

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött

egyrésről a **VOLÁNBUSZ Zrt.**

székhelye: 1091 Budapest, Üllői út 131.
cégjegyzékszám: Cg. 01-10-042156
adószám: 10824346-2-44
bankszámlaszám: 10200971-21508747-00000000 Kereskedelmi és Hitelbank Nyrt.
képviseli: Simon Gábor, vezérigazgató
továbbiakban: **Megrendelő**

másrészről a „Volánbusz Zrt. Konzorcium” tagjai:

DDTH Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. (konzorcium vezető)

székhelye: 1221 Budapest, Duna u. 1-3.
cégjegyzékszám: Cg. 01-09 964028
adószám: 23402788-2-43
bankszámlaszám: 10300002-10543309-49020011
képviseli: Rubletzky Szabolcs ügyvezető,

Elit Védelem Kft. (konzorciumi tag)

székhelye: 1033 Budapest, Szőlőkert u. 4.
cégjegyzékszám: Cg. 01-09-682215
adószám: 11900502-2-41
bankszámlaszám: 10300002-10457429-49020014
képviseli: Fischer József ügyvezető,

PSI Európa Biztonsági és Szolgáltató Kft. (konzorciumi tag)

székhelye: 1142 Budapest, Dorozsmai u. 37/b.
cégjegyzékszám: 01-09-881449
adószám: 13950742-2-42
bankszámlaszám: 10300002-10421428-49020029
képviseli: Schmid Lajos ügyvezető,

S-System Service Védelmi és Biztonsági Kft.(konzorciumi tag)

székhelye: 1039 Budapest, Bajtárs köz 6/B.
cégjegyzékszám: Cg. 01-09-983352
adószám: 13807649-2-41
bankszámlaszám: 11600006-00000000-30030086
képviseli: Bakos Tibor ügyvezető,

továbbiakban együtt: **Vállalkozó,**

együttesen: **Felek**

között az alábbiakban meghatározott feltételek szerint:

Preambulum

Jelen szerződés megkötésére **Megrendelő**, mint a közbeszerzési eljárás során Ajánlatkérő által az Európai Unió Hivatalos Lapjában TED 2012/S 209-344542 iktatószámmal, valamint a Közbeszerzési Értesítőben KÉ-16835/2012 hirdetéyszámmal közzétett részvételi felhívással elindított „Jegy- és bérletellenőrzési tevékenység ellátása” tárgyú tárgyalásos közbeszerzési eljárás (továbbiakban: a közbeszerzési eljárás) alapján került sor. **Megrendelő** a közbeszerzési eljárás során a beszerzés tárgya **1. részére a Vállalkozót** nevezte meg nyertes ajánlattevőként.

A **Felék** rögzítik, hogy a közbeszerzési eljárás során készült kiegészítő irat, ajánlattételi felhívás, ajánlattételi dokumentáció, annak mellékletei, kiegészítő tájékoztatások és egyéb, az ajánlattételi szakasz során keletkezett Ajánlatkérői/Megrendelői írásbeli értesítések, az Ajánlattevő/Vállalkozó beadott ajánlata a szerződés elválaszthatatlan részét képezik, függetlenül attól, hogy azok a jelen szerződéshez ténylegesen (fizikai értelemben) csatolásra kerültek-e. A jelen bekezdésben meghatározott dokumentumok egymást kiegészítik és kölcsönösen magyarázzák.

A szerződésre a vonatkozó egyéb szabályokon kívül a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) rendelkezései is irányadók.

I. A szerződés tárgya

1.) **Vállalkozó** a jelen szerződés alapján kötelezettséget vállal a **Megrendelő** szolgáltatási területén, az általa, illetve alvállalkozói által közlekedtetett autóbuszjáratokon utazó utasok jegy- és bérlet ellenőrzésére, az autóbuszvezetők (megrendelő külön kérésére történő) szolgálat közbeni rovincsolására (ún. kasszarovancs végzésére), vitel- és pótdíj behajtási feladatok végzésére, valamint az ellenőrzésekről készült alapbizonylatok naprakész feldolgozására és dokumentálására. Az esetlegesen felmerülő utaspanaszok hatékony kezelése érdekében **Vállalkozó** Budapest közigazgatási határán belül közösségi közlekedéssel jól megközelíthető helyen Ügyfélszolgálati Irodá(t)(kat) működtet.

Vállalkozó a jegy és bérletellenőrzési tevékenységet jelen szerződésben valamint annak elválaszthatatlan részét képező 1. mellékletében és a szerződéskötéskor átadásra kerülő, mindenkor érvényes részletes technológiában rögzített követelmények szerint köteles végezni.

2.) **Vállalkozó** által ellátandó *szolgáltatási terület és szolgáltatási mennyiségek:*

Ellátandó szolgáltatási terület és időintervallum: VOLÁNBUSZ Zrt. teljes működési területe, 0-24 óra időtartamban.

Éves szolgáltatási óraszám keret:

A beszerzés tárgya 1. részében: 25.000 ellenőri óra

A jegy- és bérletellenőrzés feltételrendszere

Minimálisan elvárt ellenőrzések száma és ennek megfelelően 1 ellenőri óra elszámolhatóságának feltétele:

- Valamennyi típusú járat esetében (kivéve a távolsági járatok Pest megye területén kívül végzett ellenőrzése) 2 ellenőri órában 3 db járaton végzett jegyellenőrzés.
- A távolsági járatok Pest megye területén kívül végzett ellenőrzése esetében 1 ellenőri órában 1 db járaton végzett jegyellenőrzés.
- A szolgálat közbeni kasszarovancs (csak a megrendelő külön kérésére) esetében 1 ellenőri órában 1 db járaton végzett kasszarovancsolás.

A jegy- és bérletellenőrzési feladatok 80%-át gépkocsi igénybevételével kell elvégezni, melyhez 1 fő gépkocsivezetőt kell biztosítani. Egy-egy járat jegy- és bérletellenőrzését legalább 2 fő jegy- és bérletellenőrnek kell végezni, az ellenőri jelentést az ellenőrzést végzőknek alá kell írniuk. Ettől eltérni kizárólag a Megrendelővel történt előzetes egyeztetés, illetve a Megrendelő utasítása alapján lehetséges.

A jegyellenőrzés során keletkezett pótdíjas követelések beszedésének költségeit is magában foglalja az ellenőri óradíj, viszont a behajtási tevékenységre fordított idő nem része a meghatározott ellenőri óraszámnak. A teljesítéshez szükséges munkaóra szükséglet a vállalkozó által térítésmentes.

A **Megrendelő** a szolgáltatási mennyiség 50 % mértékéig konkrét járatok ellenőrzését is előírhatja, ez esetben a megrendelést a Forgalmi Igazgatóságon keresztül 3 munkanappal korábban írásban kell közölni a vállalkozóval (dátum, vonalszám, járatszám, valamint az ellenőrzés helyének és idejének pontos meghatározásával). A **Megrendelő** által meghatározott konkrét ellenőrzés lehet:

- céllenőrzés (egy adott forda vagy járat egyszeri ellenőrzése),
- megszállásos ellenőrzés (üzemkezdettől üzemzárásig egy adott térségben vagy vonalcsoporton közlekedő járatok minimum 30%-os ellenőrzése),
- forda bevétel bemérés (egy forda teljes napi feladatának ellenőrzése).

A **Megrendelő** a megadott éves keret mennyiségen belül – 30 % -kal jogosult csökkenteni az egy naptári évben megrendelni kívánt ellenőri óraszámot. **Megrendelő** havi szinten minimálisan teljesítendő szolgáltatási óraszámként 1.300 ellenőri órát rendel meg.

Vállalkozó a **Megrendelő** által megadott paraméterek (forgalmi üzemek, alvállalkozók) alapján az ellenőrzést negyedévekre és a teljes évre vonatkozóan arányosan köteles végrehajtani.

Az éves órakeret felhasználása helyi, elővárosi és környéki, valamint távolsági járatok tekintetében:

A beszerzés tárgya 1.) része:

	feladatok	éves ellenőri órakeret
1.	jegy- és bérletellenőrzés 1.	25.000 -30%
	ebből távolsági járatra fordított óra	3.500 -30%
	ebből helyi, elővárosi és környéki járatra fordított óra	21.500 -30%
2.	pótdíjbeszedés	nincs mellérendelve óra
	összesen	25.000 -30%

Szolgáltatási óraszámok keret/irány összegek, melyek a **Megrendelő** igényei alapján rugalmasan változtathatóak a VOLÁNBUSZ Zrt. működési területén belül. Amennyiben mind a három részt külön **Vállalkozó** nyeri, úgy a **Megrendelő** jogosult mind a három **Vállalkozótól** akár havonként is a VOLÁNBUSZ Zrt. működési területén belül különböző és/vagy megegyező részterületre meghatározni az ellenőrzések megrendelését. A **Megrendelő** jogosult ún.: területi megszállásos ellenőrzést is megrendelni a **Vállalkozótól** a havi órakeretek terhére.

3.) A **Vállalkozó** jelen szerződés aláírásával kinyilvánítja, hogy az ellenőrzés megvalósításához szükséges minden személyi és tárgyi feltétellel (technikai felszereltséggel) rendelkezik.

4.) A **Megrendelő** a jelen szerződés hatálya alá tartozó ellenőrzési tevékenység előírászerű elvégzése érdekében a **Vállalkozó** részére biztosítja a speciális előírásokat, rendeleteket, belső szabályozásokat és egyéb, a tárgykörhöz szorosan kapcsolódó dokumentumokat.

II. Az ellenőrzési tevékenység teljesítésének módja

1.) **Vállalkozó** vállalja, hogy a szerződés szerinti jegy- és bérletellenőrzési feladatok ellátását – ide értve a kasszarovancs végzését is – az általa készített és a **Megrendelő** által jóváhagyott heti ütemterv alapján végzi. Az ellenőri teljesítésekről járatonként minden esetben ellenőri jelentést kell készíteni, melynek egy példányát az ellenőrzést követő öt (5) munkanapon belül meg kell küldeni (papíron és elektronikusan) a **Megrendelő** által meghatározott Kapcsolattartónak. A jelentésekkel egy időben elektronikus úton meg kell küldeni a beküldött jelentések adatainak táblázatos formában történő feldolgozását. **Vállalkozó** feladata az ellenőri jelentések elektronikus feldolgozása, a **Megrendelő** által meghatározott időközönként, az általa megadott szempontok szerinti adatszolgáltatás biztosítása. **Megrendelő** az adatok elektronikus feldolgozására **Vállalkozó** részére **Megrendelő** által biztosított integrált informatikai rendszer használatát előírhatja. Az ellenőrzéseknél készült elismervényekről, a kasszarovancs jegyzőkönyvekről, a jóváhagyott ütemtervek megvalósulásáról, a beszedett bevételekről, pótdíjakról és utas-tanúsítványokról **Vállalkozó** havi összesítő jelentést, valamint az általa feladott befizetésekről pénzügyi elszámoló levelet készít, melyeket a tárgyhónapot követő hónap 8. napjáig **Megrendelő** részére át kell adnia.

Az autóbusszvezetők szolgálat közbeni rovancsolásáról felvett jegyzőkönyv egy eredeti példányát **Vállalkozó** köteles a járat ellenőrzéséről készített ellenőri jelentéssel együtt

az ellenőrzés megtörténtétől számított öt (5) munkanapon belül, amennyiben pedig a rovincsolás során hiány mutatkozik, az ellenőrzés megtörténtétől számított egy (1) munkanapon belül **Megrendelő** részére elküldeni. **Vállalkozó** a kasszarovancsolást csak a **Megrendelő** külön kérésére köteles végezni.

2.) **Vállalkozó** a viteldíjak és pótdíjak helybeni és utólagos behajtásáról a pénzügyi bizonylatok felhasználásával, a pénzügyi és számviteli eljárási szabályok figyelembe vételével nyilvántartást vezet, elszámol és a befizetéseket tíz (10) naponta köteles teljesíteni.

Megrendelő a pótdíjak behajtására külön számlát vezet a 10201006-50081060-00000000 számon a K&H.Bank Nyrt.-nél.

A viteldíjak befizetésére **Megrendelő** K&H.Bank Nyrt.-nél vezetett 10201006-50195211-00000000 számú számlája szolgál.

III. Az ellenőrzési tevékenység díja és elszámolása

1.) Jelen szerződés I/1. pontjában meghatározott feladatok elvégzéséért a **Vállalkozót** díjazás illeti meg, mely két részből tevődik össze:

a.) **alapidíj :5790,-Ft + ÁFA** /ellenőri óra, azaz Ötezerhétsházkilencven forint+ ÁFA /ellenőri óra.

(Az alapidíjnak tartalmazni kell a tevékenység ellátása során felmerülő valamennyi költséget, így többek között:

- 2 fő jegy- és bérletellenőr munkadíját,
- személygépkocsival végzett ellenőrzés költségét,
- pótdíj követelések beszedésének költségét.
- ügyfélszolgálati iroda működtetésének költségét.)

b.) Teljesítménydíj: negyedéves periódusokra meghatározott pótdíjbevételei követelményszint teljesítése esetén járó díj.

Vállalkozó a teljesítménydíj felszámítására kizárólag akkor jogosult, ha a pótdíj összege negyedévente eléri a pótdíjbevétel elvárás összegét.

Pótdíj bevétel elvárás/negyedév): 1.500.000. -Ft

Pótdíjbevétel elvárás teljesülése esetén a kifizethető teljesítménydíj mértéke: a pótdíj bevétel elvárás összegének 50%-a, valamint a pótdíj bevétel elvárás feletti összeg 75%-a.

Vállalkozó vállalja, hogy jelen szerződéssel a **Megrendelő** által reá, mint engedményesre engedményezett menet- és pótdíj igények érvényesítése iránt eljár. **Felek** kikötik, hogy az engedményezett menet- és pótdíj igények, mint követelés megfizetéséért **Megrendelőt**, mint engedményezőt kezességfelelősség nem terheli.

Vállalkozó, mint engedményes az engedményezett követelések beszedésére jogosult és köteles az adott körülmények között elvárható módon eljárni az igény

érvényesítése iránt. **Vállalkozó** a beszedett viteldíj és pótdíj összegeket a II/2. pontban megjelölt módon az ott megjelölt számlákra köteles teljesíteni. Késedelmes teljesítés esetén **Megrendelő** jogosult a késedelem idejére a Ptk. 301/A. § (2) és (3) bekezdéseiben foglalt késedelmi kamatot felszámítani.

Vállalkozó tudomásul veszi, hogy amennyiben jelen szerződés e pontjában rögzített pótdíj elvárásokat nem teljesíti, akkor a pótdíj bevétel teljes összege **Megrendelőt** illeti meg.

2.) Az alapidíj elszámolása:

Vállalkozó a tárgyhavi tevékenységéről elszámolást készít, amit a tárgyhónapot követő hónap 08-ig ad át egyeztetésre a **Megrendelő** kapcsolattartójának. Az elszámolás mellékletét képezik az elvégzett tevékenység dokumentumai. A kapcsolattartóval történt egyeztetés és annak igazolása alapján kerül sor a tárgyhavi tevékenység díjának megállapítására és kiszámlázására.

A **Megrendelő** köteles az így kiállított számla kézhezvételétől számított 30 napon belül azt banki átutalással kiegyenlíteni. Pénzügyi teljesítés időpontjaként a **Vállalkozó** bankszámláján történő jóváírást fogadják el a **Felek**. Az alapidíj elszámolása során a **Feleknek** a Kbt. 130. § rendelkezései szerint kell eljárniuk.

A vállalkozói alapidíjat **Megrendelő** a teljesítési igazolását követően a **Vállalkozó** MKB Bank Zrt.-nél vezetett 10300002-10543309-49020028 számú számlájára köteles átutalni.

Az alapidíj a szerződés hatályba lépését követően 2013. december 31-ig érvényes. Az alapidíj évente egy alkalommal, először 2014-re vonatkozóan módosul, legfeljebb a KSH által közzétett, előző évi fogyasztói árindex mértékének megfelelően. Az alapidíj módosítására - a **Vállalkozó** kezdeményezése alapján - minden tárgyévi március 31-ig van lehetőség, tárgyévi január 1-től visszamenőleges hatállyal.

Az áfa elszámolás szempontjából a teljesítés időpontja megegyezik a számlázott követelés esedékességének napjával.

3.) A teljesítménydíj elszámolása:

A pótdíj beszedésekkel kapcsolatos befizetések elszámolását a **Felek** negyedévente végzik el a III. 1/b pontjában rögzítettek teljesítése alapján.

A pótdíjbevétel teljesítés alapján a **Megrendelő** köteles a **Vállalkozó** részére a teljesítménydíj megállapításához szükséges adatokat kiszolgáltatni. A jogos teljesítménydíjat a **Vállalkozó** kiszámlázza, melyet a **Megrendelő** köteles a számla kézhezvételét követő 30 napon belül a **Vállalkozó** MKB Bank Zrt.-nél vezetett 10300002-10543309-49020028 számú számlájára átutalni. A teljesítménydíj elszámolása során a **Feleknek** a Kbt. 130. § rendelkezései szerint kell eljárniuk.

Amennyiben **Megrendelő** a fizetési kötelezettségét késedelmesen teljesíti, úgy **Vállalkozó** jogosult a késedelem idejére a Ptk. 301/A. § (2) és (3) bekezdéseiben foglalt késedelmi kamatot felszámítani.

Az áfa elszámolás szempontjából a teljesítés időpontja megegyezik a számlázott követelés esedékességének napjával.

4.) Kötbérek, szankciók:

Megrendelő az alábbi esetekben jogosult 50 eFt/eset kötbér kiterhelésére:

- A IV. fejezet 5. pontjában jelzett hiányosságokat a **Vállalkozó** nem szüntette meg.
- **Vállalkozó** jelen szerződés 1. számú mellékletében rögzített adatszolgáltatási kötelezettségeit nem megfelelő formában, vagy nem megfelelő adattartalommal teljesítette, vagy a megadott határidőket nem tartotta be.
- **Vállalkozó** egyazon munkavállalójára írásban kettő darab jogos utas panasz érkezett a Megrendelő részére.
- Az Ellenőri jelentés nem végrehajtott ellenőrzés alapján került kiállításra.
- Az ellenőrzést nem a **Vállalkozó** által bejelentett, **Megrendelő** által elfogadott személy végezte.

Megrendelő az alábbi esetben jogosult 500 eFt/eset kötbér kiterhelésére:

- **Vállalkozó** munkavállalója bizonyítottan „összejátzik” a Megrendelő munkavállalójával.

Vállalkozó az alábbi esetekben jogosult 50 eFt/eset kötbér kiterhelésére:

- Megrendelő jelen szerződés 1. számú mellékletében rögzített, az ellenőrzéshez szükséges eszközöket nem biztosította az elvárható időtartam alatt.

Megrendelő nem fogadja be az ellenőri jelentést, ezáltal nem fizet érte vállalkozói díjat, amennyiben szűrőpróba ellenőrzés során azt tapasztalja, hogy

- **Vállalkozó** által kitöltött ellenőri jelentés formailag hibás (pl. beazonosíthatatlan vonalszám, járatszám, időpont, autóbuszvezető, stb.)
- az ellenőri jelentés mellett nem szerepelnek a megfelelő bizonylatok,
- nincs az ellenőrzésen részt vett valamennyi ellenőr által aláírva,
- az ellenőrzött autóbuszvezető menetlevelén nem szerepel az ellenőrzés tényét igazoló ellenőri rájegyzés

IV. Kapcsolatok

- 1.) **Megrendelő** vállalja, hogy a **Vállalkozó** jelen szerződés szerinti feladatai ellátására kijelölt állományának kiképzésében részt vesz, a vizsgakövetelményeket meghatározza és elvégzi. Az alapismereti tanfolyam - a teljesítés megkezdése előtt -, továbbá az ellenőrök ismeretfelújító oktatása és továbbképzése a VOLÁNBUSZ Zrt. kötelezettsége. A teljesítés megkezdését követően az újfelveteles ellenőrök alapismereti oktatásának díját a VOLÁNBUSZ Zrt mindenkor hatályos szakterületi utasítása tartalmazza.
- 2.) **Megrendelő** nyilatkozza, hogy a közfeladatot ellátó személyekre vonatkozó jogi védelmet a **Vállalkozó** ezen szerződéses feladatait ellátó munkatársaira is kiterjeszheti.
- 3.) A **Vállalkozó** tevékenységét csak a feladat ellátására kiképzést kapott, levizsgázott és megfelelő utasításokkal ellátott munkatársával teljesíti. A munkatársaknak eljárásuk során maximálisan szem előtt kell tartaniuk a VOLÁNBUSZ Zrt. több

évtizedes jó hírét és utasbarát image-t. **Vállalkozó** munkavállalói az ellenőri tevékenység végzése közben feladatukat megfelelő öltözékben (mindenkori időjárási viszonyoknak megfelelően a jó ízlés határain belül) megfelelően ápoltsággal látnak el.

Vállalkozó a szerződés teljesítéséhez kapcsolódó feladat-ellátásához nem vehet igénybe olyan munkavállalót, aki a **Megrendelő** jegy- és bérlet ellenőrzésre vonatkozó szabályait súlyosan megszegte. A **Vállalkozó** kötelezettséget vállal arra, hogy azon munkavállalóit, akire legalább két darab jogos utaspanasz érkezik - a **Megrendelő**höz aki erről írásban értesíti a **Vállalkozót** - nem foglalkoztatja tovább az ellenőrzési tevékenysége során. Ebben az esetben a **Megrendelő** visszavonja az ellenőr számára kiadott „ellenőrzési igazolvány”-t és jogosult kötbér kiterhelésére.

4.) **Megrendelő** jogosult saját hatáskörben is jegy- és bérletellenőrzési tevékenységet végezni. **Megrendelő** jogosult jelen szerződésben foglaltak betartását bármikor ellenőrizni, amennyiben ellenőrzése során hiányosságokat tapasztal, jogosult **Vállalkozóval** szemben kötbér kiszabására.

5.) **Felek** jelen szerződéssel kapcsolatban *kapcsolattartónak* jelölik meg:

Megrendelő részéről: Kócsy András forgalom felügyeleti irodavezető
címe: 1091 Budapest, Üllői út 131.
telefonszáma: 06-1-465-5647
elektronikus levelezési címe: andras.kocsy@volanbusz.hu

Vállalkozó részéről:
Szerződéssel kapcsolatos ügyekben a DDTH kft. mint konzorcium vezető

Vállalkozó részéről: Rubletzky Szabolcs ügyvezető igazgató
címe: 1221 Budapest, Duna u. 1-3.
telefonszáma: 06-20-553-1895
elektronikus levelezési címe: rubletzky.szabolcs@cogt.hu

Operatív feladatokkal kapcsolatban:

Vállalkozó részéről: Rácz Ödön területi igazgató
címe: 1033 Budapest, Szőlőkert u.4.
telefonszáma: 06-1-437-81-45
elektronikus levelezési címe: elitvedelem@elitvedelem.hu

V. Titoktartás

A **Felek** a jelen szerződésben foglaltakat bizalmasan kezelik. **Felek** a másik fél írásbeli hozzájárulása nélkül – a jogszabályokban biztosított kivételektől eltekintve – nem tehetnek hozzáférhetővé semmilyen, a jelen szerződéssel kapcsolatos iratot, információt, különösen az üzleti illetve egyéb tevékenységről szóló bizalmasnak minősülő információt, üzleti elképzelést vagy módszert.

VI. A szerződés megszüntetése

Jelen szerződés az alábbi esetekben szűnik meg:

- a.) A határozott idő elteltével.
- b.) A Felek közös megegyezésével.
- c.) Azonnali hatállyal történő felmondással az alábbiak szerint:

Jelen szerződést a **Megrendelő** azonnali hatállyal felmondhatja az alábbi esetekben:

- **Vállalkozó** a vállalt feladatát nem, vagy többszöri felszólítás ellenére sem megfelelően, illetve nem szerződésszerűen végzi el,
- titoktartási kötelezettséget megszegi,
- a helyszínen beszedett és esedékes viteldíj és/vagy pótdíjbefizetést a beszedést követő 30 napon belül nem teljesíti a **Megrendelő** e célra rendszeresített számlájára,
- **Vállalkozó** szabálytalan, nem valóságot tükrözőtető bizonylatolása.
- **Vállalkozó** munkavállalója bizonyítottan „összejátszik” a **Megrendelő** munkavállalójával.

Jelen szerződést **Vállalkozó** azonnali hatállyal felmondhatja az alábbi esetekben:

- **Megrendelő** az alapdíj-fizetési kötelezettséget nem teljesíti, vagy azzal az esedékességet követő 30 napot meghaladóan késedelembe esik,
- titoktartási kötelezettséget megszegi,
- a pótdíjak negyedéves periódusokra meghatározott követelményszintjét sikeresen teljesítve, annak elfogadását követő 30 napon belül a **Megrendelő** nem utalja át jelen szerződés III.1.b. pontjában meghatározott teljesítménydíjat.

d.) Egyoldalúan az alábbiak szerint:

Jelen szerződést bármelyik fél egyoldalúan, indoklás nélkül írásban felmondhatja, a **Megrendelő** 90 napos, míg a **Vállalkozó** 180 napos határidővel. (A **Vállalkozó** 180 napos határidővel való felmondásának indoka: a **Megrendelő**nek a szerződés megszűnése esetén minimálisan ennyi időre van szüksége a szerződésben rögzített feladatok folyamatos ellátásra történő felkészülésre.)

VII. A szerződés hatálya

Jelen szerződés 2013. január 1-jétől 2016. december 31-ig határozott időtartamra jön létre.

VIII. Egyéb rendelkezések

- 1.) A **Vállalkozó** nem fizet, illetve számol el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a **Vállalkozó** adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak. Továbbá a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a **Megrendelő** számára megismerhetővé teszi és az előző mondat szerinti ügyletekről a **Megrendelőt** haladéktalanul értesíti.
- 2.) A jelen Szerződéses Megállapodás részét képezik a Kbt. 125. § (5) – (7) bekezdéseiben foglaltak.
- 3.) Az egyértelműség kedvéért a **Felek** kijelentik, hogy a jelen szerződésben foglaltak a Kbt. 124. § (2) bekezdésével támasztott feltétel teljesítésének tekintendők.
- 4.) **Felek** jelen szerződést a Kbt. 132. § rendelkezéseinek megfelelően, az abban foglalt feltételek maradéktalan fennállása esetén módosíthatják. A módosításhoz mindkét fél cégszerű aláírása szükséges.
- 5.) Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv vállalkozásra vonatkozó rendelkezései, valamint a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény az irányadók.
- 6.) Jelen szerződéssel kapcsolatos változások és kiegészítések írásos formában történnek és a **Felek** együttes aláírásával lépnek életbe.
- 7.) **Felek** kijelentik, hogy a közöttük felmerülő vitás kérdéseket lehetőség szerint megegyezéssel úton rendezik.
- 8.) Amennyiben megállapodás nem jönne létre, a jogviták vonatkozásában a **Felek** elfogadják a Polgári perrendtartásról szóló törvényben szabályozott általános illetékességet.

Jelen szerződés 6 példányban készült, melyből a **Felek**et egyenlő arányban 3-3 példány illeti meg.

Jelen szerződés mind a tíz oldalát és mellékletét a **Felek** elolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt aláírásukkal hitelesítve magukra nézve jogilag kötelezőnek ismerik el.

Budapest, 2012. december 15.

Nyilv.sz.: 3440.
VOLÁNBUSZ Zrt.
Budapest, IX., Üllői út 131.
1091

.....
Megrendelő részéről

/:Simon Gábor:/
vezérigazgató

PSI EURÓPA KFT.
Biztonsági és Szolgáltató Kft.
1142 Bp., Dorozsmai u. 37/b.
Adószám: 13950747-2-42

Élvtvédelem Kft.
1033 Bp., Szőlőkert u. 4.
Adószám: 11900502-2-41
10300002-10457429-49020014

DDTH

1224 Budapest, Duna u. 1-3.
Adószám: 23402788-2-43

Vállalkozó részéről

S-SYSTEM SERVICE
Védelmi és Biztonsági Kft.

Adószám: 13807849-2-41
1039 Budapest, Esztérel köz 6/B

A jegy- és bérletellenőrzéssel szemben támasztott követelmények

1. Az ellenőrzést végző munkatársak kiválasztása

Jegy- és bérletellenőrzést csak feddhetetlen, bejegyzés-mentes erkölcsi bizonyítvánnyal rendelkező, a VOLÁNBUSZ Zrt. által szervezett oktatáson dokumentáltan és igazolhatóan részt vett, a jegy- és bérletellenőrzés technológiáját elsajátító, érvényes „I” jelű forgalmi és kereskedelmi ellenőrzési igazolvánnyal rendelkező jegy- és bérletellenőrzéssel megbízott személyek végezhetnek.

2. Oktatás

Megrendelő vállalja, hogy a **Vállalkozó** a szerződés szerinti feladatai ellátására kijelölt állományának kiképzésében részt vesz, a vizsga követelményeket meghatározza és elvégzi. Az alapismereti tanfolyam - a teljesítés megkezdése előtt -, továbbá az ellenőrök ismeretfelújító oktatása és továbbképzése a VOLÁNBUSZ Zrt. kötelezettsége. A teljesítés megkezdését követően az újfelveteles ellenőrök alapismereti oktatásának díját a VOLÁNBUSZ Zrt mindenkor hatályos szakterületi utasítása tartalmazza (jelenleg 40.000 Ft+ÁFA/fő).

Az oktatás helyszínét a Felek az oktatást megelőzően határozzák meg.

Az oktatás vizsgával zárul. A jelentkezők a VOLÁNBUSZ Zrt. képviselője előtt tesznek vizsgát, a vizsga eredménye alapján kérheti a **Vállalkozó** az ellenőrzési igazolvány elkészítését.

Megrendelő jogosult a jogszabályi környezet, a külső/belső körülmények változása esetén ismétlő oktatást tartani, melyért **Vállalkozó** felé nem számít fel díjat. **Megrendelő** **Vállalkozó** munkatársaitól az ismétlő vizsga sikertelensége esetén bevonhatja az ellenőrzési igazolványt.

3. Az ellenőrzési igazolvány, bélyegző

Az ellenőrzési igazolvány sorszámozott, biztonsági elemekkel ellátott, a tevékenységet végző munkatárs fényképével megszemélyesített laminált kártya, melyet a jegy- és bérletellenőrzés megkezdése előtt, valamint annak teljes folyamata alatt a feladatot végző ellenőröknek jól látható helyen, lehetőség szerint nyakba akasztva vagy kitűzőként viselve kell hordaniuk.

Minden, a feladatellátásban részt vevő munkatársnak rendelkeznie kell személyre szóló ellenőri bélyegzővel. A bélyegző kötelező tartalmi elemei:

- Vállalkozó hivatalos megnevezése (cégnév)
- az ellenőr azonosító száma, mely kötelezően megegyezik a részére kiadott ellenőrzési igazolvány sorszámaival.

Az ellenőrzési igazolványok kiállításához **Megrendelő** az alábbi személyes adatokat kéri be és tartja nyilván **Vállalkozó** munkatársairól:

- teljes név,
- születési hely, idő
- igazolványkép méretű fénykép

A sorszámozott ellenőrzési igazolványokat a VOLÁNBUSZ Zrt. készíti el, azokat bizonylatoltan átadja **Vállalkozó** részére. **Vállalkozó** a részére rendelkezésre bocsájtott ellenőrzési igazolványokért, azok rendeltetésszerű használatáért teljes felelősséggel tartozik.

Az ellenőrzési igazolvány személyre szól, azt csak a fényképen szereplő munkatárs használhatja.

Ellenőrzési igazolvány nélkül **Vállalkozó** nem végezheti a tevékenységet. **Megrendelő** az ellenőrzési igazolvány nélkül esetlegesen elvégzett ellenőrzésről készült ellenőri jelentést nem fogadja be, valamint nem tekinti az óradíj megállapítására szolgáló ellenőri jelentések részének.

Igazolvány elvesztése, megrongálódása esetén **Vállalkozó** haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül köteles írásban tájékoztatni **Megrendelőt**, aki intézkedik az igazolvány letiltásáról, valamint **Vállalkozó** kérése esetén az igazolvány 10 munkanapon belüli pótlásáról.

Vállalkozó köteles **Megrendelő** részére az alábbi esetekben haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül visszajuttatni az ellenőrzési igazolványt/igazolványokat:

- amennyiben az igazolvány tulajdonosának munkaviszonya **Vállalkozónál** bármilyen okból megszűnt,
- a szerződés lejártával,
- az ellenőrzési igazolvány lejártával.

4. A jegy- és bérletellenőrzés tervezése

Vállalkozó a **Megrendelő** által megadott paraméterek (forgalmi üzemek, alvállalkozók) alapján az ellenőrzést negyedévekre és a teljes évre vonatkozóan arányosan köteles végrehajtani.

Vállalkozó heti ütemterv alapján végzi az ellenőrzési feladatot, melyet a tárgyhetet megelőző hét csütörtökig köteles elektronikusan megküldeni **Megrendelő** részére. **Megrendelő** írásban jelzi **Vállalkozó** felé esetleges módosítási igényét, egyéb esetben az ütemtervet elfogadja.

A **Megrendelő** a szolgáltatási mennyiség 50 % mértékéig konkrét járatok ellenőrzését is előírhatja, ez esetben a megrendelést a Forgalmi Igazgatóságon keresztül 3 munkanappal korábban írásban kell közölni a vállalkozóval (dátum, vonalszám, járatszám, valamint az ellenőrzés helyének és idejének pontos meghatározásával).

A Megrendelő által meghatározott konkrét ellenőrzés lehet:

- céellenőrzés (egy adott forda vagy járat egyszeri ellenőrzése),
- megszállásos ellenőrzés (üzemkezdetől üzemzárásig egy adott térségben vagy vonalcsoporton közlekedő járatok minimum 30%-os ellenőrzése),
- forda bevétel bemérés (egy forda teljes napi feladatának ellenőrzése).

5. Ellenőrzéshez szükséges felszerelések, nyomtatványok:

- menetrend	megrendelő biztosítja
- ellenőrzési igazolvány (sorszámozott)	megrendelő biztosítja
- díjszabás	megrendelő biztosítja
- utazási feltételek	megrendelő biztosítja
- egyszerűsített készpénzfizetési számla	megrendelő biztosítja
- készpénz átutalási megbízások	megrendelő biztosítja
- aktuális forgalmi és kereskedelmi utasítások	megrendelő biztosítja
- ellenőri menetlevél*	vállalkozó biztosítja
- toll (piros, kék)	vállalkozó biztosítja
- bélyegző*	vállalkozó biztosítja
- ellenőri jelentés és elismerés formanyomtatványa (önindigós, 3 példányos, A5 méretű)*	vállalkozó biztosítja
- tanúsítvány (önindigós, 3 példányos, A5 méretű)*	vállalkozó biztosítja
- tárcsa, fehér fényű lámpa	vállalkozó biztosítja

*a mintákat a szerződéskötéskor átadásra kerülő technológia tartalmazza

6. A Vállalkozó adatszolgáltatási kötelezettsége a megrendelő felé

- Ellenőri jelentések megküldése a következők szerint:
 - az alapbizonylatok (ellenőri jelentések) megküldése minden hét 2. és 5. munkanapján az alábbi módon:
 - ellenőri jelentés: eredeti, 1 példány,
 - tanúsítvány: másolat, minden kiállított példányból 1 példány,
 - nyugtalista: eredeti, 1 példány.
 - rovancsolásról készült jegyzőkönyv: eredeti 1 példány.
 - a fenti dokumentumok papír alapon történő megküldésével párhuzamosan szkennelve is, pdf formátumban úgy, hogy a fájl neve az ellenőri jelentés egyedi sorszámával egyezzen meg, valamint a fájl tartalmazza az összes kapcsolódó dokumentumot. A szkennelt dokumentumoknak olvashatónak, beazonosíthatóaknak kell lenniük. A szkennelt anyag Megrendelő részére eljuttatható elektronikus adathordozón (például pendrive) vagy e-mailben is.
 - az ellenőri jelentésekről készült, elektronikus, excel formátumban készített összefoglaló táblázat megküldése minden hét 2. és 5. munkanapján.

- o tárgyhavi összesített ellenőri jelentésekről készült, elektronikus, excel formátumban készített összefoglaló táblázat megküldése tárgyhónapot követő hónap 8. napjáig.

A tárgyhét 2. munkanapjáig megküldendő alapbizonylatok és összefoglaló táblázat a megelőző időszak ellenőrzési bizonylatait a tárgyhétet megelőző hét utolsó napjáig tartalmazzák.

A tárgyhét 5. munkanapjáig megküldendő alapbizonylatok és összefoglaló táblázat a megelőző időszak ellenőrzési bizonylatait a tárgyhét 3. munkanapjáig tartalmazzák.

Az alapbizonylatokat mind papír alapon, mind elektronikusan **Megrendelő** részére időrendben, forgalmi üzemek és alvállalkozók szerint csoportosítva kell megküldeni. Az esemény nélküli ellenőri jelentéseket papír alapon a többitől különválasztva (külön borítékolva), forgalmi üzemek és alvállalkozók szerint időrendben csoportosítva kell megküldeni.

Minden egyes ellenőri jelentést egyedi sorszámmal kell ellátni.

Vállalkozó a fenti adatszolgáltatási kötelezettségét köteles bizonylatoltan (átadásvételi jegyzőkönyvvel) **Megrendelő** felé végrehajtani.

A havi összesített ellenőri jelentésekről készült kimutatást szövegesen is értékelni kell. Az értékelést forgalmi üzemenkénti / alvállalkozónkénti bontásban kell elkészíteni és röviden (maximum 5 A4 oldalban) a havi ellenőrzési tapasztalatokat kell rögzíteni. (pl: kirívó esetek, ellenőrzésre fordított óraszám, ellenőrzött járatok és utasok száma, pótdíjazott utasok száma és a kiszabott pótdíj összege, helyszínen beszédett pótdíj és viteldíj összege és darabszáma, ügyfélszolgálaton beszédett pótdíj és viteldíj összege és darabszáma, pénzügyi elszámoló levél).

Amennyiben **Megrendelő** a későbbiek folyamán integrált informatikai rendszer használatot biztosít és ír elő **Vállalkozó** részére, a jelentések feldolgozását és az ehhez kapcsolódó adatszolgáltatást **Vállalkozó** a rendszer működtetéséhez átadott technológiai utasításban foglaltak szerint kell végezze.

7. A Felek általi időszakos tapasztalatcsere

A felek minden negyedévet követő hónapban együttesen közös megbeszélésen tapasztalatokat cserélnek. A megbeszéléseken a **Megrendelő** részéről a kapcsolattartó valamint a forgalmi terület képviselői vesznek részt. A **Vállalkozó** részéről a kapcsolattartó valamint a vállalkozás vezetői vesznek részt. A megbeszélésekről emlékeztetők készülnek, melyekben rögzítik a további teendőket, javaslatokat, esetleges hiányosságokat. Ezeket a további tevékenységek során figyelembe kell venni.