módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről:

### Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat

székhely: 1024 Budapest Mechwart liget 1.

adószám: 15735650-2-41

képviseli: Őrsi Gergely Ferenc polgármester

mint Megbízó (a továbbiakban: **Megbízó**)

másrészről:

**II. Kerületi Városfejlesztő Beruházás-szervező Zártkörűen Működő Részvénytársaság**

székhely: 1024 Budapest, Keleti Károly u. 15/a.

cégjegyzékszám: 01-10-046405

adószám: 14821888-2-41

képviseli: Harján Dávid vezérigazgató

mint Megbízott (a továbbiakban: **Megbízott**)

- Megbízó és Megbízott együttesen a továbbiakban: Szerződő felek - között az alulírott napon és helyen, az alábbiak szerint:

*A Szerződő felek megállapítják, hogy közöttük 2010. december 16-án elfogadott, és 2015. május 28. napján módosított, valamint a 2017. március 6. napján módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt megbízási szerződés (továbbiakban együtt:* ***Szerződés****) jött létre a Megbízó fenntartásában lévő bölcsődék, óvodák, valamint a szerződésben felsorolt iskolák tekintetében a közétkeztetés lebonyolításával és központi adminisztrációjával kapcsolatos feladatok tárgyában Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat 487/2010. (XII. 16.), a 152/2015. (V.28.), valamint a 34/2017. (II.23.) sz. képviselő-testületi határozatai alapján.*

*A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi törvény módosítása alapján 2017. január 1-jétől a - közétkeztetés kivételével - az iskolák működtetése is állami feladat. Az idézett törvény alapján Önkormányzat által foglalkoztatott munkavállaló, a konyhai dolgozókon kívül nincs jelen az iskolákban. Annak érdekében, hogy az étkeztetés befizetése és lemondása a következő időszakban is fennakadás nélkül, a szülők és gyermekeik érdekeit figyelembe véve történjen, a kerületi közétkeztetés adminisztratív lebonyolítását végző II. Kerületi Városfejlesztő Zrt. továbbfejlesztette és a kerületi iskolában tanulók szülei számára is - 2017. január 2-tól - bevezette az iMenza rendszert, a közétkeztetéssel kapcsolatos díjak megfizetését elsősorban online, illetve elektronikus, illetve papíralapú készpénzátutalási megbízásos fizetési módokkal lehet teljesíteni.*

*A feladatok, valamint a bölcsődékben és a köznevelési intézmények körében bekövetkezett változásokra, továbbá a megbízási díj módosítására tekintettel a Felek a Szerződést, jelen okirat aláírásával módosítják és módosításokkal egységes szerkezetbe foglalják a Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat Képviselő-testületének ......./2022.(II.24.) sz. képviselő-testületi határozata alapján. A jelen módosítások dőlt betűvel kerültek megjelölésre.*

1. **Megbízási szerződés tárgya**
   1. A Megbízó jelen szerződés alapján megbízást ad a Megbízottnak a jelen szerződés 1. sz. mellékletében felsorolt bölcsődékben és köznevelési intézményekben („**Intézmények**”) közétkeztetési feladatok lebonyolításával és központi adminisztrációjával kapcsolatos egyes feladatok ellátására.

1.2. A megbízás az alábbi tevékenységek elvégzését foglalja magában:

*1.2.1. Az iskoláknál és óvodáknál központosított beszerzés útján nyújtott közétkeztetési szolgáltatáshoz kapcsolódó online (a továbbiakban: Online Nyilvántartó Rendszer), valamint bölcsődék esetében kliens-szoftver alapú (továbbiakban: Kliens-szoftver alapú Nyilvántartó Rendszer) elektronikus megrendelési, lemondási, nyilvántartási, jogosultság ellenőrzési, számlázási rendszer (az Online Nyilvántartó Rendszer és a Kliens-Szoftver alapú Nyilvántartó Rendszer együttesen: „****Nyilvántartó Rendszerek****”) működtetése és informatikai hátterének üzemeltetése;*

1.2.2. A *Kliens-szoftver alapú* Nyilvántartó Rendszer használatának intézményi oktatása;

1.2.3. A *Nyilvántartó Rendszerek* működtetése, karbantartása;

1.2.4. Az Étkeztetési Szerződésekkel kapcsolatos feladatok ellátása;

1.2.5. A közétkeztetéssel kapcsolatos egyéb feladatok ellátása;

1.2.6. A közétkeztetés szolgáltatáshoz kapcsolódó egyszeri feladatok;

1.2.7. A közétkeztetéshez kapcsolódó iskolai helyszíni feladatok.

1. **Megbízott jogai és kötelezettsége**
   1. Megbízott a megbízás ellátását a jelen szerződés 4. pontjában rögzített díjazás ellenében vállalja.

2.1.1. *Nyilvántartó Rendszerek* működtetése

A *Nyilvántartó Rendszereket* Megbízott a hatályos Étkeztetési Szerződések rendelkezéseire, a hatályos jogszabályok előírásainak megfelelően – különös tekintettel az előírásoknak megfelelő bizonylat készítésre –, továbbá Megbízó előre egyeztetett igényeinek figyelembe vételével köteles működtetni.

A *Nyilvántartó Rendszerek* működtetése és informatikai hátterének átalakítása keretében Megbízott beszerzi és üzembe helyezi a *Nyilvántartó Rendszerek* működtetéséhez szükséges központi irodai technikai berendezéseket, központi informatikai eszközöket, hardvert, szoftvert, és/vagy szolgáltatást, *illetve szerződést köt a kapcsolódó online adminisztrációs és szülői felület működtetésére.*

*Felek rögzítik, hogy a Nyilvántartó Rendszerek, illetőleg annak informatikai hátterét biztosító - Megbízott által beszerzett - eszközök és programok tulajdonjoga, valamint online rendszerek felhasználói joga nem száll át a Megbízóra. Megbízott a Nyilvántartó Rendszerek vonatkozásában határozatlan időre betekintési jogot enged Megbízó részére. Kliens-szoftver alapú Nyilvántartó Rendszer vonatkozásában a bölcsődék részére a Megbízott hozzáférési jogot biztosít. A betekintési és hozzáférési jog a jelen szerződés megszűnésével megszűnik, kivéve, ha felek ettől eltérően rendelkeznek.*

2.1.2. A *Kliens-szoftver alapú* *Nyilvántartó Rendszer* használatának intézményi oktatása

Megbízott a *Kliens-szoftver alapú* *Nyilvántartó Rendszert* érintő jelentős felhasználói változások esetén a rendszert használó *bölcsődék* vezetői által kijelölt személyek (a továbbiakban: Intézményi Felhasználók) részére oktatást szervez. Amennyiben Megbízott *Kliens-szoftver alapú Nyilvántartó Rendszerben* a felhasználói ismeretek módosítását igénylő változtatást hajt végre, gondoskodik róla, hogy az Intézményi Felhasználók a rendszer és használatának változásait időben megismerjék.

2.1.3. A *Nyilvántartó Rendszerek* működtetése, karbantartása

Megbízott a *Nyilvántartó Rendszerek* működtetése során különösen az alábbi feladatokat látja el:

* A *Nyilvántartó Rendszerek* rendelkezésre állásának és folyamatos működésének biztosítása, rendszeres karbantartása, a meghibásodások elhárítása,
* A *Nyilvántartó Rendszerek* működését érintő jogszabályi előírások változásainak követése,
* A Megbízóval egyeztetett új vagy módosuló funkciók rendszerbe illesztése,
* Szakmai és technikai segítségnyújtás az Intézményi felhasználók részére a *Kliens-szoftver alapú* *Nyilvántartó Rendszer* alkalmazása során felmerülő kérdésekkel, problémákkal kapcsolatban munkanapokon. A segítségnyújtás elsősorban telefonon, illetve elektronikus úton történik,
* Az Online Nyilvántartó Rendszer funkcióinak használatához felhasználói támogatást nyújt a szülők részére telefonon és e-mailben a Megbízóval előzetesen egyeztetett ügyfélfogadási időben,
* Szakmai és technikai segítségnyújtás az Önkormányzat részére a *Kliens-szoftver alapú* *Nyilvántartó Rendszer* működéséhez az egyes intézményekben szükséges informatikai és telekommunikációs eszközök és infrastruktúra Önkormányzat, illetve intézmény általi kiépítéséhez.

*2.1.4.* *Az Online Nyilvántartó Rendszerben mind az adminisztrátori, mind a szülői felület hozzáférése felhasználónévvel és jelszóval védett internetes felületen történik. Az Online Nyilvántartó Rendszerben Megbízott biztosítja a tanulók, a szülők vagy törvényes képviselők részére az Intézmény közreműködése nélküli étkezéslemondás és pótmegrendelés lehetőségét.*

Megbízott az *Online Nyilvántartó Rendszer* *új* funkcióinak bevezetésével kapcsolatban felhasználói támogatást nyújt mind az intézmények, mind a szülők részére telefonon és e-mailben Megbízóval előzetesen egyezetett ügyfélfogadási időben.

Megbízott a jelen pontban meghatározott feladatokat a Megbízóval egyeztetett ütemezés szerint látja el.

2.1.5. Az Étkeztetési Szerződésekkel kapcsolatos feladatok ellátása

A Megbízott feladata

* a közétkeztetésre vonatkozó Intézményi igények összesítése, nyilvántartása az Intézmények, a szülők és a Megbízó adatszolgáltatása alapján,
* *óvodák és iskolák vonatkozásában a pénzügyileg teljesített megrendelések összeállítása és az Étkeztetési Szolgáltatókhoz eljuttatása a lemondások figyelembe vételével.*

A Megbízott a Nyilvántartó Rendszerben rögzített adatok alapján havonta ellenőrzi az Étkeztetési Szerződések alapján történő teljesítések mennyiségi igazolását Megbízó részére. Az elsődleges mennyiségi és minőségi teljesítési igazolásokat Megbízó által kijelölt személyek adják ki az Étkeztetési Szolgáltatóknak.

A Megbízó, Megbízott és az Intézmények külön megállapodásban (a továbbiakban: Megállapodás) rögzíthetik, hogy - Megbízó és az Étkeztetési Szolgáltatók között létrejött szerződések teljesítése során - Megbízott Megbízót mely jogok és kötelezettségek körében képviseli. Ezen jogok és kötelezettségek köréről Megbízó az Étkezési Szolgáltatókat a Megállapodás megkötését követően haladéktalanul értesíti.

* + 1. A közétkeztetéssel kapcsolatos egyéb feladatok ellátása

A Megbízott a közétkeztetési szolgáltatást igénybe vevő személyek, illetve a részükre a Megbízó által megállapított intézményi térítési díj, továbbá az intézményvezetők, illetve Megbízó által megállapított személyes térítési díjak összegét rögzíti, azokban bekövetkezett változást követi és nyilvántartja a *Nyilvántartó Rendszerekben* a Megbízó és az intézményvezetők adatszolgáltatása alapján.

* Megbízott tájékoztatást készít a közétkeztetési szolgáltatást igénybe vevők részére a térítési díjak megfizetésével kapcsolatos tudnivalókról, illetve ezek változásairól. Megbízó intézményei útján vagy más módon gondoskodik arról, hogy a szolgáltatást igénybe vevők a fenti tájékoztatást megismerhessék,
* Megbízott az étkeztetési térítési díjakról a Megbízó nevében számlát állít ki az óvodák és iskolák esetében, *a bölcsődék esetében az étkeztetési és gondozási díjról számlákat az Egyesített Bölcsődék állítja ki*,
* A kiállított számlák pénzügyi teljesítésének rögzítése a *Nyilvántartó Rendszerekben,*
* Megbízott az általa, illetve az egyes Intézmények által a *Nyilvántartó Rendszerekben* rögzített adatokat rendszerezi, Megbízóval egyeztetett szempontok szerint és Megbízó által meghatározott időszakokra összesítéseket és kimutatásokat készít,
* Megbízott adatot szolgáltat Megbízó*, illetve az Egyesített Bölcsődék* főkönyvi könyvelése részére a Megbízóval egyeztetett adattartalommal,
* Megbízott adatot szolgáltat Megbízó*, illetve az Egyesített Bölcsődék* ÁFA bevallásához a Megbízóval egyeztetett adattartalommal,
* Megbízott adatot szolgáltat Megbízó*, illetve az Egyesített Bölcsődék* mérlegadataihoz a Megbízóval egyeztetett adattartalommal,
* Az étkeztetési rendszer működtetésének tapasztalatai alapján javaslatot tesz Megbízónak az étkeztetési rendszer ügyfél- és szolgáltatásközpontú továbbfejlesztésének lehetőségeire, Megbízó erre vonatkozó rendelkezése alapján a lehetséges továbbfejlesztések feltételrendszerét kidolgozza.
  + 1. A közétkeztetéshez kapcsolódó iskolai helyszíni feladatok

Megbízott a közétkeztetési rendszer működtetéséhez szükséges, alább felsorolt feladatokat a köznevelési fenntartó által fenntartott és működtetett *iskolák közreműködésével* látja el.

* *A közétkeztetési szolgáltatás éves megrendelésére vonatkozó szülői szándéknyilatkozatok begyűjtése, rendszerezése, tárolása, naprakész nyilvántartása, és erre irányuló megkeresésre Megbízó felé továbbítása,*
* *a speciális étkezési igények főzőkonyhákkal, illetve a szállító társasággal történő leegyeztetése, szükség szerinti ledokumentálása,*
* *az automatikus étkezés jogosultság ellenőrző rendszer szolgáltatásának technikai szünetelése alatt a közétkeztetésben részt venni jogosult tanulókról napi adatszolgáltatás a konyhai dolgozók részére,*
* *a kedvezményesen megrendelt és igénybe nem vett közétkeztetési szolgáltatások esetében a szülő lemondás ellenőrzése,*
* *kapcsolattartás és segítségnyújtás a szülők részére a közétkeztetéssel kapcsolatos iskolai dokumentumok és szülői kérelmek előkészítésében.*

2.2. Megbízott az Intézmények által a *Nyilvántartó Rendszerekben* rögzített személyes adatok feldolgozása, *Nyilvántartó Rendszerek* működtetése, karbantartása során az adatvédelmi jogszabályok betartásával köteles eljárni. A Megbízott az adatkezelői és adatfeldolgozói tevékenységi körén belül, illetőleg az adatkezelő (Intézmények, Megbízó) által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért. *A jelen szerződés tárgyát képező feladatok teljesítése során az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) hatálya alá tartozó adatkezelés részletszabályait a Szerződő felek külön megállapodásban szabályozzák.*

* 1. Megbízott a fentebb meghatározott feladatainak ellátása során vállalja, hogy szükség esetén a lehető legrövidebb időn belül - a felmerülő részfeladat jellegének megfelelő módon (pl.: személyesen, telefonon, *e-mailen,* telefaxon, stb.) – Megbízó, illetve az Intézmények kijelölt munkatársai rendelkezésére áll.
  2. Megbízott vállalja, hogy amennyiben a Megbízótól bármilyen adat, irat stb., szükséges, azokat a Megbízótól az igény felmerültekkor levélben, telefonon, telefaxon vagy email-ben megkéri.
  3. A Szerződő felek megállapodnak abban, hogy Megbízott elsődlegesen személyesen jár el, azonban a megbízás ellátásához külső szolgáltatók, illetve vállalkozók közreműködését is igénybe veheti, kivéve, ha jelen szerződés ettől eltérően rendelkezik.
  4. Felek kölcsönösen együttműködnek a Megbízott által igénybe vett külső szolgáltatók, illetve vállalkozók határidőben történő teljesítésének elősegítésére, mindazonáltal az ezen külső szolgáltatók, illetve vállalkozók általi, Megbízott érdekkörén kívül álló késedelemmel Megbízott jelen szerződésben vállalt megbízási határideje meghosszabbodik.

1. **Megbízó jogai és kötelezettségei**
   1. Megbízó köteles a jelen szerződés 4. pontjában rögzített megbízási díjat megfizetni.
   2. Megbízó köteles *a Kliens-szoftver alapú* Nyilvántartó Rendszer informatikai háttér rendszerének kialakításához szükséges irodatechnikai berendezéseket, valamint a *Kliens-szoftver alapú Nyilvántartó Rendszer intézményeknél* történő telepítéséhez szükséges munkaterületet biztosítani.
   3. *Megbízó és az Egyesített Bölcsődék elkülönített pénzforgalmi alszámlát nyitnak számlavezető bankjuknál, melyre az átutalással, készpénzátutalási megbízás útján, valamint óvodák és iskolák esetében webes-bankkártyás fizetés útján megfizetett térítési díjak kerülnek jóváírásra. Megbízó a jelen pontban meghatározott alszámla tekintetében betekintési szintű hozzáférési jogot biztosít Megbízott számára, beleértve Megbízott közvetlen hozzáférési lehetőségét a számlára vonatkozóan igénybe vehető elektronikus bankszámla forgalmi kimutatásokhoz, továbbá az Egyesített Bölcsődék útján biztosítja a Megbízott számára az ezzel azonos betekintési szintű hozzáférési jogot az Egyesített Bölcsődék elkülönített pénzforgalmi alszámlája tekintetében. Megbízó vállalja, hogy a bank által biztosított lehetőségeken belül a bankszámlára vonatkozó egyes információszolgáltatásokat Megbízottal egyeztetett adattartalommal rendeli meg a banktól, valamit biztosítja, hogy az Egyesített Bölcsődék is így járjanak el.*

*3.4. Az étkezési térítési díjak, a bölcsődék esetében a gondozási díjak tekintetében is, a Megbízó gondoskodik a készpénz-átutalási megbízással történő kiegyenlítéséhez szükséges nyomdai úton előállított számlalevelek és készpénz-átutalási megbízások Megbízottal előzetesen egyeztetett adattartalommal, tranzakció- és output kóddal történő megrendeléséről és Megbízott részére átadásáról.*

*3.5.* *Megbízó rendelkezik Megbízott felé a Megbízott által Megbízó nevében kiállítandó számlák formai és tartalmi követelményeiről, egyúttal felelősséget vállal, hogy az ezen rendelkezésében foglaltak megfelelnek a számviteli bizonylatok elkészítésére vonatkozó hatályos jogszabályok előírásainak.*

3.6. Megbízó jogosult a megbízás rendszeres, Megbízottal előre közölt időpontban történő ellenőrzésére, a megbízás mindenkori állásáról a Megbízottól információt kérhet.

3.7. Megbízó vállalja továbbá, hogy az általa legkésőbb jelen szerződés hatályba lépésével egyidejűleg kijelölt személy – szükség esetén, előre egyeztetett időpontban – Megbízott rendelkezésére áll konzultáció céljából.

3.8. Megbízó vállalja, hogy haladéktalanul értesíti Megbízottat az Étkeztetési Szerződést érintő minden lényeges körülményről, így különösen Megbízó tájékoztatja a Megbízottat az Étkeztetési Szerződés esetleges módosításáról, megszüntetéséről.

3.9. Megbízó vállalja, hogy amennyiben az étkeztetési szolgáltatások megrendelése tárgyában újabb Étkeztetési Szerződést köt, úgy e szerződés előkészítése során a Megbízottal egyeztet, a közbeszerzési eljárás előkészítésébe bevonja.

3.10. Megbízó köteles a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges minden olyan információt, adatot, tényt a Megbízott rendelkezésére bocsátani, amely jelen szerződés és az Étkeztetési Szerződések szerződésszerű és folyamatos teljesítése érdekében Megbízott részére szükséges.

3.11. *Megbízó felel a bölcsődék által a Kliens-szoftver alapú Nyilvántartó Rendszerbe rögzített adatok, valamint óvodák és iskolák esetében a közétkeztetési szolgáltatást igénybevevőkre vonatkozóan szolgáltatott adatok hitelességéért és teljes körűségéért.* *Megbízott a bölcsődék esetében az intézmények által rögzített adatokat csak formai szempontból ellenőrizheti, illetve vizsgálhatja, azok tartalmát nem vizsgálhatja felül. Megbízó felelős azért, hogy az általa működtetett intézmények a Nyilvántartó Rendszerekben rögzített személyes adatok kezelése során az adatvédelmi jogszabályok betartásával járjanak el.*

3.12. *Megbízó vállalja, hogy tájékoztatja az általa működtetett Intézményeket a Nyilvántartó Rendszerek átalakításáról, valamint arról, hogy a Nyilvántartó Rendszereket Megbízó nevében és javára a Megbízott üzemelteti. Megbízó tájékoztatja továbbá az Intézményeket, Megbízottnak az Étkeztetési Szerződések és a közétkeztetéssel kapcsolatos egyéb feladatairól.*

3.13. Megbízó jogosult egyoldalúan az 1. sz. mellékletben felsorolt Intézmények körét és számát megváltoztatni azzal, hogy köteles az intézkedésével a Megbízottnak okozott többletköltséget megtéríteni.

3.14. Megbízó nevében jelen szerződést aláíró képviselő kijelenti, hogy az Önkormányzat képviseletére jogszabály rendelkezése alapján jogosult.

1. **Megbízási díj**

*4.1.* *Megbízottat jelen szerződés 1.2.1-1.2.7. pontjában meghatározott feladatok elvégzéséért – 2022. március 1. napjától – 3.400.000,- Ft + ÁFA / hó, azaz havonta hárommillió-négyszázezer forint + általános forgalmi adó összegű díj illeti meg.*

* 1. *Megbízott a megbízási díjon felül jogosult mindazon költségeinek megtérítésére, mely Megbízó megbízás teljesítése során adott egyedi utasításainak, rendelkezéseinek történő megfelelés érdekében igazoltan felmerül*.
  2. Megbízó szerződésszerű teljesítés esetén a Megbízott által – az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (ÁFA tv.), illetve a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény rendelkezéseinek figyelembe vételével – kiállított számlát a minden benyújtástól számított 15 (tizenöt) naptári napon belül köteles megfizetni átutalással a Megbízott Raiffeisen Banknál vezetett 12010271-01175298-00100006 számú bankszámlájára.
  3. Megbízott a 4.1. pontban foglalt megbízási díjról kiállított számláját a teljesítést követő hónap *8. napjáig* köteles Megbízónak benyújtani.

*4.5. A megbízási díjról kiállított számla teljesítési időpontja – az ÁFA tv. 58. § (1a) bekezdés b) pontja értelmében – az ellenérték megtérítésének esedékessége, de legfeljebb az elszámolással vagy fizetéssel érintett időszak utolsó napját követő hatvanadik nap.*

* 1. Amennyiben Megbízott észleli, hogy a jelen szerződés 2.1. pontjában vállalt feladatok teljesítésének költségei (beleértve az igénybe vett külső szolgáltatók, illetve vállalkozók szolgáltatási, illetve vállalási díját) jelentősen eltérnek a jelen szerződés 4.1. pontjában meghatározott megbízási díjtól, azt haladéktalanul jelezni köteles Megbízónak. Ebben az esetben felek vállalják, hogy a szerződés megbízási díjra vonatkozó részeit a felmerülő költségekre figyelemmel újratárgyalják, azzal, hogy amennyiben az Intézmények száma 10%-ot meghaladó mértékben változna az 1. sz. mellékletben megjelölt intézményszámhoz képest, Megbízott a 4.1. pontban meghatározott megbízási díj arányos változtatására tarthat igényt, illetve arra kötelezett.
  2. A megbízási díj nem tartalmazza a *2.1.1.* pontban meghatározott „Intézményekben szükséges egyéb informatikai eszközök” (számítógép, nyomtató, illetve azok tartozékai, operációs rendszer, internet kapcsolat) beszerzésének költségeit.
  3. Szerződő felek rögzítik, hogy Megbízott jogosult előleg számlázására.

1. **A szerződés hatálya**
   1. *Jelen szerződés határozatlan időre jön létre.*

5.2. Felmondás

5.2.1. Bármelyik fél jogosult a jelen szerződést legalább 90 napos határidővel, a hónap utolsó napjára írásban felmondani.

5.2.2. Megbízó jogosult 45 napos határidővel a jelen szerződést részben, a jelen szerződés 2.1.7. pontban foglalt feladatok tekintetében felmondani. Amennyiben a Megbízó a jelen szerződést részben mondja fel, úgy köteles a jelen szerződés 2.1.7. pontjában foglalt – a Megbízott szerződésszerű teljesítéséhez szükséges – feladatok ellátását a jelen szerződés hatálya alatt biztosítani.

* 1. Bármelyik Fél jogosult a jelen Szerződést a másik Félhez intézett, indokolással ellátott egyoldalú jognyilatkozatban azonnali hatállyal felmondani (rendkívüli felmondás) valamelyik Fél súlyos szerződésszegése esetén.
  2. Rendkívüli felmondás esetén a Szerződő felek kötelesek egymással 8 napon belül elszámolni.

1. **Nyilatkozattétel, kapcsolattartás**
   1. *Jelen szerződés teljesítésével kapcsolatban a Megbízó által a teljesítésigazolásra kijelölt személy:*

*Név: Dr. Szalai Tibor jegyző*

*Értesítési cím: 1024 Budapest, Mechwart liget 1.*

*6.2. Jelen szerződés teljesítésével kapcsolatban a Megbízó által a kapcsolattartásra kijelölt személy:*

*Név: Barna Andrásné, osztályvezető*

*Értesítési cím: 1024 Budapest, Mechwart liget 1.*

*Telefon: +36-1-346-5543*

*Email: barna.andrasne@masodikkerulet.hu*

*6.3. Jelen szerződés teljesítésével kapcsolatban a Megbízott által a kapcsolattartásra kijelölt személy:*

*Név: Harján Dávid vezérigazgató*

*Értesítési cím: 1025 Budapest, Felső Zöldmáli út 128-130.*

*Telefon: +36-1-599-9060*

*Email:* [*harjan.david@vf2.hu*](mailto:harjan.david@vf2.hu)

1. **Vegyes rendelkezések**
   1. A Szerződő felek a jelen szerződés teljesítése során kötelesek kölcsönösen együttműködni; a szerződés változtatását igénylő körülményről kötelesek haladéktalanul tájékoztatni egymást.
   2. Azon esetben, ha a jelen szerződés bármely rendelkezése érvénytelen lenne, az nem érinti az egész szerződés érvényességét, kivéve, ha a Szerződő felek a Szerződést az érvénytelen rész nélkül nem kötötték volna meg.
   3. *Jelen szerződés tartalmazza a Felek teljes és kizárólagos tárgybani megállapodását és a Felek között a szerződéskötést megelőzően létrejött minden szóbeli vagy írásbeli megállapodást magában foglal. A jelen tárgyú szerződés megkötését megelőző szóbeli megállapodások, nyilatkozat, mellék- vagy háttér-megállapodások jelen szerződés megkötésével érvényüket veszítik.*
   4. A jelen szerződésben nem vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a Szerződő felek *a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény* és a magyar jog egyéb rendelkezéseit tekintik irányadónak.

A Felek a jelen, nyolc számozott oldalból és egy mellékletből álló szerződést elolvasták, megértették, majd mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá. A szerződés 8 darab eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, amelyekből 6 darab a Megbízónál, 2 darab pedig a Megbízottnál marad.

Budapest II. kerület, 2022. február …

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………………. | ………………………………………. |
| **Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat**  Képviseli: Őrsi Gergely Ferenc polgármester Megbízó | II. Kerületi Városfejlesztő Zrt.Képviseli: Harján Dávid vezérigazgatóMegbízott |

Melléklet:

- 1. sz. melléklet: Nyilvántartó Rendszerben részt vevő intézmények

**1. melléklet - Nyilvántartó Rendszerekben részt vevő intézmények**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ssz. | ***EGYESÍTETT BÖLCSŐDÉK*** | Ssz. |  |
|  | **Hidegkúti Bölcsőde**  1028 Bp. Hidegkúti út 31. |  | **Szemlőhegy utcai Óvoda**  1023 Bp. Szemlőhegy u. 27/B. |
|  | **Pasaréti Bölcsőde**  1026 Bp. Pasaréti út 41. |  | **Törökvész úti Kézműves Óvoda**  1022 Bp. Törökvész út 18. |
|  | **Törökvész Bölcsőde**  1022 Bp. Törökvész út 18-24. |  | **Virág árok Óvoda**  1026 Bp. Virág árok 8. |
|  | **Varsányi Bölcsőde**  1027 Bp. Varsányi I. u. 32. |  | **Tagóvoda:** |
|  | **Budagyöngye Bölcsőde**  1021 Bp. Hűvösvölgyi út 12/b. |  | **Virág árok Óvoda**  1026 Bp. Virág árok 15. |
|  | **Mobil bölcsőde**  1021 Bp. Hűvösvölgyi út 213. |  |  |
|  | ***ÓVODÁK*** |  | ***ISKOLÁK*** |
|  | **Bolyai utcai Óvoda**  1023 Bp. Bolyai u. 15. |  | **Áldás utcai Általános Iskola**  1025 Bp. Áldás u. 1. |
|  | **Budakeszi úti Óvoda**  1021 Bp. Budakeszi út 75. |  | **Budenz József Általános Iskola és Gimnázium**  1021 Bp. Budenz út 20-22. |
|  | **Tagóvoda:** |  | **Csik Ferenc Általános Iskola és Gimnázium**  1027 Bp. Medve u. 5-7. |
|  | **Labanc utcai Óvoda**  1021 Bp. Labanc u. 2. |  | **Fillér utcai Általános Iskola**  1022 Bp. Fillér u. 70-76. |
|  | **Völgy utcai ökumenikus Óvoda**  1021 Bp. Völgy u. 1-3. |  | **Klebelsberg Kuno Általános Iskola és Gimnázium**  1028 Bp. Szabadság u. 23. |
|  | **Hűvösvölgyi Gesztenyéskert Óvoda**  1021 Bp. Hűvösvölgyi út 133. |  | **Kodály Zoltán Ének-Zenei Általános Iskola, Gimnázium**  **és Zeneiskola**  1022 Bp. Marczibányi tér 1. |
|  | **Kitaibel Pál utcai Óvoda**  1022 Bp. Kitaibel Pál u.10. |  | **Móricz Zsigmond Gimnázium**  1025 Bp. Törökvész út 48-54. |
|  | **Kolozsvár utcai Óvoda**  1028 Bp. Kolozsvár u. 15-19. |  | **Gyermekek Háza Iskola**  1021 Bp. Völgy u. 20-22. |
|  | **Tagóvoda:** |  | **Pitypang utcai Általános Iskola**  1025 Bp. Pitypang u. 17. |
|  | **Máriaremetei úti Óvoda**  1029 Bp. Máriaremetei út 185. |  | **II. Rákóczi Ferenc Gimnázium**  1024 Bp. Keleti Károly utca 37. |
|  | **Hűvösvölgyi úti Óvoda**  1021 Bp. Hűvösvölgyi út 209. |  | **Remetekertvárosi Általános Iskola**  1028 Bp. Máriaremetei út 71. |
|  | **Községház utcai Óvoda**  1028 Bp. Községház u.4. |  | **Pasaréti Szabó Lőrinc Magyar-Angol Két tanítási Nyelvű**  **Általános Iskola és Gimnázium**  1026 Bp. Pasaréti út 191-193. |
|  | **Tagóvoda:** |  | **Tagiskola:** |
|  | **Kadarka utcai Óvoda**  1028 Bp. Kadarka u. 1. |  | **Fenyves Utcai Általános Iskola**  1026 Bp. Fenyves u. 1. |
|  | **Pitypang utcai Óvoda**  1025 Bp. Pitypang u. 17. |  | **Rózsadombi Általános Iskola**  1025 Bp. Törökvész út 67-69. |
|  | **Százszorszép Óvoda**  1024 Bp. Fillér u. 29. |  | **Újlaki Általános Iskola**  1023 Bp. Ürömi u. 64. |
|  | **Tagóvoda:** |  |  |
|  | **Érmellléki utcai Óvoda**  1026 Bp. Érmelléki u. 12. |  |  |