

BÉRLEMÉNY-ÜZEMELTETÉSI KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

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 a

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: **Közzszolgáltató**)

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

1. PREAMBULUM

1.1. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Möt.v.) 13. §. (1) bekezdésének 9. pontja értelmében a lakás- és helyiséggazdálkodás az Önkormányzat közfeladatai közé tartozik.

1.2. Felek rögzítik, hogy Közzszolgáltató az Önkormányzat 100 százalékos tulajdonában álló gazdasági társasága.

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 magántőkerészesedés nincsen, és amely éves nettó árbevételének több mint 80 százaléka a kontrollt gyakorló ajánlatkérővel (az Önkormányzattal) vagy az ajánlatkérő által e pont szerint kontrollált más jogi személlyel kötött vagy kötendő szerződések teljesítéséből származik. Felek a Kbt. hivatkozott rendelkezése alapján kötik meg a jelen szerződést (a továbbiakban: **Szerződés**).

1.4. Az Önkormányzat a Közzszolgáltatási tevékenység ellentételezéseként a Közzszolgáltatónak Kompenzációt fizet; a Kompenzáció kiszámításának és kifizetésének módját a Szerződésben határozzák meg a Felek.

1.5. Az Önkormányzat kifejezetten vállalja, hogy a Szerződés tárgyát képező közzszolgáltatás ellátására a szerződés hatálya alatt mással nem köt szerződést.

2. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

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

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

„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 3. részében (A szerződés tárgya) meghatározott feladatait.

„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.

„Ügyfél” az Önkormányzat bérlője, illetve a bérlőnek a bérleményben jogszerűen élő közvetlen hozzátartozója

3. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

Közzolgáltató a Közzolgáltatási tevékenység körében az Önkormányzat többségi tulajdonában lévő osztatlan tulajdonú lakóépületek (kivéve a közösségi hasznosításra átadott lakóépületek), valamint a társasházi épületekben lévő önkormányzati tulajdonú lakóingatlanok, üzlethelyiség bérlemények üzemeltetése érdekében az alábbiakban meghatározott feladatokat látja el, továbbá elvégzi minden olyan további üzemeltetési, karbantartási vagy felújítási feladatot az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanokban, amelyre az Önkormányzat utasítást ad.

3.1. Üzemeltetési feladatok lakóházaknál

a) Karbantartás

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

b) Takarítási feladatok

- a lakóépületek közös területeinek (pince előtér, folyosó, függőfolyosó, lépcsőház, közös használatú mellékhelyiségek előterei stb.) rendszeres takarítása
- 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

c) Kertészeti munkák

Fűnyírás, fák gondozása, bokrok, aljnövényzet nyírása.

d) Felvonók üzemeltetése, karbantartása, felügyelete

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

e) Épület világítási rendszerek üzemszerű működőképességének biztosítása

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

f) 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, hibás órák cseréltetése
- a közüzemek által benyújtott számlák jogosságának vizsgálata, az esetlegesen felmerülő nagy fogyasztás-ingadozás okának kivizsgálása és megszüntetése
- csőtörés esetén eljárás a víz- és csatornadíj jóváírása iránt
- a szabálytalan, illegális áramvételezés megakadályozása
- szeméttárolók pótlása, új telepítése
- a víz- és elektromos áramfogyasztás folyamatos ellenőrzése.

g) Központi fűtés ellátása

Megbízott kötelezettsége a kazánok üzemeltetése, karbantartása, a lakóépületek központi fűtésének, melegvíz-ellátásának folyamatos biztosítása.

h) Lomtalanítás

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

i) Rágcsáló és rovarirtás

Az Önkormányzati bérleményekben, illetve a közös helyiségekben a megfelelő higiéniai feltételek biztosítása érdekében rágcsáló és rovarirtás elvégzése, elvégzettetése.

j) Veszélyelhárítás

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

k) Hibahárítás

- 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.)

- központi fűtés, illetve melegvíz csőhálózaton keletkező hibák
- a mérőóra utáni gázszolgáltatási rendszer (gázcső-hálózat) repedése-törése
- beázás, penészedés

l) Elektromos hálózat, kémény részleges felújítása

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

3.2. Üzemeltetési feladatok társasházakban található önkormányzati tulajdonú bérleményeknél

a) Az önkormányzati tulajdon tulajdonosi képviselte társasházakban

- közös képviselő megkeresése hibabejelentés esetén,
- közgyűlési meghívók, jegyzőkönyvek felülvizsgálata,
- a közgyűlésen részvétel

b) Az Önkormányzat által fizetendő közös költség összesítése

A fizetendő közös költség összegéről Közzolgáltató köteles minden hónapban az Önkormányzat részére egy olyan listát 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 Közzolgáltató igény szerint külön anyagban biztosítja.

c) Hibaelhárítás társasházakban

Az önkormányzati tulajdonú bérleményekben, a bérbeadóra tartozó, bérleményen belüli hibaelhárítási tevékenység, amely 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

3.3. Hibaelhárítással kapcsolatos szabályok

3.3.1. Közzolgáltató a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény (Ltv.) 10. § (1) bekezdés alapján köteles gondoskodni az épületben a hibaelhárításról. Az Ltv. 13. § (2) bekezdése, és a lakások és helyiségek bérletére és elidegenítésére vonatkozó szabályokról szóló 30/2020. (X.13.) önkormányzati 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 meghibásodása miatt károsodott.

3.3.2. Közzolgáltató köteles a hét minden napján 24 órás zöldszámmal ellátott telefonos ügyeletet tartani, munkaszüneti- és ünnepnapokon is.

3.3.3. Közzolgáltató köteles a közvetlen élet- és/vagy vagyonvesztést jelentő hiba esetén a

hibabejelentést követő három órán belül megkezdeni a hiba elhárítását, és 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-k megrendelésével és kiszállítással biztosítani.

3.3.4. Közzszolgáltató olyan dokumentált nyilvántartást köteles vezetni, amely alkalmas a bejelentés és a végzett munka összes pontos tényezőjének megítélésére és szükség szerinti értékelések elkészítésére is.

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

3.4. Ügyféltájékoztatás, panaszkezelés

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

Az Ügyfelek a Közzszolgáltatási tevékenység ellátásával kapcsolatos panaszaikkal, észrevételeikkel a Közzszolgáltató ügyfélszolgálatához fordulhatnak. A beérkezett panaszokat a Közzszolgáltató nyilvántartásba veszi. Közzszolgáltató 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 Közzszolgáltatót tájékoztatja, és egyidejűleg a bejelentést, illetve a panaszt a Közzszolgáltatónak kivizsgálásra, illetve további intézkedésre továbbítja. Az így átadott bejelentéseket, illetve panaszokat a Közzszolgáltató köteles ésszerű időn belül, de legfeljebb a jogszabályokban meghatározott határidőn belül kivizsgálni, s a szükséges intézkedéseket megtenni, valamint mindezekről az Önkormányzatot egyidejűleg tájékoztatni.

3.5. Tájékoztatási kötelezettség

Közzszolgáltató 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 Közzszolgáltató ellen folyamatban lévő lényeges bírósági, választott bírósági vagy közigazgatási eljárás részleteiről;
- (d)** bármely a Közzszolgáltatóval szemben környezetvédelmi jogszabály alapján támasztott lényeges követelés részleteiről;
- (e)** bármely olyan egyéb eseményről vagy körülményről, amely veszélyezteti a Közzszolgáltatási Kötelezettség teljesítését;

(f) minden olyan jogszabályváltozásról, amely a Szerződés módosítását teszi szükségessé.

3.6. 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.

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. A Kompenzáció számítása

4.2.1. A Kompenzáció összege a Közszolgáltatási tevékenység költségeinek ellentételezését biztosítja.

4.2.2. A Kompenzációt Közszolgáltatási tevékenységként az alábbi fő összefüggés szerint kell számítani:

+ Közszolgáltatási tevékenység közvetlen költsége

+ Közszolgáltatási tevékenység közvetett költsége

= **Jogos Kompenzációigény**

4.2.3. A Kompenzáció számításánál azon indokolt költségeket lehet figyelembe venni, amelyek az alábbi kritériumokat teljesítik:

a) a költségeknek a Közszolgáltatónál kell felmerülniük és a számviteli nyilvántartásokban, egyéb nyilvántartásokban rögzítve kell lenniük,

b) a költségek elszámolásának a számviteli törvény és a Közszolgáltató szerződéskötéskor hatályos számviteli politikája által előírt szabályoknak meg kell felelnie,

c) az elismerhető közreműködői költségek és egyéb beszerzések esetében a Kbt., illetve a Közszolgáltató Beszerzési Szabályzata előírásainak kell megfelelni.

4.3. Keresztfinanszírozás tilalma

Közszolgáltató a Kompenzációt kizárólag a Közszolgáltatási tevékenység indokolt költségének finanszírozására jogosult és köteles felhasználni.

A nem a Közszolgáltatási tevékenység költségének finanszírozására 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 Előírányzott 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 Előírányzott Kompenzáció).

A Felek által kölcsönösen elfogadott Kompenzáció igény alapján az Önkormányzat költségvetési rendeletében határoz az Előirányzott Kompenzáció mértékéről, amiről az Önkormányzat írásban (elektronikus levélben is) tájékoztatja a Közzszolgáltatót. A tájékoztatás nem minősül szerződésmódosításnak. A tájékoztatást minden esetben a Szerződés mellékleteként (mindenkori 1. számú melléklet: Éves Kompenzáció) kell kezelni.

Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés megszűnéséig az éves Előirányzott Kompenzáció mértéke nettó 300 millió forintnál nem lesz alacsonyabb, így eddig az összeghatárig a Közzszolgáltató több évre szóló kötelezettségeket vállalhat.

4.5. Az Előirányzott Kompenzáció teljesítése

Az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének elfogadásáig a tárgyévet megelőző évi Előirányzott Kompenzáció 1/12 része alapján teljesíti a havi kifizetéseket azzal, hogy a költségvetés elfogadását követő 30 napon belül Felek kötelesek a különbözet kapcsán egymással elszámolni. Ha az így teljesített havi kifizetések összege kevesebb annál, mint ami a tárgyévi Előirányzott Kompenzáció összege alapján a Közzszolgáltatónak jár, akkor az Önkormányzat a 4.8. pontban rögzítettek szerint köteles a különbözetet egy összegben kiegyenlíteni. Ellenkező esetben a különbözet a tárgyévből hátralévő, következő havi kifizetések összegéből levonásra (beszámításra) kerül.

4.6. Pénzügyi rendezés

Az adott időszakra jutó (4.5. pont szerinti) Kompenzáció összegéről szóló számla ellenértékét az Önkormányzat – miután a vonatkozó teljesítési igazolást a polgármester aláírta – a számla keltétől számított 30 napon belül egyenlíti ki.

4.7. Éves elszámolás

A Közzszolgáltató minden naptári év október 31-ig köteles jelezni az Önkormányzatnak – a tárgyévre vonatkozó előzetes adatai alapján – a 4.8. pont szerinti alulkompenzáció (ha van) vagy a 4.9. pont szerinti túlkompenzáció (ha van) becsült összegét, annak érdekében, hogy az Önkormányzat azt figyelembe tudja venni a következő évre vonatkozó költségvetési tervezésben.

A Közzszolgáltató auditált éves beszámolójának elkészítését követően 30 napon belül, de legkésőbb minden naptári év április 30-ig köteles az auditált adatok alapján az előző évi Kompenzációról elszámolni, azt az Önkormányzatnak átadni az Éves Üzleti Jelentés keretében. Az elszámoláshoz Közzszolgáltató köteles kiszámítani:

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

Önkormányzat jogosult a Közzszolgáltató 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

Amennyiben a Jogos Kompenzációigény nagyobb a Kifizetett Kompenzáció összegénél (alulkompenzáció), akkor az Önkormányzat az éves végleges elszámolást követően – legkésőbb 30 napon belül – köteles a különbözetet a Közzszolgáltató számára megfizetni.

4.9. Túlkompenzáció visszatérítése

Amennyiben a Jogos Kompensációigény kisebb a Kifizetett Kompensáció összegénél, úgy a különbözetet (túlkompensáció) a Közzolgáltató köteles az Önkormányzatnak az éves 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 törvény rendelkezéseinek megfelelően köteles kiválasztani.

5.2. Közzolgáltató tájékoztatási kötelezettsége

Közzolgáltató köteles legkésőbb 15 munkanapon belül tájékoztatni az Önkormányzatot – a közüzemi szolgáltatók kivételével – a Közreműködők köréről, feladataik terjedelméről és a velük kötött szerződések feltételeiről az Előírányzott Kompensáció 25 százalékát meghaladó kötelezettségvállalás esetén.

5.3. Felelősség

Közzolgáltató a Közreműködő teljesítéséért, mint sajátjáért felel.

6. ELLENŐRZÉS

6.1. Közzolgáltató beszámolási kötelezettsége

Közzolgáltató köteles évente, a 4.7. pontban foglalt határidőre éves Üzleti Jelentésben a Közzolgáltatási tevékenység teljesítéséről, a Kompensáció 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 észszerűen 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

Felek a Szerződést 2026. január 1-i hatálybalépéssel határozatlan időre kötik.

7.2. Módosítás

A Szerződés kizárólag Felek közös megegyezésével, írásban módosítható.

Ha jogszabályváltozás miatt a Szerződés valamely rendelkezésének vagy rendelkezéseinek módosítása válik szükségessé, akkor Felek kötelesek arról haladéktalanul tárgyalásokat kezdeni.

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

8. SZERZŐDÉS MEGSZÜNTETÉSE

8.1. Megszüntetés

Felek a Szerződést közös megegyezéssel, írásban, bármikor jogosultak megszüntetni.

A Szerződést bármelyik Fél rendes felmondással is megszüntetheti, a felmondási idő 1 év.

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

A Szerződés megszűnésének valamennyi esetében Felek kötelesek egymással elszámolni, az esetleges alulkompenzáció vagy túlkompenzáció összegét pedig legkésőbb a Szerződés megszűnésétől számított 30 napon belül a fizetésre kötelezett Fél a másik Félnek köteles megtéríteni.

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, Közzolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy rendkívüli felmondási joga gyakorlását követően a minimálisan

elégletes Közzolgáltatást – a költségek megtérítése mellett – addig teljesíti, amíg az Önkormányzat azt más módon el nem látja.

9. ÉRTESÍTÉSEK, KAPCSOLATTARTÁS

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

A Szerződéssel összefüggő valamennyi értesítést, kérést, kérelmet, lemondó nyilatkozatot és egyéb nyilatkozatot írásban kell megtenni, amelyet az érintett Félnek a lent megadott címére kell kézbesíteni személyesen (futárszolgálat is), ajánlott tértivevényes postai küldemény, illetve elektronikus levél (e-mail) útján.

Kézbesítettnek kell tekinteni:

- a) ha azt személyesen kézbesítik, a címzett által aláírt átvételi elismervényen szereplő napon,
- b) ha azt 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 (azaz 5.) napon,
- c) az értesítést futárral vagy csomagszolgálattal küldték, és a futár vagy csomagszolgálat a kézbesített leveleket nyilvántartja, a nyilvántartásban szereplő napon,
- d) ha elektronikusan küldik, a visszaigazolás napján.

Felek értesítési címei a következők:

Önkormányzat:

Értesítési cím: 1092 Budapest, Bakáts tér 14.

e-mail cím: polgarmester@ferencvaros.hu

Közzolgáltató:

Értesítési cím: 1093 Budapest, Csarnok tér 3-4. fsz.2.

e-mail cím: titkarsag@fevix.hu

Felek kapcsolattartói a Szerződés teljesítése során:

Önkormányzat:

Név: Janitz Gergő irodavezető, Vagyongazdálkodási Iroda

Tel.: +36 1 215 1077/500

E-mail: janitz.gergo@ferencvaros.hu

Közzolgáltató:

Név: Ocsovai Roland irodavezető, Műszaki Iroda

Tel.: +36 1 216 1434

E-mail: ocsovairoland@fevix.hu

A kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásról Felek egymást haladéktalanul, írásban kötelesek tájékoztatni kötelesek.

10. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződést jogutódaikra is kiterjedő hatállyal kötik meg, egyben kötelezettséget vállalnak arra, hogy jogutódlás esetén a Szerződést jogutódjaikkal meg- és elismertetik.

Felek a szerződést elolvasták, értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Jelen szerződés 13 oldalból áll és elektronikus formában készült. A szerződés elválaszthatatlan része az 1. számú melléklet (A kompenzáció éves összege).

Budapest, időbélyegző szerint

Budapest, időbélyegző szerint

Baranyi Krisztina
polgármester
**Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros
Önkormányzata**

Pataki Márton Dániel
vezérigazgató
**FEV IX. Ferencvárosi Vagyonkezelő és
Városfejlesztő Zártkörűen Működő
Részvénytársaság**

Pénzügyi ellenjegyzés:

Berente Katalin
irodavezető

Szakmai ellenjegyzés:

Jogi ellenjegyzés

Janitz Gergő
irodavezető

Dr. Enyedi Mária
aljegyző

A KOMPENZÁCIÓ ÉVES ÖSSZEGE

Közzszolgáltatót – az Önkormányzattal kötött közzszolgáltatási szerződésben meghatározott feladatok ellentételezésére – 20.... évre nettó, - Ft +, -Ft ÁFA, vagyis bruttó ... Ft összegű Kompenzáció illeti meg.

Az Önkormányzat 20.. január-február hónapra összesen nettó, -Ft +, -Ft Áfa, vagyis bruttó, -Ft-ot fizetett meg Közzszolgáltatónak. Közzszolgáltató jogosult a 20.. március 1-től 20.. december 31-ig terjedő időszakra nettó, -Ft +, -Ft Áfa, vagyis bruttó, -Ft/hó összegegről – tárgyhót követő hónap 5. napjáig – számlát benyújtani, amelyet az Önkormányzat a közzszolgáltatási szerződés 4.6. pontjában rögzítettek szerint egyenlít ki.