



Nagytarcsai Polgármesteri Hivatal

Jegyző

Ügyiratszám: H/1381-2/2024
Ügyintéző: dr. Kárpáti Henriett
Telefon: (06-28) 450-204

Tárgy: közérdekű adat szolgáltatása
Hiv. szám: -

Illés Barbara Piroska
kmt+request-24392-aa1fb1a9@kimitud.org

Tisztelt Illés Barbara Piroska!

Hivatkozással a 2024. február 26-án kelt, a Nagytarcsai Polgármesteri Hivatal jegyzőjének e-mail címére megküldött közérdekű adatigénylésére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info tv.) 26. § (1) és 29. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az alábbiakról tájékoztatom.

1. A 348/2023.(XII.07.) Képviselő-testületi határozattal jóváhagyott, a Nagytarcsa Község Önkormányzata és a Nagytarcsai Közszolgáltató Kft. között létrejött, 2023. december 14-én kelt közszolgáltatási szerződését, annak 1-5. számú függelékével együtt másolatban csatolom. A szerződés 2022. és 2023. évre vonatkozó kapcsolódó jelentéseit nem áll módunkban megküldeni, tekintettel arra, hogy a megjelölt szerződés hatálybalépését követően, annak rendelkezési alapján jelentés még nem készült.
2. Tájékoztatom, hogy a közérdekből nyilvános adatnak minősülő szerződések település honlapjára történő feltöltése jelenleg technikai okok miatt nem lehetséges. A probléma mihamarabbi megoldása érdekében folyamatos egyeztetés zajlik a honlap üzemeltetőjével, ezért szíves türelmét kérjük. Az önkormányzat a település választópolgárainak, lakosságának megfelelő és hiteles tájékoztatása érdekében - a jogszabályi előírásoknak megfelelően - az önkormányzati tevékenységgel kapcsolatos közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerhetősége céljából mindenki számára hozzáférhetővé teszi a szerződéseket azzal, hogy a papír alapú iratanyagot a Hivatalban bárki megtekintheti, illetve arról másolatot kérhet.
3. A 137/2023.(V.30.) Képviselő-testületi határozattal jóváhagyott, üzemeltetési költségek és feladatok megosztásáról szóló, 2023. június 9-én kelt megállapodást (V. számú módosítás a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva), annak mellékletével együtt másolatban csatolom.
4. A 201/2023.(VII.10.) Képviselő-testületi határozattal jóváhagyott, a Nagytarcsa Község Önkormányzata és a Nagytarcsai Közszolgáltató Kft. között létrejött, 2023. július 20-án kelt vállalkozási keretszerződését, valamint mellékletét másolatban csatolom. Tájékoztatom, hogy a szerződés vonatkozásában kifizetés ezidáig nem történt (elszámolás alatt).
5. A 215/2023.(VIII.25.) Képviselő-testületi határozattal jóváhagyott, a Nagytarcsa Község Önkormányzata és a Nagytarcsai Közszolgáltató Kft. között létrejött, 2023. szeptember 6-án kelt vállalkozási keretszerződést mellékletével együtt másolatban csatolom. Tájékoztatom, hogy a szerződés vonatkozásában kifizetés ezidáig nem történt.

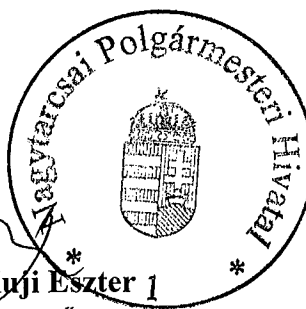
6. Az adatigénylésében megjelölt, az E-SZ-2022-70 sorszámú számla alapját képező, dr. Sziklai Ügyvédi Irodával kötött, 2022. augusztus 29-én kelt megbízási szerződést, illetve a teljesítés-igazolást mellékelem.

Fenti adatkérését - a közérdekből nyilvános adatnak nem minősülő személyes adatok kitarásával - az Info tv. 30.§ (2) bekezdése alapján, a mellékelt iratok kért formában – email útján - történő megküldésével teljesítem.

Kérem tájékoztatásom szíves tudomásulvételét.

Nagytarcsa, 2024 FEBR 2 9.

Tisztelettel:


dr. Kujti Eszter 1
jegyző

Kapják:

1. Illés Barbara Piroska kérelmező (kmt+request-24392-aa1fb1a9@kimittud.org)
2. Irattár

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

I. Szerződő felek

A jelen Közzszolgáltatási Szerződés (a továbbiakban: Szerződés) az alábbi felek között jött létre:

I.1. NAGYTARCSA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

(székhelye: 2142 Nagytarcsa, Rákóczi utca 4.; törzskönyvi azonosító: 730523; adószáma: 15730521-2-13; képviseli: Gulyás Tamás István polgármester), mint Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) és

I.2. NAGYTARCSAI KÖZSZOLGÁLTATÓ KFT.

(székhelye: 2142 Nagytarcsa, Rákóczi utca 35.; cégjegyzékszám: 13-09-166978;

adószáma: 24762607-2-13, statisztikai számjele: 12052585-7010-114-01, képviseli: Szert István ügyvezető igazgató), mint Közzszolgáltató (a továbbiakban: Közzszolgáltató, együttes említésük esetén a továbbiakban: Felek) között alulírott helyen és időben, az alábbiak szerint:

II. Előzmények

- II.1. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 13. § (1) bekezdés 2. pontja értelmében a helyi önkormányzat feladata a településüzemeltetési feladatok ellátása, ennek keretében különösen a helyi közutak és tartozékainak kialakítása és fenntartása, közparkok és egyéb közterületek kialakítása és fenntartása, valamint a 13. § (1) bekezdés 9. pontja szerint a saját tulajdonú lakás- és helyiséggazdálkodás.
- II.2. A Mötv. 41. § (6) bekezdés értelmében a képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közzszolgáltatások 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.
- II.3. A Mötv. 41. § (8) bekezdése szerint törvény kifejezetten előírhatja, hogy meghatározott közzszolgáltatást kizárólag erre a célra alapított költségvetési szerv, olyan állami vagy legalább többségi önkormányzati tulajdonban álló, jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társaság, 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 láthat el. A Felek rögzítik, hogy Közzszolgáltató az Önkormányzat 100 %-os tulajdonában álló gazdasági társaság, amelynek alapításáról az Önkormányzat Képviselő-testülete 2013. október 14-ei dátummal döntött.
- II.4. Az Önkormányzat vagyonáról, a vagyonhasznosítás rendjéről és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásának szabályairól szóló 15/2013. (IV. 29.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Vagyonrendelet 29/A. § (5) bekezdése értelmében a Nagytarcsai Közzszolgáltató Kft. az Önkormányzat vagyongazdálkodó szervezete. Az Önkormányzat a Vagyonrendeletével a jogszabályok keretei között a vagyongazdálkodási feladatok gyakorlásával a Közzszolgáltatót bízta meg, egyben kijelölte a tevékenységi köre szerinti közfeladatok ellátására.
- II.5. A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvtv.) a 7. § (2)

bekezdése alapján a nemzeti vagyongazdálkodás feladata a nemzeti vagyon megőrzése, értékének és állagának védelme, rendeltetésének megfelelő, az Önkormányzat mindenkor teherbíró képességéhez igazodó, elsődlegesen a közfeladatok ellátásához és a mindenkor társadalmi szükségletek kielégítéséhez szükséges, egységes elveken alapuló, átlátható, hatékony és költségtakarékos működtetése, értéknövelő használata, hasznosítása, gyarapítása. Az Önkormányzatnak alapvető érdeke és egyben feladata, hogy a tulajdonát képező, egyes közfeladatait ellátó társaság vagyonát, mint a közfeladatok ellátását szolgáló infrastruktúrát továbbra is megfelelő színvonalon biztosítsa és védje.

- II.6. E közfeladatok általános gazdasági érdekű szolgáltatásnak (a továbbiakban: Közszolgáltatási Feladatok) minősülnek, amelyek tekintetében 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 szóló 2012/21/EU bizottsági határozat (HL L 7., 2012.1.11., 3-10. o.) (a továbbiakban: Határozat) az irányadó. Felek e jogszabály rendelkezéseivel és a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 9. § (8) bekezdés k) pontjával, továbbá a Kbt. 9. § (1) bekezdés h) pontjával összhangban kötik meg a jelen Szerződést.
- II.7. A Közszolgáltatási Feladatok, mint az általános gazdasági érdekű szolgáltatások ellátása megfelel a II.4. pontban meghatározott jogi normáknak, valamint a magyar és az európai uniós versenyszabályoknak, valamint az Európai Unió Bírósága joggyakorlatának, és végrehajtásuk nem befolyásolhatja a kereskedelem fejlődését olyan mértékben, amely ellentétes az Európai Unió érdekeivel.
- II.8. Felek a Szerződésben meghatározzák a Közszolgáltatót terhelő Közszolgáltatási Kötelezettség tartalmát, mennyiségi és minőségi paramétereit, valamint területi és időbeli hatályát, az Ellentételezés kiszámításának, ellenőrzésének és felülvizsgálatának paramétereit, a túlzott ellentételezés elkerülésére és visszafizetésére vonatkozó előírásokat. A 2012/21/EU bizottsági határozat 2. cikk (1) bekezdés a) pontja értelmében az ellentételezés mértéke feladatonként nem haladhatja meg évenként a 15 millió eurót.
- II.9. Önkormányzat az éves költségvetési rendeletében határozza meg azt az összeget, amelyet az Önkormányzat a Közszolgáltatónak a Közszolgáltatási Kötelezettség Közszolgáltató általi teljesítésének ellentételezéseként biztosít, annak érdekében, hogy a Közszolgáltatási Kötelezettségekből eredő költségek fedezete, továbbá a Közszolgáltatás folyamatos és biztonságos ellátása biztosított legyen. Felek a Szerződésben rögzítik az Előírányzott Ellentételezés és a ténylegesen megfizetett Ellentételezés megállapításának szempontrendszerét, elveit. Az Ellentételezés fedezi a Közszolgáltató személyi és dologi költségeit, melyek közvetlenül a Közszolgáltatási Tevékenységhez kapcsolódnak. Az Ellentételezésen felül a költségvetésben biztosított forrás fedezetet nyújt a Közszolgáltatási Kötelezettség teljes finanszírozására. A Közszolgáltató 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 Közszolgáltatási Kötelezettség ellátásához szükséges finanszírozási igényt.
- II.10. A Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat Képviselő-testülete a 266/2022. (XI. 28.) számú határozatával döntött arról, hogy a 2022. december 1. napjától 2024. július 1. napjáig hatályos Közszolgáltatási Szerződés alapján közfeladatainak végrehajtásával a Közszolgáltatót bízza meg és biztosít a szerződésben meghatározott feladatellátáshoz Kizárólagos Jogot a részére. Az Önkormányzat 348/2023 (XII. 07.) számú határozatával döntött a közszolgáltatási jogviszony további folytatásáról, határozatlan időtartamra történő meghosszabbításáról és a jelen Közszolgáltatási szerződés elfogadásáról.
- II.11. Felek rögzítik, hogy a jelen Közszolgáltatási Szerződés (a továbbiakban: Szerződés) nem

minősül a Felek közötti új jogviszonynak, hanem a korábbi Közzolgáltatási Szerződésben foglalt jogviszony felülvizsgálataként biztosítja a Felek közötti jogviszony jogfolytonosságát.

II.12. Felek a Szerződésben meghatározzák az Önkormányzat által – a Közzolgáltatónak a Közzolgáltatási Kötelezettség ellátásához – biztosított Kizárólagos Jog főbb tartalmi elemeit, az ellentételezés módját, valamint területi és időbeli hatályát.

III. Mindezekre tekintettel Felek az alábbiakban állapodnak meg:

ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

III.1. FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK

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

- a) *Egyéb Tevékenység*: Közzolgáltató által, annak Alapító okiratával és egyéb belső szabályzataival összhangban, a Szerződés 5. pontjában (A Szerződés Tárgya, a Közzolgáltatási Kötelezettség) meghatározott Közzolgáltatási Kötelezettsége körén, azaz a Közzolgáltatási Tevékenységen kívül végzett egyéb tevékenység;
- b) *Egyéb Tevékenység Nyeresége*: a Közzolgáltató Egyéb Tevékenységből származó nyeresége;
- c) *Előírányzott Ellentételezés*: a tárgyévben Közzolgáltató által az Üzleti Tervben meghatározott összeg;
- d) *Kifizetett Ellentételezés*: a tárgyévben az Előírányzott Ellentételezés alapján az Önkormányzat által a költségvetése terhére ténylegesen kifizetett összeg;
- e) *Közzolgáltatás finanszírozása*: a tárgyévben az Önkormányzat költségvetésében a Közzolgáltatási feladatok elvégzésére, végrehajtására fordított pénzeszköz, amely tartalmazza a közfeladat ellátásának közvetlenül az Önkormányzatnál jelentkező teljes költségét és bevételét, valamint a Közzolgáltató részére megfizetett Ellentételezést;
- f) *Kizárólagos Jog*: az Önkormányzat által a Közzolgáltató részére a Közzolgáltatási Kötelezettség ellátásához az Önkormányzat Vagyonrendelete alapján, és a Kbt. 9. § (8) bekezdés k) pontjával összhangban biztosított kizárólagosság;
- g) *Ellentételezés*: az Önkormányzat éves költségvetési rendeletében és a Közzolgáltatónak az Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott Üzleti Tervében a tárgyévben a Közzolgáltatónak a Közzolgáltatási tevékenységéhez kapcsolódó személyi és dologi költségek és az Ésszerű Nyereség fedezetének biztosítása érdekében meghatározott összeg, mely a Határozat hatálya alá tartozik, és amely az általános gazdasági érdekű szolgáltatás ellenértéke;
- h) *Üzleti Terv*: A Közzolgáltató által elkészített terv, melyet a Képviselő-testület hagy jóvá. Az Üzleti Terv tartalmazza a Közzolgáltatási tevékenység teljes költségét, ezen belül elkülönítetten a Közzolgáltatót megillető Ellentételezést;
- i) *Ésszerű Nyereség*: a VI. pontban meghatározott elvek szerint számolt, az éves üzleti tervben az Ellentételezés részeként meghatározott összeg;
- j) *Közreműködő*: a Közzolgáltató által a Közzolgáltatási Kötelezettsége teljesítése érdekében a Szerződés 8. pontjának (Közreműködő igénybevétele), továbbá a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseivel összhangban megkötött szerződéssel bevont természetes személy, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet;
- k) *Közzolgáltatási Kötelezettség*: a Közzolgáltatónak a Szerződés V. pontjában (A Szerződés

Tárgya, a Közzolgáltatási Kötelezettség) meghatározott közzolgáltatások működtetésére vonatkozó kötelezettsége, mely két részből áll: egyrészt a közfeladatok tényleges működtetése közvetlenül az Önkormányzat bevételeiből és kiadásából, másrészt a közfeladatok működtetésével kapcsolatos szervezési, koordinációs, végrehajtási feladatok, melyek egyben általános gazdasági érdekű szolgáltatásnak minősülnek

- l) *Elszámolási Jelentés*: Közzolgáltató által a Szerződés IX.1. pontjában (Közzolgáltató beszámolási/jelentési kötelezettsége) foglaltak szerint a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítéséről az Önkormányzatnak – az éves beszámoló részeként - készített beszámoló, amely tartalmazza az Ellentételezés felhasználásáról készített elszámolást.

IV. A Felek nyilatkozatai

IV.1. KÖZZOLGÁLTATÓ NYILATKOZATAI

Közzolgáltató a Szerződés keltének napján az alábbi nyilatkozatokat teszi:

- a) Közzolgáltató a magyar jogszabályok szerint létrejött, bejegyzett és működő gazdasági társaság, az Nvtv. 3. § (1) bekezdés 1. pont a) alpontja szerinti átlátható szervezetnek minősül;
- b) Közzolgáltató jogosult arra, hogy a Szerződést aláírja és az abban vállalt kötelezettségeit teljesítse;
- c) a Közzolgáltatónak a Szerződésben vállalt kötelezettségei jogszerűek, érvényesek és kötelező erejűek;
- d) a Szerződés Közzolgáltató általi aláírása és az abban foglalt jogok Közzolgáltató általi gyakorlása, illetve kötelezettségek Közzolgáltató általi teljesítése nincsen ellentétben:
 - (i) a Közzolgáltató Alapító okiratával és egyéb belső szabályzataival;
 - (ii) a Közzolgáltatóra vonatkozó jogszabályokkal; és
 - (iii) semmilyen, a Közzolgáltató vagy a Közzolgáltató vagyona tekintetében kötelező érvényű megállapodással;
 - (iv) az Önkormányzat jogszabályaival, döntéseivel és egyéb belső szabályzataival (utasításaival, egyéb közigazgatási szervezetszabályozó eszközeivel);
- e) Közzolgáltató rendelkezik minden olyan, jogszabály által előírt engedéllyel, amely a Közzolgáltatási Tevékenység folytatásához szükséges;
- f) Közzolgáltató rendelkezik a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételekkel;
- g) Közzolgáltató ellen nincs folyamatban olyan bírósági, választottbírósági vagy közigazgatási eljárás, amely kedvezőtlen elbírálás esetén veszélyezteti a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítését, és a Közzolgáltató legjobb tudomása szerint ilyen eljárás nem is fenyeget;
- h) Közzolgáltató 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 a meghatározott hasznosítási célnak megfelelően használja, a hasznosításban - a hasznosítóval közvetlen vagy közvetett módon jogviszonyban álló harmadik félként - kizárólag természetes személyek vagy átlátható szervezetek vesznek részt.

IV.2. ÖNKORMÁNYZAT NYILATKOZATAI

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; valamint
- c) a Szerződés Önkormányzat általi aláírása és az abban foglalt jogok Önkormányzat általi gyakorlása, illetve kötelezettségek Önkormányzat általi teljesítése nincsen ellentétben:
 - (i) az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatával és
 - (ii) az Önkormányzatra vonatkozó jogszabályokkal;

V. A szerződés tárgya, a közszolgáltatási kötelezettség

V.1. KÖZSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

V.1.1. A Szerződésben vállalt kötelezettségek célja az Önkormányzat alapfeladatai és közfeladatai magas színvonalú ellátása, a lakosság igényeinek kielégítése. Közzolgáltató kötelezettségét az Önkormányzat utasításainak és érdekeinek, a közszolgáltatás szakmai követelményeinek megfelelően a lehető legnagyobb gondossággal, folyamatosan és teljeskörűen végzi.

V.1.2. Közzolgáltató a Szerződés elválaszthatatlan részét képező 1-5. számú függelékben felsorolt Közzolgáltatási Tevékenység ellátására köteles.

V.1.3. A Közzolgáltatási Tevékenység teljesítése során biztosítani kell az Önkormányzat feladat- és jogkörébe tartozó, a községi lakosok közös értékeinek, céljainak és érdekeinek összességén alapuló, az állampolgárok számára egyenlő hozzáférést, igényeiknek történő rugalmas és folyamatos megfelelésnek eleget tevő, magas színvonalú és minőségű szolgáltatásokat, egyben érvényesítve a fogyasztóvédelem követelményét, elősegítve a társadalmi és területi kohéziót, és garantálva az állampolgárok alapvető jogainak érvényesülését.

V.2. KIZÁRÓLAGOS JOG TERJEDELME

V.2.1. Közzolgáltatónak a Vagyonrendelet 29/A. § (2) bekezdése alapján és a Kbt. 9. § (8) bekezdés k) pontjával összhangban biztosított Kizárólagos Joga van Nagytarcsa község közigazgatási területén és azon kívül is, amennyiben az Önkormányzat más település közigazgatási területén lakás, vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség tulajdonával rendelkezik, a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítésére.

V.2.2. A Kizárólagos Jog tartalmát a Közzolgáltatási Tevékenység végzésére vonatkozó jogszabályok és az Európai Unió szervei által elfogadott - közvetlenül hatályos és közvetlenül alkalmazandó - közösségi jogszabályok határozzák meg. Közzolgáltató köteles a Közzolgáltatási Tevékenységéhez kapcsolódó teljes joganyag, szabvány stb. megismerésére és alkalmazására.

VI. ELLENTÉTELEZÉS MEGHATÁROZÁSA, KIFIZETÉSE ÉS ÉVES ELSZÁMOLÁSA

VI.1. AZ ELLENTÉTELEZÉS MEGHATÁROZÁSÁNAK, KIFIZETÉSÉNEK ÉS ELSZÁMOLÁSÁNAK ÁLTALÁNOS ELVEI

VI.1.1. A támogatás mértékét a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikke szerint kell megállapítani. A támogatás mértéke nem haladhatja meg a közszolgáltatás ellátásának nettó költségét, azaz a közszolgáltatás működtetésével kapcsolatban felmerült költségek és az ezzel összefüggésben keletkezett bevételek különbségét, figyelembe véve egy, a közszolgáltatás ellátásához kapcsolódó sajáttőke-rész alapján várható ésszerű nyereséget is. Az ésszerű nyereség alatt azon tőkemegtérülési ráta értendő, amely mellett egy átlagos vállalkozás a kockázat szintjének figyelembevételével a szolgáltatás nyújtása mellett döntene a Szerződés teljes időtartamát tekintve. A tőkemegtérülési ráta az a belső megtérülési ráta, amelyet Közszolgáltató a befektetett tőkén realizál.

VI.1.2. Az elszámolás során érvényesíteni kell a 2.7. pontban 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 sz. irányelvben (a továbbiakban: Transzparencia Irányelv) megfogalmazottakra.

VI.1.3. Közszolgáltatónak, mint elkülönített elszámolásra kötelezett vállalkozásnak a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (9) bekezdése értelmében a közszolgáltatás költségeit és bevételeit a többi szolgáltatásától elkülönítve kell kimutatnia belső számláiban, a költségek és bevételek elkülönítésének paramétereivel együtt. A közszolgáltatáson kívül eső tevékenység érdekében felmerült közvetlen költségek magukban foglalják az összes közvetlen költséget, a közvetett költségek - önköltségszámítással meghatározott - arányos részét és a megfelelő tőkemegtérülést, illetve az arra jutó nyereséget. E költségekre nem adható ellentételezés. Mindezeket a Számviteli Törvény szerinti számviteli politikában meghatározottak szerint kell nyilvántartani és az önköltség számítási szabályzatban rögzített elszámolás szabályai szerint kimutatni olyan módon, hogy az egyes tételek speciális tevékenységekhez való hozzárendelésének módszere egyértelműen megállapítható legyen.

VI.2. ELŐIRÁNYZOTT ELLENTÉTELEZÉS MEGHATÁROZÁSÁNAK ELVEI

VI.2.1. Az Előirányzott Ellentételezés meghatározásánál a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítéséhez szükséges személyi és dologi költségeket lehet figyelembe venni, és az általánosan elfogadott költség-elszámolási elvek alapján kell kiszámítani, az alábbiak szerint:

- a) amennyiben a Közszolgáltató tevékenysége a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítésére korlátozódik, minden személyi és dologi költségét figyelembe lehet venni,
- b) amennyiben a Közszolgáltató a Közszolgáltatási Kötelezettségen kívül eső tevékenységeket is folytat, csak az általános gazdasági érdekű szolgáltatással összefüggő személyi és dologi költségeket lehet figyelembe venni,
- c) az általános gazdasági érdekű szolgáltatáshoz kapcsolódó költségeknek fedezniük kell: az általános gazdasági érdekű szolgáltatás nyújtása során felmerülő változó költségeket, az általános gazdasági érdekű szolgáltatással és a többi tevékenységgel egyaránt összefüggő állandó költségekhez való arányos hozzájárulást és az Ésszerű Nyereséget.

VI.3. ÉSSZERŰ NYERESÉG MEGHATÁROZÁSÁNAK ELVEI

VI.3.1. Ésszerű Nyeresség a tőkehozamnak az a mértéke, amely figyelembe veszi az Önkormányzat beavatkozása következtében a Közszolgáltatót érő kockázatot vagy kockázatmentességet, különösen mivel az Önkormányzat Kizárólagos speciális Jogot biztosított. Ez a mérték általában nem haladja meg az érintett ágazat korábbi években mért átlagos mértékét. Azokban az ágazatokban, ahol nem működik az általános gazdasági érdekű szolgáltatás működtetésével megbízott Közszolgáltatóhoz hasonlítható vállalkozás, az összehasonlítást más tagállamok vagy szükség esetén más ágazatok vállalkozásaival kell elvégezni, feltéve, hogy figyelembe vesszük az egyes ágazatok sajátosságait.

VI.3.2. Az Ésszerű Nyeresség mértékét évente az Önkormányzat által elfogadott Üzleti Tervben kell meghatározni az Ellentételezés részeként. A kiszámítás módját a Közszolgáltató transzferár számításának tervezeteként és az önköltség számítás módszerével kell részletesen kimunkálni.

VI.4. KERESZTFINANSZÍROZÁS TILALMA

VI.4.1. Közszolgáltató az Ellentételezést kizárólag a Közszolgáltatási Kötelezettség költségének finanszírozására jogosult és köteles felhasználni.

VI.4.2. A nem a Közszolgáltatási Kötelezettség költségének finanszírozására felhasznált Kifizetett Ellentételezés tekintetében Közszolgáltatót visszafizetési kötelezettség terheli (olyan mértékig, amilyen mértékben a Kifizetett Ellentételezés nem a Közszolgáltatási Kötelezettség költségének finanszírozására került felhasználásra). A nem szerződészerűen felhasznált összeget Közszolgáltató a tényleges kifizetés és a Közszolgáltató általi tényleges visszafizetés között eltelt időszakra felszámított, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2014. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) szerinti kamattal növelten köteles visszafizetni.

VI.4.3. Amennyiben a Közszolgáltató az általános gazdasági érdekű szolgáltatáson belül és kívül eső tevékenységeket is végez, a belső elszámoláson külön kell feltüntetni az általános gazdasági érdekű szolgáltatással, illetve a többi szolgáltatással összefüggő költségeket és elismervényeket, valamint a költségek és bevételek elosztásának paramétereit. Az általános gazdasági érdekű szolgáltatáson kívül eső tevékenységekkel összefüggő bevételek fedezik a változó költségeket, az állandó költségekhez való megfelelő hozzájárulást és a tőkehozamot. E költségekre nem adható Ellentételezés.

VI.5. ELŐIRÁNYZOTT ELLENTÉTELEZÉS MEGHATÁROZÁSA

VI.5.1. Közszolgáltató köteles minden évben - az Önkormányzat által meghatározott határidőig - tervadatot szolgáltatni a Közszolgáltatás finanszírozása várható mértékéről, ezen belül az Előirányzott Ellentételezés várható mértékéről. A következő naptári évre vonatkozó egyeztetett előirányzatot az Üzleti Tervében kell meghatározni az e Szerződésben meghatározott elvek szerint. Az Üzleti Terv elkészítésének határideje a tárgyévet megelőző év december 1. napja. Az Előirányzott Ellentételezést végleges formában az Önkormányzat Képviselő-testülete hagyja jóvá az Üzleti Terv elfogadásával. A Képviselő-testület által elfogadott előirányzott Ellentételezés minősül a Közszolgáltatót ténylegesen megillető Ellentételezésnek.

VI.5.2. Közszolgáltató köteles az Önkormányzat következő évi költségvetésének megtervezéséhez szükséges adatszolgáltatásra. Közszolgáltatónak az adatszolgáltatás keretében ki kell mutatni a Közszolgáltatási Kötelezettség ellátásához szükséges költségvetési forrásigényét.

VI.6. ELLENTÉTELEZÉS TELJESÍTÉSE

VI.6.1. Az Önkormányzat költségvetése szerint az Ellentételezés összegének kifizetése havonta, vagy a jelen Szerződésben meghatározott egyes Közszolgáltatási Feladathoz kapcsolódóan történik. Az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének elfogadásáig, az előző évi költségvetésben meghatározott Ellentételezés összege alapján kell az Ellentételezést megfizetni.

VI.6.2. Ha az ily módon kifizetett Ellentételezés összege több mint amennyit a tárgyévi Elszámolási jelentésben kimutatott összeg alapján a Közszolgáltató felhasznált, akkor Közszolgáltató köteles a különbözetet egy összegben az Önkormányzat részére visszafizetni.

VI.7. ÉVES ELSZÁMOLÁS

VI.7.1. Közszolgáltató az Elszámolási Jelentésben számol el az Önkormányzat Képviselő-testületének az előző évi Ellentételezésével.

VI.7.2. Önkormányzat jogosult a Közszolgáltató által készített számításokat, elszámolásokat ellenőrizni és indokolt esetben arról egyeztetéseket kezdeményezni.

VI.7.3. Az éves elszámolás alapja a Képviselő-testület által elfogadott Elszámolási Jelentés. Az Elszámolási Jelentést olyan adattartalommal kell elkészíteni, hogy az alkalmas legyen a Önkormányzat Pénzügyi Csoportja részére előírt adatszolgáltatás teljesítésére. Az Elszámolási Jelentést a Közszolgáltató nyújtja be az Önkormányzat Pénzügyi Csoportjához az ide vonatkozó hatályos jogszabályban meghatározott adattartalommal és határidőben.

VI.7.4. A jelen pont rendelkezéseinek alkalmazásával elszámolást kell készíteni a Szerződés megszűnésekor. Ha az elszámolás alapján meghatározott Ellentételezés összegén felül túlkompenzáció mutatható ki, legkésőbb a Szerződés megszűnésétől számított 30 napon belül a Közszolgáltató a túlkompenzáció összegét megtéríteni köteles.

VI.8. TÚLKOMPENZÁCIÓNAK MINŐSÜLŐ ELLENTÉTELEZÉS VISSZATÉRÍTÉSE

Ha a Közszolgáltató a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének megfelelően meghatározott összeget meghaladó Ellentételezésben részesül, akkor a túlkompenzációnak minősülő összeget a tárgyévet követő június 30-ig Közszolgáltató 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. A Közszolgáltató az Ellentételezésről olyan elkülönített elszámolást köteles készíteni, amelyből a 2012/21/EU bizottsági határozat 5. cikkének (2)-(4) bekezdésben meghatározott követelmények ellenőrizhetőek.

VII. AZ ÖNKORMÁNYZATI VAGYON ÜZEMELTETÉSÉVEL ÉS A VAGYONNAL VALÓ GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK

VII.1. Közszolgáltató az Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás körében gondoskodik a vagyontárgyak fenntartásáról, érték és állagmegóvásáról. A társaság tevékenységi körének keretein belül biztosítja a vagyon működtetését. A vagyonhasznosítás joga kizárólag az Önkormányzatot illeti, e joga keretében jogosult a Vagyonrendelet rendelkezései szerint hasznosítani, bérbe adni.

VII.2. Közszolgáltató a 7.1. pont szerinti vagyont kizárólag a Közszolgáltatási Tevékenység végzése érdekében működteti.

VII.3. Közszolgáltató a Szerződésben foglalt Közszolgáltatási Kötelezettségeinek teljesítése körében a belső szabályzatai szerint, vagy egyedi meghatalmazás alapján jogosult az Önkormányzat

képviselőre.

VII.4. Közzolgáltató a Szerződésben foglalt Közzolgáltatási Kötelezettségeinek teljesítése körében az erre külön szabályok szerint felhatalmazott munkavállalói közreműködésével jogosult a pénzügyi kötelezettségvállalási, az ellenjegyzési és az utalványozási joggal összefüggő feladatai ellátására.

VII.5. A Közzolgáltató köteles az Képviselő-testület, illetve annak Bizottságai egyedi döntéseit a legjobb tudása szerint végrehajtani.

VIII. KÖZREMŰKÖDŐ IGÉNYBEVÉTELE

VIII.1. KÖZREMŰKÖDŐ IGÉNYBEVÉTELE

Közzolgáltató a feladat ellátása során jogosult arra, hogy a Közzolgáltatási Kötelezettsége teljesítése érdekében egy vagy több Közreműködőt vegyen igénybe, különösen, ha ez által a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítésének hatékonysága, illetve minősége javul. A Közzolgáltató és a vele együttműködő Közreműködők közötti szerződés nem lehet ellentétes a jelen Szerződésben foglaltakkal. A Közzolgáltató az általa kiválasztott Közreműködők tevékenységéért felelősséggel tartozik.

VIII.2. KÖZREMŰKÖDŐ KIVÁLASZTÁSÁNAK SZABÁLYAI

Közzolgáltató a Közreműködőt a Kbt. és a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések versenyeztetésére irányadó mindenkor hatályos utasítások rendelkezéseinek megfelelően köteles kiválasztani.

IX. BESZÁMOLÁS, ELLENŐRZÉS

IX.1. KÖZZSZOLGÁLTATÓ BESZÁMOLÁSI/JELENTÉSI KÖTELEZETTSÉGE

Közzolgáltató köteles a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítéséről negyedévente, a negyedévet követő 30 napon belül az Önkormányzatot tájékoztatni. A Közzolgáltató az Ellentételezés elszámolásáról, valamint a Szerződés teljesítésének és a Közzolgáltatási Tevékenység ellátásának tapasztalatairól - számszerű adatokkal alátámasztott - összesítő tájékoztatást nyújt az Önkormányzat részére. A teljes évre vonatkozó számadás és elszámolás a 6. pont szerinti módon, az éves beszámolóval egyidejűleg történik.

IX.1.1. Közzolgáltató köteles az Önkormányzat eseti kérésére, a döntés közlésétől számított 30 napon belül a Közzolgáltatási Tevékenységéről írásos, számadatokkal alátámasztott tájékoztatót készíteni.

IX.2. ÖNKORMÁNYZAT ELLENŐRZÉSI JOGA

Közzolgáltató köteles az Önkormányzat meghatalmazott képviselőjével együttműködni és részére a szükséges támogatást megadni.

X. KÖZZSZOLGÁLTATÓ KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSAI

X.1. JOGSZABÁLYOKNAK VALÓ MEGFELELÉS

Közzolgáltató köteles megfelelni a rá vonatkozó jogszabályoknak, különösen az olyan

rendelkezőknek, amelyek esetében a megfelelés hiánya veszélyezteti a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítését.

X.2. ENGEDÉLYEK

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

X.3. TEVÉKENYSÉGEK ELKÜLÖNÍTÉSE

Közzolgáltató köteles számviteli nyilvántartásaiban és az éves beszámoló részét képező kiegészítő mellékletben a Közzolgáltatási Tevékenységet és Egyéb Tevékenységet elkülönítetten nyilvántartani és bemutatni.

X.4. MŰKÖDÉSI HATÉKONYSÁG

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

- a) Közzolgáltató Egyéb Tevékenysége - a Közzolgáltatási tevékenység elsődlegességének biztosítása mellett- nem veszélyeztetheti a Közzolgáltatási Tevékenységét,
- b) Közzolgáltató a rendelkezésére álló forrásokat hatékonyan és takarékosan használja.

X.5. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

Közzolgáltató a tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles az Önkormányzatot tájékoztatni:

- a) bármely olyan eseményről vagy körülményről, amely megalapíthatja az Önkormányzat azonnali hatályú felmondási jogát;
- b) bármely olyan eseményről vagy körülményről, amely veszélyezteti a Közzolgáltatási Kötelezettség határidőben történő teljesítését;
- c) bármely a Közzolgáltató ellen folyamatban lévő olyan bírósági, választottbírósági vagy közigazgatási eljárás részleteiről, amely veszélyezteti a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítését;
- d) bármely a Közzolgáltatóval szemben környezetvédelmi jogszabály alapján támasztott olyan követelés részleteiről, amely veszélyezteti a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítését;
- e) minden olyan jogszabályváltozásról, amely a Szerződés módosítását teszi szükségessé; valamint
- f) a működésére vonatkozó mindazon információkról, amelyeket az Önkormányzat a jelen Szerződés végrehajtásával kapcsolatosan észszerűen igényel.

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

X.6. KÖZSZOLGÁLTATÓ EGYÉB KÖTELEZETTSÉGEI

X.6.1. Közzszolgáltató köteles a tevékenységéből eredő, harmadik személyeknek okozott károkat megtéríteni, amennyiben felelősségét jogerős kötelező bírósági vagy hatósági határozat megállapítja. Közzszolgáltató az Önkormányzat és harmadik személyek felé kártérítési felelősséggel tartozik a jelen Szerződésben meghatározott feladatok elmulasztásával, illetve nem megfelelő elvégzésével, vagy elvégeztetésével okozott károkért.

X.6.2. A Felek rögzítik, hogy a 2.6. pontban hivatkozott Határozat 8. cikke értelmében Közzszolgáltató minden, a közzszolgáltatási tevékenységhez kapcsolódó iratot, pénzügyi, számviteli bizonylatot az Ellentételezés odaítélését követő 10 évig köteles megőrizni és az Önkormányzat ilyen irányú felhívása esetén azokat köteles bemutatni.

XI. A FELEK EGYÜTTMŰKÖDÉSI KÖTELEZETTSÉGE

XI.1. Az Önkormányzat köteles a Közzszolgáltató által a Szerződésben vállalt kötelezettségek teljesítése érdekében a Közzszolgáltatóval együttműködni.

XI.2. A Közzszolgáltató köteles az Önkormányzat szervezeti munkájának elvégzéséhez szükséges adatokat, információkat átadni, azok munkáját a saját tevékenységével összefüggésben segíteni a hatályos önkormányzati rendeletek és a polgármesteri-jegyzői utasítások figyelembevételével.

XII. VIS MAIOR

XII.1. VIS MAIOR ESEMÉNYEK

Vis Maior Eseménynek minősül bármely olyan előre nem látható esemény, amely a Feleken kívül álló okból merül fel és az érintett Féltől elvárható gondossággal sem kerülhető el, vagy hárítható el.

XII.2. TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG

Ha Vis Maior Esemény bekövetkezése akadályozza vagy késlelteti valamelyik Felet a Szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítésében, akkor az érintett Fél köteles az észszerűen lehetséges legrövidebb időn belül tájékoztatni a másik Felet az ilyen esemény beálltáról, annak jellegéről és az adott Fél Szerződés szerinti kötelezettségei teljesítésére várhatóan gyakorolt hatásáról.

XIII. A SZERZŐDÉS IDŐBELI HATÁLYA

XIII.1. HATÁLYBALÉPÉS

Jelen Szerződés 2024. január 01. napján lép hatályba.

XIII.2. LEJÁRAT

A Szerződést a Felek határozatlan időtartamra hozzák létre.

XIV. A SZERZŐDÉS MEGSZÜNTETÉSE

XIV.1. MEGSZÜNTETÉS

A Felek a Szerződést közös megegyezéssel, írásban bármely időpontban jogosultak megszüntetni annak figyelembevételével, hogy az ne veszélyeztesse az Önkormányzat kötelező közzszolgáltatási



feladatainak ellátását.

Tekintettel a Szerződés határozatlan időtartamára, az bármely Fél egyoldalú nyilatkozatával - kizárólag a Szerződésben meghatározott rendkívüli esetekben - szüntethető meg.

XIV.2. ÖNKORMÁNYZAT RENDKÍVÜLI FELMONDÁSI JOGA

Önkormányzat a Szerződést kizárólag az alábbi esetekben jogosult a Közzszolgáltatóhoz címzett egyoldalú nyilatkozattal, azonnali hatállyal megszüntetni:

- a) Közzszolgáltató az Ellentételezést nem a Szerződésben meghatározott célra használja fel;
- b) Közzszolgáltató a Szerződésben vállalt bármely kötelezettségét nem teljesíti, és e mulasztását az Önkormányzat felszólításától számított 30 napon belül nem orvosolja;
- c) Közzszolgáltató a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat vagy hatósági előírásokat súlyosan megsértette;
- d) Közzszolgáltató kérelmet nyújt be csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás indítására önmaga ellen; valamint
- e) harmadik személy kérelme alapján a Közzszolgáltató ellen csőd-, felszámolási vagy cégtörlési eljárás indul, kivéve, ha a Közzszolgáltató az Önkormányzat számára kielégítő módon 30 napon belül igazolja, hogy az eljárást, alaptalanul vagy rosszhiszeműen kezdeményezték, vagy igazolja az eljárás megszüntetését;
- f) olyan jogszabályi változás következik be, amely kizárja a jelen Szerződésben foglaltak Önkormányzat részéről történő teljesítését.

XV. ÉRVÉNYESSÉGI KLAUZULA ÉS AZ ÍRÁSBELI FORMÁRA VONATKOZÓ KÖVETELMÉNYEK, TITOKTARTÁS

XV.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 részzel elérni kívánt cél megvalósuljon.

XV.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, levél és az elektronikus levél minősül.

XV.3. A Szerződés hatálya alatt, és a megszűnését követően is mindkét Fél köteles titokként kezelni az általa megszerzett információkat, és azokat csak annyiban hozhatják nyilvánosságra, amennyiben az a Szerződésben foglalt feladat megvalósításához nélkülözhetetlen, illetve amennyiben ahhoz a másik Szerződő Fél hozzájárult vagy amennyiben a nyilvánosságra hozatalt jogszabály írja elő.

XVI. VEGYES RENDELKEZÉSEK

XVI.1. Felek a közöttük felmerülő vitás kérdéseket elsősorban egyeztetéssel kísérlik meg eldönteni.

XVI.2. Közzszolgáltató hozzájárul ahhoz, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. melléklet III. Gazdálkodási adatok 3. és 4. pontja rendelkezéseinek megfelelő közzétételi kötelezettség alapján, a Szerződés típusát, tárgyát, időtartamát a szerződést kötő Felek nevét és a szerződés értékét, az Önkormányzat a honlapján nyilvánosságra hozza. Közzszolgáltató tudomásul veszi, hogy az Önkormányzattal kötött szerződések esetén a közpénzek felhasználásával érintett Szerződő Félként az információs önrendelkezési jogról

és az információszabadságról szóló törvény rendelkezései a közzététel és adatvédelem tekintetében kötelezőek, annak betartása érdekében közreműködési kötelezettség áll fenn. Felek rögzítik, hogy a Szerződést a megkötését követő 30 napon belül a honlapjukon közzéteszik.

XVI.3. A Szerződésre, valamint az azzal kapcsolatos jognyilatkozatokra és egyéb közlésekre a magyar jog az irányadó. A jelen Szerződésben nem szabályozott kérdésekben az Európai Unió szervei által elfogadott - közvetlenül hatályos és közvetlenül alkalmazandó - közösségi jogszabályok, a Ptk., a Kbt., valamint a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

XVII. A Szerződés függelékei

1. számú függelék: Ellátási területek, intézmények
2. számú függelék: Beruházási, felújítási Közszolgáltatási Feladatok
3. számú függelék: Ingatlangazdálkodási Közszolgáltatási Feladatok
4. számú függelék: Közterületi Közszolgáltatási Feladatok
5. számú függelék: Egyéb közszolgáltatási feladatok



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

Nagytarcsa, 2023. év 12. hó ¹⁴ nap


.....
Nagytarcsa Községi Önkormányzata
polgármester

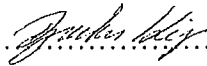

A szerződést szakmailag ellenőrizte:

Nagytarcsa, 2023. év 12. hó nap

.....

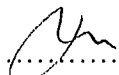
A kötelezettségvállalást pénzügyileg ellenjegyzem:

Nagytarcsa, 2023. év 12. hó 13. nap

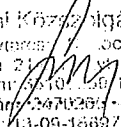

.....

A szerződést jogi szempontból ellenőrizte:

Nagytarcsa, 2023. év 12. hó ¹³ nap


.....

Nagytarcsa, 2023. év 12. hó ¹⁴ nap


Nagytarcsai Közzszolgáltató Kft.
2142 Nagytarcsa, Boczi u. 35.
Levelezési cím: 2142 Nagytarcsa, Pf. 30
Számlaszám: 11385222
Adószám: 2470263-2-13
Cg.: 13-09-138978
Nagytarcsai Közzszolgáltató Kft.
ügyvezető igazgató

A szerződést szakmailag ellenőrizte:

Nagytarcsa, 2023. év 12. hó nap

.....

A kötelezettségvállalást pénzügyileg ellenjegyzem:

Nagytarcsa, 2023. év 12. hó nap

.....

A szerződést jogi szempontból ellenőrizte:

Nagytarcsa, 2023. év 12. hó nap

.....

1. számú függelék

Az Önkormányzat, mint fenntartó által a működtetési körébe rendelt költségvetési intézmények tekintetében számítógép üzemeltetés, egyéb információ-technológiai szolgáltatás és tanácsadás, üzletviteli tanácsadás, valamint az Önkormányzat és intézményei és az alábbi táblázatban meghatározott, az intézmények telephelyei vonatkozásában tervezési, továbbá a működtetéssel, üzemeltetéssel, a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok ellátása a meghatározott intézményekkel kötött - munkamegosztási - megállapodásban meghatározott tevékenységek ellátásával:

Ellátási területek, intézmények	
Nagytarcsai Polgármesteri Hivatal	2142 Nagytarcsa, Rákóczi út 4.
Nagytarcsai Csillagszem Óvoda	2142 Nagytarcsa, Sport utca 5.
Nagytarcsai Múzeumi Kiállítóhely	2142 Nagytarcsa, Múzeumkert utca 21.
Nagytarcsai Községi Könyvtár	2142 Nagytarcsa, Tompa Mihály utca 10.
Nagytarcsai Szociális Segítő Szolgálat	2142 Nagytarcsa, Zrínyi utca 38.
HEMO	2142 Nagytarcsa, Rákóczi út 84.
Nagytarcsai Grund Sporttelep és játszótér	2142 Nagytarcsa, Sport utca
Védőnői Szolgálat Nagytarcsa I. Védőnői körzet	védőnői állomás 2142 Nagytarcsa, Múzeumkert utca 2-4.
Védőnői Szolgálat Nagytarcsa II. Védőnői Körzet	védőnői állomás 2142 Nagytarcsa, Sport utca 5.
COOP Bérlemények úgymint Táncsics Művelődési Ház, Iroda és klubhelységek	2142 Nagytarcsa, Rákóczi u. 35.
Gyermekorvosi rendelő	2142 Nagytarcsa, Petőfi lakótelep 11/D fsz.1.
Nagytarcsai háziorvosi rendelő	2142 Nagytarcsa, Széchenyi utca 62.
Nagytarcsai Evangélikus Templom kertje	2142 Nagytarcsa, Rákóczi út 76.
Győri János tér	
Nagytarcsa Petőfi telep közterületei	
Füzesligeti Szabadidőpark	
Önkormányzati fenntartású játszóterek:	Jókai játszótér
	Polgármesteri Hivatal előtti játszótér
	Füzesligeti játszótér
Nagytarcsa közigazgatási területén található buszmegálló:	Nt, Kossuth L. u.
	Nt, Rákóczi utca 5.
	Nt, Rákóczi utca 4.
	Nt, Győri János tér
	Nt, Petőfi ltp. K-L
	Nt, Füzesligeti park
	Nt, Szent István tér
	Pesti úti körforgalomnál Budapest irányába
	Pesti úti körforgalomnál Nagytarcsa irányába

Az üzemeltetéshez kapcsolódó feladatok a tulajdonos közigazgatási területén belül a szerződésben felsoroltak szerint településüzemeltetési feladatok végzése (kivéve köztemetők fenntartása, közvilágítás biztosítása és üzemeltetése, kéményseprő ipari szolgáltatás biztosítása) és az intézmények működése során igénybe vett szolgáltatások harmadik félen keresztül (szolgáltatók) biztosítása (érintett szolgáltatások: víz, csatorna, gáz, elektromos energia, fűtés, hulladékszállítás, vagyonvédelem, távfelügyelet, vezetékes telefon és internet). Ezen belül:

- napi, szezonális, éves és eseti karbantartási munkálatok, azaz olyan rendeltetésszerű használatot biztosító állagmegóvási feladatok, amelyek nem minősülnek felújításnak vagy beruházásnak;

- b) napi takarítás, nagytakarítás, rendezvények utáni eseti takarítás, a létesítmények tisztálkodó helyiségeinek tisztálkodási, higiéniai felszereléssel való ellátása;
- c) kültér- és kert karbantartása, parkgondozás;
- d) elkészíteni, ill. naprakészen tartani az ingatlanok üzemeltetésére vonatkozó szabályzatokat (házirend, tűz-, munkavédelmi és egyéb szabályzatok);
- e) a vonatkozó jogszabályokban előírt időközönként elvégeztetni a jogszabályokban előírt biztonságtechnikai felülvizsgálatokat, ellenőrzéseket;
- f) munka-, tűz és környezetvédelmi, valamint a köztisztasági feladatok ellátása, a fenntartással, állagmegóvással és karbantartással kapcsolatos munkálatok elvégzése.

A kapcsolódó feladatok:

1. Az alábbi felsorolásban meghatározott telephelyek vonatkozásában a működtetéssel, üzemeltetéssel, a vagyon használatával, védelmével összefüggő feladatok ellátása az Önkormányzat, valamint a telephelyeken működő gazdasági társaságok között létrejött feladatellátási szerződésben meghatározottak szerint:
 - a) Felnőtt háziorvosi szolgálat (I-II. körzet) orvosi rendelője
 - b) Winkler Patika Nagytarcsa
 - c) Fogorvosi rendelő
 - d) Gyermekorvosi rendelő
 - e) Védőnői állomások
 - f) GRUND
 - g) HEMO
2. A kereskedelemről szóló 2005. évi CLXIV. törvény 2. § 5a. pontja szerinti helyi termelői piac – a vásárokról, a piacokról, és a bevásárlóközpontokról szóló 55/2009. (III. 13.) Korm. rendelet szerinti – üzemeltetési feladatok ellátása a fenntartó által biztosított ingatlanon.
3. Nagytarcsa területén elvégzendő olyan további feladatok ellátása, melyek szorosan kapcsolódnak jelen Szerződéshez. E feladatokat a jelen Szerződés 1-5. számú függeléke tartalmazza.

Ezenkívül, minden olyan Közzolgáltatási Feladat, amellyel az Önkormányzat, illetve a Bizottságai a Közzolgáltatót megbízza és az a beruházásokkal, felújításokkal foglalkozó szervezeti egység feladat- és hatáskörébe tartozik.

2. számú függelék

KARBANTARTÁSI, BERUHÁZÁSI, FELÚJÍTÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁSI FELADATOK

1. Az ingatlanfejlesztéssel kapcsolatos önkormányzati döntések előkészítésében való közreműködés

- adatszolgáltatás az éves költségvetés, üzemeltetés, karbantartás, felújítás keretszámainak meghatározásához,
- adatszolgáltatás az önkormányzat által elhatározott beruházási feladatok előkészítésére,
- az épületállomány műszaki adatait és állapotát tartalmazó adatbázisának megteremtése, annak folyamatos karbantartása,
- az éves, közép és hosszú távú felújítási címjegyzék megtervezésében közreműködés,
- beruházásokra vonatkozó előterjesztések, döntés-előkészítő javaslatok, rövid- közép- és hosszú távú koncepciók készítése.

2. Intézmények karbantartása és közreműködés az üzemeltetésben

- éves karbantartási terv készítése műszaki tapasztalatok és az intézményi igények figyelembevételével,
- részvétel az üzemeltetési feladatok ellátásában az intézmények zavartalan és biztonságos működése érdekében,
- karbantartási feladatok bonyolítása (áránlatok bekérése, felülvizsgálata, szerződéskötések előkészítése, megrendelések készítése, műszaki ellenőrzési feladatok ellátása),
- Negyedéves és éves beszámolók készítése.

3. A Közszolgáltató ingatlanjainak karbantartása

- Éves karbantartási tervének összeállítása,
- A tervben foglalt karbantartások elvégzése vagy elvégeztetése,
- Váratlan hibák kijavítása, elhárítása.

4. Ingatlan fejlesztés, beruházás

- Előkészíti az önkormányzati tulajdonhoz kapcsolódó fejlesztési beruházások pályázatainak kiírásait,
- Figyelemmel kíséri a különböző pályázati kiírásokat, tájékoztatást és javaslatot ad az Önkormányzat részére a pályázatokon való részvételi lehetőségekről,
- elkészíti az önkormányzati tulajdonhoz, vagy az önkormányzati fejlesztéshez kapcsolódó pályázatokat,
- közreműködik a településfejlesztési koncepció megvalósításából adódó feladatok végrehajtásában,
- a községi intézményhálózat műszaki állapotának figyelembevételével, valamint az intézmények vezetőivel való konzultáció alapján előkészíti az éves felújítási terveket, összehangolja, és az érdekeltekkel egyezteteti,
- elkészíti és folyamatosan karbantartja az intézményhálózat 10 évre vonatkozó felújítási és fejlesztési terveit,
- megrendeli és folyamatában ellenőrzi az egyes felújítási munkák tervezési, költségvetés előkészítési munkáit, közreműködik az építési engedélyezési eljárásban,



- közreműködik a szükséges közbeszerzési eljárások előkészítésében, lebonyolításában, biztosítja a kivitelezőkkel történő kapcsolattartást,
- biztosítja a műszaki ellenőrzések folyamatosságát,
- elvégzi egyes munkák elszámolását,
- közreműködik a használatbavételi eljárások lefolytatásában,
- közreműködik a garanciális ügyek intézésében,
- vezeti a szállítói számlákat, havonta egyeztet az önkormányzattal,
- szükség esetén javaslatot készít az előirányzat módosítására,
- közreműködik a vállalkozási szerződéstervezetek összeállításánál, nyilvántartja a megkötött szerződéseket, figyeli a pénzügyi ütemterv szerinti kifizetéseket,
- likviditási mérleg, kimutatás és havi monitoring készítése,
- közreműködik a negyedéves, a féléves és az éves beszámoló elkészítésében, egyezteti az időszakra vonatkozó teljesítési adatokat,
- elkészíti a beruházások üzembe helyezési okmányait, nyilvántartja a befejezetlen beruházások értékét,
- kezeli az intézmények tervdokumentációit, és irat anyagait (lehetőség szerint digitálisan is),
- adatszolgáltatást készít az ingatlanvagyon nyilvántartásához,
- épületek felújításának, rehabilitációjának bontásának irányítása, bonyolítása (terveztetés, szolgáltatói/hatósági egyeztetés, költségvetés felülvizsgálat, szerződéskötés, építési engedélyezés, hatósági átvétel használatbavételi eljárás lebonyolítása, mérőórák le-felszerelése, hitelesítés, átadás-átvételi eljárások, felmérés/számlaigazolás) közművek be/kikötése.

Ezenkívül, minden olyan Közzolgáltatási Feladat, amellyel az Önkormányzat, illetve a Bizottságai a Közzolgáltatót megbízza és az a beruházásokkal és felújításokkal foglalkozó szervezeti egység feladat- és hatáskörébe tartozik.

3. számú függelék

INGATLANGAZDÁLKODÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁSI FELADATOK

1. A működés feltételeinek kialakítása és folyamatos javítása

- kialakítja, az Önkormányzat elé terjeszti és végrehajtja a GRUND és HEMO kereskedelmi- és üzletpolitikai koncepcióját,
- javaslatot terjeszt az Önkormányzat elé a bérleti díj-sávok megállapításához,
- kialakítja az elárusítóhelyek funkció szerinti optimális elrendezését,
- a nyitvatartási rend meghatározására javaslatot készít az Önkormányzat felé,
- kidolgozza és az Önkormányzat elé terjeszti a GRUND és HEMO Működési Szabályzatát,
- üzemelteti a piacot,
- kidolgozza a GRUND és HEMO marketing stratégiáját és megvalósítja az abban foglalt feladatokat,
- biztosítja az éves költségvetésben előirányozott bevételének beszedését,
- részt vesz a műszaki fenntartásban, fejlesztésben, felújításban, üzemeltetői szempontok érvényesítésében.

2. Nyilvántartási és pénzügyi feladatok

- naprakész nyilvántartást vezet az egyes bérlők által befizetett bérleti díj összegéről, a bérlők késedelembé esése esetén gondoskodik a bérlők értesítéséről, felszólításáról,

3. Egyéb feladatok

- az Önkormányzathoz, a tisztségviselőkhöz vagy a Közszolgáltatóhoz érkező, a GRUND- és HEMO-t érintő panaszbejelentések kivizsgálása és a szükséges intézkedések megtétele,

Ezenkívül, minden olyan Közszolgáltatási Feladat, amellyel az Önkormányzat, illetve a Bizottságai a Közszolgáltatót megbízza és az a beruházásokkal és felújításokkal foglalkozó szervezeti egység feladat- és hatáskörébe tartozik.

4. számú függelék

KÖZTERÜLETI KÖZSZOLGÁLTATÁSI FELADATOK

1. Az önkormányzati tulajdonú közterületekkel kapcsolatos feladatok

- önkormányzati fejlesztések, felújítások előkészítése, egyeztetése bonyolítása, a beruházások aktiválásához szükséges iratok összeállítása.
- egyedi akciótervek döntésre előkészítése, tervszerű végrehajtása,
- lakossági megkeresések szakszerű, ügyféltájékoztatót segítő, hatékony kezelése,
- fenntartja és üzemelteti a községi tulajdonú és kezelésű utakat, járdákat, és zöldterületeket, parkokat, közreműködik a közterületek tervszerű karbantartási tervének kidolgozásában, a felújítási, fejlesztési igények költségeinek tervezésében,

1.1. Parkfenntartási munkálatok:

- parki növények évszaknak megfelelő ápolása;
- szükség szerinti kaszálás, és a kaszálék begyűjtése
- sportterek fenntartása;
- ivó kutak karbantartása;
- szökőkutak karbantartása;
- játszóterek fenntartása

1.2. Parkszervíz:

- játszóterek vonatkozó EU szabvány előírásainak megfelelő rendszeres ellenőrzése, karbantartása;
- parkok műszaki berendezéseinek karbantartása, üzemeltetése, felújítása.

1.3. Közterületek gondozása:

- egynyári növények ültetése tavasszal, azok szükség szerinti pótlása;
- évelő növények gondozása;
- közterületi növények ápolása;
- hulladékgyűjtők rendszeres és szükség szerinti ürítése;
- közterületen lévő árkok karbantartása;

-önkormányzat tulajdonában lévő közterületek síkosság mentesítése az időjárásnak megfelelően. a hatályos rendeletek és utasítások figyelembevételével,

gondoskodik a hozzá érkezett lakossági panaszok, észrevételek javaslatok kivizsgálásáról, megválaszolásáról, a szükséges intézkedések megtételéről,

gondoskodik az Önkormányzat megbízásából elvégzendő közterületi köztisztasági feladatokról,

javaslatot tesz éves lakossági lombgyűjtési, köztisztasági akciók megszervezésére, feladata az elfogadott program tervszerű végrehajtása,

javaslatot tesz lakossági környezetvédelmi szemléletformáló programok elfogadására, feladata az elfogadott program tervszerű végrehajtása.

1.4 Egyéb feladatok

- az Önkormányzathoz, a tisztségviselőkhöz vagy a Közszolgáltatóhoz érkező, az Önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő közterületeket érintő panaszbejelentések kivizsgálása és a szükséges intézkedések megtétele,
- esetleges kényszerkaszálas elvégzése
- az Önkormányzat, illetve szerződött partnerei által szervezett táborok technikai támogatása;
- községi rendezvények technikai háttérének biztosítása, helyszín, színpad kialakítása, a rendezvénnyel kapcsolatos dekorációs, egyéb egyedi megállapodás szerinti feladatok elvégzése;
- szociális feladatok támogatása;

Minden olyan Közszolgáltatási Feladat, amellyel az Önkormányzat, illetve annak Bizottsága a Közszolgáltatót megbízza és az Önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő közterületekkel foglalkozó szervezeti egység feladat- és hatáskörébe tartozik.

5. számú függelék

TOVÁBBI KÖZSZOLGÁLTATÁSI FELADATOK

Nagytarcsa területén elvégzendő további működtetési, üzemeltetési és vagyongazdálkodási feladatok, közzolgáltatási kötelezettségek

- energia- és közműszolgáltatások (villamos-, gázenergia, távhő- és meleg vízszolgáltatás, víz-, csatorna) biztosítása, felügyelete, ellenőrzése. Energia beszerzéssel kapcsolatos szerződések, számlák kezelése. Fogyasztás ellenőrzése, racionalizálása,
- hibaelhárítási munkák felmérése, elvégzése/elvégeztetése, munka helyszíni ellenőrzése, átvétele. Karbantartási feladatok ellátása, szolgáltatások biztosítása, felügyelete, szerződések kezelése,
- az intézmények takarítása, tisztántartása, takarító-, tisztítószerek beszerzése, megfelelő tárolása,
- épületek elektromos hálózatának, elektromos szekrényeinek felülvizsgálata, karbantartása évente két alkalommal.
- vezetékes telefonhálózat, internet-szolgáltatás biztosítása, szerződések kezelése.
- örzés-védelem, riasztórendszer üzemeltetése, szerződések kezelése.
- játészótéri eszközök karbantartása, felülvizsgálata.
- liftek karbantartása, kötelező éves felülvizsgálatok megszervezése, amennyiben erre szerződéses kötelezettség áll fenn,
- rovar és rágcsáló irtás,
- zöld hulladékkezelés,
- kert-, park-, növénygondozás.
- érintés-, tűz-, villámvédelmi mérések, javítások elvégeztetése.
- gáztömörségi vizsgálatok, javítások elvégeztetése.
- munka- és tűzvédelmi feladatok ellátása.
- intézményi egységek közötti kapcsolattartás, kézbesítés.
- fejlesztési-, felújítási igények felmérése, javaslatok összeállítása az Önkormányzat felé.
- rendszergazdai feladatok ellátására rendszergazda foglalkoztatása (akár munkaviszonyban, akár megbízással) az adminisztrációs tevékenységhez szükséges informatikai háttér biztosítása érdekében.
- a számítástechnikai eszközök, szoftverek beszerzése szakmai finanszírozási keretéből történik az Önkormányzat jóváhagyása után.
- a szakmai területet érintő kis- és nagy értékű tárgyi eszközök, készletek leltározása.
- selejtezési javaslatot a *Nagytarcsai Közzolgáltató Kft.* ügyvezetője írásban tehet.
- a nyilvántartási és selejtezési feladatok előkészítése és végrehajtása az ügyrend, valamint a leltározási és selejtezési szabályzat alapján történik.

A szakmai anyagok beszerzése, nyilvántartása, leltározása (szakleltár) a *Nagytarcsai Közzolgáltató Kft.* ügyvezetőjének felelőssége és hatásköre.

Minden olyan Közzolgáltatási Feladat, amellyel az Önkormányzat, illetve annak Bizottsága a Közzolgáltatót megbízza és az Önkormányzat tulajdonában és kezelésében lévő közterületekkel foglalkozó szervezeti egység feladat- és hatáskörébe tartozik.

MEGÁLLAPODÁS
ÜZEMELTETÉSI KÖLTSÉGEK ÉS FELADATOK MEGOSZTÁSÁRÓL
V. számú módosítás
a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Amely létrejött egyrészről

Nagytarcsa Község Önkormányzata

székhelye: 2142 Nagytarcsa, Rákóczi utca 4.

képviseli: Gulyás Tamás István polgármester

törzsszáma: 730523

adóigazgatási azonosító száma: 15730521-2-13

bankszámlaszáma: 11784009-15730521-00000000

KSH statisztikai számjele: 15730521-8411-321-13

mint Átadó (a továbbiakban: **Önkormányzat**), valamint a

Dunakeszi Tankerületi Központ

székhelye: 2120 Dunakeszi, Állomás sétány 4.

képviseli: Szabóné Forgács Gabriella tankerületi igazgató

adóigazgatási azonosító száma: 15835066-2-13

Előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00336640-00000000

ÁHT azonosítója: 361606

KSH statisztikai számjele: 15835066-8412-312-13

mint Átvevő (a továbbiakban: **Átvevő**)

Nagytarcsai Közszolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

rövidített elnevezés: Nagytarcsai Közszolgáltató Kft.

székhely: 2142 Nagytarcsa, Rákóczi u. 35.

képviseli: Szert István ügyvezető

adóigazgatási szám: 24762607-2-13

cégjegyzékszám: 13-09-166978

Bankszámlaszám: 65100259-11385222-00000000

Számlavezető: Takarékbank Zrt.

mint az ingatlanok üzemeltetője (a továbbiakban: **Üzemeltető**)

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között alulírott helyen és napon a következő feltételekkel:

Felek a köztük fennálló, 2016. december 14-én KLIK/122/886-1/2017. iktatószámon létrejött, 2018. január 31-én TK/122/02279-1/2018. iktatószámon első alkalommal, 2018. augusztus 1-jén TK/122/6045-3/2018. iktatószámon második alkalommal, 2020. január 27-én TK/122/01743-3/2020. iktatószámon harmadik alkalommal, majd 2021. április 20. napján TK/122/01162-1/2021. iktatószámon negyedik alkalommal módosított, üzemeltetési költségek és feladatok megosztásáról szóló megállapodásukat ráutaló magatartásuk, kölcsönös tudomásuk, közös megegyezésük és egybehangzó akaratnyilvánításuk alapján 2023. március 15. hatállyal az alábbiak szerint módosítják, és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalják. Felek rögzítik, hogy 2023. március 15. napjától kezdődően jóhiszeműen, jelen szerződés feltételeit magukra irányadónak tekintve gyakorolták jogaikat és kötelezettségeiket, így különösen a díjfizetés teljesítését.

I. ELŐZMÉNYEK

„A nemzeti köznevelésről” szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 74. § (1) bekezdése alapján 2013. január 1-jétől az állam gondoskodik - az óvodai nevelés, a nemzetiséghez tartozók óvodai nevelése, a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése kivételével - a köznevelési alapfeladatok ellátásáról. A Kormány a 2016. december 31-ig hatályos, „a Klebelsberg Intézményfenntartó Központról” szóló 202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése c) pontjában az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervként, ennek keretében az állami fenntartású köznevelési intézmények fenntartói jogai és kötelezettségei gyakorlására 2013. január 1-jei hatállyal a Klebelsberg Intézményfenntartó Központot (a továbbiakban: KLIK) jelölte ki. A 202/2012. (VII.27.) Korm. rendelet 2017. január 1-jén hatályát veszítette.

Az Nkt. – 2016. december 31-ig hatályos – 74. § (4) bekezdése alapján a 3000 főt meghaladó lakosságú települési önkormányzat gondoskodik - a szakképző iskola kivételével - az illetékességi területén lévő összes, saját tulajdonában álló, az állami intézményfenntartó központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló ingó és ingatlan vagyon működtetéséről.

A működtetés keretében az Önkormányzat a KLIK-kel 2012. december 17-én kötött használati szerződés alapján ellátja „a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról” szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 8. mellékletben meghatározott működtetési feladatokat.

„Az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról” szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet alapján a köznevelési intézmények fenntartásával és működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása céljából a KLIK-ből a területi szervei 2017. január 1-jével kiváltak, és a Korm. rendeletben meghatározott tankerületi központba olvadt be, a KLIK központi szerve 2017. január 1-jétől Klebelsberg Központ néven működik tovább. Az Átvevő illetékességi körébe tartozó köznevelési intézmények fenntartói jogai és kötelezettségei tekintetében 2017. január 1-jétől a KLIK jogutódja az Átvevő Tankerületi Központ.

Az Nkt. 2017. január 1. napjától hatályos 74. § (4) bekezdése alapján a tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmény feladatainak ellátását szolgáló, települési önkormányzati tulajdonú ingatlan és ingó vagyona vonatkozóan a tankerületi központot ingyenes vagyongazdálkodási jog illeti meg mindaddig, amíg a köznevelési közfeladat a tankerületi központ részéről történő ellátása az adott ingatlanban meg nem szűnik.

Az Nkt. 99/G. § (1) bekezdése értelmében a tankerületi központ által fenntartott, települési önkormányzat által működtetett köznevelési intézmény 76. §-ban meghatározott működtetésével kapcsolatos jogviszonyokból származó jogok és kötelezettségek a tankerületi központot 2017. január 1-jétől illetik meg, illetve terhelik.

Az Nkt. 99/H. § (1) bekezdése szerint 2016. december 31-én települési önkormányzat által működtetett köznevelési intézmény köznevelési feladatainak ellátását szolgáló mindazon települési önkormányzati vagyon és vagyoni értékű jog (a továbbiakban: vagyon) leltár szerint 2017. január 1-jén a területileg illetékes tankerületi központ ingyenes vagyongazdálkodásába kerül.

A köznevelési feladat ellátását biztosító vagyon alatt az ellátott köznevelési feladathoz kapcsolódó valamennyi jogot és kötelezettséget, valamint ingó és ingatlan vagyont is érteni kell.

Felek az Nkt. 99/H. § (3) bekezdése alapján egyidejűleg átadás-átvételi megállapodást kötnek, melyben meghatározzák az Átvevő ingyenes vagyonkezelésébe kerülő ingó és ingatlan vagyonelemek körét.

A szerződés tárgyát képező vagyonelemek vagyongazdálkodói joga gyakorlásának szabályait a Felek az alábbiak szerint állapítják meg:

II. A szerződés tárgya

1. Az Önkormányzat ingyenesen vagyongazdálkodásba adta, az Átvevő pedig vagyongazdálkodásba vette az alábbi ingatlan (Nagytarcsai Blaskovits Oszkár Általános Iskola, a továbbiakban: Általános Iskola; Nagytarcsai Alapfokú Művészeti Iskola, a továbbiakban: Alapfokú Művészeti Iskola; a továbbiakban együtt: Intézmény):

Sorszám	Ingatlan címe (irányítószám település, cím)	Helyrajzi szám
1	2142 Nagytarcsa, Múzeumkert u. 2-4.	72/5

2. Az 1. számú melléklet tartalmazza az Átvevő vagyongazdálkodásba kerülő, a feladat ellátását szolgáló ingatlanok pontos meghatározását. Nem kerül Átvevő részére átadásra a 2142 Nagytarcsa, Múzeumkert u. 2-4. szám alatt működő tálalókonyha és az ebédlő, valamint azok kiszolgáló területei (193,8 m²), továbbá a védőnői feladatellátást biztosító épület (94,5 m²).
3. Felek megállapodnak abban, hogy az ingatlan üzemeltetési költségmegosztását jelen megállapodásukban rögzítik.
4. Felek megállapodnak abban, hogy a portaszolgálattal, karbantartással és takarítással összefüggő feladatokat az Üzemeltető végzi el. Felek rögzítik továbbá, hogy a takarításhoz felhasznált anyagokat, tisztítószerkeket és eszközöket az Átvevő köteles biztosítani. A felhasznált anyagok részletezését a karbantartási naplóban kell rögzíteni, megjelölve a karbantartás jellegét és időpontját.

Amennyiben a karbantartáshoz szükséges anyagok értékének havi összege meghaladja a bruttó 40.000,- Ft értékhatárt, a beszerzést az Intézmény kezdeményezi az Átvevőnél az Üzemeltető által összeírt anyaglista alapján. Ebben az esetben az Üzemeltető a karbantartási feladatok késedelmes teljesítéséért nem felel.

III. Felek jogai és kötelezettségei

5. Az 1. számú mellékletben rögzítettek alapján nem kerül Átvevő részére átadásra:
 - a) 2142 Nagytarcsa, Múzeumkert u. 2-4. szám alatt működő tálalókonyha és ebédlő, valamint azok kiszolgáló területei (193,8 m²), továbbá a védőnői feladatellátást biztosító épület (94,5 m²), melyek fenntartáshoz és működtetéshez kapcsolódó költségek viseléséről a Felek az alábbiak szerint állapodnak meg:

2142 Nagytarcsa, Múzeumkert u. 2-4. szám alatt működő tálalókonyha és ebédlő, valamint azok kiszolgáló területei tekintetében

- a víz- és csatorna szolgáltatás költségek megosztása: 92%-ban az Átvevőt, 8%-ban az Önkormányzatot terheli;
- a villamosenergia szolgáltatási költségek megosztása: 92%-ban az Átvevőt, 8%-ban az Önkormányzatot terheli;

- gázenergia szolgáltatási költségek megosztása: 92%-ban az Átvevőt, 8%-ban az Önkormányzatot terheli.

2142 Nagytarcsa, Múzeumkert u. 2-4. szám alatt működő védőnői feladatellátást biztosító épület tekintetében

- a víz- és csatornaszolgáltatás költségeket Önkormányzat külön mérőóra alapján jelenleg is viseli;
- a villamosenergia szolgáltatás költségek megosztása: a jelenleg is meglévő almérőórán mért fogyasztás alapján;
- a gázenergia szolgáltatási költségek megosztása: a jelenleg is meglévő almérőórán mért fogyasztás alapján történik;
- szemétszállítási díjat Önkormányzat viseli.

A jelen pontban rögzített, átadásra nem kerülő ingatlanok, illetve ingatlanrészek kivételével a többi, átadásra kerülő ingatlan és ingatlanrész valamennyi közüzemi és rezszi költségét Átvevő viseli és fizeti.

Felek rögzítik, hogy az átadásra kerülő ingatlanok tekintetében a közüzemi szerződések módosításra kerültek, az Önkormányzat által beszerzett közműszolgáltatásokat az Átvevő a saját nevére íratta.

Az át nem vett ingatlanrészek vonatkozásában a költségek megosztása pénzügyileg olyan formában kerül kiegyenlítésre a Felek között, hogy az Átvevő a szolgáltatóktól érkezett közüzemi számlák kézhezvételétől számított 30 munkanapon belül számlát állít ki az Önkormányzat részére, mely költségeket az Önkormányzat köteles a számlán megadott határidőig, az Átvevő bankszámlájára 15 napos fizetési határidővel átutalással teljesíteni.

6. Felek rögzítik, hogy 2017. február 15. napjától kezdődően az Átvevő vagyonbiztosítási szerződéssel rendelkezik a vagyonkezelésében lévő ingatlan és ingó vagyona vonatkozásán. Átvevő viseli a vagyonkezelésbe vett vagyonnal kapcsolatos kárveszélyt 2017. év január hónap 01. napjától. Az Átvevő viseli a vagyonkezelésében lévő vagyonnal összefüggő költségeket, közterheket, díjakat, gondoskodik a vagyonvédelemről.

Átvevő köteles a vagyonbiztosítási szerződést minden évben értékkövetéssel módosítani és a biztosítási kötvényt Önkormányzat részére tájékoztatásul megküldeni.

IV. Üzemeltető által vállalt, ellátandó feladatok

7. Az Üzemeltető vállalja, hogy jelen megállapodásban meghatározott feltételek és díjazás mellett biztosítja az Átvevő számára az Általános Iskola és az Alapfokú Művészeti Iskola portai, karbantartási és takarítási feladatainak ellátását változatlan színvonalon.
8. Karbantartással és portaszolgálattal kapcsolatos feladatok:

Karbantartásnak minősül az eszköz zavartalan, folyamatos működése elérése érdekében végzett javítási, karbantartási tevékenység. Ez a folyamatos elhasználódás helyreállítását takarja bizonyos időközönként.

Üzemeltető az Átvevő által jelen szerződésben megállapított és közölt pénzügyi keretein belül köteles az alábbi épület-fenntartási munkák elvégzésére:

- szakmunkát nem igénylő karbantartási feladatok ellátása, a falon kívüli, kisjavítást igénylő feladatok elvégzése az alábbi munkanemek szerint:
- izzócsere, fénycsócsere 4 m magasságig, melyet Üzemeltető szakiparos igénybevételével végez el;
- zárcsere, kiszakadt zsanérok, csuklópántok átszerelése, szükség szerinti cseréje, pótlása, kilincsjavítás, árnyékoló berendezések javítása, ajtók javítása;
- vakolatjavítási, glettelési, festési, mázolás munkák 50 m² felület nagyságig;
- csempe, járólappótlása, fugázása 50 m² felület nagyságig;
- iskolai bútorok, polcok, képek, fogasok felfúrása, szekrények rögzítése, elhasználódásból, rongálásból származó javítások elvégzése, műanyag-fém zárókupakok pótlása, padtetők, székek ülőfelületének, háttámlájának szükség szerinti cseréje, javítása, hiányzó, megrongált élfoliák javítása, pótlása;
- bútorok mozgatása épületen belül;
- csaptelep, piszoár szelep, csapbetét, WC tartály, WC ülőke, szifon csere (amennyiben a meglévő rendszer nem igényel átalakítást);
- fűtési- és melegvíz szolgáltatási rendszer ellenőrzése, légtelenítése, megfelelő üzemi nyomás ellenőrzése, szükség szerinti utántöltése, optimális fűtés elősegítése, hibák jelzése;
- Intézményben lévő műszaki berendezések ellenőrzése, észlelt hibák karbantartási naplóban történő rögzítése;
- Intézmény udvarának, további felületeinek, járdáinak karbantartása tisztítása, síkosságmentesítése beleértve a kültéri sportpályákat;
- gyomirtás, kaszálás és gyűjtés, fák, cserjék és bokrok ápolása, gondozása, dísznövények ültetése, gondozása, a technikai feltételek megléte esetén a növényzet öntözése, az őszi lombhullás során a lehullott falevelek összegyűjtése, a szemétygyűjtő tárolók takarítása, szemét szelektív összegyűjtése;
- kártevők, gombák, férgek, kórokozók elleni kötelező védekezés;
- padok karbantartása, tisztítása;
- udvari játszótér élet-és balesetveszély elhárítása;
- intézmény területén telepített mérőórák (villamos, gáz, víz) meghatározott időközönként történő leolvasása;
- balesetveszélyes állapot azonnali elhárítása – külön utasítás nélkül;
- az Intézményben folyó munkálatok figyelemmel kísérése és segítése;
- a javítási, karbantartási anyagok beszerzési, pótlási igényének jelzése;
- az Intézmény területe rendeltetésre alkalmas állapotának folyamatos ellenőrzése, az Iskola területén az arra illetékes személyek belépésének és tartózkodásának ellenőrzése, a karbantartási napló folyamatos vezetése, intézkedést igénylő esetben a Tankerületi Központ illetékes munkatársának haladéktalan értesítése.

A karbantartásnak nem minősülő szakipari munkák elvégzésére az Üzemeltető jogosult árajánlatot benyújtani az Intézmény útján az Átvevő felé, melynek igénybevételéről az Átvevő dönt, igénybevétel esetén Átvevő külön megrendelést küld az Üzemeltetőnek.

A nyári szünetben az elvégzendő és szükséges nagyobb karbantartási munkákról (pl. festés, mázolás, fertőtlenítés) az Átvevő kapcsolattartója, az Általános Iskola igazgatója, az Alapfokú Művészeti Iskola igazgatója és az Üzemeltető ügyvezetője egyeztetnek. Az elvégzendő munkák listáját az Intézmény minden év május 31-ig megküldi az Átvevő és az Üzemeltető részére.

Felek rögzítik, hogy az alábbi feladatok ellátása karbantartásnak nem minősülnek, és azok ellátásáért Átvevő felel:

- érintésvédelmi felülvizsgálat jogszabályban előírt gyakorisággal,
- tűzvédelmi szabványossági felülvizsgálat jogszabályban előírt gyakorisággal,
- riasztórendszer karbantartás,

- egészségvédelmi és munkavédelmi terv készítése jogszabályi előírás szerint,
- munkavédelmi és tűzvédelmi felelős foglalkoztatása,
- égéstermék elvezető rendszerek felülvizsgálata jogszabályban előírt gyakorisággal,
- villámvédelmi szabványossági felülvizsgálat jogszabályban előírt gyakorisággal,
- felülvizsgálatok során feltárt problémák javítása.

9. A takarítással kapcsolatos feladatok:

Üzemeltető feladata az Általános Iskola és az Alapfokú Művészeti Iskola tisztán tartása, takarítása napi, heti, illetve havi szinten, valamint évente egy alkalommal nagytakarítás elvégzése. Üzemeltető feladata, hogy munkájával hozzájáruljon az intézmények jó hírnevének megőrzéséhez, melynek keretében takarítja az Általános Iskola és az Alapfokú Művészeti Iskola tantermeit, folyosóit, mellékhelységeit, öltözőit, tornatermet az alábbiak szerint:

Napi rendszerességgel végzendő feladatok:

Irodákban:

- hulladékgyűjtő edények ürítése, szemeteszsákok cseréje, hulladékok gyűjtőhelyre szállítása, seprés és/vagy porszívózás, padlóburkolatok vegyszeres felmosása, bútorfelületek nedves portalanítása, villanykapcsolók-ajtókilincsek fertőtlenítő tisztítása, szükség szerint a számítógépek, telefonok, asztali lámpák, eszközök portalanítása.

Oktatási helyiségekben:

- hulladékgyűjtő edények ürítése, szemeteszsákok cseréje, hulladékok gyűjtőhelyre szállítása, seprés és/vagy porszívózás, beleértve a szőnyegek porszívózását is, padló vegyszeres felmosása, padok-asztalok tisztítása, bútorfelületek nedves portalanítása, villanykapcsolók-ajtókilincsek fertőtlenítő tisztítása, padok-székek rendezése, táblák lemosása.

Közlekedők, folyosók:

- hulladékgyűjtő edények ürítése, szemeteszsákok cseréje, hulladékok gyűjtőhelyre szállítása, seprés, hideg- és műanyag padlók vegyszeres felmosása, lábtörlők, sárfogó szőnyegek tisztítása, szükség esetén porszívózása, villanykapcsolók-ajtókilincsek fertőtlenítő tisztítása.

Vizes blokkok:

- hulladékgyűjtő edények ürítése, szemeteszsákok cseréje, hulladékok gyűjtőhelyre szállítása, seprés, fertőtlenítős felmosás, zuhanyzók, WC kagylók és ülőkék, mosdókagylók, lefolyók, csaptelepek, valamint a körülötte lévő csempék fertőtlenítő tisztítása, tükrök lemosása, mellékhelyiségek higiénikus használatának biztosítása, vízköoldás, WC- helyiségekben, mosdókban kéztörlő és higiéniai töltőanyagok (folyékony szappan, illatosító, higiéniai szerek) elhelyezése, villanykapcsolók-ajtókilincsek fertőtlenítő tisztítása.

Tornaterem:

- portalanítás, takarítás-felmosás, hulladékgyűjtő edények ürítése, szemeteszsákok cseréje, hulladékok gyűjtőhelyre szállítása, villanykapcsolók-ajtókilincsek fertőtlenítő tisztítása.

Az épületben található növények, virágok locsolása.

Heti rendszerességgel végzendő feladatok (napi takarítással együtt):

- bútorok üvegfelületeinek tisztítása,
- ajtók lemosása,
- ablakközök, belső ablakpárkányok, fűtőtestek letörlése,
- közlekedőknél a hulladékgyűjtő edények fertőtlenítő tisztítása, a korlátok letörlése, lemosása,
- pókhálók eltávolítása,
- teljes körű portalanítás,
- szükség esetén a padok súrolása,
- tornatermekben: sportszer tárolók portalanítása, kézilabda kapufák, palánkok, stb. letisztítása.

Havi rendszerességgel végzendő feladatok (napi takarítással együtt):

- szeméttárolók fertőtlenítő tisztítása.

Évente egy alkalommal – a nyári szünetben – külön díjazás nélkül elvégzendő feladatok a korábban felsoroltak mellett:

- tornaterem padozatának felületkezelése,
- ajtók, ajtókeretek, radiátor és a hozzá vezető csővezeték tisztítása,
- ablakok tisztítása,
- függönyök mosása, szőnyegek tisztítása,
- vitrinek, képkeretek portalanítása, magas szekrények tetejének portalanítása, lemosása.

10. Felek rögzítik, hogy az Intézményben elvégzendő karbantartási, szakipari, valamint felmerült egyéb feladatokat elektronikus rendszeren keresztül tartják nyilván és jelzik egymás számára. Felek megállapodnak abban, hogy az Önkormányzat felhasználói jogait ezen rendszeren belül nem korlátozzák, betekintési joggal mind az Átvevő, mind az Üzemeltető feladatkörébe nyilvánított munka állapotába, elvégzésébe betekinthez, azt visszakereshetően nyomon követheti.
11. Felek rögzítik, hogy az Általános Iskolában és az Alapfokú Művészeti Iskolában a munka- és tűzvédelmi feladatokat, a hőellátást biztosító fűtőmű üzemeltetését és karbantartását, illetve a sárfogó szőnyegek elhelyezését az intézményekben az Átvevő által külön szerződések alapján megbízott Vállalkozók látják el.
12. Üzemeltető a munkaköri leírásoknak megfelelően heti és havi rendszerességgel ellenőrzi a takarító és karbantartó személyzet munkáját.
13. Üzemeltető rendszeres munkavédelmi ellenőrzést hajt végre, mivel a takarító személyzet napi kapcsolatban van az egészségre esetleg ártalmas vegyszerekkel.
14. Üzemeltető kiemelt figyelmet fordít az Általános Iskola és az Alapfokú Művészeti Iskola reggeli tankezdésére a baleset megelőzése tekintetében. A síkosságmentesítést (hó eltakarítás, járdák, utak sózása) környezetkímélő anyagokkal végzi el.
15. Átvevő feladata a Tornaterem bérbeadása, a bérbeadással kapcsolatos nyilvántartás vezetése. Felek rögzítik, hogy a tornaterem használata elsősorban az Általános Iskola feladatainak ellátását szolgálja. A fennmaradó időben az Átvevő bérbé adja a tornatermet az igényeknek megfelelően harmadik személy részére. Az Átvevő által megállapított bérleti díjat a bérlők postai csekken vagy átutalással fizetik meg az Átvevő bankszámlájára.

16. Az Átvevő a vagyonkezelésében lévő önkormányzati tulajdonú ingatlanok használatát tanítási időn kívül és az Átvevő fenntartásában és működtetésében lévő köznevelési intézmények Pedagógiai Programjaiban, szervezeti és működési szabályzataiban, házirendjeiben, valamint az Átvevő szervezeti- és működési szabályzatában meghatározott feladatok ellátásának zavarása nélkül önkormányzati, helyi közösségi és kulturális, valamint sport rendezvények lebonyolítása céljából **polgármesteri hatáskörben kötendő külön megállapodás** alapján ingyenesen biztosítja a tulajdonos Önkormányzat számára. A megállapodás megkötéséhez szükség van az érintett köznevelési intézmény vezetőjének előzetes véleményére.
17. Üzemeltető feladata a baleset- és a víz, szennyvíz általi elöntés veszély elhárítása.
18. Üzemeltető feladata az ünnepi helyszín biztosítása, ennek keretében különösen ünnepi rendezvények előkészítése, rendezvény utáni takarítás elvégzése.

V. A szerződés hatálya

19. A Felek a jelen szerződést 2017. január 1. napjától kezdődő határozatlan időtartamra kötik. A Felek megállapodnak, hogy a szerződést évenként, közösen előre egyeztetett időpontban – de első alkalommal legkésőbb 2017. június 30. napjáig – felülvizsgálják, mely során megvizsgálják a szerződés azonos tartalommal való fenntarthatóságának és a szerződés szerinti feladatok mikénti elláthatóságának kérdését a gyakorlati tapasztalatok tükrében. A Felek kötelezettséget vállalnak, hogy a felülvizsgálat eredményeképpen – amennyiben azok jogos érdekeiket nem sértik – minden olyan módosítást és szükséges intézkedést megtesznek, amely ahhoz szükséges, hogy a szerződés szerinti feladatok a megszokott színvonalon, biztonságosan elláthatóak legyenek. A hivatkozott első felülvizsgálat megtörtént.

VI. Fizetési feltételek

20. **Az Üzemeltetőt a IV. fejezetben meghatározott feladatok elvégzéséért nettó 2.670.000,- Ft + ÁFA / hó, vagyis bruttó 3.390.900,- Ft, azaz hárommillió-háromszázkilencvenezer-kilencszáz forint díjazás illeti meg.**

A jelen pontban meghatározott díjon túl Üzemeltető karbantartási, illetve a jelen szerződésben meghatározott karbantartási anyag- és eszközkiadások fedezéséért havonta maximálisan bruttó 40.000,-Ft plusz költség felszámítására jogosult Átvevő irányában. Üzemeltető erről a költségrésről külön számlát állít ki Átvevő részére, melynek teljesítésigazolására az általános iskola és az alapfokú művészeti iskola mindenkor vezetői jogosultak. Üzemeltetőt az anyag- és eszközkiadások tekintetében bizonylatolási kötelezettség terheli, ennek megfelelően az e típusú költségekről kiállított számlához havonta mellékeli a beszerzett anyagokról és eszközökről kiállított bizonylatokat.

21. Minden hónap 03-ig a fent részletezett bruttó 3.390.900,- Ft összeg erejéig az Üzemeltető elkészíti a teljesítésigazolást, melyet az Általános Iskola és az Alapfokú Művészeti iskola intézményvezetője aláírásával igazol. A teljesítésigazolást és az Üzemeltető által kiállított számlát az Üzemeltető személyesen vagy postai úton eljuttatja Átvevő részére. Átvevő a számlát kézhezvételtől számított 30 napon belül az Üzemeltető Takarékbank Zrt.-nél vezetett 65100259-11385222-00000000 sz. számlájára átutalással teljesíti.
22. Felek megállapodnak abban, hogy az Üzemeltető jogosult naptári évente egy alkalommal a 20. pontban meghatározott díj összegének a megemelésére, a Központi Statisztikai Hivatal által hivatalosan közzétett, előző évi inflációs rátával megegyező mértékben. Az Üzemeltető az

inflációkövetést az árindexről szóló nyilvános adat közzétételét követően a soron következő számlában automatikusan érvényesíti.

23. Fizetési késedelem esetén a Felek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban. Ptk.) 6: 155 §-ban foglalt mértékű késedelmi kamat megfizetését írják elő.
24. Amennyiben az Üzemeltető által kibocsátott számla nem felel meg a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, és a vonatkozó egyéb hatályos jogszabályi előírásoknak, az Átvevő a számlát visszaküldi a kibocsátó részére, és ez esetben a késedelmi kamat kizárt.
25. A Felek nem támasztanak egymással szemben kötbér fizetési kötelezettséget a számla késedelmes kifizetése tekintetében.

VII. Egyéb rendelkezések

26. A szerződést a Felek írásban jogosultak módosítani vagy kiegészíteni.
27. Kapcsolattartók kijelölése:

Nagytarcsa Község Önkormányzata kapcsolattartója:

Gulyás Tamás István polgármester
Tel.: 06 28/450-204
E-mail: polgarmester@nagytarcsa.hu

Dunakeszi Tankerületi Központ kapcsolattartója:

Szabóné Forgács Gabriella tankerületi igazgató
Tel.:
E-mail: gabriella.forgacs@kk.gov.hu

Nagytarcsai Közszolgáltató Nonprofit Kft. kapcsolattartója:

Szert István ügyvezető igazgató
Tel.:
E-mail:

28. Felek kijelentik, hogy a szerződés teljesítése körében a másik Félnek átadott személyes adatok kezelésére és továbbítására az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: Rendelet) rendelkezéseiben foglaltak szerint jogosultak, továbbá kijelentik, hogy a másik Fél által részükre a szerződés teljesítésével összefüggésben átadott személyes adatokat a Rendeletben foglalt szabályok betartásával kezelik.
29. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződésből adódó, vagy azzal kapcsolatban felmerülő vitákat vagy nézetkülönbségeket mindenekelőtt békés úton, tárgyalások útján rendezik. Esetleges jogvitájukra a hatáskörrel rendelkező Dunakeszi székhelyű Dunakeszi Járásbíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.
30. A szerződésre egyebekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény és a vonatkozó jogszabályok előírásai az irányadók. Jelen szerződés hatálybalépésével egyidejűleg a korábban, 2013.05.23.-án a Klebelsberg Intézményfenntartó Központtal kötött használati szerződés hatályát veszti.
31. Felek megállapítják, hogy jelen szerződés-módosítással egységes szerkezetbe foglalt megállapodás 2023. március 15. napjától hatályos. Jelen megállapodás aláírásának napját

megelőzően az üzemeltetési költségek és feladatok megosztásáról szóló megállapodás eredeti, illetve – a vonatkozó időbeli hatálynak megfelelően – a módosítások szövegállapota az irányadó.

32. Jelen megállapodás 10 (tíz) számozott oldalból áll és 5 (öt) eredeti példányban készült, amelyből 2 (kettő) példány Önkormányzatot, 1 (egy) példány az Átvevőt, 2 (kettő) példány az Üzemeltetőt illeti meg.
33. Felek a szerződést együttesen elolvasták, és a közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, cégszerűen aláírták.
34. Jelen megállapodást Nagytarcsa Község Önkormányzata a 137/2023. (V.30.) számú Képviselő-testületi határozatával elfogadta.

Melléletek:

1. számú melléklet: ingatlanok adatai (helyiség lista)



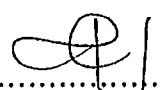

Kelt: Nagytarcsa, 2023. június 02.

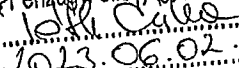

.....
Nagytarcsa Község Önkormányzata
Gulyás Tamás István
polgármester
Nagytarcsai Közszolgáltató Kft.
2142 Nagytarcsa, Rákóczi u. 35.
Levelezési cím: 2142 Nagytarcsa, Pf. 30.
Számlaszám: 65100259-11385222
Adószám: 24762607-2-13
Cg.: 13-09-166978
.....
Nagytarcsai Közszolgáltató Kft.
Szert István
ügyvezető igazgató

.....

.....
2023.06.02.
.....
jogi ellenjegyző

Dunakeszi, 2023. 06. 09.


.....
Dunakeszi Tankerületi Központ
Szabóné Forgács Gabriella
tankerületi igazgató

.....

.....
Dunakeszi Tankerületi Központ
Tóthné Pataki Csilla
gazdasági vezető
2023 JUN. 08

.....
dr. Brückner Melinda
.....
jogi ellenjegyző

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....
2023.06.02.
.....

Dunakeszi Tankerületi Központ
 Nagyatársai Blaskovits Öszkár- Általános Iskola
 2142 Nagyatárs, Műzeumkert u. 2-4
 PC3301

2023.01.01

Összesítő

Építésként	Dunakeszi Tankerületi Központ				Nagyatársai Községi Önkormányzat				Községi terület				Építési összesen			
	Terem és hozzá tartozó terület (m ²)	Kiszolgáló terület (raktár, árkád, helyiség) (m ²)	Községi terület (m ²)	Összesen (m ²)	Terem és hozzá tartozó terület (m ²)	Kiszolgáló terület (raktár, árkád, helyiség) (m ²)	Községi terület (m ²)	Összesen (m ²)	Terem és hozzá tartozó terület (m ²)	Kiszolgáló terület (raktár, árkád, helyiség) (m ²)	Községi terület (m ²)	Összesen (m ²)	Terem és hozzá tartozó terület (m ²)	Kiszolgáló terület (raktár, árkád, helyiség) (m ²)	Községi terület (m ²)	Összesen (m ²)
Földszint	1 019,47	529,94	0,00	1 549,41	0,00	193,80	193,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 019,47	723,74	0,00	1 743,21
Eszaki	629,58	587,18	0,00	1 216,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	629,58	587,18	0,00	1 216,76
Építési összesen (1/3)	1 649,05	1 117,12	0,00	2 766,17	0,00	193,80	193,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 649,05	1 310,92	0,00	2 959,97
				93,45%			6,55%									

Teljes terület: 7135 m²

501

VÁLLALKOZÁSI KERETSZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről
székhely: **Nagytarcsa Község Önkormányzata**
képviseli: 2142 Nagytarcsa, Rákóczi u. 4.
adószáma: Gulyás Tamás István polgármester
számlaszáma: 15730521-2-13
11784009-15730521-00000000

mint megrendelő, a továbbiakban: **Megrendelő**,
másrészről a:

cégnév: **Nagytarcsai Közszolgáltató Nonprofit Kft.**
székhely: 2142 Nagytarcsa, Rákóczi u. 35.
képviseli: Sziert István ügyvezető
adószáma: 24762607-2-13
cégjegyzék száma: 13-09-166978
számlaszáma: 65100259-11385222-00000000

mint vállalkozó, a továbbiakban: **Vállalkozó**, Megrendelő és Vállalkozó együttesen, mint **Felek** között az alulírott helyen és napon, a következő feltételekkel:

1. A szerződés tárgya:

Megrendelő megrendeli, a Vállalkozó pedig elvállalja a Nagytarcsa közigazgatási területén, a jelen szerződés 1. sz. mellékletét képező részletes lista szerinti munkák elvégzése.

2. Vállalkozói díj, és az elszámolás módja:

- 1.1. A vállalkozói díj: **bruttó 46.620.000.- Ft**
- 1.2. A vállalkozói díj fix díj, ami magában foglalja az anyag és munkadíjat.

3. Fizetési és számlázási feltételek

3.1. Tekintettel arra, hogy a felek általánydíjban állapodtak meg, a vállalkozó az általánydíjon felül a pótmunka ellenértékét igényelheti, a többletmunka ellenértékének megtérítésére nem jogosult. A megrendelő köteles azonban megtéríteni a vállalkozónak a többletmunkával kapcsolatban felmerült olyan költségét, amely a szerződés megkötésének időpontjában nem volt előrelátható.

3.2. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződés teljesítése és a vállalkozó költségeinek megelőlegezése érdekében a vállalkozó az alábbi előlegszámlák kiállítására jogosult:

2023. 07. 31-ig 11.811.024,- Ft + Áfa, azaz bruttó	15.000.000,- Ft,
2023. 08. 31-ig 11.811.024,- Ft + Áfa, azaz bruttó	15.000.000,- Ft,
2023. 09. 30-ig 12.755.905,- Ft + Áfa, azaz bruttó	16.200.000,- Ft.

[Handwritten signature]

3.3. A vállalkozó köteles a számláját a mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak és a szerződés rendelkezéseinek megfelelően kiállítani.
A számla kiállításának előfeltétele a Megrendelő által kiállított teljesítési igazolás. A megrendelő a teljesítésigazolást akkor bocsátja ki, amikor a műszaki átadás-átvétel megtörtént és a teljesítés szerződésszerű. A számla legkorábban ezen a napon bocsátható ki. Az előleg a végszámlában kerül elszámolásra. Megrendelő az előleg levonása után fennmaradó, és még meg nem fizetett számla ellenértéket fizeti meg. A számla kifizetésére, annak Megrendelő számlafogadási címén történő kézhezvételétől számított 15 napon belül kerül sor átutalással.

4. Teljesítés és határidők:

4.1. Felek megállapodnak abban, hogy a vállalkozó a jelen szerződés 1. számú mellékletében meghatározott munkákat, az ott meghatározott határidőig köteles teljesíteni. Megrendelő előteljesítést elfogad.

4.2. A vállalkozó az elkészült munkát átadás-átvételi eljárás keretében köteles átadni, amelynek során a felek elvégzik az adott területen szokásos azon vizsgálatokat, amelyek a teljesítés szerződésszerűségének megállapításához szükségesek. Felek a megállapításukat jegyzőkönyvben rögzítik és aláírják. A jegyzőkönyvben rögzített hibák, hiányosságok kijavítását, elvégzését rögzítő újabb jegyzőkönyv – vagy Megrendelő ezzel egyenértékű teljesítési igazolása – alapján jogosult vállalkozó számlát kibocsátani.

4.3. Minden egyes munka megkezdésekor a munkaterület átadás-átvételi eljárás során rögzíteni kell a munkaterület átadás-átvételi jegyzőkönyvben az adott munkára a Felek által megállapított befejezési határidőt. Határidőben teljesít a vállalkozó, ha Vállalkozó a munkát az előre megállapított határidőn belül készre jelenti Megrendelő felé.
Nem tagadható meg az átvétel az elkészült munka olyan hibája miatt, amely, illetve amelynek kijavítása vagy pótlása nem akadályozza a rendeltetésszerű használatot.

5. Szerződő Felek szerződés teljesítéséért (és igazolásáért) felelős képviselői:

Megrendelő képviselője

Név:
e-mail cím:
Telefon:

Vállalkozó felelős vezetője/képviselője:

Név: Szert István ügyvezető
e-mail cím:
Telefon:

6. Megrendelő kötelezettségei:

6.1. Ha a tevékenységet a megrendelő által kijelölt munkaterületen kell végezni, a megrendelő köteles azt a tevékenység végzésére alkalmas állapotban a vállalkozó rendelkezésére bocsátani. Felek a munkavégzés helyének átadás-átvételéről

jegyzőkönyvet vesznek fel. A vállalkozó a tevékenység megkezdését mindaddig megtagadhatja, amíg a munkaterület a tevékenység végzésére nem alkalmas.

- 6.2.** A Megrendelő bármikor ellenőrizheti, hogy a munkavégzés a jelen szerződésnek, a terveknek, a költségvetésnek és az időközben, Megrendelővel egyeztetett módosításoknak megfelelően történik-e. Az ellenőrzés tényét Megrendelő feljegyzésben rögzítheti. A vállalkozó nem mentesül a szerződésszegés jogkövetkezményei alól amiatt, hogy a megrendelő a vállalkozó tevékenységét nem vagy nem megfelelően ellenőrizte.

7. Vállalkozó kötelezettségei:

- 7.1.** A vállalkozó a megrendelő utasítása szerint köteles eljárni. Az utasítás nem terjedhet ki a tevékenység megszervezésére.

Ha a megrendelő célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, a vállalkozó köteles őt erre figyelmeztetni. Ha a megrendelő a figyelmeztetés ellenére utasítását fenntartja, a vállalkozó a szerződéstől elállhat vagy a feladatot a megrendelő utasításai szerint, a megrendelő kockázatára elláthatja. A vállalkozó köteles megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása jogszabály vagy hatósági határozat megsértéséhez vezetne, vagy veszélyeztetné mások személyét vagy vagyonát.

Amennyiben Vállalkozó a munkát szakszerűtlenül, nem I. osztályú minőségben végzi, úgy Megrendelő írásos felhívására köteles a szakszerűtlen munkavégzést befejezni és a szakszerűtlenül elvégzett munkát a legrövidebb idő alatt kijavítani. Amennyiben Vállalkozó munkavégzése miatt balesetveszély alakul ki, úgy azt a Vállalkozó köteles 24 órán belül elhárítani, és a veszélyelhárításig azonnal elkeríteni a munkaterületet. Vállalkozó köteles munkavégzése során bármilyen havaria helyzetről azonnal értesíteni Megrendelőt.

- 7.2.** Vállalkozó köteles a munkavégzés során a vonatkozó, érvényben lévő balesetvédelmi, biztonságtechnikai, tűzvédelmi, környezetvédelmi, közlekedési, érintésvédelmi, valamint munkavédelmi és vagyónvédelmi előírásokat betartani.

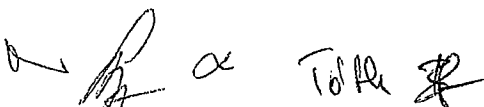
- 7.3.** A vállalkozó köteles elvégezni a vállalkozási szerződés tartalmát képező, de a vállalkozói díj meghatározásánál figyelembe nem vett munkát és az olyan munkát is, amely nélkül a mű rendeltetésszerű használatra alkalmas megvalósítása nem történhet meg (többletmunka).

A vállalkozó köteles elvégezni az utólag megrendelt, különösen termódosítás miatt szükségessé váló munkát is, ha annak elvégzése nem teszi feladatát aránytalanul terhesebbé (pótmunka).

- 7.4.** Vállalkozó az általa teljesített munkákért a hatályos jogszabályokban meghatározott jótállást és szavatosságot vállalja. Ezen jótállási és szavatossági időtartamokat az alvállalkozókkal kötendő megállapodásoknak is részévé köteles tenni. A jótállás kezdő napja a Munka teljeskörű műszaki átadás-átvételének napja.

- 7.5.** Vállalkozó a munkát a vonatkozó minőségű szabványoknak, és a Megrendelővel előzetesen egyeztetett terveknek, ütemezésnek megfelelően köteles elvégezni, szoros együttműködésben a Nagytarcsai Polgármesteri Hivatal műszaki csoportjával. Vállalkozó köteles az eltakarásra kerülő szerkezetekről Megrendelőt 3 munkanappal előbb értesíteni.

A műszaki átadás-átvételi eljárást Megrendelő hívja össze a munka befejezését követő 3 munkanapon belül.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and the name 'Tóth' followed by a signature on the right.

8. A szerződés lehetetlenülése, elállás, felmondás

- 8.1.** Ha a teljesítés olyan okból válik lehetetlenné, amelyért egyik fél sem felelős, és
- a) a lehetetlenné válás oka a vállalkozó érdekkörében merült fel, díjazásra nem tarthat igényt;
 - b) a lehetetlenné válás oka a megrendelő érdekkörében merült fel, a vállalkozót a díj megilleti, de a megrendelő levonhatja azt az összeget, amelyet a vállalkozó a lehetetlenné válás folytán költségben megtakarított, továbbá amelyet a felszabadult időben másutt keresett vagy nagyobb nehézség nélkül kereshetett volna;
 - c) a lehetetlenné válás oka mindkét fél érdekkörében vagy érdekkörén kívül merült fel, a vállalkozót az elvégzett munka és költségei fejében a díj arányos része illeti meg.
- 8.2.** Lehetetlenülés esetén a megrendelő követelheti, hogy a vállalkozó a megkezdett, de be nem fejezett művet neki adja át; ebben az esetben a jogalap nélküli gazdagodás szabályait kell megfelelően alkalmazni.
- 8.3.** A megrendelő a szerződéstől a szerződés teljesítésének megkezdése előtt bármikor elállhat, ezt követően a teljesítésig a szerződést felmondhatja.
- 8.4.** A megrendelő elállása vagy felmondása esetén köteles a vállalkozónak a díj arányos részét megfizetni és a szerződés megszüntetésével okozott kárt megtéríteni azzal, hogy a kártalanítás a vállalkozói díjat nem haladhatja meg.
- 8.5.** A 8.3-4. pontok tekintetében az egyes, 1. melléklet szerinti munkálatok **különálló** vállalkozási tevékenységeknek minősülnek.

9. Egyebek:

- 9.1.** Vállalkozó teljesítési segédei kötelesek a szerződésben az adott munkára meghatározott munkakezdési időpontokban, munkaképes állapotban megjelenni, és a helyszínen alkoholtól és más tudatmódosító szertől mentes állapotban dolgozni. Vállalkozó vállalja, hogy teljesítési segédei munkavégzésük során betartják a közösségi együttélés alapvető normáit.
- 9.2.** A szerződés tárgya osztható: a Vállalkozó által vállalt egyes, 1. sz. melléklet szerinti munkálatok elvégzésének teljesítését Megrendelő külön-külön fogadja el.
- 9.3.** Vállalkozó jogosult alvállalkozót igénybe venni, melyre a Felek között érvényben és hatályban lévő Közszolgáltatási szerződés, közreműködő kiválasztására vonatkozó szabályai vonatkoznak. Vállalkozó a kiválasztott alvállalkozót előzetesen köteles Megrendelő képviselőjével jóváhagyni.
- 9.4.** Vállalkozó és alvállalkozója építőipari kivitelezési tevékenysége során köteles az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 39. § és 39/A §-

aiban foglaltak szerint eljárni, továbbá ezen tevékenységeire vonatkozóan felelősségbiztosítással kell rendelkeznie.

- 9.4.** Az itt nem szabályozott kérdések tekintetében a Felek között érvényben és hatályban lévő Közzolgáltatási szerződés, mögöttes jogszabályként a 2013. évi V. törvény (Ptk.) előírásait, illetve az egyéb vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni. Felek kifejezik azon szándékukat, hogy esetleges vitáikat elsősorban tárgyalás útján tisztázzák. Ha az nem vezetne eredményre, úgy peres vitáik esetére, értékhatártól függően alávetik magukat a Gödöllői Járásbíróság, illetve a Budapest Környéki Törvényszék illetékességének.

Felek a jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag írják alá.

Kelt: Nagytarcsa, 2023. 07. 20.



Nagytarcsai Közzolgáltató Kft.
2142 Nagytarcsa, Rákóczi u. 35.
Levelezési cím: 2142 Nagytarcsa, Pf. 30.
Számlaszám: 65100258-11302222
Adószám: 24762607-2-13
Cg: 13-09/166978

Vállalkozó

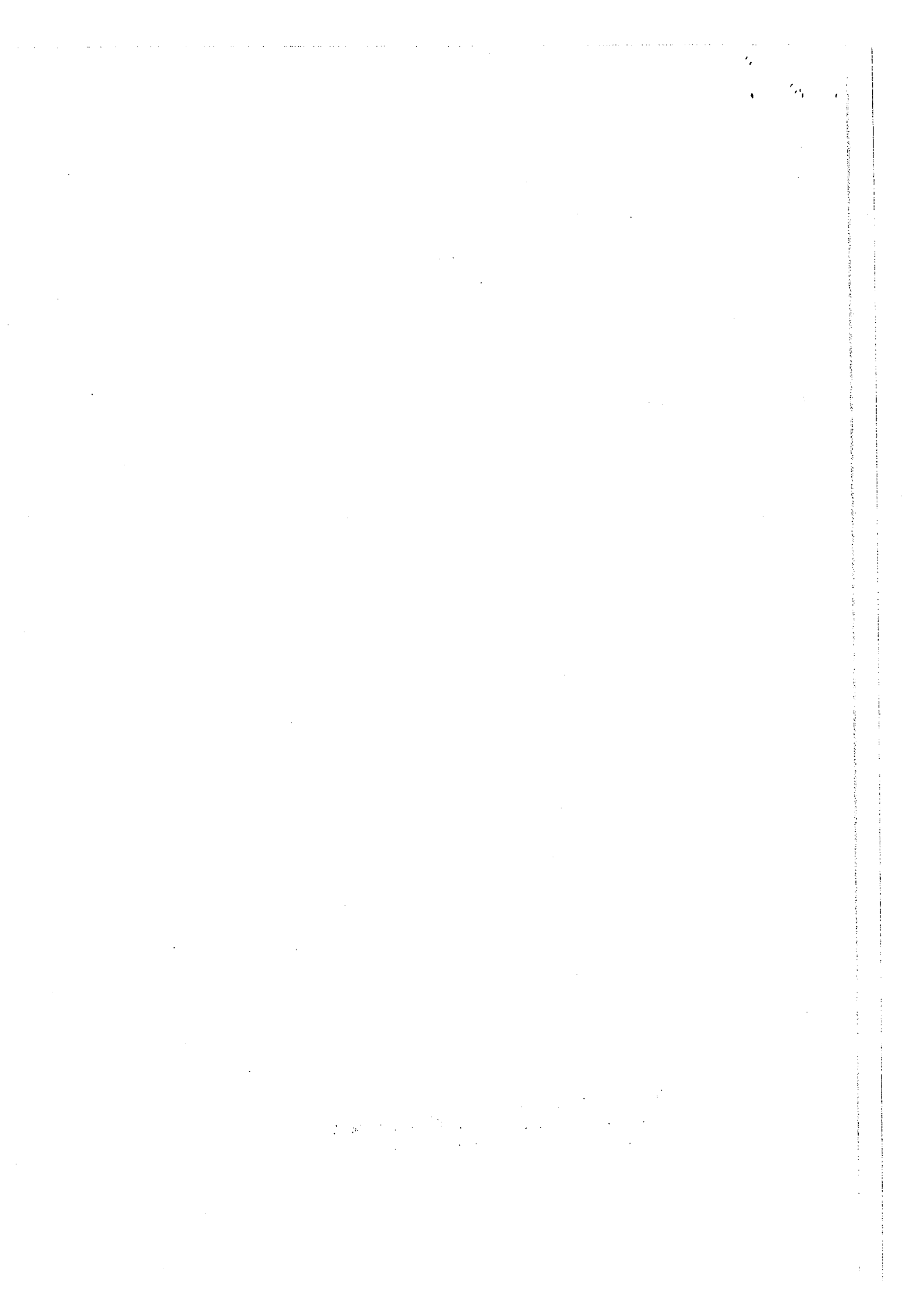
Műszaki ellenjegyzés:

[Handwritten signature]
2023.07.20

Jogi ellenjegyzés:

[Handwritten signature]
2023.07.20

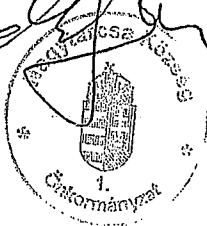
Pénzügyi ellenjegyzés:
[Handwritten signature]
2023.07.20 16:35



1. melléklet vállalkozási keretszerződéshez

Sorszám	Megnevezés	Indikatív áránlat alapján Bruttó összeg	Terület	Előirányzat	Teljesítési határidő
1.	Grund zöld labdafogó háló pótlása, kiépítéssel	1 200 000 Ft	GRUND	"Grund beruházás,pumpapálya"	2023.09.30
2.	Műfűves pályák felújítása	700 000 Ft	GRUND	"Grund beruházás,pumpapálya"	2023.09.30
3.	Érintésvédelmi vizsgálat utáni villamos felújítási munkák (konténerek)	1 200 000 Ft	GRUND	"Grund beruházás,pumpapálya"	2023.09.30
4.	Kerékpártárolók elhelyezése (4 db)	200 000 Ft	GRUND	"Grund beruházás,pumpapálya"	2023.09.30
5.	Teqball asztal pótlása	1 600 000 Ft	GRUND	"Grund beruházás,pumpapálya"	2023.10.31
6.	Tereprendezés, vírágosítás+ játszótér	1 000 000 Ft	GRUND	"Grund beruházás,pumpapálya"	2023.10.31
7.	Világítás vezérlés kiépítése	200 000 Ft	GRUND	"Grund beruházás,pumpapálya"	2023.09.30
8.	Fedett terasz, vagy pergola, közösségi terek kialakítása (kiülők, padok, szemétesek...stb.)	2 000 000 Ft	GRUND	"Grund beruházás,pumpapálya"	2023.10.31
9.	Sporteszközök biztosítása (egyéb labdák...stb)	200 000 Ft	GRUND	"Grund beruházás,pumpapálya"	2023.09.30
10.	Kültéri pad (2 db sörpad, 2 db kültéri pad)	800 000 Ft	GRUND	"Grund beruházás,pumpapálya"	2023.09.30
11.	Napvitorla (Grund)	800 000 Ft	GRUND	"Grund beruházás,pumpapálya"	2023.09.30
12.	Díszkút elhelyezése, beépítése, szikkasztóval	500 000 Ft	GRUND	"Grund beruházás,pumpapálya"	2023.09.30
13.	A focipálya hálótartó szerkezetének felújítása, kiegészítése kiskapukkal	3 000 000 Ft	FOCIPÁLYA	"Grund beruházás,pumpapálya"	2023.09.30
14.	Napvitorla (Jókai játszótér)	800 000 Ft	JÓKAI JÁTSZÓTÉR	"Játszótér beruházás"	2023.09.30
15.	Játszóterek, új elemek, régiék szabványosítás miatti felújítása	5 000 000 Ft	önkormányzat területén lévő játszóterek	"Játszótér beruházás"	2023.10.31
16.	Múzeum színpad felújítási munkái	6 950 000 Ft	MÚZEUM	"Általános tartalék"	2023.10.31
17.	Hemo pince közszolgáltató raktár kialakítás villamos	670 000 Ft	HEMO	"HEMO beruházás"	2023.09.30
18.	Hemo pince fali fűtőpanel	700 000 Ft	HEMO	"HEMO beruházás"	2023.09.30
19.	Hemo pince leválasztás közszolgáltató részére	800 000 Ft	HEMO	"HEMO beruházás"	2023.09.30
20.	Táncscsirk vakolat és padló helyreállítása, meszelés	6 600 000 Ft	Táncscsirk Művelődési Ház	"Általános tartalék"	2023.08.31
21.	Köztéri szemétesek elhelyezése	800 000 Ft	önkormányzat területe	"Általános tartalék"	2023.09.30
22.	Ibolya utca bevezető szakaszának rendbetétele	2 500 000 Ft	Ibolya utca	"Utak fejlesztése/forgalomtechnika aktualizálása"	2023.08.31
23.	Felsőrét lakóparkban kátyúzási munkák	9 000 000 Ft	Felsőrét	utak karbantartására betervezett dologi kiadás	2023.08.31
Összesen		45 620 000 Ft			

[Handwritten signature]



Nagytarcsai Községi Önkormányzat Kft.
 2142 Nagytarcsa / Rakóczi u. 35.
 Levelezési cím: 2142 Nagytarcsa, Pf. 30.
 Számlaszám: 65160259-11385222
 Adószám: 24762607-2-13
 Cg.: 18-04-165878

[Handwritten initials]

0

VÁLLALKOZÁSI KERETSZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **Nagytarcsa Község Önkormányzata**
székhely: 2142 Nagytarcsa, Rákóczi u. 4.
képviseli: Gulyás Tamás István polgármester
adószáma: 15730521-2-13
számlaszáma: 11784009-15730521-00000000

mint megrendelő, a továbbiakban: **Megrendelő**,
másrészről a:

cégnév: **Nagytarcsai Közszolgáltató Nonprofit Kft.**
székhely: 2142 Nagytarcsa, Rákóczi u. 35.
képviseli: Szert István ügyvezető
adószáma: 24762607-2-13
cégjegyzék száma: 13-09-166978
számlaszáma: 65100259-11385222-00000000

mint vállalkozó, a továbbiakban: **Vállalkozó**, Megrendelő és Vállalkozó együttesen, mint **Felek** között az alulírott helyen és napon, a következő feltételekkel:

1. A szerződés tárgya:

Megrendelő megrendeli, a Vállalkozó pedig elvállalja a Nagytarcsa közigazgatási területén, a jelen szerződés 1. sz. mellékletét képező térkép szerinti területen a csípőszúnyogok (Megrendelő utasításának megfelelően biológiai és/vagy vegyszeres) gyérítését, 2023. szeptember hónaptól.

2. Vállalkozói díj, és az elszámolás módja:

- 2.1 A vállalkozói díj: **maximum bruttó 5.000.000.- Ft.**
- 2.2. A fenti vállalkozói díj keretösszeg, amelynek tényleges, végleges összege az 1. pont szerinti tevékenység – Megrendelő által előzetesen jóváhagyott - alvállalkozóval való teljesítésének tényleges költségét + 1 % jutalékot foglal magában.

3. Fizetési és számlázási feltételek

- 3.1. A megrendelő köteles megtéríteni a vállalkozónak a többletmunkával kapcsolatban felmerült olyan költségét, amely a szerződés megkötésének időpontjában nem volt előrelátható.
- 3.2. A vállalkozó köteles a számláját a mindenkor hatályos jogszabályi előírásoknak és a szerződés rendelkezéseinek megfelelően kiállítani. A számla kiállításának előfeltétele a Megrendelő által kiállított teljesítési igazolás. A számla legkorábban ezen a napon bocsátható ki. A számla kifizetésére, annak Megrendelő számlafogadási címén történő kézhezvételétől számított 15 napon belül kerül sor átutalással.

4. Teljesítés és határidők:

Felek megállapodnak abban, hogy a vállalkozó a jelen szerződés 1. pontjában meghatározott munkát, a Megrendelővel által előzetesen egyeztetett ütemezés szerint, az egyes ütemekre megszabott határidőig és díj ellenében köteles teljesíteni. Előteljesítés nem lehetséges, tekintve az elvégzendő munka hatósági bejelentési kötelezettségét.

5. Szerződő Felek szerződés teljesítéséért (és igazolásáért) felelős képviselői:

Megrendelő képviselője

Név:

e-mail cím:

Telefon:

Vállalkozó felelős vezetője/képviselője:

Név: Szert István ügyvezető

e-mail cím:

Telefon:

6. Megrendelő kötelezettségei:

- 6.1.** Az igazolt (rész)teljesítés alapján a 2.2 pont szerinti, szabályosan kiszámlázott vállalkozói díj megfizetése.
- 6.2.** Együttműködés a lakosság és a méhészek megfelelő tájékoztatásában (önkormányzati honlap, hirdetmény) az azt ellátó Megrendelővel.

7. Vállalkozó kötelezettségei:

- 7.1.** Amennyiben Vállalkozó a munkát szakszerűtlenül, nem I. osztályú minőségben végzi, úgy Megrendelő írásos felhívására köteles a szakszerűtlen munkavégzést befejezni és a szakszerűtlenül elvégzett munkát a legrövidebb idő alatt szakszerűen elvégezni.
- 7.2.** Vállalkozó köteles a munkavégzés során a vonatkozó, érvényben lévő balesetvédelmi, tűzvédelmi, környezetvédelmi, közlekedési, valamint munkavédelmi és vagyonvédelmi előírásokat betartani. Fokozott felelősség terheli a körben, hogy az irtást megelőzően a vonatkozó jogszabályok - 16/2017. (VIII. 7.) EMMI rendelet 17. §-a és 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet 4.sz. melléklete - szerinti bejelentéseket maga, illetve alvállalkozója megtegye. Az gyérítés kizárólag engedélyezett szerrel történhet.
- 7.3.** A vállalkozó köteles elvégezni az utólag megrendelt munkát is, ha annak elvégzése nem teszi feladatát aránytalanul terhesebbé, illetve a vállalkozói díj keretösszegéből fedezhető.
- 7.4.** Vállalkozó köteles az általa elvárhatóság általános követelményén túlmenően, az alvállalkozó megfelelő kiválasztásánál különös gonddal eljárni.
- 7.5.** Vállalkozó a munkát a vonatkozó minőségű szabványoknak, és a Megrendelővel előzetesen egyeztetett terveknek, ütemezésnek megfelelően, egyeztetett szerrel,

módszerrel köteles elvégezni, szoros együttműködésben a Nagytarcsai Polgármesteri Hivatal műszaki csoportjával.

8. A szerződés lehetetlenülése, elállás, felmondás

- 8.1.** A megrendelő a szerződéstől a szerződés teljesítésének megkezdése előtt bármikor elállhat, ezt követően a teljesítésig a szerződést felmondhatja.
- 8.2.** A megrendelő elállása vagy felmondása esetén köteles a vállalkozónak a díj arányos részét megfizetni és a szerződés megszüntetésével okozott kárt megtéríteni azzal, hogy a kártalanítás a vállalkozói díjat nem haladhatja meg.

9. Egyebek:

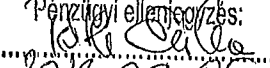
- 9.1.** Vállalkozó teljesítési segédei kötelesek a szerződésben az adott munkára meghatározott munkakezdési időpontokban, munkaképes állapotban megjelenni, és a helyszínen alkoholtól és más tudatmódosító szertől mentes állapotban dolgozni. Vállalkozó vállalja, hogy teljesítési segédei munkavégzésük során betartják a közösségi együttélés alapvető normáit.
- 9.2.** A szerződés tárgya nem osztható: a szűnyogyérintésnek a teljes, 1. melléklet szerinti területre ki kell terjednie.
- 9.3.** Vállalkozó jogosult alvállalkozót igénybe venni, melyre a Felek között érvényben és hatályban lévő Közzolgáltatási szerződés, közreműködő kiválasztására vonatkozó szabályai vonatkoznak. Vállalkozó a kiválasztott alvállalkozót előzetesen köteles Megrendelő képviselőjével jóváhagyatni.
- 9.4.** Az itt nem szabályozott kérdések tekintetében a Felek között érvényben és hatályban lévő Közzolgáltatási szerződés, mögöttes jogszabályként a 2013. évi V. törvény (Ptk.) előírásait, illetve az egyéb vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni. Felek kifejezik azon szándékukat, hogy esetleges vitákat elsősorban tárgyalás útján tisztázzák. Ha az nem vezetne eredményre, úgy peres vitáik esetére, értékhatártól függően alávetik magukat a Gödöllői Járásbíróság, illetve a Budapest Környéki Törvényszék illetékességének.


Felek a jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag írják alá.

Kelt: Nagytarcsa, 2023. 09. 06

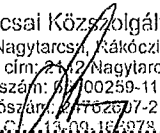

Megrendelő



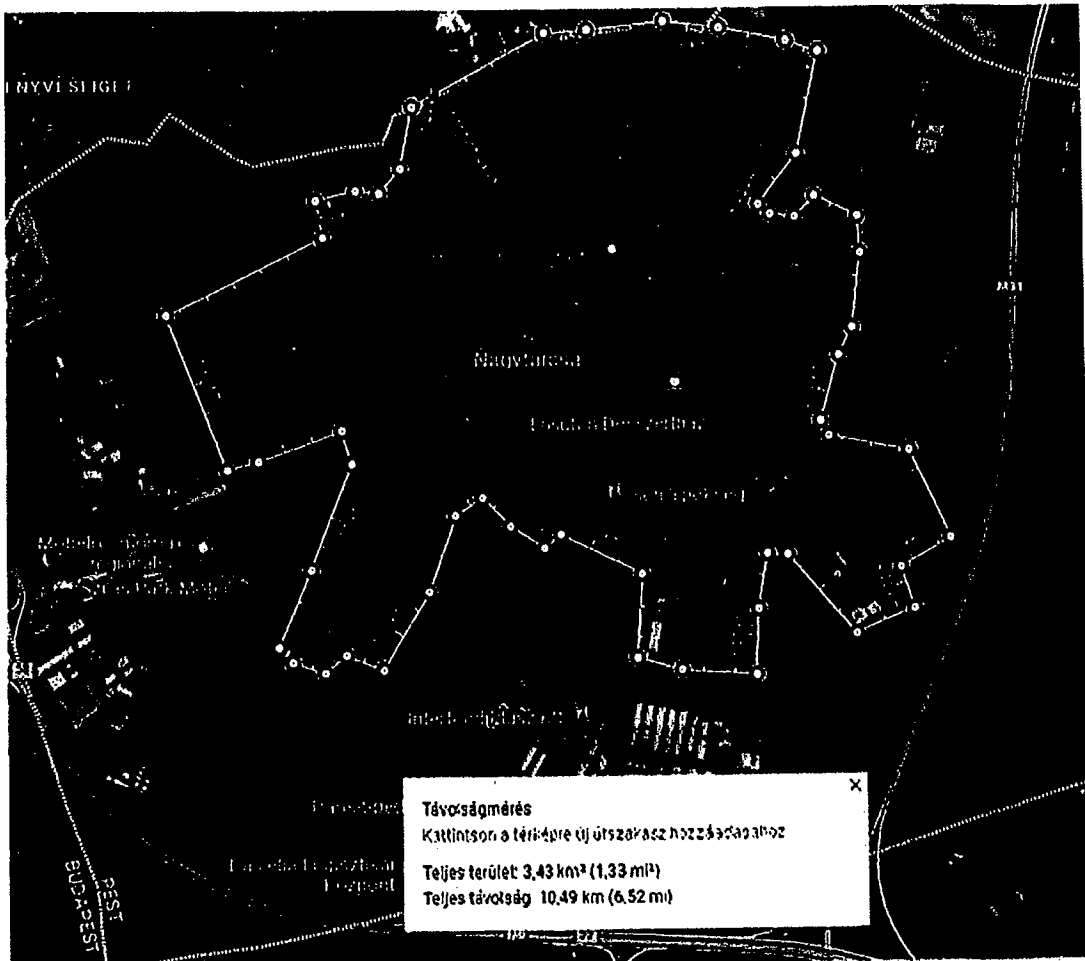
Pénzügyi ellenjegyzés:

2023.09.06.

Jogi ellenjegyzés:

2023.09.06.

Nagytarcsai Közzolgáltató Kft.
2142 Nagytarcsa, Rákóczi u. 35.
Levelezési cím: 2142 Nagytarcsa, Pf. 30
Számlasszám: 1100259-11385222
Adószám: H-11385222-2-13
Cégjegyzékszám: 130916378


Vállalkozó

1. sz. melléklet



DR. SZIKLAI ÜGYVÉDI IRODA

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely szerződés (a továbbiakban: „Szerződés”) létrejött

egyrésről

Nagytarcsa Község Önkormányzata (címe: 2142 Nagytarcsa, Rákóczi utca 4.: képviseli: Gulyás Tamás István polgármester), mint megbízó
– a továbbiakban Megbízó -

másrésről

dr. Sziklai Ügyvédi Iroda (székhely: 1126 Budapest, Ugozca u. 5. fsz. 2.; képviseli: Dr Sziklai Tamás ügyvéd, adószám: 18872271-1-43; KASZ
szám: 36069552, email cím:), mint megbízott – a továbbiakban Megbízott -

között az alulírott napon, az alábbi feltételekkel.

(Megbízó és Megbízott a továbbiakban együttesen Szerződő Felek)

I. Előzmények

A Felek rögzítik, hogy a jelen Szerződés aláírását megelőzően a Megbízott a Megbízó részére, a közöttük szóban létrejött megállapodás alapján
ténylegesen 2022. július 28. napja óta végez a jelen Szerződés II. pontja szerinti ügyvédi tevékenységet.

II. Tényvázlat

1. A Megbízás tárgya:

A Megbízó megbízza a Megbízottat, hogy a működésével összefüggésben felmerülő munkajogi kérdésekben részére jogi tanácsot adjon,
valamint az esetleges munkaügyi perek során a Megbízó jogi képviseletét ellássa.

- A Megbízott a Megbízást elfogadja. A megbízás teljesítésére a Megbízott székhelyén, illetőleg a Megbízott és a Megbízó által egyeztetett
egyéb helyszínen kerülhet sor. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a Megbízó a feladatokat és a képviselet ellátásához szükséges
dokumentumokat fő szabály szerint elektronikus levél formájában a jelen szerződésben meghatározott e-mail címre továbbítja a
Megbízott részére. A Megbízott az elektronikus kapcsolattartást a Felek közötti hatályos kapcsolattartásnak fogadja el.

III. Az ügyvédi megbízás tartalma

- A Megbízó jogosult a megbízás teljesítésével összefüggésben a Megbízott részére utasításokat adni. A Megbízott - a törvényben foglalt
kivételektől eltekintve - köteles az utasításoknak megfelelően eljárni. A Megbízó köteles a Megbízás hatékony ellátásához szükséges
minden tény, adatot, illetőleg bizonylatot és okiratot a Megbízott rendelkezésére bocsátani. A Megbízó vállalja, hogy minden olyan
információt és dokumentumot, mely megítélése szerint lényeges a szolgáltatás teljesítése szempontjából, vagy amelyeket a Megbízott
kifejezetten kér, elvárható időn belül köteles a Megbízott rendelkezésére bocsátani. A Megbízó jelen pontban foglalt kötelezettségének
hiányos vagy késedelmes teljesítése miatt beálló károkért, valamint a megbízás szerződészerű teljesítésének elmaradása, vagy késedelve
miatt a Megbízottat felelősség nem terheli.
- Ha a Megbízó célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, a Megbízott köteles őt erre figyelmeztetni. Ha a Megbízó a figyelmeztetés
ellenére utasítását fenntartja, a Megbízott a szerződéstől elállhat, illetve a szerződést felmondhatja, vagy a feladatot a Megbízó utasításai
szerint, a Megbízó kockázatára elláthatja. Meg kell tagadnia az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása jogszabály vagy hatósági
határozat megsértésére vezetne, vagy veszélyeztetné mások személyi épségét, vagy vagyonát.
- A Megbízottnak az eljárás során a Megbízás keretein belül kell eljárnia, ettől csak kivételes esetben és csak akkor térhet el, ha a Megbízóval
való előzetes megbeszélésre nem volt lehetősége és a túllépés az ügyfél érdekében történik. Erről a Megbízott a Megbízót haladéktalanul
köteles tájékoztatni.
- A Megbízott köteles a Megbízót a tevékenységéről és a feladat állásáról kívánságára tájékoztatni. A Megbízott köteles a Megbízót a
megbízás teljesítéséről késedelem nélkül értesíteni.

1126 BUDAPEST, UGOCSA U. 5. FSZ. 2.
POSTACÍM: 1531 BP., PF. 79/1.
TEL.: + 36 20 9943904
E-MAIL: INFO@SZIKLAI-LEGAL.COM

DR. SZIKLAI ÜGYVÉDI IRODA

5. A Megbízó kijelenti, hogy a Megbízott részletesen és teljeskörűen tájékoztatta a megbízás teljesítése során alkalmazandó jogszabályokról. A Megbízó akként nyilatkozik, hogy a Megbízott a megbízás teljesítésével járó kockázatokról részletes és teljes körű tájékoztatást adott. A Megbízó kijelenti, hogy a tájékoztatást tudomásul vette és az abban foglaltakat megértette. A Megbízott vállalja, hogy jelen Szerződés tárgyát képező ügyben munkatársai legjobb tudásuk, a szakma szabályai és a jogszabályok keretein belül járnak el.
6. A Megbízó a Megbízás aláírásával kifejezetten hozzájárul ahhoz, hogy a Megbízott a megbízásához helyettes, vagy más ügyvéd közreműködését vegye igénybe.
7. A Megbízott köteles igénybe venni minden törvényes eszközt a Megbízója érdekeinek érvényesítése céljából. A Megbízott a rábízott ügyet a tényállást ismerve, jogilag felkészülten, elsősorban a Megbízó tényelőadásainak szem előtt tartásával látja el.
8. A Megbízottat - ha törvény másképpen nem rendelkezik - titoktartási kötelezettség terheli minden olyan adat, tényt illetően, amelyről a hivatásának gyakorlása során szerzett tudomást. E kötelezettség független az ügyvédi megbízási jogviszony fennállásától és az ügyvédi működés megszűnése után is fennmarad. A titoktartási kötelezettség az ügyvédi iroda alkalmazottaira is megfelelően irányadó. A Megbízott az ügyvédi titkot mindenkiel szemben köteles megőrizni.
9. A Megbízó vagy jogutódja, továbbá törvényes képviselője a titoktartási kötelezettség alól felmentést adhat.
10. Az ügyvédi kamara által indított fegyelmi, vizsgálati és ellenőrzési ügyben - ha annak eredményes lefolytatása érdekében feltétlenül szükséges az ügyvédi titok körébe tartozó adat megismerése - a Megbízottat az eljáró kamarai szervek és a bíróság előtt nem terheli titoktartási kötelezettség.
11. A Megbízó jelen szerződés aláírásával a Megbízottat felmenti az ügyvédi titoktartás kötelezettsége alól arra az esetre, ha az ügyvédi megbízási díj, vagy költség megfizetésének elmulasztása miatt a Megbízott kénytelen a Megbízóval szemben eljárást kezdeményezni. E felmentés a Megbízottat a jogos igényei érvényesítéséhez szükséges mértékben illeti meg.
12. A Megbízott tájékoztatja a Megbízót, hogy minden ügyben az általa nyújtott bizonyítékok, az általa rendelkezésre bocsátott tények és információk alapján jár el. A megbízás teljesítése során felmerülő új bizonyítékok és információk esetére.
13. A Megbízott tájékoztatja a Megbízottat, hogy a jogi tanácsadásra adott megbízás kivételével a megbízási szerződés megkötése előtt a megbízott és harmadik személy közötti szerződés ellenjegyzését megelőzően elvégzi az ügyfél azonosítását. Az ügyvéd azt a természetes személyt, akit nem ismer, vagy akinek a személyazonosságát illetően kétsége merül fel, személyazonosításra alkalmas okmánya megtekintésével azonosítja.
14. A Megbízó kijelenti, hogy jelen ügyben más ügyvédnek megbízást nem adott, vagy amennyiben adott úgy annak megszűnését a Megbízott részére igazolta.

IV. Az ügyvédi megbízási díj

1. A Megbízott tájékoztatja a Megbízót, hogy az ügyvédi megbízási díj szabad megállapodás tárgyát képezi. A Megbízott tájékoztatja a Megbízót, hogy az ügyvédi megbízás gondossági és nem eredménykötelem, ezért a Megbízott az ügyvédi megbízási díjra akkor is jogosult, ha eljárása nem vezetett eredményre.
2. A Szerződő Felek rögzítik, hogy az I. pont szerinti tényvázlatban részletezett ügy vonatkozásában kölcsönösen kialakított ügyvédi megbízási díj óránként nettó 40.000 Ft, azaz negyvenezer forint. A Megbízó a Megbízottnak a Raiffeisen Bank Zrt.-nél vezetett 12010611-01586367-00100007 számlaszámára a Megbízott által kiállított számla kézhezvételét követően 8 napon belül teljesítés igazolás kiállítását követően átutalással fizeti meg a megbízási díjat. A munkaórák elszámolása a Megbízott által a Megbízó részére megküldött elszámolási táblázat alapján utólag kerül sor. A Felek rögzítik, hogy a Megbízás teljesítése érdekében utazással töltött idő után a Megbízó a megbízási díj 50%-át jogosult kiszámlázni a Megbízó felé.
3. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a IV/2. pont szerinti ügyvédi megbízási díj nem tartalmazza a jelen megbízás teljesítésével összefüggésben felmerülő költségeket. Ezen költségeket minden esetben a Megbízó köteles előlegezni és az ellenérdekű félén történő behajthatatlanság esetén viselni. A költségek megfizetésének elmaradása miatti következményekből eredően a Megbízottat semmiféle felelősség nem terheli.
4. Szerződő Felek rögzítik, hogy a Megbízó késedelme esetén a Megbízott a Ptk. szerinti késedelmi kamatot jogosult felszámítani.
5. A Megbízott a megbízás teljesítése során birtokába került, a Megbízott illető iratokat nem tarthatja vissza, azokat a Megbízó részére, annak

DR. SZIKLAI ÜGYVÉDI IRODA

kérésére köteles kiadni.

6. A Megbízott a megbízás során átvett pénzből beszámítással kielégítheti a Megbízóval szemben fennálló ügyvédi díj és költségtérítés címen fennálló követelését. A megbízott a beszámítási jog gyakorlásáról a Megbízót írásban köteles értesíteni. Nincs helye beszámításnak, ha a pénzt nem a Megbízó részére kell kiadni vagy a beszámítást jogszabály tiltja.
7. A Megbízott a kártérítési felelősségét a kötelező felelősségbiztosítása káreseményenkénti legmagasabb összegéig korlátozza, mely korlátozást a Megbízó kifejezetten elfogad.

V. Adatkezelés, adatvédelem

1. A Megbízott személyes adatot csak a rábízott feladat ellátása céljából, és a feladat végrehajtásához szükséges időtartamon át kezelhet.
2. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény értelmében a Megbízott adatkezelőnek minősül. A Megbízott vállalja, hogy a részére átadott személyes adatokat bizalmasan kezeli, kizárólag a szükséges mértékben, a feladat ellátásának céljából használja fel. A Megbízott a Megbízó hozzájárulása nélkül nem hoz nyilvánosságra, vagy tesz hozzáférhetővé személyes adatokat.
3. A Megbízó kijelenti, hogy az általa átadott személyes adatokat jogszerűen kezeli és azoknak a Megbízott részére történő továbbítására jogosult. A Megbízó által átadott adatok tekintetében harmadik személy által érvényesített bármely igény alól a Megbízó a Megbízottat mentesíti.

VI. A szerződés hatálya

1. A jelen szerződés a szerződés aláírásától kezdődően határozatlan időtartamra jön létre.

VII. Az ügyvédi megbízási szerződés megszűnése

1. A Megbízott felmondása – A Megbízott az elfogadott megbízást bármikor indokolás nélkül írásban felmondhatja. A felmondási idő a Megbízó értesítésétől számított 15 nap. A Megbízott a felmondási idő alatt is köteles a Megbízó érdekében eljárni.
2. A Megbízó felmondása – A Megbízó a megbízást írásban bármikor korlátozhatja, azonnali hatállyal azonban csak súlyos szerződésszegés esetén írásban mondhatja fel. Jelen szerződés alkalmazásában súlyos szerződésszegésnek minősül bármely határidő vagy határnap Megbízott által történt felróható elmulasztása, az ügyvédi titok megsértése. A Megbízó általi írásbeli rendes felmondás 15 napos felmondási idővel lehetséges.
3. A Szerződő Felek rögzítik, hogy amennyiben bármelyik fél felmondása „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza a másik félhez, úgy azt Szerződő Felek - a másik fél kezeihez történt - joghatályos kézbesítésnek tekintenek és a felmondási idő elteltét követően a jelen szerződés megszűnését elismerik.
4. A Megbízott a megbízás megszűnését, vagy korlátozását haladéktalanul köteles annak a hatóságnak írásban bejelenteni, amelynél a rábízott ügy folyamatban van.
5. A Szerződő Felek a megbízás megszűnésekor kötelesek egymással elszámolni.
6. A Szerződő Felek rögzítik, hogy a megbízás bármely okból történő megszűnése esetén az ügyvédi megbízási díj az elvégzett tevékenységgel arányos része a Megbízott részére akkor is esedékessé válik, ha Megbízott sikerdíj kikötése folytán egyéb díj, vagy kártérítési követelésre bármely okból nem jogosult.

VIII. Vegyes és záró rendelkezések

1. A Megbízott a megbízás teljesítése érdekében a jogszabályok keretei között önálló adatgyűjtésre jogosult.
2. A Szerződő Felek kölcsönösen kötelezettséget vállalnak arra, hogy az adataikban, valamint a jogi helyzetükben történt változásokról a másik felet 5 (öt) munkanapon belül írásban értesítik. A változásról szóló szabályos értesítésig a korábbi adatok alapján kézbesített értesítést átvettnek kell tekinteni. A fél az értesítési kötelezettségének elmulasztásából vagy késedelmes teljesítéséből eredő kárért felelősséggel tartozik.

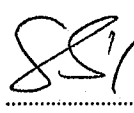
1126 BUDAPEST, UGOCSA U. 5. FSZ. 2.
POSTACÍM: 1531 BP., PF. 79/1.
TEL.: + 36 20 9943904
E-MAIL: INFO@SZIKLAI-LEGAL.COM

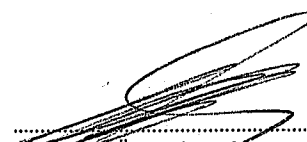
DR. SZIKLAI ÜGYVÉDI IRODA

3. A szerződés bármely rendelkezésének érvénytelensége esetén az érvénytelenség jogkövetkezményeit csak e rendelkezésekre kell alkalmazni, az érvénytelenség a szerződés többi részét nem érinti. Az érvénytelen rész helyébe automatikusan a hatályos jogszabályi rendelkezések lépnek feltéve, hogy a Szerződő Felek a szerződést az érvénytelen rész nélkül is megkötötték volna.
4. A Megbízott kijelenti, hogy ügyvédi felelősségbiztosítással rendelkezik.
5. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben Felek a mindenkor hatályos Polgári Törvénykönyv, illetve az ügyvédekről szóló törvény rendelkezéseit tekintik irányadónak.


Alulírott szerződő felek jelen Szerződést, annak elolvasása és közös értelmezése után, mint szerződéses akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag látják el kézjegyükkal.

Budapest, 2022. augusztus 29.


Nagytarcsa Község Önkormányzata
képv.: Gulyás Tamás István
polgármester *
Megbízó


Dr. Sziklai Ügyvédi Iroda
képv.: Dr. Sziklai Tamás
ügyvéd
Megbízott

Peluzságnak ellenjegyzem:


2022 AUG 31.
UTASÍTÁSRA

DR. SZIKLAI Ü.I.
DR. SZIKLAI TAMÁS
ÜGYVÉD
1126 BUDAPEST,
UGOCSA U. 5. FSZT. 2.

TELJESÍTÉS - IGAZOLÁS

Iktatószám : -
Intézmény megnevezése : NAGYTARCSA KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA
Intézmény címe : 2142 Nagytarcsa, Rákóczi utca 4
Intézmény telefonszáma : 0628/450204
Partner megnevezése és címe: Dr. Sziklai Ügyvédi Iroda
1126 Budapest Ugocsa utca 5

Számla adatai

Sorszám	Számla kelte	Fizetési határidő	Fizetési mód	Teljesítés dátuma
E-SZ-2022-70	2022-08-31	2022-09-08	átutalási megbízás	2022-08-31

Pénzügyi adatok


Áfa kategória	Nettó összeg	Áfa összeg	Bruttó összeg
adó alól mentes	780 000,00 HUF	0,00 HUF	780 000,00 HUF
Összesen:	780 000,00 HUF	0,00 HUF	780 000,00 HUF

Fizetendő összeg:	780 000,00 HUF
-------------------	----------------

Jogcím Kiadás

Megjegyzés: Munkajogi tanácsadás

Számlát rögzítő :


Gyurik Istvánné

Számlát igazoló :


Gulyás Tamás István

Nagytarcsa, 2022.09.01.

