

20N 10045 - 20N 10053
20N 10269 - 20N 10270

022781

MEGFELELŐSÉGET TANÚSÍTÓ JOGÜGYLETI ADATLAP

Főépítési és Vagyongazdálkodási Iroda

A szerződés tárgya: Feladat ellátási szerződés módosítás

Tanúsítom, hogy a mellékelt szerződés a törvényesség kritériumainak mindenben megfelel.

Budapest, 2022.03.23.

Burka Éva
Jegyzői Iroda



Tanúsítom, hogy a mellékelt szerződés nem tartozik a közbeszerzési eljárás-köteles körbe.

CPV (közös közbeszerzési szójegyzék) kódja:

Budapest, 2022.03.23.

Közbeszerzésileg jóváhagyva



Igazolom, hogy a mellékelt szerződésben vállalt kötelezettség pénzügyi fedezete Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata 2022. évi elfogadott költségvetésében cím kiadási előirányzatában bruttó 1 337 195 000 Ft összegben rendelkezésre áll és a jogügylet megfelel a vonatkozó hatályos pénzügyi jogszabályoknak és belső pénzügyi szabályzatoknak. (2022, 1 337 195 000; ; , -év/Ft)

Budapest, 2022. 03. 24.

Pénzügyi Iroda vezetője



Támogatásokat Vizsgáló Iroda általi vizsgálat nem szükséges.

Budapest, 2022. 03. 25.



Szakmailag illetékes iroda vezetője

FELADATELLÁTÁSI SZERZŐDÉS
(kibővített feladatokkal egységes szerkezetben)

mely létrejött egyrészről

Név: **Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata**
Cím: 1073 Budapest, Erzsébet krt. 6.
Levelezési címe: 1073 Budapest, Erzsébet krt. 6.
Képviseli: Niedermüller Péter polgármester
Számlavezető pénzügyintézet: K&H Bank Zrt.
Számlaszáma: 10403239-00033032-000000009
Számlázási cím: 1073 Budapest, Erzsébet krt. 6.
Adószáma: 15735708-2-42
(a továbbiakban **Önkormányzat**),

másrészről:

Név: **EVIN Erzsébetvárosi Ingatlankezelési Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (korábbi neve: ERVA Erzsébetvárosi Önkormányzati Vagyongazdálkodási Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság)
Cím: 1071 Budapest, Damjanich u 12.
Levelezési cím: 1071 Budapest, Damjanich u 12.
Képviseli: Dr. Halmai Gyula vezérigazgató
Számlavezető pénzügyintézet: OTP Bank Nyrt.
Számlaszáma: 11784009-20600413-000000000
Számlázási cím: 1071 Budapest, Damjanich u 12.
Adószáma: 12194528-2-42
Statisztikai jelzőszáma: 12194528-6832-573-01
Cégbíróság: Fővárosi Törvényszék
Cégjegyzék száma: Cg. 01-10-043258

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

továbbiakban együtt **Felek** között, az alábbi helyen és időben, az alábbi feltételek szerint.

PREAMBULUM

A Felek rögzítik, hogy Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdés 9. pontja és a Mötv. 23. § (5) bekezdés 14. pontja önkormányzati feladatként határozza meg a jelen szerződésben érintett feladatokat.

Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testületének 168/2017. (V.09.) számú Képviselő-testületi határozata alapján a Társaság látja el jelen szerződésben meghatározott feladatokat.

A Felek rögzítik továbbá, hogy jelen szerződés lényegi feltételeit a Képviselő-testület Pénzügyi és Kerületfejlesztési Bizottsága a 603/2017. (08.21.) határozatával módosított, 395/2017. (06.06.) számú, a 971/2019. (11.12.) számú, a 2/2020. (I.13.) számú, valamint a 121/2020. (III.06.) számú határozataival, továbbá a Képviselő-testület 25/2020. (I.23.) számú és a 63/2020.

(II.19.) számú határozata, ezen felül a Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata Polgármesterének a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében foglalt jogköre alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörében meghozott 219/2020. (IV.16.) számú határozata rögzíti, és a 605/2020. (VIII. 25.) számú, a 657/2021. (VII.8.) számú, valamint a 87/2022. (III.18.) számú Képviselő-testületi határozatokon alapul.

A 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 tulajdonosi jogokat gyakorló 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.

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 rögzítik, hogy a Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testületének 63/2020. (II.19.) számú határozatának a végrehajtásáról szóló 220/2020. (IV.16.) számú Képviselő-testületi határozat alapján az Erzsébetvárosi Szolgáltató Kft. ingatlangazdálkodási és ingyenes közösségi személyszállítás üzletágakban foglalkoztatásra kerülő munkavállalói tekintetében az EVIN Nonprofit Zrt. munkáltatói jogutódlására került sor 2020. július 1. napján.

A Felek rögzítik, hogy a Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testületének 63/2020. (II.19.) számú határozatának a végrehajtásáról szóló 221/2020. (IV.16.) számú Képviselő-testületi határozat alapján az Erzsébetvárosi Üzemeltetési és Ingatlan-gazdálkodási Kft. munkavállalói tekintetében az EVIN Nonprofit Zrt. munkáltatói jogutódlására került sor 2020. július 1. napján.

A Felek rögzítik, hogy a Társaság a jelen szerződésben meghatározott feladatait 2017.09.01. napjától látja el, a jelen szerződésben foglalt rendelkezéseknek megfelelően.

1. A szerződés hatálya, jellege és időtartama

1.1. Az Önkormányzat a 63/2020. (II.19.) számú Képviselő-testületi határozat és a Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata Polgármesterének a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében foglalt jogköre alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörében meghozott 219/2020. (IV.16.) számú határozat alapján a jelen szerződés 2.1 pontjában meghatározott feladatok ellátásával bízta meg a Társaságot.

1.2. A Felek megállapodnak, hogy a 63/2020. (II.19.) számú Képviselő-testületi határozatban foglalt, kibővített feladatellátás kezdete: 2020.09.01. napja.

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

2. A szerződés tárgya, az egyes feladatok részletezése

A Társaság köteles a 2. pont szerint feladatonként elkülönített számviteli nyilvántartást vezetni.

2.1. Az Önkormányzat tulajdonát képező lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, egyéb ingatlanok elidegenítésével, hasznosításával kapcsolatos feladatok:

2.1.1. A Társaság elvégzi az Önkormányzat tulajdonát képező **lakások elidegenítésével** kapcsolatos feladatokat a vonatkozó jogszabályok és az Önkormányzat vonatkozó hatályos rendelete szerint.

2.1.2. A Társaság elvégzi az Önkormányzat tulajdonát képező **lakások bérbeadásával/hasznosításával** kapcsolatos feladatokat a vonatkozó jogszabályok és az Önkormányzat vonatkozó hatályos rendelete szerint.

2.1.3. A Társaság elvégzi az Önkormányzat tulajdonát képező **nem lakás** céljára szolgáló helyiségek **elidegenítésével** kapcsolatos feladatokat a vonatkozó jogszabályok és az Önkormányzat vonatkozó hatályos rendelete szerint.

2.1.4. A Társaság elvégzi az Önkormányzat tulajdonát képező vagy Önkormányzat által hasznosított **nem lakás** céljára szolgáló helyiségek **bérbeadásával/hasznosításával** kapcsolatos feladatokat a vonatkozó jogszabályok és az Önkormányzat vonatkozó hatályos rendelete szerint.

2.1.5. A Társaság elvégzi az Önkormányzat tulajdonában lévő **egyéb ingatlanok elidegenítésével, hasznosításával** kapcsolatos feladatokat a vonatkozó jogszabályok és az Önkormányzat vonatkozó hatályos rendelete, valamint határozata szerint, külön megállapodásban szabályozott módon.

2.2. Az Önkormányzat vagyonkataszteréhez kapcsolódó ingatlanok (üzleti vagyon) analitikus nyilvántartása:

2.2.1 A Társaság gondoskodik a feladatköréhez kapcsolódó az önkormányzat tulajdonát képező üzleti vagyon - ingatlanvagyon - analitikus nyilvántartás naprakész, szabályszerű vezetéséről; az adat- és információszolgáltatásról.

2.2.2. A Társaság elvégzi a nyilvántartott vagyonnak a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerinti leltározási feladatait. A leltározás végrehajtásáról, annak eredményéről (hiány, többlet, egyéb) a tárgyévet követő év február 1-jéig teljes körű adatszolgáltatást nyújt az Önkormányzat részére.

2.3. Az Önkormányzat tulajdonát képező lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, egyéb ingatlanok rendeltetésszerű használatához kapcsolódó ellenőrzési tevékenységének ellátása:

2.3.1. A Társaság ellátja az Önkormányzat üzleti vagyonát képező ingatlanok rendeltetésszerű

használatának ellenőrzését, az ellenőrzésekről nyilvántartást vezet, és szükség esetén eljár az Önkormányzat vagyona szerződésszerű használatának/hasznosításának biztosítása érdekében.

2.3.2. A Társaság az ellenőrzéseket ellenőrzési terv alapján végzi, melynek eredményéről negyedévente jelentést készít az Önkormányzat részére.

2.4. Az Önkormányzat tulajdonát képező lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, egyéb ingatlanokkal összefüggő Ügyfélszolgálati Iroda működtetése:

2.4.1. A Társaság ellátja az Önkormányzat tulajdonát képező ingatlanok használatának/hasznosításának/elidegenítésének körében felmerülő kérdések, panaszbejelentések, kérelmek fogadása érdekében Ügyfélszolgálati Iroda, ügyfélfogadási rendszer működtetésének feladatait.

2.5. Az Önkormányzat nevében kiszámlázott illetve befolyt bevételekkel kapcsolatos adatszolgáltatási kötelezettség:

2.5.1. Követelésekre és teljesítési adatokra vonatkozó adatszolgáltatás a tárgyhót követő hónap 10. napjáig:

- a) lakbér előírás és a ténylegesen befolyt bevétel
- b) víz-, csatornadíj bevétel előírás és a ténylegesen befolyt bevétel
- c) szemétdíj bevétel előírás, és a ténylegesen befolyt bevétel
- d) helyiség bérleti díj bevétel előírás és a ténylegesen befolyt bevétel
- e) telek bérleti díj bevétel előírás és a ténylegesen befolyt bevétel
- f) helyiség értékesítés bevétel előírás és a ténylegesen befolyt bevétel
- g) lakásértékesítés bevétel előírás és a ténylegesen befolyt bevétel
- h) telek értékesítés bevétel előírás és a ténylegesen befolyt bevétel
- i) kamat bevétel előírás és a ténylegesen befolyt bevétel
- j) késedelmi kamat bevétel előírás és a ténylegesen befolyt bevétel
- k) egyéb bevétel előírás és a ténylegesen befolyt bevétel (biztosítás)

2.5.2. Általános forgalmi adó bevallás:

Adatszolgáltatás az EVIN NZrt. által kiszámlázott bevételekről, az Áfa törvény előírásai szerinti halasztott áfa figyelembe vételével, bevétel nemenként (lakbér bevétel, nem lakás céljára szolgáló helyiség bérleti díj bevétel, egyéb). Az adatszolgáltatás határideje a tárgyhót követő hónap 10. napja.

2.5.3. A negyedéves ingatlan állomány- és érték változásokról a Társaság köteles adatot szolgáltatni az önkormányzati tárgyi eszköz zárási feladatok elvégzéséhez. A Társaság az Önkormányzati negyedéves zárását követő 10 napon belül szolgáltat adatot a mérlegjelentés összeállításához.

Az ingatlanok felújításának, beruházásának aktiválása az Önkormányzatnál történik. Az aktivált beruházásokról a beruházási dokumentumokat és az üzembe helyezési okmányt az Önkormányzat megküldi a Társaság részére.

Az Önkormányzat a negyedévet követő hónap ötödik napjáig kell, hogy adatot szolgáltatson a Társaság felé. Ezt követően a Társaság által készített negyedéves adatszolgáltatás tartalmazza a bruttó érték változását, az értékcsökkenés változását és a negyedévben elszámolt értékcsökkenés adatait.

2.6. Követeléskezelés: az Önkormányzat nevében kiszámlázott bevételekkel kapcsolatos követeléskezelés, igényérvényesítés, (felszólítások, peres és nem peres eljárások, végrehajtási eljárások indítása, elévült követelésekről adatszolgáltatás a számviteli rendezés érdekében stb.)

2.7. Az Önkormányzat tulajdonában álló valamennyi ingatlan, így a hasznosított (bérbe, használatba adott), valamint a hasznosításon kívüli, bérlővel nem rendelkező, tehát üres ingatlanok közműszolgáltatásai és a bérlemények bérbeadásával kapcsolatos közvetített szolgáltatások szerződéseinek megkötése és az ezekhez kapcsolódó számlák pénzügyi teljesítése, amennyiben az ingatlanra kötött bérleti, használati szerződés másképp nem rendelkezik.

2.7.1. A Társaság az Önkormányzat nevében intézi, pénzügyileg teljesíti a 2.7. pontban meghatározott ingatlanok közüzemi szolgáltatásait (villamos energia, gázszolgáltatás, víz- és csatornahasználat, kéményseprés, kommunális hulladékszállítás), a bérlemények bérbeadásával kapcsolatos közvetített szolgáltatásokat (pl. parkolóhely bérleti díj, lift-üzemeltetéssel kapcsolatos költségek, távfelügyeleti díj) valamint nyilvántartja az ezen szolgáltatásokkal kapcsolatos pénzügyi folyószámlát.

2.8. A jelen szerződés 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3., 2.1.4. és 2.1.5. pontjaihoz kapcsolódó, óvadék, egyéb jogcímen történő letéti befizetések kezelése kizárólag az Önkormányzat Letéti számláján történik.

2.9. Az Önkormányzat tulajdonát képező lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek és egyéb ingatlanok, valamint épületek üzemeltetésével kapcsolatos feladatok:

2.9.1. A Társaság ellátja a vegyes tulajdonú és a 100%-os önkormányzati tulajdonú társasházakban, valamint a nem bealapított 100%-os önkormányzati tulajdonú épületekben fennálló, az Önkormányzat tulajdonát képező lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, egyéb ingatlanok (a továbbiakban: **ingatlanok**) üzemeltetésével kapcsolatos karbantartási feladatokat, mellyel az Önkormányzat tulajdonosi/bérbeadói kötelezettségeit teljesíti.

2.9.2. A Társaság külön szerződés alapján és a jelen fejezetben foglalt rendelkezések szerint végzi az ingatlanokban az üzemeltetéssel összefüggő, a használhatóság biztosítására irányuló kisebb felújítási munkákat és a veszély-elhárítási feladatokat, melyek csak a jogszabályokban meghatározott tulajdonosi, illetve bérbeadói kötelezettségek körére terjednek ki, figyelembe véve az adott ingatlanra vonatkozó bérleti szerződés rendelkezéseit is.

2.9.3. A Társaság az **ingatlanok** tulajdonosi/bérbeadói kötelezettségei kapcsán az azonnali hibaelhárítási feladatok elvégzésére gyorsszolgálatot működtet.

A Társaság köteles a hibaelhárítási 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 megkezdje a hiba elhárítását.

2.9.4. A Társaság a 100%-os önkormányzati tulajdonú épületek (a továbbiakban: **épületek**) üzemeltetése során köteles az épületek közös használatra szolgáló helyiségeinek és területeinek,

valamint a lakóépület és a bennük lévő lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek ellátását biztosító központi berendezések rendeltetésszerű használatához szükséges folyamatos szolgáltatásokat nyújtani. A Társaság feladata az épületek rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban tartása, a közműszolgáltatások biztosítása, és az épületek takarítása.

2.9.5. A Társaság köteles gondoskodni arról, hogy az épületekben jól látható helyen kerüljön kifüggesztésre az épületben közüzemi szolgáltatást végző szervezetek címe és ügyeleti telefonszáma, a közszolgáltatást végző szervezetek (pl. rendőrség, egészségügyi alapellátás) telefonszáma, a Polgármesteri Hivatal és a Társaság ügyfélfogadási ideje, telefonszáma, a Társaság épülettel foglalkozó munkatársának, és a hibabejelentéseket fogadó szervnek (gondnok) a címe és telefonszáma.

2.9.6. A Társaság az ingatlanok tekintetében előkészített karbantartás 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.

Amennyiben a Társaság tudomására jut, a Társaság köteles dokumentálni és jelezni a Polgármesteri Hivatal Főépítési és Vagyongazdálkodási Irodája felé, ha az ingatlanok bérlői vagy a velük együtt lakó személyek magatartása miatt az ingatlanban kár következik be.

2.9.7. A Társaság jogosult ellenőrizni a bérlemények műszaki állapotát, a szükség szerint elvégzendő munkákhoz a bejutást a bérlő köteles biztosítani. Jogosult továbbá ellenőrizni a bérleményekben működő mellékvízmérők állását, a fogyasztói helyek szabályos fogyasztás mérését, valamint kérni a bérleti szerződést.

2.9.8. 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 indokollással ellátva – jelzi a Társaság felé. Ha indokolt a veszélyelhárítás, akkor a Társaság annak elvégzését haladéktalanul megkezdi. A Felek egyezően rögzítik, hogy a Társaság által elvégzett, karbantartásnak nem minősülő veszély elhárítási munkálatokra külön szerződést kell kötni. A veszély elhárítási munkálatok költségeit az Önkormányzat a szerződés alapján fizeti meg a Társaság részére.

2.9.9. A Társaság végzi az ingatlanokat és az épületeket érintő, Önkormányzatot terhelő hatósági kötelezések alapján teljesítendő munkálatok lebonyolítását.

2.9.10. A 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 2.9.8. pontban foglalt szabályok vonatkoznak.

2.9.11. Az Önkormányzat által meghatározott ingatlanokkal kapcsolatos beruházások, felújítások bonyolítása, azok bontási munkálatainak elvégzése, ideértve a szükséges engedélyezési eljárások lefolytatását is.

2.9.12. Az Önkormányzat által meghatározott ingatlanokra vonatkozó felújítási, beruházási, bontási munkákat a Társaság külön szerződés alapján végzi a tulajdonosi

jóváhagyást követően az Önkormányzati költségvetésben rendelkezésre álló, előirányzatok terhére.

2.9.13. A felújítási, beruházási célok meghatározására, a bontás megvalósítására - az Önkormányzat erre irányuló felhívására, illetve szükség esetén - a Társaság javaslatot készít, amely a várható költségeket is tartalmazza.

2.9.14. Az egyedi határozattal történő kijelölés esetén a Társaság az egyes felújítási, beruházási, bontási feladatokat teljes körűen – a szükséges (köz)beszerzési eljárások előkészítését, lebonyolítását is magába foglalóan – látja el.

2.10. A Társaság ellátja a vegyes tulajdonú és a 100%-os önkormányzati tulajdonú társasházakban fennálló önkormányzati tulajdoni hányaddal összefüggő pénzügyi kötelezettségek (célbefizetések és közös költségek) nyilvántartásának vezetésével, előkészítésével és ellenőrzésével kapcsolatos, valamint az önkormányzati tulajdon képviselétével kapcsolatos szervezési és adminisztrációs feladatokat.

2.10.1. 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.

2.10.2. Adatszolgáltatás teljesítése a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi, valamint a Főépítési és Vagyongazdálkodási Irodája részére, tárgyhoz 10. napjáig az utalandó közös költségekről.

2.10.3. 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, valamint a Főépítési és Vagyongazdálkodási Irodája részére tárgyhót követő hónap 10. napjáig.

2.10.4. Közreműködés az önkormányzati tulajdonokat terhelő költségek ésszerű csökkentésében, e tárgyban javaslatok kidolgozása, intézkedések előkészítése;

2.10.5. 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;

2.10.6. A feladatkörbe tartozó közös képviselői, tulajdonostársi beadványok megválaszolása, a személyesen megjelent ügyfelek fogadása, szakszerű tájékoztatása.

3. Az egyes feladatok ellátásához szükséges eszközök:

A Társaság az ingyenesen használatra átvett eszközök, ingatlanok tekintetében az éves leltározási feladatai elvégzése során az Önkormányzat leltározási szabályzatát is figyelembe véve jár el, és szolgáltatja az Önkormányzat részére a szükséges adatokat a negyedéves mérlegjelentéshez, továbbá az éves leltárkimutatás és a vagyonkimutatás elkészítéséhez.

4. A szerződő Felek feladatai

A Társaság feladatai:

4.1. Felek megállapodnak abban, hogy a Társaság köteles:

- a) a jelen szerződés tárgyát képező feladatok folyamatos és teljes körű ellátására;
- b) a nyilvántartási rendszer működtetésére és a feladatellátás teljesítésével összefüggő adatszolgáltatás rendszeres teljesítésére;
- c) a nyilvántartási, adatkezelési és adatszolgáltatási rendszer létrehozásához és folyamatos működtetéséhez szükséges feltételeket az Önkormányzat által előírt és finanszírozott módon biztosítani;
- d) a szerződésben foglalt feladatok teljesítése során úgy eljárni, ahogy azt a vonatkozó jogszabályok, valamint az Önkormányzat hatáskörrel rendelkező szerveinek rendelkezései előírják;
- e) a szerződés teljesítése során köteles a rá irányadó jogszabályok, szabályzatok szerinti beszerzési, illetve közbeszerzési eljárást lefolytatni.

Az Önkormányzat feladatai:

4.2. A 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.

5. A feladatellátás előfinanszírozása

5.1. A Felek egyezően rögzítik, hogy az Önkormányzat a tulajdonával összefüggő feladatok folyamatos ellátásának érdekében és a Társaság likviditásának biztosítására a Társaság részére évente, az Önkormányzat aktuális évre vonatkozó költségvetési rendeletében biztosított éves keretösszeg 1/12 részének megfelelő összegű előleget bocsát rendelkezésre.

5.2. Amennyiben az Önkormányzatnak a tárgyév első napján nincs még elfogadott költségvetése, az adott évi előleg összege megegyezik a Társaság által az előző év november hónapra elszámolt költségeinek összegével.

5.3. A Társaság a jelen szerződés aláírását követően – az 5.1. vagy 5.2. pont alapján - előlegbekérő kiállítására jogosult. Az előleget az Önkormányzat az előlegbekérő beérkezésétől számított 5 napon belül megfizeti a Társaság részére, amely az előleg összegéről haladéktalanul kiállítja az előlegszámlát. A Társaság az előleg összegével a december havi elszámolással egyidejűleg köteles elszámolni. A Társaság az aktuális évre vonatkozó előlegre az előző évi előleg összegével történt elszámolást követően jogosult.

Jelen szerződés 5.2. pontja alapján 2022. évben a Társaságot bruttó 131.542.257,- Ft, azaz egymázharmincegymillió-ötszáznegyvenkettőezer-kettőszázötvenhét forint előleg illeti meg.

6. A feladatellátás finanszírozása

6.1. A Társaság a 2. pontban megfogalmazott tevékenységek ellátásáért feladat ellátási díjra,

továbbá az egyéb kapcsolódó költségek tovább-számlázására jogosult.

6.2. A Felek egyezően rögzítik, hogy a feladat ellátási díj a jelen szerződésben foglalt feladatok ellátásával felmerülő költségek alapján került kiszámításra.

A feladatellátás díjaként a Társaság havonta külön számlát állít ki a 2. pontban felsorolt feladatok szerint elkülönítve az alábbi tartalommal:

- a) Személyi jellegű kifizetések esetén a feladatellátásban közvetlenül részt vevő munkavállalók és állandó megbízottak, alkalmi foglalkoztatottak díja (járulékokkal, egyéb juttatásokkal együtt). Az elszámolható összeg az egyes munkavállalókra jutó összes járulékos költséget is tartalmazza, többek között bér, járulékok, pótlékok, munkába járási költségek, nem rendszeres havi kifizetések (túlmunka, táppénz, minőségi bérpótlék) és költségeik, (munkaruházat, munkavédelmi, üzemorvosi, végkielégítési, munkahelyi balesettel kapcsolatos költségek, munkaviszonnyal kapcsolatos támogatási költségek, védőital költsége, stb.).
- b) Dologi kiadások tekintetében: „a tevékenységhez kapcsolódó közvetlen költségek és ráfordítások elszámolása a tevékenységhez, igénybevett létesítmény fenntartásához, működéséhez szükséges anyagok, eszközök beszerzésének költségeit, székhely, telephely rezsiköltsége stb., igénybe vett szolgáltatásokat (jogász, könyvelő, jogtanácsos, könyvvizsgáló stb. díjai) ezeken túlmenően tartalmazza a feladatellátás érdekében felmerült egyéb költségekről és ráfordításokról (pl.: ügyvédi díj, szakértői díj, közbeszerző adók, biztosítás, bankköltség) továbbá a feladatellátással közvetlenül nem összefüggő költségek és ráfordítások, egyéb, korábban fel nem sorolt közvetlen költségeit és anyagköltségeit.

6.3. A Felek rögzítik, hogy a feladat ellátásához a jelen szerződés alapján a 2.1. – 2. 10. pontokban teljesítendő kifizetésekhez rendelkezésre álló éves bruttó (általános forgalmi adót is tartalmazó) keretösszeg a 2022. évtől (további módosításig) 1.337.195.000,- Ft, azaz egymilliárd-háromszázharminchétmillió-egyszázkilencvenötezer forint. A keretösszeg tartalmazza a vízőrák felszerelésére szánt összeget, a 2.7. pontban meghatározott önkormányzati ingatlanok közmű szolgáltatási számláinak fedezetéül szolgáló keretet, valamint a 2021. évi elszámolásokkal kapcsolatban áthúzódó keretet, 114.543.928,- Ft összegben.

6.4. Felek rögzítik, hogy Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzat Képviselő-testülete 840/2020. (XI.18.) számú határozatában kötelezettséget vállalt arra, hogy az EVIN Erzsébetvárosi Ingatlan gazdálkodási Nonprofit Zrt. részére a 2021. naptári évre vonatkozó éves költségvetési tervben fedezetet biztosít integrált vállalatirányítási rendszer kialakítására, egyben felhatalmazta az EVIN Nonprofit Zrt.-t az integrált vállalatirányítási rendszer kialakításához szükséges előkészületi tevékenységek haladéktalan megkezdésére. A Képviselő-testület döntése alapján az EVIN Nonprofit Zrt. az integrált vállalatirányítási rendszer kialakításához szükséges előkészítési tevékenységeket nevezett Kt. határozat hatálybalépését követően azonnal megkezdte.

Felek megállapodnak, hogy az integrált vállalatirányítási rendszer kialakításához szükséges előkészítési tevékenységek kiadásainak rendezése jelen feladat ellátási szerződés keretében történik meg. A Társaság ismert fizetési kötelezettségeinek ütemezését az 1. sz. melléklet tartalmazza.

Felek rögzítik, hogy az integrált vállalatirányítási rendszer kialakítására rendelkezésre álló bruttó (általános forgalmi adót is tartalmazó) keretösszeg 2021. évre 100.000.000,-Ft, azaz egymillió forint volt, amelyből 2021.12-31-ig felhasználásra került 57.013.221,- Ft. Felek megállapodnak, hogy az Önkormányzat a 2021-ben még fel nem használt, 2022. évre áthúzódó 42.986.779,- Ft keretösszeget (7.813.000,- Ft-ot dologi kiadásokra és 35.173.779,- Ft-ot beruházási kiadásokra) a Társaság részére az általa kiállított számlák ellenében fizeti ki. Az integrált vállalatirányítási rendszer az Önkormányzat tulajdonát képezi, amelyet jelen szerződés aláírásával egyidejűleg ingyenes használatba adja a Társaság részére.

7. A fizetési feltételek

7.1. A Felek az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény 58. § alapján határozott időre szóló elszámolásban állapodnak meg.

7.2. A Társaság a teljesítésigazolás alapjául szolgáló költségelszámolást a.2.1 – 2.10. feladatai ellátásáról a tárgyhót követő hónap 15. napjáig küldi meg az Önkormányzat részére. Az Önkormányzat az EVIN NZRt által megküldött költségelszámolást köteles a kézhezvételt követő 10 munkanapon belül elbírálni. Az EVIN NZRt. számláját az Önkormányzat által kiadott teljesítésigazolás birtokában jogosult kiállítani. Az EVIN NZRt. a havi költségelszámoláshoz köteles az azt alátámasztó dokumentációt csatolni, a 7.3 pontban rögzítettek szerint. A teljesítés igazolására az Önkormányzat részéről a Főépítési és Vagyongazdálkodási Iroda irodavezetője jogosult. Amennyiben az Önkormányzat határidőn belül a költségelszámolással kapcsolatban kifogást támaszt, úgy az EVIN NZRt. a költségelszámolás újbóli benyújtására köteles, melynek elbírálására a fenti rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

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

- a. személyi jellegű kifizetések esetén (saját teljesítmény továbbszámolása): az EVIN NZRt. aláírásra jogosult vezetője táblázat formájában írásban nyilatkozik a tárgyhavi létszámról és az ahhoz kapcsolódó bér és bérjellegű kifizetésekről, költségterítésekről és a hozzá kapcsolódó egyéb juttatásokról. A benyújtott táblázat pozíciónként tételes megbontásban tartalmazza az egyes költségteleket. A táblázat mellékleteként benyújtásra kerülnek az anonimizált bérjegyzékek is, továbbá a bér- és járulék utalások igazolásai;
- b. a munkaviszonyhoz kapcsolódó számlás költségek esetén: számlaösszesítő és az egyes számlák tételes másolata mellékleteivel együtt, valamint azok pénzügyi teljesítésének dokumentumai;
- c. egyéb szolgáltatás, beszerzés esetében: az aláírásra jogosult vezető nyilatkozata a lefolytatott beszerzési eljárásról, csatolja a szerződést (EVIN NZRT. köteles minden bruttó 200.000,- Ft összeget meghaladó eseti beszerzésnél szerződést kötni), az egyedi megrendelést, a számlát és mellékleteit, a munkalapot, a szállítólevelet vagy átadás-átvételi jegyzőkönyvet, a teljesítés igazolását, a pénzügyi teljesítés dokumentumát minden számlához, a vonatkozó szabályzatot az első számlához, ill. változás esetén.
- d. Jelen feladat ellátási szerződés keretében benyújtásra kerülő valamennyi számla és bizonylat eredeti példányát záradékkal kell ellátni. A záradékolás célja annak egyértelmű rögzítése, hogy a benyújtásra kerülő számla, bizonylat mely szerződéshez tartozik. Amennyiben egy számla több szerződéshez tartozik, úgy a számla eredeti példányát annyi

záradékkal kell ellátni, ahány szerződés keretében kerül elszámolásra. Több záradék esetén az egyes részösszegek összege nem haladhatja meg a számla végösszegét.

7.4. A Felek egyezően megállapodnak abban, hogy a Társaság a jelen szerződés szerinti számlákat köteles havonta, a 7.2. pontban leírtak szerint, a teljesítésigazolás kézhezvételét követően, a számviteli jogszabályoknak megfelelően kiállítani és megküldeni az Önkormányzat részére.

7.5. Az Önkormányzatnak jogában áll a benyújtott, teljesítésigazolt számlát az Áfa törvénnyel, illetve a Számviteli törvénnyel kapcsolatosan felülvizsgálni. Ha a benyújtott számlával összefüggésben az Áfa törvénnyel, illetve a Számviteli törvénnyel kapcsolatos 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.

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

7.7. A díjfizetés a mindenkor hivatalos magyar fizetőeszközben történik és abban teljesítendő.

7.8. Az ÁFA mértékére a mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.

8. A hibás teljesítés

8.1. A 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.

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

a) nem vagy csak részben teljesíti,

b) nem a vonatkozó jogszabályok, vagy tulajdonosi döntés szerint végzi.

8.3. Az Önkormányzat a hibás vagy hiányos teljesítés esetén (akkor is, ha a teljesítés igazolásra, illetve a számla kifizetésre került) 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.

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

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

8.4. 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).

9. A felmondás

9.1. 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.

9.2. Az Önkormányzat a Társaság szerződésszegése miatt azonnali hatályú felmondással élhet az alábbi esetekben:

- a) a Társaság késedelme esetén a késedelmes teljesítésre vonatkozó, az Önkormányzat által küldött második és eredménytelen írásbeli felszólítást követően,
- b) a Társaság hibás teljesítése esetén a hibás teljesítésre vonatkozó, az Önkormányzat által küldött második és eredménytelen írásbeli felszólítást követően,
- c) 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.

10. Adatszolgáltatásra, elszámolásra, beszámolásra, monitoringra vonatkozó szabályok:

10.1. A Társaság minden év november 30-ig a következő üzleti évre vonatkozóan **üzleti tervet** készít, a Polgármester által kapcsolattartónak kijelölt személy által meghatározott formai és tartalmi elemekkel.

10.2. A Társaság **üzleti tervének** elfogadásáról a Képviselő-testület legkésőbb az Önkormányzat zárszámadási rendeletének benyújtásakor, külön napirendi pontban dönt. Az üzleti tervet a 10.1. pont szerinti részletezettséggel, számításokkal alátámasztva kell benyújtani. Az üzleti tervet a Polgármesternek címezve kell megküldeni.

10.3. A Társaság köteles az Önkormányzat részére az üzleti terv előterjesztésével egyidejűleg **cash-flow kimutatást** készíteni. A cash-flow kimutatást a Polgármesternek címezve kell megküldeni.

10.4. A számviteli törvény szerinti beszámolót valamennyi mellékletével legkésőbb a tárgyévet követő év április 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.

10.5. A Társaság számviteli beszámolójával egy időben be kell nyújtani a szakmai tevékenységről összeállított éves beszámolót. A szakmai beszámolót legalább a 10.1. pont szerinti részletezettséggel kell összeállítani.

10.6. A Társaság negyedévente a Képviselő-testületnek - április 15., július 15., október 15. és

tárgyévét követő év január 15. napjáig – **írásbeli szakmai jelentést** készít a 2.1-2.10. pontban e Szerződés alapján ellátott feladatairól. Az írásbeli jelentés kiterjed különösen:

- a) az elvégzett feladatokra,
- b) az ingyenesen használatába adott vagyonra vonatkozó adatokra,
- c) az üzleti tervtől való esetleges, $\pm 10\%$ -ot meghaladó eltérés okainak, valamint a kapcsolódó tervezett intézkedéseknek a bemutatására.

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

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

10.7. 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.

10.8. 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 és Polgármesteri Hivatalának Közbeszerzési Szabályzata 1.4. pontja szerinti Pénzügyi és Kerületfejlesztési Bizottság elé terjesztését követően jogosult, ezt megelőzően a közbeszerzéseit és beszerzéseit az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal Közbeszerzési és Beszerzési Szabályzatai alapján bonyolíthatja.

10.9. A Társaság gazdálkodásának szabályszerűségét, a kötelezettségek teljesítését az Önkormányzat, mint tulajdonos rendszeresen, a Társaság szükségtelen zavarása nélkül ellenőrzi (**tulajdonosi ellenőrzés**). A tulajdonosi ellenőrzés során az ellenőri felhívásban megjelölt megkeresést a Társaság köteles 5 (öt) munkanapon belül teljesíteni.

10.10. Az Önkormányzat a feladatok teljesítését – a feladatellátásért járó díjazás kifizetéséhez szükséges teljesítésigazolások megalapozott kiállítása érdekében - a Társaság szükségtelen zavarása nélkül **folyamatosan ellenőrzi**.

10.11. 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.

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

- a) bármely olyan eseményről vagy körülményről, amely a Szerződés értelmében megalapíthatja Önkormányzat azonnali hatályú felmondási jogát;
- b) bármely olyan eseményről, amely veszélyezteti a jelen szerződés teljesítését;

- c) bármely, a Társaság ellen indult olyan bírósági, választott bírósági vagy közigazgatási eljárás részleteiről, amely kedvezőtlen elbírálás esetén veszélyezteti a jelen szerződés teljesítését;
- d) bármely olyan egyéb eseményről vagy körülményről, amely veszélyezteti a jelen szerződés teljesítését.

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

10.14. Az Önkormányzat – a Pénzügyi Irodája útján – köteles minden tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig írásban tájékoztatni a Társaságot:

- a) az adott tárgyhónapban befolyt azon bérlői tartozásokról, amelyek a bérlői tartozások érvényesítése (peres és nem peres eljárások, végrehajtási eljárás, munkabér- vagy egyéb letiltások, stb.) során folynak be.
A tájékoztatás teljesítéséhez szükséges a Társaság által végrehajtásra átadott vagy jogerős bírósági határozat alapján az Önkormányzatot megillető követelésekről adósonként, jogcímenként, végrehajtói vagy bírósági ügyszám alapján kimutatás átadása.
- b) az óvadék visszafizetéséről, (Önkormányzati számlák).

10.15. Az Önkormányzat köteles továbbá:

- a) haladéktalanul értesíteni a Társaságot bérlői elhalálozás esetén a hagyatéki eljárás megindulásáról, annak érdekében, hogy a hagyatéki eljárás során a hátralékot a Társaság hagyatéki teherként bejelentse és érvényesítse,
- b) a gondokság alá helyezést elrendelő határozat megküldésével haladéktalanul értesíteni a Társaságot gondokság alá került bérlők esetében,
- c) havi rendszerességgel a végrehajtási költségek elutalásáról szóló visszaigazolásokat a Társaság számára megküldeni, ehhez szükséges adatokat (az adós neve; végrehajtás ügyszáma, tartozás teljes összege) a Társaság az Önkormányzat rendelkezésére bocsátja.
- d) a lakásfenntartási támogatás és hátralék kiegyenlítő támogatásokról szóló értesítést a lakbér számlával egy időben a Társaság számára megküldeni, valamint a Társaság által visszaküldött igazolást ellenőrizni és az esetleges hiányokról kimutatást küldeni,
- e) az Önkormányzat és szervei által saját hatáskörben kötött hasznosítási, adásvételi szerződéseket a Társaság számára megküldeni.

10.16. Az Önkormányzat által megküldött adatszolgáltatásnak minden esetben tartalmaznia kell feladatellátás teljesítése érdekében szükséges lényeges adatokat.

A Társaság az Önkormányzatot megillető bevételeket a következő önkormányzati bankszámlákra szedi be:

- a) helyiség bérleti díjakat az EVIN helyiség bérleti díj beszédési számla (10403239-00033055-00000000) pénzforgalmi bankszámlára,
- b) helyiség eladásból származó bevételeket az EVIN helyiség eladás csatolás számla (10403239-00033056-00000009) pénzforgalmi bankszámlára,

- c) lakás eladásból származó bevételeket az EVIN lakás eladás csatolás számla (10403239-00033057-00000008) pénzforgalmi bankszámlára,
- d) lakás bérbeadás után járó bérleti díjakat az EVIN lakbér beszedési számla (10403239-00033058-00000007) pénzforgalmi bankszámlára.
- e)

11. A szerződő Felek nevében eljáró személyek:

11.1. 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 ügyintézés az Önkormányzat, mint cégtulajdonos végrehajtó szerveként a **Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatal** végzi, az alábbiakban megjelölt kapcsolattartók útján:

11.1.1. Az Önkormányzat kapcsolattartója a vagyongazdálkodási feladatokat ellátó iroda vezetője (szakmai koordináció, teljesítésigazolás aláírása).

11.1.2. Az Önkormányzat pénzügyi koordinációt ellátó kapcsolattartója: a pénzügyi gazdálkodási feladatokat ellátó iroda vezetője.

11.2.1 A Társaság kapcsolattartója: a Vezérigazgató.

11.2.2. A Társaság pénzügyi koordinációt ellátó kapcsolattartója: a Társaság gazdasági vezetője.

12. Egyéb rendelkezések:

12.1. 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.

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

12.3. 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 rendeletei, szabályzatai irányadók. Az esetlegesen felmerülő vitás kérdéseket Felek egymás között rendezik, amennyiben az egyezségi kísérlet eredménytelen, a vitát peres eljárás során bíróság dönti el.

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

12.5. 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 közreműködöt, teljesítési segédet vegyen igénybe, ha ezt a feladat ellátása vagy az Önkormányzat károsodástól való megóvása szükségessé teszi.

12.6. A 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 írják alá.

Budapest, 2022.

Mellékletek:

1.sz. melléklet: Az integrált vállalatirányítási rendszer finanszírozásának ütemezése

2022 MÁRC 31.

.....
Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros
Önkormányzata képviselőtestületében
Niedermüller Péter
polgármester

.....
EVIN Erzsébetvárosi
Ingatlankezelési Nonprofit Zrt.
EVIN Erzsébetvárosi Ingatlankezelési Nonprofit Zrt. képviselőtestületében
Dr. Halmai Gyula
vezérigazgató

Jogilag ellenőrizte:

.....
Tóth László
jegyző
2022 MÁRC 31

Pénzügyi ellenjegyzés:

2022 MÁRC 30.
.....
Nemes Erzsébet
Pénzügyi Iroda
vezetője/gazdasági vezető

Finanszírozási ütemezés

az EVIN Nonprofit Zrt. az "integrált vállalatirányítási rendszer bevezetésének előkészítése, támogatása" projektre vonatkozó 2021. évben történő kifizetéseinek önkormányzati finanszírozásához									
Integrált Vállalatirányítási Rendszer bevezetése		Vállalkozói teljesítés határideje		Vállalkozási szerződés szerinti kifizetés		Az Önkormányzat EVIN Nonprofit Zrt. részére történő kifizetéseire vonatkozó adatok			
Mérőföldkép/Feladat leírása		határideje		gyakorlatossága		Bruttó dologi kiadások		Bruttó felhalmozási kiadások	
Projekttervezés és rendszertervezés megvalósítása		2021.06.30		egyszeri díj		-		17 907 000 Ft	
Licenckészítés és tesztelés I. fázis		2021.08.15		egyszeri díj		-		13 081 000 Ft	
Éles üzemi előkészítés és átállítás I. fázis		-		-		-		-	
Éles üzemi támogatás 2021.09.01-től - I. fázis		2021.08.31		egyszeri díj		-		11 430 000 Ft	
Licenckészítés és tesztelés - II. fázis		2021.08.20		egyszeri díj		-		10 795 000 Ft	
Éles üzemi előkészítés és átállítás II. fázis		2021.10.01		egyszeri díj		-		3 937 000 Ft	
Éles indítás és éles üzemi támogatás 2021.11.15-től - II. fázis		2021.10.31		egyszeri díj		-		4 826 000 Ft	
Licenckészítés és tesztelés 2021.11.15-től - II. fázis		-		-		-		-	
Kiemelt támogatás a teljes rendszer Éles üzemi támogatás végeitől számított 36 hónapra (2021.10.01-től)		2021.11.15		egyszeri díj		-		7 747 000 Ft	
Szakértői támogatás díja		2021.12.15		egyszeri díj		-		2 032 000 Ft	
Licenc díja		2021.11.15 - 2024.11.14		-		-		-	
Kiemelt támogatás		2021.10.01 - 2024.09.30		-		-		-	
		2021.10.31		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2021.11.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2021.12.31		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		0,5 havi díj		488 950 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		977 900 Ft		-	
		2021.10.31		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2021.11.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2021.12.31		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30		1 havi díj		190 500 Ft		-	
		2022.01.30							