

PARKOLÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata

székhely: 1092 Budapest, Bakáts tér 14.;

törzskönyvi azonosító szám: 735726;

adószám: 15735722-2-43;

képviseli: Baranyi Krisztina polgármester

(a továbbiakban: **Önkormányzat**), másrészről a

**FEV IX. Ferencvárosi Vagyonkezelő és Városfejlesztő Zártkörűen Működő
Részvénytársaság**

székhely: 1093 Budapest, Csarnok tér 3-4. fszt. 2.

adószám: 10753170-2-43

cégjegyzékszám: 01-10-041862

képviselője: Pataki Márton Dániel vezérigazgató

(a továbbiakban: **Közszolgáltató**)

(a továbbiakban együttesen: Felek) között alulírott helyen és időben a következő feltételek szerint:

1. PREAMBULUM

1.1. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Möt.) 23. § (5) bekezdés 3. pontja értelmében a parkolás-üzemeltetés az Önkormányzat kötelező feladata.

1.2. Felek rögzítik, hogy Közszolgáltató az Önkormányzat 100 százalékos tulajdonában álló gazdasági társaság.

1.3. A Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 9.§ h) pontja szerint nem kell alkalmazni a Kbt. előírásait azokra a megállapodásokra, amelyeket az Önkormányzat mint ajánlatkérő olyan jogi személlyel kötött, amely felett a saját szervezeti egységei felettihez hasonló kontrollt gyakorol, döntő befolyással rendelkezik annak stratégiai céljai meghatározásában és működésével kapcsolatos jelentős döntéseinek meghozatalában, valamint amelyben közvetlen magántőke-részesedés nincsen, és amely éves nettó árbevételének több mint 80 százaléka a kontrollt gyakorló ajánlatkérővel (Önkormányzattal), vagy az ajánlatkérő által e pont szerint kontrollált más jogi személlyel kötött vagy kötendő szerződések teljesítéséből származik. Felek a Kbt. hivatkozott rendelkezése alapján kötik meg jelen szerződést (a továbbiakban: **Szerződés**).

1.4. Az Önkormányzat a Közszolgáltatási tevékenység ellentételezéseként a Közszolgáltatónak Kompenzációt fizet; a Kompenzáció kiszámításának és kifizetésének módját a Szerződésben határozzák meg a Felek.

2. FOGALOMMEGHATÁROZÁS

A Szerződésben az alábbi nagy kezdőbetűvel írt fogalmak és kifejezések a következő jelentéssel bírnak:

"Előirányzott Kompenzáció" jelenti az Önkormányzat tárgyévi költségvetésében előirányzott, a Szerződés 4.4. pontjában foglalt eljárás alapján megállapított Kompenzációt;

„Jogos Kompenzációigény" jelenti azt az összeget, amelyre Közzolgáltató az adott naptári évben ténylegesen teljesített Közzolgáltatási tevékenység ellentételezéseként jogosult, és amely évente utólag a Szerződés 4.8. pontjában foglaltak szerint kerül meghatározásra;

„Kifizetett Kompenzáció" jelenti a tárgyévben a Közzolgáltatónak az Önkormányzat tárgyévi költségvetése terhére ténylegesen kifizetett Kompenzációt;

„Kompenzáció" jelenti a Közzolgáltatási tevékenység ellátásának ellentételezéseként a Közzolgáltatónak – az Önkormányzat költségvetése terhére – fizetendő összeget;

„Közzolgáltatási tevékenység" jelenti a Közzolgáltatónak a Szerződés 3. részében (A Szerződés tárgya) meghatározott feladatait;

„Közzolgáltatási tevékenység bevétele" jelenti a Közzolgáltatási tevékenység teljesítésének ellentételezését;

„Közzolgáltatási tevékenység költsége" jelenti a Közzolgáltatási tevékenység ellátásával kapcsolatban felmerülő közvetlen és közvetett költségek együttes összegét;

„Pénzforgalmi bankszámla" jelenti azt az Önkormányzat által nyitott külön bankszámlát, amelyre a Várakozási Díjak és pótdíjak, valamint a várakozási hozzájárulások költségterítései befolyznak;

„Ügyfél", a parkolási közzolgáltatást igénybevevő személy, szervezet;

„Várakozási övezet" jelenti a Budapest Főváros Közgyűlése 30/2010. (VI. 4.) számú rendeletében Budapest Főváros Ferencváros Önkormányzat területén meghatározott övezeteket.

3. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

Az Önkormányzat megbízza a Közzolgáltatót, hogy a parkolás-üzemeltetési feladatokat az Önkormányzat területén található és tulajdonában lévő díjfizetésköteles parkolóhelyek tekintetében teljeskörűen ellássa; Közzolgáltató a feladatok elvégzését elvállalja.

3.1. Közzolgáltató kötelezettségei

Közzolgáltató Közzolgáltatási tevékenysége körében, a kerületi parkolási- és közlekedési rendszer működése érdekében – az Önkormányzat parkolás-üzemeltetési rendszerrel kapcsolatos feladataival, illetve közlekedési- és várospolitikájával összhangban – az alábbi feladatok ellátására köteles:

3.1.1. Parkolás-ellenőrzési tevékenység

- a) várakozási díj megfizetésének vagy várakozási engedély meglétének ellenőrzése
- b) pótdíj fizetési felszólítások elhelyezése a gépjárműveken
- c) parkolási ellenőrzés infrastruktúrájának, anyagainak és kellékeinek biztosítása
- d) a parkolási ellenőrök alapképzése, majd folyamatos, jogszabályoknak megfelelő képzése
- e) a parkolási ellenőrök mozgásának és aktivitásának online követése, ellenőrzése

3.1.2. Pénzügyi statisztikák, jelentések készítése

- a) havi bevételi statisztikák készítése
- b) havi teljes pénzforgalmi statisztika készítése (összes parkolási bevétel és kiadás)
- c) egyedi kimutatások készítése
- d) adatszolgáltatás, ÁFA-jelentés elkészítése
- e) éves tervadat elkészítése, majd a teljesülés nyomonkövetése

3.1.3. Ügyféltájékoztatás, panaszkezelés

Közzszolgáltató köteles az Ügyfeleknek személyesen, telefonon és elektronikusan igénybe vehető kapcsolattartást is biztosítani. Ennek érdekében Közzszolgáltató köteles honlapot, és a parkolással kapcsolatos ügyek intézésére a Budapest Főváros Közgyűlése 30/2010. (VI. 4.) számú rendeletében meghatározott nyitvatartással ügyfélszolgálati irodát működtetni. Közzszolgáltató a közzszolgáltatásokról köteles az Ügyfeleket hirdetmény útján, illetve más helyben szokásos módon, valamint honlapján tájékoztatni.

Az Ügyfelek a Közzszolgáltatási tevékenység ellátásával kapcsolatos panaszaikkal, észrevételeikkel Közzszolgáltató ügyfélszolgálatához fordulhatnak. A beérkezett panaszokat Közzszolgáltató elektronikus parkolási ügyviteli rendszerében tartja nyilván. Közzszolgáltató köteles a panaszok, észrevételek kivizsgálását, az orvoslásukhoz szükséges intézkedések megtételét és az Ügyfelek tájékoztatását a lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb a jogszabályokban meghatározott határidőn belül elvégezni.

Abban az esetben, ha az Ügyfél az Önkormányzathoz fordul bejelentésével vagy panaszával, úgy az Önkormányzat erről a Közzszolgáltatót tájékoztatja, s egyidejűleg a bejelentést, illetve a panaszt a Közzszolgáltatónak kivizsgálásra, illetve további intézkedésre továbbítja. Az így átadott bejelentéseket, illetve panaszokat Közzszolgáltató köteles ésszerű időn belül, de legfeljebb a jogszabályokban meghatározott határidőn belül kivizsgálni, és a szükséges intézkedéseket megtenni, mindezekről pedig az Önkormányzatot egyidejűleg tájékoztatni.

3.1.4. Várakozási hozzájárulásokkal kapcsolatos ügyintézés

Közzszolgáltató köteles a Budapest Főváros Közgyűlése 30/2010. (VI. 4.) számú, valamint a Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselő-testületének 39/2011. (XII. 12.) számú önkormányzati rendeletében meghatározott várakozási hozzájárulásokra vonatkozó kérelmek befogadását, elbírálását, a várakozási hozzájárulások kiadását és nyilvántartását zárt, egyéb adatbázisoktól elkülönítetten is kezelhető elektronikus rendszerben biztosítani. A feladat teljesítése érdekében Közzszolgáltató jogosult az illetékes hatóságoktól, illetve szervektől a kérelmek elbírálása, illetve a jogosultság vizsgálata érdekében adatokat igényelni a kérelmező előzetes hozzájárulása esetén.

Közszolgáltató feladatai:

- a) az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, formanyomtatványok és tárgyi eszközök biztosítása
- b) a személyes, postai úton történő és elektronikus ügyintézés biztosítása
- c) kérelmek elbírálása, a jogosultság ellenőrzése
- d) engedélyek (hozzájárulások) kiadása és nyilvántartásba vétele
- e) tájékoztató anyagok készítése és közzététele
- f) adatvédelmi előírások betartása és betarttatása, hatósági nyilvántartásból történő adatlekérdezések teljesítése
- g) irat- és adatmegsemmisítés
- h) az Önkormányzat nevében és megbízásából a várakozási hozzájárulások kapcsán befolyt bevételekkel kapcsolatos bankszámlák kezelése és a pénztári bevételezés

3.1.5. Nyilvántartási rendszer

Közszolgáltató köteles ügyintézéséhez paraméterezhető nyilvántartási rendszert működtetni, amely a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően tárolja az összes parkolási és pótdíjazási eseményre vonatkozó adatot és valamennyi dokumentumot (esemény alapadatok, befizetések, felszólítások, panaszok, levelezés).

3.1.6. Követeléskezelés magyarországi és külföldi felségjelű gépjárművekre

- a) követeléskezelés a jogszabályok és a társaság szabályzata alapján
 - b) felszólító levelek készítése, adatlekérdezés, postázás (60 napon belüli események)
 - c) 60 napon túli események ügykezelése (fizetési meghagyások feladása, végrehajtási- és peres eljárások megindítása)
 - d) a követelések leírására, elengedésére történő előkészítés, adatszolgáltatás
- (A követeléskezeléssel kapcsolatban – 60 napon túli eseményeknél – felmerülő költségeket [pld. fizetési meghagyásos eljárás díja, végrehajtási költségek] Közszolgáltató előzetes adatközlése alapján az Önkormányzat külön megállapodás alapján a Közszolgáltatónak, vagy a Közszolgáltató által megbízott ügyvédi irodának fizeti meg.)

3.1.7. Ügyfélfolyószámla kezelés

Közszolgáltató a parkolási és pótdíjazási eseményekkel érintett Ügyfelek fizetési kötelezettségeiről és befizetéseiről folyószámlát vezet. A folyószámla kezelése során Közszolgáltató feladata

- a) pótdíjbefizetések és költségeik, valamint a várakozási hozzájárulások könyvelése
- b) azonosítatlan befizetések kezelése
- c) hibás eseményfelvételek és egyedileg kezelt ügyek jóváírása

3.1.8. Adatállomány kezelése, adatszolgáltatás

Közszolgáltató szerződéses feladatai teljesítése során köteles az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) rendelkezéseinek megfelelően kezelni az adatokat; köteles az adatállományt folyamatosan karbantartani, frissíteni (pld. törzsadat karbantartás, várakozási engedélyadatok frissítése) és az előírások szerint archiválni.

Közszolgáltató folyamatos, havi rendszerességű adatszolgáltatást végez az Önkormányzat részére a vonatkozó jogszabályok és az Önkormányzat által előírt adatokról.

(A feladatok ellátása során Közszolgáltató személyes adatokat is kezel. Ennek részletei, szabályai a Szerződés 10. pontjában találhatók.)

3.1.9. Iratmegőrzési kötelezettség

Közszolgáltató minden, a Kompenzáció számításához kapcsolódó iratot a vonatkozó jogszabályokban előírt határidőig köteles megőrizni, és azokat – az Önkormányzat ilyen irányú felhívása esetén – köteles bemutatni.

3.1.10. A parkolóhelyek üzemeltetése és karbantartása

Közszolgáltató az Önkormányzat területén – az érvényes forgalomtechnikai terv alapján – a Szerződés aláírásának időpontjában 7.883 az Önkormányzat tulajdonában álló parkolóhelyet (Várakozóhely) üzemeltet.

Közszolgáltató köteles a Szerződés időtartama alatt a Várakozóhelyeken az előírt útburkolati jeleket felfesteni, és azok folyamatos karbantartását ellátni, továbbá feladata a várakozási övezeteknél előírt jelzőtáblák (kiegészítő jelzőtáblák) kihelyezése, és azok folyamatos karbantartása is.

Közszolgáltató vállalja, hogy a Szerződés időtartama alatt – a forgalomtechnikát érintő változás esetén – a parkolás üzemeltetési rendszerbe bevont területen a forgalomtechnikai tervet saját költségén felülvizsgálhatja és szükség szerint engedélyezteti.

3.1.11. Parkolójegy kiadó automaták üzemeltetése

A) Az automaták üzemeltetése

- a) automaták igény szerinti beszerzése, komplex telepítése (építés, programozás)
- b) automaták rendszeres karbantartása
- c) automaták tisztítása
- d) automaták eseti programozási feladatai
- e) automaták adhoc hibajavítása

B) Pénzfeldolgozás

- a) a pénzkazetták ürítése, cseréje
- b) a készpénz automatánkénti leszámolása, bizonylatolása
- c) a megszámlolt készpénz banki befizetése, ügyfélszolgálaton befizetett pénz banki befizetése
- d) automaták által jelentett és beérkezett készpénz összevetése, esetleges eltérés okának feltárása
- e) ürítési statisztikák készítése
- f) ürítési összesítők tárolása

C) Központi koordinációs tevékenység

- a) automaták hibajavítási koordinációja ügyfélszolgálati bejelentés, az ellenőrök és az automaták hibajelentései alapján
- b) ürítési, javítási, karbantartási terv készítése
- c) adatszolgáltatás hibajavításról az ügyfélszolgálati panaszkezelések alátámasztására

3.2. Az Önkormányzat kötelezettségei

3.2.1. Az Önkormányzat az általa nyitott, külön Pénzforgalmi bankszámlákra (Közzolgáltatási díj-parkolás üzemeltetési feladatok, Parkolási bevételek alszámla;) Közzolgáltatónak betekintést biztosít. Amennyiben az egységes mobilfizetési rendszeren keresztül megfizetett parkolási díjak nem erre a bankszámlára érkeznek, akkor az Önkormányzat arra a bankszámlaszámára is betekintést biztosít Közzolgáltatónak. Az Önkormányzat és a Nemzeti Mobilfizetési Zrt. közötti számlák és elszámolási dokumentumok másolatait az Önkormányzat haladéktalanul eljuttatja Közzolgáltatónak, annak érdekében, hogy Közzolgáltató eleget tudjon tenni teljesítésigazolási és adatszolgáltatási kötelezettségének.

A bankszámlák esetleges változásáról az Önkormányzat köteles haladéktalanul tájékoztatni a Közzolgáltatót.

3.2.2. Felek rögzítik, hogy a Várakozóhelyek tisztítását és karbantartását az Önkormányzat végzi, saját költségén.

3.2.3. Az Önkormányzat köteles továbbá biztosítani a Ferencvárosi Közterület-felügyelet közreműködését az útburkolati jelek felfestéséhez szükséges lezárásokban, illetve szükség esetén a gépjárművek elszállításában is.

4. KOMPENZÁCIÓ MEGHATÁROZÁSA, KIFIZETÉSE ÉS ÉVES ELSZÁMOLÁSA

4.1. Kompenzáció

Közzolgáltató a Közzolgáltatási tevékenység ellátásának ellentételezéseként Kompenzációra jogosult, az Önkormányzat pedig – a Szerződésben meghatározott feltételekkel – a Kompenzáció megfizetésére köteles.

4.2. A Kompenzáció számítása

4.2.1. A Kompenzáció összege a Közzolgáltatási tevékenység költségeinek ellentételezését biztosítja.

4.2.2. A Kompenzációt Közzolgáltatási tevékenységként az alábbi fő összefüggés szerint kell számítani:

+ Közzolgáltatási tevékenység közvetlen költsége
+ Közzolgáltatási tevékenység közvetett költsége
= **Jogos Kompenzációigény**

4.2.3. A Kompenzáció számításánál azon indokolt költségeket lehet figyelembe venni, amelyek az alábbi kritériumokat teljesítik:

- a költségeknek a Közzolgáltatónál kell felmerülniük és a számviteli nyilvántartásokban, egyéb nyilvántartásokban rögzítve kell lenniük,
- a költségek elszámolásának a számviteli törvény és a Közzolgáltató szerződéskötéskor hatályos számviteli politikája által előírt szabályoknak meg kell felelnie,
- az elismerhető közreműködői költségek és egyéb beszerzések esetében a Kbt., illetve a

Közzszolgáltató Beszerzési Szabályzata előírásainak kell megfelelni.

4.3. Keresztfinanszírozás tilalma

Közzszolgáltató a Kompenzációt kizárólag a Közzszolgáltatási tevékenység közvetlen és közvetett költségének finanszírozására jogosult és köteles felhasználni.

A nem a Közzszolgáltatási tevékenység finanszírozására felhasznált Kompenzáció tekintetében Közzszolgáltatót visszafizetési kötelezettség terheli (olyan mértékig, amilyen mértékben a Kifizetett Kompenzációt nem a Közzszolgáltatási tevékenység költségének finanszírozására használták).

4.4. Az Előirányzott Kompenzáció meghatározása

Közzszolgáltató köteles minden évben, legkésőbb október 31-ig az Önkormányzatnak átadni a következő naptári évre vonatkozó előzetes üzleti tervét, amelyben meghatározza a következő naptári évre vonatkozó tervezett Kompenzáció igényét (igényelt Előirányzott Kompenzáció).

A Felek által kölcsönösen elfogadott Kompenzáció igény alapján az Önkormányzat költségvetési rendeletében határoz az Előirányzott Kompenzáció mértékéről, amiről az Önkormányzat írásban (elektronikus levélben is) tájékoztatja a Közzszolgáltatót. A tájékoztatás nem minősül szerződésmódosításnak. A tájékoztatást minden esetben a Szerződés mellékleteként (mindenkori 1. számú melléklet: Éves Kompenzáció) kell kezelni.

Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Szerződés időtartama alatt az éves Előirányzott Kompenzáció mértéke nettó 100 millió forintnál nem lesz alacsonyabb, így eddig az összeghatárig Közzszolgáltató több évre szóló kötelezettséget is vállalhat.

4.5. Az Előirányzott Kompenzáció teljesítése

Az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének elfogadásáig a tárgyévet megelőző évi Előirányzott Kompenzáció 1/12 része alapján teljesíti a havi kifizetéseket azzal, hogy a költségvetés elfogadását követő 30 napon belül Felek kötelesek a különbözet kapcsán egymással elszámolni. Ha az így teljesített havi kifizetések összege kevesebb annál, mint ami a tárgyévi Előirányzott Kompenzáció összege alapján a Közzszolgáltatónak jár, akkor az Önkormányzat a 4.7. pontban rögzítettek szerint köteles a különbözetet egy összegben kiegyenlíteni. Ellenkező esetben a különbözet a tárgyéven hátralévő, következő havi kifizetések összegéből levonásra (beszámításra) kerül.

4.6. A Várakozási Díjak elszámolása

Közzszolgáltató tudomásul veszi, hogy a parkolási közzszolgáltatással kapcsolatos összes bevétel az Önkormányzatot illeti meg.

A Közzszolgáltató az Önkormányzat nevében számlát állít ki az Ügyfeleknek a Várakozási Díjakról, pótdíjakról (és járulékaikról), költségtérítésekről.

A kiszámlázott és a befolyt Várakozási Díjakról, pótdíjakról, költségtérítésekről Közzszolgáltató havonta utólag, a következő hónap 12. napjáig köteles – az ÁFA-t is tartalmazó – elszámolást készíteni, és az Önkormányzatnak átadni.

4.7. Pénzügyi rendezés

Az adott időszakra jutó (4.5. pont szerinti) Kompenzáció összegéről szóló számla ellenértékét az Önkormányzat – miután a vonatkozó teljesítési igazolást a polgármester aláírta – a számla keltétől számított 30 napon belül egyenlíti ki.

4.8. Éves elszámolás

A Közszolgáltató minden naptári év október 31-ig köteles jelezni az Önkormányzatnak – a tárgyévre vonatkozó előzetes adatai alapján – a 4.9. pont szerinti alulkompenzáció (ha van) vagy a 4.10. pont szerinti túlkompenzáció (ha van) becsült összegét, annak érdekében, hogy az Önkormányzat azt figyelembe tudja venni a következő évre vonatkozó költségvetési tervezésben.

A Közszolgáltató auditált éves beszámolójának elkészítését követően 30 napon belül, de legkésőbb minden naptári év április 30-ig köteles az auditált adatok alapján az előző évi Kompenzációról elszámolni, azt az Önkormányzatnak átadni az Éves Üzleti Jelentés keretében. Az elszámoláshoz Közszolgáltató köteles kiszámítani:

- a) az Éves Üzleti Jelentés alapján az előző évre járó Jogos Kompenzációigény összegét,
- b) a Jogos Kompenzációigény és a Kifizetett Kompenzáció különbözetét (ha van).

Önkormányzat jogosult a Közszolgáltató által készített számításokat ellenőrizni és indokolt esetben arról egyeztetéseket kezdeményezni.

Az éves elszámolás alapja a Felek által kölcsönösen elfogadott Jogos Kompenzációigény.

4.9. Alulkompenzáció megtérítése

Amennyiben a Jogos Kompenzációigény nagyobb a Kifizetett Kompenzáció összegénél (alulkompenzáció), akkor az Önkormányzat az éves végleges elszámolást követően – legkésőbb 30 napon belül – köteles a különbözetet a Közszolgáltató számára megfizetni.

4.10. Túlkompenzáció visszatérítése

Amennyiben a Jogos Kompenzációigény kisebb a Kifizetett Kompenzáció összegénél, úgy a különbözetet (túlkompenzáció) a Közszolgáltató köteles az Önkormányzatnak az éves elszámolást követően legkésőbb 30 napon belül visszafizetni.

5. KÖZREMŰKÖDŐ IGÉNYBEVÉTELE

5.1. Közreműködő igénybevétele, kiválasztásának szabályai

Közszolgáltató jogosult arra, hogy a Közszolgáltatási tevékenység teljesítése érdekében – a jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével – egy vagy több Közreműködőt vegyen igénybe.

A Közszolgáltató és a Közreműködők közötti szerződések rendelkezései nem lehetnek ellentétesek a Szerződésben foglaltakkal.

Közszolgáltató a Közreműködőt – közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettsége esetén – a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően köteles kiválasztani.

5.2. Közzszolgáltató tájékoztatási kötelezettsége

Közzszolgáltató köteles legkésőbb 15 munkanapon belül tájékoztatni az Önkormányzatot – a közüzemi szolgáltatók kivételével – a Közreműködők köréről, feladataik terjedelméről és a velük kötött szerződések feltételeiről az Előirányzott Kompenzáció 25 százalékát meghaladó kötelezettségvállalás esetén.

5.3. Felelősség

Közzszolgáltató a Közreműködő teljesítéséért, mint sajátjáért felel.

6. ELLENŐRZÉS

6.1. Közzszolgáltató beszámolási kötelezettsége

Közzszolgáltató köteles évente, a 4.8. pontban foglalt határidőre éves Üzleti Jelentésben a Közzszolgáltatási tevékenység teljesítéséről, a Kompenzáció elszámolásáról, valamint a Szerződés teljesítésének és a Közzszolgáltatási tevékenység ellátásának tapasztalatairól, – számszerű adatokkal alátámasztott – összesítő tájékoztatást nyújtani az Önkormányzat részére.

6.2. Önkormányzat ellenőrzési joga

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

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

7. SZERZŐDÉS IDŐBELI HATÁLYA ÉS MÓDOSÍTÁSA

7.1. Hatálybalépés, a Szerződés időtartama

Felek a Szerződést 2026. január 1-i hatálybalépéssel határozatlan időre kötik.

7.2. Módosítás

A Szerződés kizárólag Felek közös megegyezésével, írásban módosítható.

Ha jogszabályváltozás miatt a Szerződés valamely rendelkezésének vagy rendelkezéseinek módosítása válik szükségessé, akkor Felek kötelesek arról haladéktalanul tárgyalásokat kezdeni.

Ha a Szerződés időtartama alatt olyan, a Szerződés megkötésekor az adott Fél által előre nem látható, lényeges és tartós változás következik be a Fél körülményeiben, amely jogos érdekeit jelentősen sérti, akkor az érintett Fél kezdeményezésére Felek kötelesek a Szerződés módosítása érdekében a Szerződés érintett részét újratárgyalni. Nem hivatkozhat a Szerződés e rendelkezésére az a Fél, amely az adott lényeges körülménybeli változást bizonyíthatóan – közvetlen vagy közvetett módon – maga idézte elő.

8. A SZERZŐDÉS MEGSZÚNÉSÉNEK ESETEI

8.1. Megszüntetés

Felek a Szerződést közös megegyezéssel, írásban, bármikor jogosultak megszüntetni.

A Szerződést bármelyik Fél rendes felmondással is megszüntetheti, a felmondási idő 1 év.

Megszűnik a Szerződés, ha az Önkormányzat jogszabályban meghatározott – a Szerződésben szabályozott Közzolgáltatási tevékenység alapjául szolgáló – közfeladat ellátási kötelezettsége megszűnik.

A Szerződés megszűnésének valamennyi esetében Felek kötelesek egymással elszámolni, az esetleges alulkompenzáció vagy túlkompenzáció összegét pedig legkésőbb a Szerződés megszűnésétől számított 30 napon belül a fizetésre kötelezett Fél a másik Félnek köteles megtéríteni.

8.2. Önkormányzat rendkívüli felmondási joga

Az Önkormányzat a Szerződést kizárólag az alábbi esetekben jogosult a Közzolgáltatóhoz címzett egyoldalú nyilatkozattal azonnali hatállyal felmondani:

- a) Közzolgáltató a Kompenzációt nem a Szerződésben meghatározott célra használja fel;
- b) Közzolgáltató a Szerződésben vállalt bármely egyéb kötelezettségét nem teljesíti, és annak az Önkormányzat írásbeli felszólításától számított 30 napon belül sem tesz eleget;
- c) Közzolgáltatóval szemben, csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás kerül megindításra.

8.3. Közzolgáltató rendkívüli felmondási joga

A Közzolgáltató 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 Közzolgáltató írásbeli felszólításától számított 30 napon belül sem tesz eleget.

Tekintettel a Közzolgáltatások folyamatos fenntartásához fűződő társadalmi érdekekre, Közzolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy rendkívüli felmondási joga gyakorlását követően a minimálisan elégséges Közzolgáltatást – a költségek megtérítése mellett – addig teljesíti, amíg az Önkormányzat azt más módon el nem látja.

9. ÉRTESÍTÉSEK, KAPCSOLATTARTÁS

Felek kifejezetten rögzítik, hogy a Szerződés teljesítése során, valamint azzal összefüggésben mindenkor a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek figyelembevételével járnak el. Felek megállapodnak, hogy a Szerződés teljesítésével összefüggő lényeges körülményekről egymást tájékoztatni kötelesek.

A Szerződéssel összefüggő valamennyi értesítést, kérést, kérelmet, lemondó nyilatkozatot és egyéb nyilatkozatot írásban kell megtenni, amelyet az érintett Félnek a lent megadott címére kell kézbesíteni személyesen (futárszolgálat is), ajánlott tértivevényes postai küldemény, illetve elektronikus levél (e-mail) útján.

Kézbesítettnek kell tekinteni:

- a) ha azt személyesen kézbesítik, a címzett által aláírt átvételi elismervényen szereplő napon,
- b) ha azt tértivevényes küldeményként küldik, a postai átvételi igazoláson szereplő napon, illetve a kézbesítés megkísérlésének napján, ha a címzett az átvételt megtagadta, sikertelen kézbesítés esetén pedig, ha a kézbesítés azért volt eredménytelen, mert a címzett az iratot nem vette át (az „nem kereste” jelzéssel érkezett vissza), a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik (azaz 5.) napon,
- c) az értesítést futárral vagy csomagszolgálattal küldték, és a futár vagy csomagszolgálat a kézbesített leveleket nyilvántartja, a nyilvántartásban szereplő napon,
- d) ha elektronikusan küldik, a visszaigazolás napján.

Felek értesítési címei a következők:

Önkormányzat:

Értesítési cím: 1092 Budapest, Bakáts tér 14.

e-mail cím: polgarmester@ferencvaros.hu

Közzszolgáltató:

Értesítési cím: 1093 Budapest, Csarnok tér 3-4. fsz.2.

e-mail cím: titkarsag@fevix.hu

Felek kapcsolattartói a Szerződés teljesítése során:

Önkormányzat:

Név: Dr. Szüts Korinna jegyző

Tel.: +36 1 215 1077

E-mail: szuts.korinna@ferencvaros.hu

Közzszolgáltató:

Név: Borbély László parkolási igazgató

Tel.: +36 30 984 3429

E-mail: borbelylaszlo@fevix.hu

A kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásról Felek egymást haladéktalanul, írásban kötelesek tájékoztatni.

10. ADATKEZELÉSSSEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

10.1. Felek rögzítik, hogy bár a jelen szerződés 4.6. pontja alapján a Közzszolgáltató állítja ki az Önkormányzat nevében az Ügyfeleknek a Várakozási Díjakról (és járulékaikról), valamint a költségtérítésekről szóló számlákat, ezek a bevételek a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény, valamint Budapest Főváros Közgyűlésének 30/2010 (VI. 4.) számú rendelete alapján az Önkormányzatot illetik meg, így a befolyt összegekkel kapcsolatos adó-megállapítási-, adóbevallási- és adófizetési, valamint egyéb, az adójogszabályokban és a számviteli jogszabályokban meghatározott kötelezettség is az Önkormányzatot terheli. Felek ugyanakkor rögzítik, hogy a fenti kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatokkal elsődlegesen a Közzszolgáltató rendelkezik, amely köteles azokat a jelen szerződés 4.6. pontjában foglaltaknak megfelelően az Önkormányzat rendelkezésére bocsátani.

10.2. Fentiekre tekintettel Felek a Várakozási Díjak (és járulékaik), valamint a költségtérítések vonatkozásában magukat az általános adatvédelmi rendelet [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 szóló 2016/679 EU rendelet (a továbbiakban: GDPR)] 26. cikke szerinti közös adatkezelőnek minősítik és megállapodnak, hogy a Szerződés hatálya alatt közösen kezelik a Várakozási Díjak és a Költségtérítések bevételezése, illetve az azokhoz kapcsolódó adózási és számviteli kötelezettségek teljesítése során birtokukba került személyes adatokat.

10.3. Felek megállapodnak, hogy a közös adatkezelés keretében mindkét Fél köteles:

- a) biztosítani, hogy az adatkezelési folyamatok megfeleljenek a GDPR 5. cikkében foglalt alapelveknek;
- b) a GDPR 26. cikk (3) bekezdésének megfelelően biztosítani az érintettek számára, hogy azok bármelyik adatkezelővel szemben gyakorolhassák érintetti jogaikat;
- c) csak olyan adatfeldolgozót igénybe venni, amely a GDPR 28. cikke szerinti megfelelő garanciákat tudja nyújtani;
- d) az érintetti jogok határidőben történő és szabályszerű teljesítése érdekében együttműködni és értesíteni egymást az ilyen jellegű megkeresésekről;
- e) fokozottan együttműködni a másik féllel és haladéktalanul értesíteni egymást, amennyiben az adatkezelésben felmerült valamely körülmény azt indokolja;
- f) biztosítani a megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket az adatkezelés integritásának és bizalmas jellegének biztosítása érdekében.

10.4. Felek megállapodnak, hogy a közös adatkezelés keretében a Közzolgáltató köteles az általa elvégzett adatkezelési műveletek kapcsán teljesíteni a GDPR 15-18. és 21. cikkében rögzített érintetti jogokat azok gyakorlása esetén.

10.5. Felek megállapodnak, hogy a közös adatkezelés keretében az Önkormányzat köteles az általa elvégzett adatkezelési műveletek teljesítése során:

- a) biztosítani, hogy a Szerződéssel érintett adatkezelési folyamatok megfelelő joggalappal rendelkezzenek;
- b) rendelkezésre bocsátani a GDPR 13. cikkének megfelelő adatvédelmi tájékoztatót.

10.6. Felek megállapodnak, hogy az adatkezeléssel kapcsolatos feladatok teljesítése, illetve a felmerülő kérdések, kérések megválaszolása érdekében a Felek elsősorban egymás, alábbiakban megjelölt adatvédelmi tisztviselőjét keresik meg:

Önkormányzat adatvédelmi tisztviselője:

Név: Sipos Győző, Nádor Rendszerház Kft.

Tel.: +36 20 916 3541

E-mail: sipos.gyozo@nador.hu

Közzolgáltató adatvédelmi tisztviselője:

Név: Kutasi Péter

Tel.: +36 30 862 6534

E-mail: kutasipeter@fevix.hu

11. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződést jogutódaikra is kiterjedő hatállyal kötik meg, egyben kötelezettséget vállalnak arra, hogy jogutódlás esetén a Szerződést jogutódjaikkal meg- és elismertetik.

Felek a szerződést elolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Jelen szerződés 13 oldal terjedelemben, elektronikus változatban készült. A szerződés elválaszthatatlan része az 1. számú melléklet (A kompenzáció éves összege).

Budapest, időbélyegző szerint

Budapest, időbélyegző szerint

Baranyi Krisztina
polgármester

**Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros
Önkormányzata**

Pataki Márton Dániel
vezérigazgató

**FEV IX. Ferencvárosi Vagyongazdálkodási és
Városfejlesztő Zártkörűen Működő
Részvénytársaság**

Pénzügyi ellenjegyzés:

Berente Katalin
irodavezető

Szakmai ellenjegyzés:

Jogi ellenjegyzés

Dr. Enyedi Mária
aljegyző

Dr. Szüts Korinna
aljegyző

A KOMPENZÁCIÓ ÉVES ÖSSZEGE

Közzolgáltatót – az Önkormányzattal kötött közzolgáltatási szerződésben meghatározott feladatok ellentételezésére – 20.... évre nettó,- Ft +,-Ft ÁFA, vagyis bruttó ... Ft összegű Kompenzáció illeti meg.

Az Önkormányzat 20.. január-február hónapra összesen nettó,-Ft +,-Ft Áfa, vagyis bruttó,-Ft-ot fizetett meg Közzolgáltatónak. Közzolgáltató jogosult a 20.. március 1-től 20.. december 31-ig terjedő időszakra nettó,-Ft +,-Ft Áfa, vagyis bruttó,-Ft/hó összegről – tárgyhót követő hónap 5. napjáig – számlát benyújtani, amelyet az Önkormányzat a közzolgáltatási szerződés 4.7. pontjában rögzítettek szerint egyenlít ki.