KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

***módosításokkal egységes szerkezetben*[1]**

amely létrejött, egyrészről

Budapest Főváros III. Kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat

székhelye: 1033 Budapest, Fő tér 3.;

statisztikai számjele: 15735667-8411-321-01;

adószáma: 15735667-2-41;

képviseli: Dr. Kiss László polgármester;

(a továbbiakban: **Önkormányzat**)

másrészről

Óbudai Parkolási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

székhelye: 1035 Budapest, Vihar u. 17.;

cégjegyzékszáma: 01-09-993046;

adószáma: 24155128-2-41;

képviseli: Patócs Petra Zsuzsanna ügyvezető

(a továbbiakban: **Közszolgáltató**)

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

1. Előzmények

1.1. Az Önkormányzat, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban **Mötv.**) 16/A. §-ban meghatározott gazdasági társaságként megalapította a Közszolgáltatót.

A településüzemeltetés keretében a gépjárművek parkolásának biztosítása az Mötv. 13. § (1) bekezdés 2. pontja, a parkolás-üzemeltetés az Mötv. 23. § (5) bekezdés 3. pontja alapján közfeladat.

A Közszolgáltató közfeladatai teljesítését közvetlenül vagy közvetve szolgáló közhasznú tevékenységek:

- gondoskodik és biztosítja Budapest III. kerületében a kijelölt fizető várakozási övezeten belüli a gépjárművek kulturált, jogszabályoknak megfelelő parkolásának feltételeit,
- gondoskodik a parkolási rendszer megfelelő üzemeltetéséről,
- gondoskodik a Budapest III. kerületében a kijelölt fizető várakozási övezeten belül történő parkolás díjának beszedéséről és azt a köz érdekében a parkolási rendszer fejlesztésére és a kulturált parkolás biztosítására fordítja.

1.2. A Mötv. 41. § (6) bekezdése, továbbá a Budapest főváros közigazgatási területén a járművel várakozás rendjének egységes kialakításáról, a várakozás díjáról és az üzemképtelen járművek tárolásának szabályozásáról szóló 30/2010. (VI. 4.) Főv. Kgy. rendelet (a továbbiakban: **Parkolási rendelet**) alapján az Önkormányzat a parkolás üzemeltetéssel kapcsolatos közszolgáltatási feladatok biztonságos, hatékony és jó minőségben történő ellátásával – a Képviselő-testület 41/2012. (IX. 28.) határozata alapján – a Közszolgáltatót bízta meg.

---

[1] Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Képviselő-testülete ...../2026.(01.29.) számú határozatával elfogadott szöveg.

1.3 Az 1.2. pont szerinti közszolgáltatási feladatok általános gazdasági érdekű szolgáltatásnak minősülnek, amelyek tekintetében az Európai Unió Működéséről szóló Szerződés (továbbiakban: EUMSZ) 106. cikk (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások működtetésével megbízott egyes vállalkozások javára közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásokra történő alkalmazásáról szóló 2012/21/EU bizottsági határozat (a továbbiakban: **Határozat**), továbbá a vonatkozó jogszabályok az irányadók.

1.4. Felek rögzítik, hogy 2013. január 30-án Budapest Főváros III. Kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Képviselő-testületének (a továbbiakban: Képviselő-testület) 41/2012. (IX. 28.) határozata alapján Közszolgáltatási szerződést kötöttek egymással, amelyet a Felek első alkalommal a Képviselő-testület 514/2016. (IX. 23.) határozata alapján 2016. október 5. napján, második alkalommal a Képviselő-testület 707/2017. (X. 27.) határozata alapján 2017. november 2. napján harmadik alkalommal a Képviselő-testület 22/2020. (I. 23.) határozata alapján 2020. január 24. napján módosították.

1.4.1. A Képviselő-testület 514/2016. (IX. 23.) határozata meghozatalának indoka

A Közszolgáltatási szerződés módosítását szükségessé tette a fizető parkolási rendszer 2015. július 31. napján történt bevezetését követően kialakult feladat- és hatáskörmegosztásnak megfelelő szabályozás kialakítása, továbbá a lakossági várakozási hozzájárulások meghatározott körére vonatkozóan az elektronikus úton történő igénylés lehetővé tétele. A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala a lakossági várakozási hozzájárulások iránti kérelmek elbírálásához szükséges adatigénylést meghatározott feltételek fennállása esetén biztosítja, amely feltételek megteremtéséhez szintén szükségessé vált a Közszolgáltatási szerződés megfelelő kiegészítése.

1.4.2. A Képviselő-testület 707/2017. (X. 27.) határozata meghozatalának indoka

A Közszolgáltatási szerződés szerint az Önkormányzat vállalta, hogy a szerződésben megjelölt határozott idő (2017. december 31.) leteltét megelőzően legalább 30 nappal további 5 évre meghosszabbítja a Közszolgáltatóval a Közszolgáltatási szerződést. Az Önkormányzat teljesítette ezen kötelezettségét.

1.4.3. A Képviselő-testület 22/2020. (I.23.) határozata meghozatalának indoka

Az Önkormányzat könyvvizsgálójának javaslatára - könyvvizsgálóval és az Önkormányzat Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztályával történt egyeztetés alapján - az elszámolások és az éves finanszírozás szabályozásának módosítása vált szükségessé. A szükséges módosításokra a 3. számú módosítás keretében került sor.

1.4.4. A Felek – figyelemmel a Képviselő-testület 587/2020. (VIII.28.) Határozatára - a jelen szerződés aláírásával a 2013. január 30-án kötött közszolgáltatási szerződést, valamint annak valamennyi

módosítását közös megegyezéssel megszüntették, és a parkolás üzemeltetéssel kapcsolatos közszolgáltatási feladatok ellátásra vonatkozóan, új közszolgáltatási szerződést (a továbbiakban: Szerződés) kötöttek.

1.4.5. A Képviselő-testület 251/2022. (VIII.11.) határozata meghozatalának indoka

Budapest Főváros Önkormányzata 21/2022. (VII.7.) Főv. Kgy. rendeletével 2022. szeptember 5-i hatálybalépéssel jelentősen módosította a Főv. Kgy. rendeletet, amely szükségessé tette az Önkormányzati rendelet módosítását és ezzel összefüggésben a parkolási rendszert üzemeltető Óbudai Parkolási Nonprofit Kft. közszolgáltatási szerződésének módosítását is.

1.4.6. A Képviselő-testület 54/2025. (II.27.) határozata meghozatalának indoka

A Képviselő-testület 153/2024. (VII. 11.) határozatában döntött arról, hogy a Kaszásdűlő második ütem szerinti területet 2025. január 1. napjától bevonja a díjfizetős parkolási övezetbe. A második ütem szerinti terület bevonása, mind a kerületi, mind pedig a fővárosi parkolóhelyek számának növekedésével, ezáltal az automaták számának növekedésével, illetve a díjfizetős várakozási övezetek és zónák területi határainak módosulásával járt, mely változások rögzítése szükségessé teszi a Közszolgáltatási szerződés módosítását.

1.4.7. A Képviselő-testület 319/2025. (XI.18.) határozata meghozatalának indoka[2]

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a 2025. május 27-i ülésén elfogadta a kerület közterületein a járművel történő várakozás rendjéről szóló 18/2024. (IX.26.) önkormányzati rendelet módosításáról szóló 10/2025. (V.27.) önkormányzati rendeletet, mellyel 2025. július 1. napjával bevezetésre került a fizető várakozási övezetbe a Vörösvári úti rendelőintézet előtti parkoló területe C övezet 3. zóna megnevezéssel, melyre tekintettel módosultak a fizető várakozási övezet határai. Továbbá az Önkormányzat 2025. október 20. napján új szerződést kötött a parkolójegy-kiadó automaták üzemeltetése vonatkozásában. A korábbi szerződések megszűnésével a Társaság a parkolójegy-kiadó automaták üzemeltetésének egyes részfeladatait (hőpapír csere, érmeürítés, zónatáblák kihelyezése, karbantartása, cseréje és parkolóhelyek karbantartása) átvette és azokat a továbbiakban saját munkavállalókkal látja el.

1.4.8. A Képviselő-testület 202/2026. (IX.3.) határozata meghozatalának indoka

Budapest főváros közigazgatási területén a járművel várakozás rendjének egységes kialakításáról, a várakozás díjáról és az üzemképtelen járművek tárolásának szabályozásáról szóló Budapest Főváros Közgyűlésének 30/2010. (VI. 4.) önkormányzati rendelete 2026. július 1. napjától módosult 8. § (1) bekezdése szerint 2026. július 1. napjától kezdődően a várakozási díj megfizetése kizárólag várakozásidíj-fizetési alkalmazás, vagy mobiltelefonos parkolás útján

[2] A 2026. január 29. napján elfogadott módosításnak megfelelő szöveg.

történhet, és a parkoló automatán keresztül való parkolójegy váltás megszűnt. A rendelet 9. § (1) bekezdése szerint emelkedett a várakozási övezetekben fizetendő várakozási díj mértéke is.

A változó jogszabályi környezet okán szükségessé vált a Budapest Főváros III. Kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzata és az Óbudai Parkolási Nonprofit Kft. között fennálló közszolgáltatási szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. sz. Közszolgáltatási tevékenység részletes leírása mellékletének, valamint a szerződés 2. sz. díjfizetős várakozási övezetek és zónák területi határai mellékletének, így a közszolgáltatási szerződésnek a módosítása.

1.5. Felek a Szerződésben rögzítik annak a Kompenzációnak a mértékét, kiszámításának módját, valamint kifizetésének módját és feltételeit, amelyet az Önkormányzat anyagi juttatásként nyújt Közszolgáltatónak a Közszolgáltatási tevékenység Közszolgáltató általi teljesítésének ellentételezéseként annak érdekében, hogy a Közszolgáltatási tevékenységekből eredő költségek fedezete és az Észszerű Nyereség biztosított legyen.

1.6. Önkormányzat kifejezetten vállalja, hogy jelen szerződés tárgyát képező közszolgáltatás 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:

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

„Észszerű Nyereség" jelenti a Határozat 5. cikkében meghatározott, a Közszolgáltató kötelezettségei teljesítéséből származó azon nyereséget, amely a Közszolgáltatási tevékenység fenntarthatóságát szolgálja, az amortizációt meghaladó összegű, és az üzleti tervben az Önkormányzat által jóváhagyott beruházások forrását biztosítja. Az Észszerű Nyereség fogalmának a jelen Szerződés alkalmazásához és értelmezéséhez szükséges meghatározása a Szerződés 3. mellékletében található.

„Kifizetett Kompenzáció" jelenti a tárgyévben a Közszolgáltató részére az Önkormányzat tárgyévi költségvetése terhére ténylegesen kifizetett Kompenzációt.

„Kompenzáció" jelenti a Közszolgáltatási tevékenység ellátásának ellentételezéseként, a Szerződés 3. mellékletében meghatározott módszerrel számított, a Szerződés 4. pontja szerint a Közszolgáltató részére, az Önkormányzat által az Önkormányzat költségvetése terhére teljesítendő kifizetést.

„Közszolgáltatási tevékenység" jelenti a Közszolgáltatónak a Szerződés 1. mellékletében meghatározott tevékenységét;

„Közszolgáltatási tevékenység bevétele" jelenti a Közszolgáltatási tevékenység teljesítésének ellentételezését, amely a Közszolgáltatási tevékenység költsége és az Észszerű nyereség együttes összegét tartalmazza.

„Közszolgáltatási tevékenység költsége" jelenti a Közszolgáltatási tevékenység ellátásával kapcsolatban felmerülő közvetlen és közvetett költségek, valamint ráfordítások (a továbbiakban együtt: költségek) együttes összegét. Részletesebb meghatározása a Szerződés 3. mellékletében található.

„**Várakozási övezet"** jelenti a Parkolási rendelet 1-4. mellékleteivel összhangban a jelen Szerződés 2. mellékletében meghatározott övezetet.

„Ügyfél": az a természetes vagy jogi személy, egyéb szervezet, aki (amely) a közszolgáltatási szerződéssel kapcsolatos szolgáltatások ellátása, teljesítése során a szolgáltatóval az 1988. évi I. törvény 9/D. § (3) bekezdés alapján polgári jogi jogviszonyt létesít vagy létesíthet.

3. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

3.1. Közszolgáltató kötelezettségei

Közszolgáltató a Közszolgáltatási tevékenység körében az Önkormányzat parkolás üzemeltetési rendszerrel kapcsolatos feladataival, a kerület parkolási és közlekedési rendszereinek működése érdekében a jelen Szerződésben és annak 1. mellékletében meghatározott feladatok ellátására köteles 2013. január 1. napjától.

Közszolgáltató köteles a Parkolási rendeletben, valamint a Képviselő-testület 18/2024. (IX. 26.) önkormányzati rendeletében meghatározott

a) várakozási hozzájárulások, és egyéb kedvezmények iránti kérelmeket elbírálni,
b) a várakozási hozzájárulásokra, és kedvezményekre való jogosultságokat ellenőrizni, valamint
c) a várakozási hozzájárulásokat kiadni és nyilvántartani.

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.

3.1.1. Ügyfél tájékoztatás, panaszkezelés

A Közszolgáltató köteles a Parkolási rendeletben foglaltaknak megfelelően a következő rend szerint ügyfélszolgálati irodát üzemeltetni (hétfő: 9:00-17:00, kedd: 9:00-17:00, szerda: 9:00-18:00, csütörtök: 9:00-17:00, péntek: 9:00-16:00). Közszolgáltató az ügyfélszolgálati iroda nyitvatartási idejében a személyes, valamint a telefonon és az e-mailen történő kapcsolattartást köteles biztosítani. Ennek érdekében Közszolgáltató köteles honlapot és a parkolással kapcsolatos ügyek tekintetében a Parkolási rendeletben meghatározott időszakon belül ügyfélszolgálati irodát működtetni. A Közszolgáltató a vonatkozó közszolgáltatások feltüntetésével köteles az Ügyfeleket hirdetmény útján, illetve más helyben szokásos módon, valamint honlapján tájékoztatni.

Az Ügyfelek a Közszolgáltatási tevékenység ellátásával kapcsolatos panaszaikkal, észrevételeikkel a Közszolgáltató ügyfélszolgálatához, vagy a Közszolgáltató vezetőjéhez fordulhatnak. A beérkezett panaszokat Közszolgáltató nyilvántartásba veszi. Közszolgáltató köteles a panaszok, észrevételek kivizsgálását, az orvoslásukhoz szükséges intézkedések megtételét és az Ügyfelek tájékoztatását észszerűen lehetséges legrövidebb időn belül elvégezni.

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

3.1.2. Várakozási hozzájárulások és kedvezmények díjának és költségtérítésének elszámolása

A Közszolgáltató az Önkormányzat nevében számlát állít ki az Ügyfelek kérésére a várakozási hozzájárulások és kedvezmények díjáról és költségtérítéséről. A befolyt díjakról és költségtérítésről Közszolgáltató havonta utólag, minden hónap 10. napjáig adatszolgáltatást köteles készíteni, amelyben kimutatja azok ÁFA tartalmát is.

3.1.3. Nyilvántartási rendszer, ügyfélablak

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

Közszolgáltató köteles gondoskodni a várakozási hozzájárulások és kedvezmények nyilvántartása és kezelése érdekében egy nyilvántartó rendszer felállításáról és folyamatos működtetéséről.

Közszolgáltató köteles gondoskodni továbbá ügyfélablak létrehozásáról, amely rendszer lehetővé teszi az ügyfelek számára, az őket érintő pótdíjesemények adatainak megtekintését, és ezzel összefüggő üzenet továbbítását, valamint meghatározott körben lakossági várakozási hozzájárulás elektronikus úton történő igénylését.

3.1.4. Adatszolgáltatás

Közszolgáltató folyamatos, napi rendszerességű adatszolgáltatást tud biztosítani Önkormányzat részére a jogszabályok által előírt 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.

3.1.5. Tevékenységek elkülönítése

Közszolgáltató köteles számviteli nyilvántartásaiban és az éves beszámoló részét képező kiegészítő mellékletben a Közszolgáltatási tevékenység bevételeit és költségeit elkülönítetten nyilvántartani és bemutatni.

3.1.6. Üzemeltetés és karbantartás

Közszolgáltató köteles ellenőrizni, és felügyelni a várakozóhelyeken az előírt útburkolati jelek felfestését és a Szerződés időtartama alatt azok folyamatos karbantartásának ellátását, továbbá feladatát képezi a Várakozási övezeteknél előírt jelzőtáblák (kiegészítő jelzőtáblák) kihelyezésének és azok folyamatos karbantartásának felügyelete. Amennyiben Közszolgáltató a felügyelet, illetve ellenőrzési tevékenysége ellátása során hiányosságot, vagy hibát észlel, erről köteles az Önkormányzatot haladéktalan tájékoztatni, valamint az Önkormányzat által megbízott vállalkozót/megbízottat a teljesítésre felhívni. Önkormányzat vállalja, hogy a Közszolgáltató koordinálásával a Szerződés aláírását követően a Szerződés időtartama alatt bekövetkezett bármilyen változás esetén a parkolás üzemeltetési rendszerbe bevont területen a forgalomtechnikai tervet szükség szerint, de legalább kétévente egyszer saját költségén módosíttatja és engedélyezteti. Közszolgáltató a várakozóhelyek 1. sz. mellékletben részletezett feladatok szerinti üzemeltetését koordinálja és azoknak az érvényes és hatályos - a Budapest Főváros Közgyűlésének 30/2010. (VI.4.) önkormányzati rendeletében foglaltakra tekintettel készített - forgalomtechnikai tervben meghatározott száma alapján köteles az Önkormányzattal elszámolni.

3.1.7. Könyvvizsgálati kötelezettség

A Közszolgáltató köteles könyvvizsgálót megbízni, akinek a feladata, hogy a könyvvizsgálatot szabályszerűen elvégezze, és ennek alapján független könyvvizsgálói jelentésben foglaljon állást arról, hogy a gazdasági társaság beszámolója megfelel-e a jogszabályoknak és megbízható, valós képet ad-e a társaság vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, működésének gazdasági eredményeiről.

3.1.8. Iratmegőrzési kötelezettség

Közszolgáltató a Kompenzáció odaítélését követően a számviteli törvény rendelkezései szerinti ideig köteles megőrizni a Kompenzáció számításhoz kapcsolódó valamennyi iratot és azt az Önkormányzat felhívására köteles bemutatni.

3.1.9. Felhatalmazások

Az Önkormányzat felhatalmazza a Közszolgáltatót, hogy az Önkormányzatot - a parkolás üzemeltetéssel kapcsolatban - megillető egyes készpénzes befizetéseket, illetve egyéb pénzeszközöket beszedjen, amelyeket a Közszolgáltató saját könyvelésében köteles rögzíteni, amelyek kezelésére az idegen pénzeszközökre vonatkozó szabályokat (a számlák felett rendelkezni jogosult Közszolgáltató a számlák pénzforgalmát, a beszedett készpénzt saját költségvetésében bevételként nem számolhatja el) kell alkalmazni, és amelyeket legkésőbb, minden hónap utolsó napján, év végén az év utolsó banki munkanapján köteles átutalni az Önkormányzat meghatározott bankszámlájára.

Az Önkormányzat kifejezett és csak a Közszolgáltatóra vonatkozó kizárólagossággal felhatalmazást ad arra, hogy a közszolgáltatási tevékenységgel összefüggésben az Önkormányzat nevében számlákat bocsásson ki a közszolgáltatási tevékenységet igénybe vevők részére.

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 jelen Szerződésben meghatározott feltételekkel. A Felek – a folyamatos teljesítésre tekintettel – a Kompenzáció vonatkozásában havonta történő időszakos elszámolásban állapodnak meg, a Közszolgáltató számláit az ilyen elszámolásra vonatkozó szabályok (2007. évi CXXVI. törvény 58. §) szerint köteles kiállítani.

4.2. Kompenzáció számítása

A Kompenzáció számítását és mértékét a Szerződés 3. mellékletében foglaltak szerint, forintban kell meghatározni.

4.3. Keresztfinanszírozás tilalma

Közszolgáltató a Kompenzációt kizárólag a Közszolgáltatási tevékenység költségének finanszírozására és az Észszerű Nyereség képzésére jogosult és köteles felhasználni. A nem a Közszolgáltatási tevékenység költségének finanszírozására és az Észszerű Nyereség képzésére felhasznált, az Önkormányzat költségvetése terhére Kifizetett Kompenzáció tekintetében Közszolgáltatót visszafizetési kötelezettség (olyan mértékig, amilyen mértékben a Kifizetett Kompenzáció nem a Közszolgáltatási tevékenység költségének finanszírozására került felhasználásra) és – a felhasználás napjától a visszafizetés napjáig számolt – a jegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő mértékű késedelmi kamat terheli.

4.4. Az Előirányzott Kompenzáció meghatározása

Közszolgáltató köteles a jelen Szerződés 3. mellékletében foglaltak alapján

a) a tárgyévet követő naptári évre vonatkozó előzetes költségvetését, üzleti tervét és kompenzáció igényét (igényelt Előirányzott kompenzáció) a Közszolgáltató Felügyelő Bizottságának véleményével együtt, valamint

b) az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok gazdálkodásával összefüggő kérdésekről szóló polgármesteri utasításban (a továbbiakban: **Utasítás**) meghatározott további anyagokat és dokumentációt

az Utasításban foglaltak szerint és az abban meghatározott határidőben megküldeni az Önkormányzat részére.

Az Önkormányzat pénzügyi helyzetének megfelelően a Közszolgáltató felülvizsgált havi finanszírozási igénye beépül az Önkormányzat havi pénzforgalmi tervébe.

4.5. A Kompenzáció teljesítése

A Közszolgáltató az alábbiak szerint minden hónapban számlát állít ki (a továbbiakban: **Számla**) az Önkormányzat részére.

4.5.1. Közszolgáltató a tárgyhónapra vonatkozó Számlát a tárgyhónapot követő minden hónap 15. napjáig állítja ki és küldi meg az Önkormányzat részére. A Számlában a tárgyhónapra eső Közszolgáltatási tevékenység költsége szerepeltethető a következők szerint:

- a tárgyévre vonatkozóan az adott tárgyhónap utolsó napjáig bezárólag a Közszolgáltató felé történt teljesítések ténylegesen felmerült, és költségként könyvelt Közszolgáltatási tevékenységi költségekből kell kiindulni,
- meg kell határozni azokat a Közszolgáltatás tevékenységi költségeket, amelyek a tárgyévre vonatkozóan a tárgyhót megelőző időszakra az Önkormányzat felé már kiszámlázásra kerültek és amelyeknek a számláját az Önkormányzat befogadta,
- a tárgyhóra vonatkozó Számlában csak az előbbi két összeg különbsége szerepelhet.

4.5.2. A Kompenzációt az Önkormányzat – a Számla felülvizsgálását követően – minden tárgyhó 25. napjáig biztosítja Közszolgáltató számára.

4.6. Éves elszámolás

4.6.1. A Közszolgáltató minden év január 15. napjáig – a tárgyévet megelőző év decemberére a 4.5.1 pont szerint kiállított számla 90%-ának megfelelő összegű –pro forma számlát állít ki (a továbbiakban: proforma **számla**) az Önkormányzat részére. Az Önkormányzat – a pro forma számla felülvizsgálatát követően – az a Közszolgáltató tárgyévi likviditásának biztosítása érdekében, nyolc napon belül biztosítja Közszolgáltató számára a pro forma számlában meghatározott összeg átutalását. A pro forma számla összegét a Közszolgáltató a tárgyév decemberi számlájában köteles beszámítani, amelyről a Közszolgáltató az átutalás napján előlegszámlát állít ki.

4.6.2. A közszolgáltató minden évről a tárgyévet követő év február 15. napjáig köteles éves elszámoló számlát kiállítani (a továbbiakban: **Elszámoló számla**) a következők szerint:

a) a Közszolgáltatónak meg kell határoznia az évzárási feladatokat is figyelembe véve a tárgyévi tényadatokon alapuló Közszolgáltatási tevékenység költségének, valamint a részére járó Észszerű nyereségnek az együttes összegét,

b) meg kell állapítani, hogy a Közszolgáltatási tevékenységre tekintettel a tárgyévre milyen összegű olyan számla lett kiállítva az Önkormányzat felé, amelyet az Önkormányzat befogadott,

c) az a) és b) pont szerinti két összeg különbözetéről éves Elszámoló számlát kell kiállítani, amely abban az esetben lehet jóváíró számla, ha a tárgyévre már kiszámlázott és az Önkormányzat által

befogadott számlák összege nagyobb, mint a tárgyévi Közszolgáltatási tevékenységi költség és az Észszerű nyereség együttes összege.

4.6.3. Közszolgáltató által a 4.6.2 pont szerint kiállított Elszámoló (jóváíró) számláját – az Önkormányzat felülvizsgálata után – a felek kötelesek egymás között legkésőbb tárgyévet követő év február 25. napjáig rendezni.

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 Szerződésben foglaltakkal. A Közszolgáltató a Közreműködőt a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően, Közbeszerzési Szabályzata szerint köteles kiválasztani.

5.2. Közszolgáltató tájékoztatási kötelezettsége

Közszolgáltató köteles tájékoztatni az Önkormányzatot – a közüzemi szolgáltatók kivételével – a Közszolgáltatási tevékenysége körében igénybe vett Közreműködők köréről, feladataik terjedelméről és szerződéses feltételeikről.

5.3. Felelősség

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

6. ELLENŐRZÉS

6.1. Önkormányzat ellenőrzési joga

Az Önkormányzat jogosult (illetve jogszabályban meghatározott esetekben köteles) a Közszolgáltató Szerződésben vállalt kötelezettségeinek teljesítését – saját maga vagy szakértő bevonásával – ellenőrizni. Közszolgáltató köteles az ellenőrzés során az Önkormányzat képviselőjével (ideértve az Önkormányzat által megbízott szakértőt is) együttműködni, számára 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 észszerű erőfeszítéssel kinyerhető adatot és információt megadni).

7. SZERZŐDÉS IDŐBELI HATÁLYA ÉS MÓDOSÍTÁSA

7.1. Szerződés időtartama, hatálybalépése

A Szerződést a Felek a határozott időtartamra, 2022. december 31-ig szóló határozott időre kötik.

Felek rögzítik, hogy a Szerződést, annak 7.2. pontja értelmében a Képviselő-testület 252/2022. (VIII.11.) Határozata alapján a határozott idő lejártától számított további 5 évre, azaz 2027. december 31. napjáig meghosszabbítják.

Felek rögzítik, hogy a Szerződés 2. mellékletének 2. pontjában rögzített C övezet 3. zóna 2025. július 1. napján lépett hatályba.

7.1.1. A Felek rögzítik, hogy a Szerződés - a 2. mellékletben foglaltakat leszámítva - Felek általi aláírás napján lép hatályba. Amennyiben a Felek nem egy napon írják alá, abban az esetben a Szerződés az utolsóként aláíró fél aláírása megtételének napján lép hatályba.

7.2. Meghosszabbítás

Önkormányzat jogosult, arra, hogy a határozott idő leteltét megelőzően legalább 30 nappal 5 évre meghosszabbítsa a közszolgáltatási szerződést.

7.3. 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.

7.4. Pénznem változása

Felek megállapodnak, hogy amennyiben a Magyar Köztársaság 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 – amennyiben azt bármely Fél kéri – a Szerződést a Felek együttesen módosítják. Az ezzel kapcsolatban esetleg felmerülő nézeteltéréseiket a Felek a 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 és a szerződés megszűnése

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) a Közszolgáltató a Kompenzációt nem a Szerződésben meghatározott célra használja fel;

b) a Közszolgáltató a Szerződésben vállalt bármely kötelezettségét nem teljesíti, és annak az Önkormányzat írásbeli felszólításától számított 30 napon belül sem tesz eleget.

c) a Közszolgáltatóval szemben, csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás indul.

9. JÓHISZEMŰ ÉS TISZTESSÉGES ELJÁRÁS KÖTELEZETTSÉGE

A Felek kifejezetten rögzítik, hogy a Szerződés teljesítése során, valamint a Szerződéssel 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

A 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 jogutódukkal meg- és elismertetik.

11. ÉRTESÍTÉSEK, KAPCSOLATTARTÁS

11.1. 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, fax 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 szerepelő 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 munkanapon,

(iii) az értesítést futárral küldték és a futár a kézbesített leveleket nyilvántartja, a nyilvántartásban szereplő napon.

11.2. 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: 1033 Budapest, Fő tér 3.

Közszolgáltató vonatkozásában:
Értesítési cím: 1035 Budapest, Vihar u. 17.

11.3. A megadott elérhetőségeken túl annak az egyéb személynek, arra a címre (pl. elektronikus levél formájában) történő értesítés is kézbesítettnek tekinthető, amelyet az adott Fél saját maga vonatkozásában a másik Félnek küldött írásbeli értesítéssel megjelöl. Felek megállapodnak, hogy egymással a kapcsolatot – általános, a parkolás üzemeltetést érintő kérdésekben – az alábbiakban megjelölt kapcsolattartóik útján tartják:

Önkormányzat:
Dr. Kiss László polgármester
Tel.: +36-1-437-8696
E-mail: drkisslaszlo@obuda.hu

Közszolgáltató:
Patócs Petra ügyvezető
Tel: + 36-1-920-6713
E-mail: patocs.petra@obudaiparkolas.hu

11.4. Felek megállapodnak abban, hogy a speciális területeket (így különösen pénzügy, munkaügy, ügyfélszolgálat, kommunikáció/marketing) érintő kérdések egyeztetésére mindkét Fél – Kapcsolattartójuk útján – jogosult jelölni a 11.3. pontban meghatározott személyektől eltérő személyt/osztályt kapcsolattartóként.

A 11.3. pont szerinti kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásról Felek egymást haladéktalanul tájékoztatják. A Felek e tekintetben rögzítik, hogy a 11.3. pont szerinti kapcsolattartó személyében történő változás nem tekinthető szerződésmódosításnak.

A 11.3 pont szerinti szerződéses kapcsolattartók mellett a Felek szakmai kapcsolattartókat is jogosultak kijelölni, amelyről kötelesek egymást írásban értesíteni.

11.5. A Felek gondoskodnak arról, hogy a 11.3. pontban kijelölt kapcsolattartóikat – mint érintetteket – megfelelőképp tájékoztassák arról, hogy jelen megállapodásban megadott személyes adataikat a másik Fél a jelen megállapodásban meghatározott jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése céljából kezeli, összhangban a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül

helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletével (General Data Protection Regulation, a továbbiakban: GDPR rendelet). Az adatkezelés az adatkezelő jogos érdekeinek – a kommunikáció, kapcsolattartás – érvényesítéséhez szükséges, jogalapja a GDPR rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja.

11.6. Felek tudomásul veszik, hogy a kapcsolattartóként megjelölt személy a GDPR rendelet 16. és 18. cikkével összhangban kérheti a személyes adatainak helyesbítését, kezelésének korlátozását, illetve a GDPR rendelet 21. cikke szerinti eset fennállása esetén tiltakozhat azok kezelése ellen. A kötelezően megadott személyes adatok kezelése jelen megállapodás megkötésének előkészítésével kezdődik és az adatok törléséig tart. A törlésre akkor kerülhet sor, ha a vonatkozó európai uniós és nemzeti jogszabályok szerint a megállapodással kapcsolatos dokumentum-megőrzési kötelezettség megszűnik.[3]

12. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szerződésben nem szabályozott - így különösen a felelősségre vonatkozó - kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései, valamint a tárgykörre vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat a magyar jog alapján működő fővárosi kerületi önkormányzat, amelynek szerződéskötési képessége nincs korlátozva, és amely képviseletében az arra jogosult személy jár el.
Felek rögzítik, hogy Közszolgáltató a magyar jog alapján bejegyzett és működő gazdasági társaság amelynek szerződéskötési képessége nincs korlátozva, és amely képviseletében az arra jogosult személy jár el.4

A mellékletek a Szerződés elválaszthatatlan részét képezik.

Jelen Szerződés 5 eredeti példányban a mellékletekkel együtt összesen 24 oldalon készült, amelyből 3 példány az Önkormányzatot, 2 példány a Közszolgáltatót illeti meg.

Szerződő felek a jelen – vastag, dőlt betűvel jelölt – módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szerződést elolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt alulírott helyen és napon helybenhagyólag, és a Közszolgáltató részéről cégszerűen aláírták.

A szerződés mellékletei:

1. Közszolgáltatási tevékenység részletes leírása
2. Várakozási övezetek
3. Kompenzáció számítási módszer
4. Jelentések mintája

[3] A 2026. január 29. napján elfogadott módosításnak megfelelő szöveg.
[4] A 2026. január 29. napján elfogadott módosításnak megfelelő szöveg.

Budapest, **2026.** 10. 29.

Budapest Főváros III. Kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat

képv.: Dr. Kiss László polgármester

Dr. Dallos Andrea

Budapest, **2026.** 10.22

Óbudai Parkolási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

képv.: Patócs Petra Zsuzsanna ügyvezető

Jogtanácsosi ellenjegyzés:

dr. Szita Mónika Éva

KASZ: 36069

2026 -10- 28

20.....napján

Pénzügyi ellenjegyzés

2026 OKT 28.

Svendor Csaba

1. melléklet

1. Közszolgáltatási tevékenység

Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat a 3. és 4. díjtételű várakozási övezetek vonatkozásában szerződést kötött a LÖVŐHÁZ 2010 Ingatlanhasznosító és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társasággal (székhely: 1022 Budapest, Alvinci út 54. A. ép. 1. em. 6.), a JUMBO LOG Járműgyártó, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társasággal (székhely: 1149 Budapest, Róna utca 120-122.), valamint a DBM Banktechnikai és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társasággal (székhely: 1135 Budapest, Zsinór utca 48.) (továbbiakban együttesen: Vállalkozó) , majd az 5. díjtételű övezet vonatkozásában 2019. március 18. napján szerződést kötött a DBM Banktechnikai és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társasággal (székhely: 1135 Budapest, Zsinór utca 48.) parkoló automaták szállítására és üzembe helyezésére, valamint üzemeltetésére.

Tekintettel arra, hogy a fenti szerződések hatályukat vesztették, az Önkormányzat a fizető várakozási övezetek vonatkozásában 2025. október 20. napján szerződést kötött a DBM Banktechnikai és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társasággal (székhely: 1135 Budapest, Zsinór utca 48.) (továbbiakban: Vállalkozó) a parkoló automaták további üzemeltetésére.

Budapest főváros közigazgatási területén a járművel várakozás rendjének egységes kialakításáról, a várakozás díjáról és az üzemképtelen járművek tárolásának szabályozásáról szóló Budapest Főváros Közgyűlésének 30/2010. (VI. 4.) önkormányzati rendelete 2026. július 1. napjától módosult 8. § (1) bekezdése szerint 2026. július 1. napjától kezdődően a várakozási díj megfizetése kizárólag várakozásidíj-fizetési alkalmazás, vagy mobiltelefonos parkolás útján történhet, és a parkoló automatán keresztül való parkolójegy váltás megszűnt.

A változó jogszabályi környezet okán a Budapest Főváros III. Kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzata és a DBM Banktechnikai és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság között 2025. október 20. napján a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. tv. 112. § (1) bekezdése alapján nemzeti, nyílt közbeszerzési eljárás eredményeképp létrejött vállalkozási szerződés megszüntetésre került.

1.1. Parkoló automaták üzemeltetésből való kivezetésével és a parkolási övezeten belül elhelyezkedő parkolóhelyek létesítésével és fenntartásával összefüggő feladatok

1) A parkoló automaták üzemeltetésből történő kivezetését követő munkafolyamatokat megszervezi, részt vesz a parkoló automaták leszerelésének, tárolásának végrehajtásában, illetve ezen munkafolyamatok szerevezését, lebonyolítását, valamint egyes munkafolyamatok ellenőrzését végrehajtja. A parkoló automaták leszerelésével együtt járó egyéb munkafolyamatokban részt vesz, azok végrehajtását megszervezi és ellenőrzi.
2) Azon munkafeladatok végrehajtására, melyeket saját munkavállalói útján nem tud elvégezni, jogosult külső közreműködőt, vállalkozót megbízni.

3) A meglévő fizető parkolási övezeten belül megszervezi és végrehajtja a parkolóhelyek állagmegóvása mellett a már korábban kialakított parkolóhelyek átalakításához kapcsolódó munkafeladatokat.

1.2. Ellenőrzési tevékenység, annak támogatása

1) Parkolási ellenőr technikai infrastruktúrájának biztosítása
2) Parkolási ellenőr alapképzésének és folyamatos, jogszabályoknak megfelelő képzések biztosítása, parkoló ellenőrök eligazítása, irányítása, munka- és tűzvédelmi oktatás biztosítása, munka (foglalkozás) egészségügyi vizsgálat megszervezése
3) Csoportos személybiztosítás ügyintézése a parkolási ellenőrök tekintetében
4) Munkaruházat, védőruházat, egyéb védőfelszerelés, egyéni védőeszköz beszerzése
5) Parkolási ellenőrök technikai infrastruktúrájának napi ki- és bevételezése, folyamatos mennyiségi és műszaki ellenőrzése
6) Parkolási ellenőrök technikai infrastruktúrájával kapcsolatban a hibák jelzése, kapcsolattartás a hibajavítás során, a hibajavítás ellenőrzése
7) Az Önkormányzat tulajdonában álló pótdíjfizetési felszólítás készítésére alkalmas hordozható PDA készülék, nyomtató használata
8) Pótdíjfizetési felszólítás kiállításához szükséges segédanyagok biztosítása (csekk, zacskó, hőpapír, egyéb fogyóanyagok)
9) Technikai eszközök napi karbantartása: akkumulátor töltés, beállítások ellenőrzése, adminisztráció
10) Parkolási ellenőri pótdíjazási szám statisztika vezetése
11) Parkolási ellenőr mozgásának és aktivitásának on-line követése, parkoló ellenőrök munkavégzésének napközbeni ellenőrzése
12) Parkolás üzemeltetési feladatok koordinálása
13) Parkolás ellenőrzés (pótdíjazás és kerékbilincselési közreműködés a kijelölt övezetekben)

1.3. Statisztikák

a) Rendelkezésre állásról szóló nyilvántartás ellenőrzése, javítása, jóváhagyása
b) Hibajavítási statisztika vezetése
c) Havi bevételi statisztikák ellenőrzése, javítása automaták forgalmi adatai, mobil parkolási bevétel és ürítési adatok alapján
d) Kihasználtsági statisztikák igény szerint történő elkészítése
e) Üzemeltetési statisztikák készítése
f) Egyéb pénzügyi kimutatások készítése

1.4. Ügyfélszolgálat működtetése

1) Ügyfél információ kérésének kezelése
2) Ügyfél reklamáció kezelése (befogadás, kivizsgálás, és válaszadás)

3) Ügyfél hibajelzésének kezelése
4) Pótdíj befizetés lehetőségének biztosítása, befizetések intézése
5) az Önkormányzatot megillető díjak és pótdíjak, regisztrációs díjak beszedésére kialakított, kihelyezett pénztár működtetése

1.5. Várakozási hozzájárulásokkal és kedvezményekkel kapcsolatos ügyintézés

a) Az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, formanyomtatványok és tárgyi eszközök biztosítása
b) Személyes, postai úton történő és elektronikus ügyintézés biztosítása
c) Kérelmek elbírálása (hiánypótlás stb.), a jogosultság ellenőrzése
d) Engedélyek (hozzájárulások és kedvezmények) kiadása és nyilvántartása
e) Adatvédelmi előírások betartása és betartatása, hatósági nyilvántartásból történő adat lekérdezések teljesítése
f) Iratmegsemmisítés végzése selejtezési szabályok alapján
g) Önkormányzat nevében és megbízásából a várakozási hozzájárulások és a kedvezmények kapcsán befolyt bevételekkel kapcsolatos bankszámlák vezetése

1.6. Ügyfél és panaszkezelés:

1) Személyes ügyfélszolgálati panaszkezelés azonnali lezárással
2) Személyes ügyfélszolgálati panaszkezelés back office utómunkával, írásos visszajelzéssel
3) Egyedi ügyfélszolgálati panaszkezelés, írásos visszajelzéssel
4) Call Center-es ügyfélszolgálati panaszkezelés
5) Pótdíjbefizetés kezelés ügyfélszolgálaton keresztül
6) Igény szerint ÁFA-s számla kiállítás a várakozási díjakról és pótdíjakról
7) Pótdíj panaszok kezelése (iktatás, levelek megválaszolása sablon levelek felhasználásával, nyomtatás, borítékolás, lefűzés)
8) Békéltető testületi megkeresések megválaszolása

1.7. Követeléskezelés és érvényesítés

a) Az Óbudai Parkolási Nonprofit Kft. tárhelyére érkező küldemények, illetve a MOKK felületére érkező dokumentumok átvétele, iktatása
b) Fizetési felszólító levelek generálása, adat lekérdezés, nyomtatásra átadás, postázás
c) Ügyfelekkel történő kapcsolattartás telefonos, elektronikus, illetve postai úton
d) Peresítés előtti felszólítás
e) A második kiküldött jogtanácsosi fizetési felszólító levél kézbesítését követően, de még a fizetési meghagyás benyújtását megelőzően, részletfizetési megállapodások megkötése. A fizetési meghagyás benyújtásától a végrehajtási eljárás megindításáig egyedi mérlegelés alapján jogtanácsosi jóváhagyással részletfizetési megállapodások megkötése

f) Fogyasztó által a Budapesti Békéltető Testület elé terjesztett panasz esetén, az Önkormányzat valamint az Önkormányzat és a Fővárosi Önkormányzat között létrejött Együttműködési Megállapodás alapján a Fővárosi Önkormányzat jogi képviseletének ellátása
g) Fizetési meghagyás kibocsátása iránti kérelem benyújtása, peres eljárás kezdeményezése
h) A parkolási közszolgáltatással kapcsolatosan peres és nem peres eljárásban az Önkormányzat, valamint az Önkormányzat és a Fővárosi Önkormányzat között létrejött Együttműködési Megállapodás alapján a Fővárosi Önkormányzat jogi képviseletének ellátása
i) Végrehajtási eljárás megindítása, végrehajtóval történő kapcsolattartás, ezen ügyek figyelemmel kísérése
j) Megtérült követelések figyelemmel kísérése, rögzítése
k) Letéti számla kezelése
l) Bizonyítottan behajthatatlan követelések kivezetésére javaslat tétele
m) Külföldi követelések behajtása során adatszolgáltatás szerződött partner felé.

1.8. Iratkezelés / tárolás

1) Pótdíjazáshoz kapcsolódó fotó tárolás
2) Pótdíjazáshoz kapcsolódó dokumentumok rendszerezett tárolása (pl. felszólító levél elektronikus formátumban, feladójegyzék)
3) Ügykezelés dokumentumainak rendszerezett tárolása (panaszlevelek, panaszos válaszlevelek, faxok, e-mailek)
4) Megőrzési idő utáni iratselejtezés és iratmegsemmisítés

1.9. Adatállomány kezelés

a) Törzsadat karbantartás
b) Call Center-es rendszer (IVR) management

1.10. Pénzügyi adatszolgáltatás

- Önkormányzatnak havonta történő adatszolgáltatás, az alábbiak szerint:
  a) Pótdíj előírás (Kerület-Főváros bontásban)
  b) Pótdíj befizetés (bankszámlára, ill. pénztárba történő, Kerület- Főváros bontásban)
  c) Bevétel (mobil, pótdíj, Kerület-Főváros bontásban) havonta, halmozva
  d) Pótdíj (Kerület-, Főváros bontásban) és Regisztrációs díj (költségtérítés) pénztár kimutatás
  e) Havi elszámolólap (tartalmazza az aktuális havi bevételt, halmozott bevételt fajtánként és a költségeink finanszírozása céljából/ ellentételezésére kiállított számla adatait)
  f) Pótdíj hátralék kimutatása (Kerület- Főváros bontásban)
  g) Pénztárjelentések, bankkivonatok összevont adatainak továbbítása az Önkormányzat felé
  h) Előző években keletkezett hátralékok aktuális egyenlege

1.11. Ügyfélszolgálati tevékenységhez szükséges teljes infrastruktúra biztosítása.

2. melléklet

A díjfizetős várakozási övezetek és zónák területi határai

Területi határok várakozási díjfizetés tekintetében

B övezet – óradíj: 600 Ft, díjköteles időszak: 8:00 és 20:00 óra között, maximum várakozási idő: 3 óra

Szépvölgyi út, Montevideo utca, Seregély köz, Seregély utca, Makovecz Imre utca, Nagyszombat utca, Végvár utca, Doberdó út, Bécsi út, Nagyszombat utca, Slachta Margit rakpart által határolt terület, beleértve a határoló utakat és tereket, valamint a Doberdó út, és a Szépvölgyi út Montevideo utca és Folyondár utca közötti szakasza

C övezet – óradíj: 400 Ft, díjköteles időszak: 8:00 és 18:00 óra között, maximum várakozási idő: 3 óra

Nagyszombat utca, Bécsi út, beleértve a Podolin utcát és a Gelléri Andor Endre utcát, Csillaghegyi út, Sereg utca, Fehérítő utca, Csillaghegyi út, Bojtár utca, (beleértve Fehéregyházi út, Kunigunda útja) Huszti út, Kazal utca, Harang utca, Szentendrei út, Keled út, Gázgyár utca, Záhony utca, Szentendrei út, Reményi Ede utca, Angel Sanz Briz út, beleértve a Schön Győző utcát, a Reichl Kálmán utcát, az Almási Balogh Lóránd utcát, a Hamvas Béla sétányt, továbbá a gróf Esterházy János rakpart, Slachta Margit rakpart, Árpádfejedelem útja (kivéve a Flórián tér 18075/13 helyrajzi számú területe) által határolt terület.

Területi határok kedvezmények és hozzájárulások tekintetében

1. **B övezet**

   Szépvölgyi út, Montevideo utca, Seregély köz, Seregély utca, Makovecz Imre utca, Nagyszombat utca, Végvár utca, Doberdó út, Bécsi út, Nagyszombat utca, Slachta Margit rakpart által határolt terület, beleértve a határoló utakat és tereket, valamint a Doberdó út, és a Szépvölgyi út Montevideo utca és Folyondár utca közötti szakasza

2. **C övezet 3. zóna**

   Vörösvári út 84-96. szám előtti parkoló területe

3. **C övezet 4. zóna**

   Nagyszombat utca, Bécsi út, Vörösvári út, Hévízi út, Bogdáni út, gróf Esterházy János rakpart, Slachta Margit rakpart által határolt terület (kivéve a Flórián tér 18075/13 helyrajzi számú területe), beleértve a Nagyszombat utca kivételével a határoló utakat és tereket, továbbá a Gelléri Andor Endre utca és a Podolin utca

4. **C övezet 5. zóna**

Vörösvári út, Bécsi út, Fehéregyházi út, Kunigunda útja, Rádl árok, Kéve utca, Huszti út, Kazal utca, Harang utca, Szentendrei út, Keled út, Gázgyár utca, Záhony utca, Szentendrei út, Reményi Ede utca, Angel Sanz Briz út, beleértve a Schőn Győző utcát, a Reichl Kálmán utcát, az Almási Balogh Lóránd utcát, a Hamvas Béla sétányt, gróf Esterházy János rakpart, Bogdáni út, Hévízi út által határolt terület (kivéve a Búza utca HÉV pálya felőli oldalán a P+R parkolót), és a Bogdáni út és a Hévízi út kivételével a határoló utakat és tereket

5. <u>C övezet 6. zóna</u>

Huszti út, Kéve utca, Rádl árok, Kunigunda útja, Zay utca, Bécsi út, Bojtár utca által körül határolt terület[5].

[5] A 2026. január 29. napján elfogadott módosításnak megfelelő szöveg.

3. melléklet

KOMPENZÁCIÓ SZÁMÍTÁSI MÓDSZERE

1. A Kompenzáció számítási módszere, általános követelmények

A Kompenzáció számítás általános követelményei

1.1.*A Kompenzáció összege*: a Közszolgáltatási tevékenység költségeinek ellentételezését és az Észszerű nyereség forrását biztosítja.

1.2.A Kompenzáció formája: a közszolgáltatási tevékenyég végzéséért az Önkormányzat által számla ellenében fizetett összeg

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

+észszerű nyereség

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, a Közszolgáltató számviteli politikája, illetve az ennek részeként definiált munkaszám szerinti elszámolási szabályainak 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 tevékenységgel kapcsolatosan felmerülő költségek összessége.

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. A Közszolgáltatási Tevékenység biztonságos, megfelelő minőségű ellátásával kapcsolatosan felmerülő, a folyamatos működéshez, fenntartásához szükséges éven belül (vagy éven túl) ismétlődő jelleggel felmerülő valamennyi költség, ráfordítás.

3. **Észszerű Nyereség:** A 2012/21/EU határozat 5. cikkében meghatározott nyereség. Az Észszerű nyereség a Közszolgáltatási Tevékenység fenntarthatóságát szolgáló, az amortizációt meghaladó összegű, az üzleti tervben az Önkormányzat által jóváhagyott beruházások forrását hivatott biztosítani.

4. Az Észszerű Nyereség meghatározása

Az Észszerű Nyereség adott évben nem haladhatja meg a saját tőke 8 %-át. Az Észszerű Nyereség a Közszolgáltatási tevékenység hosszú távú fenntarthatóságát szolgáló, az amortizációt meghaladó összegű az üzleti tervben, illetve az Önkormányzat állal jóváhagyott beruházások forrását hivatott biztosítani. A képződött fejlesztési források mértékét, illetve felhasználásának módját a Közszolgáltató által készített éves elszámolásban tételesen be kell mutatni.

4. melléklet

BESZÁMOLÓ JELENTÉSEK

A. ÉVKÖZI JELENTÉSEK

A Közszolgáltatónak féléves és háromnegyedéves jelentést kell készítenie, továbbá köteles a tárgyév várható teljesítését az Utasításban foglaltak szerint és az abban meghatározott határidőben megküldeni az Önkormányzat Pénzügyi Főosztálya részére.

A beszámoló az alábbi struktúra szerint épül fel, a felsorolt elemeken belül tovább részletezés is alkalmazható:

1. Eredmény kimutatás
2. Mérlegadatok
3. Főkönyvi adatok

B. ÉVES JELENTÉS

A Szerződésben maghatározottak alapján a Közszolgáltató az Önkormányzat zárszámadási rendeletéhez kapcsolódó előzetes beszámolóját, továbbá a végleges és már letétbe helyezett beszámolóját köteles az Utasításban foglaltak szerint és az abban meghatározott határidőben megküldeni az Önkormányzat Pénzügyi Főosztálya részére.