

Zalakaros Város parkolási rendszerének kialakítására vonatkozó

MEGVALÓSÍTÁSI KONCEPCIÓK

Tisztelt Polgármester Asszony! Tisztelt Képviselő-testület!

Zalakaros Város parkolási rendszerének kialakításával kapcsolatos információk, indikatív ajánlatok és lehetőségek áttekintése után, álláspontom szerint a közterületi parkolás fizetőssé tételére az alábbi konstrukciókban van lehetőség.

1. verzió: Beszerzési eljárás és in-house szerződés

Az első konstrukcióban bemutatásra kerülő megoldási javaslat előnye, hogy a parkolási rendszer alapját képező parkolóórák / - automaták az Önkormányzat részéről kerülnek beszerzésre és az üzemeltetés során megszerzett piaci tapasztalatok, igények és bevételek alapján dönthet az Önkormányzat további eszközök bevonásáról, amely azonban már üzemeltetői feladatként jelentkezik ebben a konstrukcióban.

A rendszer kialakításának első lépése a parkolóórák / - automaták beszerzésére. Amennyiben az Önkormányzat beszerzési igényét csökkenti és így a beszerzési becsült értéke nem éri el a nettó 20.000.000,- Ft-ot, akkor nem szükséges közbeszerzési eljárás lefolytatása, vagyis a jelenlegi indikatív árajánlatok alapján 4 – 5 db parkolóautomatával megkezdődhet a rendszer felállítása.

A rendszer kialakításának második lépése – a parkolóórák / - automaták beszerzésével és telepítésével egyidejűleg - a parkolási rendszer üzemeltetőjének kiválasztása vagy kijelölése.

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) 9.§ (1) bekezdés h) pontja alapján, amennyiben az Önkormányzat olyan jogi személlyel köt szerződést,

- amely felett az Önkormányzat a saját szervezeti egységei felettihez hasonló kontrollt gyakorol, döntő befolyással rendelkezik annak stratégiai céljai meghatározásában és működésével kapcsolatos jelentős döntéseinek meghozatalában, valamint
- amelyben közvetlen magántőke-részesedés nincsen, és

- amely éves nettó árbevételének több mint 80%-a az Önkormányzattal vagy az Önkormányzat által kontrollált más jogi személlyel kötött vagy kötendő szerződések teljesítéséből származik

akkor nem erre a szerződésre nem kell a Kbt. szabályait alkalmazni, vagyis az Önkormányzatnak lehetősége van arra, hogy a saját, 100%-os tulajdonú cégével üzemeltetési szerződést kössön.

Az üzemeltetés az alábbi feladatok ellátására vonatkozna:

- az üzemeltetési tevékenysége körében biztosítja a parkolási rendszer üzemeltetésének tárgyi, technikai, illetve személyi feltételeit, így különösen a szükséges jegykiadó automaták, forgalomtechnikai eszközök és egyéb berendezések üzemeltetését, a parkolási rendszer üzemeltetéséhez és ellenőrzéséhez szükséges szervezet létrehozását és irányítását;
- a parkolási díjat, pótdíjat az Önkormányzat nevében és javára szedi be.
- gondoskodik a parkolási rendszer üzemeltetése során befolyó bevételeknek az Önkormányzat által megadott bankszámlaszámára történő folyamatos befizetéséről.

A megkötendő üzemeltetési szerződés alapján a parkolási rendszert üzemeltető céget az alábbi kötelezettségek terhelik:

I. Parkolók, parkoló automaták üzemeltetéssel kapcsolatos feladatok

- Automaták rendszeres karbantartási tevékenysége
- Akkumulátor csere és töltés
- Hő papír csere
- Érmeolvasó karbantartás
- Automaták eseti programozási feladatai
- Automaták ad hoc hibajavítása
- Automaták biztosítási ügyintézése
- Pénzkazetta begyűjtése, bizonylatolása
- Megszámolt készpénz banki befizetése,
- Automaták által jelentett és beérkezett készpénz összevetése, eltérés okának feltárása
- Ürítési statisztikák készítése
- Ürítési összesítők tárolása
- Automaták hibajavítási koordinációja az ügyfélszolgálatok, az ellenőrök és az automaták hibajelentései alapján
- Komplex távfelügyeleti rendszer biztosítása

- Adatszolgáltatás hibajavításról az ügyfélszolgálati panaszkezelések alátámasztására
- Az üzemeltetett parkolóhelyek vonatkozásában a kijelölt parkolóhelyek karbantartását, különösen a parkolóhelyek tisztán tartását, síkosság-mentesítését, a parkolóhelyekről a hó elszállítását, a burkolatjelek karbantartását az Üzemeltető közterület fenntartási divíziója látja el külön közszolgáltatási szerződés alapján.
- Igény szerint további automaták rendszerbe történő bevonása (pl. bérlet útján).

II. Központi Koordinációs tevékenység

- Komplex távfelügyeleti rendszer biztosítása
- Parkoló ellenőrök irányítása, eligazítása, útiránytervek készítése
- Üzleti partnerekkel való kapcsolattartás, pénzügyi elszámolás
- Parkolási ellenőr technikai infrastruktúrájának biztosítása
- Parkolási ellenőr alapképzés és folyamatos, jogszabályoknak megfelelő képzés
- Parkolási ellenőr technikai infrastruktúrájának napi- ki és bevételezése, folyamatos mennyiségi és műszaki ellenőrzése
- Parkolási ellenőr technikai infrastruktúrájának karbantartása, hibaelhárítása
- Pótdíjfizetési felszólítás kialakításához szükséges segédanyagok biztosítása (csekk, zacskó, hó papír)
- Technikai eszközök napi karbantartása: akku töltés, beállítások ellenőrzése, adminisztráció
- Parkolási ellenőri pótdíjazási szám statisztika
- Parkolási ellenőr mozgásának és aktivitásának on-line követése
- A parkolás üzemeltetéséhez szükséges automaták, KRESZ táblák, egyéb közúti jelzések folyamatos, napi szintű ellenőrzése
- Forgalomtechnikai feladatok, ellenőrzések, javaslatok a parkoló zónákon belüli forgalmi renddel kapcsolatosan

III. Ügyfél és panaszkezelés

- Személyes ügyfélszolgálati panaszkezelés
- Mobilparkolással kapcsolatos ügyfélkezelés
- Call Center-es ügyfélszolgálati panaszkezelés
- Pótdíjbefizetés kezelés ügyfélszolgálaton keresztül
- Igény szerint ÁFA-s számla kiállítás a várakozási díjakról és pótdíjakról
- Pótdíj panaszok kezelése (iktatás, levelek megválaszolása sablon levelek felhasználásával)

- Nyomtatás, borítékolás, lefűzés)
- Békéltető testületi megkeresések megválasztása
- Külföldi partnertől érkező e-mailek megválaszolása, panaszok rögzítése

IV. Ügyfélszolgálati értékesítés

- Bérlet értékesítés
- Parkolási chipkártya értékesítés és feltöltése
- Lakossági és intézményi hibás parkolási kártya kezelés, egyéb ügyfélszolgálati ügyintézés

V. Pénzügyi folyamatok

- Utalások rögzítése
- Csekkes befizetések rögzítése
- Befizetések feldolgozása
- Azonosítatlan befizetések feldolgozása
- Hibás eseményfelvételek és egyedileg kezelt ügyek jóváírása
- Pótdíjbefizetések és költségeinek könyvelése
- Buszparkoló készpénzfizetési számla kiállítás

VI. Követeléskezelés

- Felszólító és /vagy ügyvédi levelek küldése
- Peres ügyek kezelése
- Fizetési meghagyás kibocsátás
- Végrehajtás ügyintézése

VII. Iratkezelés/tárolás

- Pótdíjazáshoz kapcsolódó fotók tárolása
- Pótdíjazáshoz kapcsolódó dokumentumok rendszerezett tárolása (felszólító levél elektronikus formátumban, feladójegyzék)
- Ügykezelés dokumentumainak rendszerezett tárolása (panaszlevelek, panaszos válaszlevelek, faxok, e-mailek)
- Ügyfélszolgálati központ és külső ügyfélszolgálatok között dokumentumok szállítása
- Megőrzési idő utáni iratselejtezés

VIII. Statisztikák, jelentések, egyéb pénzügyi feladatok

- Bevételi statisztikák készítése
- Egyedi kimutatások készítése

- Számviteli és pénzügyi jelentések elkészítése
- Infrastrukturális szolgáltatások
- Ügyfélszolgálati tevékenységekhez szükséges teljes infrastruktúra
- házipénztár üzemeltetése
- ügyfélszolgálaton befizetett pénz banki befizetése
- Meghibásodási statisztika
- Havi bevételi statisztikák készítése automaták forgalmi adatai, mobil parkolási bevétel és ürítési adatok alapján
- Üzemeltetési statisztikák
- Negyedéves beszámoló készítése a parkolás bevételeiről az Önkormányzat részére

Az üzemeltetéssel megbízott cég a szerződésben foglalt kötelezettségeinek teljesítéséhez jogosult alvállalkozót igénybe venni közbeszerzési szabályok figyelembevételével.

Ennek a verzióknak egyértelmű előnye, hogy

- a rendszer viszonylag gyorsan, a beszerzési eljárás eredményeként kiválasztott szállítóval megkötött szerződés teljesítését követően haladéktalanul fel tud állni, amely időben 2-3 hónapot jelent.
- a beszerzési eljárás során a versenyben résztvevő cégek körét az Önkormányzat határozza meg.
- a beszerzési eljárás folyamata belátható időt vesz igénybe.
- az in-house szerződéssel az üzemeltetéssel kapcsolatos szolgáltatások költségei nem az Önkormányzatnál, hanem az in-house szervezetnél képződnek.
- az üzemeltetéssel kapcsolatos szolgáltatások ellentételezése (havidíjas és éves / féléves / negyedéves ellentételezéssel / kompenzációval) átlátható lesz.

2. verzió: Közbeszerzési eljárás és in-house szerződés

A második verzió megvalósítása annyiban különbözik az elsőtől, hogy amennyiben az Önkormányzat fenntartja korábbi beszerzési igényét és a beszerzésre kerülendő parkolóórák / - automaták értéke továbbra eléri a nettó 20.000.000,- Ft-ot, akkor ismételt közbeszerzési eljárás lefolytatására kerülhet sor. A közbeszerzési eljárás lefolytatása, időigénye optimális esetben 3 hónap, amit egy 2-3 hónapos szállítási időszak követ, vagyis a parkolási rendszer csak cca. 5-6 hónap múlva áll készen az üzemeltetésre.

Ennek a verzióknak a hátránya, hogy

- az Önkormányzatnak már a közbeszerzési eljárás megindításakor biztosítania kell a fedezetet a teljes rendszer felállítására, azaz valamennyi parkolóóra / - automata megvételére.
- a rendszer később, a közbeszerzési eljárás eredményeként kiválasztott szállítóval megkötött szerződés teljesítését követően tud csak felállni, amely időben tehát 5-6 hónapot jelent.
- mivel az eljárás nyílt közbeszerzési eljárás lehet, ezért az üzemeltetéssel kapcsolatos, parkolóórákra / - automatákra és az azokhoz szükséges háttérszolgáltatásokra vonatkozó műszaki-szakmai paraméterek csak a közbeszerzési eljárás eredményét követően (a kiválasztott termékek ismeretében) határozhatók meg.

Kelt: Tamási, 2025. október 13.

Dr. Bakó Zoltán sk.
ügyvéd
felelős akkreditált
közbeszerzési szaktanácsadó
Bakó Ügyvédi Iroda