cimer

**HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE**

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Tel: 83/500-812 Fax: 500-814

e-mail: [kabinet@hevizph.hu](mailto:kabinet@hevizph.hu)

Iktatószám: HIV/162-6 /2022.

Napirend sorszáma:

**Előterjesztés**

**Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete**

**2022. január 27-ei nyilvános ülésére**

**Tárgy:** Hévíz Város Önkormányzat várakozási (parkolási) új közszolgáltatási szerződése a HÉVÜZ Hévíz Városüzemeltetési Korlátolt Felelősségű Tárasasággal

**Az előterjesztő:** Papp Gábor polgármester

**Készítette:** Szintén László közgazdasági osztályvezető

Czurda Gábor ügyvezető

**Megtárgyalta:** Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság

HÉVÜZ Kft. felügyelő bizottság

**Törvényességi szempontból ellenőrizte:** dr. Tüske Róbert jegyző

Papp Gábor

polgármester

**1.**

**Tárgy és tényállás ismertetése**

Tisztelt Képviselő-testület!

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 1/2021. (I. 1.) határozatában döntött a HÉVÜZ Hévíz Városüzemeltetési Kft 2021. január 1-ével történő alapításáról. A társaság alapítása 3.000.000,- forint pénzbeli hozzájárulással történt.

A társaság alapításának célja, hogy a város közigazgatási területén elláson közszolgáltatási feladatokat, melyeket a társaság alapító okiratában határozott meg.

Az ellátandó feladatok között kiemelt szerepet kap a városi várakozási (parkolási) feladatainak ellátása. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2020. november 3-i ülésén megismerte, hogy milyen előnyökkel járna a város parkolási rendszerének fejlesztése.

Az előterjesztés melléklete tartalmazza Hévíz Város Önkormányzat és a HÉVÜZ Városüzemeltetési Kft-vel 2021. január 3-án megkötött közszolgáltatási szerződés tervezett módosítása egységes szerkezetben. A szerződés részletesen tartalmazza az ellátandó közszolgáltatási feladat meghatározását. A parkolási feladat ellátásával kapcsolatban az ügyfelek tájékoztatási rendszerét, panaszok kezelésének rendjét. A feladat ellátása körében ellátandó nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket. A parkolási feladatokat biztosító rendszerek üzemeltetési és karbantartási feltételeit.

A parkolási feladatok ellátásához a társaság a szükséges üzemeltetési díj összegét általány formában kapja, ennek ütemezése havi bontásban került meghatározásra, egy előzetes költségvetés alapján. A havi általánydíj tartalmazza a parkolási feladatokat ellátók illetményét, juttatási rendszerének forrásait, azokat terhelő járulékfizetési kötelezettségeket. Az anyagi jellegű kiadások között a parkolást szolgáló eszközök anyagszükségletének beszerzési forrásait, szolgáltatási feladatok kiadásait.

A parkolási feladatokra vonatkozóan a társaság éves elszámolást készít az Önkormányzatnak. Az éves elszámolás keretében a Képviselő-testület fogja megállapítani az alul-, vagy a túlfinanszírozást. Amennyiben ez tartósnak minősül, akkor az általánydíj fizetendő összege módosításra kerül. Természetesen ebben az esetben sem haladhatja meg az általánydíj összege a parkolási bevételek összegét.

A társaság egész évi tevékenységéről a tárgyévet követően köteles beszámolni a naptári évet követő 30 napon belül, melynek keretében tájékoztatást ad nemcsak a parkolási feladatokra fordított kiadásokról, hanem a parkolási díjbevételekről is.

Az Önkormányzatnak továbbra is folyamatos ellenőrzési tevékenysége van, melynek keretében akár szakértő bevonásával is ellenőrizheti a szerződésben vállalt kötelezettségek betartását.

A közszolgáltatási szerződést a szerződő felek kötelesek közzétenni honlapjukon.

A szerződés módosítását a 2021. évben szerzett tapasztalatok, kialakult gyakorlat, bekövetkezett változások eredményezték.

Változott a közszolgáltatási szerződés 8.2 pontjában rögzített átalánydíj, mely továbbra is havi ütemezésben kerül átutalásra, azonban havi 3 321 ezer forint + ÁFA összegre nőtt.

A közszolgáltatási szerződés mellékletei tartalmazzák a feladatok ellátásához a társaság használatába adott, a jelenleg az Önkormányzat tulajdonában lévő, illetve bérelt parkolási eszközöket. A közszolgáltatási szerződés mellékletei tartalmazzák továbbá az automaták karbantartási feladatait, a beszedett díjak pénzkezelésére vonatkozó szabályokat. A parkolási díjak fizetésének teljesítését parkolóőrök ellenőrzik folyamatosan, így rögzítésre került, hogy milyen feladatokat kell a parkolóőröknek az ellenőrzés során elvégzeni.

Az 1. számú mellékletben módosult az ügyfélszolgálat működtetésének időpontja.

A 2. számú mellékletben pontosításra kerültek a közszolgáltató által üzemeltetett parkolóautomaták és terminálok száma, elhelyezkedése.

A 3. számú mellékletben megjelölésre került a szerződés, mellyel az önkormányzat biztosítja Közszolgáltató számára a közszolgáltatás végzéséhez szükséges egyes technikai eszközöket, informatikai alkalmazásokat.

A 4. számú mellékletben rögzítésre kerültek a - 2021. július 5-én egyeztetett – közszolgáltató használatába adott eszközök.

Hévíz Város Önkormányzata az általánydíj után kifizetett ÁFA-t a beszedett parkolási bevételek ÁFA bevétele terhére továbbra is vissza tudja igényelni.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést annak mellékletében bemutatott módosított szerződés-tervezet ismeretében fogadja el a városban megvalósult parkolási tevékenység további gazdaságos működésének céljából.

A HÉVÜZ Kft. alapító okirat szerint 10.2. i.) pont az alapító kizárólagos hatáskörébe tartozik olyan szerződés megkötésének jóváhagyása, amelyet a társaság saját tagjával, ügyvezetőjével, vagy azok közeli hozzátartozójával köt, továbbá a felügyelő bizottság tagjaival, az alapító képviselőtestületének tagjaival, illetve ezek közeli hozzátartozóval köt.

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Kérem az előterjesztés megvitatását, a határozati javaslatok elfogadását. A döntés minősített szótöbbséget igényel.

**2.**

**Határozati javaslat**

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az előterjesztéshez csatolt várakozási (parkolási) közszolgáltatási szerződést 2022. február 1-jei hatályba lépéssel jóváhagyja és felhatalmazza a polgármestert, és mint alapító a HÉVÜZ Kft. ügyvezetőjét a közszolgáltatási szerződés aláírására és a 2021. február 1-től hatályos várakozási (parkolási) közszolgáltatási szerződést 2022. január 31-ével hatályon kívül helyezi.

Felelős: Papp Gábor polgármester

Czurda Gábor Norbert ügyvezető

Határidő: 2022. január 31.

1. A Képviselő-testület elrendeli a közszolgáltatási díj fedezetének tervezését a Hévíz Város Önkormányzat 2022. évi költségvetésében, a HÉVÜZ Kft. 2022. évi üzleti terv parkolási díj bevételei terhére biztosított.

Felelős: dr. Tüske Róbert jegyző

Határidő: azonnal és február 15.

1. A Képviselő-testület felkéri az ügyvezető igazgatót, hogy a közszolgáltatási szerződésben rögzítetteket tartsa be, és a parkolási tevékenységről adjon beszámolót és tájékoztatást a szerződés szerint.

Felelős: Czurda Gábor ügyvezető

Határidő: várakozási (parkolási) közszolgáltatási szerződés szerint

*előterjesztés melléklete:*

**Várakozási (parkolási) Közszolgáltatási szerződés**

**HÉVÍZ**

**2022. február 1-től**

Amely létrejött, egyrészről **Hévíz Város Önkormányzat (**székhelye: 8380 Hévíz, Kossuth Lajos utca 1. szám, önkormányzati törzsszám: 15734374, statisztikai számjele: 15734374-8411-321-20) képviseletében Papp Gábor polgármester,

(a továbbiakban: Önkormányzat)

másrészről pedig:

HÉVÜZ Hévíz Városüzemeltetési Korlátolt Felelősségű Társaság

(Cg. 20-09-077393, 8380 Hévíz, Kossuth Lajos utca 5. A.2., adószám: 289997171 bankszámlaszám: 11749077-21451023) képviseletében: Czurda Gábor Norbert ügyvezető,

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

I. Preambulum

1. Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 3/A. § (1) bekezdése alapján közfeladat a jogszabályban meghatározott állami vagy önkormányzati feladat.A közfeladatok ellátása költségvetési szervek alapításával és működtetésével vagy az azok ellátásához szükséges pénzügyi fedezet e törvényben meghatározott eszközökkel, részben vagy egészben történő biztosításával valósul meg. A közfeladatok ellátásában államháztartáson kívüli szervezet jogszabályban meghatározott rendben közreműködhet. A közfeladat-ellátásról szóló szerződésben meg kell határozni a közfeladat ellátásának módját és egyidejűleg rendelkezni kell az annak ellátásához szükséges pénzügyi fedezet biztosításáról, ha a pénzügyi fedezet már nem áll rendelkezésre, intézkedni kell a pénzügyi fedezet biztosításáról vagy a közfeladat megszüntetéséről. Új közfeladat kizárólag az annak ellátásához megfelelő pénzügyi fedezet rendelkezésre állása esetén vállalható. A Közfeladat-ellátás tervezése során is biztosítani kell a tervezett bevételek közgazdasági megalapozottságát, és azt, hogy csak annyi kiadás kerüljön megtervezésre, amennyi a közfeladatok ellátásához indokoltan szükséges.

2. A szerződés célja a 3. pont szerinti parkolási közszolgáltatás ellátása, teljeskörű üzemeltetése, ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása, a parkolási rendszer fejlesztése a *„hévízi okos parkolás”* megvalósítása, erre vonatkozó a Közszolgáltató által végzett beruházási tevékenység, szolgáltatás vásárlása. Az Önkormányzat e célból alapította a Közszolgáltatót, melynek 100 %-ban tulajdonosa.

3. A szerződő Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat, mint a feladatellátásért felelős szerv a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Mötv.) 13. § (1) bekezdés 2. pontjában meghatározott, a helyi közügyek, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatok közül a gépjárművek parkolásának biztosítása a jelen szerződésben, valamint a vonatkozó jogszabályokban, így különösen a Közúti Közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény (továbbiakban: Kkt.), valamint a Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének a Hévíz város közterületein a járművel várakozás rendjéről szóló 25/2020. (VII. 20.) önkormányzati rendeletében (a továbbiakban: Hévíz város közterületein a járművel várakozás rendjéről szóló rendelet) meghatározott feltételek mellett gondoskodik.

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

5. A Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés célja a várakozási (parkolási) közszolgáltatás közfeladat hatékony és jó minőségben történő ellátása.

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

7. A Felek rögzítik, hogy a jelen szerződésben meghatározott feladatellátási módról a képviselő-testület döntött.

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

9. Közszolgáltató 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.

**II. A szerződés tárgya**

1. A szerződés tárgya, Hévíz város közigazgatási területén a gépjárművek parkolásának biztosítása - Hévíz város közterületein a járművel várakozás rendjéről szóló rendelet szerint - közszolgáltatási tevékenység ellátása.

**III. A Közszolgáltató feladatai**

A közszolgáltató felelős a jelen szerződésben alább meghatározott feladatok ellátásáért:

1. A Közszolgáltatási feladat

1.1. Közszolgáltató a Közszolgáltatási tevékenység körében az Önkormányzat közterületi parkolási feladataival és üzemeltetési rendszerrel kapcsolatos feladataival, illetve az Önkormányzat közlekedési politikájával összefüggésben, az Önkormányzat parkolási és közlekedési rendszere működése érdekében a jelen szerződésben és annak *1. sz. mellékletében* meghatározott feladatok ellátására köteles.

1.2. A Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés hatálya alá tartozó területeken a szerződéskötés időpontjában az Önkormányzat látja el a közszolgáltatási feladatokat ennek megfelelően az általa beszerzett (bérelt eszközök) eszközök a Közszolgáltató részére használatra átadásra kerülnek.

1.3. A Felek a jelen szerződés *2. sz. mellékletében* rögzítik, a Közszolgáltató által üzemeltetett terület leírását, és az ott elhelyezkedő parkolóautomaták számát és földrajzi címét.

1.4. A Felek egyezően megállapítják, hogy a Közszolgáltató **2022. február 1**-től köteles a feladat-ellátásra.

1.5. Hévíz Város Önkormányzat Parkolási Bevétel alszámla: 11749039-15432429-10100008

2. Ügyfél tájékoztatás, panaszkezelés

2.1. Az Ügyfelek a Közszolgáltatási tevékenység ellátásával - ideértve a tevékenységgel kapcsolatos adatkezelésre vonatkozó ügyeket is - kapcsolatos panaszaikkal, észrevételeikkel a Közszolgáltató ügyfélszolgálatához, illetve Közszolgáltatóhoz fordulhatnak, ezekben az ügyekben a Közszolgáltató jár el.

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

2.3. Abban az esetben, ha az Ügyfél az Önkormányzathoz fordul bejelentéssel, panasszal, úgy az Önkormányzat a bejelentést, illetve a panaszt a Közszolgáltatónak kivizsgálásra, illetve további intézkedésre 5 napon belül továbbítja. Az így átadott bejelentéseket, illetve panaszokat a Közszolgáltató köteles ésszerű időn, de legfeljebb 30 napon belül kivizsgálni, s a szükséges intézkedéseket megtenni, valamint mind ezekről az Önkormányzatot egyidejűleg tájékoztatni.

2.4. A panasz és adatkezelés rendjét a Közszolgálató szabályozza és ennek szabályait a honlapján közzéteszi.

2.5. A Közszolgáltató fenntartja és üzemelteti az ügyfélszolgálati irodát a 8380 Hévíz, Kossuth Lajos utca 5. As. 2. szám alatti címen.

3. Nyilvántartási rendszer

3.1. A 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, felszólításokat, panaszokat, levelezést stb.).

4. Adatszolgáltatás

4.1. A Közszolgáltató folyamatos, havi rendszerességű adatszolgáltatást nyújt az Önkormányzat részére a jogszabályok és jelen szerződés által előírt, a nyilvántartásban szereplő adatokról és hozzáférést biztosít a parkolás üzemeltetésből 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.

4.2. A Közszolgálató ¼ évente - a negyedévet követő 30 napon belül - likviditási jelentés szolgáltat az Önkormányzat részére.

4.3. Az Önkormányzat részére nyújtandó adatszolgáltatásokat a polgármesterhez kell benyújtani, elektronikus úton a [kabinet@hevizph.hu](mailto:kabinet@hevizph.hu) és ügyvezető által ellenjegyzett papíralapon is.

5. Üzemeltetés és karbantartás

5.1. A Közszolgáltató köteles a várakozóhelyeken az előírt útburkolati jeleket felfesteni és a szerződés időtartama alatt azok folyamatos karbantartását ellátni, továbbá feladatát képezi a várakozási övezeteknél előírt jelzőtáblák (kiegészítő jelzőtáblák) kihelyezése és azok folyamatos karbantartása is.

5.2. 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 felülvizsgálja, indokolt esetben módosíttatja és engedélyezteti.

5.3. Közszolgáltató a várakozóhelyeket üzemelteti, melyről a várakozóhelyek érvényes és hatályos forgalomtechnikai tervben meghatározott száma alapján köteles elszámolni.

5.4. Az Önkormányzat a parkolás technikai eszközöket külön megállapodás szerint biztosítja a Közszolgáltató részére.

6. Biztosítás

6.1. A Közszolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy 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.

6.2. A Közszolgáltató a tevékenységének kockázataira felelősségbiztosítást köt.

7. Iratmegőrzési kötelezettség

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

7.2. Az iratkezelés rendjét a vonatkozó szabályok szerint a Közszolgáltató szabályozza.

8. Az üzemeltetési díj

8.1. Az üzemeltetési díj a havi átalánydíjból áll.

8.2. Havi átalánydíjat a szerződő Felek a szerződésben foglalt közfeladat-ellátás és annak biztosításhoz szükséges szolgáltatási szerződések alapján, az alábbiakban határozzák meg.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Havonta számlázandó általánydíj | Nettó összeg | ÁFA | Összesen |
| 2022. január 05. | 3 191 000 | 861 570 | 4 052 570 |
| 2022. február 01. | 3 321 302 | 896 752 | 4 218 054 |
| 2022. március 01. | 3 321 302 | 896 752 | 4 218 054 |
| 2022. április 01. | 3 321 302 | 896 752 | 4 218 054 |
| 2022. május 01. | 3 321 302 | 896 752 | 4 218 054 |
| 2022. június 01. | 3 321 302 | 896 752 | 4 218 054 |
| 2022. július 01. | 3 321 302 | 896 752 | 4 218 054 |
| 2022. augusztus 01. | 3 321 302 | 896 752 | 4 218 054 |
| 2022. szeptember 01. | 3 321 302 | 896 752 | 4 218 054 |
| 2022. október 01. | 3 321 302 | 896 752 | 4 218 054 |
| 2022. november 0. | 3 321 302 | 896 752 | 4 218 054 |
| 2022. december 01. | 3 321 302 | 896 752 | 4 218 054 |
| 2023. január 01. | 3 321 302 | 896 752 | 4 218 054 |
| Összesen | 43 046 624 | 11 622 594 | 54 669 218 |

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

8.4. Az átalánydíj havonta esedékes. A 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 Hévízi Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési Osztály vezetője, távollétében e feladat vonatkozásában kijelölt helyettese jogosult. A teljesítés napja a tárgyhó utolsó napja.

8.5. A számla fizetési határideje a számla keltétől számított 10 nap, amennyiben a számla a keltétől számított két napon belül igazoltan megérkezik az Önkormányzathoz. A számla kifizetése a Közszolgáltatónak bankszámlájára átutalás útján történik.

8.6. 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 Közszolgáltatóval, 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 Közszolgáltató által az Önkormányzatnak okozott kár, elmaradt vagyoni előny összegével egyenlő.

8.7. Az átalánydíj tartalmazza a szerződésszerű teljesítés valamennyi költségét és ellenértéket, ezért a Közszolgáltató más jogcímen további ellenérték felszámítására nem jogosult, ide nem értve az Önkormányzat, mint Közszolgáltató tulajdonosa által jóváhagyott szolgáltatások, beszerzések költségeit.

8.8. A Felek egyezően megállapítják, hogy a jelen szerződésben meghatározott havi díj előre prognosztizált egyösszegű havi átalányár jellegű díj, ennek megfelelőn a jogszabályi változások, az áremelkedések, a bérjövedelem változások különösen, de nem kizárólagosan jogosítják a Feleket az átalány díj módosítására.

9. Éves elszámolás

9.1. A havi átalánydíj összegét a Felek a Közszolgáltató által a naptári év végét követő 30 napon belül elkészített éves jelentés alapján legkésőbb március 01-ig felülvizsgálják.

9.2. Amennyiben a havi átalánydíj éves szinten nem fedezi a Közszolgáltató közfeladat ellátásával kapcsolatos tevékenységének költségét, az Önkormányzat ennek tényét felülvizsgálja és ha a közszolgáltatás ellátásának módját, mértékét a felülvizsgálat alapján változatlanul hatályban tartja, akkor dönt, hogy vállalja a Közszolgáltatónak a jogosan felmerült valamennyi költségét megtéríti (Kompenzáció), mert a Közszolgáltató közfeladat ellátásával kapcsolatos gazdálkodásában a feladatok ellátása nem eredményezhet veszteséget.

9.3. A Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a 9.1. pontban írt éves jelentés alapján az alul-, avagy túlfinanszírozást megállapítják, és az tartósnak minősül, úgy március 01-ig állapítják meg az abban az évben az Önkormányzat által fizetendő havi átalánydíj összegét.

9.4. A 9. pont szerinti döntést az Önkormányzat részéről a képviselő-testület hozza meg.

10. A várakozási terület, amely tekintetében a közszolgáltató a közfeladat ellátására köteles

10.1. A Felek a várakozási területnek a Hévíz város közterületein a járművel várakozás rendjéről szóló rendelet szerinti területeket jelölik meg.

10.2. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete jogosult a Hévíz város közterületein a járművel várakozás rendjéről szóló rendelet módosítására.

A módosítás beterjesztéséhez a Közszolgáltató írásbeli véleményét meg kell kérni a rendeletalkotás hatásvizsgálati folyamatának részeként.

11. A Közszolgáltató tájékoztatási kötelezettsége, a Közszolgáltató beszámolási kötelezettsége, a kapcsolattartás szabályai

11.1. A Közszolgáltató köteles legkésőbb a szerződés megkötését követő 45 napon belül tájékoztatni az Önkormányzatot - a közüzemi szolgáltatók kivételével - a Közreműködők köréről, feladataik terjedelméről és szerződéses feltételeikről.

11.2. A Közszolgáltató köteles évente, a naptári év végét követő 30 napon belül számszaki adatokkal alátámasztott éves jelentést készíteni a Közszolgáltatási tevékenység teljesítéséről.

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

12. Önkormányzat ellenőrzési joga

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

12.2. A Közszolgáltató 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 Közszolgáltatási tevékenységére, illetve egyébként gazdálkodására vonatkozó minden rendelkezésre álló vagy ésszerű erőfeszítéssel kinyerhető adatot és információt megadni).

12.3. Az Önkormányzat részére a polgármester soron kívül is jogosult a Közszolgálatás ellátásáról, a szerződés teljesüléséről információt, tájékoztatást kérni.

13. Közzététel

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

14. Ügyfélszolgálati számlakiállítás

14.1. Az Önkormányzat a Közszolgáltató által részére megküldött, az Ügyfél által benyújtott számlakiállítás kérelem és a Közszolgáltató által megadott adatok alapján számlát állít ki az Ügyfeleknek a várakozási díjakról, késedelmi kamatokról, egyéb, az Önkormányzat részére a parkolás közszolgáltatással kapcsolatban megfizetett összegekről, melyet közvetlenül az Ügyfélnek küldd meg.

**IV. A Közszolgáltatás ellátásához szükséges feltételek biztosítása**

1. Az Önkormányzat a szerződés elválaszthatatlan *3. mellékletét* képező szerződésekkel biztosítja Közszolgáltató számára a közszolgáltatás végzéséhez szükséges egyes technikai eszközöket, informatikai alkalmazásokat, a Közszolgáltató felelős a hivatkozott szerződésekben foglaltak betartásáért.

2. Az Önkormányzat külön bérleti szerződés alapján biztosítja a Közszolgáltató számára a székhelyeként és a parkolási ügyfélszolgálatként használt önkormányzati tulajdonban lévő hévízi 1069/5/A/2. hrsz-ú ingatlant (természetbeni címe: 8380 Hévíz, Kossuth Lajos utca 5. As. 2.).

3. A Közszolgáltató használatába adott eszközök listáját a *4. melléklet* rögzíti.

V. A Szerződés hatálya, módosítása és megszűnése

1.1 Jelen szerződés az aláírásnak napjától határozatlan időtartamra jön létre.

1.2. Jelen szerződés kizárólag írásban, felek egyező akarata esetén módosítható.

1.3. Jelen szerződés megszűnik felek közös megegyezése, valamint az Önkormányzat felmondása által. Az Önkormányzat a szerződést 30 napos felmondási határidővel indokolás nélkül felmondhatja.

1.4. 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.

1.5. 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 Önkormányzati ellátásáig teljesíti.

VI. Egyéb rendelkezések

1.1. Felek jelen szerződés teljesítésének elősegítése érdekében Önkormányzat részéről az a Hévízi Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési Osztály mindenkori vezetőjét a Közszolgáltató részéről az ügyvezetőt jelölik meg kapcsolattartó személyként.

1.2. 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 kézbesítettnek kell tekinteni.

1.3. 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):

a) Az Önkormányzat vonatkozásában értesítési cím: 8380 Hévíz, Kossuth Lajos utca 1.

b) Közszolgáltató vonatkozásában értesítési cím: 8380 Hévíz, Kossuth Lajos utca 5. As. 2.

1.4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadók.

1.5. 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.

1.6. 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 Hévíz város közterületein a járművel várakozás rendjéről szóló rendelet.

1.7. Felek rögzítik és Közszolgáltató kifejezetten tudomásul veszi, 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.”.* A Közszolgáltató köteles feladatait olyan módon és időben ellátni, hogy a díj- és pótdíjfizetési felszólításokat a fenti jogvesztő határidőn belül postára lehessen adni.

1.8. 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.

1.9. 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.

1.10. Felek a jelen szerződésen alapuló jogvitáik békés rendezésének eredménytelensége esetén az illetékes bírósághoz fordulnak.

1.11. Jelen szerződés 6 (hat), egymással mindenben megegyező példányban készült, melyből 4 (négy) példány az Önkormányzatot, 2 (kettő) példány a Közszolgáltatót illeti.

1.12. A Szerződést aláírására Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a …..2022. I. 27. határozatával adta meg a felhatalmazást.

Felek a jelen szerződést átolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírták.

Hévíz, 2022. január …..

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Hévíz Város Önkormányzat  képviseletében  Papp Gábor  polgármester | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  HÉVÜZ Kft.  képviseletében  Czurda Gábor Norbert  ügyvezető |

**Várakozási (parkolási) Közszolgáltatási szerződés** *1. számú melléklet*

Hévíz Város Önkormányzat és a HÉVÜZ Kft.

A Közszolgáltató által ellátandó feladatok

**1. Automaták, terminálok rendszeres javítása, karbantartása**

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

Amennyiben az 1. pontban felsorolt karbantartási feladatok rongálás miatt merülnek fel, úgy szintén a Közszolgáltató gondoskodik a hiba kijavíttatásáról és alvállalkozó számlájának pénzügyi rendezéséről.

**2. Az automatákkal, terminálokkal kapcsolatos egyéb feladatok**

1. A Közszolgáltató feladata az automatákkal kapcsolatos biztosítási esemény bekövetkezésekor a biztosítóval a kapcsolat felvétele.
2. A Közszolgáltató feladata a parkolóautomatákon a szolgáltatást igénybe vevők tájékoztatása a használatról.
3. Az Önkormányzati parkolási rendszer fejlesztésével kapcsolatos szakmai tanácsadás, és tervezés a jelen szerződéshez kapcsolódó külön megállapodás (megbízás vagy vállalkozás) alapján.

3. Pénzfeldolgozás

1. Pénzkazetta begyűjtése, cseréje, ürítésre átadása Posta részére.

4. A parkolási iroda fenntartása

A Közszolgáltató feladata a parkolás ellenőrzési, ügyfélszolgálati, pénzügyi elszámolási, számviteli tevékenységhez szükséges munkavállalók foglalkoztatása, és beosztása.

5. Központi koordinációs tevékenységet a Közszolgáltató végzi

1. Automaták hibajavítási koordinációja az ügyfélszolgálat, az ellenőrök és az automaták hibajelentései alapján
2. Ürítési-, javítási-, karbantartásiterv készítés
3. Adatszolgáltatás hibajavításról az ügyfélszolgálati panaszkezelések alátámasztására
4. Parkoló őrök foglalkoztatás, a foglalkoztatás zavartalan ellátása,
5. Parkoló őrök és az ügyfélszolgálat napi szintű eligazítása, irányítása, ellenőrzése
6. Parkoló őrök napközbeni ellenőrzése
7. Parkolás üzemeltetési feladatok koordinálása
8. Parkoló őrök oktatása egyedi megbízás és eseti elszámolás alapján

6. Ellenőrzési tevékenység, annak támogatása

1. Parkolási ellenőr technikai infrastruktúrájának karbantartása, hibaelhárítása
2. 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
3. Automaták pénzügyi elszámoláshoz szükséges adatainak megfelelő rögzítése, letöltése, tárolása
4. Pótdíjfizetési felszólítás kiállításához szükséges segédanyagok biztosítása (zacskó, hőpapír)
5. Technikai eszközök napi karbantartása: akkutöltés, beállítások ellenőrzése, adminisztráció
6. Pótdíjazáshoz kapcsolódó fotók feltöltése, archiválása
7. Az üzemeltetett parkolóhelyeket érintő engedélyezett és engedély nélküli közterületfoglalások dokumentálása.
8. Az üzemeltetett parkolóhelyeket érintő útburkolati jelek, közlekedési jelzőtáblák folyamatos, napi ellenőrzése és pótlása, karbantartása
9. Parkolási ellenőri pótdíjazási szám statisztika

7. Adatszolgáltatás, statisztikák, jelentések

Közszolgáltató folyamatos adatszolgáltatást végez az Önkormányzat részére a jogszabályok által előírt adatokról és hozzáférést biztosít a parkolás üzemeltetésből 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 Közszolgáltató hozzáférést köteles biztosítani.

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

1. Meghibásodási statisztikát
2. Hibajavítási statisztikát
3. Havi bevételi statisztikákat automaták forgalmi adatai, mobil parkolási bevétel és ürítési adatok alapján, azok elemzését
4. Ügyfélforgalmi statisztikát
5. Üzemeltetési statisztikákat
6. Kihasználtsági statisztikákat, valamint a szerződés szerint rendelkezésre álló adatok alapján, az Önkormányzat által kért statisztikát elkészíteni, a havi statisztikák alapján tárgyévet követő március 01-ig éves statisztika készítése.

8. Ügyfélszolgálat működtetése

A Közszolgáltató köteles munkanapokon 08:00 órától 15:30 óráig nyitva tartó parkolási közszolgáltatási ügyfélszolgálati irodát üzemeltetni és telefonos ügyeletet tartani.

Közszolgáltató az ügyfélszolgálati iroda nyitvatartási idejében személyesen, valamint telefonon és E-mailen történő kapcsolattartást biztosítani köteles.

Ennek érdekében Közszolgáltató köteles honlapot működtetni.

A Közszolgáltató a vonatkozó közszolgáltatások feltüntetésével köteles az Ügyfeleket honlapon tájékoztatni.

9. Ügyfél információ kérésének kezelése

A parkolási közszolgáltatás ügyfelei (a továbbiakban: ügyfél) információkéréseinek, kérdéseinek fogadása, jogosságának megállapítása, amennyiben az nem mindenki számára kiadható, megválaszolása, avagy indokolt esetben az információ megtagadása a Közszolgáltató feladata.

Az információkérések vagy kérdések érkezhetnek be szóban a személyes ügyfélszolgálaton keresztül, telefonon, E-mailben vagy postai úton.

10. Ügyfél reklamáció kezelése

Az ügyfelek reklamációinak fogadása, kivizsgálása és kezelése, megoldása, válaszadás.

A reklamációk kérdések érkezhetnek be szóban a személyes ügyfélszolgálaton keresztül, telefonon, telefonon, E-mailben vagy postai úton.

11. 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 érkezhetnek be szóban a személyes ügyfélszolgálaton keresztül, telefonon, E-mailben vagy postai úton.

12. Befizetések és folyószámla kezelése

A pótdíjbefizetések ügymenetének intézése az ügyfélszolgálati irodában bankkártyával lehetséges.

Megbízó Önkormányzat Közszolgáltató ügyfelei számára - igény szerint - a megváltott parkolójegyekről, pótdíjakról és más szolgáltatásról ÁFÁ-s számlát állít ki.

**13. Követelésérvényesítés**

A Közszolgáltató 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.

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

14. Iratkezelés / tárolás

1. Pótdíjazáshoz kapcsolódó fotó tárolása
2. Pótdíjazáshoz kapcsolódó dokumentumok rendszerezett tárolása
3. Ügykezelés dokumentumainak rendszerezett tárolása (panaszlevelek, panaszos válaszlevelek, E-mailek)

15. Adatállomány kezelés

1. Törzsadat karbantartás
2. Parkolási engedélyadatok frissítése

16. Nyilvántartási rendszer biztosítása, fejlesztésének támogatása

A Felek rögzítik, hogy a Közszolgáltató 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 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.).

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

17. Parkolóhelyek üzemeltetése és karbantartása

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

**18. Szoftverek üzemeltetése**

A Közszolgáltató feladata a parkolási rendszer szoftvereinek üzemeltetése.

A közszolgáltató feladata Parkolásellenőrző ügyviteli rendszer és kapcsolódó moduljainak üzemeltetése.

Hévíz, 2022. január …..

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Hévíz Város Önkormányzat  képviseletében  Papp Gábor  polgármester | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  HÉVÜZ Kft.  képviseletében  Czurda Gábor Norbert  ügyvezető |

**Várakozási (parkolási) Közszolgáltatási szerződés** *2. számú melléklet*

Hévíz Város Önkormányzat és HÉVÜZ Kft.

*2. sz. mellékletében rögzítik, a Közszolgáltató által üzemeltetett terület leírását, és az ott elhelyezkedő parkolóautomaták számát és földrajzi címét.*

Parkolási rendszer Hévíz Város területi leírása:

Jelenleg a város területén 10db parkolóautomata

902 Petőfi S. u. 10.

903 József Attila u. 19-21.

904 József Attila u. 5

905 Honvéd u. 2-4.

906 Honvéd u. 9.

907 Park u. 24.

908 Park u. alsó

909 Ady u. 2.

913 Kossuth L. u 2-4.

914 Zrínyi u. 1-3.

és 4db terminál helyezkedik el

MET2021-04 Széchenyi u. 25-29 Víztorony

MET2021-03 Nagyparkoló tér Flavius

MET2021-02 Nagyparkoló tér Jókai

MET2021-01 Nagyparkoló tér SweetPoint

A város területén 2 parkolási zóna van:

Piros Zóna: 902, 909, Nagyparkoló tér

Sárga Zóna: 903, 904, 905, 906, 907, 908, 913, 914, Víztorony

Hévíz, 2022. január …..

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Hévíz Város Önkormányzat  képviseletében  Papp Gábor  polgármester | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  HÉVÜZ Kft.  képviseletében  Czurda Gábor Norbert  ügyvezető |

**Várakozási (parkolási) Közszolgáltatási szerződés** *3. számú melléklet*

Hévíz Város Önkormányzat és HÉVÜZ Kft.



**Okosparkolás Szolgáltatási szerződés**

mely létrejött Hévíz Város Önkormányzat és EURO ONE Zrt. (1145 Budapest Újvilág utca 50-52.) és EPS-Global Zrt. (1089 Budapest Elnök utca 1.) között 2021. június 10-én.

A szerződés hatálya a beruházás teljesítésének napját (2021. november 26.) követő 60 hónap.

(A szerződés átadva HÉVÜZ Kft. ügyvezető részére)

Hévíz, 2022. január …..

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Hévíz Város Önkormányzat  képviseletében  Papp Gábor  polgármester | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  HÉVÜZ Kft.  képviseletében  Czurda Gábor Norbert  ügyvezető |

**Várakozási (parkolási) Közszolgáltatási szerződés** *4. számú melléklet*

Hévíz Város Önkormányzat és HÉVÜZ Kft.

Parkoló Iroda használatában lévő eszközök listája

|  |
| --- |
| **Megnevezés** |
| HP Compaq Pro 6300 SFF PC asztali (Parkoló iroda) |
| Regotek MTP-80B nyomtató + Xiaomi Redmi 7A (mobil telefon) + SUMUP terminál |
| Regotek MTP-80B nyomtató + Xiaomi Redmi 7A (mobil telefon) + SUMUP terminál |
| Regotek MTP-80B nyomtató + Xiaomi Redmi 7A (mobil telefon) + SUMUP terminál |
| Xiaomi Redmi 7A (mobil telefon) + SUNUP terminál |
| fellover iratmegsemmisítő |
| 2 ajtós szekrény |
| HP Color Laserjet PRO M252 dw |
| ÍRÓASZTAL (1400-AS) (33J) |
| CADORO SZEKRÉNY (AKASZTÓS) (KÉTAJTÓS) (16J) |
| ÍRÓASZTAL (1400-AS) (33J) |
| ÍRÓASZTAL (1400-AS) |
| POLCOS SZEKRÉNY (KÉTAJTÓS) (14J) |
| Canon fekete-fehér nyomtató |
| Kétajtós üvegajós szekrény, polcos |
| Kétajtós üvegajós szekrény, polcos |
| Kétajtós polcos szekrény (bükk) |
| Kétajtós polcos szekrény (bükk) |
| Hűtőszekrény Wellington |
| Mikrohullámú sütő Zanussi ZM21M1S |
| Lamináló gép Fellowes |
| Lemezszekrény |
| HP ProDesc 600 G5SFF asztali gép |
| Fiókos konténer |
| Kerekasztal |

Hévíz, 2022. január …..

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Hévíz Város Önkormányzat  képviseletében  Papp Gábor  polgármester | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  HÉVÜZ Kft.  képviseletében  Czurda Gábor Norbert  ügyvezető |

**4.**

**Felülvizsgálatok- egyeztetések**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Polgármesteri Hivatal** | | | |
| **név** | **beosztás/feladat** | **aláírás** | **megjegyzés** |
| **Szintén László** | **pénzügyi ellenőrzés** |  |  |
| **dr. Tüske Róbert** | **jegyző**  **törvényességi felülvizsgálat** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Külsős partner** | | | |
| **név** | **beosztás** | **aláírás** | **megjegyzés** |
| **Czurda Gábor** | **HÉVÜZ Kft ügyvezető igazgatója** |  |  |
| **Felügyelő bizottság** |  |  |  |