

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS MÓDOSÍTÁS

a helyi közutakon, a helyi önkormányzat tulajdonában álló közforgalom elől el nem zárt magánutakon, valamint a tereken, parkokban és egyéb közterületeken a közúti járművel történő várakozási (parkolási) üzemeltetési feladatok ellátására

amely létrejött egyrészről:

Budapest Főváros XI. kerület Újbuda Önkormányzata

székhelye: 1113 Budapest, Bocskai út 39-41.

képviseli: dr. Hoffmann Tamás polgármester

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

másrészről:

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat

székhelye: 1082 Budapest, Baross u. 63-67.

képviseli: dr. Kocsis Máté polgármester

(a továbbiakban: **Megbízott Önkormányzat**)

Valamint

Józsefvárosi Közterület-felügyelet

Székhelye: 1084 Budapest, Német u. 17-19.

Képviseli: Biál Csaba igazgató

*(a továbbiakban: **Megbízott Önkormányzat Intézménye**)*

között, a Felek között 2011. április 13. napján létrejött együttműködési megállapodás (továbbiakban: eredeti megállapodás) alábbiakban részletezettek szerinti módosítására.

1./ Az eredeti megállapodás 4. A Megbízott Önkormányzat kötelezettségei pont az alábbiak szerint módosul:

4. A Megbízott Önkormányzat kötelezettségei

A Megbízott Önkormányzat Intézménye az alábbi meghatározott feladatok ellátására köteles:

Parkolóautomata-üzemeltetés

- Automaták rendszeres karbantartási tevékenysége alkalmazottaival
 - o Akkumulátorcsere és -töltés
 - o Hőpapírcsere
 - o Érmeolvasó-karbantartás
- Automaták eseti programozási feladatai
- Automaták ad hoc hibajavítása alkatrészcsere nélkül

Pénzfeldolgozás

- Pénzkazetta-begyűjtés
- Kézpénz automatánkénti leszámolása, bizonylatolása
- Megszámolt készpénz banki befizetése, ~~ügyfélszolgálaton befizetett pénz banki befizetése~~
- Automaták által jelentett és beérkezett készpénz összevetése, eltérés okának feltárása
- Felhasznált kártyaforgalom nyilvántartása
- Ürítési statisztikák készítése

- Üritési összesítők tárolása

Központi koordinációs tevékenység

- Automaták hibajavítási koordinációja az ügyfélszolgálatok, az ellenőrök és az automaták hibajelentései alapján
- ~~Üritési, javítási, karbantartási terv készítése~~
- Komplex távfelügyeleti rendszer biztosítása
- Sorozatos feltörés esetén 24 órás felügyelet biztosítása
- Adatszolgáltatás hibajavításról az ügyfélszolgálati panaszkezelések alátámasztására

Ellenőrzési tevékenység, annak támogatása

- Parkolási ellenőr technikai infrastruktúrájának karbantartása, hibaelhárítása
- PDA napi letöltések kezelése
- Pótdíjfizetési felszólítás kiállításához szükséges segédanyagok biztosítása (zacskó, hőpapír)
- Technikai eszközök napi karbantartása: akkutöltés, beállítások ellenőrzése, adminisztráció
- Pótdíjazáshoz kapcsolódó fotók letöltése, archiválása
- Parkolási ellenőri pótdíjazási szám statisztika

Statisztikák, jelentések

- Meghibásodási statisztika
- Hibajavítási statisztika
- Havi bevételi statisztikák készítése automaták forgalmi adatai, mobil parkolási bevétel és üritési adatok alapján
- Üzemeltetési statisztikák
- Kihasználsági statisztikák

Ügyfél- és panaszkezelés

- ~~Személyes ügyfélszolgálati panaszkezelés utómunkával, írásos visszajelzéssel~~
- Egyedi ügyfélszolgálati panaszkezelés, írásos visszajelzéssel
- Pótdíjpanaszok kezelése (iktatás, levelek megválaszolása), kivétel a jogszabály alapján biztosított méltányosság

Követeléskezelés

- Felszólítók generálása, adatlekérdezés, nyomtatásra átadás, postázás
- Felszólító levél képzése, kiküldése külföldi rendszámú gépkocsira, 60 napon belül felszólított események átadása további ügykezelésre a Megbízó Önkormányzattal **szereződött** ügyvédi iroda (a továbbiakban: ügyvédi iroda) részére
- Külföldi rendszámú gépkocsik pótdíjeseményeinek átadása érvényesítés céljából és ezzel kapcsolatos panasz- és befizetésrögzítés
- Ügyvédi behajtásra átadott ügyek befizetéseinek és költségeinek rögzítése
- Ügyvédi irodánál levő ügyek esetén információkeresés és –nyújtás, jogi szakasz státuszainak rögzítése és különböző költségnemeinek előírása

Iratkezelés / tárolás

- Pótdíjazáshoz kapcsolódó fotó tárolása
- Pótdíjazáshoz kapcsolódó dokumentumok rendszerezett tárolása (felszólító levél elektronikus formátumban, feladójegyzék)

- Ügykezelés dokumentumainak rendszerezett tárolása (panaszlevelek, panaszos válaszlevelek, faxok, e-mailek)
- ~~Ügyfélszolgálati központ és külső ügyfélszolgálatok között dokumentumok szállítása~~

Adatállomány-kezelés

- **Megbízó Önkormányzat által biztosított adatok alapján**

- ~~Törzsadat karbantartás~~
- ~~Parkolási engedélyadatok frissítése~~

Statisztikák, jelentések

- ~~Havi bevételi statisztikák készítése~~
- ~~Üzemeltetői kártyaértékesítésről havi jelentés készítése~~

Nyilvántartási rendszer biztosítása

A parkolási és pótdíjazási eseményekkel kapcsolatos ügyintézéshez 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.).

Adatszolgáltatás

Folyamatos adatszolgáltatást végez a Megbízó Önkormányzat részére a jogszabályok által előírt adatokról, és hozzáférést biztosít a parkolásüzemeltetésből 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.

Üzemeltetés és karbantartás

A várakozóhelyeken az előírt útburkolati jelek felfestése és a Megállapodás időtartama alatt azok folyamatos karbantartása, továbbá a várakozási övezetknél előírt jelzőtáblák (kiegészítő jelzőtáblák) kihelyezése és azok folyamatos karbantartása is **engedélyezett forgalomtechnikai terv alapján**.

Tevékenységek elkülönítése

A **Megbízott** Önkormányzat Intézménye köteles számviteli nyilvántartásaiban és az éves beszámoló részét képező mellékletben a parkolási tevékenységet elkülönítetten nyilvántartani és bemutatni.

Teljesítési segéd igénybevétele

Megbízott Önkormányzat Intézménye feladatai teljesítéséhez teljesítési segédet vehet igénybe a Megbízó Önkormányzat értesítése és **írásbeli hozzájárulása** mellett.

2./ Az eredeti megállapodás 5. A Megbízó Önkormányzat kötelezettségei pont az alábbiak szerint módosul:

5. A Megbízó Önkormányzat kötelezettségei

A Megbízó Önkormányzat vállalja, hogy közterületeken működő jelenleg 82 db parkolójegy-kiadó automatákat 2011. március 21-től a Megbízott Önkormányzat Intézményének **külön megállapodás alapján üzemeltetésre átadja**.

~~A Megbízó Önkormányzat OTP Banknál vezetett 11784009-15511001-10100008 számú pénzforgalmi bankszámlájára a Megbízott Önkormányzat Intézményére rendelkezési jogot biztosít, mely bankszámlára a várakozási díjak — a parkolójegy-kiadó automatákból származó érmés bevétel, a mobil parkolásból származó bevétel, az automatákban felhasznált parkolókétyűkből (chipkártya) származó bevétel — és a pótdíjak kerülnek befizetésre.~~

Felek megállapodnak abban, hogy a parkolókétyűk értékesítéséből származó bevétel a Megbízott Önkormányzat Intézményének bevételét képezi. Az értékesített parkolókétyűkből származó bevétel a Megbízott Önkormányzat Intézménye pénzforgalmi bankszámlájára kerül befizetésre. Megbízott Önkormányzat Intézménye vállalja, hogy a Megbízó Önkormányzat területén felhasznált chipkártya forgalmáról havi elszámolást készít a Megbízó Önkormányzat részére, és annak összegét a tárgyhónapot követő 15. napjáig átutalja a Megbízó Önkormányzat OTP Banknál vezetett 11784009-15511001-10100008 számú pénzforgalmi bankszámlájára.

A Megbízó Önkormányzat kötelezettségét képezi a várakozóhelyek saját költségén történő tisztítása és karbantartása.

A várakozóhelyeket és a parkolójegy-kiadó automatákat a megállapodás 1. számú melléklete tartalmazza.

A Megbízó Önkormányzat vállalja:

- parkolóőrök, ügyfélszolgálati és pénztáros munkatárs alkalmazását,
- az ellenőrzéshez szükséges PDA-k, nyomtatók, mobiltelefonok, fényképezőgépek, parkolóőri formaruha, a karbantartáshoz szükséges egyterű kishaszon-gépjármű, informatikai eszközök (számítógép, monitor, nyomtató, fénymásoló, szkennel, hálózat kiépítése), telefonközpont, weboldal, hangrögzítő, kamera, riasztó beszerzését, kialakítását és azok üzemeltetési költségeit.
- A bankszámlaforgalmat napi szinten rögzíti a Sessionbase Park rendszerébe

A Megbízó Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a parkolási tevékenység ellátásához szükséges saját tulajdonú eszközök tekintetében vagyonsz biztosítást köt és tart fenn a Megállapodás időtartama alatt.

3./ Az eredeti megállapodás 6. A kiadások viselése és elszámolásai pont az alábbiak szerint módosul:

6. A kiadások viselése és elszámolásai

A Megbízó Önkormányzat a Megbízott Önkormányzat Intézménye részére a megállapodás szerinti feladatok ellátásáért a megállapodás 2. számú mellékletében részletezett költségeket és díjazat fizeti meg, az alábbi módon:

- a) a Megbízott Önkormányzat intézménye által ellátott tevékenységek során felmerült és számlával igazolt költségeket **továbbszámlázott szolgáltatásként**,
- b) a Megbízott Önkormányzat Intézménye részére havonta 6.400.000,- Ft + áfa szolgáltatási díjat,
- c) a Megbízott Önkormányzat Intézménye részére egyszeri beüzemeltetési díj címen 3.543.384,- Ft + áfa.

A Megbízott Önkormányzat Intézménye az a) pont szerinti költségeket és a b) pont szerinti szolgáltatási díjat a tárgyhónapot követő hónap 8. napjáig, valamint a c) pont szerinti díjat a beüzemeltetést követő 5 napon belül továbbszámlázza a Megbízó Önkormányzatnak.

A Megbízó Önkormányzat az a), b) és c) pont szerint kiállított számlák alapján a kiállítást követő 15 napon belül 14100309-92112249-01000001 számú bankszámlára átutalással egyenlíti ki a Megbízott Önkormányzat Intézménye részére.

A kifizetés feltétele a Megbízó Önkormányzat által kijelölt személy teljesítésigazolása.

Teljesítésigazolásra jogosult: Büki László Városüzemeltetési igazgató, aki Újbuda Közterület-felügyeletének vezetője által készített teljesítési jelentés alapján a szerződés szerinti teljesítést és a kifizetés jogosságát igazolja.

A Megbízó Önkormányzat a feladatok ellátásáért kiállított számlák kiegyenlítésének biztosítására a Megbízott Önkormányzat Intézménye részére felhatalmazást ad beszédési megbízásra, a jelen megállapodás 4. számú melléklete szerinti módon.

A Megbízott Önkormányzat Intézménye a Megbízó Önkormányzat jelen pont szerinti nem fizetése esetén a **befogadott** számlák kiegyenlítésére nyitva álló határidőt követő 15 nap elteltével jogosult a beszédési megbízásra.

4./ Az eredeti megállapodás 10. Értesítések, kapcsolattartás pont az alábbiak szerint módosul:

10. Értesítések, kapcsolattartás

A Megállapodás alapján megteendő vagy megtehető minden értesítést, kérést, kérelmet, lemondó nyilatkozatot és egyéb nyilatkozatot írásban kell megtenni, és az érintett félnek az alábbiakban megadott címére kell kézbesíteni személyesen, vagy ajánlott tértivevényes postai küldemény, vagy kereskedelmi futárszolgálat, vagy fax útján is kézbesítettnek kell tekinteni.

A Megállapodásra tekintettel a Felek értesítési címei a következők:

A Megbízó Önkormányzat vonatkozásában:

Értesítési cím: 1113 Budapest, Bocskai út 39-41., Polgármesteri Hivatal
Fax: 06-1-372-4522

A Megbízott Önkormányzat vonatkozásában:

Értesítési cím: 1082 Budapest, Baross u. 63-67., Polgármesteri Hivatal
Fax: 06-1-313-6696

Felek megállapodnak, hogy egymással a kapcsolatot az alábbiakban megjelölt kapcsolattartóik útján tartják:

Megbízó Önkormányzat:

dr. Hoffmann Tamás polgármester
Tel: 372-4638
Fax:
E-mail: polgarmester@ujbuda.hu

Megbízó Önkormányzat Intézménye: Újbuda Közterület-felügyelete

Dr. Kovács Sándor igazgató
Tel: 688-6999
Email: kovacs.sandor@ktf.ujbuda.hu

Megbízott Önkormányzat:

dr. Kocsis Máté polgármester
 Tel: 459-2207
 Fax: 333-1597
 E-mail: polgarmester@jozsefvaros.hu

Megbízott Önkormányzat Intézménye:

Biál Csaba igazgató
 Tel: 323-1974
 Fax: 314-6563
 Email: jkf@jkf.hu

5./ Jelen megállapodás módosítás 1./ - 4./ pontjaiban meghatározottakon kívül az eredeti megállapodás egyéb pontjait nem érinti, azok változatlanul hatályban maradnak.

6./ Szerződő felek a megállapodás módosítást elolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, alulírott helyen és napon helybenhagyólag aláírták.

Budapest, 2011. április

.....
 a Megbízó Önkormányzat polgármestere
 dr. Hoffmann Tamás

.....
 a Megbízott Önkormányzat polgármestere
 dr. Kocsis Máté

.....
 a Megbízott Önkormányzat Intézményének igazgatója
 Biál Csaba

Ellenjegyzem:

.....
 a Megbízó Önkormányzat jegyzője
 dr. Filipisz Andrea

.....
 a Megbízott Önkormányzat jegyzőt
 helyettesítő aljegyzője
 dr. Mészár Erika