

## Közzolgáltatási szerződés

amely létrejött,

-egyrésről-

### **Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata**

(székhelye: 1092 Budapest, Bakáts tér 14;

adószáma: 15735722-2-43;

képviseli: dr. Bácskai János, polgármester);

(a továbbiakban: **Önkormányzat**)

- másrésről-

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

(székhelye: 1093 Budapest, Csarnok tér 3-4. fszt. 2.;

cégjegyzékszám: 01-10-041862

adószáma: 10753170-2-43

képviseli: Vörös Attila elnök-vezérigazgató)

(a továbbiakban: **Közzolgáltató**)

- továbbiakban együttesen Fél vagy Felek

között alulírott helyen és időben a következő feltételek szerint:

## **1. PREAMBULUM**

- 1.1.** Az Önkormányzat közzolgáltatásai közé tartozik a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban Ötv.) 8. § (1) bekezdése értelmében a lakásgazdálkodás, mellyel közvetlenül összefüggő tevékenység, így közfeladat a jelen közzolgáltatási szerződés tárgyát képező szolgáltatás. Közzolgáltató **részvénytársaság**, mely által kibocsátott részvények 100%-a Önkormányzat kizárólagos tulajdonában áll.
- 1.2.** Jelen szerződés tárgyát képező közzolgáltatási feladatok általános gazdasági érdekű szolgáltatásnak minősülnek, amelyek tekintetében az EK szerződés 86. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások működtetésével megbízott vállalkozásoknak közzolgáltatásért járó ellentételezés formájában megítélt állami támogatásokra történő alkalmazásáról szóló 842/2005/EK sz. bizottsági határozat (HL L 312/67 2005.11.28.) (a továbbiakban: Határozat), a Bizottság (2005/C 297/04) információja a közzolgáltatással járó ellentételezés formájában nyújtott állami támogatásokról szóló közösségi keretszabályról (a továbbiakban: Keretszabály), a 2001/C 320/04. bizottsági közlemény az állami támogatás szabályainak a közzolgáltatási műsorszolgáltatásra történő 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 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 9. §-ának ka) pontja szerint nem kell alkalmazni a Kbt. előírásait azokra a megállapodásokra, amelyeket a 6. § (1) bekezdés a)-d) pontja szerinti ajánlatkérő és az egyedüli tulajdonában lévő gazdálkodó szervezet köt egymással, amely felett az ajánlatkérő - tekintettel a közfeladat, illetve a közzolgáltatás ellátásával vagy ellátásának megszervezésével összefüggő feladatára - az ügyvezetési jellegű feladatok ellátását

illetően teljes körű ellenőrzési jogokkal rendelkezik és képes a gazdálkodó szervezet stratégiai céljainak és fontos döntéseinek alapvető befolyásolására, feltéve hogy a szerződéskötést követően a gazdálkodó szervezet adott üzleti évben elért nettó árbevételének legalább 80%-a az egyedüli tag (részvényes) ajánlatkérővel kötendő szerződések teljesítéséből származik. Önkormányzat a Kbt. 6 §. (1) b) pontja szerinti ajánlatkérő, Közzszolgáltató pedig Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdálkodó szervezet. Közzszolgáltató megfelel a Kbt. 9. § ka) pontjában foglalt feltételeknek így Felek jogosultak a Kbt. hivatkozott rendelkezései alapján e Szerződést megkötni.

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

## **2.ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK**

### **2.1. Fogalom meghatározások**

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

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

**„Egyéb tevékenység”** jelenti a Közzszolgáltató 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 Közzszolgáltatónak előirányzott Kompenzációt;

**„Ésszerű Nyereség”** jelenti Közzszolgáltató kötelezettségei teljesítéséből származó azon nyereséget, mely a Közzszolgáltatási tevékenység fenntarthatóságát szolgáló, az amortizációt meghaladó összegű, az üzleti tervben az Önkormányzat által jóváhagyott beruházások forrását biztosítja.

**„Jogos Kompenzációigény”** jelenti azon összeget, amelyre Közzszolgáltató az általa a Szerződés egy adott naptári évben ténylegesen teljesített Közzszolgáltatási tevékenység ellentételezéseként jogosult, és amely évente utólag a Szerződés 4.8 pontjában foglaltak szerint kerül meghatározásra;

**„Kifizetett Kompenzáció”** jelenti a tárgyévben a Közzszolgáltatónak 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 2012. április 1. napjától.

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

A Közzolgáltató köteles hétköznap munkaidőben telefonon, faxon, 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 vezetőjéhez fordulhatnak. A beérkezett panaszokat a Közzolgáltató nyilvántartásba veszi. Közzolgáltató köteles a panaszok, észrevételek kivizsgálását, az orvoslásukhoz szükséges intézkedések megtételét és az Ügyfelek tájékoztatását ésszerűen lehetséges legrövidebb időn belül elvégezni.

Abban az esetben, ha az Ügyfél az Önkormányzathoz fordul bejelentéssel, panasszal, úgy az Önkormányzat erről a Közzolgáltatót tájékoztatja, s 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 kivizsgálni, s a szükséges intézkedéseket megtenni, valamint mindezekről az Önkormányzatot egyidejűleg tájékoztatni.

##### **3.1.2. Adatszolgáltatás**

Közzolgáltató folyamatos 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.

### **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 hatékony kihasználására; és
- A ráfordítások meghatározása az 1. mellékletben rögzített feladatok szakszerű elvégzéséhez szükséges költségek vonatkozásában meghatározott szükségszerű költségelemek alapján történik.
- A nyereségek meghatározása a ráfordítások és az ellenérték különbözetének alapulvételével történik.
- Közszolgáltató mérlegelni köteles az egyes közszolgáltatási feladatok ellátásakor, hogy a feladatot saját maga vagy a jelen szerződésben meghatározott szempontok alapján Közreműködő igénybevételével lássa-e el a vonatkozó jogszabályokban foglaltak figyelembe vételével.
- Közszolgáltató köteles folyamatosan ellenőrizni, hogy e szerződés teljes időtartama alatt a Kbt. 9.§ (1) bekezdése ka) pontjában rögzített feltételek fenn állnak-e.

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 Kötelezettség teljesítéséhez szükséges tárgyi eszközöknek a Jó Szakmai Gyakorlatnak (és 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 lényeges biztosítási eseményről;

- (c) bármely a Közzolgáltató ellen folyamatban lévő lényeges bírósági, választott bírósági vagy közigazgatási eljárás részleteiről;
- (d) bármely a Közzolgáltatóval szemben környezetvédelmi jogszabály alapján támasztott lényeges követelés részleteiről;
- (e) bármely olyan egyéb eseményről vagy körülményről, amely veszélyezteti a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítését;
- (f) minden olyan jogszabályváltozásról, amely a Szerződés módosítását teszi szükségessé.

### **3.1.7. Biztosítás**

A Közzolgáltató kötelezettséget vállal, hogy az Önkormányzat, illetve a saját tulajdonában álló, a Közzolgáltatási 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 ésszerűen helyreállítható.

### **3.1.8. Iratmegőrzési kötelezettség**

Közzolgáltató minden a Kompenzáció számításához kapcsolódó iratot a Kompenzáció odaítélését követő 10 évig köteles megőrizni – a Jogszabályok betartása mellett - és az Önkormányzat ilyen irányú felhívása esetén köteles azokat bemutatni.

### **3.2. A Közzolgáltatási tevékenység tárgyi hatálya:**

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

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

### **4.1. Kompenzáció**

Közzolgáltató a Közzolgáltatási 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. A kompenzáció mértéke 2013. évre 156.210.000,- Ft azaz százötvenhatmillió-kettőszáztízezer forint, melyből

- a 2013. január – február időszakra eső rész havonta bruttó 15.728.950,-Ft, azaz havi bruttó tizenötmillió-hétszázhuszonnyolcezer-kilencszázötven forint,
- a 2013. március időszakra eső rész 15.728.950,-Ft, azaz havi bruttó tizenötmillió-hétszázhuszonnyolcezer-kilencszázötven forint,
- a 2013. április – december időszakra eső rész havonta bruttó 12.113.683,-Ft, azaz havi bruttó tizenkettőmillió-egyszáztizenháromezer-hatszáznyolcvanhárom forint.

#### **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 Előirányzott 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 Előirányzott Kompenzáció).

A Felek által kölcsönösen elfogadott Kompenzáció igény alapján az Önkormányzat költségvetésében rögzíti az Előirányzott Kompenzáció mértékét.

#### **4.5. A Kompenzáció teljesítése**

A Közszolgáltató jogosult a tárgyhót követő hónap 5. napjáig a Kompenzáció havi összegéről számlát benyújtani, amelyet az Önkormányzat a 4.6. pontban rögzítettek szerint egyenlít ki.

Az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének elfogadásáig a tárgyévet megelőző évi Kompenzáció havi összege 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 havi 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 a Kompenzáció havi összegéről számlát nyújt be az Önkormányzatnak, melyet az Önkormányzat 15 banki napon belül köteles átutalni. A számlához Közszolgáltató köteles egy, a közvetítők igénybevételével 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 előbbieket maradéktalan teljesülése, illetve a Vagyonkezelési Városüzemeltetési és Felújítási 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 Kompensációról 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 Kompensációigény összegét,
- (b) a Jogos Kompensációigény és a Kifizetett Kompensáció 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 Kompensációigény.

#### **4.8. Alulkompensáció megtérítése**

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

Ha az éves végleges elszámolás alapján a Jogos Kompensációigény és a Kifizetett Kompensáció alapján számított alulkompensáció 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.

Közzolgáltató nem hivatkozhat alulkompensációra, ha az alulfinanszírozott kompenzáció olyan beruházási kiadásból adódik, melyet Önkormányzat nem hagyott jóvá előzetesen.

#### **4.9. Túlkompensáció visszatérítése**

Amennyiben a tárgyévi várható adatok alapján a Jogos Kompensációigény kisebb a tárgyévi várható Kifizetett Kompensáció összegénél, úgy a különbözetet (túlkompensáció) 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 a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően, Közbeszerzési Szabályzata szerint köteles kiválasztani.

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

Közzolgáltató köteles a közreműködő igénybevételét megelőzően legalább 6 nappal – a közüzemi szolgáltatók kivételével - az Önkormányzat polgármesterét az olyan szerződések tartalmáról, illetve szükségességéről írásban tájékoztatni, melyek alapján az évi kifizetés összege a bruttó 3.000.000,- Ft, azaz hárommillió forint értékhatárt meghaladja. Előbbieket az adott évben az azonos természetes vagy jogi személyekkel kötött szerződésekre is alkalmazni kell, amennyiben az ilyen személyekkel adott évben kötött szerződések összértéke személyenként eléri az 3.000.000 forintos bruttó értéket. Ebben az esetben az egybeszámítás alapján az értékhatár túllépését követő első szerződéskötés előtt kell Közzolgáltatónak a tájékoztatási kötelezettségét teljesíteni.

### **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 naptári év végét követő 30 napon belül éves Jelentésben a Közzolgáltatási tevékenység teljesítéséről, a Kompenzáció elszámolásáról, valamint a Szerződés teljesítésének és a Közzolgáltatási tevékenység ellátásának tapasztalatairól, - számszerű adatokkal alátámasztott –előzetes 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. Szerződés időtartama**

A Szerződést Felek határozott időre, 2012. április 1-től 2014. december 31-ig kötik.

### **7.2. Újabb szerződés megkötése**

Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy amennyiben Közzolgáltató tevékenységét a jó szakmai gyakorlatnak megfelelően látja el, úgy a szerződés ismételt megkötésének lehetőségét lejárat előtt 30 nappal megvizsgálja, és amennyiben az lehetséges és a képviselő-testület is támogatja, úgy újabb szerződést köt Közzolgáltatóval.

### **7.3. 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.

## **8. SZERZŐDÉS MEGSZŰNÉSE**

### **8.1. Általános szabályok**

Megszűnik a Szerződés a határozott időtartam lejártával. A szerződés időtartamán belül 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 Közszolgáltatási tevékenység alapjául szolgáló - közfeladat ellátási kötelezettsége megszűnik.

A Szerződés bármely okból történő 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 különösen az alábbi esetekben jogosult a Közszolgáltatóhoz címzett egyoldalú nyilatkozattal azonnali hatállyal felmondani:

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

### **8.3. Közszolgáltató rendkívüli felmondási joga**

A Közszolgáltató 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 oly módon, hogy az a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítését ellehetetleníti, és annak a Közszolgáltató írásbeli felszólításától számított 30 napon belül sem tesz eleget.

Tekintettel a Közszolgáltatások folyamatos fenntartásához fűződő társadalmi érdekekre, a Közszolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy rendkívüli felmondási joga gyakorlását követően jóhiszemű tárgyalásokat folytat az Önkormányzattal arra vonatkozóan, hogy mely minimálisan elégséges Közszolgáltatások nyújtását vállalja a

költségek megtérítése mellett és milyen feltételekkel azon időszakban, amely ésszerűen elegendő időt biztosít az Önkormányzat számára a megszűnt Szerződés helyettesítésére.

## **9. ÉRTEŚÍTÉSEK, 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, fax útján és kézbesítettnek kell tekinteni:

- a) ha azt személyesen kézbesítik, a címzett által aláírt átvételi elismervényen szereplő napon,
- b) 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,
- c) az értesítést futárral vagy csomagszolgálattal küldték, és a futár vagy csomagszolgálat a kézbesített leveleket nyilvántartja, a nyilvántartásban szereplő napon,
- d) ha faxon küldik, a sikeres továbbítás visszaigazolásán szereplő napon.

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.

Fax: 210-6901

### **Közszolgáltató vonatkozásában:**

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

Fax: 210-5185

illette annak az egyéb személynek, arra a címre illetve telefax számra, 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:**

Név: dr. Bácskai János polgármester

Tel: 210-6506

Fax: 210-6901

E-mail: [polgarmester@ferencvaros.hu](mailto:polgarmester@ferencvaros.hu)

**Közszolgáltató:**

Név: Vörös Attila elnök-vezérigazgató

Tel: 210-9258

Fax: 210-5185

E-mail: [vorosattila@fevix.hu](mailto:vorosattila@fevix.hu)

A kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásról Felek egymást haladéktalanul tájékoztatják.

**10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

**10.1.** A három melléklet a Szerződés elválaszthatatlan részét képezi.

**10.2. Részleges érvénytelenség**

A Szerződés valamely rendelkezésének jogszabályba ütközése, érvénytelenné vagy kikényszeríthetetlenné válása nem érinti a Szerződés bármely egyéb rendelkezésének hatályát.

**10.3. Irányadó jog**

A Szerződésre, valamint az azzal kapcsolatos jognyilatkozatokra és egyéb közlésekre a magyar jog az irányadó. A Szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a Kbt., valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

**10.4.** Jelen Szerződés négy eredeti példányban készült, melyből kettő az Önkormányzatot, kettő a Közszolgáltatót illeti meg.

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

Budapest, 2013. április

.....  
Vörös Attila  
FEV IX. Ferencvárosi Vagyonkezelő  
és Városfejlesztő Zrt.

.....  
Dr. Bácskai János polgármester  
Budapest Főváros IX. ker. Ferencváros  
Önkormányzata

.....  
pénzügyi ellenjegyző:  
Nyeste-Szabó Marianna  
irodavezető

A szerződés mellékletei:

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

## 1.sz. melléklet

### **Közszolgáltatási tevékenység**

Közszolgáltató a Közszolgáltatási tevékenység körében az Önkormányzat összes 100 %-os önkormányzati tulajdonban lévő lakóépületeiben, valamint a társasházi épületekben lévő önkormányzati tulajdonú ingatlanok kezelése, üzemeltetése érdekében az alábbiakban meghatározott feladatok ellátására köteles

1. Közszolgáltató kötelezettsége a kezelési feladatok ellátásához, továbbá az Önkormányzat vagyonyilvántartásához közvetlenül, vagy adatszolgáltatási rendszerben kapcsolódó mindennemű, a Ferencvárosi Vagyonkezelő Kft-nél meglévő **adatbázis, nyilvántartási rendszer további folyamatos vezetése**, amelyből az önkormányzat kérése esetén – a rendszeres adatszolgáltatáson túl menően – adatokat, jelentéseket, kimutatásokat szolgáltat.
2. 100 %-os önkormányzati tulajdonban lévő lakóépületekben **bérbeszedés**(Önkormányzat számlájára)  
**számlakezelés,**  
**bérleményellenőrzés,**  
**lakóház kezelési, üzemeltetési feladatok** (közművekkel kapcsolatos feladatok, központi fűtés ellátása, épület-karbantartás, felvonók üzemeltetése, karbantartása, felügyelete)
3. társasházi épületekben **bérbeszedés**(Önkormányzat számlájára)  
**számlakezelés,**  
**bérleményellenőrzés**  
**lakóház kezelési, üzemeltetési feladatok** (közművekkel kapcsolatos feladatok, központi fűtés ellátása, karbantartás, felvonók üzemeltetése, karbantartása, felügyelete) azokban a társasházakban, ahol az önkormányzati tulajdoni hányad az 50 %-ot meghaladja,  
**közös képviselő ellátása** azokban a társasházakban, ahol az önkormányzati tulajdoni hányad az 50 %-ot meghaladja,  
**az önkormányzati tulajdon tulajdonosi képviselője**
4. Hibaelhárítás (a 100 %-os önkormányzati épületekben, illetve önkormányzati tulajdonú bérleményekben)  
**Hibaelhárítási tevékenység** (csőrepedés, dugulás elhárítás, elektromos zavar elhárítás stb.), 24 órás zöldszámmal ellátott telefonos ügyelet tartása hétköznap, munkaszüneti- és ünnepnapokon: épületek közös fő- és egyéb szerkezeteinek, gépészeti elemeinek hibaelhárítása, az önkormányzati tulajdonú bérleményekben, a bérbeadóra tartozó, bérleményen belüli hibaelhárítás.
5. **Közüzemekkel, közös költséggel és a bérlők részére történő térítéssel kapcsolatos egyéb feladatok**

#### **Bérbeszedési 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 béremelések 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
- minden tőle telhetőt megtenni (csekkes befizetés esetén amennyiben az adott hónapban nem érkezik be a bérlőtől a díj, úgy a bérlő személyes felkeresése, és lehetőség szerint a díj helyszíni beszedése), hogy az önkormányzati tulajdonban lévő bérlemények után, a bérlőktől rendszeresen beszedje a díjakat,
  - 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,

### **Számlakezelés részletesen:**

Közszolgáltató az önkormányzat alszámlájának adatai alapján vezeti a bérbeszedésből származó bevételek nyilvántartását, melynek adatai alapján az elmaradások esetén megteszi a bérbeszedési feladatok f) pontja szerinti szükséges lépéseket.

### **Bérleményellenőrzési feladatok részletesen:**

Az önkormányzati tulajdonban lévő, bérbeadott lakás és nem lakás céljára szolgáló bérlemények ellenőrzése évente egyszer. Az ellenőrzéskor vizsgálni kell, hogy a bérlő

- rendeltetésszerűen használja-e a bérleményt (lakásnál lakás céljára, nem lakás céljára szolgáló helyiségnél a bérleti szerződésben meghatározott célra),
- a bérlők és a velük együtt lakók betartják-e az együttélés szabályait,
- lakásoknál a lakás jelenlegi komfortfokozata megegyezik-e a bérleti szerződésben meghatározott lakbérszerinti komfortfokozattal,
- a lakásban lakók számának megfelelően fizetik-e a víz-, csatornadíjat. nem lakás céljára szolgáló helyiségnél, hogy a bérlő rendelkezik-e a víz-csatorna és a szemétszállítási díjra közvetlenül a szolgáltatóval kötött szerződéssel.

A bérlemények ellenőrzésékor jegyzőkönyvet vagy adatlapot kell kitölteni, és azt meg kell küldeni önkormányzat részére az ellenőrzés végrehajtását követő 1 héten belül.

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

#### **Közüzemekkel kapcsolatos feladatok**

A közüzemi szolgáltatókkal (Gázművek, Vízművek, Csatornaművek, ELMŰ, 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.

Közszolgáltató köteles a víz- és elektromos áramfogyasztást folyamatosan ellenőrizni, az esetlegesen felmerülő nagy fogyasztás-ingadozás okát kivizsgálni, és megszüntetni.

#### **Központi fűtés ellátása**

Megbízott kötelezettsége az a 100 %-os önkormányzati tulajdonban lévő épületekben, és az 50 % -ot meghaladó önkormányzati tulajdonú társasházakban lévő kazán üzemeltetése, karbantartása, az épületek központi fűtésének, melegvíz-ellátásának folyamatos biztosítása.

#### **Karbantartás**

Az épületek közös területeinek rendszeres és folyamatos karbantartása (tető, egyedi kémény, állagmegőrző szigetelő, kőműves munkák, veszélytelenítés, kaputelefon-, kapujavítás, gáz-alapvezeték, postaláda stb.), az épület központi berendezéseinek, közös használatú terek műszaki állapotának folyamatos ellenőrzése.

#### **Felvonók üzemeltetése, karbantartása, felügyelete**

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

### **Közös képviselő ellátása részletesen:**

#### a) Közszolgáltató köteles

- a társasház alapítását követő 30 napon belül összehívni az alakuló közgyűlést, bankszámlát nyitni, APEH felé bejelentkezni,
- a közös költséget meghatározni, melynek összegét úgy kell megállapítani, hogy az fedezze a társasház rendes gazdálkodásával összefüggő minden költséget.

b) Az újonnan alapított társasházakban Közszolgáltató ellátja a lakóház kezelési, üzemeltetési (közüzemekkel szerződés-kötés, számlák kifizetése, karbantartás, takarítás, hibaelhárítás, felvonó-, kazán üzemeltetése stb.) feladatokon túl a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény előírásai szerint épületenként a közös képviselői feladatokat:

- közös költség beszédése a tulajdonosoktól, (az önkormányzati tulajdon után a bérbevétel során beszédett díjakból utalhatja át a társasház számlájára az adott önkormányzati tulajdonú lakás vagy nem lakás céljára szolgáló helyiség közös költségét),
- a társasházban felmerült a rendes gazdálkodás keretein belül a hibaelhárítási, karbantartási feladatok ellátása, költségek számláinak ellenőrzése, igazolása, kifizetése a számlakibocsátó felé,
- könyvelés,
- a tulajdonosok felé elszámolások készítése,
- közgyűlések összehívása, levezetése.

c) A megalapított társasházban Közszolgáltató mindaddig ellátja a közös képviselői feladatokat, amíg az önkormányzati tulajdoni hányad le nem csökken 50 % alá. Ezt követően 30 napon belül a Közszolgáltató köteles közgyűlést összehívni a közös képviselő megválasztására vonatkozólag.

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

- közös költség utalása (a bérbevétel során beszédett 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 nevében (különösen a 40 % feletti önkormányzati tulajdoni hányad esetén),

## 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 nyomóvezetékre, 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, penészesedés

### 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, 11. § (1) bekezdés a) és b) pontja alapján gondoskodni az épületben a hibaelhárításról; (Az Ltv. 13. § (1) bekezdése, és a 7/2006.(III.10.) sz. helyi rendelet 19. § (3) bekezdésében meghatározottak, azaz a lakáson belüli munkák elvégzése 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),
- 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,
- d) 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 kiszállítatásával biztosítani.
- e) 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 Közzolgáltató köteles a hiba elhárításának megkezdése előtt azt a társasház közös képviselőjének bejelenteni. Közzolgáltató 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:**

Közzolgáltató az Önkormányzat nevére szóló közüzemi számlák összegét, illetve a számlák tartalmának megalapozottságát köteles megvizsgálni, és ezt a számlán szignóval, és a „kifizethető” megjegyzéssel dokumentálni.

A fizetendő közös költség összegéről egy olyan listát köteles közzolgáltató Önkormányzat részére minden hónapban készíteni, melyben a lakás/helyiség pontosan beazonosítható, a lakás vízórával felszereltsége, alapterülete, az aktuálisan megállapított négyzetméterenkénti közös költség összege (első alkalommal erre vonatkozóan a Társasházak határozatainak másolatait is csatolnia kell, illetve évente egyszer a közös költség változásáról a közgyűlési határozatot.), illetve lakás után összesen fizetendő közös költség összege pontosan szerepel. A közös költségek változása esetén csatolni köteles a Társasház erre vonatkozó határozatát is.

Közzolgáltató 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 Közzolgáltató nevére kiállított számla ellenében, és csak a vagyonkezelési tevékenysége körébe tartozó esetekben jogosult.

## 2. sz. melléklet

### KOMPENZÁCIÓ SZÁMÍTÁSI MÓDSZERE

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

##### *A kompenzáció számítás általános követelményei*

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

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

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  
=kompenzációigény

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

A költségeknek a közszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében kell felmerülniük, azaz

- a költségeknek a Közszolgáltatónál kell felmerülniük és ezeknek a számviteli nyilvántartásokban, egyéb nyilvántartásokban rögzítve kell lenniük,
- a költségek elszámolásának a számviteli törvény, a Közszolgáltató számviteli politikája, illetve az ennek részeként definiált munkaszám szerinti elszámolási szabályainak kell megfelelnie,
- az elismerhető közreműködői költségek és egyéb beszerzések esetében a Kbt. és a Beszerzési Szabályzat előírásainak kell megfelelni.
- beruházás jellegű ráfordítás esetén az adott beruházást az Önkormányzat jóváhagyta.

#### 2. Közszolgáltatási tevékenység költsége: a Közszolgáltatási tevékenységgel kapcsolatosan felmerülő költségek összessége.

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

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

A Közszolgáltatási Tevékenység biztonságos, megfelelő minőségű ellátásával kapcsolatosan felmerülő, a folyamatos működéshez, fenntartásához szükséges éven belül vagy éven túl) ismétlődő jelleggel felmerülő valamennyi költség, ráfordítás.

#### 3. Ésszerű Nyereség: Az EK-Szerződés Rö.cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások működtetésével megbízott vállalkozásoknak közszolgáltatással járó ellentételezés formájában megítélt állami támogatásokra történő alkalmazásáról szóló bizottsági határozat (2005/842E:K) alapján az ésszerű nyereség a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítéséből származó nyereséget jelenti. Az ésszerű nyereség a Közszolgáltatási Tevékenység fenntarthatóságát szolgáló, az amortizációt meghaladó összegű, az üzleti tervben az Önkormányzat által jóváhagyott beruházások forrását hivatott biztosítani.

Az Ésszerű Nyereség Közzolgáltató tárgyévi jegyzett tőkéje 0,5 %-ának megfelelő összeg.  
Az Ésszerű Nyereség a Közzolgáltatási tevékenység hosszú távú fenntarthatóságát szolgáló, az amortizációt meghaladó összegű az üzleti tervben, illetve az Önkormányzat által jóváhagyott beruházások forrását hivatott biztosítani.

A képződött fejlesztési források mértékét, illetve felhasználásának módját a Közzolgáltató által készített éves elszámolásban tételesen be kell mutatni.

#### **4. 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 a Közzolgáltatási tevékenység ellátása során az egyes tevékenységekhez hozzárendelhető költségeket, ráfordításokat egymástól elkülönítetten tartja nyilván.

### **3. sz.melléklet**

#### **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 továbbbővítés 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**