FPHO61/3678-4/2021

BKM példány

SZE010995

KÖZTERÜLET-TISZTÁNTARTÁSI ÁGAZATI KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

TARTALOMJEGYZÉK

1. SZERZŐDŐ FELEK

A jelen közterület-tisztántartási ágazati közszolgáltatási szerződés (továbbiakban: **Szerződés**) az alábbi Felek között jött létre:

Budapest Főváros Önkormányzata (székhelye: 1052 Budapest, Városház utca 9-11.; törzskönyvi az.: 735638; adószám: 15735636-2-41; KSH stat. számjel: 15735636-8411-321-01; ÁHTI az.: 745192; bankszámla szám: 11784009-15490012; képviseli: Karácsony Gergely főpolgármester) a továbbiakban: Fővárosi Önkormányzat, és

BKM Budapesti Közművek Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhelye: 1116 Budapest, Kalotaszeg utca 31.; cégjegyzékszáma: 01-10-042582; adószáma: 10941362-2-44; KSH stat. számjel: 10941362-3530-573-01; képviseli: Mártha Imre Edgár vezérigazgató) a továbbiakban: Közszolgáltató.

(A továbbiakban a Fővárosi Önkormányzat és a Közszolgáltató együttesen: **Felek)**

2. PREAMBULUM

2.1. A Fővárosi Közgyűlés 1813-1821/2020. (XII. 29.) Főv. Kgy. határozatai nyomán, a Fővárosi Törvényszék Cégbírósága Cg.01-10-042582/513. számú végzése alapján, 2021. szeptember 1-jével megalakult a BKM Budapesti Közművek Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság. Az egységes budapesti közműtársaság öt közvetett fővárosi tulajdonú, közszolgáltatási feladatokat ellátó gazdasági társaság egyesülésével jött létre. Az 1895-ben létrehozott Köztisztasági Hivatal előbb a budai területek, majd fokozatosan a pesti városrészek utcáinak takarítását saját kezelésébe vette át, majd az időközben az Ecseri úton létesített fuvarteleppel közösen 1912-től már a Hivatal végezte a főváros teljes területén az utak tisztítását, a hulladék begyűjtését, szállítását és lerakását. A közterület-tisztántartási közszolgáltatást 1975 óta az FKF Nonprofit Zrt. látta el. Az összeolvadást követően, megőrizve több évtizedes múltra visszatekintő szakmai hagyományait a BKM Budapesti Közművek Nonprofit Zrt. Főigazgatóságaként működik tovább.

2.2. A BKM Budapesti Közművek Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a Fővárosi Önkormányzat között 2022. január 1. napjával hatályba lépő Közszolgáltatási Keretszerződés (a továbbiakban: **Keretszerződés**) tartalmazza azon egységes és általános rendelkezéseket, rendező elveket, amelyek a Közszolgáltató által ellátott valamennyi Közszolgáltatási Tevékenység közös szabályainak tekinthetőek és mint közös rendelkezések kerülnek alkalmazásra.

2.3. Fentiekre figyelemmel Felek a 2018. január 01-én hatályba lépett (a Fővárosi Közterület-fenntartó Nonprofit Zrt.) **közterület-tisztántartási közszolgáltatási keretszerződését – összhangban a Keretszerződés 2.6. pontjával – 2021. december 31-ével közös megegyezéssel megszüntetik.**
Felek a köztük fennálló közszolgáltatási jogviszony folyamatosságát elismerve és megerősítve rögzítik, egymással szemben a megszűnő keretszerződés kapcsán – annak a 2021. évi éves szerződésben rögzített elszámoláson és beszámoláson túl -

semmiféle jogcímen követelésük nincs, és ilyet a jövőben sem támasztanak.

2.4. A jogutódlásra, valamint a közszolgáltatási feladatok folyamatos ellátásának követelményére tekintettel Felek létrehozzák jelen közterület-tisztántartási ágazati közszolgáltatási szerződést az alábbiak szerint.

2.5. A 2.3 pontban körülírt 2021. december 31. napjáig hatályos keretszerződés tekintetében benyújtott feltételes adómegállapítási kérelem tárgyában a Nemzetgazdasági minisztérium által meghozott NGM/8571/2018 számú határozat alapján a Közszolgáltató nem nyújt a Fővárosi Önkormányzat számára adóköteles szolgáltatást, a Fővárosi Önkormányzat által közterület-tisztántartási közszolgáltatás ellátásának finanszírozására biztosított összeg után a Közszolgáltatónak nem keletkezett áfa fizetési kötelezettsége.

2.6. **A közterület-tisztántartási közszolgáltatás általános szabályait és elveit a Keretszerződés tartalmazza. A közterület-tisztántartási közszolgáltatásra vonatkozó speciális szabályok a jelen Szerződésben kerülnek részletezésre.**

3. A SZERZŐDÉS JOGI KÖRNYEZETE

3.1. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: **Mötv.**) 23. § (1) bekezdése szerint a Fővárosi Önkormányzat ellátja azon településüzemeltetési feladatokat, amelyek a főváros egészét érintik, 13. § (1) bekezdésének 5. pontja, valamint 23. § (4) bekezdés 3. pontja alapján Budapest közigazgatási területén a Fővárosi Önkormányzat feladata a környezet-egészségügyi feladatok közül a köztisztaság, települési környezet tisztaságának biztosítása, településtisztasági (közutak locsolása, síkosság-mentesítés) helyi közügyek ellátása (közterület-tisztántartási közfeladat).

3.2. A helyi önkormányzatok és szerveik, a köztársasági megbízottak, valamint egyes centrális alárendeltségű szervek feladat- és hatásköreiről szóló **1991. évi XX. törvény** 21. §-a alapján a közterület-tisztántartásával kapcsolatos feladatok ellátásáról a települési, a fővárosban a fővárosi önkormányzat képviselőtestülete gondoskodik, külön jogszabály rendelkezéseinek megfelelően.

3.3. A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (továbbiakban: **Ht.**) 88.§ (1) bekezdés 26. pontja a kormányt hatalmazta fel a közterület-tisztántartásával kapcsolatos hulladékgazdálkodási szabályok megállapítására, a (4) bekezdés c) pontja a települési önkormányzat hatáskörébe utalta a közterület-tisztántartására vonatkozó részletes szabályokat, melyeket a főváros köztisztaságáról szóló a 48/1994. (VIII.1.) Főv. Kgy. rendelet (a továbbiakban: **Ktr.**) tartalmaz.

3.4. A helyi közutak kezelésének szakmai szabályairól szóló 5/2004. (I. 28.) **GKM rendelet** Melléklete részletezi a Fővárosi Önkormányzat, közutakhoz, egyes járdákhoz kapcsolódó síkosságmentesítési feladatait.

3.5. A Közszolgáltató Ktr. 2. § (2) bekezdése szerinti közfeladatai az alábbi tevékenységekre terjednek ki:
a) pontban rögzített falragaszok és falfirkákeltávolítására,
b) pontban rögzített választási, népszavazási plakátok kiragasztására alkalmas tájékoztató berendezések kihelyezésére és begyűjtésére,
c) pontban rögzített burkolt közutak, valamint az ingatlanokhoz nem csatlakozó burkolt járdák (közjárdák) tisztántartására, síkosságmentesítésére, és hóeltakarítására,
d) pontban rögzített a kiemelt közcélú zöldterületek, továbbá az ezek körüli és az ezeken átvezető szilárd és burkolatlan gyalogjárók és sétányok tisztán tartására, továbbá a Ktr. 6. § (6) bekezdése szerinti közforgalmú közúti közlekedés céljára szolgáló autóbusz és trolibusz megállóhelyek, a közforgalmú közúti közlekedés céljára szolgáló járművek végállomásainak, pályaudvarainak kültéri tisztán tartása, hó- és síkosságmentesítése.

3.6. A fenti közfeladatokhoz kapcsolódóan Budapest Főváros Önkormányzata vagyonáról, a vagyonelemek feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 22/2012. (III. 14.) önkormányzati rendelete (a továbbiakban: **Vagyonrendelet**) 4. sz. melléklet 7. b) pontja, valamint a 13. a) pontja, Budapest közigazgatási területén, a Ktr. 2. § (2) bekezdés a) pontja szerinti falragaszok és falfirkák eltávolítására, b) pontja szerint választási, népszavazási plakátok kiragasztására alkalmas tájékoztató berendezések kihelyezésére és begyűjtésére, a c) pont szerinti burkolt közutak, valamint az ingatlanokhoz nem csatlakozó burkolt járdák (közjárdák) tisztántartására, síkosságmentesítésére, és hóeltakarítására, d.) a kiemelt közcélú zöldterületek, továbbá az ezek körüli és az ezeken átvezető szilárd és burkolatlan gyalogjárók és sétányok tisztán tartása vonatkozó közterület-tisztántartási feladatok végzésére kizárólagos jogokat rögzít a Közszolgáltató vonatkozásában.

3.7. A Ktr. 2. § (3) bekezdése alapján a Fővárosi Önkormányzat a közterület-tisztántartási közszolgáltatás ellátását a Közszolgáltatóval kötött közszolgáltatási szerződés útján biztosítja. Fentiekre figyelemmel a Fővárosi Önkormányzat a Felek között létrejött Keretszerződés és a jelen Szerződés útján a közterület-tisztántartással kapcsolatos közfeladatának ellátását átadja a Közszolgáltatónak, és egyben a feladat ellátásához szükséges forrást működési támogatásként saját költségvetéséből biztosítja.

4. Európai Uniós szabályok

4.1. A jelen ágazati közszolgáltatási szerződés szereplő közterület-tisztántartási közszolgáltatási feladatok az Európai Unió működéséről szóló szerződés (a továbbiakban: EUMSZ) 106. cikk (2) bekezdése alapján általános gazdasági érdekű szolgáltatásoknak minősülnek.

4.2. A közterület-tisztántartási közszolgáltatás finanszírozása – megfelelve az Európai Unió Bírósága ún. Altmark ügyben hozott döntésének (A C-280/00. sz., Altmark Trans GmbH és Regierungsprasidium Magdeburg kontra Nahrverkehrsgesellschaft ügyben

hozott ítélet) – teljes egészében a Fővárosi Önkormányzat által, működési fininaszírozásként történik.

4.3. Felek rögzítik, hogy a közterület-tisztántartási közszolgáltatás biztosításához szükséges ellentételezésének feltétele, annak az állami támogatási szabályoknak való megfelelősége érdekében **az Altmark-kritériumok** teljesülése. A közterület-tisztántartási közszolgáltatási feladatok ellentételezése kapcsán érvényesítendő altmarki kritériumoknak való teljes körű, a jelen Szerződés időtartama alatti folyamatos megfelelősége hiteles és dokumentált alátámasztásáról a társaság kétévente, az Éves Közszolgáltatási Beszámoló részeként köteles gondoskodni.

5. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

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

5.1. *Egyéb Tevékenység*: Közszolgáltató által a közterület-tisztántartási közszolgáltatási tevékenységeken kívül végzett egyéb tevékenységek, a Keretszerződésben meghatározottak szerint.

5.2. *elérhető legjobb technika (BAT)*: alkalmazása biztosítja, hogy a folyamatok (tervezés, engedélyeztetés, megvalósítás, üzemeltetés, tevékenység felhagyása) során a környezeti kibocsátásoknak már eleve a forrásnál történő csökkentésére és a természeti erőforrások hatékony felhasználására kell törekedni.

5.3. *elhagyott hulladék*: a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában és bármely egyéb jogcímen használatában álló, valamint közhasználat céljára átadott közterületen található hulladék, amelynek tulajdonosa nem állapítható meg.

5.4. *többtényezős finanszírozás:* a Közszolgáltatás finanszírozásának azon módja, amely az alap és a pótlólagos tevékenységekhez igazadóan alap és pótlólagos rész finanszírozásából áll.

"alap" rész: a Közszolgáltatás finanszírozásának azon része, amely az előre tervezhető-feladatokra az Éves Szerződésben meghatározásra kerül – a tárgyévet megelőző öt évben teljesített közszolgáltatási feladatok átlagával kalkulálva – az elvégzendő feladatok tervezett mennyisége alapján kiszámított működési támogatás alap összege (rendelkezésre állási- és teljesítményarányos).

"pótlólagos rész": A Közszolgáltatás finanszírozásának az előre nem tervezhető feladatokra nyújtott része, amelynek elszámolására a tényadatok alapján az éves közszolgáltatási beszámolóban kerül sor.

5.5. *jó iparági gyakorlat*: azon folytonosan változó gyakorlat, módszerek, műszaki eljárások és normák összessége, amelyet a Közszolgáltató alapító okiratában felsorolt, az európai vonatkozó iparágban általánosan elfogadnak és rendszeresen alkalmaznak annak érdekében, hogy biztosítsák a közszolgáltatási tevékenység folytatásához szükséges infrastruktúrához és/vagy gépekhez és berendezésekhez lényegében hasonló infrastruktúra és/vagy gépek és berendezések biztonságos, hatékony és gazdaságos üzemeltetését és karbantartását, és amely összhangban áll az adott gépek és berendezések gyártói által készített üzemeltetési és karbantartási kézikönyvekben foglaltakkal.

5.6. *közterület-tisztántartási közszolgáltatás finanszírozása (működési támogatása)*: az éves közszolgáltatási szerződésben meghatározott közterület-tisztántartási közfeladat ellátásáért a Fővárosi Önkormányzat által a Közszolgáltató részére biztosított működési támogatás.

5.7. *készenlét*: a Közszolgáltató által a Közszolgáltatás biztonságos, folyamatos elérhetőségének biztosítása érdekében fenntartott kapacitás.

5.8. *A közterület-tisztántartási közszolgáltatás ellátása körében használatos fogalmak (alkalmazott technológiák)*

a. Gépi úttisztítás: gépi seprés, mosás - locsolás, hintő anyag szórás, hó-ekézés, gépi saralás, hó felrakás, jégfelszakítás, kemikáliás síkosság mentesítés, a nagy Duna-hidak felső szerkezetének és a várhegyi alagút tisztítása, mosása.

b. Kézi úttisztítás: a közutak, kijelölt közjárdák, Krt.-ben meghatározott zöldfelületek és közlépcsők, autóbusz és trolibusz megállóhelyek/végállomások, közterületeken kialakított kerékpárutak kézi erővel történő tisztítása.

c. Kisgépes járda- és kerékpárút tisztítás: a gépi úttisztítással megegyező, idényfüggő technológia alkalmazásával a takarítási felelősségi körbe tartozó kerékpárutak és közjárdák takarítása.

d. Közterület takarítás speciális kisgépekkel: a szennyezett közterületek lemosása nagynyomású mosó berendezéssel.

e. Rendkívüli kézi hó munka: hómunkások felvétele az egyszeri alkalommal leeső nagyobb hó mennyiség vagy folyamatos hóesést követő takarításhoz szükséges kézi kapacitás biztosítására, a Közszolgáltató által évenként elkészítésre kerülő Téli Munka-rend III., IV. fokozatában.

f. Aluljáró-takarítás: az Éves Szerződésben meghatározott, továbbá a Szerződés alapján vállalt gyalogos aluljárókban takarítási feladatok végzése, ezen belül fagymentes időszakban a járófelület (padlózat, lépcsők) vizes, vegyszeres takarítása, az üvegkorlátok tisztítása, az oldalfalak vizes, vegyszeres takarítása. A Fővárosi Önkormányzat eseti jelzése alapján az aluljárók födémének száraz takarítása (pl.: pókháló eltávolítás).

g. Kapcsolódó egyéb téli munkák: gépi technológiai eszközök karbantartása (hóekék, homokszórók, seprőberendezések); kézi technológiai eszközök karbantartása, javítása; hintő-anyag tároló ládák kihelyezése, visszaszállítása, kezelése, javítása; a telephelyre beszállított hintő-anyag kezelése, közterületre kihelyezett hintőanyag-tároló ládák feltöltése, illetve ürítése; hintőanyag depóközi szállítása; a tárolt hintő-anyag törése, őrlése, átrakása.

h. Plakát, falragasz eltávolítás: A Ktr. -ben megjelölt útvonalakon lévő épületek és építmények felületéről a plakátok és falragaszok eltávolítása, és a felületek szükség szerinti védelme.

i. Falfirka (graffiti) eltávolítás és felületvédelem: vegyszeres kezelés után mechanikus, vagy nagynyomású vízzel történő eltávolítás, vagy ahol ez nem oldható meg, a fel-iratok vagy ábrák lefedése, indokolt esetben felületvédelemmel történő ellátása.

j. Kisgépes közterületi hulladékszállítás (kézi- és gépi erővel): a mobilizált kézi úttisztításhoz kapcsolódó tevékenység, amely a kézi takarítási kapacitás jobb kihasználását biztosítja a munkacsoportok által összegyűjtött hulladék

kézi erővel az átmeneti tárolóig történő eljuttatásának kiváltása révén.

k. Hulladékgyűjtő edények fertőtlenítése (kézi- és gépi erővel): jogszabályi kötelezettség teljesítése, amely a Közszolgáltató által rendszeresített, utcai hulladékgyűjtők higiéniai megfelelőségét biztosítja. A területenkénti egymásutániság mellett végzett tevékenység cseretechnológiás rendszerben történik és magába foglalja a helyszíni, manuális cserét, a fertőtlenítő helyre való, járműves szállítást, a fertőtlenítés elvégzését és a készletezéshez, kiszállításhoz kapcsolódó logisztikai tevékenységeket.

l. Közterületi edények ürítése és fertőtlenítése: a Közszolgáltató által rendszeresített és ezeken kívül az ürítési kötelezettségébe utalt, utcai hulladékgyűjtők megfelelő tároló kapacitásának a közterület-takarítás kézzel történő végzéséhez kapcsolódó, igényfüggő biztosítása. A tevékenység tartalmazza a gyűjtőjáratszerű, mobilizált szállítást is, amely részben a kisgépes közterületi hulladékszállítás révén realizálódik, valamint tartalmazza az edények szükség szerinti fertőtlenítő mosását is.

m. Őszi lomb eltakarítása *(kézi- és gépi erővel)*: szezonális tevékenység, amely a Közszolgáltató takarítási kötelezettségébe tartozó, nagy lombhozammal terhelt járófelületeken őszi időszakban, illetve azt követően a felület burkolatának és jeleinek, geometriájának láthatóvá tételével járul hozzá a biztonságos közlekedés feltételeinek megteremtéséhez.

n. Illemhely üzemeltetés: a Közszolgálattó kezelésébe és üzemeltetésébe átadott, Fővárosi Önkormányzat tulajdonában vagy más jogcímen fenntartásában lévő nyilvános (automata, mobil, illetve építmény jellegű) illemhelyek éves működtetésének feladata, melynek keretei között ellátásra kerülnek az illemhely napi működését biztosító karbantartási munkák, illetve szükséges kezelő-, felügyeleti személyzet biztosítása mellett a szükséges eszközök (kéztörlő, wc papír stb.) rendelkezésre bocsátása.

6. A KÖZTERÜLET-TISZTÁNTARTÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁS TARTALMA, A KÖZSZOLGÁLTATÓ KÖZVETLEN MEGBÍZÁSA

A Közszolgáltató a Keretszerződésben meghatározott és a jelen Szerződésben részletezett közterület-tisztántartási közszolgáltatásokat Budapest közigazgatási területén saját nevében, teljes körűen, a tevékenységére vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően, továbbá a környezetvédelmi és közegészségügyi szempontok érvényesítésével, a Keretszerződésben és a jelen Szerződésben meghatározott elvek és rendszer keretében, továbbá az Éves Szerződésben meghatározott követelmények szerint teljesíti.

Felek rögzítik, a jelen Szerződésben részletezett egyes tevékenységeket a Vagyonrendeletben szabályozott keretek között az ott szabályozott kizárólagos jogok alapján, valamint a Fővárosi Önkormányzat és a Közszolgátató között fennálló in-house feltételek alapján közvetlen megbízás alapján látja el.

Felek rögzítik, hogy a Kbt. 9. § (5) bekezdése alapján az in house feltételeknek a Szerződés teljes időtartama alatt fenn kell állniuk. A Közszolgáltató erre tekintettel kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen Szerződés teljes időtartama alatt figyelemmel kíséri a jogszabályi feltételek fennállását, és amennyiben a jogszabályi feltételek bármelyikében változás áll be, arról

haladéktalanul értesíti a Fővárosi Önkormányzatot. Amennyiben az említett in house feltételek bármelyike nem teljesül, Felek kötelesek haladéktalanul tárgyalásokat kezdeni a jelen Szerződés felülvizsgálata céljából.

6.1. A KÖZSZOLGÁLTATÁS TERÜLETI HATÁLYA

A Közterület-tisztántartási közszolgáltatás területi hatálya a Ktr.-ben meghatározott közterületekre, valamint az éves közszolgáltatási szerződésben külön nevesített területekre, építményekre, épületekre terjed ki.

6.2. A KÖZTERÜLET-TISZTÁNTARTÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁS RÉSZLETEZÉSE (EGYES TEVÉKENYSÉGEK)

6.2.1. A burkolt- és zöldfelületek takarításának körében:

- Budapest közigazgatási területén belüli burkolt közutak és aluljárók, aluljárókhoz kapcsolódó liftek, ingatlanokhoz nem csatlakozó burkolt járdák, lépcsők (közjárda, közlépcső), közterületeken kialakított kerékpárutak, alul- és felüljárók járda- és útfelületének, Duna-hidak, egyéb hidak, alagút meghatározott időközönkénti takarítása, síkosság mentesítése, hó eltakarítása (a takarítandó aluljárók listáját és pontos területeit az éves közszolgáltatási szerződés melléklete tartalmazza);

- a kiemelt közcélú zöldterületek, továbbá az ezek körüli és az ezeken átvezető szilárd és burkolatlan gyalogjárók és sétányok tisztán tartása, ideértve a növényzettel borított területek takarítását, parkon belüli szórt- és szilárd burkolatok takarítását és síkosságmentesítését;

- a közforgalmú közúti közlekedés céljára szolgáló autóbusz és trolibusz megállóhelyek, a közforgalmú közúti közlekedés céljára szolgáló járművek végállomásainak, pályaudvarainak kültéri tisztántartása, hó- és síkosságmentesítése;

- a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában és bármely egyéb jogcímen használatában álló, valamint közhasználat céljára átadott, burkolt közterületen levő őszi lomb összegyűjtése és elszállítása;

- a Főváros területén elrendelt hőségriadó esetén közúti porlekötő, útpálya hűtő locsolása;

- közúti esemény utáni takarítás elvégzése, szennyeződések megszüntetése folyamatos rendelkezésre állás biztosításával;

- a Hungária körút és a Budai körút által határolt területen belül a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában, vagy kezelésében lévő ingatlanok és közjárdák, valamint a Fővárosi Önkormányzat kérése alapján a kerületi önkormányzatok

tulajdonában, vagy kezelésében lévő ingatlanok és járdák kivételével egyéb közterületek ürülékkel szennyezett felületének fertőtlenítő tisztítása.

- a Ktr.-ben megjelölt területeken szükség szerint koncentrált takarítás szervezése;
- dunai árvíz, viharkárok utáni takarítási, fertőtlenítési munkák végrehajtása a Fővárosi Önkormányzat külön rendelkezése alapján azzal, hogy ezen munkák költségeit a Fővárosi Önkormányzat a saját költségvetési rendeletében biztosított vis major tartalékból, illetve az adott esetben a magyar állam által biztosított központi vis major keretből finanszírozza;
- katasztrófa és vészhelyzet esetén a rendkívüli események következményeinek elhárítása és minden rendelkezésre álló személyi és technikai erő mozgósítása.

6.2.2. **Plakát- és graffiti eltávolításának körében:**

- a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő – a Ktr. 5. számú mellékletben felsorolt útvonalakon található – épületek, építmények felületéről a plakátok (falragaszok); továbbá egyes, a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában vagy kezelésében lévő, illetve indokolt esetben egyéb épületek, építmények felületéről a szélsőséges politikai tartalmú, vagy egyébként a közízlést sértő falfirkák (graffiti) eltávolítása, valamint a Ktr. 6. számú mellékletben felsorolt útvonalakon lévő nem fővárosi tulajdonú épületek és építmények esetében a tulajdonos előzetes és írásbeli hozzájárulása esetén mindennemű falfirka eltávolítása és kapcsolódó egyéb munkák;
- a Fővárosi Önkormányzat külön kijelölése alapján a kezelendő útvonalakon – ezen belül is kiemelten kezelve a Kiskörutat, a Nagykörutat, a Bajcsy-Zsilinszky utat, az Andrássy utat, a Rákóczi utat és a belső Üllői utat – a nem fővárosi tulajdonban lévő épületek és építmények felületéről a plakátok és falragaszok eltávolítása;
- az illetékességi körbe tartozó a közforgalmú közúti közlekedés céljára szolgáló autóbusz és trolibusz megállóhelyek, a közforgalmú közúti közlekedés céljára szolgáló járművek végállomásainak, pályaudvarainak, valamint az éves szerződésben meghatározásra kerülő illemhelyek kültéri graffiti mentesítése.

6.2.3. **Hulladékkezeléssel kapcsolatos feladatai körében:**

- a közterületeken kihelyezett, és Közszolgáltató kezelésébe tartozó hulladékgyűjtő edények ürítése és fertőtlenítése;
- a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában és bármely egyéb jogcímen használatában álló, valamint közhasználat céljára átadott, burkolt közterületen keletkező hulladék gyűjtése és elszállítása, továbbá kezelése;
- Budapest területén az árvízvédelmi művek burkolt felületein (rézsű és lépcső) keletkező – a Fővárosi Önkormányzat általi külön jelzés alapján történő –hulladék gyűjtése és elszállítása, továbbá kezelése a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában és bármely egyéb jogcímen használatában álló, valamint közhasználat céljára átadott közterületen elhagyott hulladék gyűjtése és elszállítása, továbbá kezelése;
- a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában és bármely egyéb jogcímen használatában álló és közhasználat céljára átadott közterületen elhagyott hulladék a Közszolgáltató

által történt észlelése és a Fővárosi Önkormányzat felé történő jelzése vagy a Fővárosi Önkormányzat jelzését követő öt munkanapon belül történő összegyűjtése, elszállítása és kezelése;

6.2.4. **Köztisztasággal kapcsolatos egyéb feladatai körében:**

- a Közszolgáltató kezelésében lévő, a közforgalom számára nyitva álló illemhelyek üzemeltetése;
- jogellenes közterület-használat során létesült/elhelyezett reklámberendezések, egyéb létesítmények bontásához kapcsolódóan az elbontott anyagok szállítása és tárolása;
- téli időszakban a várható időjárástól függően hó eltakarítási, síkosság mentesítési, készenléti-ügyeleti szolgálat szervezése;
- a Fővárosi Önkormányzat által külön meghatározott lista szerinti közterületeken alkalmi, a népszavazási, illetve választási plakátok kiragasztására alkalmas tájékoztató berendezések kihelyezése, begyűjtése, valamint a közterületek eredeti állapotba történő helyreállítása;
- a Ktr.-ben kijelölt hó lerakóhelyek téli időszakban történő üzemeltetése;
- a lakosság rendszeres és szükség szerinti tájékoztatása a Közszolgáltató által végzett közterület-tisztántartási munkákról, közösségi takarítási akciók szervezéséről;
- speciális konténer-tárolók üzemeltetése.

7. A KÖZTERÜLET-TISZTÁNTARTÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁS MŰKÖDTETÉSE

Közszolgáltató köteles a Közszolgáltatás ellátásához szükség humán és műszaki-technikai erőforrásokat biztosítani, továbbá a megfelelő – a Fővárosi Önkormányzat által elfogadott – technológiai eljárásokat alkalmazni.

7.1. A KÖZSZOLGÁLTATÁS ÜTEMEZÉSE

Közszolgáltató – az Éves Szerződés keretében – az évszakok sajátosságainak megfelelően, az éves munkarendben határozza meg azokat a speciális, határidőkhöz kötött és felelősökkel megjelölt feladatokat, amelyek elvégzése különösen az évszakra jellemző közterület-tisztántartási igényekhez igazodik.

7.2. KAPACITÁSOK BIZTOSÍTÁSA, MUNKATERVEK, MUNKARENDEK

7.2.1. A Közszolgáltatás ellátása és a Fővárosi Önkormányzat által az Éves Szerződésben meghatározott közszolgáltatási tartalom szerint meghatározott közszolgáltatási mennyiségek, valamint a költséghatékony és gazdaságos működés megköveteli az észszerű kapacitások Közszolgáltató általi fenntartását.

7.2.2. A Fővárosi Önkormányzat által a kiválasztott szolgáltatási tartalom szerint meghatározott közszolgáltatási mennyiség az észszerű kapacitások fenntartásának

igényét figyelembe véve a meglévő eszköz-, illetve munkaerő-állomány szintjének évek közötti változtatását igényelheti. A Közszolgáltató által tulajdonolt (vagyonkezelt) eszközök speciális volta miatt (speciális funkciójú, nagy értékű, a piacon nehezen értékesíthető/beszerezhető eszközök) az eszközállomány változtatása legtöbb esetben csak hosszabb távon (általában legalább a tárgyévet követő évre) realizálható. Ennek megfelelően a Fővárosi Önkormányzat tudomásul veszi, hogy az állandó költségek a kapacitások lekötött szintjeivel nem arányosan változnak.

7.3. A KÖZSZOLGÁLTATÁS VÉGZÉSÉHEZ SZÜKSÉGES BIZTOSÍTÁSOK

Felek rögzítik, hogy a Közszolgáltatónak olyan vagyon és felelősségbiztosítással kell rendelkeznie, amely folyamatosan kiterjed arra a tevékenységre, amelyért a magyar jog szabályai szerint felelősséggel tartozik a közszolgáltatás ellátásával harmadik személyeknek okozott anyagi és személyi sérüléses károkért a Fővárosi Önkormányzat kezelésében lévő főútvonalak, közutak és közterületek kijelöléséről szóló 432/2012. (XII. 29.) Korm. rendelet 1-2. mellékletében részletezett közutak és főútvonalak vonatkozásában.

8. A KÖZTERÜLET-TISZTÁNTARTÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁS FINANSZÍROZÁSA

8.1. A Közszolgáltatás finanszírozásának általános szabályait és elveit a Keretszerződés finanszírozásra vonatkozó fejezetei rögzítik. A Közszolgáltatás finanszírozására vonatkozó speciális szabályokat Felek jelen fejezetben, illetve a jelen Szerződés 2. sz. mellékletében meghatározott számítási módszertan rögzítésével határozzák meg.

8.2. A finanszírozás mértékét azon költségek elemzése alapján kell megállapítani, amelyek egy átlagos, jól vezetett és a szükséges eszközökkel megfelelően felszerelt vállalkozásnál felmerülnének.

8.3. A Közszolgáltatás többtényezős finanszírozásának két fő eleme:

Alap rész: az előre tervezhető feladatokra vonatkozó finanszírozás (az értelmező rendelkezések és a 2. számú melléklet szerint).

Pótlólagos rész: az előre nem tervezhető feladatokra vonatkozó finanszírozás (az értelmező rendelkezések és 2. számú melléklet szerint).

8.4. FINANSZÍROZÁSI MÓDOK

A közszolgáltatási tevékenység finanszírozása az éves szerződés rendelkezése szerint likviditási alapon vagy időarányosan történik.

8.4.1. LIKVIDITÁSI ALAPÚ FINANSZÍROZÁS

A likvid alapú finanszírozás keretében Felek a Közszolgáltató meglévő likvid pénzeszközei, valamint várható bevételei és kiadásai alapján az adott hónapban szükséges finanszírozás mértékét az alábbi eljárásrend alapján határozzák meg, a Fővárosi Önkormányzat költségvetésében elfogadott keretösszegen belül.

A Közszolgáltató köteles minden hónap (N. hó) 15. napjáig elkészíteni és megküldeni a Fővárosi Önkormányzat részére a jelen Szerződés 4. számú melléklete szerinti likviditási tervet (a továbbiakban: **Likviditási Terv**), amely tartalmazza a következő hónap várható kifizetésein alapuló aktualizált és megalapozott tárgyhavi likviditási tervét, azaz a Közszolgáltató havi likviditási igényét (a továbbiakban: Havi Likviditási Terv (N+1). hó). A Havi Likviditási Tervet a Fővárosi Önkormányzat minden hónap 23. napjáig megvizsgálja és egyetértése esetén dönt annak elfogadásáról. Amennyiben a Fővárosi Önkormányzatnak valamilyen észrevétele, kifogása van a benyújtott Havi Likviditási Tervvel kapcsolatban, úgy erről a Felek egyeztetnek, azzal, hogy az adott havi finanszírozás tényleges mértékéről a Fővárosi Önkormányzat legkésőbb a hónap 25. napjáig dönt. Az adott havi likviditási igényre vonatkozó jelen Szerződés 5. sz. melléklete szerinti lehívó levél a Fővárosi Önkormányzat döntése alapján nyújtható be, a döntéstől számított 5 naptári napon belül.

A Likviditási Tervhez a Közszolgáltató köteles minden hónapban csatolni a Likviditási Terv benyújtását megelőző napi számlaegyenlegére vonatkozó kimutatást az összes pénzforgalmi számlája tekintetében.

A Fővárosi Önkormányzat az általa visszaigazolt Havi Likviditási Terv szerinti forrás összegét havonta az elfogadott likviditási tervben foglalt ütemezéssel és feltételekkel teljesíti Közszolgáltató Éves Szerződésben meghatározott bankszámlájára.

Amennyiben az adott hónap során a Havi Likviditási Tervben jelzett forrás elégtelennek bizonyulna, úgy a Közszolgáltató az adott hónap 15. napjáig módosított likviditási tervet köteles készíteni és megküldeni azt a Fővárosi Önkormányzat részére. A Fővárosi Önkormányzat a módosított likviditási terv elfogadásának kérdésében 3 munkanapon belül dönt.

Amennyiben a jelen pontban meghatározott határidők közül valamelyik munkaszüneti napra esik, a határidő a munkaszüneti napot követő első munkanapon jár le.

8.4.2. IDŐARÁNYOS FINANSZÍROZÁS

A Fővárosi Önkormányzat költségvetésében elfogadott keretösszeg időarányos része – az alap finanszírozási rész tekintetében - a Közszolgáltató által havonta kiállított lehívó levél (5. sz. melléklet) alapján, 15 naptári napon belül kerül átutalásra a Fővárosi Önkormányzat által a Közszolgáltató Éves Szerződésben meghatározott bankszámlájára.

8.5. ÉVES KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

8.5.1. Közszolgáltató a Keretszerződésben rögzített általános szabályok szerint köteles–a Fővárosi Önkormányzattal folytatott előzetes konzultáció alapján – a következő naptári évre vonatkozó közterület-tisztántartási közszolgáltatás tartalmáról és a következő évre várhatóan szükséges működési támogatás biztosításáról éves Szerződés tervezetet és rendelkezésre álló erőforrásainak részletes, tételes bemutatását átadni a Fővárosi Önkormányzat részére.

8.5.2. Az Éves Szerződés tervezete tartalmazza a közterület-tisztántartási közszolgáltatás finanszírozásának alapjául szolgáló alap rész (rendelkezésre állási- és teljesítményarányos) fedezetét biztosító javaslatot. Az Éves Szerződés elfogadásáról a Fővárosi Önkormányzat dönt.

8.5.3. Felek az Éves Szerződésben legalább a következőket kötelesek rögzíteni, illetve az Éves Szerződés mellékleteként bemutatni:

a) a Közszolgáltatások mennyiségi és minőségi paramétereinek aktualizálását, ideértve a burkolt utak tisztításának módját és területenkénti gyakoriságát;

b) a jelen Szerződés 3. sz. mellékletének (Beszámolási kötelezettség tartalma) az „Információs tábla az egyes naturáliák tartalmai elemeiről" nevű táblázatát, kiegészítve a naturáliák mennyiségével és ezen naturáliák szerinti várható költségek összegével;

c) a tárgyévi Előirányzott Finanszírozás mértékének meghatározását, a nyújtott támogatás alap (rendelkezésre állási- és teljesítményarányos) részének megállapítását,

d) a finanszírozás módját (likvid vagy időarányos).

Felek az Éves Szerződésben a közszolgáltatási tevékenységek ellátására vonatkozó további feltételeket határozhatnak meg a Keretszerződésben szabályozottak szerint.

9. Beszámolásra vonatkozó rendelkezések

Közszolgáltató a Keretszerződésben rögzített általános szabályok szerint, valamint az ott meghatározott időpontokban köteles a Közfeladatok teljesítéséről beszámolni és tájékoztatni.

9.1. Havi Tájékoztató

Amennyiben az Éves Szerződés a Havi Tájékoztató készítését előírja, abban az esetben a Havi Tájékoztató részletes tartalmi elemeit a 3. sz. melléklet tartalmazza.

9.2. Féléves Tájékoztató

A Féléves Tájékoztató részletes tartalmi elemeit a 3. sz. melléklet tartalmazza.

A Féléves Tájékoztatóban a Közszolgáltató bemutatja a már rendelkezésre álló teljesítmény mutatók időarányos alakulását. A jelen Szerződés 3. sz. mellékletében meghatározott féléves tájékoztatási táblázat tényadatainak az Éves Szerződés adataitól való +/– 15 % eltérése esetén, ennek okát szövegszerű magyarázattal kell indokolni a Féléves Tájékoztató részeként.

9.3. Éves Közszolgáltatási Beszámoló

Az Éves Közszolgáltatási Beszámolóban a Közszolgáltató bemutatja az elvégzett közszolgáltatási tevékenységek mennyiségi és minőségi mutatóinak az alakulását, így különösen:

- a tárgyévre meghatározott mennyiségi és minőségi paraméterek alakulását,
- a Közszolgáltatás finanszírozása elszámolását az alap részbe tartozó költségek (rendelkezésre állási költségek és a teljesítményarányos költségek) a jelen Szerződés 2. sz. melléklete szerinti bontását,
- a pótlólagos rész költségeinek elszámolását a jelen Szerződés 2. sz. melléklete szerinti bontásban;
- a köztisztasággal kapcsolatos elégedettségmérés eredményét (ide értve a panaszok elemzését is).

Az Éves Közszolgáltatási Beszámoló részletes tartalmi elemeit a 3. sz. melléklet tartalmazza.

9.4. A közszolgáltatási beszámolók és tájékoztatók adatainak, tényeinek valódiságáért Közszolgáltató felel.

9.5. TELJESÍTMÉNYMUTATÓK

A jelen Szerződés hatályba lépését követően – amennyiben annak feltételei fennállnak – a Közterület-tisztántartási tevékenység alap teljesítménymutatója a Fővárosi Önkormányzat által az éves Szerződések tervezéséhez meghatározott tisztítandó közterület nagysága, ennek hiányában az éves Szerződésben rögzített mutatószámok. Az alap minőségi mutató pedig az éves Szerződésben rögzített tisztasági fokozatnak való megfelelés (mérőszáma: ellenőrzés/megfelelés). A minőségi követelmények kötelező eleme a fogyasztói elégedettség (mérőszáma: panaszok száma/jogos panaszok száma).

10. A KÖZSZOLGÁLTATÓ ÜGYFÉLKAPCSOLATI RENDSZERE

10.1. ÜGYFÉLKAPCSOLAT ÉS ÜGYFÉLSZOLGÁLAT

A Közszolgáltató elektronikus és jelenléti ügyfélkapcsolati rendszert működtet.

A Közszolgáltató az ügyfélfogadás helyéről, időtartamáról, közszolgáltatási tevékenységéről továbbá nyitvatartásáról és rendjéről az ügyfeleket elektronikus portálján, továbbá hirdetmény útján – illetve más helyben szokásos módon – tájékoztatja.

10.2. A PANASZKEZELÉS RENDJE

A Közszolgáltató a panaszkezelés során mind a határidők, mind a válasz tartalma és formája tekintetében a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény előírásai szerint jár el.

10.3. ÜGYFÉLELÉGEDETTSÉGI VIZSGÁLAT

A Közszolgáltató évente egy alkalommal köteles felmérni azt, hogy ügyfelei milyen mértékben elégedettek az általa a közszolgáltatási tevékenységek körében nyújtott szolgáltatásokkal. Közszolgáltató értékeli a felmérés eredményeit, és ebben kitér az elégedettség növelése érdekében tervezett intézkedéseire. Az elkészült reprezentatív felmérés feldolgozott eredményeit az éves közszolgáltatási beszámoló mellékleteként megküldi a Fővárosi Önkormányzatnak.

Amennyiben a Fővárosi Önkormányzat a közszolgáltatási beszámoló alapján az ügyfélelégedettségi szintet megalapozottan alacsonynak ítéli meg, úgy a Közszolgáltató a Fővárosi Önkormányzat erre irányuló felszólítását követő 30 napon belül köteles az ügyfélelégedettség növelésére intézkedési tervet készíteni, s azt a Fővárosi Önkormányzatnak haladéktalanul megküldeni.

11. ÜGYFÉLSZOLGÁLAT

A Közszolgáltató ügyfélszolgálatot tart fent és tájékoztatási rendszert működtet.

A Közszolgáltató a lakossági kifogások és észrevételek elintézését a mindenkori hatályos jogszabályoknak megfelelően végzi.

12. KÖZSZOLGÁLTATÁSI KÖZREMŰKÖDŐ IGÉNYBEVÉTELE

12.1. Jelen Szerződésben közszolgáltatói közreműködő alatt a Közszolgáltató által a Közszolgáltatások teljesítésébe külön szerződéssel bevont harmadik személyt értjük.

12.2. A Felek rögzítik, hogy Közszolgáltató jelen Szerződésben meghatározott közszolgáltatási feladatait elsősorban a saját eszközállományának, és humán erőforrásának maximális kihasználásával látja el, amennyiben közszolgáltatási tevékenység ellátása speciális szakértelmet, vagy többlet humánerőforrás bevonását igényli, úgy jogosult a

közbeszerzésre vagy beszerzésre vonatkozó szabályok betartása mellett közreműködőt igénybe venni. Közreműködő igénybevétele indokolt különösen, ha ezáltal a feladatellátás hatékonysága, illetve minősége javul, illetőleg költségei csökkennek.

12.3. A Közszolgáltató és a vele együttműködő közreműködők közötti Szerződés nem lehet ellentétes a jelen Szerződésben és a Keretszerződésben foglaltakkal.

12.4. A Közszolgáltató a közreműködőt a mindenkori hatályos közbeszerzésekről szóló törvény, illetve a Korm. rendelet, valamint a vonatkozó jogszabályok és saját közbeszerzési szabályzata rendelkezéseinek megfelelően köteles kiválasztani.

12.5. A Közszolgáltató a közreműködő kiválasztására irányuló közbeszerzési eljárásai során – amennyiben a közbeszerzés eredményeképpen megkötendő Szerződés teljesítése a természetes és épített környezetre értékelhető hatással rendelkezik – törekszik arra, hogy a kiválasztás feltételeit (pl.: alkalmasság, műszaki leírás, Szerződéses feltételek) úgy határozza meg, hogy lehetőség szerint a környezetvédelmi szempontokat hangsúlyosan figyelembe veszi, hozzájárulva ezáltal a környezeti állapot javításához/fenntartásához.

12.6. Közszolgáltató a Közreműködő teljesítéséért úgy felel, mintha saját maga teljesített volna.

13. AZ ADATKEZELÉS SZABÁLYAI

A Közszolgáltató adatkezelése során mindenkor a vonatkozó jogszabályok betartásával köteles eljárni, figyelemmel a Keretszerződésben foglaltakra.

14. A SZERZŐDÉS IDŐBELI HATÁLYA

14.1. A jelen Szerződés a 2022. január 1-jén lép hatályba, kivéve jelen Szerződés 2.3. pontját, amely a jelen Szerződés aláírása napján lép hatályba.

14.2. A Szerződés határozott időtartamra, 2031. december 31. terjedő időszakra (lejárat napja) jön létre.

14.3. A Keretszerződés megszűnésével a jelen Szerződés is hatályát veszti.

15. A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA, MEGSZŰNÉSE, MEGSZÜNTETÉSE

15.1. MÓDOSÍTÁS, KIEGÉSZÍTÉS

A lejárat napját legalább 12 hónappal megelőzően bármely Fél jogosult – amennyiben arra a hatályos jogszabályok lehetőséget adnak – a Szerződés újbóli megkötését kezdeményezni, s ezzel egyidejűleg – szükség szerint – módosító javaslatokat előterjeszteni. Ilyen kezdeményezés esetén a Felek kötelesek a jelen Szerződés újbóli megkötéséről jóhiszemű tárgyalásokat folytatni. A Szerződés kizárólag a Felek közös megegyezésével, írásban módosítható. Ha jogszabályváltozás miatt a Szerződés valamely

rendelkezésének vagy rendelkezéseinek módosítása válik szükségessé, akkor a Felek kötelesek arról késedelem nélkül tárgyalásokat kezdeni.

15.2. **MEGSZŰNÉS (LEJÁRAT), MEGHOSSZABBÍTÁS**

A Szerződés a 14.2 pont szerint a lejárat napjával megszűnik.

Megszűnik a Szerződés a Közszolgáltató jogutód nélküli megszűnésével.

15.3. **MEGSZÜNTETÉS, FELMONDÁS**

A Felek a Szerződést közös megegyezéssel, írásban bármely időpontban jogosultak megszüntetni annak figyelembe vételével, hogy az ne veszélyeztesse az Önkormányzat kötelező közszolgáltatási feladatainak ellátását.

A Szerződés bármely Fél egyoldalú nyilatkozatával kizárólag a Szerződésben meghatározott rendkívüli esetekben szüntethető meg.

A Fővárosi Önkormányzat a Szerződést jogosult a Közszolgáltatóhoz címzett egyoldalú nyilatkozattal, azonnali hatállyal megszüntetni, ha

a) Közszolgáltató a finanszírozást nem a Szerződésben meghatározottak szerint használja fel;

b) Közszolgáltató a Szerződésben vállalt egyéb lényeges kötelezettségét nem teljesíti vagy bármely kötelezettségét a saját érdekkörében felmerült okból súlyosan és ismételten megszegi, és e mulasztását a Fővárosi Önkormányzat felszólításától számított 60 napon belül nem orvosolja;

c) Közszolgáltató kérelmet nyújt be csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás indítására önmaga ellen;

d) harmadik személy kérelmet nyújt be a Közszolgáltató ellen csőd-, felszámolási vagy cégtörlési eljárás indítására, kivéve, ha a Közszolgáltató a Fővárosi Önkormányzat számára kielégítő módon, 30 napon belül igazolja, hogy az eljárást alaptalanul, vagy rosszhiszeműen kezdeményezték, vagy igazolja az eljárás megszűntetését;

e) jogszabályban meghatározott esetekben.

A Közszolgáltató a Szerződést kizárólag abban az esetben jogosult az Önkormányzathoz címzett egyoldalú nyilatkozattal hat hónap felmondási idő mellett megszüntetni, ha a Fővárosi Önkormányzat a Szerződésben vállalt fizetési kötelezettségét nem teljesíti, és e mulasztását a Közszolgáltató felszólításától számított 60 napon belül nem orvosolja.

Tekintettel a Közszolgáltatás folyamatos fenntartásához fűződő társadalmi érdekekre és jogszabályi előírásokra, a Közszolgáltató a Szerződés megszűnése vagy megszüntetése

esetén az új közszolgáltató kiválasztásáig, de legfeljebb hat hónapig a közszolgáltatási tevékenységeit változatlanul ellátja.

Az Éves Elszámolás szabályainak alkalmazásával elszámolást kell készíteni a Szerződés megszűnésekor és az ezen elszámolás alapján meghatározott esetleges alulfinanszírozás vagy túlfinanszírozás összegét, legkésőbb a Szerződés megszűnését követően, az Éves elszámolás Fővárosi Közgyűlés általi elfogadását követő 30 napon belül a fizetésre kötelezett Fél a másik Félnek megtéríteni köteles.

16. KAPCSOLATTARTÁS

Kapcsolattartók:

A Fővárosi Önkormányzat részéről szakmai kapcsolattartó
Kapcsolattartó: városüzemeltetési főosztályvezető
Értesítési cím: Budapest Főváros Önkormányzata - Főpolgármesteri Hivatal
1052 Budapest, Városház utca 9-11.
E-mail cím:
Telefon:

A Fővárosi Önkormányzat részéről pénzügyi kapcsolattartó
Kapcsolattartó: kijelölt gazdasági vezető
Értesítési cím: Budapest Főváros Önkormányzata - Főpolgármesteri Hivatal
1052 Budapest, Városház utca 9-11.
E-mail cím:
Telefon:

A Közszolgáltató részéről szakmai kapcsolattartó:
Kapcsolattartó: köztisztasági főigazgató
Értesítési cím: 1081 Budapest, Alföldi utca 7.
E-mail cím:
Telefon:

A Közszolgáltató részéről pénzügyi kapcsolattartó
Kapcsolattartó: Stratégiai és Gazdasági vezérigazgató-helyettes
Értesítési cím: 1116 Budapest, Kalotaszeg utca 31.
E-mail cím:
Telefon:

17. Záró rendelkezések

Jelen Szerződés 8 (nyolc) darab, egymással mindenben megegyező papír alapú példányban készült, melyből aláírás után 5 (öt) darab a Fővárosi Önkormányzatot, 3 (három) darab a Közszolgáltatót illeti meg. A jelen Szerződést Felek – a papír alapon aláírttal megegyező tartalommal és azzal azonos időpontban - elektronikusan aláírt okiratként is létrehozták, az

aláírók minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírása és időbélyegzője elhelyezésével.

Felek a jelen Szerződésben foglalt feltételekkel egyetértenek, azokat közösen értelmezték és azt, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás után cégszerűen jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 2021. 12. 16.

.....

BKM Nonprofit Zrt. képviseletében

Mártha Imre Edgár

vezérigazgató

Budapest, 2021. 2021 DEC 21

Fővárosi Önkormányzat képviseletében

Karácsony Gergely főpolgármester

hatáskörében eljárva

Tüttő Kata

főpolgármester- helyettes

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Közszolgáltatások mennyiségi mérőszámai (naturáliák)
2. sz. melléklet: A Közszolgáltatás finanszírozásának számítási módszere
3. sz. melléklet: Beszámolási kötelezettség tartalma
4. sz. melléklet: Likviditási terv
5. sz. melléklet: Lehívó levél minta

Fővárosi Közgyűlés által elfogadott szöveggel megegyező a 1033/2021. határozat alapján.

1. sz. melléklet

	Megnevezés	Egység	X-5. év tény	X-4. év tény	X-3. év tény	X-2. év tény	X-1. év tény/várható	X. év terv
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
	Burkolt-és zöldfelületek takarítása							
1.	Gépi úttisztítás	üzemóra						
2.	Kézi úttisztítás	óra						
3.	Aluljáró takarítás	ezer nm						
4.	BKV autóbusz és trolibusz megállóhelyek takarítása, graffiti mentesítése (nyereséget terhelő adók nélkül)	eFt						
5.	Kerékpárutak takarítása kisgépekkel	üzemóra						
6.	Közterület takarítása speciális kisgépekkel	üzemóra						
7.	Közterület tisztántartáshoz kapcsolódó egyéb munkák (nyereséget terhelő adók nélkül)	e Ft						
	Téli közterület tisztántartáshoz kapcsolódó költségek							
8.	Rendkívüli kézi hó munka (hó munkabér és járulékai)	e Ft						
9.	Hintőanyag	t						
10.	Téli munkához kapcsolódó egyéb költségek	e Ft						
	Plakát- és graffiti eltávolítás							
11.	Falfirka (graffiti) eltávolítás és felületvédelem	nm						
12.	Illegális plakát, falragasz és graffiti eltávolítás és felületvédelem (nyereséget terhelő adók nélkül)	e Ft						
	Hulladékkezeléssel kapcsolatos feladatok							
13.	Közterületi hulladékgyűjtés és szállítás - kézi	óra						
14.	Közterületi hulladékszállítás - gépi	üzemóra						
15.	Hulladékgyűjtő edények cseréje, fertőtlenítés - kézi	óra						
16.	Hulladékgyűjtő edények cseréje - gépi	üzemóra						
17.	Illegális hulladék elszállítása	e Ft						
	Egyéb feladatok							
18.	Illemhelyek üzemeltetése (nyereséget terhelő adók nélkül)	eFt						
19.	Választási plakárhelyek biztosítása, illetve kapcsolódó feladatok	e Ft						

2. sz. melléklet

A Közterület-tisztántartási Közszolgáltatás finanszírozásának (működési támogatásának) számítási módszere

Az Ágazati Szerződésben alkalmazott fogalmakon kívül a jelen melléklet alkalmazásában az alábbi nagy kezdőbetűs fogalmak és kifejezések a következő jelentéssel bírnak:

a.) **Belső Szabályzatok:** A Közszolgáltató önköltségszámítási szabályzata, számviteli politikája és egyéb a számítási módszer szempontjából releváns, saját szabályzatok.

b.) **Finanszírozási elem:** Pontosan definiált, az egyes költség, ráfordítás csoportokra, illetve a nyereségági tételekre meghatározott díjfedezeti (egységár fedezeti) összeg.

c.) **Tárgyév:** A Tárgyévnek a Közszolgáltató éves beszámolójának üzleti évéhez kell igazodnia, mely jelen Keretszerződés esetében megegyezik a naptári évvel.

d.) **Egyéb Tevékenységek meghatározása:**

i. Külön megrendelésre végzett, a közszolgáltatási tevékenységgel közvetlenül összefüggő, alapvetően az adott közszolgáltatási tevékenységre allokált erőforrások és eszközállomány igénybevételével nyújtott szolgáltatás, mint **Egyéb Kiegészítő Tevékenység.**

ii. Külön megrendelésre végzett, közszolgáltatási tevékenységgel közvetlenül nem összefüggő, a közszolgáltatási tevékenységtől elkülönítetten szervezett szolgáltatás, mint **Egyéb Üzleti Tevékenység.**

Az Egyéb Tevékenységre vonatkozó általános szabályok a Keretszerződésben kerültek rögzítésre.

e.) **Finanszírozás (működési támogatás):** A közterület-tisztántartási közszolgáltatás ellátásával kapcsolatban felmerülő, Fővárosi Önkormányzat által elismert indokolt költségek, ráfordítások, valamint az észszerű nyereség fedezetére szolgáló összeg, melynek kiszámítása jelen mellékletben meghatározott számítási módszertan alapján történik.

f.) **Észszerű Nyereség:** Az észszerű nyereséget úgy kell meghatározni, mint azon tőkemegtérülési rátát, amely figyelembe veszi a felmerülő kockázat mértékét vagy annak hiányát. A tőkemegtérülési ráta azon belső megtérülési rátát jelenti, amelyet a Közszolgáltató a befektetett tőkén a megbízás időtartama alatt realizál. Az Ésszerű Nyereség értékét a Felek az éves közszolgáltatási szerződésben határozzák meg.

g.) **Költségobjektum (kalkulációs egység):** A Változó Költségek és az Állandó Költségek gyűjtésére használt számviteli kategória. A Keretszerződés megkötésének időpontjában a költségobjektum költséghelyek, költségviselők, munkaszámok, egyedi számok formájában értelmezhető.

h.) **Közszolgáltatási Tevékenység Költsége:** A Közszolgáltatás ellátásával összefüggő, ahhoz kapcsolódó költségek, ráfordítások.

i.) *Költségek:*

- **Fajlagos Költség:** Adott tevékenység Teljesítménymutatójával kifejezett egységnyi teljesítmény nettó költsége forintban kifejezve.
- **Állandó Költség:** Az adott tevékenység éven belüli kimeneti teljesítményének mértékétől függetlenül alakuló költség.
- **Változó Költség:** Az adott tevékenységre vonatkozó Teljesítmény mértékével arányosan alakuló költség.
- **Közvetett Költség**: A Közszolgáltató által végzett tevékenységekhez közvetlenül nem kapcsolódó és a Belső Szabályzatokban a Közvetett Költségek közé sorolt valamennyi költség.
- **Közvetlen Költség:** Minden olyan költség, amelynél egyértelműen meg lehet határozni, hogy a Közszolgáltató által nyújtott melyik tevékenységhez és milyen mértékben kapcsolódik.

j.) **Önköltségszámítás:** olyan műszaki-gazdasági tevékenység, amellyel a feladatok ellátásának megkezdése előtt (előkalkuláció) vagy azok befejezése után (utókalkuláció) megállapítható a feladat ellátás tervezett, illetve tényleges önköltsége.

k.) **Strukturális Változások:** ahogyan azt a jelen Melléklet 2.4. pontja meghatározza.

l.) **Teljesítmény:** Az adott tevékenység kimenetének naturália szintjén történő mennyiségi kifejezése (pl.: x négyzetméter megtisztított felület).

m.) **Teljesítménymutató (naturália):** Adott tevékenység kimenetének mennyiségi jellemzésére szolgáló, azokat egyértelműen meghatározó mutatószám, mértékegység.

n.) **Többtényezős finanszírozás:** alap és pótlólagos tevékenységhez kapcsolódó Alap és Pótlólagos Rész finanszírozása együttesen.

1 A SZÁMÍTÁSI MÓDSZER (KALKULÁCIÓ) ELVEI ÉS ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEI

A számítási módszer elsődleges célja a Közszolgáltatás pontos definiálása, pénzügyi kereteinek meghatározása, illetve a ténylegesen teljesített Közszolgáltatás nyújtásához kapcsolódó költségek és Észszerű Nyereség megtérülésének biztosítása annak érdekében, hogy a Közszolgáltatás a Keretszerződés lejártakor is az elvárt minőségben rendelkezésre álljon.

A számítási módszer további célja a folytonosság és kiszámíthatóság, az átláthatóság, elszámoltathatóság és ellenőrizhetőség megteremtése, és a Közszolgáltatás hatékony teljesítésének ösztönzése. E célok megvalósítása a számítási módszerben az alábbi alapelvek érvényesítésén keresztül valósul meg:

1.1 Folytonosság, kiszámíthatóság

A számítási módszertan meghatározásakor elsődleges követelmény az, hogy a módszertan biztosítsa a folytonosságot a kalkuláció kezdeti időpontjától számítva a Keretszerződés lejáratáig, illetve az esetleges időközi számítási módszertan változásának időpontjáig. A számítási módszertant úgy kell kialakítani, hogy meghatározható legyen adott időpontban a Közszolgáltatási Tevékenység költsége.

A kiszámíthatóság a számítási módszertanban azáltal valósul meg, hogy a költségek meghatározása és felülvizsgálatának módja jelen Szerződésben előre meghatározott.

1.2 Átláthatóság

A számítási módszertan átláthatóságát az biztosítja, hogy a kalkuláció során alkalmazott adatok a Belső Szabályzatokban megfogalmazott rendelkezések alapján kerülnek a kalkulációs modellbe.

A Közszolgáltató Belső Szabályzataiban lefektetett elszámolási szabályoknak összhangban kell állnia a számítási módszerben meghatározott eljárásokkal, kategóriákkal. A Finanszírozás elemek megfeleltethetőek a Közszolgáltató számviteli és kontrolling rendszereiben gyűjtött teljesítmény-, költség-, ráfordítási és bevételi adatoknak.

1.3 Teljesség és költségalapúság

A kalkuláció során a teljesség és költségalapúság elve a következő alaptételeken keresztül valósul meg:

a) A kalkuláció alapját a Költségobjektumok szintjén megjelenő, a Közterület-tisztántartási Közszolgáltatás ellátásából származó információk képezik. A kalkuláció az ezen a szinten megjelenő, illetve az erre a szintre vonatkozóan meghatározott terv- és tényadatok alapján történik.

b) A számítási módszer a Költségobjektumok szintjén zárt. A költséggyűjtési és a kalkulációs modell garantálja, hogy a kalkuláció alapjául szolgáló Költségobjektumok teljeskörűen és elkülönítetten tartalmazzák valamennyi Közszolgáltatási Tevékenység Állandó Költségeit és Változó Költségeit.

c) A kalkuláció során az Állandó Költségek, valamint a tényleges naturáliák és az előzetesen kiszámított Fajlagos Költségek alapján az egyes Költségobjektumokra megállapított Változó Költségek összege, valamint a Költségobjektumokon megjelenő tényleges költségek közötti eltéréseket a Közszolgáltató az éves elszámolás során egyezteti és elemzi.

d) A Finanszírozás jogszabályoknak megfelelő módon történő megállapításához szükséges számviteli szétválasztás a Költségobjektumok szintjén valósul meg.

e) A Közterület-tisztántartási Közszolgáltatás végzéséért a Közszolgáltatót megillető Finanszírozás alapját képező költségek, ráfordítások és bevételek – összhangban a Közszolgáltató Belső Szabályzataival – a Költségobjektumok elemi szintjén kerülnek meghatározásra.

f) A Költségobjektumokon a közvetlen költségek költségnem szerinti bontásban kerülnek kimutatásra.

g) Az egyes tevékenységek Közvetlen költségeinek a Költségobjektumok szintjén egyértelműen megfeleltethetőnek és azonosíthatónak kell lenniük.

h) Az egyes tevékenységekhez rendelt, a Belső Szabályzatban meghatározottak szerint allokált Közvetett Költségeket is tartalmazó Költségobjektumokon kimutatott költségek összessége adja meg az adott tevékenység teljes éves költségét.

i) A kalkulációban érvényesített amortizációs politikának a Belső Szabályzatokkal összhangban igazodnia kell az eszközök várható gazdaságilag hasznos élettartamához.

j) A Közszolgáltató likviditását veszélyeztető mértékű alulkompenzáció esetén a Közszolgáltató jogosult évközi rendkívüli Finanszírozási igényét a Fővárosi Önkormányzat részére jelezni.

1.4 Hatékonyság

A működési és beruházási forrásokkal való hatékony gazdálkodást a Keretszerződésben meghatározott számítási módszer a következő alapelvek érvényesítésén keresztül biztosítja:

a) Az üzemméret kialakítását a Közszolgáltató a Fővárosi Önkormányzat jóváhagyásával, a jogszabályban meghatározott Közszolgáltatások teljesítménye alapján, valamint a strukturális változások költségeinek figyelembevételével végzi.

b) A Közszolgáltató meglévő kapacitásainak optimális kihasználását a gazdaságos kibocsátási mennyiségek közelítésével, elérésével kell biztosítani.

1.5 Szolgáltatási minőség fenntartása

A Közszolgáltatások minősége fenntartásának elve azt jelenti, hogy a Keretszerződés lejártakor is elvárt minőségben rendelkezésre kell állnia a Közszolgáltatásoknak. Ennek érdekében a számítás módszere oly módon került kialakításra, hogy biztosítsa a Közszolgáltató hatékony működéséhez szükséges forrásokat, azaz fedezze a Közszolgáltató ténylegesen felmerülő indokolt költségeit.

A Finanszírozásnak (Működési támogatásnak) biztosítania kell a működés biztonságos és folyamatos fenntartásához szükséges fedezetet, amely tartalmazza a hatékonysági és jogszabályi követelmények betartása mellett az üzemeltetés indokolt költségeit és az adott Közszolgáltatás ellátásához szükséges eszközállomány rekonstrukciós, pótlási és fejlesztési forrásait.

2 SZÁMÍTÁSI MÓDSZERTAN ÁLTALÁNOS BEMUTATÁSA

A számítási képletek alapvetően a piaci árváltozásokat, inflációs hatásokat, időjárási körülményeket – vagyis Közszolgáltató által nem befolyásolható, külső tényezők változásait – illetve a Fővárosi Önkormányzat a Közszolgáltatásokkal összefüggő működésbeli változtatási igényét veszik figyelembe, melynek eredménye mutatja a Finanszírozás változásának indokolt, elismert mértékét. A kalkuláció mechanizmusa a Finanszírozásnak a Közszolgáltatás tényleges költségeihez történő igazodását, a hatékonysági követelmények érvényesítését az éves elszámolás mechanizmusa révén biztosítja.

2.1 A Közszolgáltatások költségeinek szétválasztása

2.1.1 Közszolgáltatási Tevékenység Költsége és az egyéb költségek szétválasztása és a Közszolgáltatások elkülönített nyilvántartása

A Közszolgáltató által végzett közszolgáltatást, továbbá az Egyéb Tevékenységek bevételeit, költségeit és ráfordításait Közszolgáltatási Szerződésenként és tevékenységenként elkülönítetten kell kimutatni.

A kalkuláció során a Közszolgáltatási tevékenység költségeinek megállapításához szükséges az Egyéb Tevékenységek költségeinek leválasztása a Közszolgáltatás költségeiről. Az Egyéb Tevékenységek Költségeit elkülönítetten (külön Költségobjektumokon) kell nyilvántartani, a költségek és bevételek elkülönítésének paramétereivel együtt. Az Egyéb Tevékenységek költségeire nem adható működési finanszírozás, az Egyéb Tevékenységek közül az Egyéb Kiegészítő Tevékenységek eredményét a finanszírozás számításakor csökkentő tételként kell figyelembe venni.

Összhangban a Közszolgáltató Belső Szabályzataival, az Egyéb Tevékenységekre is meg kell határozni a rájuk allokálandó üzemi és igazgatási költségeket. Ezeket a leosztott üzemi és igazgatási költségeket a Finanszírozás számításakor nem lehet figyelembe venni.

A Közvetett Költségek és ráfordítások felosztása az Egyéb Tevékenységekre a Belső Szabályzatokokban meghatározottak szerint történik.

2.1.2 Közvetlen Költségek és Közvetett Költségek

Az egyes Közszolgáltatások költségeinek meghatározásánál azonosítani kell a közvetlenül csak adott Közszolgáltatás nyújtása érdekében felmerült költségeket, amelyek az adott Közszolgáltatás Közvetlen Költségei.

Ha a Közvetett Költségek egyértelműen egyik tevékenységhez sem rendelhetőek teljes mértékben, azok a Belső Szabályzatok szerint felosztandók a vonatkozó jogszabályi előírásokkal, hatósági és szakmai iránymutatásokkal összhangban.

Az üzemi költségek a Közszolgáltató Belső Szabályzata alapján költségenként eltérő, a költség típusának megfelelő jól definiált vetítési alap alapján kerülnek felosztásra az egyes résztevékenységek között.

2.1.3 Közvetett Költségek felosztása (számviteli szétválasztás)

Az azonosított Közvetett Költségeket, ráfordításokat a Közszolgáltató Közszolgáltatási Tevékenységeire és Egyéb Tevékenységeire kell szétválasztani Számviteli Törvény előírásai alapján a Belső Szabályzatokkal összhangban.

A költségeken, ráfordításokon belül egyértelműen meg kell határozni azon elemeket, amelyek a Költségobjektumok szintjén történő számítások során nem kerültek figyelembevételre. Ezen költségek, ráfordítások az egyes Közszolgáltatások és az Egyéb Tevékenységek között kerülnek felosztásra.

A Közszolgáltatónak mindenkor törekednie kell arra, hogy a közvetett költségek felosztása hűen tükrözze a Közszolgáltató tevékenységi körét és költségszerkezetét.

2.1.4 Költségek felosztása Állandó Költségekre és Változó Költségekre

Az egyes Közszolgáltatások költségeit a Közvetlen Költségek egésze és a Közvetett Költségek arányos része alkotja.

A teljes önköltség kiszámítása során meghatározásra kerül az adott Költségobjektumot terhelő Állandó Költségek és Változó Költségek tartalma és mértéke. Az Állandó Költségek és a Változó Költségek megbontása az egyes Költségobjektumokon belül a Közszolgáltató által szakmai alapon, a Költségobjektumok szintjén rendelkezésre álló költségnemek figyelembevételével történik.

2.1.5 Változó Költségek meghatározása

Az egyes tevékenységekhez rendelt teljes önköltségből számított és költségnemenként részletezett, adott éven belül Változó Költségek összessége adja meg az adott tevékenység Változó Költségét, amely jellemzően Közvetlen Költségekből áll.

Valamennyi Közszolgáltatási Tevékenység esetében meghatározásra kerül egy naturália, vagyis Teljesítménymutató, amely egymagában jellemzi az adott Közszolgáltatási Tevékenység mennyiségét, és ami alapján az adott Közszolgáltatás mennyiségének tervezése történik.

A tevékenységenként meghatározott mutatószám mértéke egyenes arányban határozza meg az adott Közszolgáltatási Tevékenység Változó Költségének mértékét.

Az adott Tárgyévre vonatkozó tervezett Változó Költség az adott Közszolgáltatás aktuális volumene és az adott Közszolgáltatáshoz kapcsolódó tervezett Fajlagos Költség szorzata.

2.1.6 Állandó Költségek meghatározása

Az egyes tevékenységekhez rendelt teljes önköltségből szakmai alapon költségnemek szerint leválasztott, adott éven belül állandónak tekinthető költségek összessége adja meg az adott tevékenység Állandó Költségét.

Az egyes tevékenységekhez tartozó Állandó Költségek a Közvetlen Költségeknek az egy adott éven belül állandó részéből, illetve a tevékenységre osztott Közvetett Költségekből – így üzemi általános és igazgatási költségekből – épülnek fel.

2.2 Elnyert támogatások kezelése

A Fővárosi Önkormányzat vagy a Közszolgáltató európai uniós vagy egyéb nemzetközi, nemzeti pályázatokon elnyert forrásokra tehet szert. A Közszolgáltató az ilyen támogatásokat, kedvezményeket forrásukés az elvégzett tevékenység szerint elkülönítetten köteles nyilvántartani, és a Finanszírozás számítása során csökkentő tényezőként figyelembe venni.

2.3 Észszerű Nyereség meghatározása

A meghatározott költségrészen felül a Közszolgáltató jogosult a Közszolgáltatási Tevékenységre meghatározott Finanszírozás számításakor az indokolt költségein felül Észszerű Nyereséget is érvényesíteni.
Az észszerű nyereség a Közszolgáltató költségalapon vetített, a közszolgáltatási tevékenységre jutó tőkemegtérülési rátája (az elkülönített, közszolgáltatási tevékenység adózás előtti eredménye/közszolgáltatási tevékenységre jutó, költségalapon vetített saját tőkerész) nem haladhatja meg a 100 bázispontos felárral növelt releváns swapkamatláb mértékét. Az észszerű nyereség értékét az Éves Szerződésben szükséges

meghatározni és aktualizálni.

2.4 Strukturális Változások kezelése

Az ***Éves Szerződésben meghatározott*** szolgáltatási mennyiség az észszerű kapacitások fenntartásának igényét figyelembe véve a meglévő eszköz-, illetve munkaerő-állomány évek közötti változtatását igényelheti. A Közszolgáltató által tulajdonolt eszközök speciális volta miatt (speciális funkciójú, nagy értékű, a piacon nehezen értékesíthető/beszerezhető eszközök) az eszköz- és munkaerő-állományt érintő mennyiségi változtatások csak az adott éven túl realizálódnak.

Ennek megfelelően a kapacitások fenntartása miatti rendelkezésre állási költségek az adott évben Állandó Költségnek tekintendők.

Amennyiben ***az Éves Szerződésben meghatározott*** szolgáltatási mennyiség változása miatt megváltozó kapacitásigény Strukturális Változtatásokat igényel a Közszolgáltató működésében, ezt az éves tervezésében a Fővárosi Önkormányzat részére köteles bemutatni.

A Strukturális Változásokkal összefüggésben a Közszolgáltató által realizált tárgyi eszközök értékesítéséből származó, a Számviteli Törvény szerinti egyéb bevétel felhasználásáról a Fővárosi Önkormányzat jogosult dönteni.

Strukturális Változások esetén a Finanszírozást módosító tényezők a következők lehetnek:

(a) Műszaki okok miatt:
  (i) Új kapacitások kiépítésevagy csökkentése;
  (ii) Új technológiák beszerzése vagy leépítése;
(b) Tevékenységek átszervezése / szervezet átalakítása;
(c) Jogszabályi változások;
(d) Külső gazdasági okok.

A kiválasztott szolgáltatási mennyiség változása miatti, a Fővárosi Önkormányzat által elismert Strukturális Változásokból fakadó egyszeri elismert többletköltségeket, illetve elismert költségnövekményt a Fővárosi Önkormányzat a Közszolgáltató részére indokolt költségként ismeri el.

3 ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS

A Közszolgáltató költségeit elsődlegesen az 5. számlaosztályban vezeti, azaz a költségeket költségnemenként gyűjti. Annak érdekében, hogy a felmerült költségeit és ráfordításait a végzett tevékenységekre, nyújtott szolgáltatásokra ténylegesen el tudja különíteni, az analitikus könyvelésében további részletezést alkalmaz. A költségviselő objektumok alkalmazásával a végzett szolgáltatások egyértelműen elkülöníthetőek, önköltségeik pontosan meghatározhatóak.

A szolgáltatások önköltségének meghatározása egy kalkulációs séma (ún. kalkulációs lap) segítségével történik. A kalkulációs séma felépítését a törvények, valamint a Tulajdonos előírásai alapján a Közszolgáltató a Belső Szabályzatiban rögzíti.

A kalkulációs séma elemei az alábbiak (a sorszámozás a Tulajdonos által kért, a beszámolás alapját is képező fedezetszámítás sorait követi):

06. Alvállalkozó
07. Közvetlen anyagköltség
08. Közvetlen energiaköltség
09. Igénybe vett szolgáltatások, közvetlen
10. Egyéb szolgáltatások, közvetlen
11. Közvetlen külső munkaerő (bérelt munkaerő)

II. Igénybe vett idegen erőforrások (06+07+08+09+10+11)

12. Közvetlen személyi jellegű ráfordítások
13. Közvetlen saját eszközök költségei
14. Kiszolgáló szervezetei egységekről ráosztott költségek (belső szolgáltatások)

14/a. Egyéb közvetlen ráfordítás

III. Közvetlen saját erőforrás (12+13+14)

IV. Összes közvetlen költség (II+III)

15. Egyéb szervezeti költségek (szervezeti általános költségek)

A. Szűkített önköltség (IV+15)

16. Központi / Vállalati általános költségek
17. Tevékenységre jutó adók (iparűzési, innovációs stb.)
18. Egyéb ráfordítások

B. Teljes önköltség (A+16+17+18)

Az összes közvetlen költség (IV.) magába foglalja mindazokat a költségeket, amelyek egyértelműen a szolgáltatás, teljesítmény nyújtásavagy teljesítése során felmerültek és kalkulációs egységre (költségobjektumokra) utalványozhatók.

Az összes közvetlen költségeket a felmerülésük alapján két fő csoportba osztjuk.

a.) *Igénybe vett idegen erőforrások (II.)*: a tevékenységek azon költségei, melyek idegen erőforrások (más vállalkozók) igénybevételével keletkeztek és közvetlenül a költségviselőn (kalkulációs egységen) kerülnek elszámolásra. Bekerülési értékét a – le nem vonható általános forgalmi adót is magában foglaló – számlázott, fizetett, szerződésben meghatározott összegben kell elszámolni.

b.) *Közvetlen saját erőforrások (III.)*: a tevékenység érdekében felmerült, az adott kalkulációs egység teljesítményével arányosan változó költségek, melyek egyértelműen és okozatszerűen hozzárendelhetőek a tevékenységhez.

Elszámolásuk nem közvetlenül költségviselőre, hanem költséghelyre történik, és a jelen mellékletben meghatározott naturáliák alapján kerülnek felosztásra a tevékenységek között. Itt kerülnek elszámolásra a kiszolgáló szervezeti egységekről a költségviselőkre osztott, a tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó költségek is.

Alvállalkozó (06.): Itt kell kimutatni a tevékenységhez igénybe vett más vállalkozó / szolgáltató, szerződés alapján számlázott költségeit.

Közvetlen anyagköltség (07.): Anyagköltségként az üzleti évben a kalkulációs egység előállítása érdekében felmerült – közvetlenül a tevékenységre elszámolt – felhasznált, vásárolt anyagok bekerülési (értékvesztéssel csökkentett, az értékvesztés visszaírt összegével növelt bekerülési) értékét kell kimutatni. Közvetlen anyagköltségként érvényesítjük az egyes anyagok beszerzésekor egyértelműen meghatározható le nem vonható ÁFA összegét.

Közvetlen energiaköltség (08.): Energia költségként az üzleti évben a tevékenység végzése során felhasznált, anyagköltségként meghatározott – közvetlenül a tevékenységre elszámolt – vásárolt energiák bekerülési értékét (számla alapján) kell kimutatni.

Igénybe vett szolgáltatások közvetlen költségei (09.): Az igénybe vett szolgáltatások értékeként az üzleti évben igénybe vett, a kalkulációs egység előállítása érdekében felmerült – közvetlenül a tevékenységre elszámolt –, anyagjellegű és nem anyagjellegű szolgáltatások bekerülési értékét a – le nem vonható általános forgalmi adót is magában foglaló – számlázott, fizetett, szerződésben meghatározott összegben kell elszámolni.

Nem tartoznak ide a gépjárművek és munkagépek más vállalkozóval végeztetett fenntartási, karbantartási, javítási költségei, valamint az épületek és építmények esetében a költséghelyre elszámolt költségek.

Egyéb szolgáltatások (10.): Az egyéb szolgáltatások értékeként kell kimutatni a rendszeres tevékenység során felmerült, közvetlenül a tevékenységre elszámolt alábbi költségeket:

- bankköltségek,
- hatósági díjak,
- illetékek: az önkormányzatoknak, állami költségvetésnek fizetett illetékek (beruházások illeték költsége kivételével),
- engedélyezési díjak,
- biztosítási díjak (kivéve a személyi jellegű kifizetések közé tartozó biztosítási díjakat, valamint a tárgyi eszközök értékében aktivált biztosítási díjakat)
- költségként elszámolható adók, járulékok,
- tagsági díjak,

- perköltségek,
- egyéb különféle költségek.

Nem tartoznak ide a gépjárművekhez és munkagépekhez, valamint az épületek és építmények esetében költséghelyekre elszámolt költségek.

Közvetlen külső munkaerő (bérelt munkaerő) (11.): Itt kell kimutatni a tevékenységhez szerződés alapján igénybe vett - nem a Közszolgáltató alkalmazásában álló munkavállalók - bérbeadó által számlázott költségeket.

Közvetlen személyi jellegű ráfordítások (12.) között az alábbi tételek kerülnek kimutatásra:

Közvetlen bérköltségek: Közvetlen bérköltségként kell kimutatni az elvégzett tevékenység érdekében felmerült, kifizetett – elszámolt – munkabér összegét. A bruttó bér magába foglalja a munkavállalók részére teljesítménybérben vagy időbérben elszámolt bérköltséget, melynek összetevői:

- törzsbér (teljesítménybér, időbér stb.),
- bérpótlékok (túlórapótlék, készenléti pótlék, műszakpótlék, veszélyességi pótlék stb.),
- kiegészítő fizetések (fizetett szabadság, munkaszüneti napokra fizetett bér, le nem töltött felmondási időre fizetett bér, fizetett munkaközi szünetek stb.),
- prémiumok és jutalmak (az előre megállapított feladatok teljesítésére, illetve az elvégzett munka utólagos értékelése alapján kifizetett bérösszegek),
- egyéb munkabérek.

Közvetlen személyi jellegű költségek: tartalmazza a kalkulációs egység előállítása érdekében felmerült, kifizetett személyi költségek összegét. Ezek főbb elemei:

- újítási díjak, valamint az azokkal kapcsolatos közreműködési díjak,
- a Közszolgáltatót terhelő betegszabadság összegei,
- táppénz hozzájárulás,
- jövedelemadó köteles kifizetések,
- a jogszabály alapján fizetett költségtérítések (gépkocsi költségátalány és költségtérítés, étkezési hozzájárulás, a megváltozott munkaképességű dolgozóknak fizetett kereset kiegészítése),
- dolgozóknak juttatott cafetéria.

Közvetlen bérek járulékai: Minden olyan adók módjára fizetendő összeg, amelyet a személyi jellegű ráfordítások vagy a foglalkoztatottak száma alapján állapítanak meg, függetlenül azok elnevezésétől.

Közvetlen saját eszközök költségei (13.) között kell kimutatni a kalkuláció során a tevékenységet végző eszközök (gépjárművek, munkagépek, berendezések stb.) vagy ehhez közvetlenül kapcsolódó épületek, építmények költségviselőre osztott – II. pontban nem szereplő – költségeit.

Kiszolgáló szervezetei egységekről ráosztott költségek (belső szolgáltatások) (14.): A kalkuláció során a tevékenységhez közvetlenül tartozó, más szervezetőktől naturália átterheléssel kapott költségek (pl.: saját karbantartás, infrastruktúra fenntartás költségei).

Egyéb közvetlen ráfordítás (14/a.): Tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó ráfordításoknak tekintjük azokat a ráfordításokat, melyek a végzett szolgáltatás miatt, vagy annak érdekében merülnek fel, ahhoz szorosan kapcsolódnak és így a tevékenység teljes önköltségének részét képezik. Ezek az alábbiak:

- tevékenységhez közvetlenül kapcsolható értékvesztések és selejtezések stb.

Egyéb szervezeti költségeknek (szervezeti általános költségek) (15.): minősülnek azok a költségek, amelyek bár a szolgáltatást (tevékenységet) közvetlenül végző szervezethez kapcsolódnak, de jellegüket tekintve inkább a szervezethez köthetőek, mintsem magához a tevékenységhez. Tartalmát tekintve:

- közvetetten felhasznált anyagok költsége,
- az üzemet irányító, ellátó, kisegítő, személyzet bére és a bérjárulékok, valamint a személyi jellegű egyéb kifizetések költsége,
- a munkavédelmi költségek, védőöltözetek, védőital költségei,
- biztonsági felszerelések javítási és karbantartási költségei,
- üzemi épületek és tárgyi eszköznek minősülő, nem közvetlenül termelési célt szolgáló egyéb berendezések és felszerelések értékcsökkenési leírási költsége,
- az üzemekben felhasznált tüzelőanyag, energia, víz költsége,
- a kalkuláció során a tevékenység kiszolgáláshoz tartozó, más szervezetőktől naturália átterheléssel kapott, nem közvetlenként elszámolt költségek (pl.: ingatlanokhoz kapcsolódó üzemeltetési és fenntartási költségek).

Központi / Vállalati általános költségeknek (16.) minősülnek azok a költségek, amelyek a Közszolgáltató általános működése érdekében merülnek fel, az általános irányításához, értékesítési funkciókhoz kapcsolódnak.

A Közszolgáltató a tulajdonos által elfogadott Belső szabályzatok (így az önköltségszámítási szabályzat) alapján határozza meg a tevékenységek szűkített önköltségét és az igazgatási költségek felosztását.

Tevékenységre jutó adók (17.): Azok a ráfordítások, melyek a végzett szolgáltatás miattvagy annak érdekében merülnek fel, így a tevékenység teljes önköltségének részét kell képezniük, de nem lehet része a szűkített önköltségnek.

Ezek az alábbiak:

- iparűzési adó,
- innovációs járulék,
- különböző, adózás előtti eredmény alapján fizetendő adók.

Egyéb ráfordítások (18.): Társasági szintű, közvetett költségenként elszámolt egyéb ráfordítások.

4 ÁLLANDÓ ÉS VÁLTOZÓ KÖLTSÉGEK MEGHATÁROZÁSA

Az állandó költségek azok a költségek, melyek a szolgáltatási volumen egy adott tartományában, összegükben változatlanok. Állandó költségnek tekintjük az alábbi költség elemeket:

- Az anyagköltség azon része, amely az eszközök (gépek, járművek, szerszámok stb.) műszaki teljesítőképességének fenntartásához és a célgépek téli – nyári átszereléséhez szükségesek;
- Igénybevett szolgáltatások közül a gépjárművek és munkagépek, valamint egyéb gépek, berendezések épületek, létesítmények esetében más vállalkozóval végeztetett fenntartási, karbantartási, javítási költségek; a tevékenységekhez kapcsolódó – a tevékenység volumenétől nem függő – szállítási, raktározási költségek; bérleti díjak; hirdetési költségek; oktatási költségek és a távközlési- informatikai költségek; tervezői, szakértői díjak és az egyéb igénybevett szolgáltatások költségei;
- Egyéb szolgáltatások teljes vertikuma;
- Bérköltség, a következők kivételével: az egynapos munkaszerződéssel foglalkoztatott munkavállalók részére kifizetett bérköltség, a túlóra díja, a hómunkabér és a havária helyzettel összefüggésben kifizetett bérköltség;
- Személyi jellegű költségek, a következők kivételével: az egynapos munkaszerződéssel foglalkoztatott munkavállalók részére kifizetett, a túlórához kapcsolódó a hómunkabérrel kapcsolatos és a havária helyzettel összefüggésben kifizetett személyi jellegű költségek;
- Bérek járulékai, a következők kivételével: az egynapos munkaszerződéssel foglalkoztatott munkavállalók részére kifizetett bérek járulékai, a túlóra, a hómunkabér járulékai és a havária helyzettel összefüggésben kifizetett bérek járulékai;
- Értékcsökkenési leírás;
- Egyéb költségek (pl.: előre tervezhető karbantartási költségek);
- Üzemi általános költség (kivéve: a túlórához kapcsolódó, a hómunkabérrel kapcsolatos és a havária helyzettel összefüggésben kifizetett bérköltség, személyi jellegű költségek és a bérek járulékai);
- Tevékenységhez közvetlenül kapcsolódó – a tevékenység volumenétől nem függő – ráfordítások;

- Központi irányítás költségei / Igazgatási költségek a Közszolgáltató Belső Szabályzatai alapján a Közszolgáltatási Tevékenységre jutó rész.

Olyan beruházások értékcsökkenésére nem nyújtható ellentételezés vagy kompenzáció, amelyet állami támogatásnak minősülő, vagy Altmark Trans jogeset alapján minősülő forrásból finanszíroznak.

A változó költségek azok a költségek, amelyek összegükben arányosan változnak a tevékenység volumenével. Változó költségnek tekintjük az alábbi költség elemeket:

- Az anyagjellegű ráfordítások közül a mindennapi üzemeltetéshez és hibaelhárításhoz szükséges költségek (pl.: üzemanyag költség);
- Bérköltség: az egynapos munkaszerződéssel foglalkoztatott munkavállalók bérköltsége, a túlóra díja, a hómunkabér és a havária helyzettel összefüggésben kifizetett bérköltségek;
- Személyi jellegű költségek: az egynapos munkaszerződéssel foglalkoztatott munkavállalók munkások részére kifizetett, a túlórához kapcsolódó, a hómunkabérrel kapcsolatos és a havária helyzettel összefüggésben kifizetett személyi jellegű költségek;
- Bérek járulékai: az egynapos munkaszerződéssel foglalkoztatott munkavállalók részére kifizetett bérek járulékai, a túlóra, a hómunkabér járulékai és a havária helyzettel összefüggésben kifizetett bérek járulékai;
- A végzett tevékenységtől függő, ahhoz szorosan kapcsolódó igénybevett szolgáltatások, ráfordítások.
- Egyéb költségek (nem tervezhető karbantartási költségek, futó javítási költségek).

5 KÖZTERÜLET-TISZTÁNTARTÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁS FINANSZÍROZÁSÁNAK *(MŰKÖDÉSI TÁMOGATÁSÁNAK)* MEGHATÁROZÁSA

5.1 A Finanszírozás számítási képlete

A Közterület-tisztántartási Közszolgáltatás Finanszírozásának számítása az alábbi képlet szerint történik, tevékenységenként:

F = [Alap részhez tartozó tevékenységek (A + V)+ Pótlólagos részhez tartozó tevékenységek (V)] + NY - E- T

Ahol:

Alap részhez tartozó tevékenységek (átlagos körülmények esetén, az 1. sz. mellékletben felsorolt naturáliák)

Pótlólagos részhez tartozó tevékenységek (rendkívüli körülmények/események esetén):

- Gépi úttisztítás – téli (változó költség)

- Kézi úttisztítás – téli (változó költség)
- Kerékpárutak és járdák takarítása – gépi takarítás téli technológiával (változó költség)
- Hintőanyag
- Téli munkához kapcsolódó egyéb költségek
- Hőséglocsolás – (változó költség + locsolóvíz)

F [Ft / év] = Közterület-tisztántartási Közszolgáltatási Tevékenység ellátásáért járó Finanszírozás éves összege.

A [Ft / év] = A Közterület-tisztántartási Közszolgáltatási Tevékenység költségeinek állandó része, mely az adott évben szolgáltatott teljesítési mennyiségtől függetlenül felmerül.

V [Ft / év] = A Közterület-tisztántartási Közszolgáltatási Tevékenység költségeinek változó része, mely éves szinten egyenlő a tevékenység egységnyi naturáliára eső költségtérítésének és a tervezett éves teljesítési mennyiség szorzatával. [egységnyi naturáliára eső költségtérítés/ mértékegység * éves teljesítési mennyiség]

NY [Ft / év] = Az Észszerű nyereség.

E [Ft / év] = Közszolgáltatásokon kívüli, Egyéb Kiegészítő Tevékenység pozitív eredménye.

$T_{egyéb}$ [Ft / év] = Egyéb a közszolgáltatásra kapott támogatás (állami/önkormányzati/Eu-s forrásból származó, illetve egyéb nem állami támogatás)

A Közterület-tisztántartási Közszolgáltatás Finanszírozása ***az alap és pótlólagos tevékenységekre vonatkozóan kialakított*** Többtényezős Finanszírozás, melynek alapját az Alap rész esetén egyfelől az Állandó Költségekből felépülő állandó Rendelkezésre Állási Rész (A), másfelől a Változó Költségeket tartalmazó Teljesítményarányos Rész (V) adja; a Pótlólagos Részhez tartozó tevékenységek esetén, pedig a Változó Költségeket tartalmazó Teljesítményarányos Rész (V) adja.

Az Állandó Költségek és a Változó Költségek felosztását a jelen Melléklet 2.1.4. és 4. pontja tartalmazza.

5.2 A tervezés módszertana

5.2.1 Bázisadatok meghatározása

A Finanszírozás meghatározása az évenkénti kalkuláció módszere alapján történik.

A bázisadatok meghatározása a Tárgyévet megelőző év várható költségei alapján, a Közszolgáltató Belső Szabályzatának megfelelően történik.

5.2.2 Strukturális Változások érvényesítése

A Közszolgáltató a Tárgyévi teljesítmények függvényében szükségessé váló strukturális változások fedezésére jogosult az állandó költségeiben felmerülő többletköltséget érvényesíteni.

5.2.3 Adott Tárgyévi Közterület-tisztántartási Közszolgáltatási Finanszírozás (Működési támogatás) megállapítása

A Tárgyévre vonatkozó Alap Rész a jelen Melléklet 2.1.6. pontjában meghatározott Állandó Költségeknek az esetleges Strukturális Változásoknak megfelelő módosításaival kerül megállapításra.

A Közszolgáltatás Finanszírozása az Alap és Pótlólagos rész, valamint a jelen Mellékletben meghatározott Észszerű nyereség, valamennyi közszolgáltatásra allokált Egyéb Kiegészítő Tevékenység pozitív eredményével, illetve a Közszolgáltatáshoz kapcsolódó egyéb támogatással csökkentett összegével egyenlő.

A Keretszerződés és az Ágazati Szerződés rendelkezéseivel összhangban a Közterület-tisztántartási Közszolgáltatások teljesítése érdekében igénybe vett Közreműködők által végzett tevékenységek költségeit a Közszolgáltató a Finanszírozás elemei között külön tételként köteles kimutatni.

3/a. sz melléklet

BESZÁMOLÁSI RENDSZER

A) A Havi Tájékoztató

A Havi Tájékoztatóban a Közszolgáltató az elvégzett közterület tisztántartási közszolgáltatási feladatok kapcsán bemutatja, hogy

- az ellátandó területet érintően, milyen feladatokat végzett el
- ennek keretei között mely – a kezelésébe tartozó – területeket érintően látta el a feladatait,
- az egyes területekre és feladatokra milyen technológiával mennyi naturália került felhasználásra.

B) A Féléves Tájékoztató

A Féléves Közszolgáltatási beszámoló tartalma megegyezik a **"C) Az Éves Közszolgáltatási beszámoló**nál leírtakkal, azzal a különbséggel, hogy nem tartalmazza a „V. Függelékek" fejezetet, valamint a „IV. Értékelés" fejezetet az alábbi tartalommal kell elkészítenie:

IV. Értékelés

- Be kell mutatnia, hogy következő évre vonatkozó üzlet terv szerinti Finanszírozási igényét.
- Teljesült-e a keresztfinanszírozás tilalma feltétel, azaz a Közszolgáltató a Finanszírozást kizárólag a Közszolgáltatási Tevékenység költségének finanszírozására és az Észszerű Nyereség megképzésére használta fel, valamint
- A Közszolgáltatási Tevékenység költségének finanszírozásába beszámításra került-e az Egyéb Kiegészítő Tevékenység eredménye.

C) Az Éves Közszolgáltatási Beszámoló

Az Éves Közszolgáltatási Beszámoló felépítése:

I. Általános bevezetés

Tartalmazza azokat a piaci hatásokat (pozitív és negatív egyaránt), amelyek hatással voltak a tevékenységre.

II. Naturáliák bemutatása (elvégzett szolgáltatások számának bemutatása)

Előző év azonos időszaka (bázis év) vs. tárgyév tény adatok, illetve tárgyév terv vs. tény adatok viszonylatában.
Grafikonokkal, táblázatokkal és rövid szöveges ismertetéssel, indoklással.

III. Eredmények bemutatása (az előzőekben leírt bázis és terv adatok figyelembevételével)

Táblázatokkal, grafikonokkal, szöveges elemzéssel, ahol számszerűsíthető a tevékenységre ható pozitív és negatív tényezők számszerű bemutatásával.
A Finanszírozás elszámolása, valamint az Éves Szerződésben foglaltak teljesítésének tapasztalatai - számszerű adatokkal alátámasztva – ami összesítő tájékoztatást nyújt az Önkormányzat részére.

IV. Értékelés

- Az Ágazati Szerződés 2. sz. melléklete (A Közszolgáltatás finanszírozásának számítási módszere) szerinti Finanszírozási számítások.
- Be kell mutatnia, hogy teljesült-e a keresztfinanszírozás tilalmának feltétele, azaz a Közszolgáltató a Finanszírozást kizárólag a Közszolgáltatási Tevékenység költségének finanszírozására és az Észszerű Nyereség megképzésére használta fel, valamint
- a Közszolgáltatási Tevékenység költségének finanszírozásába beszámításra került-e az Egyéb Kiegészítő Tevékenység eredménye.

V. Függelékek

- amelyek részletesen bemutatják a tevékenységek számszerű adatait.
- Függelék szerves részét képezi a Közszolgáltató által ellátott feladatok szerinti bontású tevékenységek eredménykimutatása (bázis, terv, tény) és magyarázata.

Megnevezés	Egység	X-1 év időszaki halmozott tény	X. év éves terv	X. év időszaki halmozott tény	Tény / Terv (%)	X-1. év / X. év időszaki tény (%)
1	2	3	4	5	6 = 5 /4	7 = 5/ 3
Belföldi értékesítés nettó árbevétele	e Ft					
ebből: BFÖ közszolg szerz alapján	e Ft					
ebből: BFÖ egyéb*	e Ft					
ebből: Lakossági	e Ft					
ebből: gazdálkodó szervezetek, intézmények	e Ft					
ebből: szelektíven gyűjtött hulladék	e Ft					
ebből: melléktermék-értékesítés bevétele	e Ft					
ebből: Állami megrend*	e Ft					
Export értékesítés nettó árbevétele	e Ft					
Értékesítés nettó árbevétele	**e Ft**					
Saját termelésű készletek állományváltozása	e Ft					
Saját előállítású eszközök aktivált értéke	e Ft					
Aktivált saját teljesítmények értéke	**e Ft**					
Egyéb bevételek	**e Ft**					
ebből: BFÖ Támogatás*	e Ft					
ebből: Állami támogatás*	e Ft					
ebből: Egyéb Támogatás*	e Ft					
ebből: visszaírt értékvesztés*	e Ft					
HOZAMOK ÖSSZESEN:	**e Ft**					
Anyagköltség	e Ft					
Igénybe vett szolgáltatások értéke	e Ft					
Egyéb szolgáltatások értéke	e Ft					
Eladott áruk beszerzési értéke	e Ft					
Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	e Ft					
Anyagjellegű ráfordítások	**e Ft**					
Bérköltség	e Ft					
Személyi jellegű egyéb kifizetések	e Ft					
Bérjárulékok	e Ft					
Személyi jellegű ráfordítások	**e Ft**					
Értékcsökkenési leírás	**e Ft**					
Egyéb ráfordítások	**e Ft**					
ebből: értékvesztés	e Ft					
ÜZEMI (ÜZLETI) TEV. EREDMÉNYE	**e Ft**					
Kapott (járó) osztalék és részesedés	e Ft					
ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott	e Ft					
Részesedések értékesítésének árfolyamnyeresége	e Ft					
ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott	e Ft					
Befektetett pénzügyi eszközök kamatai, árfolyamnyer.	e Ft					
ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott	e Ft					
Egyéb kapott (járó) kamatok és kamatjellegű bevételek	e Ft					
ebből: kapcsolt vállalkozástól kapott	e Ft					
Pénzügyi műveletek egyéb bevételei	e Ft					
Pénzügyi műveletek bevételei	**e Ft**					
Befektetett pénzügyi eszközök árfolyamvesztesége	e Ft					
ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott	e Ft					
Részesedésekből származó ráfordítások, árfolyamvesztesége	e Ft					
Fizetendő kamatok és kamatjellegű ráfordítások	e Ft					
ebből: kapcsolt vállalkozásnak adott	e Ft					
Részesedések, értékpapírok, bankbetétek értékveszt.	e Ft					
Pénzügyi műveletek egyéb ráfordításai	e Ft					
Pénzügyi műveletek ráfordításai	**e Ft**					
PÉNZÜGYI MŰVELETEK EREDMÉNYE	**e Ft**					
SZOKÁSOS VÁLLALKOZÁSI EREDMÉNY	**e Ft**					
Rendkívüli bevételek	e Ft					
Rendkívüli ráfordítások	e Ft					
RENDKÍVÜLI EREDMÉNY	**e Ft**					
ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY	**e Ft**					
Adófizetési kötelezettség	e Ft					
ADÓZOTT EREDMÉNY	**e Ft**					

* Szövegesen részletezni!

Statisztikai átlaglétszám:						
Alkalmazotti *	fő					
Fizikai	fő					
Egyéb (nyugdíjas,tanuló)	fő					
Ig+FB tagok	fő					
Összesen: **	fő					

Megjegyzés:
* = (szellemi)
** = (alkalmazott szellemi + fizikai)

	Megnevezés	Egység	X-1 év időszaki halmozott tény	X. év éves terv	X. év időszaki halmozott tény	Tény / Terv (%)	X-1. év / X. év időszaki tény (%)
	1	2	3	4	5	6=5/4	7=5/3
	Burkolt-és zöldfelületek takarítása						
1.	Gépi úttisztítás	üzemóra					
2.	Kézi úttisztítás	óra					
3.	Aluljáró takarítás	ezer nm					
4.	BKV autóbusz és trolibusz megállóhelyek takarítása, graffiti mentesítése (nyereséget terhelő adók nélkül)	eFt					
5.	Kerékpárutak takarítása kiegépekkel	üzemóra					
6.	Közterület takarítása speciális kiegépekkel	üzemóra					
7.	Közterület tisztántartásához kapcsolódó egyéb munkák (nyereséget terhelő adók nélkül)	e Ft					
	Téli közterület tisztántartáshoz kapcsolódó költségek						
8.	Rendkívüli kézi hó munka (hó munkabér és járulékai)	e Ft					
9.	Hintőanyag	t					
10.	Téli munkához kapcsolódó egyéb költségek	e Ft					
	Plakát- és graffiti eltávolítás						
11.	Falfirka (graffiti) eltávolítás és felületvédelem	nm					
12.	Illegális plakát, falragasz és graffiti eltávolítás és felületvédelem (nyereséget terhelő adók nélkül)	e Ft					
	Hulladékszállással kapcsolatos feladatok						
13.	Közterületi hulladékgyűjtés és szállítás - kézi	óra					
14.	Közterületi hulladékszállítás - gépi	üzemóra					
15.	Hulladékgyűjtő edények cseréje, fertőtlenítés - kézi	óra					
16.	Hulladékgyűjtő edények cseréje - gépi	üzemóra					
17.	Illegális hulladék elszállítása	e Ft					
	Egyéb feladatok						
18.	Illemhelyek üzemeltetése (nyereséget terhelő adók nélkül)	eFt					
19.	Választási plakátmhelyek biztosítása, illetve kapcsolódó feladatok	e Ft					

Megrendelt úttisztítás

	Megnevezés	Egység	X-1 év időszaki halmozott tény	X. év éves terv	X. év időszaki halmozott tény	Tény / Terv (%)	X-1. év / X. év időszaki tény (%)
	1	2	3	4	5	6=5/4	7=5/3
	Burkolt-és zöldfelületek takarítása						
1.	Gépi úttisztítás	üzemóra					
2.	Kézi úttisztítás	óra					
3.	Aluljáró takarítás	ezer nm					
4.	BKV autóbusz és trolibusz megállóhelyek takarítása, graffiti mentesítése (nyereséget terhelő adók nélkül)	eFt					
5.	Kerékpárutak takarítása kiegépekkel	üzemóra					
6.	Közterület takarítása speciális kiegépekkel	üzemóra					
7.	Közterület tisztántartásához kapcsolódó egyéb munkák (nyereséget terhelő adók nélkül)	e Ft					
	Téli közterület tisztántartáshoz kapcsolódó költségek						
8.	Rendkívüli kézi hó munka (hó munkabér és járulékai)	e Ft					
9.	Hintőanyag	t					
10.	Téli munkához kapcsolódó egyéb költségek	e Ft					
	Plakát- és graffiti eltávolítás						
11.	Falfirka (graffiti) eltávolítás és felületvédelem	nm					
12.	Illegális plakát, falragasz és graffiti eltávolítás és felületvédelem (nyereséget terhelő adók nélkül)	e Ft					
	Hulladékkezeléssel kapcsolatos feladatok						
13.	Közterületi hulladékgyűjtés és szállítás - kézi	óra					
14.	Közterületi hulladékszállítás - gépi	üzemóra					
15.	Hulladékgyűjtő edények cseréje, fertőtlenítés - kézi	óra					
16.	Hulladékgyűjtő edények cseréje - gépi	üzemóra					
17.	Illegális hulladék elszállítása	e Ft					
	Egyéb feladatok						
18.	Illemhelyek üzemeltetése (nyereséget terhelő adók nélkül)	eFt					
19.	Választási plakátmhelyek biztosítása, illetve kapcsolódó feladatok	e Ft					

Köztisztaság Összesen

	Megnevezés	Egység	X-1 év időszaki halmozott tény	X. év éves terv	X. év időszaki halmozott tény	Tény / Terv (%)	X-1. év / X. év időszaki tény (%)
	1	2	3	4	5	6=5/4	7=5/3
	Burkolt-és zöldfelületek takarítása						
1.	Gépi úttisztítás	üzemóra					
2.	Kézi úttisztítás	óra					
3.	Aluljáró takarítás	ezer nm					
4.	BKV autóbusz és trolibusz megállóhelyek takarítása, graffiti mentesítése (nyereséget terhelő adók nélkül)	eFt					
5.	Kerékpárutak takarítása kiegépekkel	üzemóra					
6.	Közterület takarítása speciális kiegépekkel	üzemóra					
7.	Közterület tisztántartásához kapcsolódó egyéb munkák (nyereséget terhelő adók nélkül)	e Ft					
	Téli közterület tisztántartáshoz kapcsolódó költségek						
8.	Rendkívüli kézi hó munka (hó munkabér és járulékai)	e Ft					
9.	Hintőanyag	t					
10.	Téli munkához kapcsolódó egyéb költségek	e Ft					
	Plakát- és graffiti eltávolítás						
11.	Falfirka (graffiti) eltávolítás és felületvédelem	nm					
12.	Illegális plakát, falragasz és graffiti eltávolítás és felületvédelem (nyereséget terhelő adók nélkül)	e Ft					
	Hulladékkezeléssel kapcsolatos feladatok						
13.	Közterületi hulladékgyűjtés és szállítás - kézi	óra					
14.	Közterületi hulladékszállítás - gépi	üzemóra					
15.	Hulladékgyűjtő edények cseréje, fertőtlenítés - kézi	óra					
16.	Hulladékgyűjtő edények cseréje - gépi	üzemóra					
17.	Illegális hulladék elszállítása	e Ft					
	Egyéb feladatok						
18.	Illemhelyek üzemeltetése (nyereséget terhelő adók nélkül)	eFt					
19.	Választási plakátmhelyek biztosítása, illetve kapcsolódó feladatok	e Ft					

Tevékenységek	Időszaki halmozott adatok (ezer Ft)		
	Változó költségek	Állandó költségek	Összesen
Gépi úttisztítás			
Kézi úttisztítás			
Aluljáró takarítás			
BKV autóbusz és trolibusz megállóhelyek takarítása, graffiti mentesítése			
Kerékpárutak takarítása kisgépekkel			
Közterület takarítása speciális kisgépekkel			
Közterület tisztántartáshoz kapcsolódó egyéb munkák			
Rendkívüli kézi hó munka			
Hintőanyag			
Téli munkához kapcsolódó egyéb költségek			
Falfirka (graffiti) eltávolítás és felületvédelem			
Illegális plakát, falragasz és graffiti eltávolítás és felületvédelem			
Közterületi hulladékgyűjtés és szállítás - kézi			
Közterületi hulladékszállítás - gépi			
Hulladékgyűjtő edények cseréje, fertőtlenítés - kézi			
Hulladékgyűjtő edények cseréje - gépi			
Illegális hulladék elszállítása			
Illemhelyek üzemeltetése (nyereséget terhelő adók nélkül)			
Választási plakárhelyek biztosítása, illetve kapcsolódó feladatok			
...			
Összes költség			
Árbevétel			
Eredmény (adózás előtti)			

Kitöltendő (3 táblázat):		X-1 év időszaki halmozott tény								X. év éves terv				X. év időszaki halmozott tény					
Megnevezés	Egység	Belföldi értékesítés nettó árbevétele	ebből: BFÖ közszolg szerz alapján	ebből: BFÖ egyéb*	ebből: Lakossági	ebből: gazdálkodó szervezetek, intézmények	ebből: szelektíven gyűjtött hulladék	ebből: melléktermék-értékesítés bevétele	ebből: Állami megrend*	Export értékesítés nettó árbevétele	Értékesítés nettó árbevétele	Saját termelésű készletek állományváltozása	Saját előállítású eszközök aktivált értéke	Aktivált saját teljesítmények értéke	Egyéb bevételek	ebből: BFÖ Támogatás*	ebből: Állami támogatás*	ebből: Egyéb Támogatás*	ebből: visszaírt értékvesztés*
8	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Burkolt-és zöldfelületek takarítása																			
Gépi úttisztítás	e Ft																		
Kézi úttisztítás	e Ft																		
Aluljáró takarítás	e Ft																		
BKV autóbusz és trolibusz megállóhelyek takarítása, graffiti mentesítése	e Ft																		
Kerékpárutak takarítása kisgépekkel	e Ft																		
Közterület takarítása speciális kisgépekkel	e Ft																		
Közterület tisztántartáshoz kapcsolódó egyéb munkák	e Ft																		
Téli közterület tisztántartáshoz kapcsolódó költségek																			
Rendkívüli kézi hó munka (hó munkabér és járulékai)	e Ft																		
Hintőanyag	e Ft																		
Téli munkához kapcsolódó egyéb költségek	e Ft																		
Plakát- és graffiti eltávolítás																			
Falfirka (graffiti) eltávolítás és felületvédelem	e Ft																		
Illegális plakát, falragasz és graffiti eltávolítás és felületvédelem	e Ft																		
Hulladékkezeléssel kapcsolatos feladatok																			
Közterületi hulladékgyűjtés és szállítás - kézi	e Ft																		
Közterületi hulladékszállítás - gépi	e Ft																		
Hulladékgyűjtő edények cseréje, fertőtlenítés - kézi	e Ft																		
Hulladékgyűjtő edények cseréje - gépi	e Ft																		
Illegális hulladék elszállítása	e Ft																		
Egyéb feladatok																			
Illemhelyek üzemeltetése (nyereséget terhelő adók nélkül)	e Ft																		
Választási plakárhelyek biztosítása, illetve kapcsolódó feladatok	e Ft																		
Köztisztasági szerződés összesen - technikai számla	**e Ft**																		

Megnevezés		Egység	X-1 év időszaki halmozott tény			X. év éves terv			X év időszaki halmozott tény		
			Változó költségek	Állandó költségek	Összesen	Változó költségek	Állandó költségek	Összesen	Változó költségek	Állandó költségek	Összesen
1		2	3/a	3/b	3	4/a	4/b	4	5/a	5/b	5
1.	Értékesítés nettó árbevétele	eFt									
2.	Támogatás/Kompenzáció összesen	eFt									
2.1	*BFÖ támogatás/kompenzáció*	eFt									
2.2	*Egyéb támogatás (kompenzáció igény)*	eFt									
3.*	Tevékenységekhez közvetlenül kapcsolódó egyéb bevételek*	eFt									
4.	Aktivák saját teljesítmények értéke	eFt									
5.	Közvetített szolgáltatás / ELÁBÉ	eFt									
I.	**TEVÉKENYSÉG TELJES HOZAMA (1+2+3+4+5)**	eFt									
6.	Alvállalkozó	eFt									
7.	Közvetlen anyagköltség	eFt									
8.	Közvetlen energiaköltség	eFt									
9.	Igénybevett szolgáltatások, közvetlen**	eFt									
10.	Egyéb szolgáltatások, közvetlen	eFt									
11.	Közvetlen külső munkaerő (bérelt munkaerő)	eFt									
II.	**IGÉNYBE VETT IDEGEN ERŐFORRÁS (6+7+8+9+10+11)**	eFt									
12.	Közvetlen személyi jellegű ráfordítások	eFt									
12.1	*Bérköltség közvetlen*	eFt									
12.2	*Személyi jellegű egyéb kifizetés közvetlen*	eFt									
12.3	*Bérjárulék közvetlen*	eFt									
13.	Közvetlen saját eszközök költsége***	eFt									
13.1	*Értékcsökkenés*	eFt									
13.2	*Lízingdíj, bérlet*	eFt									
13.3	*Karbantartás, javítás, üzemeltetés*	eFt									
14.	Közszolgáló szervezeti egységekről részben költségek	eFt									
III.	**KÖZVETLEN SAJÁT ERŐFORRÁS (12+13+14)**	eFt									
15.	Közvetlenül a tevékenységhez rendelhető egyéb ráfordítás	eFt									
IV.	**ÖSSZES KÖZVETLEN KÖLTSÉG ÉS RÁFORDÍTÁS (II+III+15)**	eFt									
16.	Szervezeti általános költségek****	eFt									
V.	**TEVÉKENYSÉG FEDEZETE (I-IV-16)**	eFt									
17.	Vállalatirányítás általános költségei	eFt									
18.	Egyéb bevételek, ráfordítások*****	eFt									
VI.	**ÖSSZES KÖZVETETT KÖLTSÉG ÉS RÁFORDÍTÁS (16+17+18)**	eFt									
VII.	**TEVÉKENYSÉG ÜZEMI-ÜZLETI EREDMÉNYE (V-17-18)**	eFt									
19.	Pénzügyi eredmény	eFt									
20.	Rendkívüli eredmény	eFt									
VIII.	**TEVÉKENYSÉG ADÓ ELŐTTI EREDMÉNYE (VII+19+20)**	eFt									

Kitöltendő:
Köztisztasági közszolgáltatási tevékenységi összesítőre
Köztisztasági közszolgáltatási tevékenységi költség összesítőre
Köztisztasági kiszolgáltatási tevékenységekre külön-külön

*Tevékenységhez közvetlenül rendelhető egyéb bevételek támogatás/kompenzáció nélkül
**Közvetlen saját eszközökhöz igénybe vett szolgáltatások (javítás, karbantartás stb.) nélkül
***A tevékenységek végrehajtása során használt eszközök költsége (termelő eszközök, gépjárművek, munkagépek, szerszámok, stb.)
****Tagvállalat önköltségszámítási szabályzatában meghatározott általános költségek
*****Közvetlenül a tevékenységhez nem rendelhető egyéb ráfordítások

Felosztott költség kalkuláció											
Felosztandó szervezeti (üzemi) általános költségek értéke	eFt										
Vetítési alap				Tételes kalkuláció alapján				Tételes kalkuláció alapján			Tételes kalkuláció alapján
Felosztás %-a				Tételes kalkuláció alapján				Tételes kalkuláció alapján			Tételes kalkuláció alapján
Felosztott szervezeti (üzemi) általános költség értéke	eFt										
Felosztandó vállalati általános költségek értéke	eFt										
Vetítési alap											
Felosztás %-a											
Felosztott vállalati általános költség értéke	eFt										
Statisztikai átlaglétszám											
Alkalmazotti	fő										
Fizikai (állományi + "alkalmi")	fő										
Egyéb (nyugdíjas, tanuló)	fő										
Összesen:	fő										

Kitöltendő (oszlopokban):
Tevékenység 1 => Tevékenység n, melyre kalkulációs lap készült

Megnevezés	Egység	X év időszaki halmozott tény					
		Tevékenység 1	Tevékenység 2	...	...	Tevékenység n	Társasági összesen
1	2	3	4	5	....	n-1	n
Értékesítés nettó árbevétele	e Ft						
Aktivált saját teljesítmények értéke	e Ft						
Egyéb bevételek	e Ft						
HOZAMOK ÖSSZESEN:	**e Ft**						
Anyagköltség	e Ft						
Igénybe vett szolgáltatások értéke	e Ft						
Egyéb szolgáltatások értéke	e Ft						
Eladott áruk beszerzési értéke	e Ft						
Eladott (közvetített) szolgáltatások értéke	e Ft						
Anyagjellegű ráfordítások	**e Ft**						
Bérköltség	e Ft						
Személyi jellegű egyéb kifizetések	e Ft						
Bérjárulékok	e Ft						
Személyi jellegű ráfordítások	**e Ft**						
Értékcsökkenési leírás	e Ft						
Egyéb ráfordítások	e Ft						
ebből: értékvesztés	e Ft						
ÜZEMI (ÜZLETI) TEV. EREDMÉNYE	**e Ft**						
Pénzügyi eredmény	e Ft						
Rendkívüli eredmény	e Ft						
Felosztandó közvetett költségek összesen	**e Ft**						

Statisztikai átlaglétszám:							
Alkalmazotti *	fő						
Fizikai	fő						
Egyéb (nyugdíjas,tanuló)	fő						
Ig+FB tagok	fő						
**Összesen: ** **	**fő**						

Megjegyzés:
* = (szellemi)
** = (alkalmazott szellemi + fizikai)

Statisztikai állományi létszám	X-1 év időszaki halmozott tény		X. év éves terv		X év időszaki halmozott tény	
	átlag fizikai	átlag szellemi	átlag fizikai	átlag szellemi	átlag fizikai	átlag szellemi
Összesen:						
...						
...						
...						

* Az adatok tartalmazzák a teljes- és részmunkaidős fizikai-, szellemi és vezető beosztású dolgozók átlagos statisztikai állományi létszámát

	Megnevezés és típus	Mennyiségi egység (db)	Átlag / kor	Bruttó érték (eFt)
...				
...				
...				
Végösszeg				

Megadandó:
X. év záró érték alapján

Gazdasági Társaság .... ágazati likviditási terve

	X. évi pénzforgalma (n+1). hóra, naponta (e Ft)	Január	Február	.....	.....	.....	December	Összesen
1	**Pénzeszközök nyitó állománya**							
2	***Szabad pénzeszköz***							
3	***Lekötött/zárolt betét/letét***							
6	***Nyitó folyószámlahitel keret összege***							
7	***Nyitó kihasznált folyószámlahitel összege***							
8	**Működési bevételek pénzforgalma összesen**							
9	Közszolgáltatásból származó bevételek fogyasztóktól (bruttó)							
10	Közszolgáltatásból származó bevételek Önkormányzattól (bruttó)							
11	Hatósági árkiegészítés							
12	Nem közszolgáltatási értékesítés bruttó árbevétele							
13	Állami, önkormányzati támogatás működéshez							
14	Támogatásból származó bev. (pályázat is!)							
15	Kamatbevételek							
16	Egyéb pénzügyi bevételek							
17	Osztalék bevételek							
18	Eszköz értékesítés bevételek							
19	Egyéb bevételek							
20	Cash Pool bevétel							
21	Kapott előlegek							
22	Áfa visszaigénylés							
23	Egyéb adó visszatérítések							
24	**Működési kiadások pénzforgalma összesen**							
25	Főtáv Zrt. energia költsége (bruttó)							
26	Beruházási szállítói kifizetések (bruttó)*							
27	Egyéb szállítói kifizetések (bruttó)***							
28	Adott előlegek							
29	Nettó bér+személyi jellegű kifiz mvállnak**							
30	Személyi jellegű ráf. közterhei (munkáltató által befizetett közterhek, mvállalói szja, tb is!)**							
31	Adott támogatás							
32	Egyéb ráfordítások							
33	Cash Pool kiadás							
34	Kamatfizetés							
35	Egyéb pénzügyi kiadások							
36	Fizetendő ÁFA							
37	Iparűzési adó (előlegfizetés is)							
38	Telekadó, ingatlanadó							
39	Egyéb fizetett adók							
40	Társasági adó (előlegfizetés is)							
41	Fizetett osztalék							
42	**Befektetési pénzforgalomi bevételek összesen**							
43	Hitel felvétel pénzintézettől							
44	Tőkekivonás leányvállalatból							
45	Tulajdonosi hitelfelvétel							
46	Tulajdonosi tőkeemelés							
47	Részesedés értékesítés							
48	Értékpapír lejárat							
49	**Befektetési pénzforgalomi kiadások összesen**							
50	Hitel törlesztés pénzintézetnek							
51	Tőkeemelés leányvállalatban							
52	Tulajdonosi hitel visszafizetés							
53	Tulajdonosi tőkekivonás/osztalék fizetés							
54	Részesedés vásárlás							
55	Értékpapír vásárlás							
56	**Forráshiány(-) Forrástöbblet(+)**							
57	***Záró folyószámlahitel keret összege***							
58	***Záró kihasznált folyószámlahitel összege***							
59	***Cash Pool kihasználtság***							
60	***Folyószámlahitel Cash Pool keretében lehívott összege***							
61	**Pénzeszközök záróállománya**							
62	***Szabad pénzeszköz***							
63	***Lekötött betét***							
64	***Zárolt betétek***							
65	***Ügyvédi letét***							
66	**Valós pénzügyi pozíció**							

5. sz. melléklet

BKM adatai:
BKM iktatószáma:
Címzett neve:
címe:

Lehívó levél minta

Hivatkozással a Budapest Főváros Önkormányzata és a BKM Budapesti Közművek Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság között létrejött ..... számú Közterület-tisztántartási Ágazati Közszolgáltatási Szerződés, valamint a .....évi Közterület-tisztántartási Közszolgáltatási Szerződés ..... pontjában foglaltakra kérem, hogy a .....évre vonatkozó működési támogatás ..... havi részének átutalását biztosítani szíveskedjék az alábbi bankszámlaszámra.

A .... évi összevont költségvetésről szóló ..... számú rendeletben szereplő .... címkód száma:	
Főigazgatóság megnevezése:	
Lehívás összege:	
Lehívás dátuma:	
BKM Nonprofit Zrt. bankszámlaszáma:	

Dátum

cégszerű aláírás

FŐTÁV BUDAPESTI TÁVHŐSZOLGÁLTATÓ ZRT. BUDAPEST	Szerződés átadó űrlap	1-10-02-02 1. kiadás
		Oldal 1 / 2

Minden mező kitöltése kötelező! A választási lehetőségeknél csak egyet válasszon, a többit törölje ki!

Teljesítő:	BKM Nonprofit Zrt.
Tárgya:	Közterület-tisztántartási Ágazati Közszolgáltatási [ ] szerződés
Teljesítés:	Keret
Típusa:	01 Ingyenes szerződés-támogatási szerződés 02 Ingyenes szerződés-együttműködési megállapodás 03 Ingyenes szerződés-ajándékozási szerződés 04 Visszterhes szerződés-Vállalkozási szerződés-tervezési szerződés 05 Visszterhes szerződés-Vállalkozási szerződés-Építési (kivitelezési) szerződés 06 Visszterhes szerződés-Vállalkozási szerződés-Építési (kivitelezési)- tervezési szerződés 07 Visszterhes szerződés-Vállalkozási szerződés-Építési (kivitelezési)- szállítási szerződés 08 Visszterhes szerződés-Vállalkozási szerződés-Szerelési-karbantartási szerződés 09 Visszterhes szerződés-Vállalkozási szerződés-Kutatás-fejlesztési szerződés 10 Visszterhes szerződés-Vállalkozási szerződés-Utazási szerződés 11 Visszterhes szerződés-Megbízási, szakértői, tanácsadási szerződés-megbízási szerződés 12 Visszterhes szerződés-Megbízási, szakértői, tanácsadási szerződés-tanácsadási szerződés 13 Visszterhes szerződés-Megbízási, szakértői, tanácsadási szerződés-közbeszerzési tanácsadói szerződés 14 Visszterhes szerződés-Megbízási, szakértői, tanácsadási szerződés-Marketing, PR, kommunikációs tanácsadói szerződés 15 Visszterhes szerződés-Megbízási, szakértői, tanácsadási szerződés-projekt tanácsadási szerződés 16 Visszterhes szerződés-Megbízási, szakértői, tanácsadási szerződés-pénzügyi tanácsadási szerződés 17 Visszterhes szerződés-szállítási szerződés 18 Visszterhes szerződés-energiaszerződés 19 Visszterhes szerződés-szponzorálási szerződés 20 Visszterhes szerződés-fuvarozási és szálltmányozási szerződés 21 Visszterhes szerződés-biztosítási szerződés 22 Visszterhes szerződés-adásvételi, csereszerződés 23 Visszterhes szerződés-földhasználati jogot, vezetékjogot, egyéb szolgalmi jogot alapító szerződés 24 Visszterhes szerződés-lízingszerződés 25 Visszterhes szerződés-felhasználási szerződés 26 Visszterhes szerződés-letéti szerződés 27 Visszterhes szerződés-bérleti szerződés-ingatlan-bérleti szerződés 28 Visszterhes szerződés-bérleti szerződés-ingó-bérleti szerződés 29 Visszterhes szerződés-szolgáltatási szerződés-Informatikai szolgáltatási szerződés 30 Visszterhes szerződés-szolgáltatási szerződés-biztonságvédelmi szolgáltatási szerződés 31 Visszterhes szerződés-szolgáltatási szerződés-műszaki szolgáltatási szerződés 32 Visszterhes szerződés-közüzemi szerződés-előszerződés 33 Visszterhes szerződés-közüzemi szerződés-általános közüzemi szerződés 34 Visszterhes szerződés-közüzemi szerződés-egyedi közüzemi szerződés 35 Visszterhes szerződés-pénzügyi szerződés-hitelszerződés 36 Visszterhes szerződés-pénzügyi szerződés-kölcsönszerződés 37 Visszterhes szerződés-pénzügyi szerződés-pénzügyi szolgáltatási szerződés

Partner neve:	Budapest Főváros Önkormányzata		
Partner SAP azonosítója:	-	Aláírás dátuma:	2021.12.21.
Hatály kezdete:	2022.01.01.	Hatály vége:	2023.12.31.
Igénylő szervezeti egység:	Jogi igazgatóság		
Belső aláírók:	Mártha Imre		
Belső teljesítés igazolók:	-		
Belső kapcsolattartó(k) neve:			
Külső kapcsolattartó(k) neve:			
Szerződésgazda:			
Eredményhirdetés időpontja (éééé.hh.nn.):	-		
Szerződés értéke:	-	Régi szerződésszám:	-
Partner jellege	03 kapcsolt – BVK Holdingon kívül		
SAP (Beszerzési megrendelés) azonosító:	-		
Beszerzés minősítés száma:	-	Közbeszerzés köteles:	nem
Felhasználás (tervsor) típusa:	Egyéb		
Tanulmányazonosító:	-		
Megjegyzés:	-		
Átadás dátuma:	2022.01.28.	Példányszám eredeti/másolat:	3 db eredeti
Új Szerződésszám:		SZE010995	

aláírás:

dolgozószám:

Átadó **Átvevő**