



# CSORNA

HIT • BÜSZKESÉG • FEJLŐDÉS

## A KÖZSZOLGÁLTATÁSI ÉS VÁROSÜZEMELTETÉSI FELADATOK ELLÁTÁSÁRA VONATKOZÓ, A MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALT KERETSZERZŐDÉS

**Csorna Város Önkormányzata  
és a  
Vilmos Park Kft. között**

Előkészítette: Szalai dr. Németh Annamária  
Jegyző

**Jóváhagyta:** Csorna Város Önkormányzatának  
Képviselő-testülete 71/2023. (V. 25.) számon  
hozott határozatával

**Módosította:** Csorna Város Önkormányzatának  
Képviselő-testülete 96/2023. (VI. 22.) számon  
hozott határozatával

**Hatálybalépés napja:** 2023. június 1.

**Módosítás hatálybalépésének napja:** aláírást  
követő nap

**Alkalmazás kezdete:** 2023. január 1.

**Módosítás alkalmazásának kezdete:** 2023.  
június 22. képviselő-testületi döntés napja

# A KÖZSZOLGÁLTATÁSI ÉS VÁROSÜZEMELTETÉSI FELADATOK ELLÁTÁSÁRA VONATKOZÓ, EGYSÉGES SZERKEZETBE FOGLALT KERETSZERZŐDÉS

amely létrejött

egyrésről: **CSORNA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA**

székhely: 9300 Csorna, Szent István tér 22.

adószám: 15728018-2-08

képviseli: dr. Bónáné dr. Németh Katalin polgármester

**továbbiakban, mint: Önkormányzat vagy Megrendelő**

másrészről: **VILMOS PARK VÁROSÜZEMELTETŐ KFT.**

székhely: 9300 Csorna, Laky Döme u. 1.

adószám: 12983737-2-08

képviseli: Kiss Gábor ügyvezető

**továbbiakban, mint Szolgáltató vagy Közszolgáltató**

között, az alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

## I. Preambulum

A Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 9-§-ának j) pontja szerint nem kell alkalmazni a Kbt. előírásait ha a Kbt. 5. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérő szervezet másik ajánlatkérővel vagy ajánlatkérőkkel kötött szerződésére, amelynek célja közfeladatok teljesítésére, közzszolgáltatások nyújtására vagy közös közérdekű célok megvalósítására irányuló együttműködés kialakítása az ajánlatkérők között, ahol az ajánlatkérők együttműködéssel érintett tevékenységből származó éves nettó árbevételének kevesebb mint 20%-a származik a nyílt piacról.

Az Önkormányzat a Kbt. 5. § (1) cd) pontja szerinti ajánlatkérő, a szolgáltató pedig az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló gazdálkodó szervezet. A szolgáltató



megfelel a Kbt. 9. j) pontjában foglalt feltételeknek így a Felek jogosultak a Kbt. hivatkozott rendelkezései alapján e szerződést megkötni.

## **II. fejezet**

### **A szerződés tárgya**

1. Az Önkormányzat megbízza a Szolgáltatót a szerződés III-VI. fejezeteiben rögzített alábbi közszolgáltatási és városüzemeltetési feladatok ellátásával:
  - 1.1. fizetőparkoló helyek üzemeltetése,
  - 1.2. önkormányzati piac üzemeltetése és fenntartása,
  - 1.3. közterületi gondozási és köztisztasági feladatok ellátása,
  - 1.4. önkormányzati ingatlanok takarítása, karbantartása,
  - 1.5. zöldfelület kezelési feladatok ellátása.

## **III.**

### **A fizetőparkoló helyek üzemeltetése**

1. A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. (Kkt.) 9/D.§ (2) bekezdése alapján a közúti járművek közterületen való várakozásának biztosítását célzó közszolgáltatást az Önkormányzat – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 13. §. (1) bekezdés 2. pontjának utolsó fordulata és 16/A.§-a; valamint Csorna Város Önkormányzat Képviselő-testületének a fizető- parkolóhelyek létesítéséről, valamint üzemeltetésének szabályozásáról szóló 24/2012. (V. 29.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: Ör.) 1. § (4) bekezdésének megfelelően - a Szolgáltató, mint az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló, jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társasága útján látja el. Jelen közszolgáltatási szerződés területi hatálya az Ör. 1.§. (1) bekezdése szerinti parkolási rendszerre terjed ki.

## **2. Felek jogai és kötelezettségei**

### 2.1. Az Önkormányzat jogai és kötelezettségei

- 2.1.1. A parkolási rendszer területén az építéssel járó fejlesztés bővítés, beruházás az közszolgáltató tulajdonát képezi.



- 2.1.2. A jelen megállapodás 2.1.1. pontjában foglalt beruházásokról a Szolgáltató évente, a tárgyévet követő év január 31. napjáig jelentést küld az Önkormányzat részére a [jegyzo@csorna.hu](mailto:jegyzo@csorna.hu) email címre.
- 2.1.3. Az Önkormányzat a jelen szerződés tárgyát érintő közérdekű bejelentéseket továbbítja a Szolgáltató felé, és jogosult ellenőrizni a bejelentése nyomán tett intézkedéseket.

## 2.2. Szolgáltató jogai és kötelezettségei

- 2.2.1. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy Szolgáltató a parkolók üzemeltetését a mindenkor hatályos jogszabályok, így különösen a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv. (továbbiakban: Kkt.), valamint a közúti közlekedés nyilvántartásáról szóló 1999. évi LXXXIV. törvény (továbbiakban: Kknyt.), valamint az Ör. rendelkezéseinek megfelelően látja el.
- 2.2.2. Szolgáltató a parkolók üzemeltetéséből keletkező kiadásokkal nem fedezett pénzbevételt (pénzben realizált pénzbevételt) a tárgyévet követő üzleti évben köteles új parkolók létesítésére és a meglevő parkolók felújítására, fejlesztésére fordítani. Ennek a kiadásokkal nem fedezett pénzbevételnek a felhasználásáról a tárgyévet követő 2. év január 31. napjáig tételes költségkimutatás csatolása mellett köteles elszámolni.
- 2.2.3. Amennyiben a 2.2.2. pontban megjelölt pénzösszeg nem került felhasználásra, azt véglegesen átadott pénzeszközként az Önkormányzat költségvetési számlájára „átengedett parkolási bevétel nyereségének befizetése” jogcímén visszautalni köteles.

## **3. Parkolás**

- 3.1. A Szolgáltató a parkolóhelyeket az Ör. szerint, parkoló-automatás rendszerrel (helyben váltott parkolójegyekkel, mobilparkolás igénybevételével, illetve a Szolgáltatónál értékesített bérletekkel, illetve kedvezményes parkolási engedély megváltása ellenében) üzemelteti.
- 3.2. A parkolóhelyek területe a mindenkor érvényes, vonatkozó helyi rendelet szerint módosítható.

3.3. A bővítéshez szükséges táblázás, parkoló automata beszerzés, üzembe helyezés a Szolgáltató feladatát képezi.

3.4. Szolgáltatónak a parkolóhelyek üzemeltetésével kapcsolatos kötelezettségei a következők:

- a) a parkolóhelyek működtetésével foglalkozó személyzetet szervezetén belül önálló elszámolású részlegként üzemelteti;
- b) gondoskodik az ellenőrző személyzet felkészítéséről, az ellenőrzési ügyviteli rendszer kialakításáról, a bérletek beszerzéséről, értékesítéséről, pótdíjak kivetéséről, behajtásáról;
- c) a parkolóhelyeket az Ör. szerinti időintervallumban működteti és ellenőrzi,
- d) ügyfélszolgálatot működtet heti legalább 15 óra időtartamban, a hét munkanapjain;
- e) az automaták üzemeltetéséről, karbantartásáról, ellenőrzéséről gondoskodik,
- f) kiépíti az ellenőrzési rendszert és üzemelteti azt;
- g) gondoskodik a parkolóhelyek rendszeres tisztántartásáról (kézi és gépi seprés, mosatás), hóesés utáni takarításáról, síktalanításáról, indokolt esetben a hó elszállításáról;
- h) feladata továbbá a parkolási rendszer jelzőtábláinak rendszeres karbantartása, szükség szerinti pótlása,
- i) a felmerült burkolati hibák javítása, a biztonságos működést elősegítő és állagmegóvást szolgáló karbantartási tevékenység elvégzése (beleértve a parkolóhelyeket és a megközelítését lehetővé tevő útterületeket),
- j) a parkolóhelyek felfestéséről szükség szerint gondoskodik,
- k) a személyi és vagyoni károk rendezésére felelősségbiztosítást köt.
- l) a parkolók területén levő hirdetőfelületeket üzemelteti
- m) a parkoló területén lehetőségei szerint komfortérzetet növelő felújításokat hajt végre.

## IV. fejezet

### Az önkormányzati piac üzemeltetése és fenntartása

1. Felek rögzítik, hogy megrendelő tulajdonát képezi
  - a. a Csorna, Széchenyi tér és az Árpád utca, Táncsics Mihály és Jázmin utca által határolt területen található piac (a továbbiakban: piac)
  - b. a Csorna, Mártírok tere területén található őstermelői piac (továbbiakban: piac)
2. Felek megállapodnak abban, hogy a Szolgáltató az 1. pontban megjelölt területeken a piac fenntartását, illetve üzemeltetését a mindenkor hatályos jogszabályok, így különösen a vásárokról és piacról szóló 55/2009. (III. 13.) Korm. rendelet, a vásári, piaci és vásárcsarnoki árusítás közegészségügyi szabályairól szóló 59/1999. (XI. 26.) EüM rendelet, illetve Csorna Város Önkormányzatának Képviselő-testületének a vásárokról szóló, 41/2004. (X. 22.) rendelete, valamint az általa meghatározott „Piac és vásárok rendtartása” című dokumentum alapján köteles végezni.
3. A piac fenntartása és üzemeltetése a következő feladatokat foglalja magában:
  - a) helyhasználattal kapcsolatos feladatok;
  - b) piac rendjének biztosítása;
  - c) hatósági előírások betartásával kapcsolatos és egyéb ellenőrzési feladatok; és
  - d) ügyfélszolgálat működtetése.

a) Szolgáltató a helyhasználattal kapcsolatos feladatok keretében köteles:

  - aa) a piacon az árusítóhelyeket, valamint az egyéb létesítményeket sorszámmal ellátni;
  - ab) vizsgálni a piaci árusítók árusítási jogosultságát;
  - ac) az árusítóktól beszélni a napi helypénzt, a „Vásárok és piacok rendtartása” című dokumentum alapján;
  - ad) a piaci árusítókkal a helyhasználatra szerződést kötni;
  - ae) a helypénz és a bérleti díj megfizetésének módját meghatározni és erről az árusítóknak tájékoztatást nyújtani;
  - af) a helypénz és a bérleti díj megfizetésének igazolását meghatározni és erről az árusítóknak tájékoztatást nyújtani; és



ag) nyilvántartást vezetni az árusítókat terhelő helypénzről és bérleti díjról; a helypénzzel és a bérleti díjjal kapcsolatos könyvviteli feladatokat ellátni;  
ah) gondoskodni arról, hogy a helyhasználó, illetve a bérlő az értékesítés helyén a vásárlók számára jól látható módon és olvashatóan feltüntesse nevét, címét, illetve székhelyét, telefonszámát, elektronikus levelezési címét, amennyiben azzal rendelkezik;

**b) A Szolgáltató a piac rendjének biztosítása érdekében köteles:**

- ba) a piac rendjére és nyitva tartására vonatkozó előírásokról jól látható helyen közzétett hirdetményben tájékoztatni az árusítókat és vásárlókat;
- bb) jól látható helyen elhelyezett hirdetményben ismertetni a helyfoglalás és telepítés szakmai szabályok figyelembevételével kialakított sorrendjét; hirdetményben feltüntetni a nevét, címét, székhelyét, telefonszámát és elektronikus levelezési címét;
- bc) a piac, illetve azoknak közösségi célra épített vagy elhelyezett építményeinek rendeltetésszerű használatát biztosítani;
- bd) a piac területére való gépjárművel történő behajtást a jogszabályoknak megfelelően biztosítani;
- be) a piacot kinyitni, illetve bezárni a piac nyitvatartási idejének megfelelően;
- bf) a piacon kereskedelmi tevékenységet végzőkről (helyhasználókról), bérlőkről naprakész, a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvénynek megfelelő nyilvántartást vezetni; és
- bg) a piac nyitvatartási idejében a piac területén tartózkodni.

**c) A Szolgáltató a hatósági előírások betartásával kapcsolatos egyéb ellenőrzési feladatok keretében köteles:**

- ca) a piaci helyhasználók, illetve bérlők piaci árusítással kapcsolatos iratait folyamatosan előrizni;
- cb) a piac rendjét folyamatosan ellenőrizni; folyamatosan betartatni az árusítókkal az elárusítóhelyekre, az árusítást végző személyekre, az árusított termékekre, állatokra vonatkozó jogszabályokat és a hatósági határozatokban foglaltakat;
- cc) a piac lehetőség szerinti por- és sármentességéről, tisztaságáról gondoskodni;



- cd) a piac ivóvíz minőségű, megfelelő mennyiségű vízellátásáról gondoskodni; megfelelő számú és funkciójú hulladékgyűjtő edényzetet beállítani;
- ce) az illemhelyek és hulladéktárolók működőképességéről, tisztán tartásáról és fertőtlenítéséről gondoskodni;
- cf) a cd)-ce) pontban foglaltakat a szakhatóságok előírásainak megfelelően elvégezni;
- cg) folyamatosan ellenőrizni a vonatkozó jogszabályok és hatósági határozatokban foglaltak betartását;
- ch) a megfelelő működés érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni;
- ci) a hatóságok rendelkezésének megfelelően eljárni, a hatóságokkal együttműködni és a hatósági ellenőrzésekben közreműködni;
- cj) a piac működése idején, a tevékenység gyakorlása helyén a piac tartására való jogosultságot igazoló irattal, dokumentummal rendelkezni; és
- ck) a piac működéséhez szükséges berendezések, felszerelések munka-, baleset- és tűzvédelmi biztonsági, valamint a fenntartó által elvárt és a vásárlóközönség által igényelt esztétikai követelményeknek való megfelelést biztosítani.

**d) A szolgáltató az ügyfélszolgálat működtetése keretében:**

- da) székhelyén ügyfélszolgálati irodát működtetni nyilvánosan közzétett ügyfélfogadási rend alapján;
- db) a piacfenntartási és üzemeltetési feladat körébe eső ügyekben a vásárlóknak, a helyhasználóknak, a közüzemi szolgáltatóknak, hatóságoknak és egyéb szervezeteknek tájékoztatást nyújtani;
- dc) a helyhasználók, illetve más személyek által benyújtott kérelmeket jelen szerződésnek és a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően elintézni, illetve – hatáskörtől függően – az illetékes közigazgatási szerv vagy a fenntartó felé továbbítani; és
- de) a vásárlói panaszt a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény és a vásárokról és piacról szóló 55/2009. (III. 13.) Korm. rendelet szabályainak megfelelően megvizsgálni és a szükséges intézkedéseket saját hatáskörében megtenni.



4. Szolgáltató a piac(ok) üzemeltetéséből keletkező kiadásokkal nem fedezett pénzbevételt (pénzben realizált pénzbevételt) a tárgyévet követő üzleti évben a tárgyévet követő üzleti évben köteles a piac(ok) felújítására, fejlesztésére fordítani. Ennek a kiadásokkal nem fedezett pénzbevételnek (pénzben realizált pénzbevételnek) a felhasználásáról a tárgyévet követő 2. év január 31. napjáig tételes költségkimutatás csatolása mellett köteles elszámolni.
5. Amennyiben a IV. fejezet 4. pontjában megjelölt pénzüsszeg nem került felhasználásra, azt véglegesen átadott pénzeszközként az Önkormányzat költségvetési számlájára „átengedett piacüzemeltetési bevétel nyereségének befizetése” jogcímén visszautalni köteles.

## **V. fejezet**

### **Közterület karbantartási és gondozási feladatok ellátása**

A Közszolgáltató a közterületek karbantartásával, köztisztaságával kapcsolatban különösen a következő feladatokat látja el:

- a) közterületi köztisztasági feladatok ellátása, az önkormányzati tulajdonban levő és egyéb közterületeken, kiemelten a belvárosi frekventált területeken a burkolt felület szennyezésének (pl. állati ürülék, rágógumi, lehullott falevelek, eldobott szemét, stb.) rendszeres, szükség szerinti gyakoriságú feltakarítása, (kézi vagy gépi) seprése;
- b) közterületi önkormányzati nyilvános illemhelyek, mobil illemhelyek üzemeltetése,
- c) közterületi hulladékszállítás, állati hullák elszállíttatása,
- d) síktalanítási és hómentesítési feladatok ellátása az önkormányzati utak, belvárosi járdák és egyéb közterek, stb. vonatkozásában a tárgyévre irányadó téli útüzemeltetési tervben foglaltak szerint;
- e) közterületi berendezések, utca bútorok javítása, az önkormányzat kezelésében levő autóbuszmegállók karbantartása, közterületi zászlók pótlása, a zászlók ünnepnapokat megelőző megfelelő időben történő kihelyezése;
- f) letört faágak elszállítása a közterületekről és az önkormányzati tulajdonú területekről,
- g) közterületi és önkormányzati tulajdonú ingatlanokon élet- és balesetveszélyes fák gallyazása, kivágása, fapótlás, fásítás;
- h) parlagfű elleni védekezés az önkormányzati tulajdonú és közterületeken;
- i) köztéri játszóterek ellenőrzése, karbantartása, nyilvántartások vezetése, felülvizsgálati jegyzőkönyvek készíttetése, ideértve a Premontrei Rendház tulajdonában levő

- játszóterek ellenőrzését is; továbbá a Vilmos Park önkormányzati területen található ún. Bringa-park (pumpa-pálya) üzemeltetése, területének gondozása, karbantartása és a Milleniumi Parkban található ún. Sport-park (kondi-park) üzemeltetése és területének gondozása, karbantartása<sup>1</sup>;
- j) közterületi járdák karbantartása, szükség esetén felújítása a Szolgáltató éves járdakarbantartási tervében foglaltak szerint;
  - k) kerékpárutak karbantartása, szükség esetén felújítása a Szolgáltató éves kerékpárút karbantartási tervében foglaltak szerint;
  - l) a város belterületén levő körforgalmak, járda- és útközi szigetek beültetése, karbantartása;
  - m) terek, parkok, karbantartása, növényzetének és sétányainak felújítása;
  - n) önkormányzati utak padkajavítása, murvázása;
  - o) nem fizető parkolók karbantartása;
  - p) városi dekorációk készítése és kihelyezése saját szabad humán- és pénzügyi erőforrásai terhére.

## **VI. fejezet**

### **Önkormányzati ingatlanok karbantartása, takarítása**

1. Felek rögzítik, hogy az önkormányzat tulajdonát képezik a jelen szerződés 3. számú mellékletében felsorolt önkormányzati fenntartású, illetve működtetésű intézményi épületek.
2. Felek megállapodnak abban, hogy a Szolgáltató a 3. számú melléklet I. pontjában felsorolt intézményi épületek karbantartását a mindenkor hatályos jogszabályok, valamint Csorna Város Önkormányzata Képviselő-testületének döntései alapján köteles végezni.
3. Az intézményi épületek karbantartása különösen a következő feladatokat foglalja magában:
  - a) hibaelhárítás;
  - b) időszerű karbantartás;
  - c) tervszerű megelőző karbantartás.

<sup>1</sup> Módosította a 96/2023.(VI.22.) számú képviselő-testületi határozat. Hatályos 2023. június 23. napjától.

4. A feladatellátás során felmerülő minden költség, kiadás és ráfordítás a Szolgáltatót terheli, az Önkormányzat által a Szolgáltató részére fizetett üzemeltetési díj ezeket magában foglalja.
5. Szolgáltató munkaidőben köteles az esetlegesen felmerülő üzemviteli hibák kijavításában azonnal intézkedni és hiba kijavítását haladéktalanul megkezdeni. Amennyiben valamilyen objektív körülmény miatt a hibát nem tudja elhárítani, azt haladéktalanul jeleznie kell, és a szükséges egyeztetéseket, elvárható ideiglenes intézkedéseket meg kell tennie.
6. A Szolgáltató jogosult arra, hogy a Közszolgáltatási tevékenysége teljesítése érdekében egy vagy több Közreműködőt vegyen igénybe. A Közszolgáltató és a Közreműködők közötti szerződések rendelkezései nem lehetnek ellentétesek a jelen szerződésben foglaltakkal.
7. Felek megállapodnak abban, hogy a Szolgáltató az 3. sz. melléklet II. pontjában felsorolt intézményi épületek takarítását a mindenkor hatályos jogszabályok, valamint Csorna Város Önkormányzata Képviselő-testületének döntései alapján köteles végezni.

## VII. fejezet

### Zöldfelület kezelési feladatok ellátása

1. A zöldfelület kezelési feladat alatt Szerződő Felek a Csorna Város Önkormányzata, mint megrendelő tulajdonában lévő, a város közigazgatási területén belül található **zöldterületek gondozási, parkfenntartási, köztisztasági és parkgondozási munkáinak** ellátását értik, a jelen fejezetben rögzített feltételekkel és a jelen szerződéshez kapcsolódó fejezeti mellékleteiben foglalt műszaki leírásnak és fontossági besorolásnak megfelelően.
2. A zöldfelület kezelésre vonatkozó 4. sz. és 5. sz. mellékletek a szerződés részét képezik, azzal együtt kezelendők és Szolgáltató a feladat elvégzése során köteles a műszaki leírásban foglaltakat betartani és annak megszegése is szerződésszegésnek minősül.

3. A feladatellátás során felmerülő minden költség, kiadás és ráfordítás a Szolgáltatót terheli, mivel az Önkormányzat által a Szolgáltató részére fizetett üzemeltetési díj ezeket magában foglalja.

## VIII. fejezet

### Pénzügyi rendelkezések

1. A Közszolgáltató a jelen szerződés III-VII. fejezetében rögzített feladatok ellátásáért az alábbi bevételekre jogosult:
  - a) az átengedett önkormányzati bevételnek minősülő, de a Szolgáltató által beszedett, a Kkt. 9/D. § (6) bekezdése szerint a tulajdonos Csorna Város Önkormányzatát megillető **várakozási díj és pótdíj bevételek;**
  - b) a szintén átengedett önkormányzati bevételnek minősülő, a **piac üzemeltetéséből** a Szolgáltató által beszedett **helypénz és bérleti díjbevételek,**
2. A Szolgáltató
  - a. a közterület gondozási, köztisztasági és
  - b. zöldfelület kezelési feladatainak ellátáshoz, továbbá
  - c. a nem oktatási célú önkormányzati épületek takarítási és karbantartási munkáinak elvégzéséhez**üzemeltetési díjra jogosult.** Az üzemeltetési díj éves összegét az Önkormányzat mindenkor hatályos tárgyévi költségvetési rendelete tartalmazza.
3. Az üzemeltetési díj kifizetésére 12 havi, egyenlő részletben kerül sor, a Szolgáltató által kibocsátott számla alapján.
4. A számla kiállítására tárgyhónapot követő hónap 1-15. napja között kerülhet sor.
5. A számla befogadásának feltétele az Önkormányzat, mint közszolgáltatásra kötelezett Megrendelő által aláírt teljesítésigazolás egyidejű csatolása.
6. A számla kifizetésére 15 napos határidővel és banki utalással kerül sor.

7. A számla 15 napot meghaladó késedelmes kifizetése esetén Szolgáltató a Ptk-ban meghatározott összegű késedelmi kamatra tarthat igényt.
8. A Szolgáltató jelen szerződés szerinti tevékenységekkel kapcsolatos üzleti tervét az Önkormányzat költségvetésében elfogadott parkolási bevételek és kiadások, a piaci helypénzbevételek és piaci üzemeltetői tevékenységgel kapcsolatos kiadások alapján, azzal összhangban tervezi meg.
9. A Szolgáltató az üzleti terv kialakításakor és a közszolgáltatás ellátása során köteles a jó gazda módján eljárni, és a feladatokat az üzleti tervben foglaltak szerint ellátni, úgy, hogy a bevételek fedezzék a felmerült közszolgáltatás- ellátási költségeket és az üzemeltetési díjat.
10. Amennyiben az üzleti terv szerinti bevételek az éves várható számok figyelembevételével is jelentősen csökkennek vagy a Szolgáltató veszteségesbe fordul, úgy Szolgáltató köteles egyeztetést kezdeményezni az Önkormányzattal. Önkormányzat az egyeztetésben közreműködik és a szükséges és lehetséges intézkedéseket megteszi.
11. A Szolgáltató az elszámolt bevételekről és kiadásokról az Önkormányzat részére tárgyhót követő hó 30. napjáig a jelen megállapodás 2. sz. melléklet szerinti, hivatalos formában rögzített és cégszerűen aláírt elszámolását elkészíti és az Önkormányzat részére, a [jegyzo@csorna.hu](mailto:jegyzo@csorna.hu) email címre megküldi.
12. Az elszámolást az Önkormányzat annak benyújtásától számított 5 munkanapon belül átvizsgálja. Amennyiben annak tartalmával egyetért, az alábbiakban meghatározott módon az elszámolást dátum ellátásával és aláírásával igazolja, amennyiben annak tartalmával nem ért egyet, egyeztetést kezdeményez. Az elszámolható bevétel- és költségelemek felsorolását jelen szerződés 1. sz. melléklete tartalmazza.
13. Amennyiben a Szolgáltatónak a **közszolgáltatási feladatok ellátása** során, a feladat ellátására biztosított (átadott és átengedett) önkormányzati források felhasználásával végrehajtott feladatellátásából kiadásokkal nem fedezett pénzbevétele (pénzben realizált pénzbevétele) képződik, Szolgáltató köteles a jelen megállapodás
  - a. III. fejezet 2. pont 2.2.2. és 2.2.3. alpontjaiban, továbbá
  - b. IV. fejezet 4. pont 4-5. alpontjaiban

foglaltak szerint, azok alapján, az ott megjelölt összeget az önkormányzat részére, annak költségvetési számlájára befizetni.

14. Az **éves üzemeltetési díj elszámolását** a tárgyévet követő év január hó 31. napjáig kell elvégezni. A benyújtott elszámolás alapján, amennyiben annak ellenértéke alacsonyabb vagy magasabb, mint az éves üzemeltetési díj összege, a felek egyeztetésre kötelesek és az egyeztetés eredményeként elfogadott kimutatás alapján a különbözetet az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. tv. (továbbiakban: áfa törvény) rendezi. Az egyeztetésről jegyzőkönyvet kell felvenni.
15. A parkgondozási feladatok elvégzésével összefüggésben a felek a következő szerződési biztosítékokkal kívánják a zöldfelületek és parkok megfelelő és elvárható gondozását biztosítani:
- a) Szolgáltató köteles Megrendelőt minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a munka eredményességét vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti vagy gátolja. Az értesítés elmulasztásából eredő kárért Szolgáltató felel.
  - b) Szolgáltató munka kezdetét, illetve annak késedelmét a munkanaplóban rögzíteni kell, melyet a Megrendelő részéről annak képviselője vagy az általa megbízott tisztviselő szignál (tudomásul vesz).
16. A városüzemeltetési feladatok ellátása során ténylegesen elvégzett munka igazolása
- a) Szolgáltató az elvégzett munkáról köteles munkanaplót vagy üzemeltetési naplót vezetni és az elvégzett munkát havonta leigazoltatni. A műszaki leírásban foglaltak szerint a munkák elvégzésének ellenőrzését és a benyújtott számlák igazolását a Polgármesteri Hivatal kötelezettségvállalási szabályzatában meghatározott tisztviselő látja el.
  - b) Amennyiben az eljáró tisztviselő hiányosságokat vagy nem megfelelő minőségű munkákat észlel, azt a munkanaplóba vagy az üzemeltetési naplóba bejegyzi. A bejegyzéssel egyidejűleg a hiánypótlás idejét is rögzíti.



- c) Az el nem végzett munkákról számla csak a hiányosság megszüntetését követően, a Megrendelő által aláírt teljesítésigazolás csatolása mellett nyújtható be.

17. Hibás teljesítés:

Amennyiben a Szolgáltató a Megrendelő képviselőjében eljáró személy által az üzemeltetési vagy munkanaplóba rögzített hiánypótlást nem megfelelő minőségben, illetve ismét hiányosan teljesíti, Megrendelő jogosult a hiányossággal arányos mértékben a tárgyidőszakra és tárgyfeladatra eső vállalkozási díjat csökkenteni, amennyiben rendelkezésre áll, akkor a Megrendelő által a hibás teljesítés alapjául szolgáló tarifajegyzékben megadott árak alapján.

18. Egyéb feltételek

- a) Szolgáltató a munkát saját kockázatára végzi és viseli az ezzel járó kárveszélyt.
- b) Szolgáltató köteles megtéríteni az Önkormányzatnak vagy harmadik személynek a tevékenységével, vagy abból fakadóan okozott károkat.
- c) Megrendelő jogosult helyszíni bejárást kezdeményezni a munkavégzés ellenőrzésére, melyre a sajtó képviselőit is meghívhatja.

## **IX. fejezet**

### **Közös rendelkezések**

- 1. Szerződő Felek – összhangban az áfa törvény vonatkozó szabályaival – az egyes aktuális díjak megtérítésének esedékességét tekintik a teljesítés időpontjának.
- 2. A Kkt. 15/E.§ (2) bekezdésében foglalt önkormányzati kötelezettség – mely szerint a várakozási díjakból és a pótdíjakból eredő bevételeket és azok felhasználását a helyi önkormányzatnak nyilván kell tartania, és a honlapján közzé kell tennie, - folyamatos teljesítése érdekében a Szolgáltató a VIII/4. pontban jelzett elszámolás egy példányát a tárgyhót követő hónap 15. napjáig beérkezőleg, havonta, rendszeresen megküldi a Jegyző részére elektronikusan a [jegyzo@csorna.hu](mailto:jegyzo@csorna.hu) email címre.
- 3. Az önkormányzat soron kívül továbbít minden, a jelen egységes szerkezetű, közszolgáltatási szerződés tárgyát érintő közérdekű lakossági, illetve települési önkormányzati képviselői bejelentést a közszolgáltató felé, az abban foglaltak orvoslása érdekében. A bejelentés nyomán tett intézkedéséről a Szolgáltató köteles 15

napon belül intézkedési jelentést küldeni a Jegyző részére elektronikus úton, a [jegyzo@csorna.hu](mailto:jegyzo@csorna.hu) email címre. Az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatal tisztviselői útján bármikor jogosult ellenőrizni a bejelentés nyomán tett szolgáltatói intézkedéseket.

4. A Szolgáltató tudomásul veszi és hozzájárul az Önkormányzat által történő ellenőrzésekhez, melyek a Szolgáltatónak a jelen szerződésből fakadó közszolgáltatási és városüzemeltetési feladatai ellátását hivatottak nyomon követni.

5. A kapcsolattartás rendje az Önkormányzat részéről:

a. a szerződés érdemi tartalmával és módosításával kapcsolatos tárgyalásokra

kapcsolattartó dr. Bónáné dr. Németh Katalin polgármester (9300 Csorna, Szent István tér 22. Városháza, [polgarmester@csorna.hu](mailto:polgarmester@csorna.hu), +36 96 590 112)

b. a szerződés jogi és formális vonatkozásaival, a szerződés teljesítésével és az abból fakadó feladatok végrehajtásával és ellenőrzésével kapcsolatban:

kapcsolattartó: Szalainé dr. Németh Annamária jegyző (9300 Csorna, Szent István tér 22., Városháza, [jegyzo@csorna.hu](mailto:jegyzo@csorna.hu), +36 96 590 163)

c. a szerződésből fakadó kifizetések, számlák és teljesítések kérdéseivel kapcsolatban:

kapcsolattartó: Csáki Lászlóné gazdasági Kabinetvezető (9300 Csorna, Szent István tér 22., Városháza, [csaki.laszlone@csorna.hu](mailto:csaki.laszlone@csorna.hu), +36 96 590 129)

d. a helyszíni ellenőrzésekkel és szemlékkel, a teljesítésigazolások műszaki tartalmával és benyújtásával kapcsolatban:

kapcsolattartó: Bugár Anita városüzemeltetési ügyintéző (9300 Csorna, Szent István tér 22., Városháza, [jegyzo@csorna.hu](mailto:jegyzo@csorna.hu), +36 96 590 143)

6. A Szolgáltató részéről kapcsolattartó: Kiss Gábor ügyvezető (9300 Csorna, Laky D. utca 3., [info@vilmosparkkft.hu](mailto:info@vilmosparkkft.hu), 06/70 967 7488, 96/590-160).

7. Az Önkormányzat részéről teljesítés igazolás aláírására a Polgármester vagy az általa megbízott tisztviselő jogosult. A Szolgáltató részéről a teljesítésigazolás aláírására jogosult: az Ügyvezető.
8. A jogszabályi rendelkezések megsértése, illetve szerződésszegés miatt bekövetkező kár esetén Szerződő Felek egymás felé kártérítési felelősséggel tartoznak.

## **X. fejezet**

### **A szerződés időtartama, megszűnése**

1. A jelen egységes szerkezetbe foglalt közszolgáltatási szerződést a Felek 2023. április 1. napjától határozatlan időre kötik.
2. A szerződés hatálybalépésének napja: 2023. június 1., azzal, hogy a felek a szerződésben foglalt feladatokra a szerződésben foglalt előírásokat már 2023. január 1. napjától alkalmazni rendelik.
3. A szerződés hatálybalépésével egyidejűleg a felek hatályon kívül helyezik a közöttük érvényesen létrejött
  - a. 2015. március 20. napján kelt és azt követően többször módosított Közszolgáltatási szerződést és annak minden, e dátumot követően keletkezett módosítását, úgymint
    - az 1. módosítást, mely 2015. szeptember 21-én kelt,
    - a 2. módosítást, mely 2016. február 19-én kelt,
    - a 3. sz. módosítást, mely 2019. február 21-én kelt,
    - a 4. sz. módosítást, mely 2020. február 20-án kelt,
    - az 5. módosítást, mely 2020. március 20-án kelt, továbbá

b. 2015. március 20. napján kelt és azt követően többször módosított Parkfenntartási szerződést és annak minden, e dátumot követően keletkezett módosítását, úgymint

- az 1. sz. módosítást, mely 2016. március 25-én kelt,
- a 2. sz. módosítást, mely 2017. február 25-én kelt,
- a 3. sz. módosítást, mely 2018. február 15-én kelt,
- a 4. sz. módosítást, mely 2019. február 21-én kelt,
- az 5. sz. módosítást, mely 2020. február 20-án kelt.

4. Jelen szerződés megszűnik:

- a) közös megegyezéssel;
- b) a másik félhez intézett írásbeli nyilatkozattal, azaz rendes felmondással, 60 napos határidővel;
- c) rendkívüli felmondással, azonnali hatállyal, ha bármelyik fél a jelen szerződésben foglalt kötelezettségének írásbeli felszólítást követően, ismételt felszólítás ellenére sem tesz eleget vagy szerződési kötelezettségeit ismételten és súlyosan megszegi;
- d) a Szolgáltató jogutód nélküli megszűnésével.

5. Felek megállapodnak, hogy a jelen szerződés megszűnését követően egymással tételesen elszámolnak, a szerződés megszűnését követő 30 napon belül.

6. Felek együttműködése, a szerződés módosítása

A szerződés teljesítése során a felek kötelesek együttműködni, egymást folyamatosan tájékoztatni, egymást haladéktalanul értesíteni az érdekkörükben felmerülő minden olyan körülményről, amely a teljesítést akadályozza vagy késlelteti.

7. Jelen szerződés módosítására kizárólag írásban kerülhet sor.

8. Amennyiben a jelen szerződés bármely rendelkezése érvénytelenné válna, úgy ez a szerződés egyéb rendelkezéseinek érvényességét nem érinti.
9. Jelen szerződésre a magyar jog az irányadó.
10. A szerződő felek a jelen szerződés kapcsán felmerülő jogvitáikat elsősorban tárgyalások útján rendezik, ezek eredménytelensége esetére elbírálásukra – hatáskörtől függően – a Győri Járásbíróság, illetve a Győri Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.
11. A Szolgáltató tudomásul veszi, hogy az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban GDPR) 6. cikk (1) bek. e) pontja alapján, a jelen szerződéshez kapcsolódó jogviszony teljesítésének céljából a szerződés aláírása vagy teljesítése során
- a Szolgáltató által átadott, vagy
  - a feladatokból adódó szükségszerűségből az Önkormányzat tudomására jutott, a szerződés aláírásához vagy teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges – a jelen szerződés megkötésében vagy teljesítésében személyesen közreműködő természetes személyek – személyes adatait az Önkormányzat kezeli.
12. Szolgáltató kijelenti és szavatol azért, hogy valamennyi a fentiek szerint érintett személy részéről felhatalmazással rendelkezik arra, hogy ezen személyek személyes adatainak átadásához és kezeléséhez szükséges jognyilatkozatokat megtegye.
13. Szolgáltató tudomásul veszi, hogy az Önkormányzat a tudomására jutott személyes adatok kezelésével kapcsolatban, az adatkezeléssel érintett személyt a Szolgáltató által megadott e-mail címen tájékoztatja. Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, illetve felelősséggel tartozik azért, hogy a megadott e-mail cím valós, azt az érintett kizárólagosan használja.
14. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a Ptk., és az egyéb, vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók

Jelen 20. oldalból X. fejezetből álló szerződést és annak mellékleteit a felek elolvasták, áttekintették és közösen értelmezték, majd ezt követően, mint szerződési akaratukkal mindenben megegyezőt, Csorna Város Önkormányzata Képviselő-testületének ..../2023. (V. 25.) számon hozott határozatába foglalt felhatalmazás alapján, jóváhagyólag aláírták.

**Mellékletek:**

1. sz. melléklet – A közszolgáltatás költségelemei
2. sz. melléklet – A közszolgáltató elszámolásának alap adattartalma
3. sz. melléklet – A karbantartás, takarítás közszolgáltatással érintett intézmények
4. sz. melléklet - Parkfenntartási elvárások
5. sz. melléklet: Műszaki ütemterv

Csorna, 2023. június hó 29. napján

**VILMOS PARK**  
Városüzemeltető Kft.  
9300, Csorna, Laky Dániel u. 1.  
Adószám: 12983737-2-08  
Bank: 10403318-50485757-50501002  
**Vilmos Park Városüzemeltető Kft.**

képv.: Kiss Gábor ügyvezető

**Szolgáltató/Közszolgáltató**

  
**Csorna Város Önkormányzata**  
képv.: dr. Bónáné dr. Németh Katalin  
polgármester  
**Megrendelő/Önkormányzat**  


jogilag ellenjegyzem:   
Szalai dr. Németh Annamária jegyző

gazdaságilag ellenjegyzem:  2023-07-05  
Csáki Lászlóné gazdasági kabinetvezető



## A közzolgáltatás ellátási feladat költség elemei

**I. Bevétel** (Szolgáltatónál önálló elszámolású egységeként nyilvántartott, munkaszám szinten elkülönített költségek.)

Bevételnek minősülnek különösen

- a) a parkolójegy bevétel,
- b) a piaci helypénz és piaci bérlet bevétel,
- c) parkoló bérlet bevételek,
- d) a pótdíjak,
- e) a közzolgáltatás ellátásból származó bevételek

**II. Közzolgáltatás-ellátási költségei** (Szolgáltatónál önálló elszámolású egységeként nyilvántartott, munkaszám szinten elkülönített költségek, az üzleti tervben meghatározottak szerint, a tényleges felmerülés erejéig)

A bevételek megszerzése és behajtása érdekében felmerült közvetlen költségek, ráfordítások:

1. az anyagbeszerzésre, az árubeszerzésre, a göngyöleg beszerzésére, a szállításra, szolgáltatásra fordított kiadás;
2. a kizárólag üzemi célt szolgáló tárgyi eszközök, nem anyagi javak beszerzésére, előállítására fordított kiadás, továbbá beszerzési értékétől függetlenül a kizárólag üzemi célt szolgáló tárgyi eszközök, nem anyagi javak folyamatos, zavartalan, biztonságos üzemeltetését szolgáló javítási, karbantartási munkára fordított kiadás;
3. munkaviszonyban álló a parkolók üzemeltetésében részt vevő magánszemély (a továbbiakban: alkalmazott)
  - a) részére kifizetett bér és annak közterhei,
  - b) külön törvény rendelkezései szerinti egyszerűsített bejelentéssel történő foglalkoztatása esetén a kifizetett munkadíj(ak) és közterhek összege
  - c) részére jogszabály, illetőleg a kollektív szerződés vagy a munkaszerződés alapján járó, a munkáltatót kötelezően terhelő juttatás, kifizetés,

d) az olyan biztosítás díja, amelynek biztosítottja az alkalmazott, továbbá az alkalmazott javára az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárba történő munkáltatói hozzájárulás és annak közterhei;

4. a jelen szerződés szerint kifizetett vagyon-, felelősség-, kockázati élet-, balesetbiztosítás díja;
5. a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatban felvett – nem beruházási - pénzügyi hitelre (kölcsönre) kifizetett kamat, kivéve azt a kamatot, amely a tárgyi eszköz beszerzési árának részét képezi;
6. az állami költségvetésbe, központi alapokba, a helyi önkormányzatoknak az adóévben megfizetett, kizárólag a jelen tevékenységhez kapcsolódó adó, illeték, hatósági díj, vám, vámkezelési díj, perköltség, kötbér, késedelmi kamat, önellenőrzési pótlék;
7. A közszolgáltatási tevékenységhez igénybe vett iroda és terület költségei - bérleti díja, a fűtés, a világítás, a víz és a technológiai energia költsége, a telefon, rádiótelefon, telefax, továbbá az internet használat díja;
8. A közszolgáltatási tevékenységhez igénybevett szolgáltatások és egyéb szolgáltatások (könyvelés, ügyvédi költség, könyvvizsgálói díj, számlavezetés díja stb...) feladathoz arányosított költségei
9. a műszaki dokumentáció költsége, az alvállalkozó részére kifizetett összeg, igénybe vett szolgáltatás díja (például reklámköltség, szakértői díjak, épület karbantartási díjak, különösen a biztonságtechnikai berendezések, kamerák, riasztó- és tűzvédelmi rendszerek, tűzgátló kapuk, személyi felvonók karbantartása stb.);
10. a közszolgáltatás ellátásában részt vevő alkalmazottak részére munkaruházati termék, a védőeszköz, a munka-, baleset- és környezetvédelmi berendezés beszerzésére fordított kiadás;
11. a közszolgáltatás ellátásában részt vevő alkalmazottaknak adott természetbeni juttatásra fordított kiadás és annak közterhei, a megfizetett cégautó adó;
12. a közszolgáltatás ellátásához tartozó pénzügyi lízingszerződés alapján, lízingdíj címén kifizetett összeg (kamatok, árfolyam-különbözetek, törlesztés);
13. a közszolgáltatás ellátása során felmerült úthasználati díj, az úthasználatra jogosultság időszakában a díjköteles útszakaszon történt üzleti célú futásteljesítmény arányában;
14. a saját tulajdonú a közszolgáltatás ellátásához kapcsolódóan kizárólag üzemi célra használt jármű üzemanyag-felhasználása, továbbá számlával (bizonylattal) történő igazolás alapján a jármű fenntartásának, javításának és felújításának költsége számolható el, valamint az értékcsökkenési leírás.

1. sz. melléklet

**közzszolgáltatási és városüzemeltetési feladatok ellátására vonatkozó,  
egységes szerkezetbe foglalt keretszerződéshez**

15. a nem saját tulajdonú, kizárólag üzemi célra (a közzszolgáltatási feladat ellátása céljából) használt jármű esetében elszámolható az üzemi használatra eső
- a) igazolt bérleti vagy operatív lízingdíj ez alól kivételt képez a személygépkocsi bérleti vagy lízingdíja,
  - b) az üzemanyag-fogyasztás,
  - c) számla szerinti egyéb költség, amennyiben azok a bérleti szerződés alapján a bérbevevőt terhelik;
16. a díj, pótdíj és egyéb követelések behajtása során felmerült anyagköltség, jogi munkadíj és terhei, végrehajtási díjak és minden ezzel kapcsolatban igénybe vett egyéb szolgáltatás;
17. minden egyéb fentiekben fel nem sorolt, de az üzleti tervben jóváhagyott, a számvitelről szóló törvény szerint költségnek és ráfordításnak minősített kiadás, amennyiben az, a közzszolgáltatás ellátásához kapcsolódik;
18. a közúti közlekedési nyilvántartási rendszerből teljesített adatszolgáltatási díja.



**A VILMOS PARK KFT. által készítendő,  
a közzolgáltatási és városüzemeltetési feladatok ellátására vonatkozó, egységes  
szerkezetbe foglalt keretszerződésből fakadó feladatok ellátására kapott önkormányzati  
forrás felhasználásának elszámolására vonatkozó minimális adattartalom:**

.....év

**az adatok Ft-ban (nettó, ÁFA, bruttó összeg bontásban és kimutatásban) kerülnek  
kimutatásra!**

Megnevezés

Összesen

Parkoló automata bevétel

Parkolóbérlet árbevételei

Parkolóbírság

Piaci bevétel

Üzemeltetési díj

Intézményi helyiségek bérbeadásából származó bevétel

A vagyonkezelésbe kapott ingatlanok hasznosításából származó bevétel

### **BEVÉTELEK ÖSSZESEN**

Vásárolt anyagok költségei (üzemanyag, alapanyag, védőital stb...)

Egyéb anyagköltség (tisztítószer, áramdíj, munkaruha, nyomtatvány stb...)

Igénybe vett szolgáltatások költségei (javítás, karbantartás, hirdetés, könyvvizsgálói díj,  
ügyvédi ktsg stb..)

Egyéb szolgáltatások költségei (bankköltség, biztosítás stb...)

Béreköltség

Személyi jellegű egyéb kifizetések

Bérjárulékok

**KÖLTSÉGEK, RÁFORDÍTÁSOK ÖSSZESEN:**

Az elszámolás szükségszerű mellékletét képezik azok az alapidokumentumok (számlamásolatok és számviteli kimutatások), melyek alapján az éves elszámolás egyes sorainak számadatai megadásra kerültek!

16.15

## A KARBANTARTÁS ÉS TAKARÍTÁS KÖZZSZOLGÁLTATÁSSAL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK

### I.

#### A karbantartás közzolgáltatással érintett intézmények

1. Szociális és Gyermekjóléti Központ Idősek Napközi Otthona, 9300 Csorna, Laky Döme u. 14.
2. Csornai Napközi Otthonos Óvoda, 9300 Csorna, Szent István tér 12-13/B.
3. Csornai Napközi Otthonos Óvoda, 9300 Csorna, Sziget u. 4.
4. Szociális és Gyermekjóléti Központ, 9300 Csorna, Laky D. u. 3.
5. Bölcsőde, 9300 Csorna, Szent István tér 17.
6. Margit Kórház „C” épület, egészségügyi alapellátásban résztvevő szolgáltatók rendelői, 9300 Csorna, Soproni út 64.

### II.

#### A takarítás közzolgáltatással érintett intézmények

1. Csornai Polgármesteri Hivatal, 9300 Csorna, Szent István tér 22.







## Parkfenntartási elvárások

**A Szolgáltató köteles a vállalt tevékenységet a jó gazda gondosságával elvégezni.**

### **I. Fűves területek gondozása**

- a) gépi fűnyírás (szegélyezéssel, gyűjtéssel) frekventált területeken március 1. és október 31. napjai közötti időszakban átlagban 10 naponta (23 alkalom), kivéve az egyéb elvárásokban megjelölt rendezvények helyszínén,
- b) egyéb területeken kéthetente.
- c) Vilmos-park területén évi 8 alkalommal.

### **II. Díszcserjék örökzöldek alakító-ifjító metszése**

A fák és cserjék tövének folyamatos tisztántartása, közlekedést zavaró ágak metszése, a nyesedék elszállításával (kivéve: a speciális gépeket igénylő metszések). Javasolt időpontok: február-március első fele – fagymentes napok.

### **III. Kavicsolt parki utak és kavicsolt terek**

A kavicsolt parki utak és kavicsolt terek folyamatos gyommentesen tartása és szegélyezése.

### **IV. Sövény gondozása**

- a) nyírása évi max. 5 alkalommal (Javasolt időpontok: március 1. és április 15. napjai között, május hónap utolsó hete, június 25. és július 15. napjai között, augusztus 20. előtti hét, valamint szeptember utolsó hete)
- b) növényvédelmi permetezés az első kettő és az utolsó alkalommal javasolt (max. 3 alkalom)
- c) a nyírás közben keletkezett hulladék összegyűjtése és elszállítása, a sövény aljának folyamatos gyommentesen tartása

### **V. Rózságyak gondozása**

- a) talaj ásása, rózsák takarása, visszametszése, fagyvédelem évente 1 alkalommal (javasolt időpont: október vége-november eleje, tavasszal egyszeri visszametszés javasolt)
- b) szegélyvágás évente 1 alkalommal tavasszal
- c) rózsák gombozása szükség szerint (javasolt időpontok: június, július szeptember) max. 4 alkalommal
- d) folyamatos gyommentesen tartás
- e) permetezés szükség szerint (legalább évi 3 alkalommal)

- f) tápanyag utánpótlás évi 1 alkalommal lassú lebomlású műtrágyával (receptúra szerinti mennyiség, javasolt anyagok: OSMOCOTE, PLANTOCOTE)
- g) az előregetett, tönkrement rózsatövek pótlása (max. évi átlagban 25 db)

## **VI. Virágágysok gondozása**

- a) ásás évente 1 alkalommal ősszel,
- b) szegélyvágás évente 1 alkalommal tavasszal
- c) egynyári és kétnyári növények telepítése a meglévő virágágysok teljes területére
- d) folyamatos gyommentesen tartás
- e) permetezés szükséges szerint (max: évi 4 alkalommal)
- f) tápanyag utánpótlás évi 1 alkalommal lassú lebomlású műtrágyával (receptúra szerinti mennyiség, javasolt anyagok: OSMOCOTE, PLANTOCOTE)
- g) a növények egyszeri pótlása az ágysban lévő teljes mennyiség maximum 10 %-nak az erejéig

## **VII. Lombseprés**

lehullott lomb és gallyak folyamatos összeszedése és elszállítása az időjárás függvényében (szeptember 1. és március 20. napja között)

## **VIII. Fakivágás, fafiatalítás, fa pótlása**

általános (műszaki célú) fakivágási, gallyazási (szállítási és darálási) feladatok, fapótlási, ültetési munkák elvégzése

### **További elvárások**

- a) öntözési vízmennyiségről való gondoskodás (részben meglévő locsolóvezetésekről, részben víztartályról a Szolgáltató saját költségére)
- b) az öntözés a Szolgáltató saját költségére vagy tartályos kocsiból,
- c) a parkokban található öntözőcsapokról történő öntözés, az elhasznált vízmennyiség költségeiről a felek külön egyeztetnek
- d) a keletkezett zöldhulladék elszállítása, szakszerű elhelyezése hatályos jogszabályok szerint
- e) permetezésnél permetezési napló vezetése kötelező, növényvédőszeres hatályos rendelkezéseknek megfelelően (a kezelt területek táblával való megjelölése)
- f) Időjárás okozta rendkívüli károk, elváltozások haladéktalan jelzése,
- g) Nagyobb beavatkozás elvégzéséhez a megbízó hozzájárulásának beszerzése

Rendezvényekre való előkészítés:

- a) Minden év június 13-t megelőző második munkanap 10:00 óráig a Szent István téren lévő Kmetty szobor környékének gondozása (fünyírás, sövénynyesés) és a térkő tisztára seprése;
- b) Minden év június 13-t megelőző második munkanap 10:00 óráig a Soproni úti Ágyúgolyós ház környékének gondozása (fünyírás), tisztára seprése;
- c) Minden éves ünnepet (május 1., gyermeknap, augusztus 20., stb.) megelőző második munkanap 10:00 óráig Szent István tér és a Városi Művelődési Központ

12.5

környékének gondozása (fűnyírás, gyomtalanítás, a burkolt felületek tisztára seprése)

- d) Minden év október 23-t megelőző második munkanap 10.00 óráig a Soproni u. és József A. u. kereszteződésében lévő 56-os Emlékmű környékének gondozása és a burkolt területek tisztára seprése

1-58



Műszaki ütemterv

5. sz. melléklet a városüzemeltetési feladatok ellátására vonatkozó, egységes szerkezetű közszolgáltatási szerződéshez

| Tevékenységek megnevezése<br>(parkfenntartás)                                             | Tevékenység minimális<br>gyakorisága/év (szükségsszerűség<br>szerint) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| fűnyírás frekv. Területen                                                                 | 23                                                                    |
| fűnyírás egyéb területeken                                                                | 16                                                                    |
| fűnyírás Vilmos-park területén                                                            | 8                                                                     |
| fák tányérozása                                                                           | 4                                                                     |
| diszcserjék, örökzöldek alakító<br>metszése                                               | 2                                                                     |
| virágágyások szegélyezése                                                                 | 1                                                                     |
| élő sövény nyírása, nyesedék<br>elszállítása                                              | 6                                                                     |
| sövényalj folyamatos<br>gyommentesen tartása                                              | 8                                                                     |
| élő sövény permetezése                                                                    | szükség szerint                                                       |
| gyalogjárdaakra, utakra belógó ágak<br>metszése, nyesedék elszállítása                    | szükség szerint                                                       |
| kavicsolt utak, terek gyomtalanítása                                                      | 6                                                                     |
| rózsák talaj ásása, takarása                                                              | 1                                                                     |
| rózsák gombozása                                                                          | szükség szerint                                                       |
| rózsá ágyások kapálása,<br>gyomtalanítása                                                 | 14                                                                    |
| rózsák permetezése                                                                        | szükség szerint                                                       |
| tápanyag utánpótlás                                                                       | 1                                                                     |
| rózsák visszametszése                                                                     | 2                                                                     |
| tönkrement rózsatövek pótlása                                                             | 1                                                                     |
| egynyári és kétnyári növények<br>telepítése, ágyás előkészítés                            | 3                                                                     |
| virágágyások ásása                                                                        | 1                                                                     |
| virágágyások gyomtalanítása,<br>kapálása                                                  | 14                                                                    |
| virágágyások permetezése                                                                  | szükség szerint                                                       |
| Virágágyások tápanyag utánp.                                                              | 2                                                                     |
| Virágágyások locsolása                                                                    | szükség szerint                                                       |
| Egynyári és kétnyári virágok pótlása<br>(max. 10%)                                        | 2                                                                     |
| Petőfi szobor, Kmetty szobor<br>mögötti kódéény, Műv.Kp. Melletti<br>emlékmű virágostlása | 1                                                                     |
| Lombseprés (folyamatos)                                                                   | heti 2X                                                               |
| fakivágás, fapótlás, faifaltatlás                                                         | szükség szerint                                                       |

Az egyéb elvárások a megrendelő által leltak alapján a meghatározott időpontokban teljesítésre kerülnek.

| Tevékenységek (köztisztaság)                                                                                           | Január  | Február | Március | Április | Május   | Június  | Július  | Augusztus | Szeptember | Október | November | December |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------|------------|---------|----------|----------|
| eldobott szemét, cig. csikk, lehullott lomboszat, gallyak összegyűjtése, elszállítása <b>frekventált területeken</b>   | heti 2x | heti 2x | heti 2x | heti 2x | heti 2x | heti 2x | heti 2x | heti 2x   | heti 2x    | heti 2x | heti 2 x | heti 2x  |
| eldobott szemét, cig. csikk, lehullott lomboszat, gallyak összegyűjtése, elszállítása <b>másodosztályú területeken</b> | havi 2x | havi 2x | havi 2x | havi 2x | havi 2x | havi 2x | havi 2x | havi 2x   | havi 2x    | havi 2x | havi 2x  | havi 2x  |

Az egyéb követelmények a megrendelő által leírtaknak megfelelően a meghatározott időpontokban teljesítésre kerülnek.



\_\_\_\_\_

