

Parkovací systém KINGPARKING

Prevádzkový predpis na bezpečné prevádzkovanie, vykonávanie kontrol, údržbu a obsluhu zariadení parkovacích systémov.

V Spišskej Novej Vsi
12.04.2019



1. Základné pojmy

Pre účely tohto predpisu sa rozumie:

- 1.1 Zariadením parkovacích systémov** akékoľvek zariadenie elektrické aj mechanické pre riadenie či monitorovanie dopravy v kľude, navigáciu vodičov, výber poplatkov a riadenie prístupu vozidiel do vyhradených parkovísk dodávané spoločnosťou VILLA PRO alebo jej zmluvným partnerom.
- 1.2 Obsluhou** každá osoba, pracujúca so zariadením parkovacieho systému v zmysle návodu na použitie. V zásade sa jedná o pracovníka monitorujúceho činnosť systému a komunikujúceho s vodičmi (napr. ochranka), manuálnej pokladne (napr. recepcia), administrátora systému konfigurujúceho parametre systému (napr. správca budovy), pracovníkov vyberajúcich tržby z manuálnej pokladne a parkovacích automatov a platobných staníc a dopĺňajúcich mince, spotrebný materiál a dátové nosiče do zariadení.
- 1.3 Obsluhou s prístupom k hotovosti** osoba podľa bodu 1.2, ktorá môže mať prístup k hotovosti v automatickej pokladni, vykonáva výbery hotovosti, dotácie, uzávierky a inventúry.
- 1.4 Užívateľom** účastník dopravy v kľude (vodič), ktorý so zariadením prichádza do styku.
- 1.5 Technikom** osoba určená prevádzkovateľom na pravidelnú údržbu a diagnostiku zariadení, kontakt s autorizovanými servisnými technikmi výrobcu a odstraňovanie drobných závad. Technik môže byť v pracovnom pomere s prevádzkovateľom alebo konať na základe zmluvy so servisnou organizáciou.
- 1.6 Autorizovaným servisným technikom** technik výrobcu alebo technik dodávateľskej organizácie, ktorá sa môže preukázať osvedčením o autorizácii na servisné zásahy pre konkrétne technické zariadenia od výrobcu.
- 1.7 Kontrolou** osoba určená na kontrolu zaplatenia poplatkov, oprávnenosti používania karty, parkovacieho boxu atď., v zásade sa jedná o príslušníkov mestskej polície, SBS, na tento výkon určených zamestnancov prevádzkovateľa a pod.
- 1.8 Prevádzkovateľom** právnická osoba, ktorá zodpovedá za prevádzku parkovacieho systému. Ak nie je zmluvou stanovené ináč, je prevádzkovateľom subjekt, ktorý systém vlastní alebo si ho prenájíma. Na jeho meno sú vystavované všetky doklady (zmluvy s nájomníkmi, pokladničné doklady o zaplatení a pod.) V prípade, že je prevádzkovateľom systému napr. na základe mandátnej zmluvy iná osoba, musí byť tento fakt dodávateľovi resp. servisnej organizácii oznámený písomne.

2. Kvalifikačné predpoklady

- 2.1** Pre bezporuchové a bezpečné prevádzkovanie zariadení parkovacích systémov prevádzkovateľ zabezpečí kompetentnosť obsluhy a technikov. Prevádzkovateľ určí osobu, ktorá bude administrátorom systému. Školenie administrátora a obsluhy vykonáva dodávateľ. Všetky školenia sa evidujú na základe záznamov. Prevádzkovateľ zodpovedá za to, že systém nebudú obsluhovať a prácu technika v ňom vykonávať nekompetentné osoby.
- 2.2** Za kompetentnú obsluhu sa považuje osoba so základnými vedomosťami a zručnosťami práce s PC a jeho perifériami, preukázateľne zaškolená v rozsahu potrebnom pre výkon jej činnosti. Absolútnym a neporušiteľným minimálnym predpokladom kompetencie je:
- práca s myšou alebo touchpadom notebooku, vedenie kurzora a používanie oboch tlačidiel, kliknutie, dvojklik, drag and drop (ťahaj a puš'),
 - práca s klávesnicou, poznanie funkcie NumLock, CapsLock, Shift, Esc, Tab, Ctrl a smerových šípok,
 - výmena papiera v stolnej pokladničnej tlačiarni, ak sa táto používa napr. v manuálnej pokladni,
 - výmena lístkov (kariet) vo vydávači,
 - výmena spotrebného materiálu v platobnej stanici, doplnenie papiera,
 - znalosť činnosti jednotlivých zariadení parkovacieho systému a ich vzájomných súvislostí,
 - obsluha si je vedomá rizík pri práci na zariadeniach umiestnených pod holým nebom počas nepriaznivého počasia a svoju činnosť tomu adekvátne prispôsobí,
 - základná prevádzková diagnostika – poznanie názvoslovie zariadení, čítanie stavových hlášok všetkých displejov,
 - znalosť programu a obsluhy zariadení v rozsahu potrebnom pre prácu v zmysle návodu
 - použitie karty administrátora v platobnej stanici, generovanie uzávierok, dopĺňanie mincí bez odomykania dverí,
 - obsluha na úrovni administrátor navyše znalosť práce s USB diskom, komprimáciu a dekomprimáciu súborov, prácu s elektronickou poštou a internetom.
- 2.3** Za kompetentnú obsluhu pre manipuláciu s hotovosťou sa považuje osoba spĺňajúca všetky kompetenčné predpoklady predchádzajúceho odseku, ktorá navyše ovláda:
- odomknutie a uzamknutie pokladne, odomknutie a zamknutie krytu pre prístup k hotovosti,
 - použitie karty administrátora, generovanie uzávierok, dopĺňanie mincí bez odomykania dverí aj s odomknutím dverí,
 - výber hotovosti, vykonanie fyzickej inventúry.
- 2.4** Za kompetentného technika prevádzkovateľa sa považuje osoba vyškolená preukázateľne autorizovaným servisným technikom so znalosťami obsluhy na úrovni administrátora, ktorá navyše ovláda:
- názvoslovie komponentov všetkých zariadení, s ktorými prichádza do styku,
 - prácu s meracími prístrojmi, meranie napätí, prúdu, odporu, fázy,
 - výmenu komponentov zariadení, výmenu ramena závory,
 - vyčistenie transportných mechanizmov a optosnímačov,

- dodržiavanie bezpečnosti pri práci hlavne pri manipulácii v priestore, v ktorom sa nachádzajú pohybujuce sa časti a živé časti pod napätím.

- 2.5 V rámci zmluvných vzťahov prevádzkovateľ zabezpečí oboznámenie kontroly s relevantnými časťami tohto predpisu a návodov na použitie jednotlivých zariadení v rozsahu potrebnom pre výkon činnosti (napr. výber pokladne automatu). Prevádzkovateľ zmluvne zabezpečí, že so zariadením na kontrolnej úrovni budú pracovať len poučení pracovníci kontroly. O poučení vykoná a uchová písomný záznam.
- 2.6 Prevádzkovateľ je povinný po dobu plynutia záruky používať spotrebný materiál (termopapier, termolístky, abonentské/zmluvné karty) do parkovacieho systému výhradne od dodávateľa parkovacieho systému.

3. Prevádzkovanie zariadení

- 3.1 Prevádzkovateľ prevádzkuje zariadenia v súlade s ich určením v zmysle manuálu, rešpektujúc pri tom platné legislatívne predpisy a normy a tento prevádzkový predpis.
- 3.2 Pri prevádzkovaní zariadení sleduje pravidelne ich stav, správanie počas bežnej prevádzky a o každej odchýlke od štandardného správania popísanej v návode na obsluhu či v popise činnosti zariadenia, vykoná záznam obsahujúci minimálne:
- dátum a presný čas,
 - prejav neštandardného stavu a očakávaný štandardný stav, či operácia,
 - hlásenia displejov zariadenia, v prípade PC aj monitora PC.
- Vyššie spomínaný záznam vykoná zákazník v prevádzkovom zošite parkovacieho systému. Prevádzkový zošit na požiadanie poskytne servisnému technikovi. Zákazníci, ktorí majú zmluvný Helpdesk, posielajú tento záznam na mailovú adresu Helpdesku.
- 3.3 Autorizovaný servisný technik alebo pracovník Helpdesku majú právo vyžiadať si záznam ďalších doplňujúcich údajov, ktoré by im napomohli pri diagnostike. Toto vyžiadanie je pre prevádzkovateľa záväzné.
- 3.4 Prevádzkovateľ pravidelne kontroluje stav spotrebných médií v zásobníkoch a kotúčoch. Na základe skúseností z prevádzky organizuje výmenu a dopĺňanie tak, aby sa vyhol týmto činnostiam počas prevádzkových špičiek, za dažďa, sneženia, či extrémneho vetra. V prípade, že musí meniť a dopĺňať médiá za vyššie uvedených podmienok, zabezpečí potrebný počet osôb a technických pomôcok, aby nedošlo k zatečeniu do zariadení, zamočeniu spotrebných médií a ďalším škodám na zariadení.
- 3.5 U zariadení TAGPARK, kde sa ako dátový nosič používa plastová bezkontaktná karta, smie prevádzkovateľ prevádzkovať systém len s dostatočným počtom kariet a je povinný vyhnúť sa prekladaniu kariet z výjazdového terminálu priamo do vjazdového bez predchádzajúcej kontroly a prípadného vyčistenia kariet. Podľa miery znečistenia kariet vracajúcich sa do systému, prevádzkovateľ zabezpečí pravidelné vyčistenie a odmastenie transportných mechanizmov akceptora, ale predovšetkým podávača podľa potreby, aby

podávač hladko vydával karty. Občasné zaseknutie karty v podávači aj pri jeho pravidelnom čistení sa nepovažuje za poruchu, ale za vlastnosť tohto typu systému. O spôsobe uvoľnenia takejto karty technik môže poučiť aj potrebný počet náhradníkov, za výsledky ich zásahov však zodpovedá.

- 3.6** V prípade poruchy zariadenia má prevádzkovateľ nárok požadovať odstránenie závady v rámci zodpovednosti za vady v zmysle Občianskeho zákonníka od predávajúceho, či zhotoviteľa, pokiaľ zmluvne nedohodol niečo iné.
- 3.7** Prevádzkovateľ poruchu zariadení hlási telefonicky na servisnom čísle, následne posieľa štandardnú písomnú objednávku na servis e-mailom, faxom, listom do servisného strediska výrobcu, alebo jeho zmluvného partnera s presným popisom prejavu poruchy a okolností za ktorých vznikla.

- 3.8** Akýkoľvek servisný zásah je možný až po prijatí tejto objednávky.

Ak nie je inými dohodami určené ináč, platia nasledovné kontakty:

- pre požiadavky týkajúce sa hardwaru: tel: +421 905 594 530,
- pre požiadavky týkajúce sa softwaru: tel: +421 908 726 557,
- mailová adresa na zasielanie všetkých požiadaviek a objednávok: villapro@villapro.eu.

Korešpondenčná adresa:

VILLA PRO s.r.o.
Chrapčiakova 1
052 01 Spišská Nová Ves

- 3.9** Ak nie je inými dohodami (napr. Servisnou zmluvou) určené ináč, sú kontakty podľa predchádzajúceho bodu prevádzkovateľovi dostupné v pracovných dňoch od 7:30 do 15:30.
- 3.10** Počas záručnej doby je práca a materiál použitý pri odstraňovaní závady zdarma. Zo žiadnej právnej normy nevyplýva prevádzkovateľovi nárok na okamžité odstránenie vady ani na kompenzáciu ušlých tržieb. Na stanovenie nástupnej doby servisu si môže prevádzkovateľ uzatvoriť servisnú zmluvu.
- 3.11** Pre minimalizáciu strát by si mal prevádzkovateľ zabezpečiť minimálne:
- v zmysle §3b vyhl. 55/1994 o registračných pokladniciach náhradnú pokladnicu prípadne potvrdenky o platbách (paragony) pre evidenciu tržieb,
 - vyškolenie vlastného personálu na zvládnutie prechodu na obmedzený režim prevádzky v prípade nevyhnutnosti aj ručným výdajom parkovacích lístkov či vstupných kariet, u systémov TAGPARK s plastovými kartami aj vyzbieranie už vydaných kariet v prípade zdvihnutia závor,
 - dostatok pomôcok, prenosných zábran či informačných tabúl na prípadné presmerovanie premávky v súlade s obmedzeným režimom.
- 3.12** Akákoľvek požiadavka na prešetrenie musí byť uplatnená maximálne do 10 dní od momentu, kedy prešetrovaná udalosť nastala. Podrobné prevádzkové dáta, ktoré

pracovník Helpdesku pre analýzu potrebuje sa v systéme ukladať len na obmedzenú dobu.

- 3.13** Požiadavky na prešetrenie, či reklamácie zdanlivých/údajných závad, ktoré Helpdesk alebo servis vyhodnotia ako neoprávnené, vyplývajúce z pochybení obsluhy či neznalosti systému, nebudú vykonávané bezplatne. Servisný pracovník či pracovník Helpdesku môžu určiť podľa štandardnej hodinovej zúčtovacej sadzby zhotoviteľa cenu ako za mimozáručný servis a vyžadujú si od prevádzkovateľa na tieto práce objednávku. Odmietnutie úhrady za tieto práce oprávňuje servis odmietnuť nástup na ďalšie zásahy či prehliadky.

4. Zariadenia na automatizovaný príjem platieb

- 4.1** Mincovne deklarujú percentuálne možné odchýlky parametrov mincí, výrobcovia snímačov mincí a bankoviek rovnako deklarujú percentuálne odchýlky v rozpoznaní, každý nakupovaný prvok a materiál má svoje tolerancie, preto ani výrobca parkovacích automatov a platobných staníc nemôže garantovať stopercentnú presnosť každej operácie s hotovosťou.
- 4.2** Prevádzkovateľ je povinný vykonávať pravidelnú fyzickú inventúru zostatku mincí a bankoviek v platobných staniciach. Pod pojmom pravidelná fyzická inventúra sa rozumie inventúra v menšom z intervalov: raz mesačne resp. po dosiahnutí tržby 2000 EUR v danej stanici. Evidenčný stav v platobnej stanici po každom výbere je daný rovnicou:
Evidenčný stav = všetky tržby stanice + všetky dotácie stanice - všetky výbery zo stanice.
- 4.3** Fyzický stav zistí prevádzkovateľ prepočítaním hotovosti v stanici.
- 4.4** Odchýlky do 0,7% celkovej vybranej sumy sú dané rozptylom technických parametrov jednotlivých komponentov zariadenia a prevádzkovateľ ich vysporiada vo svojom účtovníctve ako nezavinené manko so zaúčtovaním na účte 549 ako nedaňový náklad.
- 4.5** Odchýlky presahujúce 0,7% celkovej vybranej sumy sú dôvodom na servisnú požiadavku o nakalibrovanie stanice, prípadne preverenie mincových ciest.
- 4.6** Okrem sumárneho sledovania je rovnako potrebné túto odchýlku sledovať operatívne pri každej fyzickej inventúre pre včasnú diagnostiku chyby.
- 4.7** Doporučuje sa túto odchýlku účtovať pre každú stanicu (v prípade viacerých platobných staníc) na zvláštnom analytickom účte, rovnako ako tržby každej stanice a zostatok hotovosti v stanici.
- 4.8** Príklad: Stanica má za sebou 10 fyzických inventúr. Pri každej párnej boli 2EUR navyše a pri každej nepárnej 1EUR chýbalo. Na účte manka je teda záporná hodnota -5EUR. Stanica celkovo vybrala 2000 EUR. Sumárna odchýlka je potom $-5/2000 = -0,25\%$. Pri jedenástom výbere sú tržby 200 EUR a chýba 8EUR. Na analytickom účte sumárneho manka sa síce objaví výsledok 3EUR a sumárna odchýlka je $3/2200 = 0,14\%$, ale okamžitá

hodnota je $8/200=4\%$, čo je dôvod objednať u servisného strediska analýzu, preverenie smerovania mincí príp. kalibráciu stroja.

4.9 K objednávke je potrebné priložiť presné a úplné doklady o predchádzajúcich inventúrach:

- evidenčný a fyzický stav mincí v hopproch/tubách mincovníka,
- evidenčný a fyzický stav mincí v cashboxe,
- evidenčný a fyzický stav bankoviek v bankovníku, prípadne vo vydávači po poslednej kontrole a po kontrole, ktorá je dôvodom k servisnej požiadavke.

4.10 Servisný technik prípadne pracovník Helpdesku si môže vyžiadať poskytnutie ďalších doplňujúcich údajov, ktoré by im napomohli pri diagnostike. Toto vyžiadanie je pre prevádzkovateľa záväzné. Prevádzkovateľ je preto povinný viesť presnú evidenciu o evidenčných a fyzických stavoch prostriedkov v každom zariadení zvlášť minimálne v intervaloch podľa bodu 4.2.

4.11 Neukončené platby v platobnej stanici:

Od rozdielov spôsobených rozptylom technických parametrov je potrebné odlišiť rozdiely vznikajúce z neukončených platieb. Ak stanica z ľubovoľných dôvodov nemôže ukončiť správne transakciu, vydá o tom zákazníkovi potvrdenku, s ktorou sa zákazník preukáže napr. v manuálnej pokladni, resp. na určenom mieste, kde mu prevádzkovateľ môže schodok vyrovnať.

Pre jednu platobnú stanicu teda presnejšie platí:

Evidenčný stav = všetky tržby stanice + všetky dotácie stanice + neukončené platby - všetky výbery zo stanice

Neukončené platby je potrebné ako samostatné výbery z PS vybrať a vložiť ako dotáciu do manuálnej pokladne (resp. inej príručnej pokladne), z ktorej boli použité prostriedky na vyrovnanie týchto potvrdeniek. Potvrdenku - doklad o neukončenej platbe je potrebné zákazníkovi odobrať.

Vzhľadom k tomu, že nie všetci zákazníci si prídu tento doklad vymeniť za hotovosť, môže takto vzniknúť v pokladni prebytok, ktorý sa zaúčtuje do ostatných výnosov z hospodárskej činnosti, t.j. na účet 648 ako daňový výnos.

4.12 Prevádzkovateľ je povinný so znením ustanovení tejto kapitoly oboznámiť svoju učtáreň, prípadne firmu, ktorá má na starosti vedenie jeho účtovníctva.

4.13 Vzhľadom na opakujúce sa reklamácie výpočtu dane z pridanej hodnoty, skrátené DPH, zaradujeme tento bod pre účtovníkov, ktorí si neuvedomujú, že medzi výslednou sumou z výberu parkovného a výslednou vyčíslenou DPH neplatí lineárny prepočet cez sadzbu DPH, pretože výsledná DPH je súčtom jednotlivých DPH na pokladničných dokladoch a tie sa v zmysle zákona zaokrúhľujú. Toto zaokrúhlenie lineárnu závislosť poruší. Takéto reklamácie sa považujú za neoprávnené.

4.14 Ustanovenia o neoprávnenej reklamácií podľa bodu 3.13 platia identicky.

5. Systémy rozpoznávania evidenčného čísla vozidla, skrátené EČV

- 5.1 Systémy rozpoznávania EČV s jednou kamerou na jazdný pruh dosahujú presnosť rozpoznania 95%.
- 5.2 Prevádzkovateľ má právo požadovať preverenie, kalibráciu systému rozpoznávania EČV v prípade, že je presnosť rozpoznávania pod 95%. Toto svoje tvrdenie je povinný podprieť konkrétnym počtom nerozpoznaných vozidiel za sledované obdobie, aj s uvedením ich EČV a presného času, ku ktorému sa konkrétne nahlasované nerozpoznanie vzťahuje.
- 5.3 Všeobecne platí dodržiavanie zákona č. 8/2009 Z. z. o cestnej premávke a o zmene a doplnení niektorých zákonov, predovšetkým § 123, ktorý definuje používanie EČV vozidla.
- 5.4 Za nerozpoznanie EČV vinou systému nemožno považovať:
- poškodené EČV s chýbajúcou farbou,
 - pokrčené EČV,
 - EČV, ktoré si vodiči „poistili“ proti odcudzeniu sťahovacím pásikom, či iným spôsobom,
 - zasnežené EČV,
 - nadmerne znečistené EČV,
 - EČV montované inde ako v osi vozidla do výšky 400mm nad vozovkou.
- 5.5 Ustanovenia o neoprávnenej reklamácií podľa bodu 3.13 platia identicky.

6. Kontrola, prehliadky

- 6.1 Prevádzkovateľ si môže uplatňovať záruku len na prvky systému prevádzkované v súlade s týmto predpisom, na ktorých boli vykonávané všetky profylaktické prehliadky predpísané výrobcom.
- 6.2 Výrobcom predpísané prehliadky sú zamerané predovšetkým na diagnostiku bezpečnostných prvkov a kalibráciu detekčných systémov. V prípade zanedbania predpísaných prehliadok nemožno vyžadovať od dodávateľa prevzatie zodpovednosti za škody na vozidlách, za škody na zariadení, za nesprávnu navigáciu na voľné parkovacie miesta, za nepresnosť vyhodnocovania EČV, ani za nepresnosti v práci s hotovostnými či bezhotovostnými platbami.
- 6.3 Denná kontrola zariadení prevádzkovateľom:
- kontrola sýtosti a úplnosti tlače,
 - kontrola presného času na displejoch,
 - kontrola hladkosti pohybu a hlučnosti závor,
 - kontrola funkčnosti autoreverzu, ak sú ním závory vybavené,
 - kontrola dostatku spotrebného materiálu a mincí na výdaj,
 - kontrola naplnenia pokladne,

- kontrola prítomnosti všetkých kľúčov od zariadení na určenom mieste,
- kontrola funkčnosti antipinu a medzipokladne u parkovacích automatov,
- u zariadení napájaných z VO kontrola dobývania aspoň raz za 3 dni,
- kontrola skenerov vo výjazdových termináloch,
- kontrola skenerov v platobných staniaciach,
- kontrola počítania voľných parkovacích miest,
- kontrola nárazovej ochrannéj lišty závory a okamžité opravy poškodení,
- záznamy o výstražných či poruchových stavoch zo systémového žurnálu,
- kontrola obsadenosti pri vyprázdnení parkoviska, napr. pred začiatkom prevádzkovej doby a porovnanie s evidenčným stavom.

6.4 Mesačná kontrola zariadení technikom prevádzkovateľa:

- kontrola napnutosti a stavu ozubených remienkov, gumičiek a tesnení,
- kontrola mechanických spojov, najmä prevodovky a ojníc závory,
- prevádzková kontrola na neprimeranú alebo neobvyklú hlučnosť,
- meranie napájacích napätí mn,
- kontrola päťíc a upevnenia indukčných detektorov,
- kontrola ventilácie a kúrenia,
- kontrola snímača autoreverzu.

6.5 Polročná kontrola zariadení autorizovaným servisným technikom:

- kontrola stavu izolácie a podloží živých častí, kontaktov živých častí na opotrebovanosť, prítomnosť karbónu, iskrenie atď.,
- kontrola ochranných svoriek PEN,
- kontrola indukčných detektorov, meranie zvodu, indukčnosti
- kontrola indukčných detektorov na presluchy,
- kontrola fotobuniek a ostatných bezpečnostných prvkov,
- test komunikácie zariadení,
- kontrola databáz, analýza chybových hlásení,
- kontrola vedenia papiera a snímačov lístka, vyčistenie snímačov,
- kontrola nastavenia strihača a činnosti strihača,
- kontrola snímača zásobníka papiera, či kariet,
- kontrola kúrenia a ventilácie,
- kontrola čítačiek kariet,
- kontrola vybavovacieho tlačidla, jeho nastavenia a upevnenia,
- kontrola DPS, konektorov a káblov, predovšetkým pohyblivých prívodov,
- kontrola stavu opotrebovania mechanických častí s ohľadom na intenzitu prevádzky,
- kontrola snímača autoreverzu,
- kontrola a nastavenie koncových spínačov,
- kontrola prevodového mechanizmu, jeho vyčistenie a premazanie,
- kontrola napájania a istenia motorovej jednotky,
- kontrola čistoty mechanických a elektrických častí zariadení.

6.6 O kontrole a jej výsledkoch sa vykonáva záznam v prevádzkovom zošite systému.

7. Údržba

7.1 Denná údržba obsluhou:

- odmastenie a vyčistenie kariet a transportných mechanizmov podávača u TAGPARK systémov s výdajom plastových kariet,
- vyčistenie magnetických hláv kódovacích jednotiek čistiace kartou u systémov s papierovými magnetickými kartami,
- evidenčné vyparkovanie lístkov/kariet, ktoré v systéme evidentne neparkujú, ale databáza ich eviduje, napr. kvôli manuálnemu vypúšťaniu predchádzajúci deň,
- neutralizácia a vyparkovanie dlhodobých kariet v prípade, že boli zdvihnuté závary.

7.2 Mesačná údržba technikom:

- vyčistenie strihača, odstránenie ústrižkov,
- očistenie optických snímačov štetcom, prípadne vyfúknutie stlačeným vzduchom,
- vyčistenie snímača bankoviek a snímača mincí čistiacim roztokom,
- vyčistenie skenerov a ich optickej trasy,
- vyčistenie kódovačov magnetických kariet čistiace kartou namočenou v roztoku,
- vyčistenie antipinu.

7.3 Polročná údržba autorizovaným servisným technikom:

- odstránenie prachu a prípadných zvyškov spotrebného materiálu z mechanických a elektrických častí, ktoré prichádzajú do styku s týmto materiálom, predovšetkým vedenia papiera (kariet) a snímačov lístka, vyčistenie snímačov,
- výmena opotrebovaných častí mechanizmov (gumičiek a remienkov) po dohode s prevádzkovateľom,
- dotiahnutie mechanických spojov, nastavenie predpätí pružín,
- v prípade potreby zmena frekvencie či citlivosti snímača vozidiel a indukčnej slučky,
- nastavenie snímača autoreverzu,
- nastavenie koncových spínačov,
- vyčistenie a premazanie,
- odstránenie závad vyplývajúcich zo záznamov o kontrole,
- vyčistenie PC, defragmentácia disku,
- vyčistenie ventilátorov kúrenia,
- vyčistenie vnútra platobnej stanice, terminálu, závary

7.4 Vyššie uvedený rozpis platí pre systémy bežnej intenzity, cca 500 vozidiel cez terminál denne, cca 150 platieb v automatickej pokladni denne. Autorizovaný servisný technik môže s ohľadom na intenzitu prevádzky skrátiť jednotlivé intervaly na kontrolu a údržbu zariadení.

VILLA PRO s.r.o.

Chrapčiakova 1

052 01 Spišská Nová Ves

Slovensko

villapro@villapro.eu

www.villapro.eu