



FELADATELLÁTÁSI SZERZŐDÉS
(módosításokkal 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.
Képviselet: Niedermüller Péter polgármester
Számavezető pénzintézet: OTP Bank Nyrt.
Szám száma: 11784009-15507008
Szám lászási cím: 1073 Budapest, Erzsébet krt. 6.
Adó száma: 15735708-2-42
(a továbbiakban **Önkormányzat**),

másrészről:

Név: EVIN Erzsébetvárosi Ingatlangezsdalkodási Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (korábbi neve: ERVA Erzsébetvárosi Önkormányzati Vagyonkezelő Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság)
Cím: 1071 Budapest, Damjanich u 12.
Levelezési cím: 1071 Budapest, Damjanich u 12.
Képviselet: Dr. Halmay Gyula vezérigazgató
Szám lavezető pénzintézet: OTP Bank Nyrt.
Szám száma: 11784009-20600413-00000000
Szám lászási cím: 1071 Budapest, Damjanich u 12.
Adó száma: 12194528-2-42
Statisztikai jelző száma: 12194528-6832-573-01
Cégbíróság: Fővárosi Törvényszék
Cégjegyzék száma: Cg. 01-10-043258

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

között az alábbi feltételek szerint.

PREAMBULUM

Felek rögzítik, hogy Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Möt.) 13. § (1) 9. pontja önkormányzati feladatként határozza meg a jelen szerződésben érintett feladatokat is.

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

A Felek rögzítik továbbá, hogy a jelen szerződés lényegi feltételeit a Képviselet-testület Pénzügyi és Kerületfejlesztési Bizottsága 395/2017.(06.06.) számú, valamint a 603/2017.(08.21.), a 201/2018. (02.26.), a 971/2019. (11.12.) valamint a 2/2020. (I.13.) számú módosító 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.

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.

Felek rögzítik továbbá, hogy a Társaság a jelen szerződésben meghatározott feladatait korábban is ellátta az ugyanezen felek közt 2015. május 11. napján létrejött korábbi megbízási szerződés alapján.

Felek rögzítik, hogy a korábbi megbízási szerződés szerinti feladatok egy része – az Önkormányzat döntése, valamint az Önkormányzat és az Erzsébetvárosi Üzemeltetési és Ingatlanfejlesztési Kft., az Erzsébetvárosi Szolgáltató Kft., illetve az Erzsébetvárosi Piacüzemeltetési Kft. közötti feladatellátási szerződések alapján – átkerül az Erzsébetvárosi Üzemeltetési és Ingatlanfejlesztési Kft.-hez, az Erzsébetvárosi Szolgáltató Kft.-hez, illetve az Erzsébetvárosi Piacüzemeltetési Kft.-hez. A jelen pontban említett feladatokat a Társaság a 2015. május 11. napján kelt megbízási szerződése alapján, az abban rögzített feltételek szerint továbbra is ellátja a tényleges feladatátvétel kezdetéig.

A Társaság a jelen szerződésben meghatározott feladatait 2017.09.01. napjától látja el a jelen szerződésben foglalt rendelkezéseknek megfelelően.

A fentiekre tekintettel a Felek rögzítik, hogy a 2015. május 11. napján kelt korábbi megbízási szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetésére akként kerül sor, hogy a korábbi megbízási szerződés a Társaság által továbbra is ellátott feladatok tekintetében 2017.08.31. napjával, a feladatátvevő Erzsébetvárosi Üzemeltetési és Ingatlanfejlesztési Kft., az Erzsébetvárosi Szolgáltató Kft., illetve az Erzsébetvárosi Piacüzemeltetési Kft. által ellátandó feladatok tekintetében a feladatátvételt megelőző nappal szűnik meg.

A Felek rögzítik továbbá, hogy a jelen szerződés aláírásától számított 30 napon belül a Társaság köteles a korábbi megbízási szerződés alapján átvett előlegek összegével elszámolni, köteles a korábbi megbízási szerződés alapján a számlái kiállítására.

1. A szerződés jellege és időtartama

Az Önkormányzat a jelen szerződés 2.1 pontjában meghatározott feladatok ellátásával bízta meg a Társaságot.

Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződést határozatlan időtartamra kötik.
Felek megállapodnak, hogy **a feladatellátás kezdete: 2017.09.01. napja.**

2. A szerződés tárgya

2.1.

- a) az Önkormányzat tulajdonát képező lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, egyéb ingatlanok elidegenítésével kapcsolatos feladatok;
- b) az Önkormányzat tulajdonát képező lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek hasznosításával kapcsolatos feladatok;
 - ba) az Önkormányzat tulajdonát képező lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásával kapcsolatos feladatok;
 - bb) az Önkormányzat tulajdonát képező lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, egyéb ingatlanok bérlemény ellenőrzési tevékenységének ellátása;
 - bc) az Önkormányzat tulajdonát képező lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, egyéb ingatlanokkal összefüggő Ügyfélszolgálati Iroda működtetése
 - bd) az Önkormányzat tulajdonát képező lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, egyéb ingatlanok bérbeadással kapcsolatos egyéb feladatainak ellátása
 - be) az Önkormányzat vagyonkataszteréhez kapcsolódó ingatlanok analitikus nyilvántartása.
 - bf) az Önkormányzat tulajdonában álló, bérlővel nem rendelkező, tehát üres ingatlanok közműszolgáltatásai és a bérlemények bérbeadásával kapcsolatos közvetített szolgáltatások szerződéseinek megkötése és számláinak pénzügyi teljesítése.
- c) Az Önkormányzat tulajdonát képező lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, egyéb ingatlanok elidegenítéséhez, hasznosításához kapcsolódó egyéb feladatok ellátása (műszaki állapotfelmérés, kiürítés, lomtalanítás) továbbá rendeltetés szerinti használatra alkalmassá tétel (közüzemek biztosítása, egyéb).

2.2.1 Felek megállapodnak abban, hogy a Társaság e szerződés alapján elvégzendő feladatairól havi ütemtervet készít, amelyet legkésőbb a feladatellátással érintett hónap ötödik napjáig megküld az Önkormányzatnak, a Polgármesternek címezve. Ezen rendelkezéstől eltérően 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, de nem befolyásolja a feladatellátás havi finanszírozását; 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 átadni az Erzsébetvárosi Üzemeltetési és Ingatlanfejlesztési Kft-nek, az Erzsébetvárosi Szolgáltató Kft-nek, illetve az Erzsébetvárosi Piacüzemeltetési Kft-nek a jelen szerződés szerinti feladatok megkezdésétől számított 2 hónapon belül.

2.3. A Társaság köteles a 2.1 pont szerint feladatonként elkülönített számviteli nyilvántartást vezetni.

3. az egyes feladatok bemutatása:

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

3.1.1. Az Önkormányzat tulajdonát képező **lakások elidegenítésével** kapcsolatos feladatok.

3.1.1.1. A Társaság az Önkormányzat tulajdonát képező lakások értékesítését a vonatkozó jogszabályok és az Önkormányzat vonatkozó hatályos rendelete szerint végzi, melynek során a pályázat útján történő lakásértékesítéskor az alábbi feladatokat is elvégzi:

- a) javaslat összeállítása az értékesítésre előkészített lakásokról,
- b) a pályázatok lebonyolításához szükséges feladatok ellátása, szükség szerint/vagy a helyi rendelet szerint előírt esetekben értékbecslések elkészíttetése,
- c) döntésre való előkészítés (előterjesztés)

3.1.1.2. A Társaság a lakások megvásárlására jogosultakkal az adásvételi szerződések megkötését lebonyolítja, az Önkormányzat nevében.

3.1.1.3. Az adásvételi szerződést az Önkormányzat nevében a Társaság köti meg a vonatkozó önkormányzati döntésnek megfelelően. Felek rögzítik, hogy részletfizetés esetén a Társaság feladata a részletfizetéssel kapcsolatos pénzügyi lebonyolítás, valamint a teljes vételár megfizetését követően a biztosítéskul kikötött jelzálogjog (elidegenítési és terhelési tilalom) törlésének előkészítése.

3.1.1.4. A Társaság gondoskodik arról, hogy a bérlők részére értékesítésre kerülő lakások forgalmi értékének meghatározásakor az elidegenítést megelőző 5 éven belül a lakásra fordított, hitelt érdemlően és számlával igazolt értéknövelő beruházás figyelembevételre kerüljön.

3.1.2. Az Önkormányzat tulajdonát képező **lakások hasznosításával** kapcsolatos feladatok.

3.1.2.1. Az Önkormányzat megbízza a Társaságot az önkormányzati lakások bérbeadásával, egyéb hasznosításával, valamint az ezen tevékenységekkel összefüggő valamennyi feladat ellátásával.

3.1.2.2. A Társaság a bérlővel az Önkormányzat nevében köti meg a bérleti szerződést, továbbá az Önkormányzat nevében állítja ki a bérleti díjra, és a lakás bérbeadásához kapcsolódó költszolgáltatásokra, illetve közüzemi díjakra vonatkozó számlát.

3.1.3. **Bérleti jogviszony megszüntetése** közös megegyezéssel önkormányzati érdekből

3.1.3.1. Az Önkormányzat döntése alapján a Társaság feladata a lakásokra vonatkozóan a bérleti jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetésére vonatkozó eljárás lefolytatása.

3.1.3.2. A Társaság az Önkormányzat döntése alapján jogosult a rendes, vagy rendkívüli felmondás jogát az Önkormányzat nevében gyakorolni, az Önkormányzat mindenkori

hatályos, a lakások és helyiségek bérbeadásáról szóló rendelete szerint.

3.1.4. Az Önkormányzat tulajdonát képező **nem lakás** céljára szolgáló helyiségek **elidegenítésével** kapcsolatos feladatok.

3.1.4.1. Az Önkormányzat megbízza a Társaságot az Önkormányzat tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítésével a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályokban és az önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek alapján.

3.1.4.2. Az adásvételi szerződést az Önkormányzat nevében a Társaság köti meg a vonatkozó önkormányzati döntésnek megfelelően. Felek rögzítik, hogy az elidegenítéssel kapcsolatos pénzügyi lebonyolítás a Társaság feladatát képezi.

3.1.5. Az Önkormányzat tulajdonát képező vagy Önkormányzat által hasznosított **nem lakás** céljára szolgáló helyiségek **bérbeadásával/hasznosításával** kapcsolatos feladatok.

3.1.5.1. Az Önkormányzat megbízza a Társaságot a nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásával/hasznosításával, valamint az ezzel összefüggő valamennyi feladattal a mindenkor hatályos önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek alapján.

3.1.5.2. A Társaság a bérlővel az Önkormányzat nevében köti meg a bérleti szerződést, továbbá az Önkormányzat nevében állítja ki a bérleti díjra, és a nem lakás céljára szolgáló helyiség bérbeadásához kapcsolódó különszolgáltatásokra, illetve közüzemi díjakra vonatkozó számlát.

3.1.5.3. A Társaság bérbeadás/hasznosítás esetén a nem lakás céljára szolgáló helyiségeket a jogszabályokban és a bérleti szerződésben meghatározott feltételek szerint, jegyzőkönyv felvétele mellett adja birtokba és veszi vissza a bérlőtől/használótól.

3.1.5.4. A Társaság feladata a bérleti jog átruházásának teljes körű intézése, az Önkormányzat vonatkozó rendeletei és az Önkormányzat egyedi döntései alapján.

3.1.5.5. A Társaság az Önkormányzat döntése alapján jogosult a rendes, vagy rendkívüli felmondás jogát az Önkormányzat nevében gyakorolni, az Önkormányzat mindenkor hatályos, a lakások és helyiségek bérbeadásáról szóló rendelete szerint.

3.1.6. **Pályázat (árverés)** során történő helyiség-elidegenítés, helyiség-bérbeadás

3.1.6.1. A Társaság pályázat útján történő értékesítési és bérbeadási eljárást a mindenkor hatályos önkormányzati rendeletek és a vonatkozó jogszabályok alapján hajtja végre. A pályázati felhívást 2 országos napilapban és az önkormányzat honlapján (www.ertzsebetvaros.hu) is közzé kell tenni.

3.1.6.2. A Társaság a vevővel vagy a bérlővel az Önkormányzat nevében köti meg az adásvételi szerződést vagy a bérleti szerződést, továbbá az Önkormányzat nevében állítja ki a vonatkozó számlát.

3.1.7. **Nem lakás** céljára szolgáló helyiségek **forgalmi értékénél alacsonyabb** ellenérték ellenében, vagy **ingyenesen** történő átruházása

3.1.7.1. A Társaság feladata – ide nem értve a 3.1.6. pontban foglaltakat - a társasházakban önkormányzati tulajdonban lévő nem lakás céljára szolgáló helyiségek forgalmi értékénél alacsonyabb értékű vagy ingyenes átruházását célzó kérelmekkel kapcsolatos eljárás lebonyolítása a vonatkozó jogszabályokban, önkormányzati rendeletben, illetve irányadó önkormányzati döntésben foglaltak szerint. Jelen alpontban foglalt rendelkezés nem vonatkozik a bérlő részére az Önkormányzat mindenkori, a lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítéséről szóló önkormányzati rendeletben biztosított kedvezményes elidegenítésekre.

3.1.7.2. A Társaság a vevővel az Önkormányzat nevében köti meg az adásvételi szerződést, továbbá az Önkormányzat nevében állítja ki a vételárra vonatkozó számlát.

3.1.8. Bérleti jogviszony megszüntetése közös megegyezéssel önkormányzati érdekből

3.1.8.1. Az Önkormányzat döntése alapján a Társaság feladata a nem lakás céljára szolgáló helyiségekre vonatkozóan a bérleti jogviszony közös megegyezéssel történő megszüntetésére vonatkozó eljárás lefolytatása.

3.1.9. Az Önkormányzat tulajdonában lévő egyéb ingatlanok elidegenítése és hasznosítása

3.1.9.1. A Felek megállapodnak, hogy a Társaság végzi az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő – az Önkormányzat által meghatározott – és itt külön nem nevesített ingatlanok értékesítését, illetve hasznosítását.

3.1.9.2. A 3.1.9.1. pontban meghatározott ingatlanok elidegenítése és hasznosítása csak az Önkormányzat előzetes határozata alapján, valamint a célzott elidegenítés vagy hasznosítás feltételrendszere legalább lényeges elemeinek meghatározásával történhet. Elidegenítés esetén az eladási árat (vételár) az Önkormányzat ingatlanforgalmi értékbecslés ismeretében állapítja meg.

3.1.9.3. A Társaság az Önkormányzat döntése alapján az ingatlan értékesítésére, illetve hasznosítására az Önkormányzat nevében (képviselőként eljárva) pályázatot ír ki, a pályázati hirdetményt a vonatkozó rendelkezések szerint közzéteszi, és a pályázati eljárás lebonyolításával összefüggő feladatokat elvégzi.

3.1.9.4. Az Önkormányzat döntése alapján a Társaság az Önkormányzat nevében és képviselőként, meghatalmazottként a jogügylet jogcíme szerinti szerződést köt és a tárgyi jogügylet teljesedésbe fordulása érdekében szükséges intézkedéseket, jognyilatkozatokat megteszi.

3.2. Az Önkormányzat vagyonszámvetéséhez kapcsolódó ingatlanok (üzleti vagyon) analitikus nyilvántartása.

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

3.2.2. 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 tárgyévét követő év február 1-jéig teljes körű adatszolgáltatást nyújt az

Önkormányzat részére.

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

3.3.1. 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.

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

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

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

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

3.5.1. 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)

3.5.2. 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).

Adatszolgáltatás határideje a tárgyhót követő hónap 10. napjáig.

3.5.3 A negyedéves ingatlan állomány- és érték változásokról a Társaság köteles adatot szolgáltatni az önkormányzati tárgyi eszköz zárási feladatok elvégzéséhez. A Társaság a tárgynegyedévet követő hónap 10. napjáig szolgáltat adatot a mérlegjelentés összeállításához.

Az ingatlanok felújításának, beruházásának aktiválása részben az Önkormányzatnál történik. Az aktivált beruházásokról a beruházási dokumentumokat és az üzembe helyezési okmányt az önkormányzat megküldi a Társaság részére. Az Önkormányzaton kívül az Erzsébetvárosi Üzemeltetési és Fejlesztési Kft. végez beruházást, felújítást, így ez a cég is adatot szolgáltat a Társaság felé.

Az Önkormányzat és az Erzsébetvárosi Üzemeltetési és Fejlesztési Kft. 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.

- 3.6. 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.)
- 3.7. 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.
 - 3.7.1. A Társaság az Önkormányzat nevében intézi, pénzügyileg teljesíti a 3.7. 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.
- 3.8. A jelen szerződés 3.1.1.1., 3.1.2.1., 3.1.4.1., 3.1.5.1., 3.1.6.1., 3.1.7.1., 3.1.9.1. pontjaihoz kapcsolódó, óvadék, egyéb jogcímen történő letéti befizetések kezelése kizárólag az Önkormányzat Letéti számláján történik.

4. az egyes feladatok ellátásához szükséges eszközök:

Felek rögzítik, hogy a Társaságnak a jelen szerződésben szabályozott feladatai ellátása érdekében az Önkormányzat járműveket, munkagépeket adott át, a tételes listát a szerződés 1. számú mellékletét képező tárgyi eszköz leltárfelvételi ív tartalmazza.

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.

5. A szerződő Felek feladatai

A Társaság feladatai

5.1. 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:

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. Felek egyezően rögzítik, hogy az Önkormányzat a tulajdonával összefüggő feladatok folyamatos ellátásának érdekében és a Társaság likviditásának biztosítására a Társaság részére 2017. évben előleget bocsát rendelkezésre.

6.2. Az 2017. évre járó előleg összege: kéthavi feladatellátási díjnak megfelelő összeg, azaz 47.934 ezer forint.

6.2.1. Az Önkormányzat a jelen szerződés 2.1 pontja bf) alpontjában meghatározott feladat ellátásához 17.000.000,- Ft, azaz tizenhétmillió forint előleget bocsát rendelkezésre. A Társaság a szerződés aláírását követően jogosult az előlegbekérő benyújtására, az Önkormányzat megfizeti a Társaság részére az előleget, aki az előleg összegéről haladéktalanul kiállítja az előlegszámlát. A Társaság az előleg felhasználással havonta, utolsó alkalommal a december 31-i állapot szerint 2019. január 15-ig köteles elszámolni.

6.3. A Társaság a jelen szerződés aláírását követően előlegbekérő kiállítására jogosult, az előlegbekérő Önkormányzathoz történő beérkezésétől (Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodáján történő érkeztetésétől) számított 8 (nyolc) napon belül az Önkormányzat megfizeti a Társaság részére az előleget, aki az előleg összegéről haladéktalanul kiállítja az előlegszámlát.

6.4. A Társaság az előleg összegével az előleg összegének átvételétől számított 75 napon

belül köteles elszámolni.

7. A feladatellátási finanszírozása

7.1. A Társaság a 3. pontban megfogalmazott tevékenységek ellátásáért feladatellátási díjra, jutalékra továbbá az egyéb kapcsolódó költségek továbbszámolására jogosult.

7.2. 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. az **irányítási-szervezési díjról**, mely magában foglalja a vezérigazgató, a cégvezető, a felügyelőbizottság, a jogász/jogtanácsos, a könyvvizsgáló, a könyvelő, titkárság, pénzügyi ügyintézők, egyéb irányítási szervezési tevékenységben részt vevők díját (járulékokkal, egyéb juttatásokkal), valamint ügyfélszolgálat, portaszolgálat működtetésének költségeit.

7.2.2. a **feladatvégzési-szervezési díjról**, mely magában foglalja a feladatellátásban közvetlenül részt vevő munkavállalók és állandó megbízottak díját (járulékokkal, egyéb juttatásokkal) és a székhely és telephelyei rezsiköltségeit (közüzemi szolgáltatások díja, takarítás, telefon, illetve egyéb kommunikációs költségek, biztosítási díjak, őrzés-védelem díja, stb).

7.2.3. a **feladatvégzési díjról**, mely magában foglalja a feladatellátás tényleges közvetlen költségeit és anyagköltségeit.

7.2.4. a feladatellátás érdekében felmerült egyéb költségekről (pl.: ügyvédi díj, szakértői díj, műszaki ellenőr, közbeszerző, pályázatíró díja, valamint a bérleti jogviszony megszűnésével összefüggő kiadások).

7.2.5. a 7.2.1; 7.2.2; 7.2.3 és a 7.2.4. pontban szereplő díjak, költségek kiszámlázása a 2.1. pontban felsorolt feladatok szerint elkülönítve történik.

7.3. A Felek rögzítik, hogy a feladat ellátásához a jelen szerződés alapján teljesítendő kifizetésekhez rendelkezésre álló keretösszeg (havi díj elszámolható költségek és jutalék).

Felek rögzítik, hogy a feladat ellátásához a jelen szerződés alapján teljesítendő kifizetésekhez rendelkezésre álló éves keretösszeg a 2019. évtől (további módosításig) 468.249.000,-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. A 3.7. pontban rögzített, az Önkormányzat tulajdonában álló, hasznosításon kívüli, bérlővel nem rendelkező, tehát üres ingatlanok közműszolgáltatásai és a bérlemények bérbeadásával kapcsolatos közvetített szolgáltatások számláinak kifizetését az Önkormányzat a Társaság erre a célra nyitott, elkülönített számlájára teljesíti.

7.5. A Felek megállapodnak, hogy a Társaságnál 2017. évi átszervezéssel kapcsolatos kiadásokra, irányítás- szervezési feladatokra, lomtalanításra, kamatköltségekre, peres ügyvel kapcsolatos kifizetésre, továbbá közüzemi díjak kifizetésével és annak lebonyolításával kapcsolatos költségekre az Önkormányzat 2018. évben egyszeri 40.000 ezer forint összeget biztosít.

8. A fizetési feltételek

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

8.2.1. A Társaság a teljesítésigazolás dokumentációját a tárgyhót követő hónap 5. napjáig küldi meg az Önkormányzat részére. A Társaság számlát az Önkormányzat által elfogadott (aláírt), vagy az Önkormányzathoz történő igazolt beérkezést követő 5 napon belül meg nem kifogásolt 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:

- a) a személyi jellegű kifizetések esetén (saját teljesítmény továbbszámolása): a Társaság vezérigazgatója, cégvezetője írásban nyilatkozik a tárgyhavi létszámról és az ahhoz kapcsolódó bér és bérjellegű kifizetésekről, költségtérítésekről és a hozzá kapcsolódó egyéb juttatásokról;
- b) egyéb szolgáltatás, beszerzés esetében: a vezető nyilatkozata a lefolytatott beszerzési eljárásról, a szerződés, az egyedi megrendelés, a számla, a munkalap, a szállítólevél vagy átadás-átvételi jegyzőkönyv, a teljesítés igazolása, a pénzügyi teljesítés dokumentuma minden számlához, a vonatkozó szabályzat az első számlához, ill. változás esetén,

8.3. Felek egyezően megállapodnak abban, hogy eltérő rendelkezés hiányában a Társaság a jelen szerződés szerinti számlá(ka)t köteles havonta, az aláírt teljesítésigazolás kézhezvételét vagy a 8.2.1 pont szerinti elfogadottá válását követő 5 napon belül, a tárgyhót követő hónap 15. napjáig a számviteli jogszabályoknak megfelelően kiállítani és megküldeni az Önkormányzat részére.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. A díjfizetés a mindenkor hivatalos magyar fizetőeszközben esedékes.

8.7. 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

- a) nem vagy csak részben teljesíti,
- b) nem a vonatkozó jogszabályok, vagy tulajdonosi döntés szerint végzi.

9.3. A megrendelő 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.

9.3.1. Szerződő 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.

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

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

11 Adatszolgáltatásra, elszámolásra, beszámolásra, monitoringra vonatkozó szabályok

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

11.2. A Társaság **üzleti tervének** elfogadásáról a Képviselő-testület legkésőbb az Önkormányzat zárszámadási rendeletének benyújtásakor, külön napirendi pontban dönt. 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 60 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 60 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 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.

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 év január 15. napjáig – **írásbeli szakmai jelentést** készít a Szerződés alapján ellátott feladatairól. Az írásbeli jelentés kiterjed különösen:

- a) az elvégzett feladatokra
- b) az ingyenesen használatába adott vagyponra vonatkozó adatokra
- c) 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 az átadás-átvétel tapasztalataira, a feladatellátáshoz szükséges esetleges módosítási javaslatokra.

11.6.2. A tárgyévet követő év január 15. napjáig esedékes írásbeli jelentés az utolsó

negyedévre vonatkozó írásbeli jelentésén túl a négy negyedévre vonatkozó összefoglaló jelentést is tartalmazza.

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

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, a Társaság szükségtelen zavarása nélkül ellenőrzi (**tulajdonosi ellenőrzés**).

11.9.2. A tulajdonosi 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 teljesítésgazolások megalapozott kiállítása érdekében - a Társaság szükségtelen zavarása nélkül **folymatosan 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 a tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles a megbízó **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.

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

11.14. 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).

11.15. 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.

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

11.17. A Társaság gondoskodik az EVIN Nonprofit Zrt. Óvadék Biztosíték Alszámla (11784009-20600420) és az EVIN Nonprofit Zrt. „Klauzál Csarnok” (számlaszám: 11784009-20600437), az EVIN Nonprofit Zrt. Piaci bevétel beszedési (11784009-20200460) pénzforgalmi bankszámla megszüntetéséről, a szerződés aláírását követő 30 napon belül.

Az EVIN Nonprofit Zrt. Piaci bevétel beszedési (11784009-20200460) pénzforgalmi bankszámla megszüntetését követően utódszámlaként az Önkormányzat 11784009-15507008-10360006 számú alszámlát kell megadni.

Az EVIN Nonprofit Zrt. „Klauzál Csarnok” (számlaszám: 11784009-20600437) pénzforgalmi bankszámla megszüntetését követően utódszámlaként az EVIN 11784009-20600413 számú pénzforgalmi számlát kell megadni.

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

- a) helyiség bérleti díjakat az EVIN Nonprofit Zrt. Helyiség bérleti díj szerződés elkülönített (11784009-20600444) pénzforgalmi bankszámlára,
- b) helyiség eladásból származó bevételeket az EVIN Nonprofit Zrt. Helyiség eladási elkülönített (11784009-20600451) pénzforgalmi bankszámlára,
- c) lakás eladásból származó bevételeket az EVIN Nonprofit Zrt. Lakás eladási elkülönített (11784009-20600468) pénzforgalmi bankszámlára,
- d) a parkolásból és telekbérleti díjból származó bevételeket EVIN Nonprofit Zrt. Parkolási telekbérleti díj elkülönített (11784009-20600475) pénzforgalmi bankszámlára,
- e) a lakás bérbeadás után járó bérleti díjakat az EVIN Nonprofit Zrt. Lakbér beszedési elkülönített (11784009-20600846) pénzforgalmi bankszámlára.

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:

12.1.1. Az Önkormányzat kapcsolattartója a Vagyongazdálkodási Iroda vezetője (szakmai koordináció, teljesítésigazolás aláírása).

12.1.2. Az Önkormányzat pénzügyi koordinációt ellátó kapcsolattartója: a Vagyongazdálkodási Iroda Irodavezető-helyettese.

12.2.1 A Társaság kapcsolattartója: a Vezérigazgató és a Cégvezető.

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

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 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.

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 közreműködöt, 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, 2019

2020 JAN 21
Budapest Főváros VII. ker. Erzsébetváros
Önkormányzata képviselőtestületében
Niedermüller Péter
polgármester

EVIN Erzsébetvárosi Ingatlan gazdálkodási
Nonprofit Zrt. képviselőtestületében
Dr. Halmai Gyula
vezérigazgató

Ellenjegyzem:

.....
.....
jegyző

EVIN Erzsébetvárosi^{1.}
Ingatlan gazdálkodási Nonprofit Zrt.
1071 Budapest, Damjanich u. 12.

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....
.....
Pénzügyi Iroda
vezetője/gazdasági vezetője

