

Tisztelt Képviselő-testület!

A FEV IX. Zrt. Önkormányzatunk részére két szerződés – egy közszolgáltatási és egy megbízási – alapján végzi. Mindkét szerződés határozott idejű, melyek 2014. december 31-én lejárnak.

A szerződések közül a közszolgáltatási szerződés az Önkormányzat – a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv) 13. § (1) bekezdés 9. pontjában meghatározott - lakás és helyiséggazdálkodás közfeladattal összefüggő ingatlankezelésre, társasházi tulajdonosi képviseletre, üzemeltetésre vonatkozó feladatainak ellátására, míg a megbízási szerződés az Mötv. 13. § (1) bekezdés 1. pontjában meghatározott településfejlesztés, településrendezés közfeladattal összefüggő konkrét feladatok elvégzésére került megkötésre.

A két szerződés – a szerződések időtartama alatti gyakorlati tapasztalatok alapján – a feladatokat egyértelműen határozza meg és mindent megfelelő módon szabályoz, ezért a korábbi szerződéseknek megfelelő tartalmú szerződések megkötését javaslom azzal, hogy a megbízási szerződésben felsorolt feladatok az alábbiak szerint változnak:

- a beléptető kapukra vonatkozó feladat törlésre került,
- a IX. kerület Ráday u. 57. – Lónyay u. 56. hrsz.: 36936 alatti ingatlanra vonatkozó feladat az ingatlangazdálkodási feladatrészben került meghatározásra oly módon hogy az továbbiakban a hasznosítási lehetőségek vizsgálatára, szükség esetén javaslattételre vonatkozik,
- kiegészítésre került a városrehabilitáció kapcsán megvalósítandó épület-felújítások, valamint az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek felújításával kapcsolatos feladatok ellátására vonatkozó feladattal.

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 9. § (1) bekezdés k) pontja alapján e törvényt nem kell alkalmazni azokra a megállapodásokra, amelyeket

- a) a 6. § (1) bekezdés *a)-d)* pontja szerinti ajánlatkérő és olyan gazdálkodó szervezet köt egymással, amelynek egyedüli tagja az ajánlatkérő, és amely felett az ajánlatkérő - tekintettel a közfeladat, illetve a közszolgáltatás 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 ajánlatkérővel kötendő szerződések teljesítéséből származik,
- b) a 6. § (1) bekezdés *a)-d)* pontja szerinti ajánlatkérő és olyan gazdálkodó szervezet köt egymással, amelynek részvényei vagy üzletrészei kizárólag ezen ajánlatkérő és más a 6. § (1) bekezdés *a)-d)* pontja szerinti ajánlatkérő(k) tulajdonában vannak, amely felett az ajánlatkérők - tekintettel a közfeladat, illetve a közszolgáltatás ellátásával vagy ellátásának megszervezésével összefüggő feladatára - az ügyvezetési jellegű feladatok ellátását illetően teljes körű ellenőrzési jogokkal közösen rendelkeznek és képesek 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 a tag ajánlatkérőkkel kötendő szerződések teljesítéséből származik;

A 9. § (3) bekezdése alapján az (1) bekezdés k) pontja szerinti szerződések - ha törvény eltérően nem rendelkezik - határozott időre, legfeljebb öt évre köthetők. Az (1) bekezdés k) pontja alkalmazásában a szerződések teljesítéséből származik az azok alapján, harmadik személyek részére teljesített közszolgáltatás ellenértéke is, tekintet nélkül arra, hogy az ellenértéket az ajánlatkérő vagy a közszolgáltatást igénybe vevő személy fizeti meg.

Fentiek alapján az Önkormányzat a FEV IX. Zrt-vel közbeszerzési eljárás lefolytatása nélkül köthet megállapodást/közszolgáltatási, megbízási szerződést, a tevékenységi körébe tartozó feladatok ellátására.

A FEV IX. Zrt. működésének közvetett költségeit az Önkormányzat a korábbi években és 2014-ben is támogatási szerződés útján biztosította, mely összegeket minden évben év végéig használhatott fel. Tekintettel azonban arra, hogy a működési költségek közvetett költségeit a 2015. évi költségvetés elfogadásáig, 2015. január és február hónapban is biztosítani kívánjuk, javaslom a 2014. évre megkötött támogatási szerződés módosítását, kiegészítését, mely kiegészítéssel az átmeneti időszakban lehetőség lesz a 2014. évi arányos összegnek megfelelő mértékű támogatás átutalására.

A szerződésekbe foglalt közszolgáltatási, megbízási díj mértéke a 2014. évre vonatkozó összegek figyelembevételével kerültek meghatározásra.

Kérem a Képviselő-testületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek.

Budapest, 2014. december 15.

Tisztelettel:

Dr. Bácskai János s.k.
polgármester

HATÁROZATI JAVASLAT

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy

- 1.) elfogadja és megköti a/2014. számú előterjesztés 1. számú mellékletét képező közszolgáltatási szerződést,
- 2.) elfogadja és megköti a/2014. számú előterjesztés 2. számú mellékletét képező megbízási szerződést,
- 3.) elfogadja és megköti a/2014. számú előterjesztés 3. számú mellékletét képező támogatási szerződés módosítást,
- 4.) felkéri a polgármestert, hogy gondoskodjon a szerződések aláírásáról,
- 5.) felkéri a polgármestert, hogy a 2015. évi költségvetés készítésekor tegyen javaslatot a határozatban szereplő szerződések fedezetének biztosítására.

Felelős: Dr. Bácskai János polgármester

Határidő: 1-3. pont tekintetében: 2014. december 18.

4. pont tekintetében: 2014. december 31.

5. pont tekintetében: 2014. február 28.

Közszolgáltatási szerződés

amely létrejött,

-egyrésztől-

Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata

(székhelye: 1092 Budapest, Bakáts tér 14;

adószáma: 15735722-2-43;

képviseli: dr. Bácskai János, polgármester);

(a továbbiakban: **Önkormányzat**)

- másrésztől-

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: **Közszolgáltató**)

- továbbiakban együttesen Fél vagy Felek

között alulírott helyen és időben a következő feltételek szerint:

1. PREAMBULUM

- 1.1.** Az Önkormányzat közszolgáltatásai 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 (HL L 7., 2012.1.11., 3-10. o.) (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 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 közszolgáltatás 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, Közzolgáltató pedig Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdálkodó szervezet. Közzolgáltató 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 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.

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 2. 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 4.8 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 2014. 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 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 tökemegtérülést. 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 hatékony kihasználására; és
- A ráfordítások meghatározása az 1. mellékletben rögzített feladatok szakszerű elvégzéséhez szükséges költségek vonatkozásában meghatározott szükségsszerű 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 és Önkormányzat jelen Szerződés időtartama alatt, valamint az azt követő 10 évben köteles megőrizni azokat az információkat, amelyek annak meghatározásához szükségesek, hogy a Kompenzáció összegegyeztethető a Határozattal. Közzolgáltató az Önkormányzat ilyen irányú felhívása esetén köteles az előzőekben meghatározott iratokat Önkormányzatnak 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

- 4.2.1. A Kompenzáció mértékét a Szerződés 2. számú mellékletében foglaltak szerint kell meghatározni. A kompenzáció mértéke 2015. évre 135.300.000,- Ft + ÁFA azaz Százharmincötmillió-háromszázezer forint + ÁFA, azaz havonta 11.275.000,- Ft + ÁFA, azaz havi Tizenegymillió-kettőszázhetvenötezer + ÁFA forint.

4.3. Keresztf finanszírozás tilalma

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

A nem a Közszolgáltatási tevékenység költségének finanszírozására és az Ésszerű Nyeresség 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 igénybevételeivel 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 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 kompensáció 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 természetű 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, 2014. január 1-től 2019. 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

Közszolgáltató:

Név: Vörös Attila elnök-vezérigazgató

Tel: 210-9258

Fax: 210-5185

E-mail: 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, 2014. december

.....
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

a Közszolgáltatási szerződés 1.sz. melléklete

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, épület világítási rendszere üzemszerű működőképességének biztosítása, rágcsáló és rovarirtás szükség szerint)
3. társasházi épületekben
bérbeszedés(Önkormányzat számlájára)
számlakezelés,
bérleményellenőrzés
lakóház kezelési, üzemeltetési feladatok (közművekkel kapcsolatos feladatok, központi fűtés ellátása, karbantartás, felvonók üzemeltetése, karbantartása, felügyelete, épület világítási rendszere üzemszerű működőképességének biztosítása, rágcsáló és rovarirtás szükség szerint) azokban a társasházakban, ahol az önkormányzati tulajdoni hányad az 50 %-ot meghaladja,”
közös képviselőt ellátása azokban a társasházakban, ahol az önkormányzati tulajdoni hányad az 50 %-ot meghaladja,
az önkormányzati tulajdon tulajdonosi képviselőt

A 3. pont esetében a lakóház kezelési, üzemeltetési feladatokkal, illetve a közös képviselőt ellátásával összefüggésben költség nem számolható el, mivel azokat a közös költségből kell finanszírozni.

4. 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)
5. 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 képviselet ellátása azokban a társasházakban, ahol az önkormányzati tulajdoni hányad az 50 %-ot meghaladja,

az önkormányzati tulajdon tulajdonosi képvisellete

6. 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.

7. **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 összegek változásának – minden külön értesítés nélküli – átvezetése és érvényesítése a bérlők felé.
- f) Közszolgáltató köteles
- minden töle 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 elvégeztetése, felvonó-napló vezetése, 24 órás telefonos

felvonó-felügyelet biztosítása, a felvonó-felügyeletet tartó személy neve és telefonszáma kifüggesztése az épületekben.

- **Épület világítási rendszere üzemszerű működőképességének biztosítása:**
A kiégett, illetve hiányzó izzók folyamatos cseréje, pótlása, illetve a foglalatok javítása, működőképességük folyamatos biztosítása.

- **Rágcsáló és rovarirtás szükség szerint**
Az Önkormányzati bérleményekben (az Önkormányzat jóváhagyásával vagy utasításra) illetve a közös helyiségekben a megfelelő higiéniai feltételek biztosítása érdekében rágcsáló és rovarirtás elvégzése, elvégeztetése amennyiben annak szükségessége, indoka fennáll.

- **Közös képviselet 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 képviseleti feladatokat:

- közös költség beszedése a tulajdonosoktól, (az önkormányzati tulajdon után a bérbevétel során beszedett 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 képviseleti 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 képviselete 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 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, 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, 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 kiszállítással 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 igazolni 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 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:

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.

A fizetendő közös költség összegéről egy olyan listát köteles közszolgáltató Önkormányzat részére minden hónapban készíteni, melyben a lakás/helyiség pontosan beazonosítható, a lakás vízárával 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.

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 vagyonnevelési tevékenysége körébe tartozó esetekben jogosult.

a közszolgáltatási szerződés 2. sz. melléklete

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 106.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.

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 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

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata

székhely: 1092 Budapest, Bakáts tér 14.

adószáma: 15735722-2-43;

stat. számjele: 15735722-8411-321-01

képviselője: dr. Bácskai János, polgármester

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

valamint másrésztől 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: 10753170-6810-114-01

képviselője: Vörös Attila, elnök-vezérigazgató

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

(a Megbízó és a Megbízott a továbbiakban együttesen: Felek)
között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. ELŐZMÉNYEK

- 1.1 **A Megbízó Önkormányzat, amely a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdésének 1. pontjában foglalt településfejlesztés, településrendezés tevékenységet közfeladatként köteles ellátni.**
- 1.2 **A Megbízott részvénytársaság, mely által kibocsátott részvények 100%-a a Megbízó kizárólagos tulajdonában áll.**
- 1.3 **Felek előzményként rögzítik**, hogy a Megbízó és a Megbízott 2004. július hó 15-én megbízási szerződést kötött, (továbbiakban: Korábbi Szerződés 1) mely alapján a Megbízott területfejlesztési feladatok előkészítését, városfejlesztési akcióterv kidolgozását és végrehajtását, a Megbízó tulajdonát képező ingatlanok elidegenítését, hasznosítását, más ingatlanok megszerzését, versenyeztetési feladatokat és más kapcsolódó tevékenységeket látott el.
- 1.4 **Felek előzményként rögzítik**, hogy a Korábbi Szerződés 1-ben foglalt feladatok és hatáskörök megtartása mellett, azok jelentős módosítása, kibővítése vált szükségessé, melyre 2011. április 7-én került sor (Korábbi Szerződés 2).
- 1.5 **Felek előzményként rögzítik**, hogy jelen szerződés megkötésére a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 9 § (1) ka) pontja és (3) bekezdése az irányadó. A Kbt. 9. § (1) ka) pontjában foglalt feltételeknek jelen szerződés teljes időtartama alatt fenn kell állniuk.

2. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

2.1 A Megbízó megbízza a Megbízottat a jelen szerződésben meghatározott feladatok ellátásával. A Megbízott a megbízást elfogadja.

2.2 A Megbízott feladatai az alábbiak:

- a) **városfejlesztési tanácsadás:** a részletes feladatléírást az 1. sz. Melléklet tartalmazza;
- b) **ingatlangazdálkodás:** a részletes feladatléírást a 2. sz. Melléklet tartalmazza;
- c) **önálló ingatlanfejlesztési és a Képviselő-testület által kiemelt pályázatnak minősített projektek előkészítése és lebonyolítása:** a részletes feladatléírást a 3. sz. Melléklet tartalmazza;
- d) **egyes önkormányzati társaságok kontrolljához nyújtott szakmai támogatás:** a részletes feladatléírást a 4. sz. Melléklet tartalmazza;
- e) **közbeszerzések lebonyolítása:** a részletes feladatléírást az 5. sz. Melléklet tartalmazza;
- f) a városrehabilitáció kapcsán megvalósítandó **épület-felújítások**, valamint az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek felújításával kapcsolatos feladatok ellátása: a részletes feladatléírást a 6. sz. Melléklet tartalmazza.

2.3 Felek megállapodnak abban, hogy a Megbízott jelen szerződésben meghatározott feladatait a Megbízó rendeleteiben, határozataiban foglaltaknak megfelelően, a hatályos jogszabályok figyelembevételével köteles ellátni.

2.4 Megbízott meghatalmazása ügyleti képviseletre

2.4.1 Megbízó jelen Szerződés aláírásával, annak tartamára kiterjedő hatállyal, meghatalmazza Megbízottat, hogy a jelen Szerződés 2.2.b) és 2.2.c) pontjában megjelölt feladatainak ellátása során Megbízó ügyleti képviselőjeként járjon el a Szerződés mellékletét képező „**B Függelék**”-ben felsorolt ingatlanokra vonatkozó jogügyletek előkészítése, megkötése és teljesítése során.

2.4.2 Megbízott a meghatalmazás alapján jogosult arra, hogy ezen jogügyletekkel kapcsolatban megtegyen minden szükséges, vagy ajánlatos jogcselekményt, beleértve ebbe különösen, de nem kizárólagosan, az értékesítési pályázatok kiírását, elbírálását, Megbízó nevében és képviseletében szerződés-előkészítő tárgyalások folytatását, szerződéskötést, szerződésmódosítást, szerződésmegszüntetést, a szerződéses szankciók alkalmazását, és szükség esetén igényérvényesítést.

2.4.3 Megbízott jelen szerződés alapján, illetve azzal kapcsolatban harmadik személyek irányában tett valamennyi jognyilatkozatát úgy kell tekinteni, hogy azt a Megbízó engedélyezte, megerősítette és jóváhagyta.

2.4.4 A jelen megbízás és meghatalmazás alapján, amennyiben a Megbízott Megbízó ügyleti képviselőjeként jár el, úgy a megkötött szerződések által szerződő félként Megbízó szerez jogokat, illetve vállal kötelezettségeket. A szerződéskötés során Megbízó ügyleti képviselőjeként eljáró Megbízott jognyilatkozatai által - a Ptk. 6:11. § (1) bekezdésének megfelelően - a képviselt, vagyis Megbízó válik jogosítottá, illetőleg kötelezetté.

2.4.5 A Megbízott a Megbízó vagyonának értékesítése, hasznosítása során köteles Megbízó Vagyonrendeletének és Versenyeztetési rendeletének szabályait maradéktalanul alkalmazni.

3. A MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS TARTAMA

3.1 A Felek a Korábbi Szerződések figyelembevételével kötik meg jelen szerződést (továbbiakban Szerződés), 2015. január 1-jétől 2019. december 31. napjáig terjedő határozott időre.

4. A MEGBÍZOTT KÖTELEZETTSÉGEI

4.1 A **M megbízott biztosítja a megbízás ellátásához szükséges általános irodai infrastruktúrát** (iroda, számítógép, telefon, mobil-telefon, telefax, fénymásolás, szövegszerkesztés, postai kézbesítés, üzenetrögzítés, stb.).

4.2 A **M megbízott köteles** legjobb tudása szerint, a tőle elvárható szakmai gondossággal, szakcégtől elvárható gondossággal és felelősséggel, a legmagasabb szakmai színvonalon, a Megbízó érdekeinek megfelelően a jelen szerződésben meghatározott időre és feltételek szerint ellátni feladatait a Megbízóval szoros és kölcsönös együttműködésben.

4.3 A Megbízott köteles a **M megbízó célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítása esetén a Megbízót erre figyelmeztetni**; ha a Megbízó utasításához a figyelmeztetés ellenére is ragaszkodik, az utasításból eredő károk őt terhelik. Amennyiben a Megbízott ezen kötelezettségének nem tesz eleget és ebből kár keletkezik, úgy a Megbízott kártérítési kötelezettséggel tartozik a Megbízó felé.

4.4 A jelen szerződés teljesítésével kapcsolatban a Megbízott olyan információkhoz, adatokhoz fér hozzá, amelyek a Megbízó szempontjából bizalmas jellegűek. **M megbízott gondoskodik a teljesítés során tudomására jutott adatok, információk bizalmas kezeléséről, azok megfelelő védelméről, egyben kötelezettséget vállal arra, hogy ezeket az adatokat, információkat csak a jelen szerződés teljesítéséhez indokolt mértékben és esetben használja fel.**

4.5 A Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződés teljesítése során tudomására jutott **bizalmas** – egyebek mellett, de nem kizárólagosan a Megbízó működésével, tevékenységével, pénzügyi-gazdasági helyzetével, terveivel kapcsolatos – **információkat a Megbízó előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül harmadik személynek nem szolgáltatja ki, nem teszi más számára hozzáférhetővé, illetve nem használja fel** más számára végzett tevékenysége során.

4.6 A titoktartásra vonatkozó és az esetlegesen a szerződés megszűnése után is fennmaradó kötelezettségek a szerződés időbeli hatálya alatt, valamint a szerződés bármely okból történő megszűnését követően is fennmaradnak. Amennyiben a Megbízott az előzőekben részletezett, illetőleg a jogszabályokban rögzített titoktartási kötelezettségét megszegi, köteles a Megbízónak az ezzel a magatartással okozott kárait megtéríteni.

4.7 Megbízott kijelenti, hogy a jelen szerződés teljesítése során elsősorban közreműködők nélkül, saját alkalmazottai útján jár el.

- 4.8 Megbízott a feladatkörébe tartozó tevékenységek végrehajtása érdekében saját költségén megbízhat minden olyan szakembert és gazdasági társaságot, melyek tervezői és/vagy szakértői minőségben való közreműködése a feladatok ellátása érdekében szükséges, illetve hasznos.
- 4.9 Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy Megbízónak a Megbízás tárgyával érintett szervezeteivel, a Megbízó intézményeivel, a Megbízó kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaságokkal a feladat ellátás során folyamatosan kapcsolatot tart, azok igényeit folyamatosan figyelembe veszi, illetve amennyiben a Megbízó utasításaival azok ellentétesnek bizonyulnak, az egyeztetés során eljár.

5. A MEGBÍZÓ KÖTELEZETTSÉGEI

- 5.1 A **Megbízó köteles** a megbízás ellátásához szükséges és a Megbízott által a jelen szerződés teljesítésével összefüggésben írásban igényelt **adatot és információt** - ide nem értve azokat az információkat, amelyek feltárása a Megbízó által harmadik személyekkel szemben vállalt titoktartási kötelezettségét sértené – **kellő időben Megbízott rendelkezésére bocsátani.**
- 5.2 A Megbízónak az együttműködési kötelezettség kapcsán **a megbízási szerződés teljesítését akadályozó körülményeket haladéktalanul a Megbízott tudomására kell hoznia.**
- 5.3 A **Megbízó kijelöli a megbízási feladatok elvégzéséhez szükséges szakembereit és gondoskodik olyan munkabeosztásukról,** amely a Megbízott határidőre történő teljesítését lehetővé teszi.
- 5.4 **Megbízó köteles** a részére véleményezés céljából átadott **dokumentumokat az általánosan elvárható időn belül véleményezni, illetve amennyiben azok külön döntést igényelnek, úgy azok jóváhagyásáról/elutasításáról Megbízó képviselő-testületi vagy bizottsági döntés esetén a következő ülésen, polgármester döntése esetén 15 napon belül dönteni. Megbízónak módot kell adnia a Megbízottnak arra,** hogy a döntések során véleményét, álláspontját kifejtthesse.

6. MEGBÍZÁSI DÍJ

- 6.1. **Felek** a szerződés keretében teljesítendő, jelen szerződés mellékleteiben egyenként meghatározott feladatok díjazását a szerződés „A” **Függelékében** rögzítik.
- 6.2 Felek megállapodnak abban, hogy a díjazás összegéről, a tárgyévet megelőző év november 30-ig egyeztetni kötelesek. Amennyiben a tárgyévet megelőző év utolsó napjáig az egyeztetések nem vezetnek eredményre, az előző évi díjazás irányadó a következő évre is, azonban a díjazás a tárgyév folyamán további egyeztetések eredményének függvényében módosítható.

7. FIZETÉSI FELTÉTELEK

- 7.1 A Megbízott a jelen szerződés 2.2 pontjában rögzített tevékenységet az „A” Függelékben meghatározott megbízási díj (a továbbiakban: megbízási díj) ellenében

vállalja teljesíteni. A megbízási díj havi összegéről Megbízott tárgyhónapot követő 5. napig számlát állít ki - melyhez csatolnia kell a Megbízó képviselőjében arra jogosult személy aláírásával ellátott teljesítésigazolást. A számla és a teljesítésigazolás alapján Megbízó a megbízási díjat 15 napon belül átutalással egyenlíti ki Megbízott részére.

- 7.2 Felek megállapodnak abban, hogy a szerződés keretében teljesített feladatok ellenértéke átalánydíj jellegű, azaz a **megbízási díj magában foglalja** a Megbízottnak a szerződés teljesítésével kapcsolatban felmerült minden költségét, további kiadást jelen szerződésben foglalt feladatokra vonatkozóan semmilyen jogcímen nem érvényesíthet Megbízóval szemben. A Felek a jelen szerződéssel kapcsolatban az előlegfizetést kizárják. Nem szerződésszerű teljesítés esetén a Megbízott a megbízási díjra a szerződésszerű teljesítés arányában jogosult.

8. A SZERZŐDÉS MEGSZÚNTETÉSE, MEGSZÚNÉSE

- 8.1 A jelen szerződés határozott időtartamú, amely, azonnali hatályú felmondással, a felek közös megegyezésével szüntethető meg, illetve a határozott időtartam lejártával megszűnik.
- 8.2. A **szerződő Felek bármelyike jogosult a szerződést** – a másik fél súlyos szerződésszegése esetén – **azonnali hatállyal írásban felmondani**. Ez utóbbira csak azt követően kerülhet sor, ha a szerződésszegő fél a szerződésszegés részleteit tartalmazó, az orvoslásra írásban felszólító értesítés kézhezvételét követően – az értesítésben meghatározott határidőig – nem orvosolja a szerződésszegést.
- 8.3 A jelen szerződés megszüntetése vagy megszűnése esetén Megbízott 5 (öt) munkanapon belül köteles a Megbízó részére visszaadni minden – a Megbízó által a Megbízott számára átadott – dokumentációt, adatot és azok másolatait stb., valamint a Megbízó számára a jelen szerződés szerinti kötelezettségei teljesítése kapcsán készített minden anyagot. Az átadás-átvételt a Felek képviselőinek írásban dokumentálniuk kell.

9. KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

- 9.1 A Megbízott a megbízás teljesítése során a Megbízó utasítása szerint és érdekeinek megfelelően köteles eljárni.
- 9.2.1 Felek a jelen szerződés teljesítésének az időtartamára az alábbi személyeket jelölik ki a folyamatos kapcsolattartásra:

Kapcsolattartó a Megbízó részéről:

név: Dr. Bácskai János
cím: 1092 Budapest, Bakáts tér 14.
telefonszám: 210-65-06
e-mail: polgarmester@ferencvaros.hu

Kapcsolattartó a Megbízott részéről:

név: Vörös Attila
cím: 1093 Budapest, Csarnok tér 3-4. fszt. 2.
telefonszám: +36 (1) 210-9258, +36 (1) 210-9259
e-mail: vorosattila@fevix.hu

Felek kötelesek a kapcsolattartásra kijelölt személyében történő változást egymásnak haladéktalanul, de legfeljebb 72 (hetvenkettő) órán belül írásban bejelenteni.

10. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

10.1 **A Felek megállapodnak abban, hogy a megbízás teljesítése során keletkező dokumentációk, anyagok, szellemi termékek kizárólagos felhasználási joga a Megbízót illeti meg.** A Megbízó ezen dokumentumokkal szabadon rendelkezhet, azaz a Megbízott engedélye nélkül ezen dokumentumokról másolatot készíthet, az abban lévő információkat, adatokat (részletekben, vagy bármilyen, a Megbízott engedélye nélküli változtatások végrehajtásával) felhasználhatja, harmadik személynek felhasználásra átadhatja.

10.2 A Megbízó hozzájárul, hogy a szerződés sikeres teljesítését követően Megbízott a Megbízó nevét, a teljesítés idejét és a feladat körülírását referenciái között nyilvánosságra hozhassa.

10.3 A Felek megállapodnak abban, hogy felróható szerződésszegés esetén a másik féllel szemben kártérítési felelősséggel tartoznak, de a szerződésnek önhibájukon kívüli ok miatti meghiúsulása esetén egymással szemben semmiféle követelést nem támasztanak.

10.4 A Megbízó semmiképp és semmilyen körülmények között nem tehető felelőssé olyan - a szándékos vagy súlyos gondatlanságból eredő károkozás, az életben, a testi épségben, az egészségben okozott károsodás, továbbá bűncselekmény következményeinek kivételével - igényekért, melyek a jelen szerződésből származnak és a Megbízottnak, alkalmazottainak, közreműködőinek vagy harmadik félnek okozott kárra vonatkoznak. Ezekkel összefüggésben a Megbízóval szemben semmiféle kártérítési igény nem érvényesíthető. Felek a megbízási díjat erre tekintettel határozták meg.

10.5 **A jelen szerződés módosításához és/vagy kiegészítéséhez a Felek által aláírt írásbeli megállapodás szükséges.**

10.6 **Felek rögzítik,** hogy a Korábbi Szerződést a jelen szerződés megkötésére tekintettel, a jövőre nézve megszüntetik és helyette a jelen szerződést kötik.

10.7 **A Megbízott tudomásul veszi:**

- az Állami Számvevőszékről szóló 2011. évi LXVI. törvényben foglaltak alapján az Állami Számvevőszék ellenőrzési jogultságát, továbbá
- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. melléklet III. Gazdálkodási adatok 4. pontja alapján a szerződés lényeges tartalmáról szóló tájékoztatást a Megbízó üzleti titokra való hivatkozással nem tagadhatja meg;
- a Megbízó bármikor jogosult a megbízás teljesítésének ellenőrzésére, a megbízott irodájába beléphet, az igazgatóság tagjaitól, munkavállalóktól tájékoztatást kérhet, az iratokat megtekintheti, szakértővel megvizsgáltathatja, a megbízás teljesítéséről azonnali tájékoztatást kérhet.

10.8 A szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint a hatályos polgári jogi szabályok rendelkezéseit tekintik irányadónak, továbbá a jelen szerződéssel kapcsolatban felmerülő esetleges jogvitát megkísérelik egymás között tárgyalásos úton rendezni.

A jelen szerződés oldalon, eredeti, egymással formailag és tartalmilag mindenben megegyező példányban készült, amelyet a Felek – az alulírott helyen és időben – elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írnak alá.

Melléletek: 1-6. Melléklet
Függelékek: A-B. Függelék

Budapest, 2014. december

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

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

Pénzügyi ellenjegyző:

.....
Nyeste-Szabó Marianna
irodavezető

A Megbízási szerződés 1. sz. Melléklete

A Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata, mint megbízó (a továbbiakban: Megbízó), és a FEV IX. Ferencvárosi Vagyonkezelő és Városfejlesztő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Megbízott) között létrejött megbízási szerződés 2.2.a) pontjában meghatározott

„városfejlesztési tanácsadás”

tárgyának részletes feladatleírása.

Megbízott feladatai

- A Megbízó külön felkérése esetén a Városfejlesztési Stratégia elkészítése.
- Közreműködés a kerület fejlesztési koncepciójának kidolgozásában, melynek keretein belül az adott évre vonatkozó fejlesztéseket Megbízó és Megbízott fejlesztési tervekben rögzíti, amelyek tartalmazzák a konkrét fejlesztési, területrendezési elképzeléseket és azok feltételeit, kisebb területi egységekre és megvalósítási ütemekre lebontva.
- Megbízó képviselő-testületének rendeletével jóváhagyott, hatályos Kerületi Szabályozási Tervvel és műszaki előírásokkal összhangban lévő fejlesztési feladatok előkészítése, javaslat kidolgozása és Megbízott felhatalmazása alapján ezen fejlesztések végrehajtásának koordinálása a Megbízó által írásban kiadott, konkrét feladatra vonatkozó megrendelés alapján.
- A Megbízó tulajdonában lévő ingatlanok és az azokhoz kapcsolható kisebb területi egységek fejlesztésére vonatkozó javaslatok kidolgozása és megvalósítása a Megbízó által írásban kiadott, konkrét feladatra vonatkozó megrendelés alapján.
- Fejlesztési feladatok lebonyolítása a Megbízó által írásban kiadott, konkrét feladatra vonatkozó megrendelés alapján.
- A fejlesztési elképzelések megvalósítása érdekében Megbízott kiemelten az alábbi feladatokat végzi:
 - A hatályos Kerületi Szabályozási Terv keretei között, a Megbízó Polgármesteri Hivatala szakmailag illetékes irodáival és a Főépítésszel együttműködve a Képviselő- testület által jóváhagyott évenkénti program alapján és/vagy a Megbízó által írásban kiadott, konkrét feladatra vonatkozó megrendelés alapján a Megbízó által kijelölt közterületek kialakításának részletes tervezése és az ingatlanfejlesztésre kijelölt terület kiszolgálásához szükséges infrastruktúrák tervezése (kertészeti, közmű, közös zöldterület, közterületi átjáró és úttervek).
 - A kerületi Főépítésszel együttműködve az évenként kijelölt – a hatályos Szabályozási Terv szerint - felújítandó önkormányzati tulajdonú lakóházak felülvizsgálata, annak érdekében, hogy a Megbízó érdemi döntést hozhasson azok további sorsáról.

- Javaslattétel az elvégzendő feladatok megvalósításához szükséges legmegfelelőbb finanszírozási forrásokra, illetve eljárás azok megszerzése érdekében.
- Az önkormányzattal megkötött külön megállapodásban rögzített feltételek szerint minden olyan feladat ellátása, amely nem képezi jelen szerződés tárgyát, de a kerületfejlesztési célok megvalósítását, és a Megbízó vagyonának hatékony hasznosítását szolgálja. Megbízott az ezen külön feladatokra vonatkozó javaslatát – annak pénzügyi, műszaki és jogi feltételeit is ismertetve – az ütemezés és a feladatok határidőre történő megvalósítása, a szükséges döntések meghozatala érdekében, kellő időben köteles a Megbízó részére előterjeszteni.
- Felújítási tevékenységekkel kapcsolatos feladatok ellátása, s ennek keretében:
 - Megbízott feladatának ellátása érdekében rendszeresen monitorozza a Megbízó tulajdonában lévő épületeket, bérleményeket, lakásokat felméri azok állapotát és ennek eredményeként javaslatot tesz a felújítások sorrendiségének kialakítására.
 - A Megbízóval szoros együttműködésben, annak döntését elősegítendő részt vesz az Önkormányzat éves tervében szereplő felújítási kiadások, tervezésében, előkészítésében.

A Megbízási szerződés 2. sz. Melléklete

A Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata, mint megbízó (a továbbiakban: Megbízó), és a FEV IX. Ferencvárosi Vagyonkezelő és Városfejlesztő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Megbízott), között létrejött megbízási szerződés 2.2.b) pontjában meghatározott

„ingatlangazdálkodás”

tárgyának részletes feladatleírása.

Megbízott feladatai

- A feladat kiterjed a Megbízott tulajdonában levő, a IX. kerület Ráday u. 57. – Lónyay u. 56. hrsz.: 36936 alatti ingatlanra vonatkozó hasznosítási lehetőségek vizsgálatára, szükség esetén javaslattételre a Megbízó részére.
- A feladat kiterjed a Megbízó tulajdonában levő ingatlanjainak elidegenítésére, illetve hasznosítására, Megbízóval történt egyeztetést és Megbízó felkérését követően ezen szerződések utógondozására (ebbe beleértendő a szerződés módosítások előkészítése is), valamint a Megbízó által kijelölt ingatlanok tulajdonjogának Megbízó részére történő megszerzésére.
- Megbízó évente, az önkormányzati költségvetés elfogadásakor, helyrajzi szám és cím szerint kijelöli azon saját tulajdonban lévő ingatlanjait, amelyek a Megbízott által az adott gazdasági évben nyilvános pályázat útján elidegenítésre kerülnek, illetve kijelöli azon ingatlanokat, amelyeknek tulajdonjogát a Megbízott a Megbízó részére harmadik személyektől megszerezni törekszik. Az értékesítésre, hasznosításra, illetve megvásárlásra kijelölt ingatlanok listáját jelen szerződés „B” Függeléke tartalmazza.
- Megbízott feladatát képezi a felújítandó ingatlanok listájából az értékesíthetők közé átsorolt ingatlanok értékesítése.
- Megbízott feladatát képezi a kijelölt ingatlanokra vonatkozó értékesítési pályázatok kiírása, a pályáztatás lefolytatása, az ajánlatok értékelése, elbírálása, az értékesítéssel kapcsolatos szerződések megkötése.
- Az egyes, Megbízó tulajdonában álló ingatlanok elidegenítésére vonatkozó szerződéseket a Megbízó versenyeztetési eljárásáról szóló rendelete szerint lebonyolított pályázat nyertesével kell megkötni, a költségvetési gazdálkodásra vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően.
- Az elidegenítésre, illetve megszerzésre kijelölt ingatlan elidegenítésére, illetve megszerzésére vonatkozó szerződés előkészítése, a másik szerződő féllel történő egyeztetés, megállapodás során a Megbízott köteles a Megbízó szempontjából lehető legjobb feltételek elérésére. E tevékenysége során a Megbízott a szakcégtől elvárható gondossággal köteles eljárni, a szerződéseket előkészíteni, illetve elkészíteni.

A Megbízási szerződés 3. sz. Melléklete

A Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata, mint megbízó (a továbbiakban: Megbízó), és a FEV IX. Ferencvárosi Vagyonkezelő és Városfejlesztő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Megbízott) között létrejött megbízási szerződés 2.2.c) pontjában meghatározott

„önálló ingatlanfejlesztési és a Képviselő-testület által kiemelt pályázatnak minősített projektek előkészítése és lebonyolítása”

tárgyának részletes feladatleírása.

Megbízott feladatai

Megbízott vállalja önálló ingatlanfejlesztési projektek megvalósítását, Megbízóval előzetesen rögzített terjedelemben és tartalommal.

A teljesítendő ingatlanfejlesztési feladat kiterjedhet az alábbiakra:

- A megvalósítani tervezett kiemelt pályázatok (pl. JAT II., stb.) **előkészítésével** kapcsolatos feladatok:
 - a beruházási projekt megtervezése, előkészítése,
 - a finanszírozási konstrukció kidolgozása, a pályázatok benyújtásához szükséges tervek elkészíttetése,
 - a közműfejlesztések, közös zöldterületek és közterületek létrehozásának vagy átalakításának előkészítése.
- beruházási **projekt-lebonyolítás** koordinálása, megszervezése, ellenőrzése,
- finanszírozási konstrukció kidolgozása, a lehetséges befektetők felkutatását, pályázatok benyújtása,
- a szükséges telekalakítási eljárások lefolytatásának kezdeményezése, a kiürített épületek lebontása, az értékesítésre kerülő telkek beépítésre alkalmassá tétele, telkek értékesítése, engedélyeztetési eljárások lefolytatása,
- a Megbízó jóváhagyását követően nem önkormányzati tulajdonú ingatlanok fejlesztési terv szerinti felvásárlása,
- a közműfejlesztések, közös zöldterületek és közterületek létrehozása vagy átalakítása,
- ingatlanon történő beruházás megvalósítása.

Megbízó és Megbízott jelen Szerződés mellékleteként mind az előkészítésre, mind a lebonyolításra vonatkozóan minden esetben külön megállapodást köt, rögzítve

- a projekt részletes leírását (feladat, érintettek, határidők), valamint
- a finanszírozási konstrukciót és a Megbízó által jelen szerződés keretein túlmutatóan biztosított költségtérítést, annak összegének és a kifizetés ütemének megjelölésével.

A Megbízási szerződés 4. sz. Melléklete

A Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata, mint megbízó (a továbbiakban: Megbízó), és a FEV IX. Ferencvárosi Vagyonkezelő és Városfejlesztő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Megbízott) között létrejött megbízási szerződés 2.2.d) pontjában meghatározott

„egyes önkormányzati társaságok kontrolljához nyújtott szakmai támogatás”

tárgyának részletes feladatleírása.

Megbízott feladatai

A Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata 100%-os tulajdonában lévő gazdasági társaságok vonatkozásában ellenőrzési feladatok ellátása és a Megbízó tulajdonában álló vállalatok együttműködéséből eredő hatékonyságnövelési lehetőségek kihasználása.

Az érintett Társaságok megnevezése:

- Ferencvárosi Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit Kft.
- Ferencvárosi Parkolási Kft.
- FESZOFÉ Nonprofit Kft.

A feladat kiterjed az alábbi részfeladatok elvégzésére:

- Összehangolt controlling rendszer kiépítése és működtetése: elsősorban pénzügyi beszámolási rendszer kidolgozása, melynek keretében a vagyonkezelésbe vont társaságok havi szinten kötelesek beszámolni Megbízottnak – előre rögzített mutatók és struktúra mentén – a pénzügyi eredményeikről.
- Összehangolt tervezés és beszámolás: az üzleti tervezés időszakában a Megbízott véleményezi az ellenőrzött társaságok által összeállított üzleti terveket. A Megbízó képviselő-testülete elé a Megbízott véleményével ellátott üzleti tervek kerülnek. A Társaságok hivatalos éves beszámolóit szintén előzetesen ellenőrzi a Megbízott, azok csak a Megbízott véleményével ellátva kerülhetnek a Megbízó képviselőtestülete elé.
- Egységes beszámolási, beszámoltatási rendszer kialakítása, az ehhez kapcsolódó anyagok, dokumentációk kötelező érvényű beszerzése, a szükséges információáramlás kialakítása, és annak működtetése.
- Csoportszintű szinergiák, közös hatékonyságnövelési lehetőségek, szolgáltatások felkutatása, azok bevezetésének végrehajtása a Megbízó jóváhagyása esetén, s ezáltal a csoport szinten jelentkező legnagyobb megtakarítás biztosítása.

Felek rögzítik, hogy a Megbízott nem gyakorol a Megbízó 21/2012. (VI. 12.) sz. rendeletében meghatározott vagyonkezelői jogot az érintett Társaságok vonatkozásában.

A Megbízott jogosult

- a Társaságok vagy a Megbízó tulajdonába tartozó, de a Társaság vagyonkezelésében álló ingatlan területére belépni, a tevékenysége tárgyához kapcsolódó iratokba és más dokumentumokba, elektronikus adathordozón tárolt adatokba - a külön jogszabályokban meghatározott adat- és titokvédelmi előírások betartásával - betekinteni, azokról másolatot, kivonatot, illetve tanúsítványt készíttetni, ennek érdekében Társaság irodai helyiségeibe belépni, és ott tartózkodni,
- a Társaság vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban felvilágosítást, információt kérni.
- Állandó meghívottként részt venni az ellenőrzött Társaságok Felügyelő Bizottságainak ülésein, ott minden előterjesztéssel kapcsolatosan véleményezési jogot gyakorolni.

A Megbízott jogait úgy gyakorolja, hogy Társaság tevékenységét és rendeltetésszerű működését a lehető legkisebb mértékben zavarja.

A Társaság, illetve képviselője köteles a Megbízott tevékenységét elősegíteni, abban együttműködni,

A Megbízott ezen tevékenységeinek legfontosabb megállapításairól, összefoglaló jelentésben - a tárgyévet követő év április 30-ig - tájékoztatja Megbízót, a költségvetési beszámoló benyújtásával egyidejűleg.

Megbízó kötelezettségei

Megbízó kötelezettséget vállal arra, hogy a Társaságok részére kiadott alapítói határozatban a Társaságok ügyvezetését arra utasítja, hogy a Megbízott feladatainak elvégzése elősegítése érdekében, a jelen szerződésben meghatározottak figyelembe vételével Megbízottal együttműködjenek. Megbízó biztosítja, hogy Megbízott képviselője állandó meghívottja legyen az ellenőrzött Társaságok Felügyelő Bizottsági üléseinek, ott véleményezési joggal részt vehessen.

A Megbízási szerződés 5. sz. Melléklete

A Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata, mint megbízó (a továbbiakban: Megbízó), és a FEV IX. Ferencvárosi Vagyonkezelő és. Városfejlesztő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Megbízott) között létrejött, megbízási szerződés 2.2.e) pontjában meghatározott

„közbeszerzések lebonyolítása”

tárgyának részletes feladatleírása.

Megbízott feladatai

Megbízott, mint helyi központi beszerző szervezet ellátja a Megbízó, és a Megbízó összes gazdasági társaságára és intézményére vonatkozóan a központosított közbeszerzési rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat, valamint lebonyolítja a Megbízó által meghatározott közbeszerzéseket kiemelve különösen az alábbiakat:

- kialakítja és folyamatosan fejleszti a Megbízó összes gazdasági társaságára és intézményére vonatkozóan a központosított közbeszerzési rendszert;
- az intézmények és társaságok által elektronikusan szolgáltatott adatok alapján összesíti és adatbázisba rendszerezi azok beszerzési igényeit;
- a beszerzési igényeket tartalmazó adatbázist folyamatosan frissíti, ennek figyelembevételével megtervezi és előkészíti a megvalósítandó közbeszerzéseket és a lefolytatandó közbeszerzési eljárásokat;
- előkészíti, karbantartja, koordinálja és közzéteszi a Kbt-ben meghatározott tartalommal a központi beszerzési rendszerben kezelt kiemelt termékek és szolgáltatások, szállítók, valamint szerződések körét;
- a lefolytatott közbeszerzési eljárások során érvényesíti a fenntartó és az intézmények érdekeit;
- a Megbízó nevében eljárva lefolytatja a közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó kiemelt termékekre irányuló közbeszerzési eljárásokat;
- együttműködik a kötelezettségvállalásokat nyilvántartó önkormányzati szervekkel;
- a költségvetési szervek, társaságok adatszolgáltatása alapján figyelemmel kíséri a megrendelések teljesítését;
- szervezi a közbeszerzési rendszerrel kapcsolatos oktatási feladatokat;
- együttműködik a Megbízóval, adatszolgáltatásával elősegíti annak ellenőrzési tevékenységét.

A Megbízási szerződés 6. sz. Melléklete

A Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata, mint megbízó (a továbbiakban: Megbízó), és a FEV IX. Ferencvárosi Vagyonkezelő és Városfejlesztő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Megbízott) között létrejött megbízási szerződés 2.2.f) pontjában meghatározott

„a városrehabilitáció kapcsán megvalósítandó épület-felújítások valamint az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek felújításával kapcsolatos feladatok ellátása”

tárgyának részletes feladatleírása.

Megbízott feladatai

Megbízott vállalja a városrehabilitáció kapcsán megvalósítandó épület-felújítások valamint az önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek felújításával kapcsolatos feladatok ellátását, Megbízóval előzetesen rögzített terjedelemben és tartalommal.

A teljesítendő épület-felújítási valamint lakás és helyiség felújítási feladat kiterjedhet az alábbiakra:

- beruházások megtervezése, lebonyolítás koordinálása, megszervezése, ellenőrzése,
- a szükséges eljárások lefolytatásának kezdeményezése, az engedélyeztetési eljárások lefolytatása,
- ingatlanon történő beruházás megvalósítása.

Megbízó és Megbízott jelen Szerződés mellékleteként minden esetben külön megállapodást köt, rögzítve

- a projekt részletes leírását (feladat, érintettek, határidők), valamint
- a finanszírozási konstrukciót és a Megbízó által jelen szerződés keretein túlmutatóan biztosított költségtérítést, annak összegének és a kifizetés ütemének megjelölésével.

„A” Függelék – Feladatok díjazása

A Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata, mint megbízó (a továbbiakban: Megbízó), és a FEV IX. Ferencvárosi Vagyonkezelő és Városfejlesztő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Megbízott, együttesen Felek) között létrejött megbízási szerződés 2.2. pontjában meghatározott feladatok díjazása a 2015. évre vonatkozóan.

Felek a 2015. évre vonatkozóan az ellátandó feladatok díjazását az alábbiak szerint határozzák meg:

Megbízott a jelen Szerződés 2.2. pontban foglalt feladatai ellátásáért 2015-ben átalánydíjként nettó 15.720.000,- Ft + ÁFA azaz bruttó 19.964.400 Ft összeg illeti meg, amelyet Megbízó havi esedékességgel az alábbiak szerint bocsát Megbízott rendelkezésére:

A megbízási díj átalány havi összege 2015-ben fentiek alapján 1.310.000,- Ft+ÁFA/hó, azaz bruttó 1.663.700,- Ft/hó.

A 2.2. pontban foglalt feladatai ellátásáért járó megbízási díjat Megbízott havonta egyenlő részletekben jogosult kiszámlázni Megbízó felé. Megbízott az átalánydíjazásával kapcsolatos számlát minden hónapra vonatkozóan utólag, a következő hónap 5. napjáig bocsátja ki, melyet Megbízó 15 napon belül köteles átutalni.

”B” Függelék – Ingatlanok listája

A Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata, mint megbízó (a továbbiakban: Megbízó), és a FEV IX. Ferencvárosi Vagyonkezelő Városfejlesztő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Megbízott, együttesen Felek) között létrejött megbízási szerződés 2.4.1 pontjában meghatározott azon ingatlanok listája, amelyekkel kapcsolatosan a Megbízott jogosult a Megbízó képviseletében eljárni.

Felek a 2015. évre vonatkozóan a hasznosítandó ingatlanok listáját (mely a Megbízó szándéka szerint módosítható) az alábbiak szerint határozzák meg:

Értékesítésre, hasznosításra kijelölt ingatlanok

Tömb: 61 Drégely u. 22. (Mester u. 43.)	37836
--------------------------------------------	-------

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS
módosítása

mely létrejött egyrészről **Budapest Főváros IX. kerület Ferencváros Önkormányzata**
székhelye: 1092 Budapest, Bakáts tér 14.
adószáma: 15735722-2-43;
képviseli: dr. Bácskai János polgármester
a továbbiakban: Önkormányzat

másrészről **FEV IX. Ferencvárosi Vagyonkezelő és Városfejlesztő Zrt.**
székhelye: 1093 Budapest, Csarnok tér 3-4.
cégjegyzékszám: 01-10-041862
adószáma: 10753170-2-43
képviseli: Vörös Attila elnök-vezérigazgató
a továbbiakban: FEV IX. Zrt.

között, az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

- 1.) Szerződő Felek rögzítik, hogy közöttük 2014. február 27-én támogatási szerződés jött létre, melyben Önkormányzat a FEV IX. Zrt. részére összesen 300.300.000.- Ft. támogatást biztosít a FEV IX. Zrt. működésének közvetett költségeire (a továbbiakban a Szerződés).
- 2.) Szerződő Felek a FEV IX. Zrt. 2015. évi támogatásának biztosítása érdekében a Szerződést kiegészítik egy új 5.1. ponttal az alábbiak szerint:

„5.1. Önkormányzat kijelenti, hogy FEV IX. Zrt. tevékenységének fenntartása érdekében 2015-ben is kíván működési támogatást biztosítani a Kft. részére, melynek összege a 2015. évi költségvetési rendeletben kerül meghatározásra. A 2015. évre vonatkozó támogatási szerződés megkötéséig a 2014. évi támogatási összeg arányos összegének megfelelő támogatási előleget biztosít, mely a szerződés megkötésekor a támogatási összegbe beszámításra kerül”

- 3.) A Szerződés módosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal érvényben maradnak.
- 4.) Szerződő Felek jelen szerződésmódosítást kölcsönösen átolvasták, értelmezték, és azt, mint szerződési akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Kelt: Budapest, 2014. december

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

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

Pénzügyi ellenjegyző:

.....
Budapest Főváros IX. ker. Ferencváros Önkormányzatának
Polgármesteri Hivatala
Nyeste-Szabó Marianna
a Pénzügyi Iroda vezetője