

Szolgáltatási keretszerződés  
A városi szervezetrendszer infokommunikációs rendszerének működtetése

---

1. SZERZŐDŐ FELEK

1.1 Szentendre Város Önkormányzata (székhely: 2000 Szentendre, Városház tér 3.; PIR törzsszám: 731290; adószám: 15731292-2-13; képviseli: dr. Dietz Ferenc polgármester (a továbbiakban: Önkormányzat)

1.2 Városi Szolgáltató Zrt. (cégjegyzékszám: Cg.13-10-040159; székhely: 2000 Szentendre, Szabadkai u. 9.; adószám:10822612-2-13; képviseli: Kroó József vezérigazgató és László Ágnes főkönyvelő);  
(a továbbiakban: (Köz)szolgáltató)

2. ELŐZMÉNYEK

- 2.1 A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) alapján az Önkormányzat rendeletében szabályozza a (következő szolgáltatás(oka)t), amellyel kapcsolatos szolgáltatási feladatok biztonságos, hatékony és jó minőségben történő ellátásával az Önkormányzat – a Szentendre Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szentendre Város Önkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 27/2008. (IX. 10.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: SZMSZ) 5. § (5) bekezdés értelmében – Szolgáltatót bízta meg, és a Szolgáltató részére az Önkormányzat– az ott meghatározott alanyi, tárgyi és tevékenységi körben, illetőleg időbeli és területi hatállyal – kizárólagos jogot biztosított.
- 2.2 E szolgáltatási feladatok általános gazdasági érdekű szolgáltatásnak minősülnek, amelyek tekintetében a Magyarországon hatályos jogszabályok, az irányadók, különösen az 1. mellékletben felsoroltak. Felek e jogszabályok rendelkezéseivel összhangban kötik meg a Szerződést.
- 2.3 Felek a Szolgáltatási szerződést a Bizottság 2011. december 20-i 2012/21/EU határozatában foglalt rendelkezések figyelembe vétele mellett kötik meg úgy, hogy a Szerződés megfeleljen a határozat által előírt követelményeknek.
- 2.4 Felek a Szerződésben – a Külön Jogszabályokkal összhangban – meghatározzák a Szolgáltatót terhelő Szolgáltatási Kötelezettség tartalmát, mennyiségi és minőségi paramétereit, valamint területi és időbeli hatályát.
- 2.5 Felek a Szerződésben rögzítik azon Kompenzációnak a mértékét, kiszámításának módját, valamint kifizetésének módját és feltételeit, amelyet az Önkormányzat anyagi juttatásként nyújt Szolgáltatónak a Szolgáltatási Kötelezettség Szolgáltató általi teljesítésének ellentételezéseként annak érdekében, hogy a Szolgáltatási Kötelezettségekből eredő költségek fedezete biztosított legyen.
- 2.6 Felek a Szerződésben meghatározzák az Önkormányzat által Szolgáltatónak a Szolgáltatási Kötelezettség körében biztosított Kizárólagos Jog tartalmát.
- 2.7 [Felek a Szolgáltatási Kötelezettséggel összefüggésben az Önkormányzat által Szolgáltatónak eseti alapon nyújtott esetleges beruházási támogatásokról külön megállapodásokat kötnek.]

3. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

3.1 Fogalom meghatározások

A Szerződésben az alábbi nagy kezdőbetűs fogalmak és kifejezések a következő jelentéssel bírnak:

(a) [Alapdíj/Átalánydíj ahogyan azt a Szerződés 2. sz. melléklete (Kompenzáció számításának

- módszere) meghatározza;]
- (b) Belső Szabályzatok a Szolgáltató által a Jó Szakmai Gyakorlattal és a Külön Jogszabályokkal összhangban a Szolgáltatási Kötelezettség körébe tartozó tevékenységekkel kapcsolatban készített és a Szolgáltató legfőbb szerve által jóváhagyott belső szabályzatok;
  - (c) Beszerzési Szabályzat a Szolgáltató által készített és a Szolgáltató legfőbb szerve által jóváhagyott szabályzat, amely a Közreműködők kiválasztásának szabályait rögzíti a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvénnyel (a továbbiakban: Kbt.) összhangban;
  - (d) Biztosítás elismert biztosító társasággal vagy társaságokkal a Jó Szakmai Gyakorlattal összhangban kötött egy vagy több biztosítási szerződés;
  - (e) Egyéb Tevékenység Szolgáltató által, annak társasági okirataival összhangban, a Szerződés 5.1 pontjában (Szolgáltatási Kötelezettség) meghatározott Szolgáltatási Kötelezettsége körén, azaz a Szolgáltatási Tevékenységen kívül végzett egyéb tevékenység;
  - (f) Egyéb Tevékenység Nyerésege ahogyan azt a Szerződés 2. sz. melléklete (Kompenzáció számításának módszere) meghatározza;
  
  - (g) Előirányzott Kompenzáció az Önkormányzat tárgyévi költségvetésében előirányzott, a Szerződés 7.4 pontjában (Az Előirányzott Kompenzáció meghatározása) foglalt eljárás alapján megállapított, a tárgyévben Szolgáltatónak előirányzott Kompenzáció;
  - (h) Ésszerű Nyeréség ahogyan azt a Szerződés 2. sz. melléklete (Kompenzáció számításának módszere) meghatározza;
  - (i) Éves Működési Jelentés Szolgáltató által a Szerződés 9.1 pontjában (Szolgáltató beszámolási kötelezettsége) foglaltak szerint a Szolgáltatási Kötelezettség teljesítéséről az Önkormányzatnak évente készített beszámoló;
  - (j) Éves Szolgáltatási Szerződés a Felek által a Szerződés alapján, a Szerződés 6. pontjában (Éves Szolgáltatási Szerződés) meghatározottaknak megfelelően évente megkötött szerződés;
  - (k) Hatályba Lépés Napja a Szerződés hatályba lépésének napja, azaz 2013. július 01.
  - (l) Jó Szakmai Gyakorlat azon folytonosan változó gyakorlat, módszerek, műszaki eljárások és normák összessége, amelyet az Európai Unióban, általánosan elfogadnak és széles körben alkalmaznak;
  - (m) Jogos Kompenzációigény azon összeg, amelyre Szolgáltató az általa a Szerződés és az Éves Szolgáltatási Szerződés alapján egy adott naptári évben ténylegesen teljesített Szolgáltatási Kötelezettség ellentételezéseként jogosult, és amely évente utólag a Szerződés 7.7 pontjában (Éves Elszámolás) foglaltak szerint kerül meghatározásra;
  - (n) Kifizetett Kompenzáció a tárgyévben az Előirányzott Kompenzáció alapján Szolgáltatónak az Önkormányzat tárgyévi költségvetése terhére ténylegesen kifizetett Kompenzáció;
  - (o) Kizárólagos Jog a Kbt. 9. § (5) g) pontjában foglaltaknak megfelelően az Önkormányzat által a Szolgáltató részére a Szerződés [5.1] pontjában meghatározott Szolgáltatási Kötelezettség ellátása céljából az SZMSZ 5. § (5) bekezdésében biztosított kizárólagosság;
  - (p) Kompenzáció a Szolgáltatási Kötelezettség ellátásának ellentételezéseként a Szerződés 7. pontja (Kompenzáció meghatározása, kifizetése és éves elszámolása) szerint Szolgáltató részére az Önkormányzat költségvetése terhére teljesítendő kifizetés;
  - (q)
  - (r) Közreműködő: Szolgáltató által a Szolgáltatási Kötelezettsége teljesítése érdekében a Szerződés 8. pontjának (Közreműködő igénybevétele) rendelkezéseivel összhangban megkötött szerződéssel bevont szervezet vagy személy;
  - (s) Szolgáltatási Kötelezettség a Szolgáltatónak a Szerződés 5.1. pontjában (Szolgáltatási Kötelezettség) meghatározott szolgáltatások nyújtására vonatkozó kötelezettsége;
  - (t) Szolgáltatási Tevékenység Bevétele ahogyan azt a Szerződés 2. sz. melléklete (Kompenzáció számításának módszere) meghatározza
  - (u) Szolgáltatási Tevékenység Költsége ahogyan azt a Szerződés 2. sz. melléklete (Kompenzáció számításának módszere) meghatározza;
  - (v) Szolgáltatási Tevékenység a Szolgáltatónak a Szerződés 5.1 pontjában (Szolgáltatási Kötelezettség) meghatározott Szolgáltatási Kötelezettsége körében folytatott tevékenysége;
  - (w) Külön Jogszabályok a Magyarországon a jelen szerződésre vonatkozó hatályos jogszabályok
  - (x) Lejárat Napja a Szerződés keltétől számított 10. év, azaz 2023. július 01.;
  - (y) Teljesítmény Kötbér a Szerződés 1. sz. mellékletében (Mennyiségi és minőségi paraméterek) foglaltak szerint meghatározott azon Jogos Kompenzációigényt csökkentő tétel, amely akkor kerül alkalmazásra, ha Szolgáltató neki felróhatóan a Szolgáltatási Kötelezettséget [a Szerződésben meghatározottaknál alacsonyabb teljesítmény szinten / hibásan / késedelmesen]

teljesíti;

- (z) Teljesítmény Kötbér Korlát a Szerződés alapján levonható Minőségi Kötbér összegének a Szerződés 1. sz. mellékletében (Mennyiségi és minőségi paraméterek) meghatározott felső összeghatára;
- (aa) [Változódj ahogyan azt a Szerződés 2. sz. melléklete (Kompenzáció számításának módszere) meghatározza;]
- (bb) Vis Maior Esemény bármely olyan esemény, amelyet a Szerződés 13.1 pontja (Vis Maior Események) ekként határoz meg;
- (cc) Ügyfél Szolgáltató által a Szolgáltatási Tevékenység körében nyújtott szolgáltatást vagy szolgáltatásokat igénybe vevő személy;
- (dd) [Üzletszabályzat a Szolgáltató által a Szolgáltatási Tevékenysége körében nyújtott szolgáltatások igénybevételének feltételeire vonatkozó szabályzat

### 3.2 Értelmezés

A Szerződésben az alábbi fogalmakra történő bármely hivatkozás előfordulásakor:

- (a) jogszabály bármely félre kötelező erővel bíró közösségi, vagy nemzeti jogszabály
- (b) valamely jogszabályra való utalás mindig annak alkalmazandó és hatályos szövegére történő hivatkozás;
- (c) jogszabályváltozás a Szerződés keltét követően bármely jogszabály bevezetése, hatályba lépése, megváltozása;
- (d) eszköz mindennemű jelen és jövőbeli ingó és ingatlan, illetve bármilyen követelés vagy jog;
- (e) engedély bármely engedély, jóváhagyás, hozzájárulás, mentesítés vagy nyilvántartásba vétel;
- (f) Fél az Önkormányzat, illetve a Szolgáltató bármelyike, Felek az Önkormányzat és a Szolgáltató együttesen;
- (g) személy természetes és jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, bármilyen gazdálkodó szervezet, illetve állami- vagy kormány szerv, illetve önkormányzat;
- (h) forint a Magyarország törvényes fizetőeszköze;
- (i) a Szerződés magában foglalja a hozzá csatolt valamennyi mellékletet és elválaszthatatlan részét képezi a mindenkor hatályos Éves Operatív Megállapodás is; és
- (j) a címek a hivatkozások megkönnyítését szolgálják, és nem befolyásolják a Szerződés értelmét.

## 4. A FELEK NYILATKOZATAI

### 4.1 Szolgáltató nyilatkozatai

Szolgáltató a Szerződés keltének napján az alábbi nyilatkozatokat teszi:

- (a) Szolgáltató a magyar jogszabályok szerint létrejött, bejegyzett és működő zártkörűen működő részvénytársaság;
- (b) Szolgáltató jogosult arra, hogy a Szerződést aláírja és az abban vállalt kötelezettségeit teljesítse;
- (c) a Szolgáltatónak a Szerződésben vállalt kötelezettségei jogszerűek, érvényesek és kötelező erejűek;
- (d) a Szerződés Szolgáltató általi aláírása és az abban foglalt jogok Szolgáltató általi gyakorlása, illetve kötelezettségek Szolgáltató általi teljesítése nincsen ellentétben:
  - (i) a Szolgáltató társasági okirataival;
  - (ii) a Szolgáltatóra vonatkozó jogszabályokkal; vagy
  - (iii) semmilyen a Szolgáltató vagy a Szolgáltató vagyona tekintetében kötelező érvényű megállapodással;mindhárom esetben oly módon, hogy az ellentét veszélyezteti a Szolgáltatási Kötelezettség teljesítését;
- (e) Szolgáltató rendelkezik minden olyan, jogszabály által előírt engedéllyel, amely a Szolgáltatási Tevékenység folytatásához szükséges;

- (f) Szolgáltató rendelkezik a Szolgáltatási Kötelezettség teljesítéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételekkel;
- (g) Szolgáltató rendelkezik hatályos Biztosítással; valamint
- (h) Szolgáltató ellen nincs folyamatban olyan bírósági, választottbíróági vagy közigazgatási eljárás, amely kedvezőtlen elbírálás esetén veszélyezteti a Szolgáltatási Kötelezettség teljesítését, és a Szolgáltató legjobb tudomása szerint ilyen eljárás nem is fenyeget.

#### 4.2 Önkormányzat nyilatkozatai

Az Önkormányzat a Szerződés keltének napján az alábbi nyilatkozatokat teszi:

- (a) az Önkormányzat jogosult arra, hogy a Szerződést aláírja és az abban vállalt kötelezettségeit teljesítse;
- (b) az Önkormányzat a Szerződésben vállalt kötelezettségei jogszerűek, érvényesek és kötelező erejűek; valamint
- (c) a Szerződés az Önkormányzat általi aláírása és az abban foglalt jogok Önkormányzat általi gyakorlása, illetve kötelezettségek Önkormányzat általi teljesítése nincsen ellentétben:
  - (i) az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatával; vagy
  - (ii) az Önkormányzatra vonatkozó jogszabályokkal;mindkét esetben oly módon, hogy az ellentét veszélyezteti a Kompenzáció teljesítését.

### 5. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

#### 5.1 Szolgáltatási Kötelezettség

Szolgáltató a Szerződés alapján az Önkormányzat részére az alábbi Szolgáltatási Tevékenység ellátására köteles a Jó Szakmai Gyakorlat szerint, valamint a Külön Jogszabályokkal és a Belső Szabályzatokkal összhangban:

##### 5.1.1 A szerződésben rögzített szolgáltatáshoz kapcsolódó feladatokat az 1. melléklet tartalmazza

#### 5.2 Szolgáltatási Kötelezettség időtartama

A Szerződés alapján a Szolgáltató Szolgáltatási Kötelezettsége a Hatályba Lépés Napjától a Szerződés megszűnéséig áll fenn.

#### 5.3 Mennyiségi és minőségi követelmények

Szolgáltató a Szolgáltatási Kötelezettséget a Szerződés 1. sz. mellékletében (Mennyiségi és minőségi paraméterek) és az 1. mellékletben példalózó jelleggel rögzített jogszabályokban meghatározott mennyiségi és minőségi paraméterek szerint köteles teljesíteni.

#### 5.4 Teljesítményöszönző rendszer

Amennyiben a Szolgáltatási Kötelezettség a Szerződés 1. sz. mellékletében (Mennyiségi és minőségi paraméterek) meghatározott paramétereit Szolgáltató neki felróhatóan [hibásan / alul-/ késedelmesen] teljesíti, úgy Teljesítmény Kötbér terheli a Szerződés 1. sz. mellékletében (Mennyiségi és minőségi paraméterek) foglalt rendelkezések szerint.

[A Teljesítmény Kötbér évente egy alkalommal, a Szerződés 7.7 pontja (Éves elszámolás) szerinti éves elszámoláskor az Éves Működési Jelentés alapján, a Jogos Kompenzációigénnyel együtt kerül elszámolásra.]

#### 5.5 Éves Szolgáltatási Szerződés

A Szerződés alapján, a Szolgáltatási Kötelezettség ellátásának adott naptári évre vonatkozó feltételeiről a Felek minden évben Éves Szolgáltatási Szerződést kötnek a Szerződés 6. pontjában (Éves Szolgáltatási Szerződés) foglaltak szerint.

### 6. ÉVES SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

#### 6.1 Éves Szolgáltatási Szerződés megkötése

Szolgáltató köteles minden évben legkésőbb [október 31-ig] – a következő évre vonatkozó tervezett Kompenzáció igényével együtt – az Önkormányzatnak a következő naptári évre vonatkozó Éves Szolgáltatási Szerződés tervezetét átadni.

Szolgáltató köteles az Éves Szolgáltatási Szerződés tervezetében olyan javaslatokat tenni, amelyek elősegítik a Szolgáltatási Kötelezettség minél magasabb színvonalon és/vagy alacsonyabb költségszinten, illetve nagyobb hatékonysággal történő teljesítését.

Felek kötelesek minden évben legkésőbb december 31-ig, első alkalommal 2013. december 31-ig a következő évre vonatkozó Éves Szolgáltatási Szerződést megkötni. Az Éves Szolgáltatási Szerződés megkötésének késedelme esetén, annak megkötéséig Szolgáltató a Szolgáltatási Kötelezettséget a tárgyévvel megelőző évben hatályos Éves Szolgáltatási Szerződés foglaltak alapján köteles teljesíteni.

## 6.2 Éves Szolgáltatási Szerződés tartalma

Felek az Éves Szolgáltatási Szerződésben legalább a következőket kötelesek rögzíteni:

- (a) a Szolgáltatási Kötelezettség részletes feladatainak meghatározása, mennyiségi és/vagy minőségi paramétereinek szükség szerinti aktualizálása;
- (b) az Előirányzott Kompenzáció mértéke, melynek alapja a Szolgáltató által, önköltségszámítással alátámasztva javasolt éves díj;
- (c) a Szolgáltató által elvégzendő Ügyfél elégedettség felmérés részletei;
- (d) a Teljesítmény Kötés esetleges aktualizálása;
- (e) az Ésszerű Nyereség maximális értéke;
- (f) az éves díj;

Felek az Éves Szolgáltatási Szerződésben a fentiekén túlmenően egyéb kérdésekről is megállapodhatnak.

## 6.3 Eseti Szolgáltatási Megbízások

Az Önkormányzat jogosult az Éves Szolgáltatási Szerződésben nem rögzített, a szerződés megkötésének időpontjában előre nem látható, de az Önkormányzat számára a külső feltételek változása miatt szükségessé váló, soron kívüli, a Szolgáltatási Kötelezettség (az 5. pontokban felsorolt feladatok) körébe tartozó eseti feladatok elvégzésével is megbízni („Eseti Szolgáltatási Megbízások”) Szolgáltatót azzal, hogy ezen Eseti Szolgáltatási Megbízásoknak a Szerződéssel összhangban kell állniuk, és az Eseti Szolgáltatási Megbízások ellentételezésére a Szerződés 2. számú mellékletében foglalt Kompenzáció számítási módszertan szerint az éves Előirányzott Kompenzáció összegén belül tartalék keret kerül megképzésre. A tartalék keret az Éves Szolgáltatási Szerződésben meghatározott, előre látható feladatokra Előirányzott Kompenzáció összegének 0 %-a. Az Éves Szolgáltatási Szerződés módosítása nélkül ellentételezhetőek az Eseti Szolgáltatási Megbízások az előbbiek szerint képzett tartalék keret összegéig. Az Eseti Szolgáltatási Megbízások és az Éves Szolgáltatási Szerződés alapján kiadott feladatok együttesen kerülnek figyelembe vételre az éves elszámolás keretében történő Kompenzáció számításban.

(Az Eseti Szolgáltatási Megbízások teljesítésének ellenértékeként az Önkormányzat által a Szolgáltatónak külön megállapodások alapján kifizetett összegek a Kifizetett Kompenzáció részét képezik).

## 7. KOMPENZÁCIÓ MEGHATÁROZÁSA, KIFIZETÉSE NEGYEDÉVES ÉS ÉVES ELSZÁMOLÁSA

### 7.1 Kompenzáció

Szolgáltató a Szolgáltatási Kötelezettség teljesítése ellentételezéseként Kompenzációra jogosult, illetve az Önkormányzat a Kompenzáció teljesítésére köteles a Szerződésben meghatározott feltételekkel.

### 7.2 Kompenzáció számítása

A Kompenzáció mértékét a Szerződés 2. sz. mellékletében (Kompenzáció számítási módszere) foglaltak szerint forintban kell meghatározni.

### 7.3 Keresztfinanszírozás tilalma

Szolgáltató a Kompenzációt kizárólag a Szolgáltatási Tevékenység Költségének finanszírozására és az Ésszerű Nyereség képzésére jogosult és köteles felhasználni.

A nem a Szolgáltatási Tevékenység Költségének finanszírozására és az Ésszerű Nyereség képzésére felhasznált, az Önkormányzat költségvetése terhére kifizetett Kompenzáció tekintetében Szolgáltatót visszafizetési kötelezettség terheli (olyan mértékig, amilyen mértékben a Kifizetett Kompenzáció nem a Szolgáltatási Tevékenység Költségének finanszírozására került felhasználásra). A nem szerződésszerűen felhasznált összeget Szolgáltató az Önkormányzat általi tényleges kifizetés és a Szolgáltató általi tényleges visszafizetés között eltelt időszakra felszámított kamattal növelten köteles visszafizetni. A kamatláb megegyezik az eredeti kifizetés időpontjában hatályos jegybanki alapkamat évi 3%-kal növelt értékével.

### 7.4 Az Előirányzott Kompenzáció meghatározása

Szolgáltató köteles minden évben legkésőbb október 31-ig – a következő évre vonatkozó Éves Operatív Megállapodás tervezetével együtt – az Önkormányzatnak átadni a következő naptári évre vonatkozó előzetes üzleti terve alapján, a Szerződés 2. sz. mellékletében (Kompenzáció számítási módszere) foglaltak szerint a következő naptári évre vonatkozó tervezett Kompenzáció igényét (igényelt Előirányzott Kompenzáció).

Az Önkormányzat jogosult a Szolgáltató által benyújtott Kompenzáció igényt ellenőrizni és indokolt esetben arról egyeztetéseket kezdeményezni.

A Felek által kölcsönösen elfogadott Kompenzáció igény alapján az Önkormányzat költségvetésében rögzíti az Előirányzott Kompenzáció mértékét.

### 7.5 Az Előirányzott Kompenzáció teljesítése

A Szolgáltató jogosult a tárgyhót követő hónap 10-ig az éves Alapdíj 1/12 részéről és a ténylegesen felmerült Változó díj igazolt összegéről számlát benyújtani, amelyet az Önkormányzat a kézhezvételtől számított 8 napon belül köteles kiegyenlíteni a 7.8. pontban rögzítettek szerint.

Az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének elfogadásáig az átmeneti gazdálkodás időszakában a tárgyévet megelőző évi Előirányzott Kompenzáció 1/12 része alapján kerülnek teljesítésre a havi kifizetések azzal, hogy az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének elfogadását követően legkésőbb 30 napon belül Felek kötelesek a különbözetről elszámolni.

Ha az ily módon teljesített havi kifizetések összege kevesebb annál, mint ami a tárgyévi Előirányzott Kompenzáció összege alapján a Szolgáltatónak jár, akkor az Önkormányzat köteles a különbözetet egy összegben a Szolgáltató által megjelölt bankszámlára átutalni a felek közötti megegyezés alapján figyelemmel a felek likviditási helyzetére.

### 7.7. Felek közötti negyedéves elszámolás

a) A Felek megállapodnak abban, hogy az Önkormányzatnak a szerződésben foglalt szolgáltatáshoz kapcsolódó esetleges bevételeinek negyedéves elszámolásából származó követelését és a Szolgáltató negyedéves „szolgáltatási díjaiból” származó követelését egymással szemben a tárgyi negyedévet követő hónap 20-ig beszámítással rendezik, a kettő különbözetét egymás felé átutalással egyenlítik ki.

b) Amennyiben az (a) pont szerinti különbözet nem haladja meg a Szolgáltató követelésének 10%-át, akkor azt a Felek a következő negyedéves elszámolásban veszik figyelembe.

### 7.8 Éves elszámolás

A Szolgáltató minden naptári év [október 31-ig] köteles jelezni az Önkormányzatnak a tárgyévre vonatkozóan az előzetes (várható) adatai alapján a 7.9 pont (Alulkompenzáció megtérítése) szerinti alulkompenzáció vagy a 7.10 pont (Túlkompenzáció visszatérítése) szerinti túlkompenzáció becsült

összegét (ha van ilyen) annak érdekében, hogy az figyelembe vehető legyen – az esettől függően - az Önkormányzat következő évre vonatkozó költségvetési tervezésében.

A Szolgáltató auditált éves beszámolójának elkészítését követően 30 napon belül, de legkésőbb minden naptári évben a mérlegkészítés időpontjáig, de legkésőbb április 30-ig köteles az auditált adatok alapján az előző évi Kompenzációról elszámolni. A végleges elszámoláshoz Szolgáltató köteles kiszámítani és az Önkormányzatnak az elszámoláshoz megfelelő időben átadni:

- (a) az Éves Működési Jelentés alapján, az előző évre járó Jogos Kompenzációigény összegét (amely tartalmazza az esetlegesen alkalmazandó Teljesítmény Kötbér levonását); valamint
- (b) a Jogos Kompenzációigény és a Kifizetett Kompenzáció különbözetét (ha van ilyen).

Az Önkormányzat jogosult a Szolgáltató által készített számításokat ellenőrizni és indokolt esetben arról egyeztetéseket kezdeményezni.

Az éves elszámolás alapja a Felek által kölcsönösen elfogadott Jogos Kompenzációigény.

A jelen pont rendelkezéseinek alkalmazásával elszámolást kell készíteni a Szerződés megszűnésekor 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 Félnak megtéríteni köteles.

#### 7.9 Alulkompenzáció megtérítése

Ha a tárgyévi várható adatok alapján a tárgyévi várható Jogos Kompenzációigény nagyobb a tárgyévi várható Kifizetett Kompenzáció összegénél, akkor a 7.4 pont szerinti, a tárgyévet követő évre vonatkozó Előirányzott Kompenzáció számításánál a várható alulkompenzációt figyelembe kell venni. Amennyiben a várható alulkompenzáció miatti likviditási hiány veszélyeztetné a Szolgáltatási Kötelezettség teljesítését, Szolgáltató az Éves Szolgáltatási Szerződés módosítását jogosult kezdeményezni.

Ha az éves végleges elszámolás alapján a Jogos Kompenzációigény és a Kifizetett Kompenzáció alapján számított alulkompenzáció tényleges összege eltér az előbbiek szerint meghatározott várható összegtől, akkor az Önkormányzat az éves végleges elszámolást követően legkésőbb 60 napon belül köteles a különbözetet a Szolgáltató által megjelölt bankszámlára átutalni.

#### 7.10 Túlkompenzáció elkerülése érdekében tett intézkedések

A túlkompenzáció elkerülése érdekében Felek negyedévente felülvizsgálják a Szolgáltatási Tevékenység ellátására vonatkozó üzleti tervet.

A vonatkozó jogszabályok alapján az Önkormányzatnál végzett belső ellenőrzésnek az éves ellenőrzési terv szerint a Kompenzáció folyamatának ellenőrzését, a túlkompenzáció okainak feltárását el kell végeznie.

#### 7.11 Túlkompenzáció visszatérítése

Amennyiben a tárgyévi várható adatok alapján a Jogos Kompenzációigény kisebb a tárgyévi várható Kifizetett Kompenzáció összegénél, úgy a különbözetet (túlkompenzáció) annak mértékétől függően az alábbiak szerint kell visszatéríteni:

- (a) ha a túlkompenzáció várható összege nem haladja meg a tárgyévi várható Kifizetett Kompenzáció 10 %-át, akkor a 7.4 pont szerinti, a tárgyévet követő évre vonatkozó Előirányzott Kompenzáció számításánál a várható túlkompenzációt csökkentő tényezőként figyelembe kell venni.

Ha az éves végleges elszámolás alapján a tényleges Jogos Kompenzációigény és a Kifizetett Kompenzáció alapján számított túlkompenzáció tényleges összege eltér az előbbiek szerint meghatározott várható összegtől, akkor a várható és a tényleges túlkompenzáció eltérés a tárgyévet követő évre vonatkozó Kompenzációt megfelelően növeli, illetőleg csökkenti.

- b) ha a túlkompenzáció várható összege meghaladja a tárgyévi várható Kifizetett Kompenzáció 10%-át, a túlkompenzáció várható összegével a tárgyévben hátralévő Kifizetett Kompenzációt

kell csökkenteni, illetve a Kompenzációba nem beszámítható összeget a Szolgáltató köteles az Önkormányzatnak a tárgyév december 31-ig visszafizetni.

- 7.12. Az alul- és túlkompenzáció számviteli elszámolása  
A tárgyévet követő évben az Előirányzott Kompenzáció meghatározása során csökkentő vagy növelő tételként figyelembe veendő alulkompenzáció, illetve túlkompenzáció összegét Szolgáltatónak időbeli elhatárolásba kell helyeznie.
- 7.13. Felek egybehangzóan rögzítik, hogy amennyiben az Önkormányzat a kompenzáció fizetési esedékesség ill. határidő előtt a Szolgáltató részére írásbeli értesítést küld arról, hogy a kifizetés valamely rendkívüli méltánylást igénylő önkormányzati gazdasági érdekből átütemezésre szorul, úgy a Szolgáltató a módosított fizetési határidőről ill. fizetési átütemezésről szóló megállapodás aláírásáig, de legkésőbb az eredeti határidőt követő 60 napig a késedelem jogkövetkezményeitől eltekint, és a felek tudomásul veszik, hogy ezen idő alatt a határidők szünetelnek.

## 8. KÖZREMŰKÖDŐ IGÉNYBEVÉTELE

- 8.1. Közreműködő igénybevétele  
Szolgáltató jogosult arra, hogy a Szolgáltatási Kötelezettségek teljesítése érdekében egy vagy több Közreműködőt vegyen igénybe, ha ezáltal a Szolgáltatási Kötelezettségek teljesítésének hatékonysága, illetve minősége javul és/vagy költségei csökkennek.  
Szolgáltató összesen legfeljebb a Közreműködő igénybevételét megelőző évben a Szolgáltatási Tevékenység folytatásából elért nettó (ÁFA nélküli) árbevétele 49 %-át nem meghaladó mértékéig jogosult Közreműködőt a Szolgáltatási Kötelezettségek teljesítéséhez igénybe venni.  
[A közreműködői arány számításakor a közüzemi szolgáltatókat figyelmen kívül kell hagyni.]  
A Szolgáltató és a Közreműködők közötti szerződések rendelkezései nem lehetnek ellentétesek a jelen Szerződésben foglaltakkal.  
Közreműködő igénybevétele nem növelheti a Kompenzációt.
- 8.2. Közreműködő kiválasztásának szabályai  
A Szolgáltató a Közreműködőt a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően, Beszerzési Szabályzata szerint köteles kiválasztani.  
A Szolgáltató a Közreműködő kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárásai során – amennyiben a közbeszerzés eredményeképpen megkötendő szerződés teljesítése a természetes és épített környezetre értékelhető hatással rendelkezik – törekszik arra, hogy a kiválasztás feltételeit (pl. alkalmasság, műszaki leírás, szerződéses feltételek) úgy határozza meg, hogy lehetőség szerint a környezetvédelmi szempontokat hangsúlyosan figyelembe veszi, hozzájárulva ezáltal a környezeti állapot javításához/fenntartásához.
- 8.3. Szolgáltató tájékoztatási kötelezettsége  
Az Önkormányzat erre irányuló kérelme esetén, annak kézhezvételét követően legkésőbb 5 munkanapon belül a Szolgáltató köteles tájékoztatni az Önkormányzatot – a közüzemi szolgáltatók kivételével – a Közreműködők köréről, feladataik terjedelméről és szerződéses feltételeikről.
- 8.4. Felelősség  
Szolgáltató a Közreműködő teljesítéséért úgy felel, mintha saját maga teljesített volna.

## 9. ELLENŐRZÉS

- 9.1. Szolgáltató beszámolási kötelezettsége  
Szolgáltató köteles a Szolgáltatási Kötelezettség teljesítéséről negyedévente, a naptári negyedév végét követő 30 napon belül, valamint évente a naptári év végét követő 30 napon belül lényegében a Szerződés 3. sz. mellékletében (Jelentések mintája) meghatározott formában és tartalommal az

Önkormányzatot tájékoztatni. Az Éves Működési Jelentésben Szolgáltató a Kompenzáció elszámolásáról, valamint a Szerződés teljesítésének és a Szolgáltatási Tevékenység ellátásának tapasztalatairól, - számszerű adatokkal alátámasztott - összesítő tájékoztatást nyújt az Önkormányzat részére.

#### 9.2 Önkormányzat ellenőrzési joga

Az Önkormányzat jogosult (illetve jogszabályban meghatározott esetekben köteles) a Szolgáltató Szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítését – saját maga vagy szakértő bevonásával – ellenőrizni a teljesítés igazolás érdekében, illetőleg azon kívül is.

Szolgáltató köteles az ellenőrzés során az Önkormányzat képviselőivel (ideértve az Önkormányzat által megbízott szakértőket is) együttműködni, számukra minden az ellenőrzés elvégzéséhez ésszerűen szükséges támogatást megadni (így különösen, de nem kizárólagosan: számviteli nyilvántartásaiba betekintést engedni, valamint a Szolgáltatási Tevékenységére, illetve egyébként gazdálkodására vonatkozó minden rendelkezésre álló vagy ésszerű erőfeszítéssel kinyerhető adatot és információt megadni).

Felek megállapodnak abban, hogy helyszíni ellenőrzésre nem kizárólag előzetesen egyeztetett időpontban kerülhet sor azzal, hogy a helyszíni ellenőrzés az indokolt és szükséges mértékben meghaladóan nem zavarhatja a Szolgáltatási Tevékenység Szolgáltató általi ellátását.

### 10. ELÉGEDETTSÉGVIZSGÁLAT

#### 10.1 Elégedettség felmérés

Szolgáltató évente egy alkalommal köteles felmérni azt, hogy Ügyfelei milyen mértékben elégedettek az általa a Szolgáltatási Tevékenység körében nyújtott szolgáltatásokkal. A felmérést az Éves Szolgáltatási Szerződésben meghatározott módon kell elvégezni.

Szolgáltató az elkészült felmérést késedelem nélkül, de legkésőbb a tárgyévet követő év február 15. napjáig köteles az Önkormányzatnak átadni.

#### 10.2 Intézkedési terv

Szolgáltató a felmérés Önkormányzatnak történő átadásával egyidejűleg intézkedési tervet is átadhat az Önkormányzatnak arra vonatkozóan, hogy milyen módon kívánja Ügyfelei elégedettségét növelni. Szolgáltató az Önkormányzat erre irányuló felszólítását követő 30 napon belül köteles az Ügyfél elégedettség növelésére intézkedési tervet készíteni, s azt az Önkormányzatnak haladéktalanul megküldeni, ha a felmérés az Ügyfél elégedettség alacsony szintjét mutatja ki.

#### 10.3 Önkormányzat észrevételei

Az Önkormányzat jogosult az intézkedési tervvel kapcsolatban észrevételeket tenni és Szolgáltató köteles az intézkedési tervre vonatkozóan az Önkormányzat által tett észrevételeket figyelembe venni vagy azok figyelmen kívül hagyását érdemben megindokolni.

#### 10.4 Ügyfél tájékoztatás, panaszkezelés

A Szolgáltató köteles hétköznapi munkaidőben a telefonon, faxon, e-mailen történő kapcsolattartást biztosítani. A Szolgáltató a vonatkozó szolgáltatások feltüntetésével köteles az Ügyfeleket hirdetmény útján – illetve más helyben szokásos módon – tájékoztatni.

Az Ügyfelek a Szolgáltatási Tevékenység ellátásával kapcsolatos panaszaikkal, észrevételeikkel a Szolgáltató ügyfélszolgálatához, illetve Szolgáltató vezetőjéhez fordulhatnak.

A beérkezett panaszokat Szolgáltató nyilvántartásba veszi.

Szolgáltató köteles a panaszok, észrevételek kivizsgálását, az orvoslásukhoz szükséges intézkedések megtételét és az Ügyfelek tájékoztatását ésszerűen lehetséges legrövidebb időn belül elvégezni.

Abban az esetben, ha az Ügyfél az Önkormányzathoz fordul bejelentéssel, panasszal, úgy az Önkormányzat köteles erről a Szolgáltatót késedelem nélkül tájékoztatni, s egyidejűleg a bejelentést, illetve a panaszt a Szolgáltatónak kivizsgálásra, illetve további intézkedésre továbbítani. Az így átadott bejelentéseket, illetve panaszokat a Szolgáltató köteles ésszerű időn, de legfeljebb 30 napon belül kivizsgálni, s a szükséges intézkedéseket megtenni, valamint mindezekről az Önkormányzatot egyidejűleg tájékoztatni.

A panaszok, bejelentések alapján Önkormányzat jogosult Szolgáltató ügyfél-tájékoztatása, feladatellátása vonatkozásában észrevételeket tenni, illetve a jogszabályokban biztosított jogaival élni.

## 11. SZOLGÁLTATÓ KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSAI

### 11.1 Jogszabályoknak való megfelelés

Szolgáltató köteles megfelelni a rá vonatkozó jogszabályoknak, különösen az olyan rendelkezéseknek, amelyek esetében a megfelelés hiánya veszélyezteti a Szolgáltatási Kötelezettség teljesítését.

### 11.2 Engedélyek

Szolgáltató köteles minden olyan engedélyt megszerezni, fenntartani és minden lényeges tekintetben megfelelni az ilyen engedély feltételeinek, amely jogszabály előírása alapján a Szolgáltatási Tevékenység folytatásához szükséges.

### 11.3 Tevékenységek elkülönítése

Szolgáltató köteles számviteli nyilvántartásaiban és az éves beszámoló részét képező kiegészítő mellékletben a Szolgáltatási Tevékenységet és Egyéb Tevékenységet elkülönítetten kezelni.

### 11.4 Működési hatékonyság

Szolgáltató köteles gazdálkodását a tőle elvárható gondossággal, a költséghatékonyságot szem előtt tartva folytatni, különösen:

- (a) Szolgáltató nem folytathat összességében veszteséges Egyéb Tevékenységet;
- (b) Szolgáltató az Egyéb Tevékenység Eredménye tervezett összegével köteles az Előirányzott Kompenzáció javasolt összegét, illetve az Egyéb Tevékenység Eredménye realizált összegével pedig a Jogos Kompenzációigény összegét csökkenteni;
- (c) Szolgáltató Egyéb tevékenysége nem veszélyeztetheti a Szolgáltatási Tevékenységét, ugyanakkor Szolgáltató törekszik a rendelkezésére álló személyi állomány és eszközök minél teljesebb hatékony kihasználására; és
- (d) Szolgáltató egyes szolgáltatási feladatok ellátásánál – a jelen Szerződés 8.1 pontjában (Közreműködő igénybevétele) meghatározott szempontok alapján – mérlegelni köteles, hogy az adott feladatot saját maga vagy Közreműködő(k) igénybevételeivel lássa-e el, és ennek alapján hozza meg a döntését a vonatkozó jogszabályokban, valamint a jelen Szerződésben foglaltak figyelembe vételével.

### 11.5 Üzemeltetés és karbantartás

Szolgáltató köteles a Szolgáltatási Kötelezettség teljesítéséhez szükséges tárgyi eszközöknek a Jó Szakmai Gyakorlatnak [és a Belső Szabályzatoknak] megfelelő üzemeltetését és karbantartását biztosítani.

### 11.6 Biztosítás

Szolgáltató köteles a Biztosítást a Jó Szakmai Gyakorlattal összhangban fenntartani, illetve - indokolt esetben - az Önkormányzat biztosításának módosítására javaslatot tenni.

A Szolgáltatási Tevékenység ellátásához szükséges eszközök tekintetében bekövetkezett káresemények esetén Szolgáltató köteles a Biztosítás körében megkötött vagyonbiztosítás alapján kifizetett kártérítési összegeket a károsodott eszközök helyreállítására, illetve pótlására felhasználni mindaddig, amíg azok gazdaságos üzemeltetése ezáltal ésszerűen helyreállítható.

### 11.7 Terhelési tilalom

Szolgáltató eszközein nem alapítható olyan teher (pl. zálogjog, jelzálogjog, óvadék, követelés biztosítására irányuló engedményezés vagy bármely más szerződés vagy megállapodás, amelynek célja valamely személy kötelezettségeinek biztosítása), amely a Szolgáltatási Kötelezettség teljesítését veszélyezteti.

#### 11.8 Tájékoztatási kötelezettség

Szolgáltató a tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles az Önkormányzatot tájékoztatni:

- (a) bármely olyan eseményről vagy körülményről, amely a Szerződés 15.2 pontja (Önkormányzat rendkívüli felmondási joga) értelmében megalapíthatja Megrendelő azonnali hatályú felmondási jogát;
- (b) bármely lényeges biztosítási eseményről;
- (c) bármely a Szolgáltató ellen folyamatban lévő lényeges bírósági, választott bírósági vagy közigazgatási eljárás részleteiről;
- (d) bármely a Szolgáltatóval szemben környezetvédelmi jogszabály alapján támasztott lényeges követelés részleteiről;
- (e) bármely olyan egyéb eseményről vagy körülményről, amely veszélyezteti a Szolgáltatási Kötelezettség teljesítését;
- (f) minden olyan jogszabályváltozásról, amely a Szerződés módosítását teszi szükségessé.

Az (f) pontban foglalt tájékoztatási kötelezettség teljesítését követően Szolgáltató késedelem nélkül köteles az Önkormányzatnak átadni a Szerződés módosítására vonatkozó javaslatát.

#### 11.9 Iratmegőrzési kötelezettség

Szolgáltató minden a Kompenzáció számításához kapcsolódó iratot a Kompenzáció odaítélését követő 10 évig köteles megőrizni és az Önkormányzat ilyen irányú felhívása esetén köteles azokat bemutatni.

#### 11.10 Nyilvántartási kötelezettség

A Szolgáltató a 7.8. pontban rögzítettek szerint köteles eljárni.

#### 11.11 Elszámolási kötelezettség

A Szolgáltató a 7.8. pontban rögzítettek szerint köteles eljárni.

#### 11.12 [Környezetvédelmi szempontok figyelembe vétele

A Szolgáltató jelen Szerződés teljesítése során a természetes és épített környezet védelme érdekében, a Szolgáltatási Tevékenység ellátásának veszélyeztetése nélkül arra törekszik, hogy a rendelkezésre álló – a környezet állapotára értékelhető befolyással rendelkező – erőforrásait optimálisan hasznosítsa (ideértve különösen az energia- és anyagtakarékos működést), hogy ezáltal maga is tevékenyen hozzájáruljon a környezet állapotának megóvásához és fenntartható fejlődéshez.

Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy megteszi a szükséges lépéseket az Európai Parlament és a Tanács 2009. november 25-i 1221/2009/EK rendelete szerinti EMAS környezetvédelmi és vezetési rendszer bevezetése feltételeinek megteremtése érdekében, amennyiben az EMAS rendszer bevezetését az Önkormányzat a Szolgáltatónak megfelelő határidő tűzésével előírja.

### 12. ÖNKORMÁNYZAT JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSAI

#### 12.1 Együttműködési kötelezettség

Az Önkormányzat köteles a Szerződésben Szolgáltató által vállalt kötelezettségek teljesítése érdekében Szolgáltatóval együttműködni, így különösen minden olyan a rendelkezésére álló információt Szolgáltatónak átadni, amely a kötelezettségek teljesítését elősegíti.

### 13. VIS MAIOR

#### 13.1 Vis Maior Események

Vis Maior Eseménynek minősül bármely olyan előre nem látható esemény, amely bármely Félen kívül álló okból merül fel és az érintett Féltől elvárható gondossággal sem kerülhető el, illetve hárrítható el, ideértve különösen, de nem kizárólagosan a következőket:

- (a) háború, háborús cselekmények, invázió, polgárháború;
- (b) felkelés, forradalom, lázadás, zendülés, zavargás, terrorcselekmény;
- (c) államosítás, kisajátítás vagy rekvirálás;
- (d) természeti katasztrófa;
- (e) radioaktív szennyezés vagy sugárzás;
- (f) országos vagy iparági munkabeszüntetés, szabotázs, embargó, importkorlátozás, energiahiány vagy korlátozás, járvány vagy karantén;
- (g) olyan munkaerő- vagy anyagihiány, amelyet Vis Maior Eseménynek minősülő körülmények idéznek elő.

#### 13.2 Tájékoztatási kötelezettség

Ha Vis Maior Esemény bekövetkezése akadályozza vagy késlelteti valamely Felet a Szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítésében, akkor az érintett Fél köteles az ésszerűen lehetséges legrövidebb időn belül tájékoztatni a másik Felet az ilyen esemény beálltáról, annak jellegéről és az adott Fél Szerződés szerinti kötelezettségei teljesítésére várhatóan gyakorolt hatásáról.

#### 13.3 Vis Maior jogkövetkezményei

A Szerződés 13.2 pontja (Tájékoztatási kötelezettség) szerinti tájékoztatási kötelezettségét teljesítő, Vis Maior Esemény által érintett Fél:

- (a) mentesül a Szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítése, illetve határidőben történő teljesítése alól olyan mértékben, amilyen mértékben azok teljesítését az adott Vis Maior Esemény akadályozza vagy késlelteti és mindaddig, amíg az adott Vis Maior Esemény fennáll;
- (b) köteles minden tőle telhető ésszerű intézkedést megtenni annak érdekében, hogy a Vis Maior Eseménynek a Szerződés szerinti kötelezettségei teljesítésére gyakorolt hatását enyhítse és a Szerződésben vállalt egyéb, a Vis Maior Esemény által nem érintett kötelezettségeit teljesítse;
- (c) köteles a másik Felet a Vis Maior Esemény megszűnéséről haladéktalanul értesíteni és a Szerződésben vállalt kötelezettségeit újra folyamatosan teljesíteni.

#### 13.4 Lehetetlenülés

Amennyiben a Vis Maior Esemény 90 napon keresztül folyamatosan fennáll és a Felek a Szerződésben vállalt kötelezettségeik teljesítésére annak ellenére sem képesek, hogy minden tőlük telhető megtegyék a Vis Maior Esemény következményeinek elhárítására, a Felek jogosultak közösen megállapítani a Szerződés lehetetlenülését.

#### 13.5 Katasztrófa elhárítás

Szolgáltató köteles minden biztonsági intézkedést megtenni a katasztrófhelyzetek elkerülése, illetve hatásainak enyhítése érdekében, így különösen köteles általános katasztrófa elhárítási tervet, illetve katasztrófhelyzet bekövetkezését követően az ésszerűen lehetséges legrövidebb időn belül specifikus, az adott helyzetben adekvát katasztrófa elhárítási tervet készíteni.

### 14. SZERZŐDÉS IDŐBELI HATÁLYA ÉS MÓDOSÍTÁSA

#### 14.1 Hatályba lépés

A Szerződés a Hatályba Lépés Napján, 2013. július 01-én lép hatályba, [egyidejűleg a 2013. évi Éves Szolgáltatási Szerződéssel]. A Szerződés hatályba lépésével Felek között korábban létrejött valamennyi a jelen Szerződés tárgyát érintő szerződés hatályát veszti.

#### 14.2 A Szerződés időtartama

A Szerződést a Felek határozott időtartamra, 10 évre hozzák létre. A Szerződés a Lejárat Napján – a 17.2 pont (Bizalmas információk) kivételével megszűnik.

#### 14.3 Meghosszabbítás

A Lejárat Napját megelőzően bármely Fél jogosult – amennyiben arra a hatályos jogszabályok lehetőséget adnak – a Szerződés meghosszabbítását kezdeményezni, s ezzel egyidejűleg – szükség szerint – módosító javaslatokat előterjeszteni. Ilyen kezdeményezés esetén a Felek kötelesek a Szerződés meghosszabbításáról jóhiszemű tárgyalásokat folytatni.

#### 14.4 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 futamideje 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 újratárgyalni. Nem hivatkozhat a Szerződés e rendelkezésére azon Fél, amely az adott lényeges körülménybeli változást bizonyíthatóan – közvetlen vagy közvetett módon – maga idézte elő.

#### 14.5 Pénznem változása

Amint Magyarország csatlakozik az Európai Gazdasági és Monetáris Unió harmadik szakaszához és törvényes fizetőeszköznek 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, ha azt bármely Fél kéri, a Szerződést a Felek módosítják, így különösen a forintról euróra történő áttérésben megállapodnak.

Az ezzel kapcsolatban esetleg felmerülő nézeteltéréseiket a Felek a mindenkor hatályos 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.

### 15. SZERZŐDÉS MEGSZÜNTETÉSE

#### 15.1 Megszüntetés

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 rendkívüli esetekben szüntethető meg.

#### 15.2 Önkormányzat rendkívüli felmondási joga

Az Önkormányzat a Szerződést kizárólag az alábbi esetekben jogosult a Szolgáltatóhoz címzett egyoldalú nyilatkozattal azonnali hatállyal megszüntetni:

- (a) Szolgáltató a Kompenzációt nem a Szerződésben meghatározott célra használja fel;
- (b) ha a Teljesítmény Kötér az Éves Működési Jelentés alapján ténylegesen felszámítandó összege eléri a Teljesítmény Kötér Korlátot;
- (c) Szolgáltató a Szerződésben vállalt bármely egyéb kötelezettségét nem teljesíti, és e mulasztását az Önkormányzat felszólításától számított 30 napon belül nem orvosolja;
- (d) Szolgáltató kérelmet nyújt be csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás indítására önmaga ellen; valamint
- (e) harmadik személy kérelmet nyújt be a Szolgáltató ellen csőd-, felszámolási vagy cégtörlési eljárás indítására, kivéve, ha a Szolgáltató az Önkormányzat számára kielégítő módon 30 napon belül igazolja, hogy az eljárást, alaptalanul vagy rosszhiszeműen kezdeményezték, vagy igazolja az eljárás megszüntetését.

## 16. ÉRTESÍTÉSEK

### 16.1 Írásbeliség

A Szerződéssel összefüggő minden értesítést vagy más közlést írásban, magyar nyelven kell megtenni, és – eltérő megállapodás hiányában – személyes kézbesítéssel, tértivevényes levél vagy telefax útján lehet a címzetthez továbbítani.

A Felek kifejezett eltérő megállapodása hiányában a Szerződésben előírt bármely jóváhagyás vagy megállapodás csak írásban érvényes.

### 16.2 Kapcsolattartás

Önkormányzat kapcsolattartó címe:

Cím: 2000 Szentendre, Városház tér 3.

Telefax szám: +36-26-310-726

Kapcsolattartó: Polgármester, Általános Alpolgármester, Gazdasági Alpolgármester, vagy a Jegyző által kijelölt személy

Szolgáltató kapcsolattartó címe:

Cím: 2000 Szentendre, Szabadkai u. 9.

Telefax szám: 06-26-501-022

Kapcsolattartó: Vezérigazgató által kijelölt személy

### 16.3 Változások bejelentése

Bármely Fél megváltoztathatja kapcsolattartó címét a másik Félnek küldött értesítéssel. A kapcsolattartó cím megváltozása az értesítéstől számított 2 munkanap elteltével válik hatályossá.

### 16.4 Kézbesítés

A Szerződéssel összefüggő bármely értesítés vagy más közlés az alábbi időpontban válik hatályossá:

- (a) személyes kézbesítés esetén a kézbesítés időpontjában (amely a kézbesítést elismerő átvételi elismervényen szerepel);
- (b) tértivevényes levél útján történő továbbítás esetén a megérkezés időpontjában (amikor a címzett a tértivevényt aláírta); és
- (c) telefax útján történő továbbítás esetén, amikor azt feladták, feltéve, hogy a megszakítatlan továbbítást a küldő gép megerősíti azzal, hogy ha a címzett azt nem olvasható formában kapja kézhez, köteles a telefaxüzenet küldőjét (ha az azonosítható) erről haladéktalanul értesíteni.

Ha valamely Fél kapcsolattartás céljából valamely szervezeti egységet vagy tisztségviselőt jelöl meg, az e Fél számára küldött közlés csak a szervezeti egység vagy tisztségviselő pontos megjelölése esetén hatályos.

Az olyan értesítést vagy más közlést, amely a címzetthez a munkaidő elteltével vagy nem munkanapon érkezik, úgy kell tekinteni, mintha a következő munkanapon érkezett volna.

## 17. VEGYES RENDELKEZÉSEK

### 17.1 Engedményezés, átruházás

Egyik Fél sem jogosult a másik Fél előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül a Szerződésből eredő jogait engedményezni vagy a Szerződésből eredő kötelezettségeit átruházni.

### 17.2 Bizalmas információk

Felek tudomásul veszik és magukra nézve kötelezőnek ismerik el a nyilvánosság biztosítására vonatkozó jogszabályokat és lehetővé teszik azok érvényesülését.

A Felek a fentiek figyelembevételével megállapodnak abban, hogy jogszabály kifejezetten eltérő rendelkezése hiányában a Szerződés megkötése és teljesítése során a tudomásukra jutott minden olyan információt bizalmasan fognak kezelni és kizárólag a másik Fél előzetes írásbeli hozzájárulásával fognak harmadik személy tudomására hozni, amely a nyilvánosság számára nem hozzáférhető. Amennyiben valamely Fél jogszabály erejénél fogva valamely hatóság vagy más személy számára bizalmas információkat köteles átadni, úgy köteles erről a másik Felet haladéktalanul értesíteni.

A jelen rendelkezés a Szerződés bármely okból történő megszűnését követően is alkalmazandó.

17.3 Teljes körű megállapodás

A Szerződés teljes körűen tartalmazza a Felek között a Szerződés tárgya tekintetében létrejött megállapodást és hatálytalanít minden a Szerződés tárgyával kapcsolatos előzetes szóbeli vagy írásbeli megállapodást, illetve egyoldalú nyilatkozatot.

17.4 Részleges érvénytelenség

A Szerződés valamely rendelkezésének jogszabályba ütközése, érvénytelenné vagy kikényszeríthetetlené válása nem érinti a Szerződés bármely egyéb rendelkezésének hatályát.

17.5 Jogorvoslat és jogról való lemondás

A Szerződés vagy jogszabály alapján fennálló bármely jog vagy jogorvoslati lehetőség gyakorlásának elmulasztása vagy késedelme nem minősül az ilyen jogról történő lemondásnak, továbbá bármely jog vagy jogorvoslat egyszerű vagy részleges gyakorlása nem akadályozza ugyanazon vagy bármely más jog vagy jogorvoslat jövőbeni vagy más módon történő gyakorlását.

17.6 Példányok

A Szerződés magyar nyelven készült és 5 példányban került aláírásra, amelyek mindegyikének ugyanolyan joghatálya van, mintha a Felek egyetlen okiratot írtak volna alá.

17.7 Vitás ügyek rendezése

A Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződésből eredő vagy azzal összefüggő bármely nézeteltérést, vitát megkísérelnek tárgyalásos úton rendezni.

Felek rögzítik, hogy a Szolgáltató a teljesítés igazolás, számlakiegyenlítés, kompenzáció elszámolás és kifizetési határidők kapcsán felmerülő egyeztetések, módosítások, esetleges jogviták esetén is köteles a szerződésben vállalt feladatai szerződésszerű teljesítésére.

Amennyiben a Felek a Szerződésből eredő vagy azzal összefüggő bármely nézeteltérést, vitát nem tudják tárgyalásos úton, legkésőbb a vita felmerülését követő 60 napon belül rendezni, úgy bírósághoz fordulnak, kikötve az Önkormányzat székhelye szerinti bíróság kizárólagos illetékességét.

17.8 Irányadó jog

A Szerződésre, valamint az azzal kapcsolatos jognyilatkozatokra és egyéb közlésekre a Magyarországon hatályos jog az irányadó. A Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., valamint a Kbt. rendelkezései az irányadóak.

18. KÜLÖNÖS FELTÉTELEK (CSATOLT DOKUMENTUMBAN)

## 19. A SZERZŐDÉS MELLÉKLETEI

1. sz. melléklet: Mennyiségi és minőségi paraméterek
2. sz. melléklet: Kompenzáció számítási módszere
3. sz. melléklet: Jelentések mintája
4. melléklet: Éves szolgáltatási szerződés

Szentendre, 2013.

dr. Dietz Ferenc  
polgármester

Szentendre Város Önkormányzata

dr. Molnár Ildikó  
címzetes főjegyző

Kroó József  
vezérigazgató

Városi Szolgáltató Zrt.

László Ágnes főkönyvelő

**A városi szervezetrendszer infokommunikációs rendszerének működtetése**  
**Különös szerződési feltételek**

---

**I. A szerződés tárgya, időtartama**

1./Szolgáltató a Keretszerződés alapján az Önkormányzat részére az alábbi szolgáltatási tevékenység ellátására köteles a jó szakmai gyakorlat szerint, valamint a külön jogszabályokkal és a Belső Szabályzatokkal összhangban:

**városi szervezetrendszer infokommunikációs rendszerének működtetése** a vonatkozó hatályos jogszabályoknak, különösen a 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló törvénynek megfelelően, a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. és 2. sz. melléletekben foglalt szerint.

A szerződésben rögzített szolgáltatási kötelezettség részletes feladatait az 1.sz, a területi és tárgyi paramétereket a 1-2.sz. melléklet tartalmazza.

2./Szolgáltatási Kötelezettség időtartama

A Szerződés alapján a Szolgáltató szolgáltatási kötelezettsége a hatályba lépés napjától a Szerződés megszűnéséig áll fenn. A szerződés hatályába lépésének időpontja a keretszerződés 14.1. pontjában meghatározott nap.

**II. Kiemelten kezelendő feladatok** -

**III. A Felek jogai és kötelezettségei**

Szolgáltató Önkormányzat általi pénzügyi, számviteli ellenőrzéséhez a Szolgáltatónak mindenkor biztosítania kell a pénzügyi, számviteli nyilvántartásaiba való betekintést.

Szolgáltató köteles a Keretszerződés 11.2. pontjának megfelelően minden olyan engedélyt megszerezni, fenntartani és megfelelni az ilyen engedély feltételeinek, amely jogszabály előírása alapján a Szolgáltatási Tevékenység folytatásához szükséges.

Szolgáltató szavatol azért, hogy a jelen szerződés tárgyaként meghatározott szolgáltatást, tevékenységet első osztályú minőségben, a jogszabályoknak, a műszaki, szakmai előírásoknak megfelelően végzi el.

- A Szolgáltató feladatai ellátása során megteszi mindazon nyilatkozatokat és intézkedéseket, amelyek a Közszolgáltatások maradéktalan ellátásához szükségesek.
- Amennyiben a Közszolgáltatások ellátása keretében a Szolgáltató olyan cselekményt, mulasztást tapasztal, amely jogszabályba ütközik vagy az Önkormányzat érdekeinek sérelméhez vezethet, köteles arról a Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal érintett szervezeti egységét értesíteni, illetve saját hatáskörében a szükséges intézkedéseket megtenni.
- 
- Szolgáltató az Önkormányzattal egyeztetett módon köteles minden év október 31-ig elkészíteni a tárgyévet követő évre vonatkozó Közszolgálati szerződés Tervezetet. A szerződés tervezet tartalmazza a feladatok ütemezését a kapcsolódó költségvetési előirányzattal ill. a tervezett kompenzáció igényével. Tartalmazza továbbá a konkrét munkafolyamatokat és a teljesítési határidőket havi bontásban. Az időjárásfüggő feladatokat a felek folyamatosan egyeztetik és egyeztetett időszakonként elszámolják. A Közszolgálati szerződéstől való eltérésekről Szolgáltató köteles előzetesen írásban tájékoztatni az Önkormányzati Kapcsolattartót.
- A Szolgáltató a Keretszerződés 7.7. és 7.8. pontjában foglaltak szerint és módon köteles elszámolni a kompenzációról. Az Önkormányzat nevében az Önkormányzati Kapcsolattartó jogosult és köteles a Szolgáltató által készített számításokat ellenőrizni és arról egyeztetéseket kezdeményezni.

- Szolgáltató a havonkénti munkavégzésről a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig e-mailen beszámolót készít ( készrejelentés), mely tartalmazza a munkavégzés helyét a munka jellegét és mennyiségét írásban, valamint dátumos digitális fényképfelvételekkel (a munka előtt és után) dokumentálva.
- Szolgáltató ellátja a tevékenységével kapcsolatos, tudomására jutott hatósági felszólítások, lakossági észrevételek, reklamációk kivizsgálását, szükség szerint hibajavítást, hiánypótlást végez, melyről a bejelentőt közvetlenül tájékoztatja, és erről egyidejűleg másolatot küld az Önkormányzat Kapcsolattartójának;
- Az Önkormányzat megkeresésére a Közszolgáltatással kapcsolatos minden rendelkezésére álló vagy ésszerű erőfeszítéssel kinyerhető szükséges információt és tájékoztatást megad;
- Szolgáltató a Keretszerződés 11.8. pontjában foglaltakon túl köteles az Önkormányzat képviselőjét/kapcsolattartóját haladéktalanul értesíteni
  - bármely azonnali intézkedést igénylő körülményről,
  - az előre tervezett teljesítés módját vagy mértékét befolyásoló nem várt körülményről.
- Az esetleges kár enyhítése, vagy az eredeti állapot helyreállítása érdekében – függetlenül a kár okozójától a szükséges intézkedéseket megteszi az Önkormányzati Kapcsolattartó egyidejű írásos értesítése mellett. Megteszi a biztosítási események bejelentését a biztosító felé.
- Szolgáltató köteles dolgozói, munkavállalói biztosításáról, valamint a munkavédelmi előírások betartásáról gondoskodni.
- Szolgáltató köteles a munkavégzés során a fizikai rendet biztosítani, köteles a munkavégzés során, illetve a munka teljes befejezése után a munkaterületet kifogástalan állapotban tartani illetve átadni. A keletkezett hulladékot a Szolgáltató köteles elszállítani úgy hogy lehetőleg szelektíven kerülhessen elszállításra.

#### IV. Kapcsolattartás

Az Önkormányzat köteles a Szolgáltatónak, a felelősségi körükbe tartozó, tudomásukra jutott információkat továbbítani (hatósági felszólítás stb.), melyek a Szolgáltatási Szerződés teljesítéséhez nélkülözhetetlenek.

A Szolgáltató a megkeresésre adott válaszokról, intézkedésekről, hatósági felszólításokról, egyéb információkról, egyidejűleg tájékoztatást ad az Önkormányzatnak.

#### V. Együttműködési kötelezettség

1. Az Önkormányzat és a Szolgáltató a szolgáltatási kötelezettség teljesítése során kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni. Az Önkormányzatot és a Szolgáltatót tájékoztatási és figyelmeztetési kötelezettség terheli a szolgáltatási kötelezettség teljesítése befolyásoló bármely körülményt illetően. Mindkét fél köteles a károk megelőzése és az esetleg már bekövetkezett károk enyhítése érdekében minden tőle elvárható intézkedést megtenni.
2. Szolgáltató köteles a szolgáltatási kötelezettségét az Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanok bármilyen jogcímen használóinak a szükségtelen zavarása, háborítása nélkül teljesíteni. A kötelezettségek teljesítése során a használókkal a bejutás érdekében együttműködni, egyeztetni.
3. A Szolgáltató köteles az Önkormányzatot haladéktalanul értesíteni, amennyiben akadályoztatva van a jelen szolgáltatási-keretszerződésben foglalt bármely kötelezettségének teljesítésében.

## VI. Megrendelés

1. A keretszerződés 1. mellékletében szereplő, illetőleg nem szereplő, de az Önkormányzat által megrendelt Eseti Szolgáltatási Megbízásokra is szükséges az Önkormányzat általi megrendelés, a Szolgáltató által az Önkormányzathoz küldött megrendelő - Szolgáltató képviselője által aláírt - tervezete, mint intézkedési javaslat alapján (a feladat tárgyának, mennyiségének, felelőségének, határidejének és ellenszolgáltatásának (anyag + díj külön szerepeltetve) megjelölésével).
2. Az Önkormányzat által aláírt megrendelő Szolgáltatóhoz érkezése a teljesítés megkezdésének feltétele.
3. Sürgős esetben, 50.000 Ft becsült bruttó érték alatti munka esetén fentiekkel ellentétben a munka megkezdhető az Önkormányzat telefonos értesítése alapján is, de ezeket a megrendeléseket is fentiek szerint dokumentálni kell 3 munkanapon belül.
- 4.

## VII. Munkaterület átadása

1. Munkaterület átadás esetenkénti megegyezés szerint történik.
2. A munkaterület elzárásáról és a munkaterület őrzéséről minden esetben a Szolgáltatónak kell gondoskodnia.
3. A munkaterület átadása után a munkavédelem megszervezése, az óvórendszabályok, az egészségügyi rendszabályok és a tűzvédelmi rendszabályok megtartása a Szolgáltató kötelessége.
4. A Szolgáltató a szerződéses munkafeladatok megvalósításához érvényes szabványokat, műszaki irányelveket, előírásokat, továbbá a jóváhagyott technológiai utasításokat köteles a munkaterületen tartani.

## VIII. Teljesítés

### o Készre jelentés, átadás-átvétel, teljesítés igazolása

- Szolgáltató a szolgáltatási kötelezettsége körébe eső egyes munkákat átadás-átvételi eljárás keretében adja át az Önkormányzatnak, miután az Önkormányzatot a munkák elkészültéről értesítette (készre jelentés).

A Szolgáltató képviselője által aláírt teljesítés igazolás-tervezetet, a Szolgáltató, mint intézkedési javaslatot jóváhagyásra megküldi az Önkormányzat részére. A teljesítés igazolás-tervezet az alábbiakat tartalmazza: az elvégzett feladat tárgyát, mennyiségét, idejét és ellenszolgáltatásának (anyag + díj külön) megjelölését.

### o Hibás teljesítés

- Szolgáltató teljesítése akkor hibátlan, ha a megrendelésbe foglalt munkákat a megrendelésben rögzített határidőre, a hatósági előírásoknak is mindenben megfelelően, jó minőségben elvégezte, és a kivitelezett munka rendeltetésszerű használatra alkalmas.
- Ha a Szolgáltató a jegyzőkönyvben megjelölt határidőre mégsem küszöböli ki a hibát, vagy hiányosságot, akkor az Önkormányzat érvényesítheti a szolgáltatási-keretszerződésben írt késedelmi kötbért, valamint a kötbéren felüli kárát. A kötbér érvényesítése nem mentesíti Szolgáltatót az alól, hogy a szolgáltatási kötelezettségét haladéktalanul teljesítse.

- Amennyiben a Szolgáltató a munkákkal kapcsolatosan hibásan teljesít, úgy az Önkormányzat hibás teljesítési kötbérre jogosult, melynek mértékét szolgáltatási-keretszerződés rögzíti.
- Az Önkormányzat jogosult érvényesíteni a kötbért meghaladó kárát, valamint jelen szerződés megszegéséből eredő egyéb jogait is. A hibás teljesítés esetére kikötött kötbér megfizetése a Szolgáltatót nem mentesíti az alól, hogy a kötelezettségét szerződésszerűen elvégezze.
- Szolgáltató az elvégzett munkákkal kapcsolatban a hibátlan teljesítésért a jogszabályban előírt jótállási kötelezettséggel és szavatossági felelősséggel tartozik. A szavatossági és jótállási határidők kezdete a műszaki átadás-átvétel időpontja.

#### **IX. Ellenőrzési jog, utasítás adás joga**

- Az Önkormányzat az ellenőrzési jogát a Keretszerződés 9. pontja (Önkormányzat ellenőrzési joga) szerint gyakorolja úgy, hogy a Szolgáltató szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítésének szakmai és számviteli ellenőrzését saját maga és/vagy megbízottja útján látja el.
- Az Önkormányzat a szolgáltatási kötelezettség teljesítésének teljes időtartama alatt jogosult a munkavégzés - szükségtelen zavarás nélküli - ellenőrzésére, az esetleges megjegyzéseit, utasításait jogosult a szolgáltatási-keretszerződésben megadott kapcsolattartó címre írásban haladéktalanul megküldeni.
- Szolgáltató az Önkormányzat írásbeli megjegyzéseit köteles figyelembe venni, írásbeli utasítási szerint köteles eljárni.
- Az Önkormányzat ellenőrzési jogát a Szolgáltató köteles elősegíteni, különösen oly módon, hogy előre írásban legalább 3 munkanappal értesíti az Önkormányzatot az utólag kibontás nélkül már nem ellenőrizhető munkák eltakarásának várható időpontjáról.
- A szolgáltatási kötelezettség teljesítésével kapcsolatos közlések a szolgáltatási-keretszerződésben megadott kapcsolattartási címre írásban megküldött levél formájában történnek.
- Ha az írásbeli értesítés ellenére az Önkormányzat az ellenőrzést nem végzi el, kifogás előterjesztésére a későbbiekben nem jogosult, kivéve a hibás teljesítés esetét.
- Az Önkormányzat a szolgáltatási kötelezettség teljesítése során a felhasználásra kerülő anyagok minősége kérdésében, valamint a jogszabályi és más hatósági előírások betartása és a hibás teljesítés megakadályozása, továbbá az esetlegesen szükségessé váló pótmunka elvégzése érdekében adhat utasítást Szolgáltatónak. Az utasítás nem terjedhet ki a munka megszervezésére, nem róhat indokolatlan többletterhet a Szolgáltatóra, és csak a szolgáltatási-keretszerződésben megadott kapcsolattartási címre megküldött írásbeli levél formájában érvényes.
- A hibás teljesítésért Szolgáltató akkor is felel, ha a Megrendelő a munkát nem ellenőrizte.

Jelen különös szerződési feltételekben nem szabályozott kérdések tekintetében a Keretszerződés, a Ptk. előírásai, valamint a feladatellátásra vonatkozó ágazati szabványok és jogszabályok az irányadóak.

Szentendre, 2013.

dr. Dietz Ferenc  
polgármester

dr. Molnár Ildikó  
címetes főjegyző

Kroó József  
vezérigazgató

László Ágnes  
főkönyvelő

Szentendre Város Megrendelő

Városi Szolgáltató Zrt.

## 1.1. melléklet

### A városi szervezetrendszer infokommunikációs rendszerének működtetése, így különösen:

- Rendszergazdai feladatok
- Szakrendszerek szolgáltatóival való kapcsolattartás (Globomax, Irma, Apollo, TTG, ÉTDR, stb.)
- Egyéb szakrendszerek felügyelete (Abacus, Téglá, Pentacom, Pénzügyi szoftverek)
- Aktív, passzív hálózati elemek tervezése, kiépítése, karbantartása, fenntartása
- Szerverek és kliens gépek karbantartása, üzemeltetése
- Irodaautomatizált rendszerek üzemeltetése
- Szolgáltatókkal való kapcsolattartás
- Informatikai szaktanácsadás
- Infokommunikációs rendszerek szolgáltatóival való kapcsolattartás
- Városi Email rendszer (Google Apss) üzemeltetése
- Választások informatikai támogatása

### Telephelyek

- 1.1. Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal
- 1.2. Gondozási Központ Szentendre
- 1.3. Barcsay Jenő Általános Iskola
- 1.4. Templomdombi Általános Iskola
- 1.5. Rákóczi Ferenc Általános Iskola és Gimnázium
- 1.6. Izbégi Általános Iskola
- 1.7. Püspökmajor lakótelepi Bölcsőde
- 1.8. Szentendre Város Óvodai Intézménye: Óvodaközpont és 7 darab tagóvoda:
  - 1.8.1. Hold Utcai Tagóvoda
  - 1.8.2. Szivárvány Tagóvoda
  - 1.8.3. Izbégi Tagóvoda
  - 1.8.4. Vasvári Úti Tagóvoda
  - 1.8.5. Hétszínvirág Tagóvoda
  - 1.8.6. Bimbó Úti Tagóvoda
  - 1.8.7. Püspökmajori Tagóvoda
- 1.9. Pest Megyei Könyvtár
- 1.10. Ferenczy Múzeum
- 1.11. Szentendre Város Egészségügyi Intézményei
- 1.12. Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat
2. Gazdasági társaságok
  - 2.1. Városi Szolgáltató Zrt.
  - 2.2. Szentendre és Térsége TDM Nonprofit Kft.
  - 2.3. Szentendrei Kulturális Központ Nonprofit Kft.
  - 2.4. Aquapalace Kft.

Vonatkozó jogszabályi háttér: 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról

## Szentendre Város Informatikai Divízió

### Az IT Divízió feladata a Város összes intézményének informatikai támogatása

- Számítógépek és szerverek működtetése karbantartása
- Adatbiztonság adatvédelmi elvek működtetése
- Megfelelő szolgáltatások kialakítása
- Kapcsolattartás a célrendszerekkel, célrendszerek tervezése
- Folyamatos tanácsadás, informatikai segítségnyújtás
- Költség csökkentő irányelvek kialakítása fenntartása
- Központi levelező rendszer (szentendre.hu) Felügyelete, karbantartása, adminisztrálása
- Weboldalak készítése karbantartása
- Telekommunikációs rendszerek felügyelete, karbantartása, működtetése
- A városban dolgozó munkatársak segítése informatikai területen
- Távoli azonnali segítségnyújtás
- Gyors reagálási idő hiba esetén (távolról ha lehet azonnal, vagy kiszállással 4 órán belül)
- Rendszerfigyelés hibamegelőzés
- Adatmentés és archiválás

A VSZ ZRT. ezen felül szoftver és hardverértékesítéssel valamint egyéb informatikai szolgáltatásokkal és szaktanácsadással is foglalkozik.

- Informatikai viszonteladó támogatás
- Eszközbeszerzések
- Szabályozás tervezés szaktanácsadás döntés segítés

### Vsz.Zrt IT Szerviz

- Szervizháttér biztosítása
- Gépek és nyomtatók javítása karbantartása

### Kapcsolattartás

- Szolgáltatókkal való folyamatos kapcsolattartás (internet,telekommunikáció, célrendszerek

### Szemponatok, Stratégiák, Eredmények

- Vsz.Zrt-n belüli működés külön divízióként lehetővé tette egy olyan szervezet kialakítását, amely így racionalizálni tudta a költségeket és egy magas szintű informatikai rendszert tudott kialakítani. Mindez átláthatóan és követhetően.
- Az informatikai Divízió lojális az öt alkalmazó gazdasági társaságnak és az azt fenntartó közigazgatási intézmények.
- A különböző intézmények átvétele után azok heterogén rendszereit homogenizáltuk és a költségeket racionalizáltuk és fogjuk a jövőben.
- A dologi kiadásokat centralizáltuk (papír, kellékanyag, IT eszközök) így nagy megtakarításokat érhattünk el.
- Nem dolgoztatunk alvállalkozókkal minden informatikai feladatot a rendszertervezéstől a kivitelezésig, hálózatépítésig saját erőforrásból oldunk meg.
- Viszonteladóvá tettük a Vsz.ZRT-ét amellyel kizártuk a 3. felet és így az ÁFÁ-t is vissza tudjuk igényelni ami így megtakarítás a városnak.

- Csak Szentendrei cégekkel állunk kapcsolatban, bármely céleszköz beszerzése kapcsán, például nyomtatókba papír ellátás. Mert a Szentendrére bejegyzett cégek forgalmuk után a városba fizetik be az iparűzési adót. Ezáltal a város ismételtlen megtakarításhoz jut.
- Az intézményeket folyamatosan vesszük át. Ez azonban időbe telik mivel sajnos az eddigi heterogén rendszerek koncepciótlannak és tervezetlennek minősültek sok helyen. Működésük sem nem kielégítő sem pedig nem biztonságos. Sok rendszert cserélni kell, illetve újra tervezni. Addig is, amíg az átvételi folyamat zajlik, folyamatos segítséget nyújtunk az intézményeknek, hogy a napi munka zavartalan lehessen.

IT Divízió szakemberek bemutatása

Név	Megnevezés	Feladata ellátás	Specializáció
Ifj. Bácsvány György	IT Divízióvezető	IT Divízió szakembereinek irányítása, rendszerfelügyelet, szabályozások készítése, kapcsolattartás az intézményekkel, szervezet felépítés, költségtakarékos rendszer kiépítés, tanácsadás- tervezés-kivitelezés. A teljes város intézményeinek, informatikájának működtetése. Szolgáltatásokkal való kapcsolattartás. Rendszertervezés	Microsoft és Nyílt forráskódú rendszerek magas szintű ismerete, Telefonos rendszerek, IT hálózatok ismerete, hálózatépítési szakember, biztonságtechnikai rendszerek magas szintű ismerete, webes alkalmazások ismerete, mobil alkalmazások és rendszerek ismerete, teljes körű és magas szintű hardver ismeret. Közigazgatási célrendszerek magas szintű ismerete.
Szirmai Győző	Rendszergazda	Hálózatépítő szakember, Rendszergazda, Hardver üzemeltetés, karbantartás, Adatbázis kezelés, Szerver karbantartás, üzemeltetés, távoli segítségnyújtás, IT rendszerek felépítése	Microsoft rendszerek magas szintű ismeret (Operációs rendszerek: Kliens operációs rendszerek, szerver, levelező szerverek ismeret, grafikai szoftverek ismerete, hálózat építési szakember, aktív és passzív hálózati elemek ismerete. Microsoft licenelési szakember. telefon központok ismerete, irodaautomatizáló eszközök ismerete
Halasi Zoltán	Rendszergazda	Hálózatépítő szakember, Rendszergazda, Hardver javítás, Adatbázis kezelés, Szerver karbantartás, üzemeltetés, távoli segítségnyújtás, IT rendszerek felépítése	LINUX, UNIX nyílt forráskódú rendszerek magas szintű ismerete (Operációs rendszerek: Kliens operációs rendszerek, szerver, levelező szerverek ismeret, hálózat építési szakember, aktív és passzív hálózati elemek magas szintű

			ismerete.
Margitay Zoltán	Rendszergazda	Általános rendszergazda, Közig feladatellátás, célfeladatok ellátása (testületi ülések lebonyolítása, választások lebonyolítása, Közigazgatási feladatok IT lebonyolítása.	Microsoft rendszerek ismerete, Irodai szoftverek magas szintű ismerete, Közigazgatási célrendszerek magas szintű ismerete,
Füri Ádám	IT Adminisztratív munkatárs	IT Helpdesk, kapcsolattartás az intézményekkel, szolgáltatókkal, munkamenet figyelés, jelentéskészítés, raktárkészletezés, eszközmozgatás, szállítmányozás, készletfigyelés, általános rendszergazda és távsegítség nyújtás, ajánlatkészítés, feladat figyelés.	általános rendszergazdai ismertek, közgazdasági ismertek, Logisztikai, raktározási ismeretek, magas szintű IT eszközök ismeret. IT nyelvezet teljes körű ismerete.

Munkafeladatok:

Ifj. Bácsvány György (Teljes város felügyelete)	A Város összes intézményének informatikai támogatása a hét minden napján. IT szakemberek irányítása. Kapcsolattartás
Szirmai Győző (Teljes város felügyelete)	A Város összes intézményének informatikai támogatása a hét minden napján. Szerviz
Halasi Zoltán (Teljes város felügyelők)	A Város összes intézményének informatikai támogatása a hét minden napján. Szerviz
Margitay Zoltán (Polgármesteri Hivatal Rendszergazda)	Delegált szakember a Polgármesteri Hivatal teljes rendszerét felügyeli. Munkaidejében segíti a tisztviselők munkáját és felügyeli az IT rendszereket a hivatalban.
Füri Ádám (Adminisztratív munkatárs, IT rendszerismeret, távsegítség egyez szint)	Vízonteladói kapcsolattartó, kapcsolattartás az összes intézménnyel és a VSZ.ZRT pénzügyével, áru beszállítás a nagykereskedésből. eszközmozgatás, raktárkészlet adminisztrálás, munkafolyamatok ellenőrzése, munkaigazolások és szállítólevelek készítése. IT telefonos ügyfélszolgálati kapcsolattartás.

## IT 1-3. melléklet

Intézmény	Szerverek(szerver gépek) db	Típusai	Kliens (PC) db
Szentendrei Közös Önkormányzati Hivatal	4	Microsoft file szerver ,Linux levelező 4 szerver(PostFix), Novell alkalmazás	150
VSZ Zrt.	2	Microsoft szerver 2008 R2,adatábázis szerver, file szerver, Linus NAS szerver Mentő szerver a többi szerver mentésére	37
Vsz Zrt. (Fűtőmű Divízió, Energetikai Divízió )	0	2 szolgáltató centrális adattároló	3
Vsz Zrt (Parkolási Divízió)	1	Microsoft XP file szerver	3
Óvodaközpont	0	-	5
Hold Utcai Tagóvoda	0	-	7
Gondozási Központ	1	Microsoft xp file szerver	6
Püspök Bölcsöde	1	Microsoft xp file szerver	4
Könyvtár	1	Microsoft xp file szerver	3
SZEI	1	Linux Fedora	50
V8	1	Windows szerver 2003 R2	10
Zeneiskola	1	Microsoft xp file szerver	8
Kult KFT	0	-	6
TDM	0	-	4
Tourinform	1	Microsoft file szerver	3
Szevi	1	Microsoft file szerver	4
4 db Iskola	0	-	0
Tagvondák	0	-	14
Összesen	15		317



IT 1-3. melléklet

Szolgáltató( minden szolgáltatóval kapcsolattartunk	internet	telefon	iroda technika(kis,közepes,nagy teljesítményű nyomtatók)
	van	van	13
	van	van	5
	van	van	1
	van	van	2
	van	van	3
	van	van	3
	van	van	1
	van	van	1
	van	van	1
	van	van	20
	van	van	3
	van	van	3
	van	van	1
	van	van	1
	van	van	1
	van	van	10
	van	van	10
			80



## KOMPENZÁCIÓ SZÁMÍTÁSI MÓDSZERE

### Fogalom-meghatározások

A mellékletben szereplő fogalmak az alábbi jelentéssel bírnak:

**Közszolgáltatási Tevékenység Bevétele:** a szerződés 5.1 pontja szerinti tevékenységekből származó – ügyfelek által megfizetett – díj- és egyéb (ár)bevételek és költségtérítések

**Közszolgáltatási Tevékenység Költsége:** a szerződés 5.1 pontja szerinti tevékenységekkel kapcsolatosan felmerülő állandó és változó költségek összessége.

**Közszolgáltatási Tevékenység Állandó Költsége:** a szerződés 5.1 pontja szerinti tevékenységek folyamatos működéséhez, fenntartásához szükséges, ismétlődő jelleggel felmerülő valamennyi költség.

**Közszolgáltatási Tevékenység Változó Költsége:** a szerződés 5.1 pontja szerinti tevékenységek folyamatos működéséhez, fenntartásához szükséges, eseti jelleggel felmerülő valamennyi költség.

**Befektetési/Beruházási Költség:** a szerződés 5.1 pontja szerinti tevékenységek ellátásához szükséges immateriális javak és tárgyi eszközök számviteli szabályok szerinti tárgyévi bekerülési költsége

**Alapdíj:** A Közszolgáltatási Tevékenység Állandó Költségének és az Ésszerű Nyerésnek az összege.

**Változódíj:** A Közszolgáltatási Tevékenység Változó Költsége és a Befektetési/Beruházási Költségének az összege.

**Ésszerű Nyerés:** 0

**Egyéb Tevékenység Nyerése:** Az Egyéb Tevékenység bevételeinek és költségeinek, ráfordításainak különbsége.

A Kompenzáció mértékének meghatározása az alábbi számítási módszer szerint történik, azzal, hogy a díj illetve a kompenzációként nyújtott támogatás nem lépheti túl az Önkormányzat tárgyévre vonatkozó adott feladat ellátására képzett előirányzatát:

+ Közszolgáltatási Tevékenység Bevétele
- Közszolgáltatási Tevékenység Költsége
ebből: állandó költség
változó költség
- Befektetési/Beruházási Költség
- Ésszerű Nyerés
<hr/>
(+/-) Kompenzáció

Amennyiben a fenti számítás eredményeképpen meghatározott Kompenzáció összege negatív előjelű „Alulkompenzáció” történt, amennyiben pozitív előjelű, akkor „Túlkompenzáció” történt.

**Előirányzott kompenzáció / Kompenzáció elszámolás**

2/a sz. melléklet

	Megnevezés	főkönyvi szám	Előirányzott kompenzáció (tüzleti terv)	Kompenzáció elszámolás				Eltérés az időarányostól (+,-)
				I. negyedév	II. negyedév	III. negyedév	IV. negyedév	
1	Értékesítés nettó árbevétele							
2	Aktívált saját teljesítmények értéke							
3	Egyéb bevételek							
I.	Nettó árbevétel (1+2+3)							
4	Költségek (5+9+13)							
5	Anyag jellegű ráfordítások (6+7+8)							
6	ebből: anyagköltség							
7	Igénybe vett szolgáltatás							
8	Egyéb szolgáltatás							
9	Személyi jellegű ráfordítások (10+11+12)							
10	ebből: Bérköltség							
11	személyi jellegű egyéb							
12	bérijárlékok							
13	Értéksökkenés							
14	Közvetített szolgáltatás, alvállalkozók (15+16+17+18)							
15	ebből: Hibaelhárításhoz, karbantartáshoz, javításokhoz kapcsolódó külső szolgáltatások							
16	Üzemeltetéshez kapcsolódó külső szolgáltatások							
17	Beruházásokhoz, felújításokhoz kapcsolódó külső szolgáltatások							
18	Hasznosításhoz kapcsolódó külső szolgáltatások							
19	Egyéb ráfordítás és bevétel különbség							
20	Pénzügyi ráfordítás és bevétel különbsége							
II.	Összes ráfordítás (4+14+19+20)							
22	Ésszerű nyereség		(+)					
23	Egyéb tevékenység nyeresége (Önkormányzat döntése szerint)		(-)					
24	Egyedi évközbeni közszolgáltatási megbízásra tartalékkeret		(+)					
III.	Kompenzáció (I-II.)+(22-23+21)							

4. melléklet:

### Éves szolgáltatási szerződés

#### SZERZŐDŐ FELEK

Szentendre Város Önkormányzata (székhely: 2000 Szentendre, Városház tér 3.; PIR törzsszám: 731290; adószám: 15731292-2-13; képviseli: dr. Dietz Ferenc polgármester (a továbbiakban: Önkormányzat)

Városi Szolgáltató Zrt. (cégjegyzékszám: 13-10-040-159; székhely: 2000 Szentendre, Szabadkai u. 9.; adószám:10822612-2-13; képviseli: Kroó József vezérigazgató és László Ágnes főkönyvelő);  
(a továbbiakban: Szolgáltató)

Felek a közöttük **infokommunikációs rendszer működtetése** tárgyban létrejött szolgáltatási keretszerződés 6.2 pontja alapján a 2013. évre vonatkozóan az alábbiakban állapodnak meg:

1. A Szolgáltatási Kötelezettség részletes feladatainak meghatározása, mennyiségi és/vagy minőségi paramétereinek szükség szerinti aktualizálása: **a szolgáltatási keretszerződésben foglaltakhoz képest változatlan.**
2. Az Előírányzott Kompensáció mértéke: **a Szolgáltató 2013. évi elfogadott üzleti tervének megfelelően nettó 7.874.000.- Ft**, Hétmillió-nyolcszázhetvennégyezer Forint, melynek alapja a Szolgáltató által, önköltségszámítással alátámasztva javasolt éves díj.
3. **A feladat ellátás éves díja** az önköltségszámítás szerint meghatározott díj, amely azonos az éves költségvetési előirányzattal.
4. A Szolgáltató által elvégzendő Ügyfél elégedettség felmérés részletei: **kérdőíves felmérés.**
5. A Teljesítmény Kötbér esetleges aktualizálása: **a szolgáltatási keretszerződésben foglaltakhoz képest változatlan.**
6. Az Ésszerű Nyeresség maximális értéke: **a szolgáltatási keretszerződésben foglaltakhoz képest változatlan.**

Felek a jelen szerződést, mint akaratukkal egyezőt írják alá.

Szentendre, 2013. ...

dr. Dietz Ferenc  
polgármester  
Szentendre Város Önkormányzata

dr. Molnár Ildikó  
címzetes főjegyző

Kroó József  
vezérigazgató

László Ágnes  
főkönyvelő  
Városi Szolgáltató Zrt.