a tárgyhó utolsó napja.

A számla fizetési határideje a számla keltétől számított 30 nap, amennyiben a számla a keltétől számított két napon belül igazoltan megérkezik az Önkormányzathoz.

A számla kifizetése a Közszolgáltatónak a Raiffeisen Bank Zrt. 12001008-00215665-00100000 számú bankszámlájára átutalás útján történik.

Amennyiben a tárgyhavi teljesítéssel kapcsolatosan az Önkormányzatnak olyan igazolható hibás teljesítésből eredő kifogása merül fel, amely a kifizetésre kerülő havi átalánydíj csökkentését eredményezheti, azt a számla kézhezvételét követő 5 napon belül írásban közli a Közzolgáltatóval, amelyben az átalánydíj csökkentésének mértékére is javaslatot kell tenni. Amennyiben a kifogás tisztázása a számla kifizetéséig rendelkezésre álló időben nem történik meg, a számla összegéből a várható kár összegével megegyező, de legfeljebb 30 % kifizetése visszatartható. Amennyiben a kifogás jogos, és az átalánydíj csökkentésének mértékében is megegyeztek a Felek, akkor helyesbítő számlát kell kiállítani.

Az átalánydíj csökkentésének jogos mértéke a Közzolgáltató által az Önkormányzatnak okozott kár, elmaradt vagyoni előny összegével egyenlő.

Az átalánydíj tartalmazza a szerződés szerinti teljesítés valamennyi költségét és ellenértékét, ezért a Közzolgáltató más jogcímen további ellenérték felszámítására nem jogosult.

A Felek egyezően megállapítják, hogy a jelen szerződésben meghatározott havi díj előre prognosztizált összegű havi átalányár jellegű díj, ennek megfelelően a jogszabályi változások, az áremelkedések, a bérjövedelem változások különösen de nem kizárólagosan jogositják a feleket az átalány díj módosítására.

## **2.2. Éves elszámolás**

A Havi Átalánydíj összegét a Felek a 4.1. pontban írt, a naptári év végét követő 30 napon belül elkészített éves Jelentés alapján felülvizsgálják.

Amennyiben a Havi Átalánydíj éves szinten nem fedezi a Közzolgáltató közfeladat ellátásával kapcsolatos tevékenységének költségét, annyiban az Önkormányzat vállalja, hogy a Közzolgáltatónak a jogosan felmerült valamennyi költségét megtéríti (Kompenzáció), mert a Közzolgáltató közfeladat ellátásával kapcsolatos gazdálkodásában a feladatok ellátása nem eredményezhet veszteséget.

A Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a 4.1. pontban írt, a naptári év végét követő 30 napon belül elkészített éves Jelentések alapján az alul-, avagy túlfelfinanszírozást megállapítják, és az tartósnak minősül, úgy a felek február 15-ig megállapítják az abban az évben az Önkormányzat által fizetendő Havi Átalánydíj összegét.

Felek rögzítik, hogy a Polgármester jogosult arra, hogy a fenti rendelkezések alkalmazásával, a felülvizsgálat eredményétől függően módosítsa az Önkormányzat által fizetendő Havi Átalánydíj összege vonatkozásában közzolgáltatási szerződést.

## **3. A várakozási terület, amely tekintetében a közzolgáltató a közfeladat ellátására köteles**

A Felek a várakozási területnek a 30/2010. (VI/4.) Főv. Kgy. rendeletben meghatározott, a 2. számú mellékletben írt területeket jelölik meg.

#### **4. A Közzolgáltató tájékoztatási kötelezettsége, a Közzolgáltató beszámolási kötelezettsége, a kapcsolattartás szabályai**

##### **4. 1.**

Közzolgáltató köteles legkésőbb a szerződés megkötését követő 15 munkanapon belül tájékoztatni az Önkormányzatot - a közüzemi szolgáltatók kivételével - a Közreműködők köréről, feladataik terjedelméről és szerződéses feltételeikről.

Közzolgáltató köteles évente, a naptári év végét követő 30 napon belül számszaki adatokkal alátámasztott éves Jelentést készíteni a Közzolgáltatási tevékenység teljesítéséről a 3. számú Melléklet B pontja szerint.

A fenti beszámolási, tájékoztatási kötelezettségek teljesítése a Közzolgáltatót terhelik, annak elmulasztása, vagy hiányos volta miatt minden felelősség őt terheli.

##### **4. 2. Önkormányzat ellenőrzési joga**

Az Önkormányzat jogosult (illetve jogszabályban meghatározott esetekben köteles) a Közzolgáltató Szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítését - saját maga vagy szakértő bevonásával - ellenőrizni.

Közzolgáltató köteles az ellenőrzés során az Önkormányzat képviselőivel (ideértve az Önkormányzat által megbízott szakértőket is) együttműködni, számukra minden az ellenőrzés elvégzéséhez ésszerűen szükséges támogatást megadni (így különösen, de nem kizárólagosan: számviteli nyilvántartásaiba betekintést engedni, valamint a Közzolgáltatási tevékenységére, illetve egyébként gazdálkodására vonatkozó minden rendelkezésre álló vagy ésszerű erőfeszítéssel kinyerhető adatot és információt megadni).

##### **4. 3. Közzététel**

A felek megállapodnak, hogy a Kkt. 9/D.§ (5) bekezdése értelmében jelen közzolgáltatási szerződést, valamint annak esetleges jövőbeni módosításait - egységes szerkezetbe foglalva – a Felek mindegyike a szerződés hatálybalépését követő 30 napon belül saját honlapján közzéteszi.

#### **5. Ügyfélszolgálati számlakiállítás**

Az Önkormányzat a Közzolgáltató által részére megküldött, az Ügyfél által benyújtott számlakiállítás kérelem és a Közzolgáltató által megadott adatok alapján számlát állít ki az Ügyfeleknek a Várakozási Díjakról, késedelmi kamatokról, egyéb, az Önkormányzat részére a parkolás közzolgáltatással kapcsolatban megfizetett összegekről, melyet közvetlenül az Ügyfélnek küldd meg.

A kiszámlázott és a befolyt Várakozási Díjakról, késedelmi kamatokról Közzolgáltató havonta utólag, minden hónap 5. napjáig elszámolást köteles készíteni, amelyben kimutatja azok ÁFA tartalmát és azt köteles az Önkormányzat részére átadni.

#### **II. A Szerződés hatálya, módosítása és megszűnése**

1. Jelen szerződés 2019. szeptember 1. napjától határozatlan időtartamra jön létre.

2. Jelen szerződés kizárólag írásban, felek egyező akarata esetén módosítható.
3. Jelen szerződés megszűnik felek közös megegyezése, valamint az Önkormányzat felmondása, illetve a jogszabály megváltozása esetén.
4. A Közzszolgáltató a Szerződést kizárólag abban az esetben jogosult az Önkormányzathoz címzett egyoldalú nyilatkozattal azonnali hatállyal felmondani, ha az Önkormányzat a Szerződésben vállalt fizetési kötelezettségét a Szerződés szerinti határidőben nem teljesíti, és annak a Közzszolgáltató írásbeli felszólításától számított 30 napon belül sem tesz eleget.
5. Tekintettel a közzszolgáltatások folyamatos fenntartásához fűződő társadalmi érdekekre, a Közzszolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy rendkívüli felmondási joga gyakorlását követően, a minimálisan elégséges közzszolgáltatást a költségek megtérítése mellett annak Önkormányzati ellátásáig teljesíti.
6. Ha a felmondásra nem a Közzszolgáltatónak felróható okból kerül sor, Önkormányzat köteles megtéríteni a felmondásból eredő kárát.

### III. Egyéb rendelkezések

1. Felek jelen szerződés teljesítésének elősegítése érdekében Önkormányzat részéről az a Városfejlesztési Iroda vezetőjét (Rimóczi János, telefon: 06/1/224-5911; email: rimoczi.janos@hegyvidek.hu), Közzszolgáltató részéről Wachslér Györgyöt (telefon: 06-1/355-6859, e-mail: [faber@faberkft.hu](mailto:faber@faberkft.hu)) jelölik meg kapcsolattartó személyként.
2. A Szerződés alapján megteendő vagy megtehető minden értesítést, kérést, kérelmet, lemondó nyilatkozatot és egyéb nyilatkozatot írásban kell megtenni, és az érintett Félnek a fejlécben megadott címére kell kézbesíteni személyesen, ajánlott tértivevényes postai küldemény, kereskedelmi futárszolgálat, fax útján és kézbesítettnek kell tekinteni.

A Szerződésre tekintettel, a Felek értesítési címei és kapcsolattartó személyei a következők (hacsak a Felek a jelen szakasz szerint nem küldenek értesítést a cím megváltozásáról):

#### **Az Önkormányzat vonatkozásában:**

Értesítési cím: 1126 Budapest, Böszörményi út 23-25.

Fax: 06-1-356-15-89

#### **Közzszolgáltató vonatkozásában:**

Értesítési cím: 1126 Budapest, Böszörményi út 20-22.

Fax: 06-1-355-6859

3. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezési az irányadóak.
4. A jelen szerződésben kifejezetten hivatkozott jogszabályi rendelkezések esetleges módosítása esetén, az új, hatályos szabályokat kell alkalmazni a Felek jelen szerződés alapján létrejövő jogviszonyára, akkor is, ha ennek megfelelően nem kerül módosításra a jelen szerződés.
5. Az Önkormányzat kijelenti, hogy a várakozási díj és pótdíj fizetési felszólításokkal összefüggésben az Önkormányzat jogaira és kötelezettségeire speciális szabályok vonatkoznak, így különösen a Közúti Közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény (továbbiakban: Kkt.), valamint a Budapest főváros közigazgatási területén a járművel várakozás rendjének egységes kialakításáról, a várakozás díjáról és az üzemképtelen járművek tárolásának szabályozásáról szóló Budapest Főváros Közgyűlésének 30/2010. (VI.4.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban Rendelet).

6. Felek rögzítik és Közszolgáltató kifejezetten tudomásul veszik, hogy a Kkt. hatályos 15/D. § (1) bekezdése kimondja: „Ha a várakozási díjat és a pótdíjat nem fizették meg a helyi önkormányzat, a 9/D. § (6) bekezdésében, valamint a Mötv. 16/A. §-ában meghatározott szolgáltató a díj- és pótdíjfizetési felszólítást a várakozási terület díjfizetés nélküli használatának időpontjától számított 60 napos jogvesztő határidőn belül a jármű üzembentartója részére postai küldeményként, vagy más egyéb igazolható módon megküldi.”.
7. A Közszolgáltató köteles feladatait olyan módon és időben ellátni, hogy a díj- és pótdíjfizetési felszólításokat a fenti jogvesztő határidőn belül postára lehessen adni.
8. A Közszolgáltató kifejezetten kijelenti, hogy tudomással bír arról, hogy a jelen megállapodás szerinti tevékenység az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info tv.) és az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletére alapján védett adatokat is érinthet, és vállalja az ilyen adatok – Info tv. és az Önkormányzat rendelkezései szerinti – kezelését.
9. A Közszolgáltató megfelel az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: GDPR) szóló EU rendeletében foglalt rendelkezéseknek.
10. Felek a jelen szerződésen alapuló jogvitáik békés rendezésének eredménytelensége esetén az illetékes bírósághoz fordulnak.
11. Jelen szerződés 5 (öt), egymással mindenben megegyező példányban készült, melyből 4 (négy) példány az Önkormányzatot, 1 (egy) példány a Közszolgáltatót illeti.
12. Felek jelen szerződést elolvasták, annak szövegét közösen értelmezték, tartalmát megértették, és mint akaratukkal mindenben egyezőt helybenhagyólag aláírják.

Budapest Hegyvidék, 2019. augusztus „26. „

**Budapest Főváros XII. kerület Hegyvidéki  
Önkormányzat**  
Pokorni Zoltán  
polgármester

**FABER KFT**  
1126 Bp., Böszörményi út 20-22.  
Adósz.: 10215724-2-43

**FÁBER Kft.**  
Wachler György  
ügyvezető

Pénzügyi ellenjegyzés

Ellenjegyeztem:

Vasas Erika  
gazdasági vezető

Budapest, 2019. augusztus „11. „

*A szerződés mellékletei:*

1. *Közszolgáltatási tevékenység*
2. *Várakozási övezet*
3. *Jelentések mintája*



## 1. számú melléklet

### KÖZSZOLGÁLTATÓ ÁLTAL ELLÁTANDÓ FELADATOK

#### 1. Parkoló automata karbantartás, üzemeltetés, Automaták rendszeres javítása, karbantartása:

- Akkumulátor csere és töltés
- Hőpapír csere
- Értékelő karbantartás (a jegykiadó az 5 Ft-os és ennél nagyobb névértékű valamennyi pénzértmet ismerje és fogadja el)
- Chipkártya olvasó karbantartása
- Automaták tisztítása (pl: graffiti eltávolítása, kutyapiszok feltakarítása 1 m2 körzetben, automataház festése, önkormányzat által nem engedélyezett reklámok eltávolítása)
- Automaták hibaelhárítása,
- Automata alkatrészek javítása, pótlása
- Automaták eseti programozási feladatai
- Automaták adhoc hibajavítása alkatrész csere nélkül
- Automaták adatkommunikációjához szükséges adatkártyák biztosítása
- Automaták igény szerinti áthelyezése

Az Önkormányzat által biztosított fő parkolási automata alkatrészeknek minősülnek az alábbi alkatrészek:

- köztes kassza
- érmevizsgáló
- CPU panel
- komplex nyomtató egység
- GSM modem

A Közszolgáltató által biztosított mellék parkolási automata alkatrészeknek minősülnek az alábbi alkatrészek:

- akkumulátor
- akkumulátor csatlakozó+kábel
- érmenyílás záró
- érmenyílás záró kábel
- érmevizsgáló kábel
- hőnyomtató fej
- jegyvágó
- jegyérzékelő nyáklap
- zöld és piros gomb
- kijelző plexi
- GSM modem kábel
- nyomtató kábel
- pénzkazetta zár
- jegykiadó plexiajtó

Amennyiben az 1. pontban felsorolt karbantartási feladatok rongálás miatt merülnek fel, úgy szintén a Közszolgáltató gondoskodik a hiba kijavításáról és alvállalkozó számlájának pénzügyi rendezéséről, majd az e körben felmerült költségeket Önkormányzat részére továbbszámolja a Biztosító felé történő intézkedés végett.

## **2. Az automatákkal kapcsolatos egyéb feladatok:**

- A közszolgáltató feladata az automatákkal kapcsolatos biztosítási esemény bekövetkezésekor a biztosítóval a kapcsolat felvétele, az Önkormányzat megbízásából a biztosítási ügy lebonyolítása, a biztosítóval kapcsolatos jogvita esetében az Önkormányzat képviselője, ide nem értve az esetleges peres vagy egyéb hatósági eljárásokat.
- A közszolgáltató feladata az arra alkalmas parkolóautomatákon az Önkormányzat megbízásából vagy engedélyével reklámfelület biztosítása, vagy a lakosság tájékoztatását szolgáló információk közzététele, továbbá az egyes igénybe vehető szolgáltatások (közösségi közlekedés, művelődés) elérésének a biztosítása a technikai eszköz lehetőségeinek a figyelembevételével.
- Az Önkormányzati parkolási rendszer fejlesztésével kapcsolatos szakmai tanácsadás, és tervezés a jelen szerződéshez kapcsolódó külön megállapodás (megbízás vagy vállalkozás) alapján.

## **3. Pénzfeldolgozás**

- Pénzkazetta begyűjtése, cseréje, ürítése
- Késspénz automatánkénti leszámolása, bizonylatolása
- Megszámolt késspénz szortírozása, zsákolása, átadása pénzszállító részére
- Automaták által jelentett és beérkezett késspénz összevetése, eltérés okának feltárása
- Ürítési statisztikák készítése
- Ürítési összesítők tárolása
- Pótdíj csekk és felszólító „csekkes levél” biztosítása

Közszolgáltató kijelenti, hogy a pénzszállítóval kötött szerződést megismerte, s magára nézve kötelezőnek ismerte el.

## **3. A parkolási csoport fenntartása**

A közszolgáltató feladata a parkolás ellenőrzési tevékenységhez szükséges munkavállalók foglalkoztatása, és beosztása.

## **4. Központi koordinációs tevékenység**

- Automaták hibajavítási koordinációja az ügyfélszolgálat, az ellenőrök és az automaták hibajelentései alapján
- Ürítési, javítási, karbantartási -terv készítés
- Komplex távfelügyeleti rendszer biztosítása
- Sorozatos feltörés esetén 24 órás felügyelet biztosítása
- Adatszolgáltatás hibajavításról az ügyfélszolgálati panaszkezelések alátámasztására
- Parkoló őrk foglalkoztatás, a foglalkoztatás zavartalan ellátása,

- Parkoló őrök és az ügyfélszolgálat napi szintű eligazítása, irányítása, ellenőrzése
- Parkoló őrök napközbeni ellenőrzése
- Parkolás üzemeltetési feladatok koordinálása
- Parkoló őrök oktatása egyedi megbízás és eseti elszámolás alapján

#### 5. Ellenőrzési tevékenység, annak támogatása

- Parkolási ellenőr technikai infrastruktúrájának karbantartása, hibaelhárítása
- Pótdíjfizetési felszólítás készítésére alkalmas hordozható számítógép (PDA), nyomtató, valamint azok üzemeltetésének biztosítása, a PDA készüléken tárolt adatok követhető és ellenőrizhető módon irodai számítógép rendszerbe naponta történő letöltésének kezelése
- Automaták pénzügyi elszámoláshoz szükséges adatainak megfelelő rögzítése, letöltése, tárolása
- Pótdíjfizetési felszólítás kiállításához szükséges segédanyagok biztosítása (zacskó, hőpapír)
- Technikai eszközök napi karbantartása: akkutöltés, beállítások ellenőrzése, adminisztráció
- Pótdíjazáshoz kapcsolódó fotók letöltése, archiválása
- Az üzemeltetett parkolóhelyeket érintő engedélyezett és engedély nélküli közterület-foglalások nyilvántartási lehetőségének biztosítása és dokumentálása.
- Az üzemeltetett parkolóhelyeket érintő útburkolati jelek, közlekedési jelzőtáblák folyamatos, napi ellenőrzése és pótlása
- Parkolási ellenőri pótdíjazási szám statisztika

#### 6. Adatszolgáltatás, statisztikák, jelentések

Közzszolgáltató folyamatos adatszolgáltatást végez az Önkormányzat részére a jogszabályok által előírt adatokról és hozzáférést biztosít a parkolás üzemeltetéséből származó parkolójegykiadó automatákra lebontott bevételek nyilvántartásához az abban szereplő adatok ellenőrizhetősége céljából. Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodás teljesítése során keletkező bármely adat az Önkormányzat tulajdona, így ahhoz a Közzszolgáltató hozzáférést köteles biztosítani.

Közzszolgáltató a rendelkezésre álló mérések, támogató szoftver rendszerek naplózásai és lekérdezései alapján

- Meghibásodási statisztikát
- Hibajavítási statisztikát
- Havi bevételi statisztikákat automaták forgalmi adatai, mobil parkolási bevétel és ürítési adatok alapján, azok elemzését
- Ügyfélforgalmi statisztikát
- Üzemeltetési statisztikákat
- Kihasználsági statisztikákat,

valamint a szerződés szerint rendelkezésre álló adatok alapján, az Önkormányzat által kért statisztikát elkészíteni, a havi statisztikák alapján tárgyévet követő március 1-ig éves statisztika készítése.

## **7. Ügyfélszolgálat működtetése**

A Közszolgáltató köteles a Budapest Főváros Közgyűlésének 30/2010. (VI.4.) önkormányzati rendeletének megfelelően hétfői, keddi és csütörtöki munkanapokon 9.00 órától 17.00 óráig, szerdai munkanapokon 9.00 órától 18.00 óráig, pénteki munkanapokon 9.00 órától 16.00 óráig, avagy az Önkormányzattal történt egyeztetés alapján ezt meghaladó időtartamban nyitva tartó ügyfélszolgálati irodát üzemeltetni. Közszolgáltató az ügyfélszolgálati iroda nyitva tartási idejében a személyes, valamint a telefonon, telefaxon és az e-mailen történő kapcsolattartást biztosítani köteles. Ennek érdekében Közszolgáltató köteles honlapot működtetni.

A Közszolgáltató a vonatkozó közszolgáltatások feltüntetésével köteles az Ügyfeleket a [www.hegyvidékiparkolas.hu](http://www.hegyvidékiparkolas.hu) honlapon tájékoztatni.

### **7.1. Ügyfél információ kérésének kezelése**

Az Önkormányzat ügyfelei információkéréseinek, kérdéseinek fogadása, jogosságának megállapítása, amennyiben az nem mindenki számára kiadható, megválaszolása, avagy indokolt esetben az információ megtagadása.

Az információkérések, vagy kérdések érkehetnek be szóban a személyes ügyfélszolgálaton keresztül, telefonon, e-mailben, faxon, vagy postai úton.

### **7.2. Ügyfél reklamáció kezelése**

Az Önkormányzat ügyfelei reklamációinak fogadása, kivizsgálása és kezelése, megoldása, válaszadás. A reklamációk kérdések érkehetnek be szóban a személyes ügyfélszolgálaton keresztül, telefonon, e-mailben, faxon, vagy postai úton.

### **7.3. Ügyfél hibajelzéseinek kezelése**

A szerződött partner ügyfelei hibajelzéseinek fogadása, kivizsgálása és kezelése, megoldása, válaszadás. A hibajelzések jellemzően a szerződött partnerek a saját ügyfelei felé nyújtott parkolási szolgáltatásaival kapcsolatos bármilyen jellegű hibára, hibás működésre vonatkozhat. A hibajelzések érkehetnek be szóban a személyes ügyfélszolgálaton keresztül, telefonon, e-mailben, faxon, vagy postai úton.

### **7.4. Befizetések és folyószámla kezelése**

A pótdíjbefizetések ügymenetének intézése, készpénzes, automatás csekkes, illetve átutalásos befizetési módok esetén.

Továbbá a nem könyvelt parkolási számlák intézése: a Megbízó Önkormányzat, mint üzemeltető ügyfelei számára – igény szerint – a megváltott parkolójegyekről, pótdíjakról és más szolgáltatásról ÁFA-s számlák kiállítása, adminisztrációja.

### **7.5. Követelésérvényesítés**

A Közzszolgáltató a határidőben nem teljesített követeléseket - a hatályos jogszabályok figyelembevételével - fizetési felszólítás, valamint per előtti felszólítás útján érvényesíti az Önkormányzat részére. Ennek eredménytelensége esetén az ügyeket az Önkormányzat által kijelölt személy részére átadja – az érvényesítésre rendelkezésre álló idő megfelelő figyelembevételével.

Közzszolgáltató köteles a felszólító levelek kibocsátásához szükséges tulajdonosi adatokat – a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével - lekérdezni, postai felszólító csomagokat készíteni.

#### **7.6. Iratkezelés / tárolás**

- Pótdíjazáshoz kapcsolódó fotó tárolása
- Pótdíjazáshoz kapcsolódó dokumentumok rendszerezett tárolása (felszólító levél elektronikus formátumban, feladójegyzék)
- Ügykezelés dokumentumainak rendszerezett tárolása (panaszlevelek, panaszos válaszlevelek, faxok, emailek)

#### **7.7. Adatállomány kezelés**

- Törzsadat karbantartás
- Parkolási engedélyadatok frissítése

### **8. Nyilvántartási rendszer biztosítása, fejlesztésének támogatása**

A Felek rögzítik, hogy a Közzszolgáltató köteles a nyilvántartási rendszert megfeleltetni az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: GDPR) szóló EU rendeletben foglaltaknak, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) rendelkezéseinek.

A parkolási és pótdíjazási eseményekkel kapcsolatos ügyintézéséhez paramétereizhető ellenőrzési és pótdíjazási nyilvántartási rendszert kell felállítania és működtetnie, amely a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően tárolja az összes parkolási és pótdíjazási eseményre vonatkozó valamennyi előírt dokumentumot (esemény alapadatok, befizetések, felszólítások, panaszok, levelezés, stb.).

A szolgáltatásokat kezelő és támogató nyilvántartási rendszer szükség szerinti (jogszabályi változások, gyakori információigények, jobb kezelhetőség, hibajavítások, stb.) változtatásainak meghatározása, tesztelése, kivitelezése.

### **9. Parkolóhelyek üzemeltetése és karbantartása**

A várakozóhelyeken az előírt útburkolati jelek felfestése és a szerződés időtartama alatt azok folyamatos karbantartása, továbbá a várakozási övezetekenél előírt jelzőtáblák (kiegészítő jelzőtáblák) kihelyezése és azok folyamatos karbantartása, tételes havi elszámolás alapján.

### **10. Szoftverek üzemeltetése**

A közszolgáltató feladata a Siemens Parkoló Automata és a DOKK automaták szoftvereinek üzemeltetése.

10.1. Távfelügyelet: A közszolgáltató feladata szoftverrendszerek távfelügyelete

10.2. A közszolgáltató feladata a Parkolójegy-kiadó automaták paraméterezése: SityCCD és DOKK rendszerek üzemeltetése és paraméterezése

10.3. A közszolgáltató feladata Parkolásellenőrző ügyviteli rendszer és kapcsolódó moduljainak üzemeltetése

## ***2. számú Melléklet***

A várakozási övezetek díjtételek szerint besorolását a mindenkor hatályos Budapest főváros közigazgatási területén a járművel várakozás rendjének egységes kialakításáról, a várakozás díjáról és az üzemképtelen járművek tárolásának szabályozásáról szóló Budapest Főváros Közgyűlésének 30/2010. (VI.4.) önkormányzati rendelete 2. melléklete tartalmazza.

*3. számú melléklet*

## ÉVES JELENTÉS MINTÁJA

A Szerződésben meghatározottak alapján a Közszolgáltató év végén jelentést készít, melyben bemutatja az elvégzett közszolgáltatások éves teljesítményének alakulását és az általa elért pénzügyi eredményt.

Az éves jelentésnek mind számszerű adatokat, mind magyarázó szöveges részt tartalmaznia kell. A szöveges részben az adott időszak során történt jelentősebb eseményeket kell bemutatni.