

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

1/2991-1/2023

1. SZERZŐDŐ FELEK

A jelen Közzolgáltatási Szerződés (a továbbiakban: Szerződés) létrejött

egyrésről

Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzata

székhelye: 1145 Budapest, Pétervárad u. 2.

képviseli: Horváth Csaba polgármester

törzskönyvi azonosító: 735771

adószáma: 15735777-2-42

(a továbbiakban: Önkormányzat),

másrészről a

Zuglói Városgazdálkodási Közzolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság

székhelye: 1145 Budapest, Pétervárad u. 11-17.

képviseli: Bernula István Bertold vezérigazgató

cégjegyzékszám: 01-10-043003

adószáma: 12099461-2-42

(a továbbiakban: Közzolgáltató)

- együttes említésük esetén a továbbiakban együtt: Felek vagy Szerződő Felek -
között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint:

2. ELŐZMÉNYEK

2.1. Az Önkormányzat kötelező feladata a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 23. § (5) bekezdés 1. pontja szerint a helyi közutak, közterek és parkok kezelése, fejlesztése és üzemeltetése; az Mötv. 23. § (5) bekezdés 14. pontja szerint a saját tulajdonú lakás- és helyiséggazdálkodás. Az Mötv. 41. § (6) bekezdés kimondja, hogy a képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közzolgáltatások ellátására - jogszabályban meghatározottak szerint - költségvetési szervet, gazdálkodó szervezetet (a továbbiakban: gazdálkodó szervezet), nonprofit szervezetet és egyéb szervezetet (a továbbiakban együtt: intézmény) alapíthat, továbbá szerződést köthet természetes és jogi személlyel vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel. Az Mötv. 41. § (8) bekezdése szerint törvény kifejezetten előírhatja, hogy meghatározott közzolgáltatást kizárólag erre a célra alapított költségvetési szerv, olyan állami vagy legalább többségi önkormányzati tulajdonban álló, jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társaság végezhet, amelyben az állam vagy az önkormányzat legalább többségi befolyással bír vagy e gazdasági társaság legalább többségi tulajdonában álló és legalább többségi befolyása alatt álló jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társaság vagy önkormányzati társulás.

2.2. A Felek rögzítik, hogy Közzolgáltató az Önkormányzat 100 %-os tulajdonában álló gazdasági társaság.

2.3. Az Mötv-nek az ezen szerződés 2.1. pontjában rögzített rendelkezéseire figyelemmel a jelen szerződés tárgyát képező közzolgáltatási feladatok biztonságos, hatékony és jó

minőségben történő ellátásával Önkormányzat Közszolgáltatót bízta meg.

2.4. A Közszolgáltató az Önkormányzat vagyongazdálkodási feladatainak ellátását a jelen szerződésben és mellékleteiben részletezettek szerint végzi, a mindenkor hatályos vagyonrendelet, lakásrendelet, helyiségrendelet szerint, a Képviselő-testület, annak hatáskörrel rendelkező bizottságai és a polgármester, mint tulajdonos irányítása mellett, a Polgármesteri Hivatallal együttműködésben.

A Közszolgáltató feladatát különösen a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.), az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) és azok végrehajtási rendeletei, valamint valamennyi hatályos jogszabályi előírás betartása mellett, az önkormányzati rendeletekben a Közszolgáltatónak adott felhatalmazás keretei között látja el.

A Közszolgáltató a vonatkozó jogszabályok és az Önkormányzat szerveinek határozatai betartásával végzi a rábízott közfeladatokat.

2.5. Jelen szerződés megkötésénél a szerződő felek figyelemmel voltak arra, hogy az Önkormányzat által jelen szerződés keretében nyújtott Ellentételezés megfeleljen az alábbi európai uniós szabályoknak, amelyek az állami (önkormányzati) támogatásokra vonatkoznak:

2.5.1. Az Európai Unió működéséről szóló szerződés (a továbbiakban: EUSZ) 107. cikke, amely alapján „Ha a Szerződések másként nem rendelkeznek, a belső piaccal összeegyeztethetetlen a tagállamok által vagy állami forrásból bármilyen formában nyújtott támogatás, amely bizonyos vállalkozásoknak vagy bizonyos áruk termelésének előnyben részesítése által torzítja a versenyt, vagy azzal fenyeget, amennyiben ez érinti a tagállamok közötti kereskedelmet.”;

2.5.2. A BIZOTTSÁG 2011. december 20-i 2012/21/EU (HL L7., 2012.1.11., 3-10.o.) bizottsági határozata (a Határozat) az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közszolgáltatás Ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról;

2.5.3. A Bizottság közleménye az európai uniós állami támogatási szabályoknak az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásának Ellentételezésére való alkalmazásáról (2012/C 8/02);

2.5.4. A Bizottság közleménye a közszolgáltatás Ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásokról szóló európai uniós keretszabályról (2011) (2012/C 8/03);

2.5.5. Szerződő felek a hivatkozott uniós rendelkezések alkalmazásával határozták meg a Közszolgáltató által kötelezően nyújtandó közszolgáltatásokat, az Ellentételezés kiszámítása objektív és átlátható paraméterek alapján történt, így az Ellentételezés nem haladja meg a Közszolgáltatási Kötelezettség biztosítása költségének fedezéséhez szükséges összeget, és a felek azon költségek elemzése alapján határozták meg, amelyek fejében egy átlagos, jól vezetett és a Közszolgáltatási Kötelezettséggel kapcsolatos követelményeknek való megfeleléshez szükséges eszközökkel rendelkező vállalkozás tudja biztosítani a szerződésben meghatározott kötelezettségeket.

A verseny indokolatlan torzulásának megelőzése érdekében az Ellentételezés nem haladhatja meg a vállalkozásnál a szolgáltatás nyújtása kapcsán felmerült nettó költségeket, beleértve az ésszerű nyereséget is.

A figyelembe venni szándékozott nettó költséget az általános gazdasági érdekű szolgáltatás nyújtásakor felmerült költség és az általános gazdasági érdekű szolgáltatásból származó bevétel, illetve vagylagosan a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítésével történő működés nettó költsége és a Közzolgáltatási Kötelezettség nélküli működés nettó költsége vagy haszna közötti különbségként kell kiszámítani.

Szerződő Felek jelen szerződés előkészítése során alkalmazták az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendeletben a támogatás nyújtásának átláthatóvá tételével összefüggő követelményeket (3. §-6. §).

A Közzolgáltató által ellátott feladatok általános gazdasági érdekű szolgáltatásnak minősülnek. A közzolgáltatások finanszírozása során a Felek az EUSZ 106. cikke (2) bekezdését és a 2012/21/ EU Bizottsági határozatot (HL L7., 2012.1.11., 3-10.o.) tartják be.

2.6. A 2012/21/EU (HL L7., 2012.1.11., 3-10.o.) bizottsági határozat 2. cikk (1) bekezdés a) pontja értelmében az Ellentételezés mértéke feladatonként nem haladhatja meg évenként a 15 millió eurót.

2.7. Az Önkormányzat a mindenkor hatályos éves költségvetési rendeletében határozza meg azt az összeget, amelyet az Önkormányzat a Közzolgáltatónak a Közzolgáltatási Kötelezettség Közzolgáltató általi teljesítésének Ellentételezéseként biztosít, annak érdekében, hogy a Közzolgáltatási Kötelezettségekből eredő költségek fedezete, továbbá a Közzolgáltatás folyamatos és biztonságos ellátása biztosított legyen. Az Ellentételezés fedezi a Közzolgáltató személyi és dologi költségeit, melyek közvetlenül a Közzolgáltatási Tevékenységhez kapcsolódnak. Az Ellentételezésen felül a költségvetésben biztosított forrás fedezetet nyújt a Közzolgáltatási Kötelezettség finanszírozására. A Közzolgáltató az Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott Üzleti Tervében dolgozza ki – a Szerződésben meghatározott elvek, valamint az irányadó magyar és európai uniós jogszabályok, különös tekintettel a Határozat előírásai alapján – az adott évi Ellentételezés mértékét és a Közzolgáltatási Kötelezettség ellátásához szükséges finanszírozási igényt.

Közzolgáltató köteles minden évben az Önkormányzat által meghatározott határidőig tervadatot szolgáltatni a Közzolgáltatás finanszírozása várható mértékéről. Ennek érdekében a Közzolgáltató köteles az előző év végéig előzetes üzleti tervet összeállítani a következő üzleti évre, majd a következő évi önkormányzati költségvetés képviselő-testületi jóváhagyását követően köteles végleges, az elfogadott önkormányzati költségvetéssel összehangolt üzleti tervet összeállítani, a költségvetésről szóló rendelet megalkotásának hónapját követő hónapban.

2.8. Szerződő Felek tekintettel voltak a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban Kbt.) 9. § (1) bekezdés h) pontjára, amelynek értelmében nem kell a törvény rendelkezéseit alkalmazni azokra a szerződésekre, amelyeket az Önkormányzat, mint ajánlatkérő olyan jogi személlyel kötött, amely felett a saját szervezeti egységei felettihez hasonló kontrollt gyakorol, döntő befolyással rendelkezik annak stratégiai céljai meghatározásában és működésével kapcsolatos jelentős döntéseinek meghozatalában, valamint amelyben közvetlen magántőke-részesedés nincsen, és amely éves nettó árbevételének több mint 80%-a a kontrollt gyakorló ajánlatkérővel (Önkormányzattal) vagy az ajánlatkérő által e pont szerint kontrollált más jogi személlyel kötött vagy kötendő szerződések teljesítéséből származik.

2.9. Az Áht. 3/A. § (1) bekezdése, valamint az Nvtv. 7. § (1) bekezdése értelmében közfeladat a jogszabályban meghatározott állami vagy önkormányzati feladat, amit az arra

kötelezett közérdekből, jogszabályban meghatározott követelményeknek és feltételeknek megfelelően végez, ideértve a lakosság közszolgáltatásokkal való ellátását, továbbá az állam nemzetközi szerződésekben vállalt kötelezettségeiből adódó közérdekű feladatokat, valamint a feladatok ellátásához szükséges infrastruktúra biztosítását is. Az Nvtv. 7. § (2) bekezdése szerint a vagyongazdálkodás feladata a nemzeti vagyon megőrzése, értékének és állagának védelme, rendeltetésének megfelelő, az állam, az önkormányzat mindenkor teherbíró képességéhez igazodó, elsődlegesen a közfeladatok ellátásához és a mindenkori társadalmi szükségletek kielégítéséhez szükséges, egységes elveken alapuló, átlátható, hatékony és költségtakarékos működtetése, értéknövelő használata, hasznosítása, gyarapítása, továbbá az állam vagy a helyi önkormányzat feladatának ellátása szempontjából feleslegessé váló vagyontárgyak elidegenítése.

2.10. Felek rögzítik, hogy a jelen Szerződés nem minősül a Felek közötti új jogviszonynak, hanem a megszűnt Közszolgáltatási Szerződésben foglalt jogviszony felülvizsgálataként biztosítja a Felek közötti jogviszony jogfolytonosságát.

2.11. Felek a Szerződésben meghatározzák az Önkormányzat által – a Közszolgáltatónak a Közszolgáltatási Kötelezettség ellátásához – biztosított Kizárólagos Jog főbb tartalmi elemeit, az Ellentételezés módját, valamint területi és időbeli hatályát.

MINDEZEKRE TEKINTETTEL FELEK AZ ALÁBBIAKBAN ÁLLAPODNAK MEG:

3. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

3.1. Fogalom meghatározások

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

- a) *Egyéb Tevékenység*: Közszolgáltató által, annak Alapító Okiratával és egyéb belső szabályzataival összhangban, a Szerződés 5. pontjában (A Szerződés Tárnya, a Közszolgáltatási Kötelezettség) meghatározott Közszolgáltatási Kötelezettsége körén, azaz a Közszolgáltatási Tevékenységen kívül végzett egyéb tevékenység;
- b) *Egyéb Tevékenység Nyeresége*: a Közszolgáltató Egyéb Tevékenységből származó nyeresége;
- c) *Ellentételezés*: a Közszolgáltatási Tevékenység ellátásának Ellentételezésként a Közszolgáltató részére az Önkormányzat költségvetése terhére teljesítendő kifizetés;
- d) *Elszámolási Jelentés*: a Számviteli törvény szerinti beszámoló és a Közszolgáltató éves tevékenységéről szóló szöveges beszámoló;
- e) *Kifizetett Ellentételezés*: a tárgyévben az Önkormányzat által a költségvetése terhére ténylegesen kifizetett Ellentételezés;
- f) *Kizárólagos Jog*: az Önkormányzat által a Közszolgáltató részére a Közszolgáltatási Kötelezettség ellátásához az Önkormányzat vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 18/2016. (III. 04.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Vagyonrendelet), az Önkormányzat tulajdonában álló helyiségek bérbeadásáról szóló 13/2020. (V. 12.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Helyiségrendelet), az Önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítésének egyes feltételeiről szóló 26/2020. (VI. 26.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Elidegenítési rendelet), az Önkormányzat tulajdonában álló lakások bérletének szabályozásáról szóló 44/2020. (XII. 18.)

- önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Lakásrendelet), az Önkormányzat tulajdonában álló közterületek használatáról és rendjéről szóló 22/2020. (VI. 9.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Közter. rendelet), az Önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő közutak kezelésnek szakmai szabályairól szóló 22/2018. (IX. 21.) számú önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Közút rendelet) alapján és a Kbt. 9. § (1) bekezdés h) pontjával összhangban biztosított kizárólagosság;
- g) *Közreműködő*: a Közzszolgáltató által a Közzszolgáltatási Kötelezettsége teljesítése érdekében a Szerződés 7. pontjával (Közreműködő igénybevétele), továbbá a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseivel összhangban megkötött szerződéssel bevont természetes személy, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet;
 - h) *Közzszolgáltatás finanszírozása*: a tárgyévben az Önkormányzat költségvetésében a Közzszolgáltatási feladatok elvégzésére, végrehajtására fordított pénzeszköz, amely tartalmazza a közfeladat ellátásának közvetlenül az Önkormányzatnál jelentkező teljes költségét és bevételét, valamint a Közzszolgáltató részére megfizetett Ellentételezést;
 - i) *Közzszolgáltatási Kötelezettség*: a Közzszolgáltatónak a közzszolgáltatási szerződésben meghatározott feladata;
 - j) *Tervezett Ellentételezés*: a tárgyévben az Önkormányzat tárgyévi költségvetésében, és azzal összhangban Közzszolgáltató által összeállított Üzleti Tervben meghatározott összeg, ami a Szerződés 6.2.1. pontjában foglalt eljárás alapján állapítandó meg;
 - k) *Túlkompenzáció*: a 2012/21/EU (HL L7., 2012.1.11., 3-10.o.) bizottsági határozat 5. cikkének megfelelően meghatározott összeget meghaladó Ellentételezés, ami jelen szerződésben meghatározottak alapján visszatérítendő;
 - l) *Üzleti Terv*: a Közzszolgáltató által az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének elfogadását követő hónapban előterjesztett terv, amelyet a Képviselő-testület hagy jóvá. Tartalmazza a Közzszolgáltatási Kötelezettség és Egyéb Tevékenység teljes bevételét és költségét.

4. FELEK NYILATKOZATAI

4.1. Közzszolgáltató a Szerződés keltének napján az alábbi nyilatkozatokat teszi:

- a) Közzszolgáltató jogosult arra, hogy a Szerződést aláírja és az abban vállalt kötelezettségeit teljesítse;
- b) a Közzszolgáltatónak a Szerződésben vállalt kötelezettségei jogszerűek, érvényesek és kötelező erejűek;
- c) a Szerződés Közzszolgáltató általi aláírása és az abban foglalt jogok Közzszolgáltató általi gyakorlása, illetve kötelezettségek Közzszolgáltató általi teljesítése nincsen ellentétben:
 - (ca) a Közzszolgáltató Alapszabályával és egyéb belső szabályzataival;
 - (cb) a Közzszolgáltatóra vonatkozó jogszabályokkal és
 - (cc) semmilyen, a Közzszolgáltató vagy a Közzszolgáltató vagyona tekintetében kötelező érvényű megállapodással; valamint
 - (cd) az Önkormányzat jogszabályaival, döntéseivel és egyéb belső szabályzataival (utasításaival, egyéb közigazgatási szervezetszabályozó eszközeivel);
- d) Közzszolgáltató rendelkezik minden olyan, jogszabály által előírt engedéllyel, amely a Közzszolgáltatási Tevékenység folytatásához szükséges, illetve gondoskodik azok beszerzéséről vagy szükséges megújításáról a feladatellátás megkezdése előtt;
- e) Közzszolgáltató rendelkezik a jelen Szerződésben meghatározott, Közzszolgáltatási Kötelezettség teljesítéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételekkel;
- f) Közzszolgáltató ellen nincs folyamatban olyan bírósági, választottbírósági vagy közigazgatási eljárás, amely kedvezőtlen elbírálás esetén veszélyezteti a

Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítését, és a Közszolgáltató legjobb tudomása szerint ilyen eljárás nem is fenyegeti;

- g) Közszolgáltató az Nvtv. 11. § (11) bekezdés előírásai szerint vállalja, hogy a hasznosításra vonatkozó szerződésben előírt beszámolási, nyilvántartási, adatszolgáltatási kötelezettségeket teljesíti, az átengedett nemzeti vagyont a szerződési előírásoknak és a tulajdonosi rendelkezéseknek, valamint az Önkormányzat által meghatározott hasznosítási célnak megfelelően használja. Ugyancsak vállalja, hogy a hasznosításban – a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik félként - kizárólag természetes személyek vagy átlátható szervezetek vesznek részt.

4.2. Önkormányzat a Szerződés keltének napján az alábbi nyilatkozatokat teszi:

- a) az Önkormányzat jogosult arra, hogy a Szerződést aláírja és az abban vállalt kötelezettségeit teljesítse;
- b) az Önkormányzat Szerződésben vállalt kötelezettségei jogszerűek, érvényesek és kötelező erejűek;
- c) a Szerződés Önkormányzat általi aláírása és az abban foglalt jogok Önkormányzat általi gyakorlása, illetve kötelezettségek Önkormányzat általi teljesítése nincsen ellentétben:
- (ca) az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatával és
- (cb) az Önkormányzatra vonatkozó jogszabályokkal.

5. A SZERZŐDÉS TÁRGYA, A KÖZSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

5.1. Kizárólagos Jog terjedelme

5.1.1. Közszolgáltatónak a mindenkor hatályos Vagyonrendelet, Helyiségrendelet, Lakásrendelet, Elidegenítési rendelet, Beruházási rendelet (az önkormányzati beruházások és felújítások engedélyokiratáról szóló 7/2020. (III. 31.) önkormányzati rendelet), Közút rendelet és Közter. rendelet alapján és a Kbt. 9. § (1) bekezdés h) pontjával összhangban biztosított Kizárólagos Joga van Budapest XIV. kerület közigazgatási területén és azon kívül is, amennyiben az Önkormányzat más fővárosi kerület vagy egyéb település közigazgatási területén lakás, nem lakás céljára szolgáló helyiség, vagy egyéb, lakásnak vagy helyiségnek nem minősülő ingatlan tulajdonával rendelkezik, valamint az Önkormányzat kizárólagos nemzeti vagyona tekintetében a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítésére.

5.1.2. A Közszolgáltató az Önkormányzat beruházás-lebonyolító szervezete a Beruházási rendelet, valamint a 2020. április 29. napján megkötött „Megvalósítási Keretszerződés” (továbbiakban: Keretszerződés) alapján és tartalma szerint (azonosítók: a Zuglói Polgármesteri Hivatalban 1/9154-3/2020., a Zuglói Zrt.-nél SZERZ ZVK/57-1/2020.).

5.1.3. Közszolgáltató az Önkormányzat vagyonüzemeltető szervezete a jelen közszolgáltatási szerződés szerint.

5.1.4. A Kizárólagos Jog tartalmát a Közszolgáltatási Kötelezettség végzésére vonatkozó jogszabályok és az Európai Unió szervei által elfogadott - közvetlenül hatályos és közvetlenül alkalmazandó - közösségi jogszabályok határozzák meg. Közszolgáltató köteles a Közszolgáltatási Kötelezettséghez kapcsolódó teljes joganyag, szabvány stb. megismerésére és alkalmazására.

6. ELLENTÉTELEZÉS MEGHATÁROZÁSA, KIFIZETÉSE ÉS ÉVES ELSZÁMOLÁSA

6.1. Az Ellentételezés meghatározásának, kifizetésének és elszámolásának általános elvei

6.1.1 Az Ellentételezés mértékét a 2012/21/EU (HL L7., 2012.1.11., 3-10.o.) bizottsági határozat 5. cikke szerint kell megállapítani. Az Ellentételezés mértéke nem haladhatja meg a közszolgáltatás ellátásának nettó költségét, azaz a közszolgáltatás ellátásával kapcsolatban felmerült költségek és az ezzel összefüggésben keletkezett bevételek különbségét.

6.1.2 Az elszámolás során érvényesíteni kell jelen szerződésben meghatározott jogi normák mellett és azok sérelme nélkül az átláthatóság („transzparencia”) elvét. Különös tekintettel „A tagállamok és a közvállalkozások, valamint bizonyos vállalkozások közötti pénzügyi kapcsolatok átláthatóságáról” szóló, 2006. november 16-i 2006/111/EK irányelvben (a továbbiakban: Transzparencia Irányelv) megfogalmazottakra.

6.1.3 Közszolgáltatónak, mint elkülönített elszámolásra kötelezett vállalkozásnak a 2012/21/EU (HL L7., 2012.1.11., 3-10.o.) bizottsági határozat 5. cikkének (9) bekezdése értelmében a közszolgáltatás költségeit és bevételeit a többi tevékenységtől elkülönítve kell kimutatnia a főkönyvi könyvelésében, valamint az ahhoz tartozó analitikus nyilvántartásaiban, a költségek és bevételek elkülönítésének paramétereivel együtt.

A közszolgáltatáson kívül eső tevékenységek költségei magukban foglalják az összes közvetlen költséget, a közös költségek arányos részét és a megfelelő tőkemegtérülést. E költségek nem adható Ellentételezés.

6.2. Tervezett Ellentételezés és Ellentételezés meghatározásának elvei

6.2.1. A Tervezett Ellentételezés meghatározásánál a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítéséhez szükséges költségeket lehet figyelembe venni, a Számviteli törvény vonatkozó előírásai szerint.

6.2.2. A Közszolgáltató a Közszolgáltatási Kötelezettség ellátása során az egyes tevékenységekhez hozzárendelhető költségeket, ráfordításokat egymástól elkülönítetten tartja nyilván.

6.2.3. Az Ellentételezés számításánál azon indokolt költségeket lehet figyelembe venni, amelyek az alábbi kritériumokat teljesítik:

- a) a költségek a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítése érdekében a Közszolgáltatónál merülnek fel és a számviteli nyilvántartásban rögzítésre kerülnek,
- b) a költségek elszámolása a Számviteli törvény és a Közszolgáltató számviteli politikája szerinti szabályoknak megfelel,
- c) az elismerhető közreműködői költségek és egyéb beszerzések a Kbt-nek és a beszerzéssel kapcsolatos belső szabályzatoknak megfelelnek,
- d) beruházás jellegű ráfordítás esetén az adott beruházást műszaki indokoltság esetén az Önkormányzat jóváhagyta (pl. intézményben eszköz beszerzés).

6.2.4. Az Ellentételezés számításának alapja a Közszolgáltató könyvviteli rendszerében a Számviteli törvény előírásai alapján szereplő és dokumentált gazdasági események.

6.2.5. Az Ellentételezést növelő tételek:

- a) Közzolgáltatási Tevékenység összes közvetlen és közvetett költsége,
- b) Közzolgáltatási Tevékenység összes közvetlen vagy közvetett ráfordítása,
- c) Közzolgáltató közvetlen és közvetett szervezeti költségei,
- d) Közzolgáltató egyéb költségei és ráfordításai,
- e) Közzolgáltató által fizetett kamatok és pénzügyi ráfordítások.

6.2.6. Az Ellentételezést csökkentő tételek:

- a) Közzolgáltató által a Közzolgáltatási Tevékenysége kapcsán kiszámlázott szolgáltatási díjak, egyéb bevételek,
- b) Közzolgáltatási Tevékenységgel kapcsolatban Közzolgáltató által beszedett kamatok, költségtérítések, egyéb bevételek. Ezek különösen:
 - önkormányzati tulajdonú nem lakás állomány kiszámlázott és befolyt bérleti díja,
 - önkormányzati tulajdonú nem lakásokkal kapcsolatban kiszámlázott és befolyt különszolgáltatási, szerződéskötési, közüzemi és egyéb díjak,
 - önkormányzati tulajdonú nem lakás állomány után beszedett kamatok,
 - valamennyi, az Önkormányzatot megillető, közzolgáltatási feladatokkal kapcsolatban realizálódott, Közzolgáltatóhoz beérkező bevétel.

6.2.7. Ellentételezés számítása:

Ellentételezést növelő tételek – Ellentételezést csökkentő tételek = Ellentételezési igény

6.3. Keresztfinanszírozás tilalma

6.3.1. Közzolgáltató az Ellentételezést kizárólag a Közzolgáltatási Kötelezettség költségének finanszírozására jogosult és köteles felhasználni.

6.3.2. A nem a Közzolgáltatási Kötelezettség költségének finanszírozására felhasznált Kifizetett Ellentételezés tekintetében Közzolgáltatót visszafizetési kötelezettség terheli olyan mértékig, amilyen mértékben a Kifizetett Ellentételezés nem a Közzolgáltatási Kötelezettség költségének finanszírozására került felhasználásra. A nem szerződésszerűen felhasznált összeget Közzolgáltató a tényleges kifizetés és a Közzolgáltató általi tényleges visszafizetés között eltelt időszakra felszámított, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) szerinti kamattal növelten köteles visszafizetni.

6.4 Ellentételezés szolgáltatás ellenértékeként

A számlázott ellenértékbe tartoznak azok a tevékenységek, melyek kötelező önkormányzati feladatnak minősülnek és az Áfa törvény 65. §-a alapján a társaság által végzett szolgáltatásnyújtás ellenértékeként adóalapot képeznek. Továbbá szolgáltatás ellenértékeként történik az Ellentételezés azoknál a tevékenységeknél is, melyeket az Önkormányzat önként vállalt feladatai keretében, az Önkormányzat megrendelése (testületi döntése) alapján lát el a Közzolgáltató.

Fentiekkel összhangban feladatonkénti elkülönített költségmeggontást kell alkalmazni, amely feladatonként tartalmazza az egyes tevékenységek esetében felmerült valamennyi számlázandó költséget.

6.4.1. Teljesítés igazolás, elszámolás, számlázás

6.4.1.1. A Közzszolgáltató köteles minden tárgyhónapot követő hónap 20. napjáig a teljesítési jelentést és annak részeként havi pénzügyi elszámolást az Önkormányzat számára írásban, és elektronikusan, a számszaki adatokat ellenőrizhető formátumban (excel) megküldeni. Az elszámolás részei: teljesítésről jelentés, számla másolatok CD-n, alátámasztó dokumentumok, összefoglaló táblázat. Az elszámolás tartalmazza a csökkentő tételekkel történő elszámolást is (6.2.6.).

6.4.1.2. Közzszolgáltató a teljesítési jelentés részét képező havi elszámolásban bemutatja a Közzszolgáltatási Kötelezettség költségeit és bevételeit, számviteli elkülönített kimutatását. Az Önkormányzat a teljesítési jelentést legkésőbb 10 (tíz) munkanapon belül megvizsgálja szakmai és pénzügyi szempontból. Önkormányzat 10 (tíz) munkanapon belül köteles visszajelezni és leigazolni a teljesítést. Az Önkormányzat a vitatott tételeket ezen 10 (tíz) munkanapon belül köteles jelezni a Közzszolgáltatónak, és a Felek ezekről a vitatott tételekről haladéktalanul egyeztetést kezdenek.

Az elszámolás szakmai ellenőrzésével párhuzamosan az Önkormányzat az Ellentételezés pénzügyi ellenőrzését is elvégzi, és az Ellentételezést a bevételek és kiadások különbözeteként megállapítja.

6.4.1.3. A Közzszolgáltató a teljesítés igazolása alapján kiállíthatja a számlát papíralapon, vagy elektronikusan. A 6.2.7. pont szerint számított Ellentételezés összege kerül a Közzszolgáltató részére átutalásra. A papíralapú számlát 15 (tizenöt) napos, az elektronikus számlát 8 (nyolc) napos fizetési határidővel állítja ki. A Közzszolgáltató a kiállítás napján eljuttatja a számlát az Önkormányzathoz.

Az Önkormányzat köteles kamatot fizetni késedelmes teljesítés esetén, kivéve, ha a késedelem a Közzszolgáltatónak felróható okból történt.

6.4.1.4. Felek megállapodnak, hogy a Közzszolgáltató a naptári év utolsó hónapjára vonatkozó elszámolását a többi hónaptól eltérően, két részben jogosult benyújtani. Az első elszámolás benyújtási határideje a tárgyévet követő év január 20.-a, a második elszámolás benyújtási határideje a tárgyévet követő év április 30.-a.

6.4.1.5. Az Önkormányzat részéről teljesítésigazolásra jogosultakat a mindenkor hatályos kötelezettségvállalás, érvényesítés, utalványozás és ellenjegyzés utasítása szerint határozza meg.

6.4.2. Előleg

6.4.2.1. A Közzszolgáltató jogosult a tárgyévre vonatkozóan előleg igénybevételére, az adott évi költségvetés elfogadásáig az előző évi Tervezett Ellentételezés havi, 1/12-ed részének erejéig, míg azt követően a tárgyévi Tervezett Ellentételezés havi, 1/12-ed részének erejéig.

Az előleget az Önkormányzat kérelemre, annak benyújtásától számított 8 (nyolc) napon belül folyósítja. Közzszolgáltató akkor igényelhet ismételt előleget, ha az előző előleggel elszámolt. A Közzszolgáltató a kapott előlegről előlegszámlát állít ki, amelyet az átutalástól számítva 3 (három) napon belül megküld az Önkormányzat részére.

6.4.2.2. A tárgyévre vonatkozó havi előleggel a Közzszolgáltató a tárgyhavi számlában, előleglevonással számol el.

6.4.2.3. Közzszolgáltató rendkívüli előlegre jogosult vis maior esetén (pl. rendkívüli időjárási körülmények). A vis maiorral kapcsolatban felmerülő rendkívüli előleg indokoltságát a polgármester igazolja. A polgármester igazolását követően az Önkormányzat 2 (kettő) munkanapon belül folyósítja a rendkívüli előleget.

6.5. Ellentételezés támogatás formájában

6.5.1. A támogatás formájában ellentételezésre kerülő tevékenységek azok, amelyek az Önkormányzat kötelező feladatainak ellátására irányulnak és nem minősülnek az Áfa törvény 65. §-a szerinti adóalapnak.

A támogatás előirányzott összegének megállapítása a jelen szerződés 1. mellékletében meghatározott feladatok alapján kerül meghatározásra, figyelembe véve valamennyi Közzszolgáltatási Kötelezettséggel kapcsolatos feladat felmerült költségét.

6.5.2. A Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat az általa nyújtott támogatási összeget a Közzszolgáltató – mint gazdasági társaság – Közzszolgáltatási Kötelezettségének ellátására, valamint működésének, fenntartásának, ráfordításai ellentételezésének és bevételekkel nem fedezett közvetett működési költségeinek finanszírozására adja.

A Közzszolgáltató elismerhető szervezeti költségei:

- a) *Anyagköltség*
- b) *Igénybevett szolgáltatások értéke*
- c) *Egyéb szolgáltatások értéke*
- d) *Béreköltség*
- e) *Személyi jellegű egyéb kifizetések*
- f) *Bérfjárulékok*
- g) *Értékcsökkenési leírás*
- h) *Egyéb ráfordítások*
- i) *Pénzügyi műveletek ráfordításai*

6.5.3. A működési támogatást Önkormányzat oly módon biztosítja, hogy havonta 1/12 részét tárgyhónap 6.-ig átutalja Közzszolgáltató MKB Banknál vezetett 10102093-05220703-00000005 számú bankszámlájára.

6.5.4. Az Üzleti terv és az Önkormányzat tárgyévi költségvetési rendeletének elfogadásáig az előző évi Tervezett Ellentételezés támogatással fedezett összegének időarányos részét havonta kaphatja meg Közzszolgáltató.

6.5.5. Támogatás pénzügyi elszámolási kötelezettségének teljesítése az alábbi módon történik:

- a) A személyi juttatások elszámolásánál a felhasználásról kimutatást kell készíteni. A táblázat havi bontásban tartalmazza a foglalkoztatottak létszámát, a vezető állású szakmai irányítók létszámát, a létszámokhoz kapcsolódó bruttó bért, a személyi jövedelemadó-előleget, a különadót, a társadalombiztosítási járulékot, a szociális hozzájárulási adót, valamint a rehabilitációs hozzájárulást, forintban. Az elszámoláshoz szükséges nyilatkozatot csatolni arról, hogy a foglalkoztatottak részére a kifizetés megtörtént.

- b) A kifizetőt terhelő járulékok megfizetéséről nyilatkozni kell. A nyilatkozat tartalmazza, hogy a kifizető az őt terhelő kötelezettségét határidőben bevallotta és megfizette. A bevallás és kifizetés igazolását tanúsítja a köztartozásmentes adózók adatbázisában való szereplés, ennek hiányában felhasználó adó-folyószámlakivonattal köteles igazolni a bevallások és adófizetések megtörténtét.
- c) Az eszköz és készlet beszerzések, valamint a szolgáltatások, egyéb ráfordítások és költségek esetén, azok elszámolását, a támogatásból kifizetett, záradékolt számlák és bizonylatok elkülönített könyvviteli nyilvántartása alapján készített kimutatás és a főkönyvi kivonat támasztja alá. A kimutatást az alábbi szöveggel kell hitelesíteni: „A kimutatás a könyvelési adatokkal megegyező”, és dátummal, a szervezet képviselőjének aláírásával, valamint bélyegző-lenyomattal ellátni. A hiteles (aláírt) főkönyvi kivonat megküldése szükséges. A számviteli bizonylatok eredeti példányára az alábbi záradékot kell rávezetni: „Elszámolva Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói Önkormányzata 1-...../202..... nytsz. szerződése terhére.” A kimutatást megalapozó bizonylatokat nem szükséges az Önkormányzat részére megküldeni, azonban ellenőrzés során Önkormányzat kérheti, megtekintheti.
- d) Nyilatkozatot szükséges tenni a szerződésben foglaltaknak megfelelően történt felhasználásról.
- e) Ha a Közzolgáltató a pénzügyi elszámolás részét képező kiadások után Áfa-visszaigénylésre jogosult, akkor az elszámolásban csak az Áfával csökkentett /nettó/ összegek vehetők figyelembe.
- f) A támogatás összegével, elkülönített nyilvántartás alapján a Közzolgáltató tárgyévét követő év május 31-ig számol el.
- g) Amennyiben a támogatási összegnek vagy egy részének rendeltetés- és szerződésszerű felhasználása Közzolgáltatónak fel nem róható okból meghiúsul, arról Közzolgáltató köteles az Önkormányzatot írásban (ajánlott, tértivevényes küldeményként postai úton vagy kézbesítőkönyvvel átadott levélben) és elektronikus levélben értesíteni. Ugyanezen értesítésben Közzolgáltató az Önkormányzathoz felhasználás-, illetve határidő módosítási kérelmet nyújthat be. Amennyiben erre nem kerül sor, Közzolgáltató haladéktalanul köteles a támogatás összegét, illetve maradványát Önkormányzat 11784009-15514004 számú számlaszámára befizetni.

Közzolgáltató szerződésszegése esetén az Önkormányzat jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani. Ebben az esetben a Közzolgáltató köteles a szerződésszegéssel érintett összeget a Ptk. szerinti kamattal növelten az Önkormányzat 11784009-15514004 számú számlájára, a felmondást követően haladéktalanul visszafizetni.

Szerződésszegésnek minősül – különösen – a támogatás összegének a szerződésben foglaltaktól eltérő felhasználása, a vállalt feladatok ellátásának azonnali és indokolatlan megszüntetése, valótlan adatok, tények, körülmények közlése, az ellenőrzési kötelezettség akadályozása, illetőleg meghiúsítása, az elszámolási kötelezettség megszegése.

- h) A jelen pont rendelkezéseinek alkalmazásával elszámolást kell készíteni a Szerződés megszűnésekor. Ha az elszámolás alapján meghatározott Ellentételezés összegén felül túlkompenzáció mutatható ki, legkésőbb az Elszámolást követő 30 (harminc) napon belül a Közzolgáltató a túlkompenzáció összegét megtéríteni köteles.

6.6. Éves elszámolás

6.6.1. Közzolgáltató tudomásul veszi, hogy a Közzolgáltatási Tevékenységével kapcsolatos összes bevétel az Önkormányzatot illeti, a számlákat az Önkormányzat nevében kell kiállítania.

6.6.2. Közzolgáltató Elszámolási Jelentésben számol el az Önkormányzat felé az előző évi szakmai tevékenységével és az ezzel kapcsolatos Ellentételezésével tárgyévét követő év május 31-ig, a Számviteli törvény szerinti beszámoló benyújtásával egyidejűleg.

6.6.3. Közzolgáltató az Elszámolási Jelentésben a Közzolgáltatási Tevékenységtől elkülönítetten számol el a Keretszerződés alapján végzett lebonyolítói tevékenységéhez kapcsolódó lebonyolítói díjról. A beruházások lebonyolításának díjával a ténylegesen megvalósított Eseti Megállapodások alapján, tételesen számol el. A beruházások lebonyolítói díjának elszámolásához feltétel a beruházási engedélyokirat, illetve a tervezési célokmány összeállítása és az Önkormányzat részéről történő jóváhagyása.

6.6.4. Önkormányzat jogosult a Közzolgáltató által készített számításokat, bizonylatokat, elszámolásokat ellenőrizni és arról egyeztetéseket kezdeményezni.

6.7. Túlkompenzáció visszatérítése

Ha a 6.5.5. pont szerinti elszámolást követően megállapításra kerül, hogy a Közzolgáltató a 2012/21/EU (HL L7., 2012.1.11., 3-10.o.) bizottsági határozat 5. cikkének megfelelően meghatározott összeget meghaladó Ellentételezésben részesül, akkor a túlkompenzációnak minősülő összeget a tárgyévét követő június 30.-ig Közzolgáltató köteles Önkormányzatnak visszafizetni. Amennyiben a túlkompenzáció összege nem haladja meg az átlagos éves Ellentételezés összegének 10 %-át, a túlkompenzáció átvihető a következő időszakra, és levonható az arra az időszakra fizetendő Ellentételezés összegéből, melyet a túlkompenzáció megállapítását követő hónaptól érvényesíthet az Önkormányzat. A Közzolgáltató az Ellentételezésről olyan elkülönített elszámolást köteles készíteni, amelyből a 2012/21/EU (HL L7., 2012.1.11., 3-10.o.) bizottsági határozat 5. cikkének (2)-(4) bekezdésben meghatározott követelmények ellenőrizhetők.

6.8. A közzolgáltatás Ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásról szóló európai uniós keretszabály (2011) (EGT-vonatkozású szöveg) 2012/C 8/03 38. pontját tekintve megállapítható, hogy az általános gazdasági érdekű szolgáltatás nyújtásából adódó nettó költség teljes mértékben Ellentételezésre kerül, jelen Megállapodás a hatékonyság növelésére ösztönző megállapodási struktúrával rendelkezik, Közzolgáltató az általános gazdasági érdekű szolgáltatás nyújtásából eredően nyereségre nem törekedhet.

7. KÖZREMŰKÖDŐ IGÉNYBEVÉTELE

7.1. Közzolgáltató jogosult arra, hogy a közfeladat ellátás teljesítése érdekében egy vagy több közreműködőt vegyen igénybe. A közreműködő igénybevétele nem növelheti a Közzolgáltatási Kötelezettség Ellentételezésének mértékét, közreműködő esetén az

alvállalkozói számla továbbszámlázás esetén nem növelhető. A Közzszolgáltató és a Közreműködők közötti szerződések rendelkezései nem lehetnek ellentétesek a jelen Szerződésben foglaltakkal.

7.2. A Közzszolgáltató a közreműködőt Közbeszerzési Szabályzata és a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzéseire elfogadott Beszerzési Szabályzata alapján választja ki.

7.3. Közzszolgáltató a közreműködő teljesítéséért úgy felel, mintha saját maga teljesített volna.

8. ELLENŐRZÉS

8.1. Önkormányzat ellenőrzési joga

8.1.1. Amennyiben a közreműködő kiválasztása nem közbeszerzés köteles, akkor az Önkormányzat erre irányuló kérelme esetén, annak kézhezvételét követően legkésőbb 5 (öt) munkanapon belül a Közzszolgáltató köteles tájékoztatni az Önkormányzatot - a közüzemi szolgáltatók kivételével - a közreműködők köréről, feladataik terjedelméről és szerződéses feltételeikről, valamint a kiválasztás folyamatáról.

A Szerződés fennállásának időtartama alatt az Önkormányzat tulajdonosi jogkörben eljárva és a 6. 4. 1.5. pontban rögzítettek szerint a Polgármesteri Hivatala útján a mindenkor hatályos belső ellenőrzésről szóló jogszabályok alapján belső ellenőrei által, saját maga vagy szakértő bevonásával jogosult ellenőrizni a Szerződésben foglaltak teljesítését.

8.1.2. Közzszolgáltató köteles az ellenőrzés során az Önkormányzat képviselőivel (ideértve az Önkormányzat által megbízott szakértőket is) együttműködni, számukra minden, az ellenőrzés elvégzéséhez szükséges támogatást megadni (így különösen, de nem kizárólagosan: számviteli nyilvántartásaiba betekintést engedni, valamint a közfeladat ellátására, illetve egyébként a gazdálkodására vonatkozó minden adatot és információt megadni).

8.1.3. Az ellenőrzésre annak tárgyától és céljától függően eseti jelleggel vagy külön célvizsgálat keretében is sor kerülhet, beleértve a helyszínen teljesített feladatvégzést és a Közzszolgáltató székhelyén történő ellenőrzést is.

8.1.4. Az ellenőrzéssel megbízottak a Közzszolgáltató vezérigazgatójával egyeztetett módon mindenkor jogosultak - a Közzszolgáltató tevékenységének zavarása nélkül - Közzszolgáltató Közzszolgáltatási Kötelezettséggel összefüggő bármely iratát, okmányát, nyilvántartását bekérni vagy azokba a Közzszolgáltató székhelyén betekinteni, és az ellenőrzés tárgyára vonatkozóan a Közzszolgáltató alkalmazottaitól információkat kérni- a vezérigazgatón keresztül. Az ellenőrzés során az Info.tv. szabályaira figyelemmel kell lenni.

8.2. Az ellenőrzés különösen kiterjed a közfeladat ellátással összefüggésben:

- a) a Közzszolgáltató pénzügyi gazdálkodására,
- b) a Közzszolgáltató által lefolytatott közbeszerzési eljárásokra,
- c) a közfeladatok megfelelő színvonalú, maradéktalan ellátására,
- d) a közfeladatok ésszerű határidőn belüli teljesítésére,
- e) ügyfelekkel való bánásmódra.

8.3. Az ellenőrzés során esetlegesen feltárt szabálytalanságokról a kiküszöbölésükre előírt határidő megjelölésével jegyzőkönyv készül. A határidő letelte után a szabálytalanságok

tényleges megszüntetését az Önkormányzat ellenőrzi. Amennyiben a szabálytalanságok továbbra is fennállnak, a polgármester az Önkormányzat Képviselő-testülete elé tárja a szabálytalanságot, a szabálytalanság kezelésére vonatkozó javaslatával, csatolva hozzá a Közzolgáltató véleményét is.

8.4. Ha az ellenőrzés során az Önkormányzat tudomására jutott körülményekből megállapítható, hogy azok nem állnak összhangban a Szerződésben foglalt jogokkal és kötelezettségekkel, az Önkormányzat annak súlyosságától függően elektronikus levélben vagy írásban ésszerű határidő tűzésével felszólítja a Közzolgáltatót megfelelő magyarázat adására, és a Jogsértő körülmények meghatározott időn belüli kiküszöbölésére. Amennyiben a Közzolgáltató a szerződészerű állapotot indokolatlanul nem állítja helyre, úgy az Önkormányzat a Szerződést felmondja, a jelen szerződésben szabályozottak szerint.

9. FELEK KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSAI

9.1. Közzolgáltató kötelezettségei

9.1.1. Engedélyek

Közzolgáltató köteles minden olyan engedélyt megszerezni, amely jogszabály előírása alapján a Közzolgáltatási Tevékenység folytatásához szükséges.

9.1.2. Működési hatékonyság

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

- a) Közzolgáltató egyéb tevékenységet a Közzolgáltatási Tevékenység elsődlegességének biztosítása mellett folytathat, és nem veszélyeztetheti a Közzolgáltatási Tevékenységét,
- b) Közzolgáltató a rendelkezésére álló forrásokat hatékonyan és takarékosan használja fel.

9.1.3. Tájékoztatási kötelezettség

Közzolgáltató a tudásszerzést követően haladéktalanul köteles az Önkormányzatot tájékoztatni:

- a) bármely olyan eseményről vagy körülményről, amely veszélyezteti a Közzolgáltatási Kötelezettség határidőben történő teljesítését;
- b) bármely, a Közzolgáltató ellen folyamatban lévő olyan bírósági, választott bírósági vagy közigazgatási eljárás részleteiről, amely veszélyezteti a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítését;
- c) minden olyan jogszabályváltozásról, amely véleménye szerint a Szerződés módosítását teszi szükségessé; valamint
- d) a működésére vonatkozó mindazon információkról, amelyeket az Önkormányzat a jelen Szerződés végrehajtásával kapcsolatosan igényel.

A (c) pontban foglalt tájékoztatási kötelezettség teljesítését követően Közzolgáltató késedelem nélkül köteles az Önkormányzatnak átadni a Szerződés módosítására vonatkozó javaslatát.

9.2. Közzolgáltató egyéb kötelezettségei

9.2.1. Közzolgáltató köteles a tevékenységéből eredő, harmadik személyeknek okozott károkat megtéríteni, amennyiben felelősségét jogerős kötelező bírósági vagy hatósági határozat megállapítja. Közzolgáltató az Önkormányzat és harmadik személyek felé kártérítési felelősséggel tartozik a jelen Szerződésben meghatározott feladatok elmulasztásával, illetve nem megfelelő elvégzésével vagy elvégeztetésével okozott károkért.

9.2.2. A Felek rögzítik, hogy a Határozat 8. cikke értelmében Közzolgáltató minden, a Közzolgáltatási Tevékenységhez kapcsolódó olyan iratot, pénzügyi, számviteli bizonylatot az Ellentételezés odaítélését követő 10 évig köteles megőrizni és az Önkormányzat ilyen irányú felhívása esetén azokat köteles bemutatni, amely igazolja az általános gazdasági érdekű szolgáltatás elvégzését és ellenértékét.

9.3. Önkormányzat kötelezettségei

Az Önkormányzat a Közzolgáltatási Tevékenység ellátásához szükséges fedezetet a tárgyévi költségvetésében biztosítja. A Közzolgáltató a feladatai ellátásához a tárgyévi költségvetési keretek mértékig vállalhat kötelezettséget.

10. A FELEK EGYÜTTMŰKÖDÉSI KÖTELEZETTSÉGE

10.1. Az Önkormányzat vállalja, hogy a létesítmény gazdálkodást támogató informatikai rendszerhez a Közzolgáltató részére olvasási jogot biztosít. Ezen túlmenően, a rendszeren belül lehetőséget ad a Zuglói Zrt. által végzett bérleményellenőrzés során szükséges, illetve az ellenőrzés alatt keletkezett egyéb adatok feltöltésére és megtekintésére.

10.2. A Közzolgáltató vállalja, hogy a közzolgáltatási feladatok okán a kezelésében, használatában lévő önkormányzati tulajdonú ingatlanok, egyéb tárgyi eszközök tekintetében a mennyiségi felvétellel történő leltározásban közreműködik, a tényleges megtekintést, bejárást elvégzi, továbbá az ez alapján egyeztetett leltárkimutatásokat a megadott határidőre megküldi az Önkormányzat részére, a legközelebbi soron következő, 2025. évi mérleget alátámasztó mennyiségi leltár esetében legkésőbb 2025.02.20-ig.

11. A SZERZŐDÉS IDŐBELI HATÁLYA

A Szerződés 2023. április 1. napján lép hatályba, és 3 év határozott időre, 2026. március 31-ig jön létre.

A 2023. januári teljesítési jelentéseket legkésőbb 2023. március 31. napjáig be kell nyújtani, és azok elszámolása a 2023. március 31-én megszűnt közzolgáltatási szerződés alapján történik. A 2023. februári és márciusi teljesítési jelentések benyújtásának határideje 2023. május 31. napja, és ezeknek az elszámolása a 2023. április 1. napjától hatályos közzolgáltatási szerződés alapján valósul meg. A 2023. áprilisi és az azt követő hónapok teljesítési jelentéseinek az elszámolása a továbbiakban ugyancsak a jelen szerződés alapján történik.

Az Önkormányzat Képviselő-testülete a 121/2023. (III. 30.) önkormányzati határozatával döntött a jelen közzolgáltatási szerződés megkötéséről.

A Közzolgáltató jelen szerződés hatályba lépését követően haladéktalanul értesíti a Támogatásokat Vizsgáló Irodát a közzolgáltatási szerződés megkötéséről.

12. A SZERZŐDÉS MEGSZÜNTETÉSE

12.1. A közzolgáltatási szerződést az Önkormányzat kártalanítás nélkül és azonnali hatállyal felmondhatja, ha a nemzeti vagyon hasznosításában részt vevő bármely – a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik fél – szervezet a nemzeti vagyon hasznosítására vonatkozó szerződés megkötését követően beállott körülmény folytán már nem minősül átlátható szervezetnek. Az Nvtv. 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezet tulajdonosi szerkezetében az Nvtv. 3. § (1) bekezdés 1. pontjától eltérő változást a nemzeti vagyon hasznosítására a Közzolgáltatóval közvetlenül megkötött szerződésben a Közzolgáltatót megillető, valamint az Nvtv. 11. § (11) bekezdés c) pontjában meghatározott személyekkel kötött szerződésekben a Közzolgáltatóval közvetlen jogviszonyban álló személyt megillető, rendkívüli felmondási okként rögzíteni kell.

13. ÉRVÉNYESSÉGI KLAUZULA ÉS KOMMUNIKÁCIÓ

13.1. Amennyiben a Szerződés bármely rendelkezése érvénytelen, a többi része hatályban marad. A Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy az érvénytelen részt úgy módosítják, hogy az érvénytelen résszel elérni kívánt cél megvalósuljon.

13.2. A Szerződés teljesítése során a Felek az írásbeliséget kötik ki. Erre tekintettel a megállapodások, értesítések, nyilatkozatok, kiegészítések, módosítások csak annyiban hatályosak, amennyiben azokat a Felek írásban teszik meg. Írásbeli alaknak a levél és az elektronikus levél minősül.

13.3. A Közzolgáltatóval a kommunikáció kizárólag az alábbi elektronikus levélcímen történik: vezerig@zugloizrt.hu.

Az Önkormányzattal a kommunikáció az alábbi elektronikus levélcímen történik: polgarmester@zuglo.hu, jegyzo@zuglo.hu.

14. VEGYES RENDELKEZÉSEK

A Felek rögzítik, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 37. § (1) bekezdésnek, valamint a közérdekű adatok közzétételéről és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló 28/2014. (XI. 18.) önkormányzati rendelet 7. § (1) bekezdésnek eleget téve, a Szerződést a megkötését követően az Önkormányzat a honlapján közzéteszi.

15. A SZERZŐDÉS MELLÉKLETEI

1. Közzolgáltató által végzendő Közzolgáltatási Kötelezettség
2. Közzolgáltató kezelésében lévő lakások, lakóházak, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, intézmények, egyéb ingatlanok felsorolása (CD melléklet)
3. Érintettségi nyilatkozat, áfa nyilatkozat

A Felek a fenti Szerződést elolvasták, értelmezték és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 2023. év⁰⁴..... hó ¹⁸..... nap Budapest, 2023. év hó nap

Zuglói Városi Önkormányzat
Zuglói Városi Önkormányzat

.....
Budapest Főváros XIV. Kerület Zuglói
Önkormányzata
Képviselőjében
Horváth Csaba
polgármester



.....
Zuglói Városgazdálkodási Közszolgáltató
Zrt.
Képviselőjében
Bernula István Bertold
vezérigazgató

2023 APR 05

Pénzügyi ellenjegyzés: 2023 APR. 12

Budapest, 2023.



I. A ZUGLÓI ZRT. ÁLTAL VÉGGZENDŐ ÁLTALÁNOS KÖZSZOLGÁLTATÁSI FELADATOK

- 1.1. Adatszolgáltatás az önkormányzati döntések megalapozásához, ideértve azt is, hogy
 - a) a Közzolgáltató a közzolgáltatási feladatellátással összefüggésben kezelésében lévő önkormányzati tulajdonú ingatlanok 2. melléklet szerinti listáját negyedévente aktualizálja, egyeztetésre megküldi a Polgármesteri Hivatal részére; ehhez az Önkormányzat adatot szolgáltat a Közzolgáltató részére a lakáscélú ingatlanokról. Felek rögzítik, hogy amennyiben a 2. melléklet szerinti listából ingatlan elidegenítés, megsemmisülés, más használatába, kezelésébe átadás miatt törlésre kerül, ez nem igényli a közzolgáltatási szerződés módosítását,
 - b) a Közzolgáltató az Önkormányzatot terhelő, jogosító, illetve az Önkormányzat vagyonára vonatkozó azon szerződéseket, amelyeknek megkötésében lebonyolítóként vagy közreműködőként vesz részt (helységbérleti-, társasházi támogatási-, ingatlan adásvételi szerződések), aláírás után legkésőbb 10 nappal elektronikus formában feltölti a Polgármesteri Hivatal (Jegyzői Kabinet) anonimizálással megbízott munkatársa (vagy a jegyző) általi megjeleioit, a Zuglói Polgármesteri Hivatal által használt informatikai rendszer zártan kezelt felületére, amennyiben ez akadályba ütközne, akkor ugyanezen határidőn belül, elektronikus formában megküldi a Polgármesteri Hivatal (Jegyzői Kabinet) anonimizálással megbízott munkatársa részére, továbbá az általa, mint közreműködőként lebonyolított ingatlan adásvételi szerződések egy eredeti, aláírt példányát papíralapon megküldi regisztrációra a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Főosztálya részére,
- 1.2. Közreműködés a képviselő-testületi és bizottsági munkában,
- 1.3. Jelentések, előterjesztések készítése,
- 1.4. Igény szerint részvétel a tisztségviselők fogadóóráin,
- 1.5. Igény szerint konzultáció az önkormányzati vezetőkkel és képviselőkkel,
- 1.6. Az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal által jelzett, közzolgáltatással kapcsolatos problémák megoldása,
- 1.7. Kapcsolattartás külső felekkel, hatóságokkal,
- 1.8. Az ellátott közfeladatokra ügyfélszolgálat működtetése. Lakossági és egyéb szervek/szervezetek bejelentéseinek, igényeinek fogadása, szakmai kivizsgálása, a tevékenységet szabályozó jogszabályoknak megfelelő intézkedések megtétele.
- 1.9. A rábízott vagyontárgyakkal történő gazdálkodáshoz kapcsolódó nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatok elvégzése,
- 1.10. Az Önkormányzathoz, a tisztségviselőkhöz érkező, a Közzolgáltatót érintő panaszbejelentések kivizsgálása és javaslat a szükséges intézkedések megtételére,
- 1.11. A Közzolgáltatóhoz érkező, közzolgáltatással kapcsolatos panaszbejelentések kivizsgálása,
- 1.12. Értéknövelő beruházásokról köteles Önkormányzat felé a vagyonkataszterbe írásban adatot szolgáltatni, a beruházás befejezését követően, ezen belül megküldi az üzembe helyezési okmányt mellékletekkel, az alábbi tartalommal:
 - a) az érintett ingatlan helyrajzi száma,
 - b) a beruházással érintett vagyonelem megnevezése,
 - c) a beruházás műszaki tartalma,
 - d) az aktivált, üzembe helyezett eszközök műszaki paraméterei és az ennek megfelelő leírási kulcsai,

- e) a beruházás/felújítás aktiválandó bekerülési költsége,
- f) a teljesítésigazoló neve, aláírása,
- g) kezelő megnevezése,
- h) ingatlan jellegének megjelölése.

II. INGATLANFEJLESZTÉSHEZ, BERUHÁZÁSHOZ, FELÚJÍTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ KÖZSZOLGÁLTATÁSI FELADATOK

- 2.1. Az ingatlanfejlesztéssel kapcsolatos önkormányzati döntések előkészítésében való közreműködés, megvalósítás koordinálása,
- 2.2. Adatszolgáltatás az éves költségvetés, üzemeltetés, karbantartás, felújítás keretszámainak meghatározásához,
- 2.3. Adatszolgáltatás az Önkormányzat által elhatározott tervezési feladatok előkészítéséhez,
- 2.4. Az épületállomány műszaki adatbázisának megteremtése, annak folyamatos karbantartása a létesítmény gazdálkodást támogató informatikai rendszerben,
- 2.5. Az ingatlanállomány műszaki állapotának és a kerületi vagyongazdálkodási tervben foglaltaknak a figyelembevételével az éves fejlesztési, felújítási javaslatok elkészítése lakóépületekre, nem lakás célú épületekre, üres telkekre vonatkozóan (minden évben szeptember 30-ig), középtávú (3-5 éves) felújítási és bontási tervre javaslatlattétel elkészítése és megküldése a Polgármesteri Hivatalnak.

2.6. Egyéb feladatok

- 2.6.1. A Képviselő-testület, illetve az arra jogosult szerv egyedi döntése alapján beruházások lebonyolítása,
- 2.6.2. Karbantartás, javítás során a nem javítható, kis értékű eszközbeszerzések elvégzése, polgármesteri döntés alapján végzett eszközbeszerzés,
- 2.6.3. Szakvélemények beszerzése és nyilvántartása,
- 2.6.4. Az Önkormányzathoz, a tisztségviselőkhöz vagy a Közzszolgáltatóhoz érkező, a beruházásokat (fejlesztéseket, felújításokat) érintő panaszbejelentések kivizsgálása és a szükséges intézkedések megtétele, amennyiben a beruházási feladatot a Közzszolgáltató látja el.

III. INGATLANGAZDÁLKODÁSI ÉS INGATLANÜZEMELTETÉSI FELADATOK, KÖZSZOLGÁLTATÁSI FELADATOK

3.1. 100%-os önkormányzati tulajdonú lakóépületek szerkezetével és közös használatú területeivel kapcsolatos feladatok az éves költségvetési kereten belül:

- 3.1.1. 100% önkormányzati tulajdonú épületek közös használatú területei, épület előtti területek (járda és zöld sáv) takarítása, csúszásmentesítése, rendkívüli szennyeződés speciális takarítása;
- 3.1.2. Zárak, vasalatok, korlátok javítása, kerti kapuk, kerítések, javítása, karbantartása;
- 3.1.3. Szakértés, tervezés, műszaki ellenőrzés (építész, gépész, elektromos és gáztervek is, ügyintézővel);
- 3.1.4. Érintésvédelmi és tűzvédelmi szabványossági felülvizsgálat jogszabály általi időközönként, villámvédelmi felülvizsgálat;
- 3.1.5. 100% önkormányzati tulajdonú épületek, telkek rágcsáló- és rovarirtása;

- 3.1.6. 100% önkormányzati tulajdonú épületek lomtalanítása, törmelékelszállítás, zöldhulladék elszállítása;
- 3.1.7. Az Önkormányzat tulajdonában és a Zuglói Zrt. kezelésében lévő ingatlanok azonnali beavatkozást igénylő hibaelhárítása, illetve veszélyhelyzet megszüntetése;
- 3.1.8. Kémény, füstgázelvezető felülvizsgálat (Budapesti Közművek, Katasztrófavédelem), határozatok, végzések nyilvántartása, kapcsolódó levelezések, adminisztráció és az ezekben rögzített, feltárt hiányosságok javítása;
- 3.1.9. Levegőtisztasági és legionella baktérium mérés, jegyzőkönyvezés, intézkedés a feltárt hiányosságok megszüntetésére, az ehhez szükséges munkálatok elvégzésére;
- 3.1.10. Külső-belső szakipari munkák (épületen belüli, kívüli vakolat javítás, festés, burkolat javítás, lépcsőszegély javítás, nyílászárók javítása, karbantartása, mennyezet, álmennyezet javítása, festése), kerítés lábazat javítás, pótlás;
- 3.1.11. Elektromos mérőhelyek szabványosításával kapcsolatos elektromos jellegű munkavégzés;
- 3.1.12. Fűtő alkalmazása;
- 3.1.13. Épületben lévő fűtési (csövek, radiátorok) rendszerek, vízlágyító, tágulási tartály, túlfolyó, légtelenítő berendezések, hőmérsékletszabályozók felülvizsgálata, működtetése, kezelése, radiátorok és szerelvényeinek kezelése, karbantartása, cseréje, javítások, mázolások elvégzése, műszaki hibák bejelentése a kijelölt szakkég irányába;
- 3.1.14. Tetőszerkezet javítása, cserép pótlása, tetőszigetelés javítása, átalakítása, bádogos szerkezetek tisztítása, karbantartása, pótlása, javítása;
- 3.1.15. Liftek működésének rendszeres hatósági, biztonságtechnikai ellenőrzése és felülvizsgálata;
- 3.1.16. Gáz alap- és elosztó vezeték műszaki hatósági, biztonságtechnikai ellenőrzése és felülvizsgálata;
- 3.1.17. Gázérzékelő műszaki hatósági, biztonságtechnikai felülvizsgálata jogszabály szerint, és az ennek során feltárt hiányosságok pótlása, javítás, karbantartás;
- 3.1.18. Gázkazánok, gázbojlerek, parapetek, olajtüzelésű radiátorok, gázvezetékek, keringető szivattyúk, tolózárok, vezérlő elektronikák működésének biztonságtechnikai felülvizsgálata, javítása, rendszeres és időszakos karbantartása; fűtési időszakon kívüli távfűtés újraindítása;
- 3.1.19. Tűzoltó készülékek, tűzcsapok, tűzgátló ajtó, pánikzár, tűzvédelmi füstelvezető, tűzjelző, tűzátjelző távfelügyeleti, biztonsági világítási üzemben tartói és jogszabály általi ellenőrzése során feltárt hiányosságok javítása, karbantartás; tűzjelző, tűzátjelző távfelügyeleti rendszerek esetén üzemben tartói és jogszabályi ellenőrzés bonyolítása is;
- 3.1.20. Zuglói Zrt. kezelésében lévő ingatlanoknál – hatáskör esetén – légtechnikai karbantartás (szellőzők, klímák javítása, karbantartása);
- 3.1.21. Épületgondnoki feladatok;

- 3.1.22. Zuglói Zrt. kezelésében lévő ingatlanok esetében kertrendezés, fűnyírás, parlagfűmentesítés, bokrok, fák kezelése, ültetése, vágása, fák pótlása – bejelentési kötelezettséggel, parkosítás és a park-növényzet rendszeres vágása, gallyazás, extenzív, intenzív zöldtetők karbantartása, szükség esetén;
- 3.1.23. Költöztetés szükség esetén;
- 3.1.24. Érintésvédelmi és tűzvédelmi szabványossági felülvizsgálat által feltárt hiányosságok javítása szerelői nyilatkozattal, és az eszközök karbantartása;
- 3.1.25. Villámvédelmi felülvizsgálat által feltárt hiányosságok javítása szerelői nyilatkozattal, és az eszközök karbantartása;
- 3.1.26. Villamos készülékek, kézi szerszámok szigetelés- és biztonsági felülvizsgálata – szükség szerint, saját tervezéssel, ügyintézással;
- 3.1.27. Erős- és gyengeáramú készülékek javítása, karbantartása (pl. kaputelefonok, kapucsengők);
- 3.1.28. Csőtörés, dugulás elhárítása, a csatornázási hálózat és szerelvények karbantartása, javítása;
- 3.1.29. Üvegezési munkálatok, speciális technikát igénylő esetekben ablaktisztítás;
- 3.1.30. Vízszelési munkák (mosdók, kézmosók, WC-k, piszoárok, falikutak, csapok, tartályok, udvari csapok kialakítása, javítása, karbantartása és szerelvények pótlása, cseréje – amennyiben a Zuglói Zrt. hatásköre);
- 3.1.31. Liftek működésének hatósági és biztonságtechnikai felülvizsgálata során feltárt hiányosságok javítása, rendszeres és eseti bejelentésre történő karbantartása;
- 3.1.32. Gáz alap- és elosztó vezetékhalózat karbantartása, javítása, illetve a munkálatok utáni szükséges műszaki biztonsági eseti felülvizsgálatok megszervezése;
- 3.1.33. Kémény-, kéményseprő járda ellenőrzése jogszabály által meghatározott időközönként;
- 3.1.34. Kémény-, kéményseprő járda ellenőrzése során feltárt hiányosságok javítása, karbantartás;
- 3.1.35. Biztosítással kapcsolatos bejelentések ügyintézése;
- 3.1.36. Épületen belüli fényforrások cseréje, udvari lámpatestek javítása, valamint a speciális technikát igénylő esetekben javítás és karbantartás;
- 3.1.37. Hatósági biztonságtechnikai és munkavédelmi ellenőrzések során feltárt hiányosságok, előírt kötelezettségek nyilvántartása, hiányosságok elhárításához szükséges munkák megrendelése, koordinálása (pl. Nemzeti Népegészségügyi Központ, TűV, Budapesti Közművek, Katasztrófavédelem);
- 3.1.38. Megújuló energiarendszerek javítása, karbantartása;
- 3.1.39. Életveszély elhárítás (tevékenység megszervezése és folyamatos biztosítása a Polgármesteri Hivatal ingatlangazdálkodással foglalkozó szervezeti egységével együttműködve, ahol az építésügyi hatóság a Közzszolgáltatót erre kötelezi);
- 3.1.40. Bérleményellenőrzés.

3.2. Lakáscélú ingatlanokkal (100 % önkormányzati tulajdonú lakóépületben lévő lakások és társasházban lévő önkormányzati tulajdonú lakások, intézményekben lévő gondnoki lakások lakáscélú funkcióval) kapcsolatos feladatok az éves költségvetési kereten belül a lakástörvény és a lakásrendelet alapján, ha a bérbeadó feladata:

- 3.2.1. Rendkívüli szennyezés speciális eltávolítása, takarítása;
- 3.2.2. Lakások birtokbaadásához és visszavételéhez szükséges előzetes állapotfelmérés; bérlő általi felújítások utóellenőrzése; költségelszámolásra javaslattevés, az engedély nélküli felújításokról tájékoztatás az Önkormányzat részére;
- 3.2.3. Lakásállapot felmérés fénykép dokumentációval, komfortfokozat megjelölésével, lakás tartozékát képező használatra alkalmas berendezési tárgyak feltüntetésével, üres lakások esetén alaprajzzal is;
- 3.2.4. Lakások birtokbaadásával és visszavételével kapcsolatos átadás-átvétel, jegyzőkönyvek készítése mérőóra állással, esetleges károk felmérése és erről tájékoztatás az Önkormányzat részére, lehetőség szerint a felelősség megállapítására alkalmas módon a szolgáltatók által elfogadott dokumentum formában, valamint az ezekkel kapcsolatos dokumentumok feltöltése az Önkormányzat által használt rendszerbe;
- 3.2.5. Önkormányzat tulajdonosi feladataihoz és döntéseihez szükséges műszaki adatszolgáltatás;
- 3.2.6. Javaslattevés tulajdonosi döntésekre, különösen (1) bérleti szerződések megszegésével, rendeltetésellenes lakáshasználattal kapcsolatos döntésekre, (2) felújításra, (3) szanálásra;
- 3.2.7. Javaslattevés a lakások helyiséggé és a helyiségek lakássá történő átminősítéséhez szükséges tulajdonosi döntésre;
- 3.2.8. Lakott és birtokba vételre került lakások tekintetében a rendeltetészerű használatot meghaladó károk tételes rögzítése, dokumentálása, károk mértékének meghatározása, Polgármesteri Hivatal értesítése;
- 3.2.9. Lakáscsatolások és egyéb kérelmek intézése, javaslattevés a tulajdonos felé;
- 3.2.10. Lakások helyszínen történő bemutatása a Polgármesteri Hivatal megkeresése alapján;
- 3.2.11. Zárak, vasalatok, korlátok javítása;
- 3.2.12. Szakértés, tervezés, műszaki ellenőrzés (építész, gépész, elektromos és gáztervek is, ügyintézés);
- 3.2.13. Lakások rágcsáló- és rovarirtása;
- 3.2.14. Lakások lomtalanítása, törmelék elszállítása, lomtalanítás előtt tapasztalt károkozásról, lehetőség szerint a felelősség megállapításával tájékoztatás az Önkormányzat részére;
- 3.2.15. Az Önkormányzat tulajdonában és a Zuglói Zrt. kezelésében lévő lakások azonnali beavatkozást igénylő hibaelhárítása, illetve veszélyhelyzet megszüntetése;
- 3.2.16. Kémény, füstgázvezető felülvizsgálat (Budapesti Közművek, Katasztrófavédelem), határozatok, végzések nyilvántartása, kapcsolódó levelezések, adminisztráció és az ezekben rögzített, feltárt hiányosságok javítása;
- 3.2.17. Külső-belső szakipari munkák (vakolat javítás, festés, burkolat javítás, nyílászárók javítása, karbantartása, mennyezet, álmennyezet javítása, festése);
- 3.2.18. Elektromos mérőhelyek szabványosításával kapcsolatos elektromos jellegű munkavégzés;
- 3.2.19. Lakások energia tanúsítványának intézése;
- 3.2.20. Energetikai (gáz, távhő, víz, csatorna, elektromos áram) közüzemszolgáltatókkal ügyintézés, levelezés, kapcsolattartás, számlaellenőrzés; a szolgáltató által kezdeményezett fogyasztásmérő berendezések időszaki cseréjének támogatása, vízmellékmérők kiépítése, időszakos cserék lebonyolítása;

- 3.2.21. Lakásban lévő fűtési (csövek, radiátorok) rendszerek, vízlágyító, tágulási tartály, túlfolyó, légtelenítő berendezések, hőmérséklet-szabályozók felülvizsgálata, működtetése, kezelése, radiátorok és szerelvényeinek kezelése, karbantartása, cseréje, javítások, műszaki hibák bejelentése a kijelölt szervezet irányába;
- 3.2.22. Gázkazánok, gázbojlerek, parapetek, olajtüzelésű radiátorok, gázvezetékek; keringető szivattyúk, tolózárak, vezérlő elektronikák működésének biztonságtechnikai felülvizsgálata, javítása, rendszeres és időszakos karbantartása; fűtési időszakon kívüli távfűtés újraindítása;
- 3.2.23. Zuglói Zrt. kezelésében lévő ingatlanoknál – hatáskör esetén – légtechnikai karbantartás (szellőzők, klímák javítása, karbantartása);
- 3.2.24. Erős- és gyengeáramú készülékek javítása, karbantartása (pl. kaputelefonok, kapucsengők);
- 3.2.25. Csőtörés, dugulás elhárítása, a csatornázási hálózat és szerelvények karbantartása, javítása;
- 3.2.26. Üvegezési munkálatok, speciális technikát igénylő esetekben ablaktisztítás;
- 3.2.27. Vízszelelési munkák (mosdók, kézmosók, WC-k, piszoárok, falikutak, csapok, javítása, karbantartása és szerelvények pótlása, cseréje – amennyiben a Zuglói Zrt. hatásköre);
- 3.2.28. Kémény ellenőrzése jogszabály által meghatározott időközönként;
- 3.2.29. Kémény ellenőrzése során feltárt hiányosságok javítása, karbantartás;
- 3.2.30. Biztosítással kapcsolatos bejelentések ügyintézése;
- 3.2.31. Életveszély elhárítás;
- 3.2.32. Bérbeadót terhelő költöztetés lebonyolítása;
- 3.2.33. Tulajdonosi képviselő;
- 3.2.34. Társasházban lévő önkormányzati tulajdonú lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiség albetétek képviselője;
- 3.2.35. Vítás tulajdonjogi kérdések tisztázásában való részvétel, nem lakás céljára szolgáló helyiség albetéttel összefüggő hibás Alapító Okiratok javításának előkészítése, a kezelt ingatlanokkal kapcsolatos jogi kérdések tisztázásában való részvétel;
- 3.2.36. Bérleményellenőrzés
- lakásrendeletben, egyes bérleti szerződésekben foglaltak végrehajtásának folyamatos, tervszerű, rendszeres ellenőrzése a bérleményellenőrzések alkalmával, és soron kívüli ellenőrzése a Polgármesteri Hivatal megkeresése alapján,
 - az önkormányzati tulajdonú lakások bérlőinek előzetes kiértesítése a bérleményellenőrzés időpontjáról,
 - bérleményellenőrzés tartása valamennyi önkormányzati tulajdonú lakásban,
 - a bérleményellenőrzés során tett releváns ténymegállapítások bérleményellenőrzési jegyzőkönyvben történő részletes, pontos, hiteles rögzítése, különös tekintettel a bérlői feladatok elvégzésének hiányosságaira és az engedély nélküli kivitelezésekre; az ellenőrzött lakásokról fényképfelvétel (lakásonként 15-50 db) készítése – ezen dokumentumok feltöltése az Önkormányzat által használt informatikai rendszerbe,
 - a bérleményellenőrzés során feltárt szabálytalanságok, rendellenességek (szerződésellenes, rendeltetésellenes lakáshasználat) esetén a Polgármesteri Hivatal haladéktalan értesítése elektronikus levélben a szükséges intézkedések megtétele érdekében;

3.2.37. Üres lakások esetében a Lakásrendelet és a mindenkor hatályos Lakástörvény szerinti rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotba történő hozatal, karbantartási kereteken belül.

3.3. Nem lakáscélú ingatlanokkal (szolgáltatóház, helyiség, telek és egyéb) kapcsolatos feladatok az éves költségvetési kereten belül a Lakástörvény és Lakásrendelet alapján, ha a bérbeadó kötelezettsége:

- 3.3.1. 100% önkormányzati tulajdonú telkek járdaszakaszának tisztítása, csúszásmentesítése;
- 3.3.2. Üres ingatlanoknál (szolgáltatóház, helyiség) rendkívüli szennyezés speciális eltávolítása, takarítása; amennyiben közszolgáltatói kereten belül erre a feladatra nem csoportosítható át többlet forrás, akkor a feladat ellátásához Közszolgáltató kérvényezhet egyedi hozzájárulást;
- 3.3.3. Őrzés (járőrözés);
- 3.3.4. Javaslattétel a bérlői-bérbeadói feladatok pontos megosztására, a bérlő beköltözése előtti és utáni időszakra, beköltözés előtti és utáni engedélyezett felújítások utóellenőrzése, engedély nélküli felújítások elbontatása;
- 3.3.5. Helyiségek birtokbaadásához és visszavételéhez szükséges előzetes állapotfelmérés; helyiségek bérlő által végzendő vagy általa igényelt felújításainak utóellenőrzése; költségelszámolásra javaslattétel;
- 3.3.6. Zárak, vasalatok, korlátok javítása, kerti kapuk, kerítések, javítása, karbantartása;
- 3.3.7. Szakértés, tervezés, műszaki ellenőrzés (építész, gépész, elektromos és gáztervek is, ügyintézővel);
- 3.3.8. Érintésvédelmi és tűzvédelmi szabványossági felülvizsgálat jogszabály általi időközönként, jogszabály általi ellenőrzése; villámvédelmi felülvizsgálat;
- 3.3.9. 100% önkormányzati tulajdonú épületek, helyiségek, telkek rágcscsáló- és rovarirtása;
- 3.3.10. 100% önkormányzati tulajdonú épületek, helyiségek, telkek lomtalanítása, törmelékelszállítás, zöldhulladék elszállítása;
- 3.3.11. Az Önkormányzat tulajdonában és a Zuglói Zrt. kezelésében lévő ingatlanok azonnali beavatkozást igénylő hibaelhárítása, illetve veszélyhelyzet megszüntetése;
- 3.3.12. Kémény, füstgázvezető felülvizsgálat (Budapesti Közművek, Katasztrófavédelem), határozatok, végzések nyilvántartása, kapcsolódó levelezések, adminisztráció és az ezekben rögzített, feltárt hiányosságok javítása;
- 3.3.13. Külső-belső szakipari munkák (épületen belüli, kívüli vakolat javítás, festés, burkolat javítás, lépcsőszegély javítás, nyílászárók javítása, karbantartása, mennyezet, álmennyezet javítása, festése) kerítés lábazat, javítás, pótlás;
- 3.3.14. Elektromos mérőhelyek szabványosításával kapcsolatos elektromos jellegű munkavégzés;
- 3.3.15. 100% önkormányzati tulajdonú épületek, helyiségek energia tanúsítványának intézése;
- 3.3.16. Energetikai (gáz, távhő, víz, csatorna, elektromos áram) közműszolgáltatókkal ügyintézés, levelezés, kapcsolattartás, számlaellenőrzés; a szolgáltató által kezdeményezett fogyasztásmérő berendezések időszaki cseréjének támogatása, vízórák, vízméllékmérők kiépítése, időszakos cserék lebonyolítása;

- 3.3.17. Épületben lévő fűtési (csövek, radiátorok) rendszerek, vízlágyító, tágulási tartály, túlfolyó, légtelenítő berendezések, hőmérséklet szabályozók felülvizsgálata, működtetése, kezelése, radiátorok és szerelvényeinek kezelése, karbantartása, cseréje, javítások, festések elvégzése, műszaki hibák bejelentése a kijelölt szervezet irányába;
- 3.3.18. Tetőszerkezet javítása, cserép pótlása, tetőszigetelés javítása, átalakítása, bádogos szerkezetek tisztítása, karbantartása, pótlása, javítása;
- 3.3.19. Gáz alap- és elosztó vezeték műszaki hatósági, biztonságtechnikai ellenőrzése és felülvizsgálata;
- 3.3.20. Gázérzékelő műszaki hatósági, biztonságtechnikai felülvizsgálata jogszabály szerint, és az ennek során feltárt hiányosságok pótlása, javítás, karbantartás;
- 3.3.21. Gázkazánok, gázboylerek, parapetek, olajtüzelésű radiátorok, gázvezetékek, keringető szivattyúk, tolózárak, vezérlő elektronikák működésének biztonságtechnikai felülvizsgálata, javítása, rendszeres és időszaki karbantartása; fűtési időszakon kívüli távfűtés újraindítása;
- 3.3.22. Zuglói Zrt. kezelésében lévő ingatlanoknál – hatáskör esetén – légtechnikai karbantartás (szellőzők, klímák javítása, karbantartása);
- 3.3.23. Zuglói Zrt. kezelésében lévő ingatlanok esetében kertrendezés, fűnyírás, parlagfű irtása, bokrok, fák kezelése, ültetése, vágása, fák pótlása – bejelentési kötelezettséggel, parkosítás és a park-növényzet rendszeres vágása, gallyazás, extenzív, intenzív zöldtetők karbantartása;
- 3.3.24. Egyéb (pl. közüzemi költségek üres helyiségek esetén stb.);
- 3.3.25. Érintésvédelmi és tűzvédelmi szabványossági felülvizsgálat által feltárt hiányosságok javítása szerelői nyilatkozattal, karbantartás;
- 3.3.26. Villámvédelmi felülvizsgálat által feltárt hiányosságok javítása szerelői nyilatkozattal, karbantartás;
- 3.3.27. Erős- és gyengeáramú készülékek javítása, karbantartása (pl. kaputelefonok, kapucsengők);
- 3.3.28. Csőtörés, dugulás elhárítása, csatornázási hálózat és szerelvények karbantartása, javítása;
- 3.3.29. Üvegezési munkálatok, speciális technikát igénylő esetekben ablaktisztítás;
- 3.3.30. Vízszelelési munkák (mosdók, kézmosók, WC-k, piszoárok, falikutak, csapok, tartályok, udvari csapok, kialakítása, javítása, karbantartása és szerelvények pótlása, cseréje - amennyiben a Zuglói Zrt. hatásköre);
- 3.3.31. Gáz alap- és elosztó vezeték-hálózat karbantartása, javítása, illetve a munkálatok utáni szükséges műszaki biztonságtechnikai eseti felülvizsgálatok megszervezése;
- 3.3.32. Kémény, kéményseprő járda ellenőrzése jogszabály által meghatározott időközönként;
- 3.3.33. Kémény, kéményseprő járda ellenőrzése során feltárt hiányosságok javítása, karbantartás;
- 3.3.34. Biztosítással kapcsolatos bejelentések ügyintézése;
- 3.3.35. Életveszély elhárítás;
- 3.3.36. Helyiségbérleti szerződések megkötése, módosítása, jogviszony megszüntetése és az ezzel kapcsolatos ügyintézés, továbbá az Elidegenítéshez kapcsolódó feladatok:
- helyiségbérleti szerződések megkötésének előkészítése,
 - helyiségbérleti szerződés módosítása, csere, bérletátsíri jog keletkezése, albérletbe adás körében jognyilatkozatok előkészítése,
 - helyiségbérleti jogviszony megszüntetésének előkészítése,

- d) az Önkormányzat bérlői részéről beérkező vételi kérelmek feldolgozása, a bérelt helyiségek elidegenítésére vonatkozó döntések előkészítése, értékesítésre vonatkozó tulajdonosi döntés esetén az eladási ajánlat és ügyvédi közreműködéssel az adásvételi szerződés előkészítése, elővásárlásra jogosultak nyilatkozatának bekérése, a tulajdonjog változás ingatlannyilvántartási átvezetése folyamatának támogatása, az adásvételi szerződésekről adatszolgáltatás az Önkormányzat részére, az adásvételi szerződés aláírt, egy eredeti példányának és a birtokbaadási jegyzőkönyv aláírt, egy eredeti példányának megküldése a Polgármesteri Hivatal Gazdasági Főosztálya részére, valamint , a tulajdonjog változások ingatlannyilvántartási átvezetése után az értékesített ingatlanok kivezetése a Zuglói Zrt. nyilvántartásából,
- 3.3.37. Önkormányzati tulajdonú ingatlanok értékesítésének lebonyolításával kapcsolatos feladatok
- a) közreműködés az éves költségvetés készítése során az ingatlanértékesítések bevételi tervének összeállításában, az értékesítésre kijelölésekre vonatkozó tulajdonosi döntések előkészítésében,
 - b) forgalmi értékbecslések megrendelése,
 - c) hirdetményi és pályázati értékesítési eljárások teljes körű lebonyolítása, így különösen a dokumentumok összeállítása, a közzététel, kapcsolattartás a pályázókkal, bontási és értékelési feladatok adminisztrációja,
 - d) hirdetményi és pályázati eljárások lezárására vonatkozó tulajdonosi döntések előkészítése, pályázók kiértesítése a döntésről, ügyvédi közreműködéssel az adásvételi szerződések aláírásra előkészítése, elővásárlási jogosultak nyilatkozatainak beszerzése, vevők birtokba léptetése, a tulajdonjog változás ingatlannyilvántartási átvezetése folyamatának támogatása,
- 3.3.38. Önkényes beköltözőkkel szembeni intézkedések,
- 3.3.39. Üres helyiségek listájának vezetése, valamint a Közszolgáltató honlapján lévő bérbé vehető helyiséglista elkészítése, frissítése,
- 3.3.40. Üres helyiségek vizsgálata gazdaságos bérbé adhatóság szempontjából, és a nem bérbé adható helyiségek esetében kezdeményezés a helyiségrendeletben szabályozott egyéb módon történő hasznosításra,
- 3.3.41. Az Önkormányzat által kért adatszolgáltatási, adatellenőrzési feladatok ellátása,
- 3.3.42. Az önkormányzati helyiség albetétek, valamint a jóváhagyott tulajdonosi hozzájárulások és a megkötött szerződések nyilvántartásának vezetése,
- 3.3.43. A Zuglói Zrt. által kezelt ingatlannyilvántartó rendszer folyamatos aktualizálása (pl. üres, szanált és megvásárolt helyiségek felvezetése),
- 3.3.44. Székhely-, telephely bejegyzési engedély előkészítése,
- 3.3.45. Bérlési díj csökkentési kérelmek döntés-előkészítése és nyilvántartás vezetése;
- 3.3.46. Adósságkezelés, perek előkészítése, végrehajtási ügyintézés, helyiségbérlési szerződésekhez kapcsolódó jogvitákban az Önkormányzat képvisellete;
- 3.3.47. Bérleményellenőrzés;
- 3.3.48. Tulajdonosi képviselő;
- 3.3.49. Társasházban lévő önkormányzati tulajdonú lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiség albetétek képviselő;
- 3.3.50. Vitás tulajdonjogi kérdések tisztázásában való részvétel, nem lakás céljára szolgáló helyiség albetéttel összefüggő hibás Alapító Okiratok javításának előkészítése.

3.4. Önkormányzat fenntartásában és Zuglói Zrt. üzemeltetésében álló intézmények, valamint az iskolai tálalókönyhák karbantartása és közreműködés az üzemeltetésben az éves költségvetési kereten belül:

- 3.4.1. Zárak, vasalatok, korlátok javítása, kerti kapuk, kerítések, javítása, karbantartása;
- 3.4.2. Szakértés, tervezés, műszaki ellenőrzés (építész, gépész, elektromos és gáztervek is, ügyintézással);
- 3.4.3. Érintésvédelmi és tűzvédelmi szabványossági felülvizsgálat jogszabály általi időközönként, tűzoltó készülékek, tűzcsapok, tűzgátló ajtó, pánikzár, tűzvédelmi füstelvezető, biztonsági világítási üzemben tartói és jogszabály általi ellenőrzése; villámvédelmi felülvizsgálat;
- 3.4.4. 100% önkormányzati tulajdonú intézmények esetében zöldhulladék elszállítása;
- 3.4.5. Az Önkormányzat tulajdonában és a Zuglói Zrt. kezelésében lévő intézmények azonnali beavatkozást igénylő hibaelhárítása, illetve veszélyhelyzet megszüntetése;
- 3.4.6. Kémény, füstgázelvezető felülvizsgálat (Budapesti Közművek, Katasztrófavédelem), határozatok, végzések nyilvántartása, kapcsolódó levelezések, adminisztráció és az ezekben rögzített, feltárt hiányosságok javítása;
- 3.4.7. Levegőtisztasági és legionella baktérium mérés, jegyzőkönyvezés, intézkedés a feltárt hiányosságok megszüntetésére, az ehhez szükséges munkálatok elvégzésére;
- 3.4.8. Külső-belső szakipari munkák (épületen belüli, kívüli vakolat javítás, festés, burkolat javítás, lépcsőszegély javítás, nyílászárók javítása, karbantartása, mennyezet, álmennyezet javítása, festése) kerítés lábazat, javítás, pótlás;
- 3.4.9. Elektromos mérőhelyek szabványosításával kapcsolatos elektromos jellegű munkavégzés;
- 3.4.10. 100% önkormányzati tulajdonú intézmények energia tanúsítványának intézése;
- 3.4.11. Energetikai (gáz, távhő, víz, csatorna, elektromos áram) közműszolgáltatókkal ügyintézés, levelezés, kapcsolattartás, számlaellenőrzés; a szolgáltató által kezdeményezett fogyasztásmérő berendezések időszaki cseréjének támogatása, vízórák, vízmellékmérők kiépítése, időszakos cserék lebonyolítása;
- 3.4.12. Épületben lévő fűtési (csövek, radiátorok) rendszerek, vízlágyító, tágulási tartály, túlfolyó, légtelenítő berendezések, hőmérséklet szabályozók, felülvizsgálata, működtetése, kezelése, radiátorok és szerelvényeinek kezelése, karbantartása, cseréje, javítások, festések elvégzése, műszaki hibák bejelentése a kijelölt szervezet irányába;
- 3.4.13. Tetőszerkezet javítása, cserép pótlása, tetőszigetelés javítása, átalakítása, bádogos szerkezetek tisztítása, karbantartása, pótlása, javítása;
- 3.4.14. Liftek működésének rendszeres hatósági, biztonságtechnikai ellenőrzése és felülvizsgálata;
- 3.4.15. Gáz alap- és elosztó vezeték műszaki hatósági, biztonságtechnikai ellenőrzése és felülvizsgálata;
- 3.4.16. Gázérzékelő műszaki hatósági, biztonságtechnikai felülvizsgálata jogszabály szerint, és az ennek során feltárt hiányosságok pótlása, javítás, karbantartás;
- 3.4.17. Gázkazánok, gázboylerek, parapetek, olajtüzelésű radiátorok, gázvezetékek, keringető szivattyúk, tolózárak, vezérlő elektronikák működésének biztonságtechnikai felülvizsgálata, javítása, rendszeres és időszaki karbantartása; fűtési időszakon kívüli távfűtés újraindítása;

- 3.4.18. Tűzoltó készülékek, tűzcsapok, tűzgátló ajtó, pánikzár, tűzvédelmi füstelvezető, tűzjelző, tűzátjelző távfelügyeleti, biztonsági világítási üzemben tartói és jogszabály általi ellenőrzése során feltárt hiányosságok javítása, karbantartás; tűzjelző, tűzátjelző távfelügyeleti rendszerek esetén üzemben tartói és jogszabályi ellenőrzés is;
- 3.4.19. Zuglói Zrt. kezelésében lévő ingatlanoknál - hatáskör esetén - légtechnikai karbantartás (szellőzők, klímák javítása, karbantartása);
- 3.4.20. Konyhai zsírfogó karbantartása, tisztítása;
- 3.4.21. Játszótéri eszközök jogszabályi felülvizsgálata, nyilvántartása;
- 3.4.22. Udvari medencék javítása, karbantartása, felülvizsgálata;
- 3.4.23. Zuglói Zrt. kezelésében lévő ingatlanok esetében kertrendezés, bokrok, fák kezelése, ültetése, vágása, fák pótlása - bejelentési kötelezettséggel -, parkosítás és a park-növényzet rendszeres vágása, gallyazás, extenzív, intenzív zöldtetők karbantartása;
- 3.4.24. Érintésvédelmi és tűzvédelmi szabványossági felülvizsgálat által feltárt hiányosságok javítása szerelői nyilatkozattal, karbantartás;
- 3.4.25. Villámvédelmi felülvizsgálat által feltárt hiányosságok javítása szerelői nyilatkozattal, karbantartás;
- 3.4.26. Villamos készülékek, kézi szerszámok szigetelés és biztonsági felülvizsgálata - szükség szerint, saját tervezéssel;
- 3.4.27. Erős- és gyengeáramú készülékek javítása, karbantartása (pl. kaputelefonok, kapucsengők);
- 3.4.28. Csőtörés, dugulás elhárítása, csatornázási hálózat és szerelvények karbantartása, javítása;
- 3.4.29. Üvegezési munkálatok, speciális technikát igénylő esetekben ablaktisztítás;
- 3.4.30. Vízszelvényi munkák (mosdók, kézmosók, WC-k, piszoárok, falikutak, csapok, tartályok, udvari csapok, kialakítása, javítása, karbantartása és szerelvények pótlása, cseréje - amennyiben a Zuglói Zrt. hatásköre); intézmények esetében akkor, amennyiben az intézményben nincs karbantartó személyzet;
- 3.4.31. Liftek működésének hatósági és biztonságtechnikai felülvizsgálata során feltárt hiányosságok javítása, rendszeres és eseti bejelentésre történő karbantartása;
- 3.4.32. Gáz alap- és elosztó vezetékhalózat karbantartása, javítása, illetve a munkálatok után szükséges műszaki biztonsági eseti felülvizsgálatok megszervezése;
- 3.4.33. Játszótéri eszközök tanúsítványainak beszerzése, nyilvántartása; a tanúsítványokban rögzített, feltárt hiányosságok és egyéb hibák javítása, karbantartás;
- 3.4.34. Kémény, kéményseprő járda ellenőrzése jogszabály által meghatározott időközönként;
- 3.4.35. Kémény, kéményseprő járda ellenőrzése során feltárt hiányosságok javítása, karbantartás;
- 3.4.36. Homokozók, ugrógödrök fertőtlenítése, karbantartása, javítása, kialakítása, homokcserék elvégzése, takaró biztosítása;
- 3.4.37. Rendkívüli szennyezés speciális eltávolítása, takarítása, amennyiben közszolgáltatói kereten belül erre a feladatra nem csoportosítható át többlet forrás, akkor a feladat ellátásához Közszolgáltató kérvényezhet egyedi hozzájárulást;
- 3.4.38. Biztosítással kapcsolatos bejelentések ügyintézése;

- 3.4.39. Épületen belüli fényforrások cseréje speciális technikát igénylő esetekben, udvari lámpatestek javítása, karbantartása, (égők cseréje intézményi karbantartó által);
- 3.4.40. Hatósági és munkavédelmi kötelezettségek nyilvántartása, a tapasztalt hiányosságok elhárításához szükséges munkák megrendelése, koordinálása (pl. Nemzeti Népegészségügyi Központ, TÜV, Budapesti Közművek, Katasztrófavédelem);
- 3.4.41. Hatósági és munkavédelmi ellenőrzések során feltárt hiányosságok elhárítása (pl. Nemzeti Népegészségügyi Központ, TÜV, Budapesti Közművek, Katasztrófavédelem);
- 3.4.42. Megrendelés esetén éves munkavédelmi szakellenőrzés elvégzése, műszaki szakértőként;
- 3.4.43. Megújuló energiarendszerek javítása, karbantartása;
- 3.4.44. Mindenkori karbantartási terv összeállítása a műszaki tapasztalatok és az intézményi igények figyelembevételével, a Polgármesteri Hivatallal együttműködve.

3.5. A Zuglói Cserepes Kulturális Non-profit Korlátolt Felelősségű Társaság tulajdonában és / vagy fenntartásában álló ingatlanok általános, műszaki karbantartása éves költségvetési kereten belül.

3.6. A településrendezéshez kapcsolódó feladatok

Az Önkormányzat településrendezési feladataival összefüggő ingatlan értékbecslés, ide nem értve a lakásgazdálkodás és lakáshasznosítás során felmerülő értékbecslést.

3.7. Egyéb feladatok

Minden olyan Közzolgáltatási Kötelezettség, amellyel az Önkormányzat e szerződés keretein és az adott év költségvetésén belül, de jelen szerződésben nem részletezett közfeladat ellátással frásban megbízza és amelyre külön fedezetet biztosít.

IV. KÖZTERÜLETI KÖZSZOLGÁLTATÁSI FELADATOK

- 4.1. Az önkormányzati tulajdonú és kezelésű közterületekkel kapcsolatos általános feladatok az éves költségvetés keretei között:
- 4.1.1. részvétel az önkormányzati fejlesztések, felújítások előkészítésében;
- 4.1.2. fenntartja és üzemelteti a kerületi tulajdonú és kezelésű utakat, járdákat, hidakat és zöldterületeket, közreműködik a közterületek tervszerű karbantartási tervének kidolgozásában, részt vesz azok felújítási, fejlesztési igényei költségeinek tervezésében, illetve javaslatot tesz azokra;
- 4.1.3. adatot szolgáltat a kezelésére bízott vagyon nyilvántartási feladatokhoz, ezen belül megküldi az üzembe helyezési okmányt mellékletekkel, az alábbi tartalommal:
- a) az érintett ingatlan helyrajzi száma,
 - b) a beruházással érintett vagyonelem megnevezése,
 - c) a beruházás műszaki tartalma,
 - d) az aktivált, üzembe helyezett eszközök műszaki paraméterei és az ennek megfelelő leírási kulcsai,
 - e) a beruházás/felújítás aktiválendő bekerülési költsége,
 - f) a teljesítésigazoló neve, aláírása,
 - g) kezelő megnevezése,
 - h) ingatlan jellegének megjelölése,
 - i) a projekt azonosító;
- 4.1.4. gondoskodik a hozzá érkezett lakossági panaszok, észrevételek, javaslatok kivizsgálásáról, megválaszolásáról, a szükséges intézkedések megtételéről;
- 4.1.5. véleményezi a hatáskörébe tartozó úthálózat-fejlesztési döntéseket.
- 4.2. Közszolgáltató az Önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő forgalomképtelen vagyontárgyak (törzsvagyon) részét képező nyilvántartott közparkok, játszóterek, játszószerkek, egyéb zöldfelületek és utcai fasorok fenntartása, karbantartása, ápolása, a teljes közterületi faállomány növényi és állati károsítók elleni védelme érdekében az alábbi feladatokat köteles ellátni:
- 4.2.1. zöldfelületek, parkok fenntartása,
- 4.2.2. parkbútorok, berendezési tárgyak fenntartása, karbantartása, javítása, festése, parksétányok burkolatainak fenntartása, pázsitfenntartás, cserjék, talajtakarók és sövények gondozása, parkfa fenntartás, sétányfelületek gondozása, a homokozók fenntartása, parktakarítás a parkterületeken, parki vízhálózat létesítése,
- 4.2.3. a parkok öntözőrendszereinek, azok műtárgyainak karbantartása,
- 4.2.4. gondoskodik az Önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő közterületeken a parlagfű elleni védekezési feladatok ellátásáról,
- 4.2.5. közterületi sportpályák burkolatának, kerítésének és sportszereinek fenntartása, karbantartása,
- 4.2.6. a zöldfelületek szükség szerinti locsolása,
- 4.2.7. közterületi játszótéri eszközök hatályos magyar szabványok és jogszabályok előírásainak megfelelő ellenőrzése és rendszeres karbantartása, javítása,
- 4.2.8. szökőkutak, ivóutak üzemeltetése, karbantartása, költségeinek finanszírozása,
- 4.2.9. villanyoszlopokra kihelyezett virágtartók fenntartása, újak létesítése,
- 4.2.10. a parkok, játszóterek és egyéb zöldterületek tisztántartása, a szemét elszállítása,
- 4.2.11. adatokat szolgáltat az Önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő parkok, játszóterek, zöldterületek, külterjes területek, fasorok fenntartása, fejlesztése és tisztántartása körébe tartozó közbeszerzési eljárások során,
- 4.2.12. virágágyások telepítése, karbantartása,

- 4.2.13. közterületi stratégia megvalósításával, monitoringjával, megújításával kapcsolatos feladatokban részvétel.
- 4.3. Közszolgáltató az Önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő forgalomképtelen vagyontárgyak (törzsvagyon) részét képező közutak, hidak és járdák fenntartása, közlekedési, forgalomtechnikai feladatok érdekében az alábbi feladatokat köteles ellátni:
- 4.3.1. részt vesz az önkormányzati fejlesztések, felújítások előkészítésében, egyeztetések bonyolításában,
 - 4.3.2. véleményezi és előkészíti a Képviselő-testület feladat- és hatáskörébe tartozó úthálózat-fejlesztési döntéseket,
 - 4.3.3. figyelemmel kíséri a kerület közlekedési helyzetét és igényeit, javaslatokat dolgoz ki ezek megoldására,
 - 4.3.4. Önkormányzat megkeresésére előkészíti és véleményezi a helyi utak, járdák, helyi kerékpárutak, gyalogutak építésének, korszerűsítésének, forgalomba-helyezésének, illetve ezek megszüntetésének, elbontásának engedélyezését, továbbá részt vesz az ezzel kapcsolatos helyszíni bejárásokon,
 - 4.3.5. közutak szilárd burkolatainak fenntartása, üzemeltetése,
 - 4.3.6. járdák burkolatainak fenntartása, üzemeltetése,
 - 4.3.7. parkoló burkolatainak fenntartása, üzemeltetése,
 - 4.3.8. földutak, makadám utak fenntartása, üzemeltetése,
 - 4.3.9. kerületi tulajdonú, kezelésű hidak fenntartása, üzemeltetése,
 - 4.3.10. korlátozott sebességű övezetek fenntartása,
 - 4.3.11. közutak közlekedésbiztonsági feladatai (pl. úthibák javítása), valamint téli munkálatok elvégzése,
 - 4.3.12. meglévő közterületi (út, park) vízelvezető árok és műtárgyainak fenntartása,
 - 4.3.13. kerületi kezelésben lévő utcabútorok (parkolás gátló oszlopok, korlátok, órák, padok) telepítése és fenntartása,
 - 4.3.14. útellenőri feladatok, hibafelismerés,
 - 4.3.15. műszaki ellenőri tevékenység ellátása, hatósági eljárásokban részvétel (ezen díjak finanszírozása),
 - 4.3.16. javasolja a közúti jelzőtáblák, forgalomirányító berendezések és útburkolati jelek elhelyezését, létesítését,
 - 4.3.17. szakmai javaslatokat készít a közutak fejlesztésére,
 - 4.3.18. kivizsgálja a szakterülethez kapcsolódó lakossági panaszokat és beadványokat,
 - 4.3.19. elvégzi az Önkormányzat kezelésében lévő utak, járdák, hidak hibajavítási feladatait, a Polgármesteri Hivatallal/Önkormányzattal/Főmérnökséggel közösen meghatározott ütem szerint,
 - 4.3.20. gondoskodik az Önkormányzat közterületi feladatellátásból eredően a kezelésében lévő járdák hó- és síkosság mentesítéséről,
 - 4.3.21. karbantartja, tisztítja a kerületi fenntartású víznyelőket,
 - 4.3.22. jelzi a Budapesti Dísz- és Közvilágítási Kft. (BDK) felé a közvilágítás meghibásodását,
 - 4.3.23. kivizsgálja a helyi közutakkal, hidakkal, járdákkal kapcsolatos lakossági panaszokat, beadványokat,
 - 4.3.24. az önkormányzatok tulajdonában lévő ingatlanvagyon nyilvántartási és adatszolgáltatási rendjéről szóló hatályos rendelet előírásait figyelembe véve együttműködik a forgalomképtelen vagyonelemek változásainak vezetésében úgy, hogy az ezekkel kapcsolatban adatszolgáltatást végez;

- 4.4. Közszolgáltató az előző pontokban meghatározottakon túl az alábbi városüzemeltetési feladatokat köteles ellátni:
- 4.4.1. közterületi illegális szemét eltakarítása, személerakó helyek folyamatos felszámolása, takarítása, a fővárosi lomtalanításban való részvétel,
 - 4.4.2. kerületi önkormányzat közterületén elhelyezett szelektív hulladékgyűjtő szigetek hulladékszállítási közszolgáltató takarítási területén túli, önkormányzati fenntartású környezetének takarítása a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény rendelkezései szerint,
 - 4.4.3. kutyafuttatók, kutyajátszótér és kutyaurülék gyűjtő ládák üzemeltetése,
 - 4.4.4. utcanév-táblák, útba igazító táblák, térképek, tiltó, valamint tájékoztató táblák létesítése és fenntartása, karbantartása, pótlása,
 - 4.4.5. lakossági hirdetések ingyenes elhelyezésére szolgáló hirdető-berendezések fenntartása, karbantartása,
 - 4.4.6. Zugló Önkormányzata kezelésében, tulajdonában lévő közterületi különleges köztárgyakkal (szobrokkal, emlékművekkel) kapcsolatos fenntartási, karbantartási feladatok ellátása, felújítás,
 - 4.4.7. Szobrok, emléktáblák elhelyezése önkormányzati döntés, felhatalmazás alapján,
 - 4.4.8. a Közszolgáltató kezelésében lévő közterületre elhelyezett veszélyes hulladékok elszállítása,
 - 4.4.9. Önkormányzat fenntartásában álló közterületen graffiti-mentesítés,
 - 4.4.10. a kerületi önkormányzat önként vállalt feladatoként eseti jelleggel közterület- és járdatarakítási munkák elvégzése,
 - 4.4.11. kerületi önkormányzati fenntartású, közterületi nyilvános illemhelyek üzemeltetése, karbantartása,
 - 4.4.12. közterületi könyvmegállók üzemeltetése, meghibásodás esetén azok karbantartása, kivéve könyvekkel történő feltöltésük, azok szortírozása és tematikus szűrésük,
 - 4.4.13. közreműködés a Virágzó Zugló Programban.
- 4.5. Közszolgáltató az Önkormányzat erre vonatkozó, írásban közölt igénye és az ehhez szükséges fedezet biztosítása esetén az alábbi feladatokat köteles ellátni:
- 4.5.1. az Önkormányzat által megjelölt helyszínen működő adventi vásár infrastruktúrájának megteremtése és az ehhez kapcsolódó feladatok,
 - 4.5.2. szükség esetén fenyőfa beszerzése, az Önkormányzat által megjelölt közterületre történő kihelyezése és feldíszítése,
 - 4.5.3. karácsonyi díszkivilágítás biztosítása,
 - 4.5.4. jégpálya és kiszolgáló létesítményei felállításával, üzemeltetésével kapcsolatos feladatok, az Önkormányzat által megadott helyszínen és időtartamban.

V. KÖZFOGLALKOZTATÁS

- 5.1. A közfoglalkozásról és a közfoglalkozáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény (Kftv.) 1. § (2) bekezdés és (3) bekezdés f) pont alapján a közfoglalkoztatási programban érintett álláskereső foglalkoztatásával, valamint a közfoglalkoztatás megszervezésével és működtetésével kapcsolatos feladatai:
- 5.1.1. a közfoglalkoztatás koordinálása, megszervezése, valamint az ehhez kapcsolódó teendők ellátása, kivéve azokat a feladatokat, amelyek át nem ruházható önkormányzati feladatok, illetve amelyeket jogszabály kötelezően az Önkormányzat feladatává tesz;
 - 5.1.2. Ügyfélszolgálati Iroda működtetése, nyilvánosan meghirdetett, napközbeni ügyfélfogadási idő biztosításával;

- 5.1.3. mint közfoglalkoztató, az általa foglalkoztatott munkavállalók tekintetében a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (Szt.) és a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) szerinti munkáltatói feladatok ellátása, ideértve a foglalkoztatással kapcsolatos munkaügyi-, személyügyi- munkavédelmi- és egyéb kötelezettségeket, valamint a bér-, járulék-, adó- és egyéb közvetlen foglalkoztatási költségek szabályszerű felhasználása;
- 5.1.4. Közszolgáltató, mint közfoglalkoztató pályázat benyújtása közfoglalkoztatási támogatáshoz, az intézmények vonatkozásában pedig pályázatok előkészítése a Nemzeti Foglalkoztatási Alap Közfoglalkoztatás kiadásai közfoglalkoztatási támogatások előirányzatához, hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás támogatására;
- 5.1.5. az önkormányzati fenntartású intézmények közfoglalkoztatásának szervezése együttműködési megállapodások alapján;
- 5.1.6. folyamatosan kapcsolatot tart az Önkormányzat intézményeivel (beleértve a Polgármesteri Hivatalt) a közfoglalkoztatási igényeik felmérése érdekében;
- 5.1.7. figyelemmel kíséri a közvetített ügyfelek útját, és arról igazolható havi adatszolgáltatást - havonként az aktív dolgozók jelentése, a kilépett ügyfelek jelentése, az elutasított és visszautasított ügyfelek tételes felsorolása – biztosít mind a Kormányhivatal felé, mind pedig az Önkormányzat felé.

VI. KÁRESEMÉNYEKKEL ÉS VAGYONBIZTOSÍTÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK ELLÁTÁSA

- 6.1. Közszolgáltató az üzemeltetésében lévő ingatlanokkal kapcsolatban érkezett biztosítási eseménynek tekinthető hibabejelentések, valamint intézmények jelzése alapján az Önkormányzattal szerződéses kapcsolatban álló biztosító (a továbbiakban: biztosító) alkusza részére jelzi a káreseményt;
- 6.2. Közszolgáltató önállóan vagy a biztosító kárszakértőjével közös helyszíni szemlén jegyzőkönyvben rögzíti a káreseményt, annak körülményeit és a kár mértékét;
- 6.3. Közszolgáltató gondoskodik a károk helyreállításáról, annak dokumentálásáról, és bizonylatolásáról;
- 6.4. Közszolgáltató a káreseményt és annak mértékét igazoló dokumentumokat, megküldi biztosítási alkusz részére a kár lezárása érdekében;
- 6.5. Közszolgáltató a 6.4. pontban szereplő dokumentumokat és a biztosítási alkusztól érkező kárlezáró iratot elektronikus levélben megküldi a Gazdasági Főosztály részére; amennyiben ezen iratokat a biztosítási alkusz nem küldi meg közvetlenül;
- 6.6. A Közszolgáltató arra illetékes szervezeti egysége – külön önkormányzati megkeresésre – állásfoglalást ad:
 - a) úthiba okozta károknál arról, hogy az adott út önkormányzati kezelésű/fenntartású/üzemeltetésű útvonal-e, valamint, hogy az úthiba az adott időben és helyen valós volt-e; illetve, hogy az úthiba önkormányzati tevékenységgel/beruházással összefüggésben volt-e, mely utóbbi esetben az eljáró vállalkozó megnevezését is közli (név /cégnév/, székhely, felelős vezető neve, e-mail és telefonos elérhetősége);
 - b) fa (egyedülálló fa, sorfa, parki fa) okozta károknál, hogy az adott fa önkormányzati tulajdonú és fenntartású/kezelésű fa-e, valamint, hogy az adott fánál észlelhető volt-e a káresemény bekövetkezését megelőzően, illetve a helyszíni szemle lefolytatásakor olyan tulajdonság (pl. korhadás, szivacsosodás, gombásodás, lombkorona kóros elváltozása), amely a káreseménnyel okozati összefüggésben lehet;
 - c) parkfenntartással, zöldfelület fenntartással kapcsolatos károknál, hogy az adott terület

önkormányzati tulajdonú és fenntartású/kezelésű terület-e, illetve, hogy a területen végzett tevékenység (pl. kaszálás) önkormányzati tevékenységgel/beruházással összefüggésben volt-e, mely utóbbi esetben az eljáró vállalkozó megnevezését is közli (név /cégnév/, székhely, felelős vezető neve, e-mail és telefonos elérhetősége);

d) önkormányzati ingatlanok egyes részeinek lehullásával (pl. pala) okozott károk esetében a tényleges károkozási ok mibenlétének leírását;

e) az önkormányzati tulajdonú ingatlanon elhelyezett tárgyak leesésével okozott károk esetén arról, hogy a tárgy (pl. parabola antenna) kihelyezésére a bérlő kapott-e tulajdonosi hozzájárulást/engedélyt az Önkormányzattól;

f) egyéb – a fentiekben fel nem sorolt – olyan károknál, amelyek a Közszolgáltatási Szerződés hatálya alá esnek.

NYILATKOZAT

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról vagy hiányáról

Egyéb szervezet esetén székhelye:

Képviselőjének neve:

Nyilvántartásba vételi okirat száma:

Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.)

- 6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség

1. nem áll fenn vagy

2. fennáll az ...pont alapján

- 8. § (1) bekezdése szerinti érintettség

1. nem áll fenn vagy

2. fennáll az ...pont alapján

Zuglói Vá
Zártkörű

Alttató
Közvetítő

Aláírás/Cégszerű aláírás

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön úrlap csatolásával megvalósítottam, és nyelveztem.

Budapest, 2023. 2023. APR. 05.

Zuglói Vá
Zártkörű

Alttató
Közvetítő

Aláírás/Cégszerű aláírás

Aláírás/Cégszerű aláírás

ÁLTALÁNOS FORGALMI ADÓ NYILATKOZAT
Az adóügyi helyzettől függően csak egy nyilatkozat tölthető!

A hazai partner szervezet neve:

A partner szervezet nem alanya az ÁFA-nak. Az elszámolásnál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.

PH.

.....
a partner aláírásra jogosult képviselőjének aláírása

2023.....

A partner szervezet alanya az ÁFA-nak. A fenti projektben megjelölt tevékenységgel kapcsolatban felmerült költségeihez kapcsolódó ÁFA-t visszaigényli. Az elszámolásnál az ÁFA nélküli (nettó) összeg kerül figyelembevételre.

Zur

Kodási Közszolgáltató
Adó Részvénytársaság
2.

.....
a partner aláírásra jogosult képviselőjének aláírása

2023..... 2023. ÁPR 05.

A partner szervezet alanya az ÁFA-nak, de a fenti projektben megjelölt tevékenységgel kapcsolatban felmerült költségeihez kapcsolódó ÁFA-t nem igényelheti vissza. Az elszámolásnál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.

PH.

.....
a partner aláírásra jogosult képviselőjének aláírása

2023.....

Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata

K I V O N A T

a Képviselő-testület 2023. március 30-i ülésének jegyzőkönyvéből

5./ Javaslát a Zuglói Városgazdálkodási Közszolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársasággal közszolgáltatási szerződés megkötésére
Előterjesztő: Hajdu Flórián alpolgármester
Előterjesztés sorszáma:123-265/2023

Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete
121/2023. (III. 30.) önkormányzati határozata
a Zuglói Városgazdálkodási Közszolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársasággal
közszolgáltatási szerződés megkötéséről

Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Zuglói Városgazdálkodási Közszolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársasággal a közszolgáltatási szerződést a 2. melléklet szerinti tartalommal megkötí.

A Képviselő-testület felkéri a polgármester a közszolgáltatási szerződés aláírására.

Határidő: 2023. március 31.

Felelős: Horváth Csaba polgármester (a Jogi Főosztály útján)

Végrehajtásért felelős: Zuglói Zrt.

Horváth Csaba s.k.
polgármester



dr. Tiba Zsolt s.k.
jegyző

A kiadmány
hitel