

SRK/2020/01466

2211

# KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

ST-1/2021<sup>b</sup>

amely létrejött

- egyrészről -

**Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata**

székhelye: 1092 Budapest, Bakáts tér 14.;

törzskönyvi azonosító szám: 735726;

adószáma: 15735722-2-43;

képviseli: Baranyi Krisztina, polgármester;

(a továbbiakban: **Önkormányzat**)

- másrészről -

**FEV IX. Ferencvárosi Vagyonkezelő és Városfejlesztő Zártkörűen Működő Részvénytársaság**

székhely: 1093 Budapest, Csarnok tér 3-4. fszt. 2.

adószám: 10753170-2-43

stat. számjele: 10753170-5221-114-01

képviselője: Pataki Márton, vezérigazgató

(a továbbiakban: **Közszolgáltató**)

(a továbbiakban együttesen: Fél vagy Felek) között alulírott helyen és időben a következő feltételek szerint:

## 1. PREAMBULUM

1.1. Az Önkormányzat közfeladatai közé tartozik a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Möt.) 13. §. (1) bekezdésének 9. pontja értelmében a lakás- és helyiséggazdálkodás, mellyel közvetlenül összefüggő tevékenység, így közfeladat a jelen közszolgáltatási szerződés tárgyát képező szolgáltatás. Közszolgáltató részvénytársaság, mely által kibocsátott részvények 100%-a Önkormányzat kizárólagos tulajdonában áll.

1.2. Jelen szerződés tárgyát képező közszolgáltatási feladatok általános gazdasági érdekű szolgáltatásnak minősülnek, amelyek tekintetében az Európai Unió működéséről szóló szerződés 106. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásával megbízott egyes vállalkozások javára közszolgáltatás ellentételezése formájában nyújtott állami támogatásra való alkalmazásáról szóló 2012/21/EU sz. bizottsági határozat (a továbbiakban: Határozat), a 2012/C 8/02. bizottsági közlemény az európai uniós állami támogatási szabályoknak az általános gazdasági érdekű szolgáltatások nyújtásának ellentételezésére való alkalmazásáról (a továbbiakban: Közlemény), továbbá a vonatkozó Jogszabályok az irányadók. Felek ezen rendelkezésekkel összhangban kötik meg a jelen szerződést (a továbbiakban Szerződés).

1.3. A Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 9.§ (1) bekezdés h) pontja szerint nem kell alkalmazni a Kbt. előírásait azokra a megállapodásokra, amelyeket az 5. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérő szervezet olyan jogi személlyel kötött, amely felett az ajánlatkérő a saját szervezeti egységei felettihez hasonló kontrollt gyakorol, döntő befolyással rendelkezik annak stratégiai céljai meghatározásában és működésével kapcsolatos jelentős döntéseinek meghozatalában, valamint amelyben közvetlen

magántőke-részesedés nincsen, és amely éves nettó árbevételének több mint 80 %-a a kontrollt gyakorló ajánlatkérővel vagy az ajánlatkérő által e pont szerint kontrollált más jogi személlyel kötött vagy kötendő szerződések teljesítéséből származik. Az Önkormányzat a Kbt. 5.§. (1) bekezdése szerinti ajánlatkérő, Közzolgáltató pedig Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdálkodó szervezet. Közzolgáltató megfelel a Kbt. 9. § (1) bekezdés h) pontjában foglalt feltételeknek, így Felek jogosultak a Kbt. hivatkozott rendelkezései alapján a Szerződést megkötöni.

1.4. Felek a Szerződésben rögzítik a Közzolgáltatási kötelezettség jellegét, területi és időbeli hatályát, a Kompenzációnak a mértékét, kiszámításának módját, valamint kifizetésének módját és feltételeit, amelyet az Önkormányzat anyagi juttatásként nyújt Közzolgáltatónak a Közzolgáltatási Kötelezettség Közzolgáltató általi teljesítésének ellentételezéseként annak érdekében, hogy a Közzolgáltatási tevékenységekből eredő költségek fedezete és az Ésszerű Nyereség biztosított legyen.

1.5. Önkormányzat kifejezetten vállalja, hogy jelen szerződés tárgyát képező közzolgáltatás ellátására a szerződés hatálya alatt mással nem köt szerződést.

## 2. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

### 2.1. Fogalom meghatározások

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

„**Alapdíj**” jelenti a Közzolgáltatási tevékenység költsége és az Ésszerű nyereség fedezetét biztosító bevétel együttes összegét.

„**Egyéb tevékenység**” jelenti a Közzolgáltató által a Szerződés 1. sz. Mellékletében meghatározottak körén kívül végzett egyéb tevékenységet.

„**Egyéb tevékenységből származó nyereség**” jelenti az Egyéb tevékenység bevételeinek és költségeinek, ráfordításainak különbségét.

„**Előirányzott Kompenzáció**” jelenti az Önkormányzat tárgyévi költségvetésében előirányzott, a Szerződés 4.4 pontjában foglalt eljárás alapján megállapított, a tárgyévben Közzolgáltatónak előirányzott Kompenzációt.

„**Ésszerű Nyereség**” jelenti a 2012/21/EU sz. határozatban foglaltak alapján, a Szerződés 3. sz. mellékletében (Kompenzáció számításának módszere) meghatározott fogalmat.

„**Jogos Kompenzációigény**” jelenti azon összeget, amelyre Közzolgáltató az általa a Szerződés egy adott naptári évben ténylegesen teljesített Közzolgáltatási tevékenység ellentételezéseként jogosult, és amely évente utólag a Szerződés 4.7 pontjában foglaltak szerint kerül meghatározásra.

„**Kifizetett Kompenzáció**” jelenti a tárgyévben a Közzolgáltatónak az Önkormányzat tárgyévi költségvetése terhére ténylegesen kifizetett Kompenzációt.

**„Kompenzáció”** jelenti a Közzolgáltatási tevékenység ellátásának ellentételezéseként a Szerződés 4. pontja szerint Közzolgáltató részére az Önkormányzat költségvetése terhére teljesítendő kifizetést.

**„Közzolgáltatási tevékenység”** jelenti a Közzolgáltatónak a Szerződés 1. sz. Mellékletében meghatározott tevékenységét.

**„Közzolgáltatási tevékenység bevétele”** jelenti a Közzolgáltatási tevékenység teljesítésének ellentételezését.

**„Közzolgáltatási tevékenység költsége”** jelenti a Közzolgáltatási tevékenység ellátásával kapcsolatban felmerülő változó és állandó költségek együttes összegét.

### **3. A SZERZŐDÉS TÁRGYA**

#### **3.1. Közzolgáltató kötelezettségei**

Közzolgáltató a Közzolgáltatási tevékenység körében az Önkormányzat összes 100 %-os önkormányzati tulajdonban lévő lakóépületeiben, valamint a társasházi épületekben lévő önkormányzati tulajdonú ingatlanok kezelése, üzemeltetése érdekében a jelen Szerződés 1. sz. mellékletében meghatározott feladatok ellátására köteles.

##### **3.1.1. Ügyfél tájékoztatás, panaszkezelés**

A Közzolgáltató köteles hétköznapi munkaidőben telefonon, e-mailen történő kapcsolattartást biztosítani, a vonatkozó közzolgáltatás ellátásával összefüggésben köteles az Ügyfeleket hirdetmény útján, illetve más helyben szokásos módon, valamint honlapján tájékoztatni.

Az Ügyfelek a Közzolgáltatási tevékenység ellátásával kapcsolatos panaszaikkal, észrevételeikkel a Közzolgáltató ügyfélszolgálatához fordulhatnak. A beérkezett panaszokat a Közzolgáltató nyilvántartásba veszi. Közzolgáltató köteles a panaszok, észrevételek kivizsgálását, az orvoslásukhoz szükséges intézkedések megtételét és az Ügyfelek tájékoztatását a lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb a jogszabályokban meghatározott határidőn belül elvégezni.

Abban az esetben, ha az Ügyfél az Önkormányzathoz fordul bejelentéssel, panasszal, úgy az Önkormányzat erről a Közzolgáltatót tájékoztatja, és egyidejűleg a bejelentést, illetve a panaszt a Közzolgáltatónak kivizsgálásra, illetve további intézkedésre továbbítja. Az így átadott bejelentéseket, illetve panaszokat a Közzolgáltató köteles ésszerű időn belül, de legfeljebb a jogszabályokban meghatározott határidőn belül kivizsgálni, s a szükséges intézkedéseket megtenni, valamint mindezekről az Önkormányzatot egyidejűleg tájékoztatni.

##### **3.1.2. Adatszolgáltatás**

Közzolgáltató havi adatszolgáltatást végez Önkormányzat részére a Jogszabályok által előírt adatokról és hozzáférést biztosít a nyilvántartásaihoz az abban szereplő adatok ellenőrizhetősége céljából.

### 3.1.3. Tevékenységek elkülönítése

Közszolgáltató köteles számviteli nyilvántartásaiban és az éves beszámoló részét képező kiegészítő mellékletben a Közszolgáltatást és Egyéb Tevékenységeit elkülönítetten nyilvántartani és bemutatni a Határozat 5. cikkének (9) bekezdése értelmében. A Közszolgáltatáson kívül eső tevékenységek költségei magukban foglalják az összes közvetlen költséget, a közös költségek arányos részét, és a megfelelő tőkemegtérülést. E költségekre nem adható ellentételezés.

### 3.1.4. Működési hatékonyság, a ráfordítások és nyereségek meghatározásának szempontjai

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

- Közszolgáltató nem folytathat összességében veszteséges Egyéb Tevékenységet.
- Közszolgáltató az Egyéb Tevékenység Eredménye tervezett összegével - az Önkormányzat döntésétől függően - köteles az Előirányzott Kompenzáció javasolt összegét, illetve az Egyéb Tevékenység Eredménye realizált összegével pedig a Jogos Kompenzációigény összegét csökkenteni.
- Közszolgáltató Egyéb tevékenysége nem veszélyeztetheti a Közszolgáltatási tevékenységét, ugyanakkor Közszolgáltató törekszik a rendelkezésére álló személyi állomány és eszközök minél teljesebb és hatékony kihasználására.
- A ráfordítások meghatározása az 1. mellékletben rögzített feladatok szakszerű elvégzéséhez szükséges költségek vonatkozásában meghatározott szükségszerű költségelemek alapján történik.
- A nyereség meghatározása a ráfordítások és az ellenérték különbözetének alapulvételével történik.

Közszolgáltató azonnal köteles írásban értesíteni Önkormányzatot, amennyiben az adott üzleti évben elért nettó árbevételének több mint 20 %-a nem az Önkormányzattal kötött szerződések teljesítéséből származik.

### 3.1.5. Üzemeltetés és karbantartás

Közszolgáltató köteles a Közszolgáltatási tevékenység teljesítéséhez szükséges tárgyi eszközöknek a belső szabályzatoknak megfelelő üzemeltetését és karbantartását biztosítani.

### 3.1.6. Tájékoztatási kötelezettség

Közszolgáltató a tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles az Önkormányzatot tájékoztatni:

- (a) bármely olyan eseményről vagy körülményről, amely a Szerződés 8.2 pontja alapján Önkormányzat rendkívüli felmondási jogát megalapozza;



- (b) bármely 1 millió Ft értékhatárt elérő biztosítási eseményről;
- (c) bármely a Közszolgáltató ellen folyamatban lévő lényeges bírósági, választott bírósági vagy közigazgatási eljárás részleteiről;
- (d) bármely a Közszolgáltatóval szemben környezetvédelmi jogszabály alapján támasztott lényeges követelés részleteiről;
- (e) bármely olyan egyéb eseményről vagy körülményről, amely veszélyezteti a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítését;
- (f) minden olyan jogszabályváltozásról, amely a Szerződés módosítását teszi szükségessé.

### **3.1.7. Biztosítás**

A Közszolgáltató kötelezettséget vállal, hogy az Önkormányzat, illetve a saját tulajdonában álló, a Közszolgáltatási tevékenység ellátásához szükséges eszközök tekintetében vagyombiztosítást köt és tart fenn a Szerződés időtartama alatt, amely biztosítása alapján köteles a kifizetett kártérítési összegeket a károsodott eszközök helyreállítására, illetve pótlására felhasználni mindaddig, amíg azok gazdaságos üzemeltetése ezáltal észszerűen helyreállítható.

### **3.1.8. Iratmegőrzési kötelezettség**

Közszolgáltató minden, a Kompenzáció számításához kapcsolódó iratot a vonatkozó jogszabályokban előírt határidőig köteles megőrizni és az Önkormányzat ilyen irányú felhívása esetén köteles azokat bemutatni.

### **3.1.9. A Közszolgáltatási tevékenység tárgyi hatálya**

Közszolgáltató jelen szerződés alapján ellátandó feladatait Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzatának tulajdonában lévő lakóépületek / társasházak / lakások / helyiségek vonatkozásában látja el.

### **3.2. Az Önkormányzat kötelezettségei**

Az Önkormányzat az általa nyitott, külön pénzforgalmi bankszámlára (Vagyonkezelési alszámla; bankszámlaszáma: 10401196-00028984-00000005) a Közszolgáltató részére rálátást biztosít.

## **4. KOMPENZÁCIÓ MEGHATÁROZÁSA, KIFIZETÉSE ÉS ÉVES ELSZÁMOLÁSA**

### **4.1. Kompenzáció**

Közszolgáltató a Közszolgáltatási tevékenysége ellátásának ellentételezéseként Kompenzációra jogosult, illetve az Önkormányzat a Kompenzáció teljesítésére köteles a Szerződésben meghatározott feltételekkel.

## **4.2. Kompenzáció számítása**

A Kompenzáció mértékét a Szerződés 2. számú mellékletében foglaltak szerint kell meghatározni, de a Kompenzáció nem haladhatja meg az adott naptári évre meghatározott Előirányozott Kompenzáció 110 százalékát. Amennyiben a 2. számú mellékletben foglaltak szerint meghatározott összeg nagyobb, mint az Előirányozott Kompenzáció 110 százaléka, abban az esetben a felek Kompenzáció mértékének az Előirányozott Kompenzáció 110 százalékát fogadják el, és az ennek megfelelő alulkompenzációt téríti meg az Önkormányzat.

## **4.3. Keresztfinanszírozás tilalma**

Közszolgáltató a Kompenzációt kizárólag a Közszolgáltatási tevékenység indokolt költségének finanszírozására és az Ésszerű Nyereség képzésére jogosult és köteles felhasználni.

A nem a Közszolgáltatási tevékenység költségének finanszírozására és az Ésszerű Nyereség képzésére felhasznált, az Önkormányzat költségvetése terhére kifizetett Kompenzáció tekintetében Közszolgáltatót visszafizetési kötelezettség terheli (olyan mértékig, amilyen mértékben a Kifizetett Kompenzáció nem a Közszolgáltatási tevékenység költségének finanszírozására került felhasználásra).

## **4.4. Az Előirányozott Kompenzáció meghatározása**

Közszolgáltató köteles minden évben legkésőbb október 31. napjáig a következő naptári évre vonatkozó előzetes üzleti tervét az Önkormányzatnak átadni, amelyben meghatározza a következő naptári évre vonatkozó tervezett Kompenzáció igényét (igényelt Előirányozott Kompenzáció).

A Felek által kölcsönösen elfogadott Kompenzáció igény alapján az Önkormányzat a költségvetési rendeletében határoz az Előirányozott Kompenzáció mértékéről, és ezt a felek a jelen szerződésnek a költségvetési rendelet elfogadását követő 15 napon belüli módosításával rögzítik. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés időtartama alatt az éves Előirányozott Kompenzáció mértéke nettó 300 millió forintnál nem lesz alacsonyabb, így eddig az összeghatárig a Közszolgáltató több évre szóló kötelezettségeket vállalhat.

## **4.5. A Kompenzáció teljesítése**

Az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének elfogadásáig a tárgyévet megelőző évi Előirányozott Kompenzáció 1/12 része alapján kerülnek teljesítésre a havi kifizetések azzal, hogy az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének elfogadását követően legkésőbb 30 napon belül Felek kötelesek a különbözet vonatkozásában egymással elszámolni. Ha az ily módon teljesített havi kifizetések összege kevesebb annál, mint ami a tárgyévi Előirányozott Kompenzáció összege alapján a Közszolgáltatónak jár, akkor az Önkormányzat a 4.8. pontban rögzítettek szerint köteles a különbözetet egy összegben kiegyenlíteni. Ellenkező esetben a különbözet a tárgyévben hátralévő, következő havi kifizetések összegéből levonásra (beszámításra) kerül.

## **4.6. Pénzügyi rendezés**

A Felek megállapodnak abban, hogy a Közszolgáltató a tárgyhót követő hónap 5. napjáig az Előirányozott Kompenzáció havi összegéről számlát nyújt be az Önkormányzatnak, melyet az Önkormányzat 30 napon belül köteles átutalni. A számlához Közszolgáltató köteles egy, a

közvetítők igénybevételel végzett szolgáltatásokról, és az adott havi szükséges árubeszerzésekről szóló összesített táblázatot csatolni, melyhez a számlák másolatait, valamint azok teljesítésigazolását köteles mellékelni. A kompenzáció havi összegéről szóló számla csak előbbiek maradéktalan teljesülése, illetve a Vagyonkezelési Iroda vezetőjének előzetes igazolását követően, a polgármester által kiállított teljesítésigazolás megléte esetén egyenlíthető ki.

#### **4.7. Éves elszámolás**

A Közzolgáltató minden naptári év október 31. napjáig köteles jelezni az Önkormányzatnak a tárgyévre vonatkozóan az előzetes (várható) adatai alapján a 4.8. pont szerinti alulkompenzáció (ha van ilyen) vagy a 4.9. pont szerinti túlkompenzáció becsült összegét (ha van ilyen) annak érdekében, hogy az figyelembe vehető legyen az Önkormányzat következő évre vonatkozó költségvetési tervezésében.

A Közzolgáltató auditált éves beszámolójának elkészítését követően 30 napon belül, de legkésőbb minden naptári év április 30. napjáig köteles az auditált adatok alapján az előző évi Kompenzációról elszámolni oly módon, hogy köteles Éves Működési Jelentést készíteni és azt az Önkormányzatnak átadni. A végleges elszámoláshoz Közzolgáltató köteles kiszámítani:

- (a) az Éves Működési Jelentés alapján, az előző évre járó Jogos Kompenzációigény összegét,
- (b) a Jogos Kompenzációigény és a Kifizetett Kompenzáció különbözetét (ha van ilyen).

Az Önkormányzat jogosult a Közzolgáltató által készített számításokat ellenőrizni és indokolt esetben arról egyeztetéseket kezdeményezni.

Az éves elszámolás alapja a Felek által kölcsönösen elfogadott Jogos Kompenzációigény.

#### **4.8. Alulkompenzáció megtérítése**

Ha a tárgyévi várható adatok alapján a tárgyévi várható Jogos Kompenzációigény nagyobb a tárgyévi várható Kifizetett Kompenzáció összegénél, akkor a 4.4 pont szerinti, a tárgyévet követő évre vonatkozó Előirányzott Kompenzáció számításánál a várható alulkompenzációt figyelembe kell venni. Amennyiben a várható alulkompenzáció miatti likviditási hiány veszélyeztetné a Közzolgáltatási tevékenység teljesítését, Közzolgáltató a Szerződés módosítását jogosult kezdeményezni.

Ha az éves végleges elszámolás alapján a Jogos Kompenzációigény és a Kifizetett Kompenzáció alapján számított alulkompenzáció tényleges összege eltér az előbbiek szerint meghatározott várható összegtől, akkor az Önkormányzat az éves végleges elszámolást követően legkésőbb 30 napon belül köteles a különbözetet a Közzolgáltató bankszámlájára átutalni.

#### **4.9. Túlkompenzáció visszatérítése**

Amennyiben a tárgyévi várható adatok alapján a Jogos Kompenzációigény kisebb a tárgyévi várható Kifizetett Kompenzáció összegénél, úgy a különbözetet (túlkompenzáció) annak mértékétől függően az alábbiak szerint kell visszatéríteni:

(a) Ha a túlkompensáció várható összege nem haladja meg a tárgyévi várható Kifizetett Kompensáció 10 %-át, akkor a 4.4 pont szerinti, a tárgyévet követő évre vonatkozó Előirányzott Kompensáció számításánál a várható túlkompensációt csökkentő tényezőként figyelembe kell venni.

Ha az éves végleges elszámolás alapján a tényleges Jogos Kompensációigény és a Kifizetett Kompensáció alapján számított túlkompensáció tényleges összege eltér az előbbiek szerint meghatározott várható összegtől, akkor a várható és a tényleges túlkompensáció eltérés tárgyévet követő évre vonatkozó Kompensációt csökkenti.

(b) Ha a túlkompensáció várható összege meghaladja a tárgyévi várható Kifizetett Kompensáció 10%-át, a túlkompensáció várható összegével a tárgyévben hátralévő, várható Kifizetett Kompensációt kell csökkenteni.

Az éves végleges elszámolás alapján a tényleges Jogos Kompensációigény és a Kifizetett Kompensáció alapján számított túlkompensáció tényleges összegét, amely a Kifizetett Kompensációba nem került beszámításra, a Közzolgáltató köteles az Önkormányzatnak az éves végleges elszámolást követően legkésőbb 30 napon belül visszafizetni.

## **5. KÖZREMŰKÖDŐ IGÉNYBEVÉTELE**

### **5.1. Közreműködő igénybevétele, kiválasztásának szabályai**

Közzolgáltató jogosult arra, hogy a Közzolgáltatási tevékenységek teljesítése érdekében - a Jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével - egy vagy több Közreműködőt vegyen igénybe.

A Közzolgáltató és a Közreműködők közötti szerződések rendelkezései nem lehetnek ellentétesek a jelen Szerződésben foglaltakkal.

A Közzolgáltató a Közreműködőt - közbeszerzési eljárás lefolytatásának kötelezettsége esetén - a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) rendelkezéseinek megfelelően, a Közbeszerzési Szabályzata szerint köteles kiválasztani.

### **5.2. Közzolgáltató tájékoztatási kötelezettsége**

Közzolgáltató köteles legkésőbb 15 munkanapon belül tájékoztatni az Önkormányzatot - a közüzemi szolgáltatók kivételével - a Közreműködők köréről, ide értve a Közzolgáltatóval szerződött gazdasági szereplő által a szerződés teljesítésébe bevont alvállalkozókat is, feladataik terjedelméről és szerződéses feltételeikről, a Közzolgáltatási Szerződés adott évi Előirányzott Kompensációjának 15%-át meghaladó kötelezettségvállalás esetén.

### **5.3. Felelősség**

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



## **6. ELLENŐRZÉS**

### **6.1. Közzolgáltató beszámolási kötelezettsége**

Közzolgáltató köteles évente, a 4.7 pontban foglalt határidőre éves Jelentésben a Közzolgáltatási tevékenység teljesítéséről, a Kompenzáció elszámolásáról, valamint a Szerződés teljesítésének és a Közzolgáltatási tevékenység ellátásának tapasztalatairól, - számszerű adatokkal alátámasztott - összesítő tájékoztatást nyújtani az Önkormányzat részére.

### **6.2. Önkormányzat ellenőrzési joga**

Az Önkormányzat jogosult (illetve jogszabályban meghatározott esetekben köteles) a Közzolgáltató Szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítését - saját maga vagy szakértő bevonásával - ellenőrizni.

Közzolgáltató köteles az ellenőrzés során az Önkormányzat képviselőivel (ideértve az Önkormányzat által megbízott szakértőket is) együttműködni, számukra minden az ellenőrzés elvégzéséhez ésszerűen szükséges támogatást megadni (így különösen, de nem kizárólagosan: számviteli nyilvántartásaiba betekintést engedni, valamint a Közzolgáltatási tevékenységére, illetve egyébként gazdálkodására vonatkozó minden rendelkezésre álló vagy ésszerű erőfeszítéssel kinyerhető adatot és információt megadni).

## **7. SZERZŐDÉS IDŐBELI HATÁLYA ÉS MÓDOSÍTÁSA**

### **7.1. Hatályba lépés, Szerződés időtartama**

A Szerződést a Felek 2021. január 1-től 2025. december 31-ig szóló határozott időre kötik. A Szerződés 2021. január 1-jén lép hatályba.

### **7.2. Módosítás**

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.

Ha a Szerződés időtartama alatt olyan, a Szerződés megkötésekor az adott Fél által előre nem látható, lényeges és tartós változás következik be valamely Fél körülményeiben, amely körülmény az adott Fél jogos érdekeit jelentősen sérti, akkor az érintett Fél kezdeményezésére a Felek kötelesek a Szerződés módosítása végett a Szerződés érintett részét újratárgyalni. Nem hivatkozhat a Szerződés e rendelkezésére azon Fél, amely az adott lényeges körülménybeli változást bizonyíthatóan - közvetlen vagy közvetett módon - maga idézte elő.

### **7.3. Pénznem változása**

Felek megállapodnak, hogy amennyiben a Magyarország az Európai Gazdasági és Monetáris Unió harmadik szakaszához történő csatlakozása következtében törvényes fizetőeszközként a forint devizanem helyett az euró devizanem kerül bevezetésre, a változás kezelése tárgyában a jövőben esetlegesen megalkotandó jogszabály rendelkezései szerint a Szerződés automatikusan

módosul vagy, ha azt bármely Fél kéri, a Szerződést a Felek együttesen módosítják, így különösen a forintról euróra történő átváltásban megállapodnak.

Az ezzel kapcsolatban esetleg felmerülő nézeteltéréseiket a Felek a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezésekkel összhangban, tárgyalás útján rendezik. Az euróra történő átváltás nem eredményezi a Szerződés megszűnését és a Szerződésben szabályozott kötelezettségek az új pénznemben maradnak fenn.

## **8. SZERZŐDÉS MEGSZÜNTETÉSE**

### **8.1. Megszüntetés**

A Felek a Szerződést közös megegyezéssel, írásban, bármely időpontban jogosultak megszüntetni.

Tekintettel annak határozott időtartamára, a Szerződés bármely Fél egyoldalú nyilatkozatával kizárólag a Szerződésben meghatározott esetekben szüntethető meg.

Megszűnik a Szerződés, ha az Önkormányzat jogszabályban meghatározott - a jelen Szerződésben szabályozott Közzolgáltatási tevékenység alapjául szolgáló - közfeladat ellátási kötelezettsége megszűnik.

A Szerződés megszűnésekor Felek kötelesek elszámolást készíteni és az ezen elszámolás alapján meghatározott esetleges alulkompenzáció vagy túlkompenzáció összegét legkésőbb a Szerződés megszűnésétől számított 30 napon belül a fizetésre kötelezett Fél a másik Félnek megtéríteni köteles.

### **8.2. Önkormányzat rendkívüli felmondási joga**

Az Önkormányzat a Szerződést kizárólag az alábbi esetekben jogosult a Közzolgáltatóhoz címzett egyoldalú nyilatkozattal azonnali hatállyal felmondani:

- (a) Közzolgáltató a Kompenzációt nem a Szerződésben meghatározott célra használja fel.
- (b) Közzolgáltató a Szerződésben vállalt bármely egyéb kötelezettségét nem teljesíti, és annak az Önkormányzat írásbeli felszólításától számított 30 napon belül sem tesz eleget.
- (c) Közzolgáltatóval szemben, csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás kerül megindításra.

### **8.3. Közzolgáltató rendkívüli felmondási joga**

A Közzolgáltató a Szerződést kizárólag abban az esetben jogosult az Önkormányzathoz címzett egyoldalú nyilatkozattal azonnali hatállyal felmondani, ha az Önkormányzat a Szerződésben vállalt fizetési kötelezettségét a Szerződés szerinti határidőben nem teljesíti, és annak a Közzolgáltató írásbeli felszólításától számított 30 napon belül sem tesz eleget.

Tekintettel a Közzolgáltatások folyamatos fenntartásához fűződő társadalmi érdekekre, a Közzolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy rendkívüli felmondási joga gyakorlását követően, a minimálisan elégséges Közzolgáltatást a költségek megtérítése mellett annak az Önkormányzat által történő ellátásáig teljesíti.

## **9. JÓHISZEMŰ ÉS TISZTESSÉGES ELJÁRÁS KÖTELEZETTSÉGE**

Felek kifejezetten rögzítik, hogy a Megállapodás teljesítése során, valamint a Megállapodással összefüggésben mindenkor a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek figyelembevételével járnak el. Felek megállapodnak, hogy a Szerződés teljesítésével összefüggő lényeges körülményekről egymást tájékoztatni kötelesek.

## **10. JOGUTÓDLÁS**

Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződést jogutódaikra is kiterjedő hatállyal kötik meg. Erre tekintettel a Szerződés a Felek személyében bekövetkezett jogutódlásra tekintettel változatlan tartalommal hatályában fennmarad, és a Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy jogutódlás esetén a Szerződést jogutódjaikkal meg- és elismertetik.

## **11. ÉRTESÍTÉSEK, KAPCSOLATTARTÁS**

A Szerződés alapján megteendő vagy megtehető minden értesítést, kérést, kérelmet, lemondó nyilatkozatot és egyéb nyilatkozatot írásban kell megtenni, és az érintett Félnek az alábbiakban megadott címére kell kézbesíteni személyesen, ajánlott tértivevényes postai küldemény, kereskedelmi futárszolgálat, illetve elektronikus levél (e-mail) útján és kézbesítettnek kell tekinteni:

(I) ha azt személyesen kézbesítik, a címzett által aláírt átvételi elismervényen szereplő napon,

(II) ha azt ajánlott/tértivevényes küldeményként küldik, a postai átvételi igazoláson szereplő napon, illetve a kézbesítés megkísérlésének napján, ha a címzett az átvételt megtagadta, sikertelen kézbesítés esetén pedig, ha a kézbesítés azért volt eredménytelen, mert a címzett az iratot nem vette át (az „nem kereste” jelzéssel érkezett vissza), a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik (5.) munkanapon,

(III) az értesítést futárral vagy csomagszolgálattal küldték, és a futár vagy csomagszolgálat a kézbesített leveleket nyilvántartja, a nyilvántartásban szereplő napon,

(IV) ha elektronikusan küldik, a visszaigazolás napján.

A Szerződésre tekintettel, a Felek értesítési címei a következők (hacsak a Felek a jelen szakasz szerint nem küldenek értesítést a cím megváltozásáról):

**Az Önkormányzat vonatkozásában:**

Értesítési cím: 1092 Budapest, Bakáts tér 14.

e-mail cím: polgarmester@ferencvaros.hu

**Közszolgáltató vonatkozásában:**

Értesítési cím: 1093 Budapest, Csarnok tér 3-4. fsz.2.  
e-mail cím: titkarsag@fevix.hu

illetve annak az egyéb személynek, arra a címre, amelyet az adott Fél saját maga vonatkozásában a másik Félnek küldött írásbeli értesítéssel megjelöl.

Felek megállapodnak, hogy egymással a kapcsolatot az alábbiakban megjelölt kapcsolattartóik útján tartják:

**Önkormányzat:**

Baloghné dr. Nagy Edit címzetes főjegyző  
Tel.: +36 1 215 10 77  
E-mail: jegyzo@ferencvaros.hu

**Közszolgáltató:**

Pápa Levente vagyonkezelési vezérigazgató-helyettes

E-mail: papalevente@fevix.hu

A kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásról Felek egymást haladéktalanul tájékoztatják.

**12. ADATKEZELÉSEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK**

**12.1.** Felek rögzítik, hogy bár a jelen szerződés 1. sz. melléklete alapján a Közszolgáltató állítja ki az Önkormányzat nevében az Ügyfeleknek a Bérleti díjakról, valamint a Költségtérítésekről szóló számlákat, azonban ezen bevételek az Önkormányzat részére fizetendő összegek, így a befolyt összegekkel kapcsolatos adó-megállapítási, adóbevallási, adófizetési valamint egyéb, az adójogszabályokban és a számviteli jogszabályokban meghatározott kötelezettség is az Önkormányzatot terheli.

Felek ugyanakkor rögzítik, hogy a fenti kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatokkal elsődlegesen Közszolgáltató rendelkezik, aki köteles azokat a jelen szerződés 3.1.2. pontjában foglaltaknak megfelelően az Önkormányzat rendelkezésére bocsátani.

**12.2.** A fentiekre tekintettel a Felek a bérleti díjak, valamint a Költségtérítések vonatkozásában magukat a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 EU rendelet (a továbbiakban: GDPR) 26. cikke szerinti közös adatkezelőnek minősítik és megállapodnak, hogy a jelen szerződés hatálya alatt közösen kezelik a bérleti díj és a Költségtérítések bevételezése, illetve az azokhoz kapcsolódó adózási és számviteli kötelezettségek teljesítése során birtokukba került személyes adatokat.

**12.3.** Felek megállapodnak, hogy a közös adatkezelés keretében mindkét Fél köteles:

a) biztosítani, hogy az adatkezelési folyamatok megfeleljenek a GDPR 5. cikkében foglalt



alapelveknek;

- b) a GDPR 26. cikk (3) bekezdésének megfelelően biztosítani az érintettek számára, hogy azok bármelyik adatkezelővel szemben gyakorolhassák érintetti jogait;
- c) csak olyan adatfeldolgozót igénybe venni, amely a GDPR 28. cikke szerinti megfelelő garanciákat tudja nyújtani;
- d) az érintetti jogok határidőben történő és szabályszerű teljesítése érdekében együttműködni és értesíteni egymást az ilyen jellegű megkeresésekről;
- e) fokozottan együttműködni a másik féllel és haladéktalanul értesíteni egymást, amennyiben az adatkezelésben felmerült valamely körülmény azt indokolja;
- f) biztosítani a megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket az adatkezelés integritásának és bizalmas jellegének biztosítása érdekében.

12.4. Felek megállapodnak, hogy a közös adatkezelés keretében a Közzolgáltató köteles az általa elvégzett adatkezelési műveletek vonatkozásában teljesíteni a GDPR 15-18. és 21. cikkében rögzített érintetti jogokat azok gyakorlása esetén.

12.5. Felek megállapodnak, hogy a közös adatkezelés keretében az Önkormányzat köteles az általa elvégzett adatkezelési műveletek teljesítése során:

- a) biztosítani, hogy a jelen megállapodással érintett adatkezelési folyamatok megfelelő joggalappal rendelkezzenek;
- b) rendelkezésre bocsátani a GDPR 13. cikkének megfelelő adatvédelmi tájékoztatót.

12.6. Felek megállapodnak, hogy az adatkezeléssel kapcsolatos feladatok teljesítése, illetve felmerülő kérdések, kérések megválaszolása érdekében a Felek elsődlegesen egymás alábbiakban megjelölt adatvédelmi tisztviselőjét keresik meg:

Önkormányzat adatvédelmi tisztviselője:

Sipos Győző IT biztonságtechnikai auditor, CISA, ISO27LA  
Cím: Nádor Rendszerház Kft. H-1152 Budapest, Telek u. 7-9.  
E-mail cím: sipos.gyozo@nador.hu

Közzolgáltató adatvédelmi tisztviselője:

Kutasi Péter  
Cím: 1093 Budapest, Csarnok tér 3-4. földszint 2.  
E-mail cím: kutasipeter@fevix.hu

### 13. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Az alábbiakban felsorolt 3 melléklet a szerződés elválaszthatatlan részét képezi.

Szerződő felek a szerződést elolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt alulírott helyen és napon helybenhagyólag cégszerűen aláírták.


Budapest, 2020. december 14.



FEV IX. Ferencvárosi  
Vagyongkezelő és Városfejlesztő Zrt.  
1093 Budapest,  
Csarnok tér 3-4. fszt. 2.  
Adószám: 10753170-2-43  
①

  
Baranyi Krisztina  
polgármester

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros  
Önkormányzata

  
Pataki Márton  
vezérigazgató  
FEV IX. Zrt.

pénzügyi ellenjegyző

jogi ellenjegyző

  
Pénzügyi fedezet  
biztosítva

Romhányi Ildikó  
pénzügyi irodavezető

Budapest Főváros IX. kerület  
Ferencvárosi Polgármesteri Hivatal

2020 DEC 14. /

A szerződés mellékletei:

1. Közszolgáltatási tevékenység
2. Kompenzáció számítási módszere
3. Jelentések mintája

## a Közzolgáltatási szerződés 1.sz. melléklete

### **Közzolgáltatási tevékenység**

Közzolgáltató a Közzolgáltatási tevékenység körében az Önkormányzat összes 100 %-os önkormányzati tulajdonban lévő lakóépületeiben, valamint a társasházi épületekben lévő önkormányzati tulajdonú lakóingatlanok, üzlethelyiség bérlemények üzemeltetése érdekében az alábbiakban meghatározott feladatok ellátását végzi:

1. Közzolgáltató kötelezettsége a kezelési feladatok ellátásához, továbbá az Önkormányzat vagyonyilvántartásához közvetlenül, vagy adatszolgáltatási rendszerben kapcsolódó mindennemű, a FEV IX. Ferencvárosi Vagyonkezelő és Városfejlesztő Zártkörűen Működő Részvénytársaságnál meglévő adatbázis, nyilvántartási rendszer további folyamatos vezetése, amelyből az önkormányzat kérése esetén – a rendszeres adatszolgáltatáson túlmenően – adatokat, jelentéseket, kimutatásokat szolgáltat.
2. 100 %-os önkormányzati tulajdonban lévő lakóépületekben
  - bérleti díjbeszedés (Önkormányzat számlájára);
  - számlakezelés;
  - lakóház üzemeltetési feladatok (közműekkel kapcsolatos feladatok, központi fűtés ellátása, épület-karbantartás, felvonók üzemeltetése, karbantartása, felügyelete, épület világítási rendszere üzemszerű működőképességének biztosítása, rágcsáló- és rovarirtás szükség szerint);
  - lomtalanítási munkák;
  - részleges felújítási munkálatok (elektromos hálózat, kémény);
  - veszélyelhárítási munkálatok;

Fenti első kettő pont kivételével a felsorolt munkálatok az Önkormányzat által közösségi hasznosításra átadott lakóépületek kivételével értendők.

Fenti utolsó kettő pont esetén (részleges felújítási és veszélyelhárítási munkálatok) az Önkormányzat az adott évre vonatkozó költségvetési rendeletével egy időben határozza meg, hogy ezeket a feladatokat:

- i. Közzolgáltató a Kompenzációból köteles ellátni;  
vagy
- ii. Közzolgáltató az Önkormányzat megbízásából és képviselőjében látja el, és az Önkormányzat a költségvetésében külön biztosít ezekre forrást.  
Ez esetben a közreműködőkkel szerződő fél az Önkormányzat.

3. Társasházi épületekben
  - bérleti díjbeszedés (Önkormányzat számlájára);
  - számlakezelés;
  - az önkormányzati tulajdon tulajdonosi képviselője;
  - A 100%-os önkormányzati épületekben az első albetét elidegenítését követően az épület átadása a Ferencvárosi Bérleményüzemeltető Kft. részére, mely a továbbiakban, mint Társasház kezeli az épületet;

4. Hibaelhárítás (a 100 %-os önkormányzati épületekben az Önkormányzat által közösségi hasznosításra átadott lakóépületek kivételével, illetve önkormányzati tulajdonú bérleményekben).
5. Közüzemi Szolgáltatókkal közös költséggel és a bérlők részére történő térítéssel kapcsolatos egyéb feladatok.

#### **Bérleti díj beszedési feladatok részletesen**

- a) Az önkormányzat tulajdonában lévő bérbeadott lakás és nem lakás céljára szolgáló bérlemények bérleti-, víz-, csatorna-, szemétszállítási (az utóbbi csak helyiségnél) díjának beszedése;
- b) Önkormányzat által megküldött bérleti szerződésekben meghatározott díjak alapján a lakások és a nem lakás céljára szolgáló helyiségek esetében a díjak havi számlázása és beszedése;
- c) Önkormányzat értesítése alapján a bérleti díj emelések átvezetése (és azok aszerinti beszedése)
  - nem lakás céljára szolgáló helyiségeknél minden év május 1-től,
  - lakásoknál minden év július 1-től;
- d) Önkormányzattól kapott értesítés alapján a lakásoknál a lakbértámogatások vezetése, a támogatási összegek fogadása, nyilvántartás vezetése, és a bérlő felé a havi számlában történő érvényesítése;
- e) Minden év január elején a Fővárosi Közgyűlés rendeletében meghatározott víz- és csatornadíj és a nem lakás céljára szolgáló helyiségek esetében a szemétszállítási díj összegek változásának – minden külön értesítés nélküli – átvezetése és érvényesítése a bérlők felé;
- f) Közszolgáltató köteles
  - lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek bontásban havonta a hátralékos bérlőkről tételes kimutatást küldeni Önkormányzatnak,
  - az Önkormányzat által megküldött bérlemény-változási jelentést (új bérlő, a bérlemény megüresedett /ezért az előirányzatot törölni kell/, a bérleményt elidegenítette az önkormányzat, bérleti díj-változás /emelés, csökkentés/) a nyilvántartásában átvezetni, és a jelentés szerint szedni a továbbiakban a díjat,
- g) Önkormányzattól kapott értesítések alapján a lakások és helyiségek bérlőivel kötött részletfizetési megállapodás vezetése, nyilvántartása;
- h) Az Önkormányzat elkülönítetten működő pénztárában: pénzkezelés, megőrzés továbbá a pénztárral kapcsolatos nyilvántartások készítése és elszámolások vezetése;
- i) Az Önkormányzat alszámlájának, valamint az Önkormányzat kihelyezett pénztárának adatai alapján a befolyt bevételek és esetleges túlfizetések kifizetésének az analitikus (bérlőnkét) nyilvántartások főkönyvi számokon történő vezetése;
- j) Lakossági ügyfélfogadások megtartása az előírt napokon és időben;



### **Számlakezelési feladat részletesen**

- a) Közüzeti Szolgáltatóktól (Fővárosi Vízművek Zrt., Fővárosi Csatornázási Zrt., ELMŰ-ÉMÁSZ, NKM Gázszolgáltató Zrt.) beérkezett számlák rögzítése, ellenőrzése, nyilvántartásba vétele;
- b) Az üres lakásokhoz és helyiségekhez tartozó közüzemi számlák (Vagyonkezelési Iroda igazolása alapján) rögzítése, nyilvántartásba vétele;
- c) A Közüzeti számlák rögzítése a Pénzügyi Iroda rendszerében, utalvány készítése, kontírozás;
- d) A Pénzügyi Iroda által kifizetett (alszámlán megjelenő) költség számlák (épületekre) főkönyvi számlákon történő vezetése;
- e) Havi adatszolgáltatás, amely a tárgyhót követő 5 munkanapon belül teljesítendő a Pénzügyi Iroda részére: beérkezett, kifizetett számlák áfa kimutatása, önkormányzati épületekhez tartozó költségek elszámolása;
- f) Épületszintű nyilvántartás vezetése az önkormányzati bevételek és kiadásokról;

### **Lakóház kezelési, üzemeltetési feladatok részletesen**

#### **a) Közüzemekkel kapcsolatos feladatok**

- A közüzemi szolgáltatókkal (Fővárosi Vízművek Zrt., Fővárosi Csatornázási Művek Zrt., ELMŰ-ÉMÁSZ Energiaszolgáltató Zrt., NKM Energia Zrt., FKF. Zrt. /szeméttárolók/) szerződéskötés előkészítése,
- az épület közös fogyasztásának mérésére szolgáló víz-, villanyórák ellenőrzése havonta,
- a közüzemek által benyújtott számlák jogosságának vizsgálata, felderítése és lehetőség szerinti megszüntetése, intézkedés a további áramlopások megakadályozására,
- az épület közös fogyasztásának mérésére szolgáló mérőóra állások ellenőrzése, hibás órák cseréltetése,
- csőtörés esetén eljárás a víz- és csatornadíj jóváírása iránt,
- az illegális áram-felhasználás megakadályozása,
- szeméttárolók pótlása, új telepítése,
- közüzemek felé az épület közös fogyasztására vonatkozó számlák kifizetése,
- a víz- és elektromos áramfogyasztás folyamatos ellenőrzése, az esetlegesen felmerülő nagy fogyasztás-ingadozás okának kivizsgálása és megszüntetése.

#### **b) Központi fűtés ellátása**

Megbízott kötelezettsége az a 100 %-os önkormányzati tulajdonban lévő lakóépületekben lévő kazánok üzemeltetése, karbantartása, az lakóépületek központi fűtésének, melegvíz-ellátásának folyamatos biztosítása.

**c) Karbantartás**

Az lakóépületek közös területeinek rendszeres és folyamatos karbantartása (tető, állagmegőrző szigetelő, kőművesmunkák, veszélytelenítés, kaputelefon-, kapujavítás, épület gépészeti vezeték szakaszok cseréje, javítása, postaláda stb.), az épület központi berendezéseinek, közös használatú terek műszaki állapotának folyamatos ellenőrzése.

FŐKÉTÜSZ Kft. által kiadott végzésben előírt alábbi munkálatok elvégzése:

- bérleményen belül falban elhelyezett tisztító nyílások érvényes szabályoknak megfelelő cseréje, beépítése
- füstcső (égéstermék elvezető csövezet) rendszerébe tisztító idom beépítése
- tetőtéri kémény segédszerkezetek (létrák, tisztító nyílások, kibúvók) javítása

**d) Felvonók üzemeltetése, karbantartása, felügyelete**

A felvonóval ellátott lakóépületekben a felvonó üzemeltetése, karbantartása, az előírások szerinti, kötelező felvonó-felülvizsgálat elvégzése, felvonónapló vezetése, 24 órás telefonos felvonó-felügyelet biztosítása, a felvonó-felügyeletet tartó személy neve és telefonszáma kifüggesztése az épületekben.

**e) Épület világítási rendszere üzemszerű működőképességének biztosítása**

A közös területeken a kiégett, illetve hiányzó izzók folyamatos cseréje, pótlása, illetve a foglalatok javítása, működőképességük folyamatos biztosítása.

**f) Rágcsáló és rovarirtás szükség szerint**

Az Önkormányzati bérleményekben, illetve a közös helyiségekben a megfelelő higiéniai feltételek biztosítása érdekében rágcsáló és rovarirtás elvégzése, elvégzése amennyiben annak szükségessége, indoka fennáll.

**g) Lakóépületek takarítási feladatok**

- a lakóépületek közös területeinek (pince előtér, folyosó, függőfolyosó, lépcsőház, közös használatú mellékhelyiségek előterei stb..) rendszeres, de legalább heti háromszori takarítása
- a lakóépület saját udvarának, kertjének, az udvaron lévő fa gondozása heti gyakorisággal
- a lakóépület nagytakarítása negyedévente
- házvilágítás takarítás alkalmával történő legalább heti ellenőrzése
- szeméttárolók szállítási napokon történő kihelyezése, szükség szerinti mosása, fertőtlenítése, szelektív hulladék gyűjtő edények szállítási napokon történő kihelyezése és szükség szerinti takarítása
- az épület szükség szerinti lobogózása
- közös használatú épületrészekből, helyiségekből állattetemet elszállíttatása

**h) Kertészeti munkák**

Fűnyírás, balesetveszély esetén fák eltávolítása, bokrok, bozótok nyírása.

### **Részleges felújítási munkálatok részletesen (elektromos hálózat, kémény)**

- tűzvédelmi főkapcsoló beépítése
- az épület méretlen hálózatának részleges cseréje, szabványosítása
- a bérlemények mérőhelyeinek szabványosítása
- a bérleményen belüli hálózat részleges cseréje, falon kívüli szereléssel
- házvilágítás részleges felújítása
- a bérleményekhez tartozó kéményjáratok bélelése
- kéménytestek, kéményfejek szükség szerinti felújítása, segédszerkezetek felújítása

### **Lomtalanítás részletesen**

Önkormányzati tulajdonú lakóépületekben felhalmozott hulladék, lomok szerves és szervetlen anyagok elszállíttatása, eltakarítása.

### **Veszélyelhárítás részletesen**

Élet és vagyonveszély elhárítás: önkormányzati tulajdonú lakóépületekkel kapcsolatos, azonnali beavatkozást igénylő veszélyelhárító műszaki feladatok megoldása, dokumentálása (pl.: homlokzat, tűzfal, ereszalj, tetőszerkezetek, kémény stb.).

### **Az önkormányzati tulajdon tulajdonosi képviselője részletesen**

- közös költség utalása (a bérbevétel során beszedett díjakból utalhatja át a társasház számlájára az adott önkormányzati tulajdonú lakás vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség közös költségét),
- közös képviselő megkeresése hibabejelentés esetén,
- közgyűlési meghívók, jegyzőkönyvek felülvizsgálata,
- a közgyűlésen részvétel a tulajdonos megbízása alapján különösen a 20 % feletti önkormányzati tulajdoni hányad esetén, illetve azokon a közgyűléseken, ahol az tulajdonos Önkormányzat közvetlen érintett.

### **Hibaelhárítási feladatok részletesen**

#### **A hibaelhárítási tevékenység az alábbi hibatípusokra terjed ki:**

- nyomóvezeték, szennyvízcsatorna repedés-törés,
- dugulás,
- az épület elektromos energia ellátási rendszerének nem ELMŰ-re tartozó, egy vagy több lakást érintő zavarai, beleértve az épület közös használatú területeinek ellátási zavarát is,
- az épület főbiztosító utáni vezeték műszaki meghibásodása,
- az elektromos rendszer vagy részeinek víz alá kerülése (felvonó akna, kazánház stb.),
- tűz, elemi csapás, vihar utáni vészhelyzet,
- veszélyelhárítás végzése (pl. kémény, tető, homlokzati vakolat megrongálódása, függőfolyosó, lépcsőház, dúc),
- központi fűtés, illetve melegvíz csőhálózaton keletkező hibák.

**Az önkormányzati tulajdonú bérleményekben, a bérbeadóra tartozó, bérleményen belüli hibaelhárítási tevékenység, mely az alábbi hibatípusokra terjed ki:**

- vízvezeték (társasház esetén nem terjed ki a társasház közös tulajdonában lévő nyomóvezetésekre, szennyvízcsatornára) repedés-törés,
- dugulás,
- a mérőóra utáni elektromos ellátási rendszer (elektromos hálózat) zavarai (pl. elektromos tűz),
- a mérőóra utáni gázszolgáltatási rendszer (gázcső-hálózat) repedése-törése,
- beázás, penészedés

### **Közszolgáltató a hibaelhárítási munkák során köteles**

- a) a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény (Ltv.) 10. § (1) bekezdés alapján gondoskodni az épületben a hibaelhárításról. Az Ltv. 13. § (2) bekezdése, és a lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésére vonatkozó 30/2020. (X.13.) sz. helyi rendelet 19. § (1) bekezdésében meghatározottak, azaz a lakáson belüli munkák nem tartoznak bele a hibaelhárításba. A lakáson, illetve a nem lakás céljára szolgáló helyiségen belül csak abban az esetben kell helyreállítási munkát végezni, ha az, az épület központi részeinek meghiúsodása miatt károsodott.
- b) minden nap 24 órás zöldszámmal ellátott telefonos ügyeletet tartani, munkaszüneti- és ünnepnapokon is,
- c) a hibabejelentést követően három órán belül megkezdeni a hiba elhárítását, amennyiben a hibát nem tudja elhárítani tárgyi napon belül, akkor
  - elektromos- vagy gázszolgáltatási hibánál a lakóknak fűtési és főzési lehetőségként elektromos fűtő és főző berendezést biztosítani,
  - csőrepedés esetén az ivóvíz-fogyasztást lajtos kocsik és mobil WC megrendelésével és kiszállítással biztosítani.
- d) a hibaelhárítás befejezése után az udvaron, az épületen és a bérleményen belül a környezet helyreállítását elvégezni.

Közszolgáltató olyan dokumentált nyilvántartást köteles vezetni, amely alkalmas a bejelentés és a végzett munka összes pontos tényezőjének megítélésére és szükség szerinti értékelések elkészítésére is. (Bejelentő adatai, munka típusa, helyszín, fotó a hiba elhárítása előtti és utáni állapotról, bejelentés időpontja, munkavégzés megkezdése, befejezése, a munkát végző neve.) Az elvégzett munkát a bejelentővel igazoltatni kell.

Közszolgáltató köteles beszerezni, saját költségén tárolni és saját költségén kiszállítani, valamint a (hiba megszűnését követően) a bérlőtől visszavételezni a hibaelhárítási feladatoknál megjelölt fűtő és főző berendezéseket.

Amennyiben a hibaelhárítás során a Közszolgáltató a hiba elhárítását csak oly módon tudja elhárítani, hogy az elvégzett munkák érintik a társasház közös tulajdonában lévő szerkezeteket, gépészetet is, a Közszolgáltató köteles a hiba elhárításának megkezdése előtt azt a társasház közös képviselőjének bejelenteni. Közszolgáltató köteles a hiba elhárítását követően a társasház tulajdonközösségére eső költségeket a társasház részére kiszámlázni, és a költségek behajtásáról gondoskodni.



**Közüzemekkel, közös költséggel és bérlők részére történő térítéssel kapcsolatos egyéb feladatok részletesen**

- a) Közszolgáltató az Önkormányzat nevére szóló közüzemi számlák összegét, illetve a számlák tartalmának megalapozottságát köteles megvizsgálni, és ezt a számlán szignóval, és a „kifizethető” megjegyzéssel dokumentálni.
- b) A fizetendő közös költség összegéről egy olyan listát köteles közszolgáltató az Önkormányzat részére minden hónapban készíteni, melyben a lakás/helyiség pontosan beazonosítható, annak alapterülete, az aktuálisan megállapított közös költség összege (első alkalommal erre vonatkozóan a Társasházak határozatainak másolatait is csatolnia kell). A határozatok bemutatását azok jelentős darabszáma és terjedelme miatt a Közszolgáltató igény szerint külön anyagban biztosítja.
- c) Közszolgáltató a bérlők részére az esetlegesen saját költségükön elvégzett javítási munkálatokat csak abban az esetben fizetheti ki, amennyiben a munkálatok indokoltságáról, jogosságáról (a lakáson belüli, nem közös szerkezeteket érintő munkák a bérlő kötelezettsége, ezért azokat nem lehet kifizetni pl. komfortosítás, berendezési tárgyak cseréje) és elvégzéséről meggyőződött. Előbbi esetben is csak a Közszolgáltató nevére kiállított számla ellenében, és csak a vagyionkezelési tevékenysége körébe tartozó esetekben jogosult.

## KOMPENZÁCIÓ SZÁMÍTÁSI MÓDSZERE

### 1. A kompenzáció számítási módszere, általános követelmények

#### *A kompenzációszámítás általános követelményei*

1.1. A kompenzáció összege: a közszolgáltatási tevékenység költségeinek ellentételezését és az évenként meghatározandó észszerű nyereség forrását biztosítja.

1.2. A kompenzáció formája: a közszolgáltatási tevékenység végzéséért az Önkormányzat által számla ellenében fizetett átalánydíj.

1.3. A kompenzációt közszolgáltatási tevékenységként az alábbi fő összefüggés szerint kell számítani:

+közszolgáltatási tevékenység közvetlen költsége  
+közszolgáltatási tevékenység közvetett költsége  
±egyéb és pénzügyi bevételek, ráfordítások egyenlege  
+ésszerű nyereség  
-egyéb tevékenység nyeresége (az Önkormányzat döntésétől függően, az egyéb tevékenység fejlesztéséhez szükséges nyereség)  
=kompenzációigény

1.4. A kompenzáció számításnál azon indokolt költségeket lehet figyelembe venni, amelyek az alábbi kritériumokat teljesítik:

A költségeknek a közszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében kell felmerülniük, azaz

- i.) a költségeknek a Közszolgáltatónál kell felmerülniük és ezeknek a számviteli nyilvántartásokban, egyéb nyilvántartásokban rögzítve kell lenniük,
- ii.) a költségek elszámolásának a számviteli törvény és a Közszolgáltató számviteli politikája által előírt szabályoknak kell megfelelnie,
- iii.) az elismerhető közreműködői költségek és egyéb beszerzések esetében a Kbt. és a Beszerzési Szabályzat előírásainak kell megfelelni.

### 2. Közszolgáltatási tevékenység költsége

A Közszolgáltatási tevékenység elismert költsége a Közszolgáltatási kötelezettség teljesítésével összefüggő költségekből, ráfordításokból áll.

A Közszolgáltató a számviteli törvény szerint éves beszámolót készít, amely összköltséjeljárással készített eredmény kimutatást tartalmaz.

### **3. Ésszerű Nyereség**

A Határozat alapján az ésszerű nyereség a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítéséből származó nyereséget jelenti. Az ésszerű nyereség a Közzolgáltatási Tevékenység fenntarthatóságát szolgáló, az amortizációt meghaladó összegű, a Közzolgáltató Üzleti tervében az Önkormányzat által jóváhagyott beruházások forrását hivatott biztosítani.

### **4. Egyéb Tevékenység Nyeresége**

Az Egyéb tevékenység bevételeinek és költségeinek, ráfordításainak különbsége.

### **5. A költségelszámolás módszere és elvei**

a.) A Közzolgáltató az Egyéb Tevékenységekkel és a Közzolgáltatási Tevékenységgel kapcsolatosan felmerülő költségeit, ráfordításait, illetve bevételeit egymástól elkülönítetten tartja nyilván.

b.) A Közzolgáltató az egyes Közzolgáltatási tevékenységek ellátása során az egyes tevékenységekhez hozzárendelhető költségeket, ráfordításokat, illetve bevételeket egymástól elkülönítetten tartja nyilván.

**a közszolgáltatási szerződés 3. sz. melléklete**

**JELENTÉSEK MINTÁJA**

A Szerződésben meghatározottak alapján a Közszolgáltató év végén jelentést készít, melyben bemutatja az elvégzett közszolgáltatások éves teljesítményének alakulását és az ezáltal elért pénzügyi eredményt.

Az éves jelentésnek mind számszerű adatokat, mind magyarázó szöveges részt tartalmaznia kell. A szöveges részben az adott időszak során történt jelentősebb eseményeket kell bemutatni. A beszámoló az alábbi struktúra szerint épül fel, a felsorolt elemeken belül továbbbővíthető is alkalmazható:

**1. Időszak megjelölése**

**2. Eredménykimutatás**

Bevételek, illetve költségek, ráfordítások alakulása az alábbi megbontás szerint

Közszolgáltatási feladatok

Közszolgáltatások eredménye, egyéb tevékenységek

**3. Mérlegadatok**

Befektetett eszközök állományának alakulása ebből kiemelten:

fejlesztések, beruházások ismertetése, készletek állományának bemutatása, követelések összetétele, értékelése, pénzeszközök, értékpapírok bemutatása, hosszú- és rövidlejáratú kötelezettségek bemutatása, időbeli elhatárolások bemutatása.

**4. Emberi erőforrások**

**5. A nyereség felhasználásának bemutatása**