**FELADATELLÁTÁSI SZERZŐDÉS**

mely létrejött egyrészről

Név: Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata

Cím: 1073 Budapest, Erzsébet krt. 6.

Levelezési címe: 1073 Budapest, Erzsébet krt. 6.

Képviseli: Vattamány Zsolt polgármester

Számlavezető pénzintézete: OTP Bank Nyrt.

Számlaszáma: 11784009-15507008

Számlázási cím: 1073 Budapest, Erzsébet krt. 6.

Adószáma: 15735708-2-42

(a továbbiakban **Önkormányzat**),

másrészről:

Név: Erzsébetvárosi Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Cím: 1072 Budapest, Akácfa utca 6., fszt. 2-3.

Levelezési cím 1074 Budapest, Dohány utca 41.

Képviseli: Zsoldis József ügyvezető igazgató

Számlavezető pénzintézete: Kereskedelmi és Hitelbank Zrt.

Számlaszáma: 10400528-50526788-67881009

Számlázási cím: 1072 Budapest, Akácfa utca 6., fszt. 2-3.

Levelezési cím: 1074 Budapest, Dohány utca 41.

Adószáma: 25515240-2-42

Statisztikai jelzőszáma: 25515240-6832-113-01

Cégbíróság: Fővárosi Törvényszék

Cégjegyzék száma: Cg. 01-09-279584

mint feladatellátást végző (a továbbiakban: **Társaság**)

között az alábbi feltételek szerint.

**PREAMBULUM**

Felek rögzítik, hogy a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) 9. pontja önkormányzati feladatként határozza meg a lakás- és helyiséggazdálkodást.

Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testületének 9/2017. (II.15.). számú Képviselő-testületi határozat, valamint a 250/2016. (04.11.) számú és 608/2016.(06.24.) számú pénzügyi és kerületfejlesztési bizottsági határozatok alapján a Társaság látja el jelen szerződésben meghatározott feladatokat.

A Felek rögzítik továbbá, hogy a jelen szerződést a Képviselő-testület Pénzügyi és Kerületfejlesztési Bizottsága …. számú határozatával jóváhagyta,

Felek egyezően rögzítik továbbá, hogy a Társaság alapítója az Önkormányzat.

Fentiekre tekintettel szerződő Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat meghatározó befolyást gyakorol a Társaság fölött.

A Felek rögzítik továbbá, hogy a Társaság döntéshozó szerve - Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testületének a Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetváros Önkormányzatát megillető tulajdonosi jogok gyakorlása és a tulajdonában álló vagyonnal való gazdálkodás szabályairól szóló 11/2012.(III.26.) számú rendelet 15. §-ában meghatározottak szerint - Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetváros Önkormányzatának Képviselő-testülete, a Képviselő-testület Pénzügyi és Kerületfejlesztési Bizottsága, illetve a Polgármester.

Ahol az önkormányzati határozat kötelezi a Társaságot vagy annak vezető tisztségviselőjét, ott azt a Felek a tulajdonos utasítási körének tekintik. A Társaságot a szerződés szerint ellátott feladatokhoz kapcsolódó tulajdonosi jogok és kötelezettségek közül csak azok illetik meg, illetve azok terhelik, amelyeket részére a jelen szerződés meghatároz. A jelen szerződésre a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezései az irányadók, azaz a Felek között létesült jogviszony megbízási szerződés.

A felek egyezően állapítják meg, hogy egymással korábban már megállapodást kötöttek a „Városi, elővárosi szárazföldi személyszállítás” tárgyában, amely szerződést 2017.05.01. napjával, közös megegyezéssel megszüntetik.

A Felek rögzítik továbbá, hogy a Társaság jelen szerződésben meghatározott feladatainak egy részét korábban az ERVA Nonprofit Zrt. látta el, az Önkormányzat és az ERVA Nonprofit Zrt. közt 2015. május 11. napján létrejött megbízási szerződés alapján, ezen feladatok tekintetében – külön okiratban rögzített - üzletág átruházás történik.

1. **A szerződés időtartama**

Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződést határozatlan időtartamra kötik.

Felek megállapodnak, hogy:

* a 2.1.a-b-c-d-e) pont szerinti feladatok tekintetében a feladatellátás kezdete 2017.05.01. napja,
* a 2.1.f) pont szerinti feladatok tekintetében a feladatellátás kezdete az érintett társasház közgyűlési határozataiban foglalt időponttól,
* a 2.1.g) pont szerinti szolgáltatást 2017.05.01. napjától látja el a Társaság.

1. **A szerződés tárgya**

2.1. A Társaság a jelen szerződés alapján az alábbi feladatokat látja el:

1. a vegyes tulajdonú, bealapított és megalakult társasházakban fennálló, az Önkormányzat tulajdonát képező lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, egyéb ingatlanok tulajdonosi/bérbeadói kötelezettségeinek (karbantartás, üzemeltetéssel összefüggő kisebb felújítási munkák) teljesítése;
2. a vegyes tulajdonú, bealapított és megalakult társasházakban fennálló Önkormányzat tulajdonát képező lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, egyéb ingatlanok tulajdonosi/bérbeadói kötelezettségei kapcsán gyorsszolgálat működtetése;
3. a vegyes tulajdonú, bealapított és megalakult társasházakban fennálló Önkormányzatot terhelő hatósági kötelezések alapján teljesítendő munkálatok lebonyolítása,
4. a vegyes tulajdonú, bealapított és megalakult társasházakban fennálló önkormányzati tulajdoni hányaddal összefüggő pénzügyi kötelezettségek (célbefizetések és közös költségek) előkészítésével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatok;
5. közüzemi szolgáltatások bonyolítása;
6. társasházkezelési feladatok ellátása;
7. ingyenes közösségi személyszállítási szolgáltatás biztosítása a VII. kerületben.

2.2.1. Felek megállapodnak abban, hogy a Társaság a fenti feladatairól havi ütemtervet készít, amelyet legkésőbb a feladatellátással érintett hónap első napjáig megküld az Önkormányzatnak, a Polgármester részére címezve. Az ütemterv leadási kötelezettsége legelőször a feladatellátás megkezdését követő második hónap első napjáig terheli a Társaságot. Az ütemterv elkészítése és benyújtása a feladatellátás előzetes ütemezésére vonatkozó tájékoztatás célját szolgálja, az ütemterv nem melléklete a teljesítési igazolásnak.

A Társaság az ütemtervben meghatározott feladatoktól szakmai indokok alapján eltérhet.

2.2.2. A Társaság továbbá köteles feladata ellátásához kapcsolódó minden szükséges dokumentációt átvenni az ERVA Nonprofit Zrt.-től a jelen szerződés szerinti feladatok megkezdésétől számított 2 hónapon belül.

2.3. A Felek megállapodnak továbbá, hogy a Társaság önként vállalt feladatként – külön képviselő-testületi engedély alapján - ún. piaci alapú feladatokat is elláthat. Az ilyen feladatokról a Társaság külön kimutatást köteles készíteni. Az önként vállalt feladat veszteséges működtetése esetén a feladatellátáshoz adott tulajdonosi engedélyt a Képviselő-testület visszavonja.

2.4. A Társaság köteles feladatonként elkülönített könyvelést és nyilvántartást vezetni.

**3. az egyes feladatok bemutatása:**

3.1. A Társaság a vegyes tulajdonú, bealapított és megalakult társasházakban fennálló, Önkormányzat tulajdonát képező lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, egyéb ingatlanok tulajdonosi/bérbeadói kötelezettségeit (karbantartás, üzemeltetéssel összefüggő kisebb felújítások) teljesíti, azzal, hogy az üzemeltetéssel összefüggő kisebb felújítási munkálatokat a Társaság külön szerződés alapján végez.

3.1.1. A Társaság a jelen fejezetben meghatározott feladatait saját munkaszervezete (apparátusa) útján, illetve megbízottak/vállalkozók bevonásával látja el.

3.1.2. A Társaság jelen fejezetben foglalt rendelkezések szerint végzi a társasházakban lévő önálló ingatlanok karbantartását, az üzemeltetéssel összefüggő kisebb felújítási munkákat, a használhatóság biztosítására irányuló és a veszély-elhárítási feladatokat. A fentiek szerinti feladatok csak a jogszabályokban meghatározott tulajdonosi, illetve bérbeadói kötelezettségek körére terjednek ki, figyelembe véve az adott ingatlanra vonatkozó bérleti szerződés rendelkezéseit is. A bérleti szerződéseket a Társaság megkapja az ERVA Nonprofit Zrt.-től a tevékenység végzésének kezdetéig, illetve folyamatosan, minden hónap 10. napjáig a feladatellátás során az ERVA Nonprofit Zrt. aktualizálja a szerződésállományt, amennyiben ez nem történik meg, a Társaság erre haladéktalanul köteles az ERVA Nonprofit Zrt.-t felhívni. . Az ERVA Nonprofit Zrt. elektronikus hozzáférést biztosít a Társaság számára a fentiek szerint meghatározott ingatlanok bérleti szerződéseihez, illetve nyilvántartásához. E körben a Társaság köteles együttműködni az ERVA Nonprofit Zrt.-vel.

3.1.3. Amennyiben életveszély, baleset- illetve fertőzésveszély áll fenn, továbbá az önálló ingatlan állagát veszélyeztető, annak rendeltetésszerű használatát lényegesen akadályozó hibák merülnek fel, azt soron kívül jelezni kell Polgármester felé. Amennyiben a Társaság által becsatolt kárelhárítási tervvel, vagy veszélyhelyzet minősítéssel a Polgármester nem ért egyet, úgy azt soron kívül – írásbeli indokolással ellátva – jelzi a Társaság felé. Ha indokolt a veszélyelhárítás, akkor a Társaság annak elvégzését haladéktalanul megkezdi. Felek egyezően rögzítik, hogy a Társaság által elvégzett karbantartásnak nem minősülő veszélyelhárítási munkálatokra külön szerződést kell kötni. A veszélyelhárítási munkálatok költségeit az Önkormányzat a szerződés alapján megfizeti a Társaság részére.

3.2. A Társaság a vegyes tulajdonú társasházakban fennálló, az Önkormányzat tulajdonát képező lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, egyéb ingatlanok tulajdonosi/bérbeadói kötelezettségei kapcsán gyorsszolgálatot működtet.

3.2.1. A Társaság köteles a karbantartási feladatok teljesítése körében olyan szolgáltatásról gondoskodni, mely alkalmas az azonnali reakcióra és a folyamatos feladatellátásra. Ennek megfelelően az év minden napján, a nap 24 órájában biztosítja a gyors hibaelhárítást, valamint rendelkezik a bejelentéshez szükséges kommunikációs rendszerrel, és a hiba jellegétől függetlenül 4 órán belül megkezdi a hiba elhárítását.

3.2.2. A Társaság köteles a vegyes tulajdonú társasházakban fennálló, az Önkormányzat tulajdonát képező lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, egyéb ingatlanok bérlőinek a Polgármesteri Hivatal és a Társaság ügyfélfogadási idejéről, telefonszámáról, a hibabejelentéseket fogadó ügyelet telefonszámáról való írásbeli tájékoztatásáról gondoskodni.

3.2.3. A Társaság a vegyes tulajdonú társasházakban fennálló, az Önkormányzat tulajdonát képező lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, egyéb ingatlanok karbantartása kapcsán köteles az Önkormányzatnak kellő időben előre jelezni, ha a munkálatok csak a bérlő átmeneti kiköltöztetésével végezhetők el. Az Önkormányzat a bérlők kihelyezéséről a lehetőségekhez képest a leggyorsabban intézkedik.

3.2.4. Amennyiben a Társaság tudomására jut, a Társaság köteles dokumentálni és jelezni a Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Irodája felé, ha a vegyes tulajdonú társasházakban fennálló, az Önkormányzat tulajdonát képező lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, egyéb ingatlanok bérlői vagy a velük együtt lakó személyek magatartása miatt az ingatlanban kár következik be.

3.2.5. A Társaság jogosult ellenőrizni a bérlemények műszaki állapotát, a szükség szerint elvégzendő munkákhoz a bejutást a bérlő köteles biztosítani.

3.3. A Társaság végzi a vegyes tulajdonú társasházakban lévő, az Önkormányzat tulajdonát képező lakásokat, nem lakás céljára szolgáló helyiségeket, egyéb ingatlanokat érintő, Önkormányzatot terhelő hatósági kötelezések alapján teljesítendő munkálatok lebonyolítását.

3.3.1. Felek egyezően rögzítik, hogy a hatósági kötelezések alapján a Társaság által végzendő egyes munkálatokra a Felek – jelen szerződésben rögzített kereteknek is megfelelő – külön szerződést kötnek, kivéve a közvetlen baleset- és életveszély elhárítási munkálatokat, amelyekre a 3.1.3 pontban foglalt szabályok vonatkoznak.

3.4. A Társaság ellátja a vegyes tulajdonú, bealapított és megalakult társasházakban fennálló önkormányzati tulajdoni hányaddal összefüggő pénzügyi kötelezettségek (célbefizetések és közös költségek) nyilvántartásának vezetésével, az előkészítésével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat:

1. a társasházak közös költség elszámolásának felülvizsgálata, a szükséges egyeztetések lebonyolítása a közös képviselőkkel, valamint a Polgármesteri Hivatal érintett irodáival, a közös költség változások nyilvántartása, vezetése. Amennyiben az ERVA Nonprofit Zrt. tárgyhónapot követő hónap 5.-ig az ezen kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatszolgáltatást nem teljesíti, úgy a Társaság köteles az ERVA Nonprofit Zrt.-t felszólítani, hogy haladéktalanul tegyen eleget a kötelezettségének
2. adatszolgáltatás teljesítése a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Irodája részére, tárgyhó 10. napjáig az utalandó közös költségekről;
3. a társasházi közgyűlések jegyzőkönyveinek nyilvántartása, vizsgálata, különös tekintettel az önkormányzati tulajdonban álló ingatlanokat terhelő költségeket megállapító határozatok figyelemmel kísérése, az ezzel kapcsolatos egyeztetések lebonyolítása, intézkedések előkészítése és közös költségre és célbefizetésre vonatkozó dokumentáció megküldése a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Vagyongazdálkodási Irodája részére tárgyhót követő hónap 10. napjáig azzal, hogy abban az önkormányzati tulajdonnal kapcsolatos és a piaci társasházkezelés szétválasztva kerül kimutatásra;
4. közreműködés az önkormányzati tulajdonokat terhelő költségek ésszerű csökkentésében, e tárgyban javaslatok kidolgozása, intézkedések előkészítése;
5. társasházi közgyűléseken részt vevő, az Önkormányzatot mint tulajdonost képviselő személyek információval történő ellátása, meghatalmazások kiadása az önkormányzat kijelölése alapján, a meghatalmazottak munkavégzésének igazolása, díjaik elszámolása;
6. a feladatkörbe tartozó közös képviselői, tulajdonostársi beadványok megválaszolása, a személyesen megjelent ügyfelek fogadása, szakszerű tájékoztatása.

3.5. Közüzemi szolgáltatások bonyolítása

3.5.1. A Társaság az Önkormányzat nevében megrendeli és bonyolítja a vegyes tulajdonú, bealapított és megalakult társasházakban fennálló önkormányzati tulajdoni hányaddal kapcsolatos, valamint az ilyen társasházi üres, hasznosításon kívüli ingatlanok közüzemi szolgáltatásait (villamos energia, gázszolgáltatás, víz- és csatornahasználat, kéményseprés, kommunális hulladékszállítás).

3.5.2. A Felek megállapodnak, hogy a vegyes tulajdonú, bealapított és megalakult társasházakban lévő üres, hasznosításon kívüli önkormányzati ingatlanok közüzemi mérőóráinak díjait (ideértve a fogyasztáson kívüli egyéb díjakat is, pl.: rendszerhasználati díj, alapdíj stb.) az Önkormányzat fizeti számlafizetőként.

3.5.3. A Felek megállapodnak, hogy a Társaság a jelen szerződés aláírását követő 2 hónapon belül gondoskodik arról, hogy a 3.5.2. pontban foglaltaknak megfelelő mérőátírások iránti kérelmek az illetékes közműszolgáltatókhoz benyújtásra kerüljenek. A Felek rögzítik, hogy az ezen mérőátírások megtörténtéig az Önkormányzat az ERVA Nonprofit Zrt-vel kötött szerződésben foglaltak szerint fizeti meg a közüzemi szolgáltatások díjait.

3.5.4. A Társaság gondoskodik arról, hogy a vegyes tulajdonú társasházakban lévő, a jelen szerződés hatálya alatt később üressé váló lakások és helyiségek mérőóráinak 3.5.2. pontban foglaltaknak megfelelő átíratására vonatkozó kérelmek az illetékes közüzemi szolgáltatókhoz a megüresedésről való tudomásszerzéstől számított 15 napon belül benyújtásra kerüljenek.

3.6. A Társaság társasházkezelési feladatokat lát el piaci alapon.

3.6.1. Felek egyezően rögzítik, hogy a Társaság a társasházkezelési feladatokat a hatályos jogszabályok kereti között látja el, a jelen szerződésben foglaltak figyelembevételével.

3.7. A Társaság ingyenes közösségi személyszállítási szolgáltatást biztosít a VII. kerületben.

3.7.1. E körben a Társaság vállalja a közösségi személyszállítási szolgáltatás biztosítását a vonatkozó tulajdonosi döntés szerinti személyi kör részére a VII. kerületben.

3.7.2. A Társaság e tevékenységét a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény alapján folytatja.

**4. az egyes feladatok ellátásához szükséges eszközök:**

4.1. Felek megállapodnak abban, hogy a Társaságnak a jelen szerződésben szabályozott feladatai ellátása érdekében az Önkormányzat a Felek között korábban létrejött és hatályos üzemeltetési szerződésben megjelölt járműveket (a továbbiakban: járművek) a jelen szerződés időtartamára ingyenesen a rendelkezésére bocsátja.

4.2. Az Önkormányzat szavatol azért, hogy a 4.1. pontban foglaltak szerint a Társaság részére bocsátott járművek rendeltetésszerű használatra alkalmasak, valamint per-, teher- és igénymentesek, harmadik személynek nem áll fenn rajtuk olyan joga, amely azok rendeltetésszerű használatát kizárná vagy korlátozná.

4.3. Felek megállapodnak abban, hogy az e pont szerint rendelkezésére bocsátott járművek üzemeltetése és karbantartása körében ellátandó feladatait külön az üzemeltetési szerződés határozza meg.

4.4. Amennyiben az Önkormányzat tulajdonában álló – a Társaság által a jelen szerződésben foglalt feladatai teljesítése érdekében használt – járművek vonatkozásában olyan rendkívüli javítási munkák elvégzése válik szükségessé, amelyek nem esnek a tervszerű megelőző karbantartási feladatok, illetve a rendszeres szervizelés körébe, a Társaság a járművek továbbhasználhatósága érdekében azokat hivatalos márkaszervizben jogosult megjavíttatni.

4.5. A 4.4 pontban meghatározott javítási munkálatokról és azok költségeiről a Társaság javaslatot készít, és arról egyeztetéseket folytat az Önkormányzat 12.1.1. pontban megjelölt kapcsolattartójával. A járművek javítása az egyeztetések eredményeként az Önkormányzat 12.1.1. pontban megjelölt kapcsolattartója által írásban (e-mail vagy más írásos formában) jóváhagyottak alapján történik. Az ilyen módon elvégzett javítások költségeit a Társaság jogosult az Önkormányzat felé továbbszámlázni, az Önkormányzat pedig köteles a számla kézhezvételét követő 30 napon belül annak kiegyenlítéséről gondoskodni.

**5. A szerződő Felek feladatai**

**A Társaság feladatai**

5.1. Felek megállapodnak abban, hogy a Társaság köteles

1. a jelen szerződés tárgyát képező feladatok folyamatos és teljes körű ellátására;
2. a nyilvántartási rendszer működtetésére és a feladatellátás teljesítésével összefüggő adatszolgáltatás rendszeres teljesítésére;
3. a nyilvántartási, adatkezelési és adatszolgáltatási rendszer létrehozásához és folyamatos működtetéséhez szükséges feltételeket biztosítani.
4. a szerződésben foglalt feladatok teljesítése során úgy eljárni, ahogy azt a vonatkozó jogszabályok, valamint az Önkormányzat hatáskörrel rendelkező szerveinek rendelkezései előírják;
5. a szerződés teljesítése során köteles a rá irányadó jogszabályok, szabályzatok szerinti beszerzési illetve közbeszerzési eljárást lefolytatni.

**Az Önkormányzat feladatai:**

5.2. Felek megállapodnak abban, hogy az Önkormányzat vállalja a jelen szerződés tárgyát képező tevékenység hatékony és folyamatos ellátásához a Társaság számára szükséges finanszírozás és információk szolgáltatását.

**6. A feladatellátás előfinanszírozása**

6.1. A felek rögzítik, hogy a 9/2017 (II.15.) számú képviselő-testületi határozat alapján a Társaság – a likviditásának biztosítása érdekében - a feladatellátásra tervezett éves keretösszeg egynegyedére jogosult, amelyet tagi kölcsön formájában kap meg a feladatellátási szerződés aláírását követő 15 napon belül.

6.2. A felek rögzítik, hogy a tagi kölcsön nyújtásának részletes feltételeiről külön szerződést kötnek, figyelembe véve a 6.1. pontban foglaltakat.

**7. A feladatellátás finanszírozása**

7.1. A Társaság az általa végzett feladatainak ellátása kapcsán feladatellátási díjra jogosult, jogosult továbbá az egyéb kapcsolódó költségei továbbszámlázására, valamint a felújítások és beruházások bonyolítása után bonyolítói díjra.

7.2.1. Felek egyezően rögzítik, hogy a feladatellátási díj a jelen szerződésben foglalt feladatok ellátásával felmerülő költségek alapján került kiszámításra.

A **feladatellátás díjaként** a Társaság havonta külön-külön számlát állít ki:

7.2.1.1. az irányítási-szervezési díjról, mely magában foglalja az ügyvezető, a felügyelőbizottság, a könyvvizsgáló, a könyvelő díját (járulékokkal, egyéb juttatásokkal).

7.2.1.2. a feladatvégzési-szervezési díjról, mely magában foglalja a feladatellátásban közvetlenül részt vevő munkavállalók és állandó megbízottak díját (járulékokkal, egyéb juttatásokkal) és a rezsiköltségeket (közüzemi szolgáltatások díja).

7.2.1.3. a feladatvégzési díjról, mely magában foglalja a feladatellátás tényleges közvetlen költségeit (pl: tervszerű karbantartás, hibaelhárítás, illetve ezek anyagköltségei).

7.2.2. a feladatellátás érdekében felmerült egyéb költségekről (pl.: ügyvédi díj, műszaki ellenőr, közbeszerző, pályázatíró díja, költöztetés, lomtalanítás, raktárba helyezés költsége, stb.).

7.3. A Felek rögzítik, hogy a feladat ellátásához a jelen szerződés alapján teljesítendő kifizetésekhez rendelkezésre álló **keretösszeg a 2017. évben** (az Önkormányzat hatályos költségvetési rendeletében 5301 címszám alatti K334-es soron tervezett 30.000.000,-Ft időarányos (8/12) része, azaz 20.000.000,-Ft, 5301 címszám alatti K337-es soron tervezett 37.465.000,-Ft időarányos (8/12) része, azaz 24.976.667,-Ft, 5301 címszám alatti K337-es soron tervezett 10.000.000,-Ft időarányos (8/12) része, azaz 6.666.667,-Ft, 5209 címszám alatti K337-es soron tervezett 20.000.000,-Ft, 5209 címszám alatti K337-es soron tervezett 45.000.000,-Ft-ból levonva a korábbi szerződéses összegeit, így: 30.000.666,-Ft, mely összesen): **101.644.000,-Ft**. A Felek megállapodnak abban is, hogy a jelen pontban meghatározott keretösszeget és a feladatokat az Önkormányzat Képviselő-testülete felülvizsgálhatja és szükség szerint módosíthatja.

7.4. Felek megállapodnak abban, hogy a külön bonyolítói szerződés alapján végzendő felújítási munkálatok elvégzéséért a Társaság 3% bonyolítói díjra jogosult, amelyet a felek a bonyolítói szerződésben rögzítenek.

**8. A fizetési feltételek**

8.1. Felek az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVI. törvény 58. § alapján határozott időre szóló elszámolásban állapodnak meg.

8.2.1. A Társaság a teljesítésigazolás dokumentációját a tárgyhót követő hónap 10. napjáig küldi meg az Önkormányzat részére. A Társaság számlát az Önkormányzat által elfogadott (aláírt), vagy az Önkormányzathoz történő igazolt beérkezést követő 5 napon belül kifogással meg nem támadott teljesítésigazolás birtokában jogosult kiállítani. A Társaság a teljesítésigazoláshoz köteles az azt alátámasztó dokumentációt csatolni, különösen, de nem kizárólagosan a 8.2.2. pontban rögzítettek szerint. A teljesítés igazolására az Önkormányzat részéről a 12.1.1. pontban megjelölt kapcsolattartó jogosult. Amennyiben a teljesítésigazolással kapcsolatban az Önkormányzat nyilatkozatot, kifogást nem tesz a hozzá történő igazolt megérkezést követő 5 napon belül, úgy a teljesítésigazolást további nyilatkozat nélkül elfogadottnak kell tekinteni, amennyiben az Önkormányzat határidőn belül a teljesítésigazolással kapcsolatban kifogást támaszt, úgy az Társaság a teljesítésigazolás újbóli benyújtására köteles, melynek elbírálására a teljesítésigazolás elbírálására vonatkozó fenti rendelkezéseket kell alkalmazni.

8.2.2. A számlák szakmai és pénzügyi felülvizsgálatához általánosan a következő alátámasztás szükséges:

1. a személyi jellegű kifizetések esetén (saját teljesítmény továbbszámlázása): a bérszámfejtés, a pénzügyi teljesítés dokumentuma minden számlához, a vonatkozó szabályozás, munkaszerződések és munkaköri leírások az első számlához, ill. változás esetén
2. költségtérítések esetén: a vonatkozó szabályozás, a leadott bérlet vagy menetjegy a kapcsolódó számlával, az üzemanyag számla, útnyilvántartás, az útnyilvántartáshoz kapcsolódó költségelszámolás, összesített kimutatás, a pénzügyi teljesítés dokumentuma minden számlához, a vonatkozó szabályozás az első számlához, ill. változás esetén,
3. karbantartási szolgáltatás esetén: a vonatkozó szabályzat, a vezető nyilatkozata a lefolytatott beszerzési eljárásról, a szerződés, az egyedi megrendelés, a számla, a munkalap vagy az átadás-átvételi jegyzőkönyv, a teljesítés igazolása, a pénzügyi teljesítés dokumentuma,
4. egyéb szolgáltatás, beszerzés esetében: a vezető nyilatkozata a lefolytatott beszerzési eljárásról, a szerződés, az egyedi megrendelés, a számla, a munkalap, a szállítólevél vagy az átadás-átvételi jegyzőkönyv, a teljesítés igazolása, a pénzügyi teljesítés dokumentuma,

A fentieken kívül az Önkormányzat a benyújtott számlák megvizsgálásához további bizonylatokat, dokumentumokat bekérhet a kifizetés indokoltságának, jogosságának alátámasztására. Ilyen esetben a teljesítésigazolás elbírálására nyitva álló határidőbe a kért dokumentumok benyújtásáig eltelt idő nem számít bele.

8.3. Felek egyezően megállapodnak abban, hogy eltérő rendelkezés hiányában a Társaság a jelen szerződés szerinti számlá(ka)t köteles havonta, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig a számviteli jogszabályoknak megfelelően kiállítani és megküldeni az Önkormányzat részére.

8.4. A teljesítés időpontja a tárgyhó utolsó napja.

8.5. Az Önkormányzatnak jogában áll a benyújtott számlát felülvizsgálni. Ha a benyújtott számlával összefüggésben kifogás merül fel, úgy az Önkormányzat köteles a kifogásolt számlát 5 napon belül visszajuttatni a Társasághoz. Ebben az esetben az átutalási határidőt a korrigált számla Önkormányzat általi kézhezvételétől kell számítani.

8.6. A Felek megállapodnak, hogy az Önkormányzat – a fentieknek megfelelő teljesítésigazolással rendelkező (igazolt), elfogadott és a számviteli jogszabályokban foglaltaknak megfelelően kiállított - számlákataz Önkormányzat részére történő benyújtástól számított 15 napon belül fizeti meg a Társaság részére, a Társaság felek adatait tartalmazó fejlécben megjelölt bankszámlájára történő átutalással.

8.7. A díjfizetés a mindenkori hivatalos magyar fizetőeszközben esedékes.

8.8. Az ÁFA mértékére a mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

**9 A hibás teljesítés**

9.1. Felek megállapodnak abban, hogy a Társaság a jelen szerződésben meghatározott feladatait szerződésszerűen, a szakmai írott és íratlan szabályoknak megfelelően, a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával köteles végezni.

9.2. Felek megállapodnak abban, hogy a Társaság hibásan teljesít, ha a jelen szerződésben meghatározott feladatokat

1. nem vagy csak részben,
2. nem a vonatkozó jogszabályok, vagy tulajdonosi döntés szerint,

9.3. Az Önkormányzat a hibás vagy hiányos teljesítés esetén a hiba felfedezése után a lehető legrövidebb időn belül, köteles kifogásait a Társasággal írásban közölni és egyidejűleg – megfelelő határidő kitűzésével – írásban felszólítani őt a kijavításra.

9.3.1. Szerződő Felek joghatályos írásbeli közlésnek fogadják el, ha az Önkormányzat a hibás vagy hiányos teljesítés miatti kifogását visszaigazolt átvétellel, e-mail-ben, kézbesítő útján vagy postai küldeményben juttatja el a Társaság részére.

9.3.2. A Társaság köteles az írásbeli felszólítást követően a hibás teljesítés kijavítását haladéktalanul megkezdeni és azt a lehető legrövidebb határidőn belül befejezni.

9.4. A Társaság vállalja, hogy a szolgáltatás hibás teljesítésével okozott károkat megtéríti az Önkormányzat részére, kivéve a vis major eseteket (olyan előre nem látható és emberi erőforrással nem befolyásolható körülmény, tény, amely kívülálló ok miatt következik be).

**10 A felmondás**

10.1. A Felek megállapodnak abban is, hogy a jelen szerződést a rendes felmondás szabályai szerint bármelyik fél, írásban, indokolás nélkül, 6 hónapos felmondási idő betartása mellett, a hónap utolsó napjára felmondhatja.

10.2. Önkormányzat a Társaság szerződésszegése miatt azonnali hatályú felmondással élhet

1. a Társaság késedelme esetén a késedelmes teljesítésre vonatkozó, Önkormányzat által küldött második és eredménytelen írásbeli felszólítást követően,
2. a Társaság hibás teljesítése esetén a hibás teljesítésre vonatkozó, Önkormányzat által küldött második és eredménytelen írásbeli felszólítást követően,
3. ha a Társaság a kötelező felelősségbiztosítását nem tartja fenn folyamatosan, vagy a Társaság kötelező biztosítása bármilyen egyéb okból megszűnik, és nem gondoskodik azonnali hatállyal másik biztosítás megkötéséről.

**11 Adatszolgáltatásra, elszámolásra, beszámolásra, monitoringra vonatkozó szabályok**

11.1. A Társaság köteles összeállítani és az Önkormányzat részére átadni – a Polgármesternek címezve - a következő évre vonatkozó **bevételi és kiadási tervét,** a mindenkor érvényes polgármesteri és jegyzői utasításban meghatározott időpontig. A bevételi és kiadási tervben feladatonként (az közfeladat sajátosságaiból eredő jellegzetességek szerinti megbontásban) be kell mutatni a feladatellátás várható költségeit, a realizálható bevételt (pl. hasznosítás, értékesítés, egyéb szolgáltatásnyújtásból eredő bevételeket), továbbá az Önkormányzattal megkötött szerződésből eredő, várható bevételt. A 2017. évre vonatkozóan a fentiektől eltérően a Társaság bevételi és kiadási tervet nem – csak üzleti tervet - készít.

11.2. A Társaság **üzleti tervének** elfogadásáról a Képviselő-testület legkésőbb a zárszámadási rendelet benyújtásakor, külön napirendi pontban dönt. A Társaság köteles az Önkormányzat Képviselő-testületének minden év április 1. napjáig megküldeni az üzleti tervét. Az üzleti tervet a 11.1. pont szerinti részletezettséggel, számításokkal alátámasztva kell benyújtani. A 2017. évre vonatkozó üzleti tervet a Társaság a feladatellátás megkezdését követő 30 napon belül köteles az Önkormányzat rendelkezésére bocsátani, azzal, hogy műszaki felmérésen alapuló alátámasztással az üzleti terv nem fog rendelkezni. Az üzleti tervet a Polgármesternek címezve kell megküldeni.

11.3. A Társaság köteles az Önkormányzat részére az üzleti terv előterjesztésével egyidejűleg **cash-flow kimutatást** készíteni. A 2017. évre vonatkozó cash-flow kimutatást a Társaság a feladatellátás megkezdését követő 30 napon belül köteles az Önkormányzat rendelkezésére bocsátani. A cash-flow kimutatást a Polgármesternek címezve kell megküldeni.

11.4. A számviteli törvény szerinti beszámolót valamennyi mellékletével legkésőbb a tárgyévet követő év május 1-ig kell a Polgármester és a Polgármesteri Hivatal szakmai felügyeletet ellátó irodája felé megküldeni. Ettől korábbi időpontot a beszámoló elfogadására jogosult szerv ülésének napjára tekintettel írhat elő az Önkormányzat, a képviselő-testületi/bizottsági előterjesztések rendjére vonatkozó szabályozásban foglaltak szerint.

11.5. A Társaság számviteli beszámolójával egy időben be kell nyújtani a szakmai tevékenységről összeállított éves beszámolót. A szakmai beszámolót legalább a 11.1. pont szerinti részletezettséggel kell összeállítani.

11.6. A Társaság negyedévente - április 15., július 15., október 15. és tárgyévet követő január 15. napjáig – **írásbeli szakmai jelentést** készít a Szerződés alapján ellátott feladatairól. Az írásbeli jelentés kiterjed különösen:

1. az elvégzett feladatokra
2. az ingyenesen használatába adott vagyonra vonatkozó adatokra
3. az üzleti tervtől való esetleges, -+10.%-ot meghaladó eltérés okainak, valamint a kapcsolódó tervezett intézkedéseknek a bemutatására

11.6.1. Az első alkalommal készített első negyedéves jelentést a Társaság a feladatellátás megkezdését követő negyedik hónap 15. napjáig adja le az Önkormányzatnak. A Társaság – a feladatátvételre való tekintettel – kitér a feladatátvételkor aktuális alábbi jellemzőkre:

1. A feladat ellátásával kapcsolatos állapot felmérése, meglévő folyamatleírások ismertetése;
2. A feladat teljesítése során a munkafolyamatok értékelése, a szükséges változtatásokra javaslattétel;
3. A feladatellátáshoz szükséges egyéb módosítási javaslatok kidolgozása.

11.6.2. A tárgyévet követő január 15. napjáig esedékes írásbeli jelentés az utolsó negyedévre vonatkozó írásbeli jelentésen túl a négy negyedévre vonatkozó összefoglaló jelentést is tartalmazza.

11.6.3. A jelentésben bemutatott tények és adatok valódiságáért a Társaság felel.

11.6.4. Az írásbeli jelentéseket a Társaság a Polgármester részére küldi meg.

11.7. A Társaság eleget tesz az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti **közzétételi és közérdekű adatigényléssel kapcsolatos**, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény szerinti közzétételi kötelezettségének.

11.8. A Társaság a Szerződés teljesítése során köteles a rá irányadó jogszabályok, szabályzatok szerinti **beszerzési illetve közbeszerzési** **eljárást** lefolytatni. A Társaság a saját közbeszerzési és beszerzési szabályzata szerinti eljárásra a saját szabályzatának a Budapest Főváros VII. kerület, Erzsébetváros Önkormányzatának Képviselő-testülete 100/2012. (II.27.) sz. határozatával elfogadott, majd 232/2012 (IV. 26.), 517/2012 (IX.20.), 693/2013 (X.31.), 124/2014 (IV.29.), 499/2015 (XII.15.) és 275/2016 (VI.24.) számú határozataival módosított, Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzatának Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata (Önkormányzat Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata)1.2 pontja szerinti PKB elé terjesztését követően jogosult, ezt megelőzően a közbeszerzéseit és beszerzéseit az Önkormányzat Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzata alapján bonyolíthatja.

11.9.1. A Társaság gazdálkodásának szabályszerűségét, a kötelezettségek teljesítését az Önkormányzat mint tulajdonos rendszeresen ellenőrzi (**tulajdonosi ellenőrzés).**

11.9.2. A Társaság **belső ellenőrzési tevékenységét** Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetváros Polgármesteri Hivatalának Belső Ellenőrzési Irodája végzi a Képviselő-testület által elfogadott éves ellenőrzési terv alapján.

A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed az adott szervezet minden tevékenységére, különösen a gazdasági társaság működésével gazdálkodásával kapcsolatos bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

11.9.2. A tulajdonosi illetve a belső ellenőrzés során az ellenőri felhívásban megjelölt megkeresést a Társaság köteles 5 (öt) munkanapon belül teljesíteni.

11.10. Az Önkormányzat a feladatok teljesítését – a feladatellátásért járó díjazás kifizetéséhez szükséges teljesítésigazolások megalapozott kiállítása érdekében - **folyamatosan ellenőrzi**.

11.11. Bármilyen, az Önkormányzat által kért egyéb **adatszolgáltatást** a Társaság 5 (öt) munkanapon belül köteles teljesíteni, az adatkérésben meghatározott címzettnek megküldve. Indokolt esetben az adatszolgáltatásra az Önkormányzat a Társaság felé intézett megkeresésében ennél rövidebb határidőt is meghatározhat.

11.12. A Társaság köteles a Szerződés hatályba lépését követő egy éven belül a feladatellátás mennyiségi és minőségi ellenőrzését biztosító – az Önkormányzat ellenőrzési rendjéhez igazodó – tevékenység- és teljesítmény-**monitoring** (célmeghatározó, folyamat- és minőségellenőrző, valamint teljesítményértékelő) rendszert kialakítani.

11.12.1. A monitoringra vonatkozó szabályzatot a Társaság a Pénzügyi és Kerületfejlesztési Bizottság elé terjeszti tájékoztatás céljából a fenti határidőtől számított 30 napon belül.

11.12.2. A Társaság vállalja, hogy a tevékenység- és teljesítmény-monitoring adatait az Önkormányzat ellenőrző tevékenységéhez, továbbá a monitoring éves szintű értékelő anyagát a fenti határidőtől számított 30 napon belül az Önkormányzat rendelkezésére bocsátja.

11.13. A Társaság a tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles az **Önkormányzatot tájékoztatni** a Polgármester részére címezve:

1. bármely olyan eseményről vagy körülményről, amely a Szerződés értelmében megalapíthatja Önkormányzat azonnali hatályú felmondási jogát;
2. bármely olyan eseményről, amely veszélyezteti a jelen szerződés teljesítését;
3. bármely, a Társaság ellen indult olyan bírósági, választott bírósági vagy közigazgatási eljárás részleteiről, amely kedvezőtlen elbírálás esetén veszélyezteti a jelen szerződés teljesítését;
4. bármely olyan egyéb eseményről vagy körülményről, amely veszélyezteti a jelen szerződés teljesítését.

11.14. A Társaság köteles ellátni az Önkormányzat tulajdonában álló, a Társaság részére **ingyenes használatra átadott tárgyi eszközök** (pl. székhely, telephely, járművek, gépek, berendezések) **analitikus nyilvántartás** vezetési kötelezettségéhez kapcsolódó alábbi feladatokat:

a nyilvántartás alapján negyedévente, a tárgynegyedévet követő hónap 10. napjáig adatot szolgáltat az adott a negyedévben az ingatlanok bruttó értékében történt változásokról, az ehhez kapcsolódó értékcsökkenési leírás változásáról továbbá az elszámolt terv szerinti és terven felüli értékcsökkenésről.

a leltározási feladat elvégzése: a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti három évenként történő mennyiségi felvétel, továbbá évente az Önkormányzat mérlegéhez a leltári alátámasztás biztosítása, a tárgyévet követő év február 01. napjáig.

Évente selejtezési javaslat kidolgozása, az Önkormányzat döntéshozó szerve felé történő benyújtása,

11.15. A Társaság köteles a tulajdonában lévő tárgyi eszközök értékesítése, ingyenes átadása esetén az Önkormányzat (mint a Társaság tulajdonosa) **előzetes engedélyét** megkérni.

**12 a szerződő felek nevében eljáró személyek**

12.1. A Társaság kifejezetten tudomásul veszi, hogy a Társasággal való kapcsolattartást, a feladatellátás megvalósításának ellenőrzését, valamint minden, a jelen szerződésből fakadó vagy azzal összefüggésben szükségessé váló operatív ügyintézést az Önkormányzat mint cégtulajdonos végrehajtó szerveként a **Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatal** végzi, az alábbiakban megjelölt kapcsolattartók útján

*(szerződéskötéskor töltendő ki)*:

12.1.1. Az Önkormányzat kapcsolattartója (szakmai koordináció, teljesítésigazolás aláírása):

név:

tel:

e-mail:

12.1.2. Az Önkormányzat szakmai kapcsolattartója (operatív szakmai kapcsolattartás):

név:

tel:

e-mail:

12.1.3. Az Önkormányzat pénzügyi koordinációt ellátó kapcsolattartója:

név:

tel:

e-mail:

12.1.4. Az Önkormányzat operatív pénzügyi kapcsolattartója:

név:

tel:

e-mail:

12.2.1 A Társaság kapcsolattartója:

név: {………….}   
tel:   
fax:   
e-mail:

12.2.2. A Társaság pénzügyi koordinációt ellátó kapcsolattartója:

név:

tel:

e-mail:

**13 egyéb rendelkezések**

13.1. Jelen szerződést mindkét fél beleegyezésével kizárólag írásban lehet módosítani. Nem minősül a szerződés módosításának a Felek nyilvántartott adataiban, így különösen a székhelyében, képviselőiben, kapcsolattartóiban, bankszámlaszámában bekövetkező változás, azonban az említett változásokról az érintett fél a másik felet – az eset körülményeitől függően – vagy előzetesen írásban 10 napos határidővel vagy a változás bekövetkezését (bejegyzését) követő 10 napon belül köteles értesíteni.

13.2. Szerződő Felek egymás közötti értesítései akkor joghatályosak, ha azokat ajánlott küldeményként, visszaigazolt e-mail-en továbbítják.

13.3. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. valamint a jelen szerződés tárgyát érintő és az Önkormányzat működésére vonatkozó, hatályos jogszabályok - különösen, de nem kizárólagosan: az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény - rendelkezései és az Önkormányzat vonatkozó szabályzatai irányadók. Az esetlegesen felmerülő vitás kérdéseket Felek egymás között rendezik, amennyiben az egyezségi kísérlet eredménytelen, a vitát peres eljárás során bíróság dönti el.

13.4. A Társaság az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Korm. rendelet 50. § (1a) bekezdésére tekintettel külön okiratban nyilatkozza, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdése szerinti átlátható szervezetnek minősül.

13.5. Felek vállalják, hogy a megbízás teljesítése során mindenben együttműködnek, a Szerződés teljesítéséhez szükséges a jelen Szerződésben megjelölt dokumentumokat és minden szükséges információt és adatot haladéktalanul átadnak egymásnak. Az Önkormányzat hozzájárul, hogy a Társaság a rábízott ügyek ellátása során közreműködőt, teljesítési segédet vegyen igénybe, ha ezt a feladat ellátása vagy az Önkormányzat károsodástól való megóvása szükségessé teszi.

13.6. Felek vállalják, hogy bizalmasan kezelnek és harmadik személy részére nem szolgáltatnak ki olyan adatot, technikai információt és üzleti titkot, amely a szerződés során tudomásukra jutott.

A Felek a jelen szerződést mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Budapest, ………………………………

Budapest Főváros VII. kerület

Erzsébetváros Önkormányzata

Képviseli: Képviseli:

Vattamány Zsolt polgármester

Ellenjegyzem:

Dr. Gotthard Gábor

jegyző

Pénzügyi ellenjegyzés:

……………………………………………..

Fitosné Zemanovics Zsuzsanna

Pénzügyi Iroda vezetője