

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött

- egyrészről -

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata

székhelye: 1092 Budapest, Bakáts tér 14.;

törzskönyvi azonosító szám: 735726;

adószáma: 15735722-2-43;

képviseli: Baranyi Krisztina, polgármester;

(a továbbiakban: **Önkormányzat**)

- másrészről -

FEV IX. Ferencvárosi Vagyonkezelő és Városfejlesztő Zártkörűen Működő Részvénytársaság

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

adószám: 10753170-2-43

stat. számjele: 10753170-5221-114-01

képviselője: Pataki Márton, vezérigazgató

(a továbbiakban: **Közszolgáltató**)

(a továbbiakban együttesen: Fél vagy 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) 16/A. § c) pontja alapján a helyi közutakon, a helyi önkormányzat tulajdonában álló közforgalom elől el nem zárt magánutakon, valamint tereken, parkokban és egyéb közterületeken közúti járművel történő várakozási (parkolási) közszolgáltatást 100%-os önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaság, továbbá e gazdasági társaság 100%-os tulajdonában álló gazdasági társaság láthatja el külön törvényben szabályozottak szerint.

1.2. Jelen szerződés tárgyát képező közszolgáltatási feladatok általános gazdasági érdekű szolgáltatásnak minősülnek, amelyek tekintetében az Európai Unió működéséről szóló szerződés 1066. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló 2012/21/EU sz. bizottsági határozat (a továbbiakban: Határozat), a 2012/C 8/02. bizottsági közlemény az európai uniós állami támogatási szabályoknak az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásának ellentételezésére való alkalmazásáról (a továbbiakban: Közlemény), továbbá a vonatkozó Jogszabályok az irányadók. Felek ezen rendelkezésekkel összhangban kötik meg a jelen szerződést (a továbbiakban Szerződés).

1.3. A Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 9.§ (1) bekezdés h) pontja szerint nem kell alkalmazni a Kbt. előírásait azokra a megállapodásokra, amelyeket az 5. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérő szervezet olyan jogi személlyel kötött, amely felett az ajánlatkérő 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 nincs, és amely éves nettó árbevételének több mint 80 %-a a kontrollt gyakorló ajánlatkérővel vagy az ajánlatkérő által e pont szerint kontrollált más jogi személlyel kötött vagy kötendő szerződések teljesítéséből származik. Az Önkormányzat a Kbt. 5.§. (1) bekezdése szerinti ajánlatkérő, Közzolgáltató pedig Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdálkodó szervezet. Közzolgáltató megfelel a Kbt. 9. § (1) bekezdés h) pontjában foglalt feltételeknek így Felek jogosultak a Kbt. hivatkozott rendelkezései alapján e Szerződést megkötöni.

1.4. Felek a Szerződésben rögzítik a Kompenzáció kiszámításának módját, valamint kifizetésének módját és feltételeit, amelyet az Önkormányzat anyagi juttatásként nyújt Közzolgáltatónak a Közzolgáltatási tevékenység Közzolgáltató általi teljesítésének ellentételezéseként annak érdekében, hogy a Közzolgáltatási tevékenységekből eredő költségek fedezete és az Ésszerű Nyereség biztosított legyen.

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

2. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

2.1. Fogalom meghatározások

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

„Alapdíj” jelenti a Közzolgáltatási tevékenység költsége és az Ésszerű nyereség fedezetét biztosító bevétel együttes összegét.

„Egyéb tevékenység” jelenti a Közzolgáltatónak a nem a jelen szerződés által Közzolgáltatási tevékenységként meghatározott tevékenységét, ideértve a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő parkolóhelyek tekintetében végzett parkolásüzemeltetési tevékenységét.

„Egyéb tevékenységből származó nyereség” jelenti az Egyéb tevékenység bevételeinek és költségeinek, ráfordításainak különbségét.

„Előirányzott Kompenzáció” jelenti az Önkormányzat tárgyévi költségvetésében előirányzott, a Szerződés 4.4 pontjában foglalt eljárás alapján megállapított, a tárgyévben Közzolgáltatónak előirányzott Kompenzációt.

„Ésszerű Nyereség” jelenti a 2012/21/EU sz. határozatban foglaltak alapján, a Szerződés 3. sz. mellékletében (Kompenzáció számításának módszere) meghatározott fogalmat.

„Jogos Kompenzációigény” jelenti azon összeget, amelyre Közzolgáltató az általa a Szerződés egy 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 Szerződés 4.1 pontja szerint Közzolgáltató részére az Önkormányzat költségvetése terhére teljesítendő kifizetést.

„Közzolgáltatási tevékenység” jelenti a Közzolgáltatónak a Szerződés 1. sz. Mellékletében meghatározott tevékenységét.

„Közzolgáltatási tevékenység bevétele” jelenti a Közzolgáltatási tevékenység teljesítésének ellentételezését, amely az Alapdíjat tartalmazza.

„Közzolgáltatási tevékenység költsége” jelenti a Közzolgáltatási tevékenység ellátásával kapcsolatban felmerülő változó és állandó költségek együttes összegét.

„Pénzforgalmi bankszámla” jelenti az Önkormányzat által nyitott azon külön bankszámlát, amelyre a Várakozási Díjak és pótdíjak, valamint a várakozási hozzájárulások költségtérítései kerülnek befizetésre.

„Várakozási övezet” jelenti a Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata Képviselőtestületének Ferencváros közterületein a járművel várakozás rendjéről, a várakozási hozzájárulásokról és kiadásának eljárási szabályairól szóló 39/2011 (XII. 12.) önkormányzati rendeletével (a továbbiakban: Parkolási rendelet) összhangban a jelen Szerződés 2. sz. mellékletében meghatározott övezetet.

3. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

3.1. Közzolgáltató kötelezettségei

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

3.1.1. Ügyfél tájékoztatás, panaszkezelés

A Közzolgáltató köteles a személyes, valamint a telefonon és elektronikusan történő kapcsolattartást biztosítani. Ennek érdekében Közzolgáltató köteles honlapot és a parkolással kapcsolatos ügyek tekintetében Budapest Főváros Közgyűlésének 30/2010.(VI.4.) önkormányzati rendeletében meghatározott nyitvatartással ügyfélszolgálati irodát működtetni. A Közzolgáltató a vonatkozó közzolgáltatások feltüntetésével köteles az Ügyfeleket hirdetmény útján, illetve más helyben szokásos módon, valamint honlapján tájékoztatni.

Az Ügyfelek a Közzolgáltatási tevékenység ellátásával kapcsolatos panaszaikkal, észrevételeikkel a Közzolgáltató ügyfélszolgálatához, illetve Közzolgáltató vezetőjéhez fordulhatnak. A beérkezett panaszokat a Közzolgáltató elektronikus parkolási ügyviteli rendszerében nyilvántartja. Közzolgáltató 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 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 belül, de legfeljebb a jogszabályokban meghatározott határidőn belül kivizsgálni, és a szükséges intézkedéseket megtenni, valamint mindezekről az Önkormányzatot egyidejűleg tájékoztatni.

3.1.2. Nyilvántartási rendszer

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

3.1.3. Adatszolgáltatás

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

3.1.4. Tevékenységek elkülönítése

Közszolgáltató köteles számviteli nyilvántartásaiban és az éves beszámoló részét képező kiegészítő mellékletben a Közszolgáltatást és Egyéb Tevékenységeit elkülönítetten nyilvántartani és bemutatni a Határozat 5. cikkének (9) bekezdése értelmében. A Közszolgáltatáson kívül eső tevékenységek költségei magukban foglalják a tevékenységekhez kapcsolódó összes közvetlen költséget, a közös költségek arányos részét, és a megfelelő tőkemegtérülést. E költségekre nem adható ellentételezés.

3.1.5. Működési hatékonyság, a ráfordítások és nyereségek meghatározásának szempontjai

Közszolgáltató köteles gazdálkodását a tőle elvárható gondossággal, a költséghatékonyságot szem előtt tartva folytatni, különösen:

- Közszolgáltató nem folytathat összességében veszteséges Egyéb Tevékenységet.
- Közszolgáltató az Egyéb Tevékenység Eredménye tervezett összegével - az Önkormányzat döntésétől függően - köteles az Előirányzott Kompenzáció javasolt összegét, illetve az Egyéb Tevékenység Eredménye realizált összegével pedig a Jogos Kompenzációigény összegét csökkenteni.
- Közszolgáltató Egyéb tevékenysége nem veszélyeztetheti a Közszolgáltatási tevékenységét, ugyanakkor Közszolgáltató törekszik a rendelkezésére álló személyi állomány és eszközök minél teljesebb és hatékony kihasználására.

- A ráfordítások meghatározása az 1. sz. Mellékletben rögzített feladatok szakszerű elvégzéséhez szükséges költségek vonatkozásában meghatározott szükségszerű költségelemek alapján történik.
- A nyereségek meghatározása a ráfordítások és az ellenérték különbözetének alapulvételével történik.

3.1.6. 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.

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

Közszolgáltató az Önkormányzattól kapott információk alapján aktuálisan nyilvántartott Várakozóhelyeket üzemelteti.

3.1.7. Biztosítás

A Közszolgáltató kötelezettséget vállal, hogy az Önkormányzat, illetve 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 a károsodott eszközök helyreállítására, illetve pótlására felhasználni mindaddig, amíg azok gazdaságos üzemeltetése ezáltal észszerűen helyreállítható.

3.1.8. Iratmegőrzési kötelezettség

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

3.1.9. Várakozási hozzájárulások

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

3.2. Az Önkormányzat kötelezettségei

3.2.1. Az Önkormányzat az általa nyitott, külön Pénzforgalmi bankszámlára (Közszolgáltatási díj-parkolás üzemeltetési feladatok, Parkolási bevételek alszámla; bankszámlaszáma: 10401196-00028990-00000006) a Közszolgáltató részére rálátást biztosít.

3.2.2. Önkormányzat kötelezettségét képezi a Várakozóhelyek saját költségén történő tisztítása és karbantartása.

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

4. KOMPENZÁCIÓ MEGHATÁROZÁSA, KIFIZETÉSE ÉS ÉVES ELSZÁMOLÁSA

4.1. Kompenzáció

Közszolgáltató a Közszolgáltatási tevékenység ellátásának ellentételezéseként Kompenzációra jogosult, illetve az Önkormányzat a Kompenzáció teljesítésére köteles a Szerződésben meghatározott feltételekkel.

4.2. Kompenzáció számítása

A Kompenzáció mértékét a Szerződés 3. számú mellékletében foglaltak szerint kell meghatározni.

4.3. Keresztfinanszírozás tilalma

Közszolgáltató a Kompenzációt kizárólag a Közszolgáltatási tevékenység költségének finanszírozására és az Ésszerű Nyereség képzésére jogosult és köteles felhasználni.

A nem a Közszolgáltatási tevékenység költségének finanszírozására és az Ésszerű Nyereség képzésére felhasznált, az Önkormányzat költségvetése terhére kifizetett Kompenzáció tekintetében Közszolgáltatót visszafizetési kötelezettség terheli (olyan mértékig, amilyen mértékben a Kifizetett Kompenzáció nem a Közszolgáltatási tevékenység költségének finanszírozására került felhasználásra).

4.4. Az Előirányzott Kompenzáció meghatározása

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

A Felek által kölcsönösen elfogadott Kompenzáció igény alapján az Önkormányzat a költségvetési rendeletében határoz az Előirányzott Kompenzáció mértékéről, és ezt a felek a jelen szerződésnek a költségvetési rendelet elfogadását követő 15 napon belüli módosításával rögzítik. 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 a Közszolgáltató több évre szóló kötelezettségeket vállalhat.

4.5. Az Előirányzott Kompenzáció teljesítése

Az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének elfogadásáig a tárgyévet megelőző évi Előirányzott Kompenzáció 1/12 része alapján kerülnek teljesítésre a havi kifizetések azzal, hogy az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének elfogadását követően legkésőbb 30 napon belül Felek kötelesek a különbözet vonatkozásában egymással elszámolni. Ha az ily módon teljesített havi kifizetések összege kevesebb annál, mint ami a tárgyévi Előirányzott Kompenzáció összege alapján a Közszolgáltatónak jár, akkor az Önkormányzat a 4.7. pontban rögzítettek szerint köteles a különbözetet egy összegben kiegyenlíteni. Ellenkező esetben a különbözet a tárgyévben hátralévő, következő havi kifizetések összegéből levonásra (beszámításra) kerül.

4.6. A Várakozási Díjak elszámolása

A Közszolgáltató az Önkormányzat nevében számlát állít ki az Ügyfeleknek a Várakozási Díjakról, pótdíjakról (és járulékaikról), valamint a várakozási hozzájárulások ellenértékéeként az Ügyfelek által megfizetett Költségtérítésekről.

A kiszámlázott és a befolyt Várakozási Díjakról, pótdíjakról és Költségtérítésekről, Közszolgáltató havonta utólag, minden hónap 12. napjáig elszámolást köteles készíteni, amelyben kimutatja azok ÁFA tartalmát és azt köteles az Önkormányzat részére átadni.

4.7. Pénzügyi rendezés

Az adott időszakra jutó (4.5. pont szerinti) kompenzáció összegéről szóló számla ellenértékét az önkormányzat a polgármester teljesítésigazolását követően, a számla keltétől számított 30 napon belül egyenlíti ki.

4.8. Éves elszámolás

A Közszolgáltató minden naptári év október 31. napjáig köteles jelezni az Önkormányzatnak a tárgyévre vonatkozóan az előzetes (várható) adatai alapján a 4.9. pont szerinti alulkompenzáció (ha van ilyen) vagy a 4.10. pont szerinti túlkompenzáció becsült összegét (ha van ilyen) annak érdekében, hogy az figyelembe vehető legyen az Önkormányzat következő évre vonatkozó költségvetési tervezésében.

A Közszolgáltató auditált éves beszámolójának elkészítését követően 30 napon belül, de legkésőbb minden naptári év április 30. napjáig köteles az auditált adatok alapján az előző évi Kompenzációról elszámolni oly módon, hogy köteles Éves Működési Jelentést készíteni és azt az Önkormányzatnak átadni. A végleges elszámoláshoz Közszolgáltató köteles kiszámítani:

- a) az Éves Működési Jelentés alapján, az előző évre járó Jogos Kompenzációigény összegét,
- b) az Éves Működési Jelentés alapján, az előző évre az Önkormányzatnak járó Várakozási Díjak bevételeinek összegét,
- c) a Jogos Kompenzációigény és a Kifizetett Kompenzáció különbözetét (ha van ilyen).

Az 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

Ha a tárgyévi várható adatok alapján a tárgyévi várható Jogos Kompenzációigény nagyobb a tárgyévi várható Kifizetett Kompenzáció összegénél, akkor a 4.4 pont szerinti, a tárgyévet követő évre vonatkozó Előirányzott Kompenzáció számításánál a várható alulkompenzációt figyelembe kell venni. Amennyiben a várható alulkompenzáció miatti likviditási hiány veszélyeztetné a Közszolgáltatási tevékenység teljesítését, Közszolgáltató a Szerződés módosítását jogosult kezdeményezni.

Ha az éves végleges elszámolás alapján a Jogos Kompenzációigény és a Kifizetett Kompenzáció alapján számított alulkompenzáció tényleges összege eltér az előbbieket szerint meghatározott várható összegtől, akkor az Önkormányzat az éves végleges elszámolást követően legkésőbb 30 napon belül köteles a különbözetet a Közszolgáltató által megjelölt bankszámlára átutalni.

4.10. Túlkompenzáció visszatérítése

Amennyiben a tárgyévi várható adatok alapján a Jogos Kompenzációigény kisebb a tárgyévi várható Kifizetett Kompenzáció összegénél, úgy a különbözetet (túlkompenzáció) annak mértékétől függően az alábbiak szerint kell visszatéríteni:

(a) ha a túlkompenzáció várható összege nem haladja meg a tárgyévi várható Kifizetett Kompenzáció 10 %-át, akkor a 4.4 pont szerinti, a tárgyévet követő évre vonatkozó Előirányzott Kompenzáció számításánál a várható túlkompenzációt csökkentő tényezőként figyelembe kell venni.

Ha az éves végleges elszámolás alapján a tényleges Jogos Kompenzációigény és a Kifizetett Kompenzáció alapján számított túlkompenzáció tényleges összege eltér az előbbieket szerint meghatározott várható összegtől, akkor a várható és a tényleges túlkompenzáció eltérés a tárgyévet követő évre vonatkozó Kompenzációt csökkenti.

(b) ha a túlkompenzáció várható összege meghaladja a tárgyévi várható Kifizetett Kompenzáció 10%-át, a túlkompenzáció várható összegével a tárgyévben hátralévő, várható Kifizetett Kompenzációt kell csökkenteni.

Az éves végleges elszámolás alapján a tényleges Jogos Kompenzációigény és a Kifizetett Kompenzáció alapján számított túlkompenzáció tényleges összegét, amely a Kifizetett Kompenzációba nem került beszámításra, a Közszolgáltató köteles az Önkormányzatnak az éves végleges elszámolást követően legkésőbb 30 napon belül visszafizetni.

5. KÖZREMŰKÖDŐ IGÉNYBEVÉTELE

5.1. Közreműködő igénybevétele, kiválasztásának szabályai

Közszolgáltató jogosult arra, hogy a Közszolgáltatási tevékenységek teljesítése érdekében - a Jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével - egy vagy több Közreműködőt vegyen igénybe.

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

A Közszolgáltató a Közreműködőt - közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettsége esetén - a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) rendelkezéseinek megfelelően, a Közbeszerzési Szabályzata szerint köteles kiválasztani.

5.2. Közszolgáltató tájékoztatási kötelezettsége

Közszolgáltató köteles legkésőbb 15 munkanapon belül tájékoztatni az Önkormányzatot - a közüzemi szolgáltatók kivételével - a Közreműködők köréről, feladataik terjedelméről és szerződéses feltételeikről, a Közszolgáltatási Szerződés adott évi Előirányzott Kompenzációjának 15%-át meghaladó kötelezettségvállalás esetén.

5.3. Felelősség

Közszolgáltató a Közreműködő teljesítéséért úgy felel, mintha saját maga teljesített volna.

6. ELLENŐRZÉS

6.1. Közszolgáltató beszámolási kötelezettsége

Közszolgáltató köteles évente, a 4.8 pontban foglalt határidőre éves Jelentésben a Közszolgáltatási tevékenység teljesítéséről, a Kompenzáció elszámolásáról, valamint a Szerződés teljesítésének és a Közszolgáltatási 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 Közszolgáltató Szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítését - saját maga vagy szakértő bevonásával - ellenőrizni.

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

7. SZERZŐDÉS IDŐBELI HATÁLYA ÉS MÓDOSÍTÁSA

7.1. Hatályba lépés, Szerződés időtartama

A Szerződést a Felek 2021. január 1-től 2025. december 31-ig szóló határozott időre kötik. A Szerződés 2021.január.1-én lép hatályba.

7.2. Módosítás

A Szerződés kizárólag a Felek közös megegyezésével, írásban módosítható.

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

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

7.3. Pénznem változása

Felek megállapodnak, hogy amennyiben a Magyarország az Európai Gazdasági és Monetáris Unió harmadik szakaszához történő csatlakozása következtében törvényes fizetőeszközként a forint devizanem helyett az euró devizanem kerül bevezetésre, a változás kezelése tárgyában a jövőben esetlegesen megalkotandó jogszabály rendelkezései szerint a Szerződés automatikusan módosul vagy, ha azt bármely Fél kéri, a Szerződést a Felek együttesen módosítják, így különösen a forintról euróra történő átváltásban megállapodnak.

Az ezzel kapcsolatban esetleg felmerülő nézeteltéréseiket a Felek a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezésekkel összhangban, tárgyalás útján rendezik. Az euróra történő átváltás nem eredményezi a Szerződés megszűnését és a Szerződésben szabályozott kötelezettségek az új pénznemben maradnak fenn.

8. SZERZŐDÉS MEGSZÜNTETÉSE

8.1. Megszüntetés

A Felek a Szerződést közös megegyezéssel, írásban, bármely időpontban jogosultak megszüntetni.

Tekintettel annak határozott időtartamára, a Szerződés bármely Fél egyoldalú nyilatkozatával kizárólag a Szerződésben meghatározott esetekben szüntethető meg.

Megszűnik a Szerződés, ha az Önkormányzat jogszabályban meghatározott - a jelen Szerződésben szabályozott Közszolgáltatási tevékenység alapjául szolgáló - közfeladat ellátási kötelezettsége megszűnik.

A Szerződés megszűnésekor Felek kötelesek elszámolást készíteni és az ezen elszámolás alapján meghatározott esetleges alulkompenzáció vagy túlkompenzáció összegét legkésőbb a Szerződés megszűnésétől számított 30 napon belül a fizetésre kötelezett Fél a másik Félnek megtéríteni köteles.

8.2. Önkormányzat rendkívüli felmondási joga

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

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

8.3. Közszolgáltató rendkívüli felmondási joga

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

Tekintettel a Közszolgáltatások folyamatos fenntartásához fűződő társadalmi érdekekre, a Közszolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy rendkívüli felmondási joga gyakorlását követően, a minimálisan elégséges Közszolgáltatást a költségek megtérítése mellett annak az Önkormányzat által történő ellátásáig teljesíti.

9. JÓHISZEMŰ ÉS TISZTESSÉGES ELJÁRÁS KÖTELEZETTSÉGE

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

10. JOGUTÓDLÁS

Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződést jogutódaikra is kiterjedő hatállyal kötik meg. Erre tekintettel a Szerződés a Felek személyében bekövetkezett jogutódlásra tekintettel változatlan tartalommal hatályában fennmarad, és a Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy jogutódlás esetén a Szerződést jogutódjaikkal meg- és elismertetik.

11. ÉRTESÍTÉSEK, KAPCSOLATTARTÁS

A Szerződés 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, ajánlott tértivevényes postai küldemény, kereskedelmi futárszolgálat, illetve elektronikus levél (e-mail) útján és kézbesítettnek kell tekinteni:

(I) ha azt személyesen kézbesítik, a címzett által aláírt átvételi elismervényen szereplő napon,

(II) ha azt ajánlott/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 (5.) munkanapon,

(III) az értesítést futárral vagy csomagszolgálattal küldték, és a futár vagy csomagszolgálat a kézbesített leveleket nyilvántartja, a nyilvántartásban szereplő napon,

(IV) ha elektronikusan küldik, a visszaigazolás napján.

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

Az Önkormányzat vonatkozásában:

Értesítési cím: 1092 Budapest, Bakáts tér 14.
e-mail cím: polgarmester@ferencvaros.hu

Közzolgáltató vonatkozásában:

Értesítési cím: 1093 Budapest, Csarnok tér 3-4. fsz.2.
e-mail cím: titkarsag@fevix.hu

illetve annak az egyéb személynek, arra a címre, amelyet az adott Fél saját maga vonatkozásában a másik Félnek küldött írásbeli értesítéssel megjelöl.

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

Önkormányzat:

Baloghné dr. Nagy Edit címzetes főjegyző
Tel.: +36 1 215 10 77
E-mail: jegyzo@ferencvaros.hu

Közzolgáltató:

Borbély László parkolási igazgató
Tel.: +36 30 984 3429
E-mail: borbelylaszlo@fevix.hu

A kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásról Felek egymást haladéktalanul

tájékoztatják.

12. ADATKEZELÉSSSEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

12.1. Felek rögzítik, hogy bár a jelen szerződés 4.6 pontja alapján a Közzolgáltató állítja ki az Önkormányzat nevében az Ügyfeleknek a Várakozási Díjakról (és járulékaikról), valamint a Költségtérítésekről szóló számlákat, azonban ezen bevételek a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény, valamint Budapest Főváros Közgyűlése 30/2010 (VI.4.) önkormányzati rendelete értelmében az Önkormányzat részére fizetendő összegek, így a befolyt összegekkel kapcsolatos adó-megállapítási, adóbevallási, 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 Közzolgáltató rendelkezik, aki köteles azokat a jelen szerződés 4.6. pontjában foglaltaknak megfelelően az Önkormányzat rendelkezésére bocsátani.

12.2. A fentiekre tekintettel a Felek a Várakozási Díjak (és járulékaik), valamint a Költségtérítések vonatkozásában magukat 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 jelen 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.

12.3. 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 jogait;
- 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.

12.4. Felek megállapodnak, hogy a közös adatkezelés keretében a Közzolgáltató köteles az általa elvégzett adatkezelési műveletek vonatkozásában:

- a) teljesíteni a GDPR 15-18. és 21. cikkében rögzített érintetti jogokat azok gyakorlása esetén.

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

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

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

Önkormányzat adatvédelmi tisztviselője:

Sipos Győző IT biztonságtechnikai auditor, CISA, ISO27LA

Cím: Nádor Rendszerház Kft. H-1152 Budapest, Telek u. 7-9.

E-mail cím: sipos.gyozo@nador.hu

Közszolgáltató adatvédelmi tisztviselője:

Kutasi Péter

Cím: 1093 Budapest, Csarnok tér 3-4. földszint 2.

E-mail cím: kutasipeter@fevix.hu

13. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A mellékletek a szerződés elválaszthatatlan részét képezik.

Szerződő felek a szerződést elolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt alulírott helyen és napon helybenhagyólag cégszerűen aláírták.

Budapest, 2020. október

Baranyi Krisztina
polgármester
Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros
Önkormányzata

Pataki Márton
vezérigazgató
FEV IX. Zrt.

pénzügyi ellenjegyző

jogi ellenjegyző

A szerződés mellékletei:

1. Közszolgáltatási tevékenység
2. Várakozási övezet
3. Kompenzáció számítási módszere

4. Jelentések mintája

KÖZSZOLGÁLTATÁSI TEVÉKENYSÉG

Parkolójegy kiadó automata üzemeltetés

Igény szerinti automaták komplex telepítése (építés, programozás)
Automaták rendszeres karbantartása
Automaták mosása
Automaták eseti programozási feladatai
Automaták adhoc hibajavítása
Automaták biztosítási ügyintézés
Automaták működésének távfelügyelete

Pénzfeldolgozás

Pénzkazetta ürítése, cseréje
Készpénz automatánkénti leszámolása, bizonylatolása
Megszámolt készpénz banki befizetése, ügyfélszolgálaton befizetett pénz banki befizetése
Automaták által jelentett és beérkezett készpénz összevetése, eltérés okának feltárása
Ürítési statisztikák készítése
Ürítési összesítők tárolása

Központi koordinációs tevékenység

Automaták hibajavítási koordinációja ügyfélszolgálati bejelentés, az ellenőrök és az automaták hibajelentései alapján
Ürítési, javítási, karbantartási terv készítés
Adatszolgáltatás hibajavításról az ügyfélszolgálati panaszkezelések alátámasztására

Ellenőrzési tevékenység, annak támogatása

Parkolás ellenőrzés
Pótdíj fizetési felszólítások elhelyezése a gépjárműveken
Parkolási ellenőrzés infrastruktúrájának, anyagainak és kellékeinek biztosítása
Parkolási ellenőr alapképzés és folyamatos, jogszabályoknak megfelelő képzése
Parkolási ellenőr mozgásának és aktivitásának on-line követése

Statisztikák, jelentések

Ügyfél- és panaszkezelés

Front office, back office és call center fenntartása, a parkolás üzemeltetési tevékenységhez kapcsolódó teljes körű ügy- és panaszkezeléshez (engedélyek, pótdíjpanaszok, egyéb kérések stb.) a társaság szabályzat szerint

Ügyfél folyószámla

Ügyfél folyószámla kezelés a társaság szabályzata alapján
Elsődleges és másodlagos utalások feldolgozása
Elsődleges csekkes befizetések elektronikus feldolgozása
Másodlagos csekkes befizetések feldolgozása
Azonosítatlan befizetések kezelése
Hibás eseményfelvételek és egyedileg kezelt ügyek jóváírása
Pótdíjbefizetések és költségeinek, várakozási hozzájárulások könyvelése

Követeléskezelés

Követeléskezelés a jogszabályok és a társaság szabályzata alapján
Felszólító levelek készítése, adat lekérdezés, postázás (60 napon belüli események)
A 60 napon túli események ügykezelése (fizetési meghagyások feladása, végrehajtási- és peres eljárások megindítása)
A követelések leírására, elengedésére történő előkészítés, adatszolgáltatás
A követeléskezeléssel kapcsolatos, 60 napon túli feladatok ellátásával összefüggésben felmerülő költségeket (pl. Fmh díja, végrehajtási kts-ek) a Közszolgáltató előzetes adatközlése alapján havonta megkötött megállapodás alapján előre utalással fizeti meg, de utólagos havi elszámolás mellett az Önkormányzat a Közszolgáltató, vagy a Közszolgáltató által megbízott ügyvédi irodarészére.

Várakozási hozzájárulásokkal kapcsolatos ügyintézés

Az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, formanyomtatványok és tárgyi eszközök biztosítása
Személyes, postai úton történő és elektronikus ügyintézés biztosítása
Kérelmek elbírálása (hiánypótlás stb.), a jogosultság ellenőrzése
Engedélyek (hozzájárulások) kiadása és nyilvántartása
Tájékoztató anyagok készítése és közzététele
Adatvédelmi előírások betartása és betartatása, hatósági nyilvántartásból történő adatlekérdezések teljesítése
Irat- és adatmegsemmisítés
Önkormányzat nevében és megbízásából a várakozási hozzájárulások kapcsán befolyt bevételekkel kapcsolatos bankszámlák vezetése és pénztári bevételezés

Iratkezelés / tárolás

Jogszabályok alapján rögzített módon történő iratkezelés, tárolás és selejtezés

Adatállomány kezelés

Törzsadat karbantartás
Parkolási engedélyadatok frissítése
Call Center-es rendszer (IVR) management

Pénzügyi statisztikák, jelentések készítése

Havi bevételi statisztikák készítése
Havi teljes pénzforgalmi statisztika készítése (összes parkolási bevétel és kiadás)
Egyedi kimutatások készítése
Adott hónapban hatályos engedélyek lejelentése
Adatszolgáltatás az ÁFA jelentés elkészítése

Infrastrukturális szolgáltatások

Ügyfélszolgálati tevékenységhez szükséges teljes infrastruktúra
Parkolás-ellenőrzési teljes infrastruktúra
Parkolójegy kiadó automata üzemeltetési teljes infrastruktúra

1. Közszolgáltatási kötelezettség mennyiségi paraméterei

Közszolgáltató Budapest IX. Kerület Önkormányzat területén a szükséges darabszámú parkolójegy kiadó automatával üzemeltet 7604 parkolóhelyen – az érvényes forgalomtechnikai felmérés alapján.

Az előbbieket szerinti mennyiségi paraméterek az aktuális állapotnak megfelelően, a Közszolgáltatónak jelzett adatok alapján, valamint a forgalomtechnikai felmérés eredményeképp módosulhatnak.

2. Közszolgáltatási kötelezettség teljesítésének biztonsági követelményei

Közszolgáltató napi rendszerességgel szemrevételezéssel ellenőrzi a parkolójegy kiadó automaták működését, és nyilvántartásban rögzíti az adatokat. Hiba esetén haladéktalanul intézkedés történik a javításról, emellett karbantartási terv szerint történik az automaták rendszeres felülvizsgálata.

3. Közszolgáltatási kötelezettség minőségi feltételei

A Közszolgáltató kifogástalanul üzemelteti az automatákat. A vonatkozó rendelettel összhangban kifogástalanul üzemelőnek minősül a parkolójegy kiadó automata az alábbiak szerint:

- üzemidőben a parkolójegy-kiadó automata üzemképes,
- normál meghibásodás esetén a hibaelhárítást a Közszolgáltató a hiba bejelentésétől számított 2 órán belül megkezdi és 4 órán belül befejezi,
- egyéb meghibásodás (pl. vandalizmus) esetén a hiba nagyságától függően a javítást a lehető

legrövidebb idő alatt elvégezni, illetve elvégeztetni.

- elektronikus ügyfélablak rendelkezésre állása
- üzemidőben Call center működtetése

A Közszolgáltató éves statisztikai jelentést készít és az éves elszámolással együtt adja át az Önkormányzat.

VÁRAKOZÁSI ÖVEZET

A Fővám tér – Vámház körút – Kálvin tér – Üllői út – Ferenc körút – Boráros tér – Közraktár utca által határolt terület, beleértve a határoló utakat és tereket.

A Ferenc körút – Üllői út – Haller utca – Soroksári út – Déli határoló út – Gizella sétány által határolt terület, beleértve a határoló utakat és tereket.

Az Üllői út – Nagyváradi tér – Vágóhid utca – Soroksári út – Haller utca által határolt terület, beleértve – a Haller utca és a Soroksári út kivételével – a határoló utakat és tereket is, az Albert Flórián út, a Fehér Holló utca és a Lenkei János utca Vágóhid utca és a kórház közötti szakasza; valamint az Ecseri út – Egresdő utca – Ifjúmunkás utca - Dési Huber utca - Távíró utca – Üllői út szervizútja által határolt terület, beleértve a határoló utakat és tereket, valamint a Ferde utcát, a Távíró utcának az Egyetértés utca és Dési Huber utca közötti szakaszát és az Üllői út szervizútjának a Távíró utca és Ferde utca közötti szakaszát is.

Valamint az Önkormányzat tulajdonában lévő közutak, közterületek.

KOMPENZÁCIÓ SZÁMÍTÁSI MÓDSZERE

1. A kompenzáció számítási módszere, általános követelmények

A kompenzációsámítás általános követelményei

1.1. A kompenzáció összege: a közszolgáltatási tevékenység költségeinek ellentételezését és az évenként meghatározandó ésszerű nyereség forrását biztosítja.

1.2. A kompenzáció formája: a közszolgáltatási tevékenység végzéséért az Önkormányzat által számla ellenében fizetett átalánydíj.

1.3. A kompenzációt közszolgáltatási tevékenységként az alábbi fő összefüggés szerint kell számítani:

+közszolgáltatási tevékenység közvetlen költsége
+közszolgáltatási tevékenység közvetett költsége
±egyéb és pénzügyi bevételek, ráfordítások egyenlege
+ésszerű nyereség
-egyéb tevékenység nyeresége (az Önkormányzat döntésétől függően, az egyéb tevékenység fejlesztéséhez szükséges nyereség)
=kompenzációigény

1.4. A kompenzáció számításnál azon indokolt költségeket lehet figyelembe venni, amelyek az alábbi kritériumokat teljesítik:

A költségeknek a közszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében kell felmerülniük, azaz

- i.) a költségeknek a Közszolgáltatónál kell felmerülniük és ezeknek a számviteli nyilvántartásokban, egyéb nyilvántartásokban rögzítve kell lenniük,
- ii.) a költségek elszámolásának a számviteli törvény és a Közszolgáltató számviteli politikája által előírt szabályoknak kell megfelelnie,
- iii.) az elismerhető közreműködői költségek és egyéb beszerzések esetében a Kbt. és a Beszerzési Szabályzat előírásainak kell megfelelni.

2. Közszolgáltatási tevékenység költsége:

A Közszolgáltatási tevékenység elismert költsége a Közszolgáltatási kötelezettség teljesítésével összefüggő költségekből, ráfordításokból áll.

A Közszolgáltató a számviteli törvény szerint éves beszámolót készít, amely összköltségeljárással készített eredmény kimutatást tartalmaz.

3. Ésszerű Nyereség

Az EK-Szerződés Rö.cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások működtetésével megbízott vállalkozásoknak közszolgáltatással járó ellentételezés formájában megítélt állami támogatásokra történő alkalmazásáról szóló bizottsági határozat (2005/842E:K) alapján az ésszerű nyereség a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítéséből származó nyereségei

jelenti. Az ésszerű nyereség a Közzolgáltatási Tevékenység fenntarthatóságát szolgáló, az amortizációt meghaladó összegű, a a Közzolgáltató Üzleti tervében az Önkormányzat által jóváhagyott beruházások forrását hivatott biztosítani.

4. Egyéb Tevékenység Nyeresége

Az Egyéb tevékenység bevételeinek és költségeinek, ráfordításainak különbsége.

5. A költségelszámolás módszere és elvei

a.) A Közzolgáltató az Egyéb Tevékenységekkel és a Közzolgáltatási Tevékenységgel kapcsolatosan felmerülő költségeit, ráfordításait, illetve bevételeit egymástól elkülönítetten tartja nyilván.

b.) A Közzolgáltató az egyes Közzolgáltatási tevékenységek ellátása során az egyes tevékenységekhez hozzárendelhető költségeket, ráfordításokat, illetve bevételeket egymástól elkülönítetten tartja nyilván.

JELENTÉSEK MINTÁJA

A) NEGYEDÉVES JELENTÉS MINTÁJA

A negyedéves jelentésnek mind számszerű adatokat, mind magyarázó szöveges részt tartalmaznia kell. A szöveges részben az adott időszak tevékenységének bemutatására kerül sor, részletezve az egyes feladatok ellátásának tapasztalatait. A beszámoló az alábbi struktúra szerint épül fel, a felsorolt elemeken belül további részletezés is alkalmazható:

1. Eredménykimutatás

Bevételek, illetve költségek, ráfordítások alakulása az alábbi megbontás szerint:

Közszolgáltatási feladatok

Parkolásgazdálkodási Közszolgáltatások eredménye

Egyéb Tevékenységek

2. Mérlegadatok

Befektetett eszközök állományának alakulása – ebből kiemelten: fejlesztések, beruházások ismertetése

Készletek állományának bemutatása

Követelések összetétele, értékelése

Pénzeszközök, értékpapírok bemutatása

Hosszú- és rövidlejáratú kötelezettségek bemutatása

Időbeli elhatárolások bemutatása

3. Emberi erőforrások

B) ÉVES JELENTÉS MINTÁJA

A Szerződésben meghatározottak alapján a Közszolgáltató év végén jelentést készít, melyben bemutatja az elvégzett közszolgáltatások éves teljesítményének alakulását és az azáltal 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. A beszámoló az alábbi struktúra szerint épül fel, a felsorolt elemeken belül további részletezés is alkalmazható:

1. Időszak megjelölése

2. Eredménykimutatás

Bevételek, illetve költségek, ráfordítások alakulása az alábbi megbontás szerint:

- Közszolgáltatási feladatok
- Parkolásgazdálkodási Közszolgáltatások eredménye
- Egyéb tevékenységek

3. Mérlegadatok

Befektetett eszközök állományának alakulása – ebből kiemelten: fejlesztések, beruházások ismertetése

Készletek állományának bemutatása

Követelések összetétele, értékelése

Pénzeszközök, értékpapírok bemutatása

Hosszú- és rövidelejáratú kötelezettségek bemutatása

Időbeli elhatárolások bemutatása

4. Emberi erőforrások

5. A nyereség felhasználásának bemutatása