



**Budapest Főváros IX. Kerület
Ferencváros Önkormányzata**

Iktató szám: 44/2016.

ELŐTERJESZTÉS
a KÉPVISELŐ-TESTÜLET 2016. február 18-i ülésére

Tárgy: **Javaslat a FEV IX Zrt. közszolgáltatási szerződésének módosítására, új közszolgáltatási szerződés megkötésére**

Előterjesztő: **dr. Bácskai János polgármester megbízásából Vörös Attila elnök-vezérigazgató FEV IX. Zrt**

Készítette: **FEV IX. Zrt.**

Előzetesen tárgyalja: **VVKB (02.17.), GB (02.17.)**

Az előterjesztés a jogszabályi rendelkezéseknek megfelel: dr. Bánfi Réka s.k.

Az előterjesztéssel kapcsolatos törvényességi észrevétel:

Rendelet	<input type="checkbox"/>	
Határozat	<input type="checkbox"/>	normatív
	<input type="checkbox"/>	hatósági
	<input checked="" type="checkbox"/>	egyéb

A döntéshez egyszerű	<input checked="" type="checkbox"/>	
minősített	<input type="checkbox"/>	többség szükséges.

Az előterjesztés a kifüggesztési helyszínen közzétehető:

igen	<input checked="" type="checkbox"/>
nem	<input type="checkbox"/>

Az előterjesztést nyílt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztést zárt ülésen kell tárgyalni.

Az előterjesztés zárt ülésen tárgyalható.

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Önkormányzat tulajdonában álló FEV IX. Zrt. szerződéseit áttekintve megállapításra került, hogy a FEV IX Zrt. közszolgáltatási szerződésének módosítása szükséges a 2016. évi közszolgáltatási díjak, illetve a társaság által végzett közszolgáltatások aktualizálása miatt. A beolvadással megszűnt Ferencvárosi Parkolási Kft.-vel megkötött Közszolgáltatási szerződés helyett a FEV IX Zrt-vel szükséges megkötni a parkolás üzemeltetéssel kapcsolatos közszolgáltatási feladatok ellátására vonatkozó szerződést, egyúttal aktualizálva, a hatályos jogszabályoknak megfelelően. A Ferencvárosi Parkolási Kft. és az Önkormányzat közötti közszolgáltatási szerződés megszüntetés az előterjesztés *1. számú mellékletét* képezi.

1. Közszolgáltatási Szerződés I.

2014. december 31-én én jött létre közszolgáltatási szerződés az Önkormányzat és a FEV IX Zrt. (mint Közszolgáltató) között az Önkormányzat 100 %-os önkormányzati tulajdonban lévő lakóépületeiben, valamint a társasházi épületekben lévő **önkormányzati tulajdonú ingatlanok kezelése, üzemeltetése** érdekében ellátandó feladatokra. Jelen szerződés módosítás keretében 2016. évi kompenzáció meghatározásán túl jogszabályváltozás, valamint a gyakorlati tapasztalatok alapján szükséges módosításokra kerül sor.

A szerződés módosítására az alábbi javaslatokat tesszük:

- Az 1.4 pont (jogszabályváltozás miatt) az alábbiak szerint módosul:

1.4 A Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 9. §-ának h) pontja szerint nem kell alkalmazni a Kbt. előírásait azokra a megállapodásokra, amelyeket az 5. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérő szervezet olyan jogi személlyel kötött, amely felett az ajánlatkérő a saját szervezeti egységei felettihez hasonló kontrollt gyakorol, döntő befolyással rendelkezik annak stratégiai céljai meghatározásában és működésével kapcsolatos jelentős döntéseinek meghozatalában, valamint amelyben közvetlen magántőke-részesedés nincsen, és amely éves nettó árbevételének több mint 80%-a a kontrollt gyakorló ajánlatkérővel vagy az ajánlatkérő által e pont szerint kontrollált más jogi személlyel kötött vagy kötendő szerződések teljesítéséből származik. Az Önkormányzat a Kbt. 5.§. (1) bekezdése szerinti ajánlatkérő, Közszolgáltató pedig Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdálkodó szervezet. Közszolgáltató megfelel a Kbt. 9. § h) pontjában foglalt feltételeknek így Felek jogosultak a Kbt. hivatkozott rendelkezései alapján e Szerződést megkötni.

- A 4. pont az alábbiak szerint módosul:

4.2. Kompenzáció számítása

4.2.1. Jelen Szerződés 1. sz. mellékletében meghatározott feladatok ellátására a Kompenzáció mértékét a Szerződés 2 számú mellékletében foglaltak szerint kell meghatározni. A kompenzáció mértéke 2016 évre 175.650.000,- Ft + ÁFA azaz Százharmincötmillió-háromszázezer forint + ÁFA.

Ebből januárra átutalva 11.275.000,- Ft + ÁFA, februártól októberig havonta utalandó 14.943.182,- Ft + ÁFA, novemberre és decemberre pedig 14.943.181,- Ft + ÁFA utalandó.

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 8 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 előbbiek maradéktalan teljesülése, illetve a Vagyonkezelési Városüzemeltetési és Felújítási Iroda vezetőjének előzetes igazolását követően (mely egyúttal igazolja, hogy a csatolt számlákban szereplő, és elvégzett feladatok közszolgáltatásnak minősülnek), a polgármester által kiállított teljesítésigazolás megléte esetén egyenlíthető ki.

Módosul a szerződés 1. számú melléklete az alábbiak szerint:

- Az 5. pont bérbeszedési feladatok részletesen” alpontja kiegészül új e), g), h) és i) ponttal, j) pontja pontosításra került.
- Az 5. pont „Számkezelés részletesen” alpontja helyébe új rendelkezés lép.
- Az 5. pont „Hibaelhárítások tevékenység kiegészül az épület pincézetében felgyülemlett víz és szennyvíz eltávolításával, szivattyúzásával, valamint a pontosításra kerül a penészesedéssel kapcsolatos rendelkezés.

A szerződés-módosítást az előterjesztés 2. számú melléklete tartalmazza.

2. Közszolgáltatási Szerződés II.

A Ferencvárosi Parkolási Kft. 2015 szeptemberében beolvadással megszűnt, jogutódja a FEV IX. Zrt. lett. A Kft-vel 2013. december 23-án a parkolási feladatok ellátása érdekében megkötött közszolgáltatási szerződés helyett a FEV IX. Zrt.-vel kell megkötni a parkolási feladatokra vonatkozó közszolgáltatási szerződést, egyúttal az elszámolási kérdéseket pontosítva, az ellátandó feladatokat aktualizálva, valamint hatályos jogszabályoknak megfelelően. Az új közszolgáltatási szerződés jelen előterjesztés 3. sz. mellékletét képezi.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet a határozati javaslatok elfogadására.

Budapest, 2016. február 16.

Vörös Attila s.k.
elnök vezérigazgató

Mellékletek:

1. számú melléklet: Közszolgáltatási szerződés megszüntetése
2. számú melléklet: A FEV IX. Zrt közszolgáltatási szerződésének módosítása
3. számú melléklet: A FEV IX Zrt.-vel a parkolási feladatok ellátására kötendő új közszolgáltatási szerződés

1. számú határozati javaslat

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

- 1) jóváhagyja és megkötöti a FEV IX Zrt. (jogelőd: Ferencvárosi Parkolási Kft.) és az Önkormányzat közötti *közszolgáltatási szerződés megszüntetést* a .../2016. számú előterjesztés 1. számú mellékletét képező tartalommal és felkéri a Polgármestert annak aláírására,
- 2) jóváhagyja és megkötöti a FEV IX Zrt. és az Önkormányzat közötti *közszolgáltatási szerződés módosítását* a .../2016. számú előterjesztés 2. számú mellékletét képező tartalommal és felkéri a Polgármestert annak aláírására,
- 3) jóváhagyja és megkötöti a FEV IX Zrt. és az Önkormányzat közötti, *a parkolási feladatok ellátására vonatkozó közszolgáltatási szerződést* a .../2016. számú előterjesztés 3. számú mellékletét képező tartalommal és felkéri a Polgármestert annak aláírására.

Felelős: dr. Bácskai János polgármester
Határidő: 2016. február 28.

2. számú határozati javaslat

Budapest, Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy felhatalmazza a Polgármestert, hogy - a József Attila lakótelep, Vágóhid u. parkoló övezet kibővítését, az új parkolóhelyek forgalomtechnikai kialakítását követően - megkösse a FEV IX. Zrt. és az Önkormányzat közötti, a parkolási feladatok ellátására vonatkozó közszolgáltatási szerződés módosítását, a parkolóhelyek működtetésére a 3212 költségvetési soron lévő 79.648 e Ft összeg felhasználása érdekében.

Felelős: dr. Bácskai János polgármester
Határidő: 2016. december 31.

Közszolgáltatási szerződés közös megegyezéssel történő megszüntetése

amely létrejött,
-egyrésztől-

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata

(székhelye: 1092 Budapest, Bakáts tér 14.;
törzskönyvi azonosító szám: 735726;
adószáma: 15735722-2-43;
képviseli: dr. Bácskai János, polgármester);
(a továbbiakban: **Önkormányzat**)

- másrésztől-

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
(a továbbiakban: **Közszolgáltató**)

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

- 1) A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Möt.v.) 23.§ (4) bekezdés 10. pontja, továbbá a Budapest Főváros közigazgatási területén a járművel várakozás rendjének egységes kialakításáról, a várakozás díjáról és az üzemképtelen járművek tárolásának szabályozásáról szóló 30/2010. (VI. 4.) Főv. Kgy. Rendelet (a továbbiakban Parkolási rendelet) alapján az Önkormányzat parkolás üzemeltetéssel kapcsolatos közszolgáltatási feladatok biztonságos, hatékony és jó minőségben történő ellátásával az Önkormányzat a 288/2013.(XII.12.) számú Kt. határozat a Közszolgáltató jogelődjét a Ferencvárosi Parkolási Kft.-t bízta meg. A Ferencvárosi Parkolási Kft. és az Önkormányzat 2013. december 23-án közszolgáltatási szerződést (a továbbiakban: **Szerződés**) kötött 2014. január 01. és 2016. december 31. közötti időtartamra.
- 2) Az Möt.v16/A. § c) pontja alapján a helyi közutakon, a helyi önkormányzat tulajdonában álló közforgalom előtt el nem zárt magánutakon, valamint tereken, parkokban és egyéb közterületeken közúti járművel történő várakozási (parkolási) közszolgáltatást 100%-os önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaság, továbbá e gazdasági társaság 100%-os tulajdonában álló gazdasági társaság láthatja el külön törvényben szabályozottak szerint.
- 3) Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. május 21-ei ülésén hozott 189/2015.(V.21.) számú határozatával úgy döntött, hogy a Ferencvárosi Parkolási Kft. beolvad a FEV IX. Ferencvárosi Vagyonkezelő és Városfejlesztő Zrt.-be, és a továbbiakban egy egységes társaságként működnek tovább. A beolvadást a Fővárosi Törvényszék Cégbírósága Cg.01-10-041862/153 számú végzésével, 2015. szeptember 8-ával jegyezte be.

- 4) Felek jelen szerződés aláírásával, közös megegyezéssel, 2016. március 01-i nappal megszüntetik a Szerződést.
- 5) Felek megállapodnak abban, hogy a 2016. január, február hónapra eső kompenzációval történő elszámolást, a közöttük 2016. március 01-ével hatályba lépő új közszolgáltatási szerződés szabályai alapján és szerint 2016 egész évre egységesen fogják rendezni.
- 6) Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. ide vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Felek jelen szerződést elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

Budapest, 2016. február

.....
Vörös Attila elnök-vezérigazgató
Közszolgáltató

.....
Dr. Bácskai János polgármester
Önkormányzat

Pénzügyi ellenjegyző:

Nyeste-Szabó Marianna irodavezető

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

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

képviseli: dr. Bácskai János, polgármester (a továbbiakban: **Önkormányzat**)

valamint másrészről a

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

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

adószám: 10753170-2-43

stat. számjele: 10753170-6810-114-01

képviselője: Vörös Attila, elnök-vezérigazgató (a továbbiakban: **Közszolgáltató**)

(a továbbiakban együttesen: **Felek**)

között alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint:

1. Felek a köztük 2014. december 31-én kötött közszolgáltatási szerződést (továbbiakban: szerződés) közös megegyezéssel az alábbiak szerint módosítják:

- 1.1. Felek a szerződés 1.4 pontjának szövegét az alábbiakra módosítják:

- Az 1.4 pont (jogszabályváltozás miatt) az alábbiak szerint módosul:

1.4 A Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 9. §-ának h) pontja szerint nem kell alkalmazni a Kbt. előírásait azokra a megállapodásokra, amelyeket az 5. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérő szervezet olyan jogi személlyel kötött, amely felett az ajánlatkérő a saját szervezeti egységei felettihez hasonló kontrollt gyakorol, döntő befolyással rendelkezik annak stratégiai céljai meghatározásában és működésével kapcsolatos jelentős döntéseinek meghozatalában, valamint amelyben közvetlen magántőke-részesedés nincsen, és amely éves nettó árbevételének több mint 80%-a a kontrollt gyakorló ajánlatkérővel vagy az ajánlatkérő által e pont szerint kontrollált más jogi személlyel kötött vagy kötendő szerződések teljesítéséből származik. Az Önkormányzat a Kbt 5.§. (1) bekezdése szerinti ajánlatkérő, Közszolgáltató pedig Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdálkodó szervezet. Közszolgáltató megfelel a Kbt. 9. § h) pontjában foglalt feltételeknek így Felek jogosultak a Kbt. hivatkozott rendelkezései alapján e Szerződést megkötni.

- 1.2. Felek a szerződés 4.2 pontjának szövegét az alábbiakra módosítják:

4.2. Kompenzáció számítása

4.2.1. *Jelen Szerződés 1. sz. mellékletében meghatározott feladatok ellátására a Kompenzáció mértékét a Szerződés 2 számú mellékletében foglaltak szerint kell meghatározni. A kompenzáció mértéke 2016 évre 175.650.000,- Ft + ÁFA azaz Százharmincötmillió-háromszázezer forint + ÁFA.*

Ebből januárra átutalva 11.275.000,- Ft + ÁFA, februártól októberig havonta utalandó 14.943.182,- Ft + ÁFA, novemberre és decemberre pedig 14.943.181,- Ft + ÁFA utalandó.

1.3. Felek a szerződés 4.6 pontjának szövegét az alábbiakra módosítják:

4.6. Pénzügyi rendezés

A Felek megállapodnak abban, hogy a Közzszolgáltató a tárgyhót követő hónap 5. napjáig a Kompenzáció havi összegéről számlát nyújt be az Önkormányzatnak, melyet az Önkormányzat 8 napon belül köteles átutalni. A számlához Közzszolgáltató 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 előbbiek maradéktalan teljesülése, illetve a Vagyonkezelési Városüzemeltetési és Felújítási Iroda vezetőjének előzetes igazolását követően (mely egyúttal igazolja, hogy a csatolt számlákban szereplő, és elvégzett feladatok közzszolgáltatásnak minősülnek), a polgármester által kiállított teljesítésigazolás megléte esetén egyenlíthető ki.

1.4. Felek megállapodnak, hogy a szerződés 1. számú melléklete helyébe jelen szerződés-módosítás 1. számú melléklete lép.

2. A szerződés módosítással nem érintett rendelkezései változatlan tartalommal érvényben maradnak.

3. Felek jelen szerződés-módosítást kölcsönösen átolvasták, értelmezték, és azt, mint szerződési akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 2016. február

.....
Vörös Attila elnök-vezérigazgató
Közzszolgáltató

.....
Dr. Bácskai János polgármester
Önkormányzat

Pénzügyi ellenjegyző:

Nyeste-Szabó Marianna irodavezető

Közzolgáltatási tevékenység

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 az alábbiakban meghatározott feladatok ellátására köteles

1. Közzolgáltató kötelezettsége a kezelési feladatok ellátásához, továbbá az Önkormányzat vagyonyilvántartásához közvetlenül, vagy adatszolgáltatási rendszerben kapcsolódó mindennemű, a Ferencvárosi Vagyonkezelő Kft-nél meglévő **adattáza, 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 képviselő ellátása** azokban a társasházakban, ahol az önkormányzati tulajdoni hányad az 50 %-ot meghaladja, **az önkormányzati tulajdonosi képviselő**

A 3. pont esetében a lakóház kezelési, üzemeltetési feladatokkal, illetve a közös képviselő ellátásával összefüggésben költség nem számolható el, mivel azokat a közös költségből kell finanszírozni.
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) Önkormányzattól kapott értesítés alapján a lakások és helyiségek bérlőivel részletfizetési megállapodás vezetése, nyilvántartása
- f) 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.
- g) Az Önkormányzat kihelyezett pénztárában: pénzkezelés, megőrzés továbbá a pénztárral kapcsolatos nyilvántartások készítése és elszámolások vezetése.
- h) Az Önkormányzat alszámlájának, valamint az Önkormányzat kihelyezett pénztárának adatai alapján a befolyt bevételek és esetleges túlfizetések kifizetésének az analitikus (bérlőnként) nyilvántartások főkönyvi számlákon történő vezetése.
- i) Lakossági ügyfélfogadások megtartása az előírt napokon és időben.
- j) Közszolgáltató kötelese
 - minden töle telhetőt megtenni az önkormányzati tulajdonban lévő bérlemények után, a bérleti díjak beszedése érdekében,
 - 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:

- a) A jogos közüzemi számlák (Vagyonkezelési Iroda igazolása alapján) rögzítése a Pénzügyi Iroda által használt integrált pénzügyi rendszerében, utalvány, kontírozás elkészítése.
- b) Közüzemi szolgáltatóktól (Vízművek, Csatornázási Művek, ELMŰ, FKF Zrt., Gázművek) beérkezett számlák rögzítése, ellenőrzése, nyilvántartásba vétele.
- c) A Pénzügyi Iroda által kifizetett (alszámlán megjelent) költség számlák (épületekre) főkönyvi számlákon történő vezetése.

- d)Havi adatszolgáltatás a Pénzügyi Iroda részére: beérkezett, kifizetett számlák áfa kimutatása, önkormányzati épületekhez tartozó költségek elszámolása.
- e)Épületszintű nyilvántartás vezetése az önkormányzati bevételek és kiadásokról

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 képviselő ellátása részletesen:**
 - a) Közzolgáltató 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 Közzolgáltató ellátja a lakóház kezelési, üzemeltetési (közüzemekkel szerződéskötés, 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 Közzolgáltató mindaddig ellátja a közös képviselői feladatokat, amíg az önkormányzati tulajdoni hányad le nem csökken 50 % alá. Ezt követően 30 napon belül a Közzolgáltató 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,
- épület pincézetében felgyülemlett víz, illetve szennyvíz eltávolítása, szivattyúzása
- az épület elektromos energia ellátási rendszerének nem ELMŰ-re tartozó, egy vagy több lakást érintő zavarai, beleértve az épület közös használatú területeinek ellátási zavarát is,
- az épület főbiztosító utáni vezeték műszaki meghibásodása,
- az elektromos rendszer vagy részeinek víz alá kerülése (felvonó akna, kazánház stb.),
- tűz, elemi csapás, vihar utáni vészhelyzet,
- veszélyelhárítás végzése (pl. kémény, tető, homlokzati vakolat megrongálódása, függőfolyosó, lépcsőház, dúc),
- központi fűtés, illetve melegvíz csőhálózaton keletkező hibák.

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

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

Közzolgáltató a hibaelhárítási munkák során köteles

- a) a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény (Ltv.) 10. § (1) bekezdés alapján gondoskodni az épületben a hibaelhárításról; (Az Ltv. 13. § (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
 - gázszolgáltatási hibánál a lakóknak fűtési és főzési lehetőségként elektromos fűtő és főző berendezést biztosítani,
 - csőrepedés esetén az ivóvíz-fogyasztást biztosítani, valamint szükség esetén mobil WC-t kihelyeztetni.
- 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 elektromos 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 vízállásával 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 vagyonkezelési tevékenysége körébe tartozó esetekben jogosult.

Közzolgáltatási szerződés

amely létrejött,
-egyrésről-

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzata

(székhelye: 1092 Budapest, Bakáts tér 14.;

törzskönyvi azonosító szám: 735726;

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.

adószám: 10753170-2-43

stat. számjele: 10753170-6810-114-01

képviselője: Vörös Attila, elnök-vezérigazgató

(a továbbiakban: **Közzolgáltató**)

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

1. PREAMBULUM

1.1. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban Möt.v.) 23.§ (4) bekezdés 10. pontja, továbbá a Budapest Főváros közigazgatási területén a járművel várakozás rendjének egységes kialakításáról, a várakozás díjáról és az üzemképtelen járművek tárolásának szabályozásáról szóló 30/2010. (VI. 4.) Főv. Kgy. Rendelet (a továbbiakban Parkolási rendelet) alapján az Önkormányzat **parkolás üzemeltetéssel kapcsolatos közzolgáltatási feladatok** biztonságos, hatékony és jó minőségben történő ellátásával az Önkormányzat a 288/2013.(XII.12.) számú Kt. határozat a Közzolgáltató jogelődjét a Ferencvárosi Parkolási Kft.-t bízta meg.

Budapest Főváros IX. Kerület Ferencváros Önkormányzat Képviselő-testülete 2015. május 21-ei ülésén hozott 189/2015.(V.21.) számú határozatával úgy döntött, hogy a Ferencvárosi Parkolási Kft. beolvad a FEV IX. Ferencvárosi Vagyonkezelő és Városfejlesztő Zrt.-be, és a továbbiakban egy egységes társaságként működnek tovább. A beolvadást a Fővárosi Törvényszék Cégbírósága Cg.01-10-041862/153 számú végzésével, 2015. szeptember 8-ával jegyezte be.

1.2. Az Möt.v16/A. § c) pontja alapján a helyi közutakon, a helyi önkormányzat tulajdonában álló közforgalom elől el nem zárt magánutakon, valamint tereken, parkokban és egyéb közterületeken közúti járművel történő várakozási (parkolási) közzolgáltatást 100%-os önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaság, továbbá e gazdasági társaság 100%-os tulajdonában álló gazdasági társaság láthatja el külön törvényben szabályozottak szerint.

1.3. Jelen szerződés tárgyát képező közszolgáltatási feladatok általános gazdasági érdekű szolgáltatásnak minősülnek, amelyek tekintetében az Európai Unió működéséről szóló szerződés 1066. 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).

1.4. A Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 9. §-ának h) pontja szerint nem kell alkalmazni a Kbt. előírásait azokra a megállapodásokra, amelyeket az 5. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérő szervezet olyan jogi személlyel kötött, amely felett az ajánlatkérő a saját szervezeti egységei felettihez hasonló kontrollt gyakorol, döntő befolyással rendelkezik annak stratégiai céljai meghatározásában és működésével kapcsolatos jelentős döntéseinek meghozatalában, valamint amelyben közvetlen magántőke-részesedés nincsen, és amely éves nettó árbevételének több mint 80%-a a kontrollt gyakorló ajánlatkérővel vagy az ajánlatkérő által e pont szerint kontrollált más jogi személlyel kötött vagy kötendő szerződések teljesítéséből származik. Az Önkormányzat a Kbt. 5.§. (1) bekezdése szerinti ajánlatkérő, Közszolgáltató pedig Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő gazdálkodó szervezet. Közszolgáltató megfelel a Kbt. 9. § h) pontjában foglalt feltételeknek így Felek jogosultak a Kbt. hivatkozott rendelkezései alapján e Szerződést megkötöni.

1.5. Felek a Szerződésben rögzítik a Kompenzációnak a mértékét, kiszámításának módját, valamint kifizetésének módját és feltételeit, amelyet az Önkormányzat anyagi juttatásként nyújt Közszolgáltatónak a Közszolgáltatási tevékenység Közszolgáltató általi teljesítésének ellentételezéseként annak érdekében, hogy a Közszolgáltatási tevékenységekből eredő költségek fedezete és az Ésszerű Nyereség biztosított legyen.

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

2. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

2.1. Fogalom meghatározások

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

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

„Egyéb tevékenység” jelenti a Közszolgáltatónak a Fővárosi Önkormányzat tulajdonában lévő parkolóhelyek tekintetében parkolás üzemeltetési tevékenységét.

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

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

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

„Jogos Kompenzációigény” jelenti azon összeget, amelyre Közzolgáltató az általa a Szerződés egy adott naptári évben ténylegesen teljesített Közzolgáltatási tevékenység ellentételezéseként jogosult, és amely évente utólag a Szerződés 4.8 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, amely az Alapdíjat tartalmazza.

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

„Pénzforgalmi bankszámla” jelenti az Önkormányzat által nyitott azon külön bankszámlát, amelyre a Várakozási Díjak és pótdíjak kerülnek befizetésre.

„Várakozási övezet” jelenti a Parkolási Rendelet 1-4. számú mellékleteivel összhangban a jelen Szerződés 2. sz. mellékletében meghatározott övezetet.

3. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

3.1. Közzolgáltató kötelezettségei

Közzolgáltató a Közzolgáltatási tevékenység körében, az Önkormányzat parkolás üzemeltetési rendszerrel kapcsolatos feladataival, illetve az Önkormányzat közlekedési politikájával összefüggésben, a kerület parkolási és közlekedési rendszere működése érdekében a jelen Szerződésben és annak 1. sz. mellékletében meghatározott feladatok ellátására köteles.

3.1.1. Ügyfél tájékoztatás, panaszkezelés

A Közzolgáltató köteles a személyes, valamint a telefonon, telefaxon és az e-mailen történő kapcsolattartást biztosítani. Ennek érdekében Közzolgáltató köteles honlapot és a parkolással kapcsolatos ügyek tekintetében a 30/2010.(VI.4.) Főv.Kgy. rendeletben meghatározott nyitva tartással ügyfélszolgálati irodát működtetni. A Közzolgáltató a vonatkozó közzolgáltatások

feltüntetésével köteles az Ügyfeleket hirdetmény útján, illetve más helyben szokásos módon, valamint honlapján tájékoztatni.

Az Ügyfelek a Közszolgáltatási tevékenység ellátásával kapcsolatos panaszaikkal, észrevételeikkel a Közszolgáltató ügyfélszolgálatához, illetve Közszolgáltató vezetőjéhez fordulhatnak. A beérkezett panaszokat a Közszolgáltató nyilvántartásba veszi. Közszolgáltató 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 Közszolgáltatót tájékoztatja, s egyidejűleg a bejelentést, illetve a panaszt a Közszolgáltatónak kivizsgálásra, illetve további intézkedésre továbbítja. Az így átadott bejelentéseket, illetve panaszokat a Közszolgáltató köteles ésszerű időn belül kivizsgálni, s a szükséges intézkedéseket megtenni, valamint mindezekről az Önkormányzatot egyidejűleg tájékoztatni.

3.1.2. Nyilvántartási rendszer

Közszolgáltatónak a parkolási és pótdíjazási eseményekkel kapcsolatos ügyintézéséhez paraméterezhető ellenőrzési és pótdíjazási nyilvántartási rendszert kell felállítania és működtetnie, amely a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően tárolja az összes parkolási és pótdíjazási eseményre vonatkozó valamennyi előírt dokumentumot (esemény alapadatok, befizetések, felszólítások, panaszok, levelezés, stb.).

3.1.3. Adatszolgáltatás

Közszolgáltató folyamatos, havi rendszerességű adatszolgáltatást végez Önkormányzat részére a vonatkozó jogszabályok által előírt adatokról és hozzáférést biztosít a parkolás üzemeltetéséből származó - mind a parkolójegy-kiadó automaták használatával, mind pedig a mobiltelefonos parkolási fizetési rendszer útján realizált - parkolójegy-kiadó automatákra lebontott bevételek nyilvántartásához az abban szereplő adatok ellenőrizhetősége céljából.

3.1.4. Tevékenységek elkülönítése

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

3.1.5. 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 Előírányzott 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.

3.1.6. Üzemeltetés és karbantartás

Közszolgáltató köteles a Várakozóhelyeken az előírt útburkolati jeleket felfesteni és a Szerződés időtartama alatt azok folyamatos karbantartását ellátni, továbbá feladatát képezi a Várakozási övezetknél előírt jelzőablák (kiegészítő jelzőablák) kihelyezése és azok folyamatos karbantartása is.

Közszolgáltató vállalja, hogy a Szerződés aláírását követően a Szerződés időtartama alatt bekövetkezett bármilyen változás esetén a parkolás üzemeltetési rendszerbe bevont területen a forgalomtechnikai tervet két évente egyszer saját költségén módosíttatja és engedélyezteti.

Közszolgáltató a Várakozóhelyeket üzemelteti és azoknak az érvényes és hatályos forgalomtechnikai tervben meghatározott száma alapján köteles Önkormányzattal elszámolni.

3.1.7. Biztosítás

A Közszolgáltató kötelezettséget vállal, hogy az Önkormányzat, illetve a saját tulajdonában álló, a Közszolgáltatási tevékenység ellátásához szükséges eszközök tekintetében vagyonszámot 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

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

3.1.9. Kerékbilincselési fel- és leszerelési közreműködői tevékenység

Közszolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződés időtartama alatt kerékbilincselési közreműködői tevékenységét a szerződés tárgyát képező tevékenységet szabályozó mindenkor hatályos jogszabályok szerint végzi el.

Közszolgáltató a kerékbilincs fel- és leszerelése keretében az alábbi résztevékenységeket látja el:

- a.) biztosítja a szolgáltatás folyamatos ellátásához szükséges létszámot, amely

- aa) 6 fő, legalább B kategóriás érvényes gépjárművezetői engedéllyel és 2 éves járművezetői gyakorlattal bíró, büntetlen előéletű, kerékbilincs fel- és leszerelésére képes gépjárművezető.
- b.) biztosít 50 db személygépkocsi kerékbilincset, és gondoskodik azok karbantartásáról, rendszeres javíttatásáról, az önkényes eltávolítás miatt a bilincsek saját költségén történő pótolásáról.
- c.) biztosít 3 db, egyenként 2 fő és legalább 20 db kerékbilincs szállítására alkalmas, érvényes forgalmi engedéllyel rendelkező kisteher-gépjárművet, és gondoskodik azok folyamatos üzemeltetéséről, karbantartásáról és szervizeléséről.
 - ca) A 3 db kisteher-gépjárműből 2 db jármű hétköznapokon napi 8 órában végzi a kerékbilincsek felszerelését, további 1 db jármű a hét 7 napján napi 24 órában teljesíti a kerékbilincsek leszerelését.
- d.) a jelen szerződés hatálybalépésétől kezdődően Budapest IX. ker. közigazgatási területén folyamatos ügyeleti szolgálatot működtet heti 7 napon, naponta 0:00-24:00 óra között, valamint gondoskodik az ügyeleti szolgálat fenntartásához szükséges valamennyi személyi és dologi feltételről, ide értve az olyan számítógépes programot is, amely napi bontásban alkalmas a kerékbilincs fel- és leszerelés darabszámának, a kerékbilincselésből származó bevétel nyilvántartására.
- e.) elvégzi a teljesítéshez kapcsolódó egyes pénzügyi és nyilvántartási tevékenységeket.
 - ea) közszolgáltató közreműködője útján köteles elfogadni a jármű üzemben tartója vagy használója által a kerékbilincs fel- és leszereléséért járó közigazgatási eljárási díjat készpénzben „Készpénzbevételi bizonylat” egyidejű kiállításával.
 - eb) közszolgáltató nyilvántartást vezet az általa bevételezett közigazgatási eljárási díjról, a fel- és leszerelések számáról, tárgynapon le nem szerelt, illetve az önkényesen eltávolított kerékbilincsek számáról és nyilvántartásának adatait naponta egyeztetni az Önkormányzat közterület-felügyeletével. Közszolgáltató a jármű üzemben tartójától vagy használójától átvett közigazgatási eljárási díjat „Készpénzbevételi bizonylat” kiállításával igazolja és köteles a nála befizetett bevételt az átvételt követő legkésőbb 3 munkanapon belül Önkormányzat erre a célra megnyitott parkolási alszámlájára befizetni.
 - ec) a kerékbilincselésből befolyó bevételeket kezeli és nyilvántartja, a napi bevételről, az előző napon fel- és leszerelt kerékbilincsek darabszámáról, a leszerelésre nem került kerékbilincsek számáról napi rendszerességű adatszolgáltatást nyújt Közszolgáltató részére.

3.2. Az Önkormányzat kötelezettségei

3.2.1. Az Önkormányzat az általa nyitott, külön Pénzforgalmi bankszámlára Közszolgáltató részére rálátást biztosít. Közszolgáltató a kompenzációs díj havi mértékéről számlát állít ki, amelyet az Önkormányzat a teljesítésigazolást követően, a számla keltétől számított 15 napon belül belül átutalással egyenlít ki Közszolgáltató részére.

Önkormányzat kötelezettségét képezi a Várakozóhelyek saját költségén történő tisztítása és karbantartása.

3.2.2. Kerékbilincs fel-és leszerelési tevékenység

Önkormányzat a kerékbilincs fel- és leszerelési tevékenységet a hatályos jogszabályok rendelkezései valamint a Ferencvárosi Közterület-felügyelet kerékbilincselési szabályzatában foglaltak szerint biztosítja a Ferencvárosi Közterület-felügyelet együttműködését.

4. KOMPENZÁCIÓ MEGHATÁROZÁSA, KIFIZETÉSE ÉS ÉVES ELSZÁMOLÁSA

4.1. Kompenzáció

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

4.2. Kompenzáció számítása

A Kompenzáció mértékét a Szerződés 3. számú mellékletében foglaltak szerint kell meghatározni. A kompenzáció mértéke a 3.1. pontban foglalt feladatok vonatkozásában 2016. évre vonatkozóan 470.140.000,- Ft + áfa/év, azaz bruttó 597.077.800,- Ft.

4.3. Keresztfinanszírozás tilalma

Közszolgáltató a Kompenzációt kizárólag a Közszolgáltatási tevékenység 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 Szerződés 4. sz. Mellékletében foglaltak alapján 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. Az Előirányzott Kompenzáció teljesítése

4.5.1. Az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének elfogadásáig a tárgyévet megelőző évi Előirányzott Kompenzáció 1/12 része alapján kerülnek teljesítésre a havi kifizetések azzal, hogy az Önkormányzat tárgyévi költségvetésének elfogadását követően legkésőbb 30 napon belül Felek kötelesek a különbözet vonatkozásában egymással elszámolni. Ha az ily módon teljesített havi kifizetések összege kevesebb annál, mint ami a tárgyévi Előirányzott Kompenzáció összege alapján a Közszolgáltatónak jár, akkor az Önkormányzat a 4.7. pontban rögzítettek szerint köteles a különbözetet egy összegben kiegyenlíteni. Ellenkező esetben a különbözet a tárgyévben hátralévő, következő havi kifizetések összegéből levonásra (beszámításra) kerül.

4.5.2. Az Önkormányzat és a Ferencvárosi Parkolási Kft. között 2013. december 23-án létrejött közszolgáltatási szerződés megszüntetése okán a Felek az alábbiak szerint rendelkeznek. A Közszolgáltató jogosult 2016. január 1-től 2016. január 31-ig a tárgyhót követő hónap 5. napjáig bruttó 58.585.000 Ft összegről, 2016. február 1-től 2016. december 31-ig a tárgyhót követő hónap 5. napjáig bruttó 48.953.891 Ft/hó összegről számlát benyújtani, amelyet az Önkormányzat a 4.7. pontban rögzítettek szerint egyenlít ki.

4.6. A Várakozási Díjak elszámolása

A Közszolgáltató az Önkormányzat nevében számlát állít ki az Ügyfeleknek a Várakozási Díjakról.

A kiszámlázott és a befolyt Várakozási Díjakról, Közszolgáltató havonta utólag, minden hónap 12. napjáig elszámolást köteles készíteni, amelyben kimutatja azok ÁFA tartalmát és azt köteles az Önkormányzat részére átadni.

4.7. Pénzügyi rendezés

Az adott időszakra jutó (4.5. pont szerinti) kompenzáció összegéről szóló számla ellenértékét az önkormányzat a polgármester teljesítésigazolását követően, a számla keltétől számított 15 napon belül egyenlíti ki.

4.8. Éves elszámolás

A Közszolgáltató minden naptári év október 31. napjáig köteles jelezni az Önkormányzatnak a tárgyévre vonatkozóan az előzetes (várható) adatai alapján a 4.9. pont szerinti alulkompenzáció (ha van ilyen) vagy a 4.10. pont szerinti túlkompenzáció becsült összegét (ha van ilyen) annak érdekében, hogy az figyelembe vehető legyen az Önkormányzat következő évre vonatkozó költségvetési tervezésében.

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

- a) az Éves Működési Jelentés alapján, az előző évre járó Jogos Kompenzációigény összegét,
- b) az Éves Működési Jelentés alapján, az előző évre az Önkormányzatnak járó Várakozási Díjak bevételeinek összegét,

c) a Jogos Kompenzációigény és a Kifizetett Kompenzáció különbözetét (ha van ilyen).

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

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

4.9. Alulkompenzáció megtérítése

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

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

4.10. Túlkompenzáció visszatérítése

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

(a) ha a túlkompenzáció várható összege nem haladja meg a tárgyévi várható Kifizetett Kompenzáció 10 %-át, akkor a 4.4 pont szerinti, a tárgyévet követő évre vonatkozó Előirányzott Kompenzáció számításánál a várható túlkompenzációt csökkentő tényezőként figyelembe kell venni.

Ha az éves végleges elszámolás alapján a tényleges Jogos Kompenzációigény és a Kifizetett Kompenzáció alapján számított túlkompenzáció tényleges összege eltér az előbbiek szerint meghatározott várható összegtől, akkor a várható és a tényleges túlkompenzáció eltérés a tárgyévet követő évre vonatkozó Kompenzációt csökkenti.

(b) ha a túlkompenzáció várható összege meghaladja a tárgyévi várható Kifizetett Kompenzáció 10%-át, a túlkompenzáció várható összegével a tárgyévben hátralévő, várható Kifizetett Kompenzációt kell csökkenteni.

Az éves végleges elszámolás alapján a tényleges Jogos Kompenzációigény és a Kifizetett Kompenzáció alapján számított túlkompenzáció tényleges összegét, amely a Kifizetett Kompenzációba nem került beszámításra, a Közszolgáltató köteles az Önkormányzatnak az éves végleges elszámolást követően legkésőbb 30 napon belül visszafizetni.

5. KÖZREMŰKÖDŐ IGÉNYBEVÉTELE

5.1. Közreműködő igénybevétele, kiválasztásának szabályai

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

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

A Közszolgáltató a Közreműködőt a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) rendelkezéseinek megfelelően, a Közbeszerzési Szabályzata szerint köteles kiválasztani.

5.2. Közszolgáltató tájékoztatási kötelezettsége

Közszolgáltató köteles legkésőbb 15 munkanapon belül tájékoztatni az Önkormányzatot - a közüzemi szolgáltatók kivételével - a Közreműködők köréről, feladataik terjedelméről és szerződéses feltételeikről.

5.3. Felelősség

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

6. ELLENŐRZÉS

6.1. Közszolgáltató beszámolási kötelezettsége

Közszolgáltató köteles évente, a 4.8 pontban foglalt határidőre éves Jelentésben a Közszolgáltatási tevékenység teljesítéséről, a Kompenzáció elszámolásáról, valamint a Szerződés teljesítésének és a Közszolgáltatási tevékenység ellátásának tapasztalatairól, - számszerű adatokkal alátámasztott - összesítő tájékoztatást nyújtani az Önkormányzat részére.

6.2. Önkormányzat ellenőrzési joga

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

Közszolgáltató 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 Közszolgáltatási tevékenységére, illetve egyébként gazdálkodására vonatkozó minden rendelkezésre álló vagy ésszerű erőfeszítéssel kinyerhető adatot és információt megadni).

7. SZERZŐDÉS IDŐBELI HATÁLYA ÉS MÓDOSÍTÁSA

7.1 Hatályba lépés, Szerződés időtartama

A Szerződést a Felek 2016. március 01-től 2019. december 31-ig szóló határozott időre kötik.

A Szerződés 2016. március 01-én lép hatályba.

7.2. Módosítás

A Szerződés kizárólag a Felek közös megegyezésével, írásban módosítható.

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

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

7.3. Pénznem változása

Felek megállapodnak, hogy amennyiben a Magyar Köztársaság az Európai Gazdasági és Monetáris Unió harmadik szakaszához történő csatlakozása következtében törvényes fizetőeszközként a forint devizanem helyett az euró devizanem kerül bevezetésre, a változás kezelése tárgyában a jövőben esetlegesen megalkotandó jogszabály rendelkezései szerint a Szerződés automatikusan módosul vagy, ha azt bármely Fél kéri, a Szerződést a Felek együttesen módosítják, így különösen a forintról euróra történő átváltásban megállapodnak.

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

8. SZERZŐDÉS MEGSZÜNTETÉSE

8.1. Megszüntetés

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

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

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

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

8.2. Önkormányzat rendkívüli felmondási joga

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

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

8.3. Közzolgáltató rendkívüli felmondási joga

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

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

9. JÓHISZEMŰ ÉS TISZTESSÉGES ELJÁRÁS KÖTELEZETTSÉGE

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

10. JOGUTÓDLÁS

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

11. 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 illetve elektronikus levél (e-mail) útján és kézbesítettnek kell tekinteni:

- (I) ha azt személyesen kézbesítik, a címzett által aláírt átvételi elismervényen szereplő napon,
- (II) ha azt ajánlott/tértivevényes küldeményként küldik, a postai átvételi igazoláson szereplő napon, illetve a kézbesítés megkísérlésének napján, ha a címzett az átvételt megtagadta, sikertelen kézbesítés esetén pedig, ha a kézbesítés azért volt eredménytelen, mert a címzett az iratot nem vette át (az „nem kereste” jelzéssel érkezett vissza), a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik (5.) munkanapon,
- (III) az értesítést futárral vagy csomagszolgálattal küldték, és a futár vagy csomagszolgálat a kézbesített leveleket nyilvántartja, a nyilvántartásban szereplő napon,
- (IV) ha 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: 217-0852

Közzolgáltató vonatkozásában:

Értesítési cím: 1093 Budapest, Lónyay utca 13/a.
Fax: 920-03-47.

illetve 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:

dr. Bánfi Réka irodavezető
Tel: +36 1-215-1077/216
Fax: +36 1 217-0852
E-mail: banfi.reka@ferencvaros.hu

Közzolgáltató:

Lászay János István divízió-vezető
Tel: +36-1-9200340
Fax:+36-1-9200347

E-mail: iroda@ferencvarosiparkolas.hu

dr. Martos Dániel vezérigazgató-helyettes

Tel: +36-1-2109258

Fax: +36-1-2105185

E-mail: martosdaniel@fevix.hu

A kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásról Felek egymást haladéktalanul tájékoztatják.

12. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

A mellékletek a szerződés elválaszthatatlan részét képezik.

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

Budapest, 2016. február.....

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

.....
Vörös Attila
elnök-vezérigazgató
FEV IX. Zrt

Pénzügyi ellenjegyző
Nyeste-Szabó Marianna pénzügyi irodavezető

A szerződés mellékletei:

1. Közszolgáltatási tevékenység
2. Várakozási övezet
3. Kompenzáció számítási módszer
4. Jelentések mintája

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet:

Közszolgáltatási tevékenység

Parkoló automata üzemeltetés

Igény szerinti automaták komplex telepítése (építés, programozás)
Automaták rendszeres karbantartási tevékenysége saját szakember gárdával:
Akkumulátor csere és töltés
Hőpapír csere
Érmeolvasó karbantartás
Automata mosás
Automaták eseti programozási feladatai
Automaták adhoc hibajavítása
Automaták biztosítási ügyintézése

Pénzfeldolgozás

Pénzkazetta begyűjtés
Készpénz automatánkénti leszámolása, bizonylatolása
Megszámolt készpénz banki befizetése, ügyfélszolgálaton befizetett pénz banki befizetése
Automaták által jelentett és beérkezett készpénz összevetése, eltérés okának feltárása
Felhasznált kártyaforgalom nyilvántartása
Ürítési statisztikák készítése
Ürítési összesítők tárolása

Központi koordinációs tevékenység

Automaták hibajavítási koordinációja az ügyfélszolgálatok, az ellenőrök és az automaták hibajelentései alapján
Ürítési, javítási, karbantartási terv készítés
Üzemidőn kívüli kerékbilincselő tevékenység koordinálása
Sorozatos feltörés esetén 24 órás felügyelet biztosítása
Adatszolgáltatás hibajavításról az ügyfélszolgálati panaszkezelések alátámasztására
Autó flotta management (karbantartó, javító, automaták pénz begyűjtő autói)

Ellenőrzési tevékenység, annak támogatása

Parkolási ellenőr technikai infrastruktúrájának biztosítása
Parkolási ellenőr alapképzés és folyamatos, jogszabályoknak megfelelő képzés
Parkolási ellenőr technikai infrastruktúrájának napi ki- és bevételezése, folyamatos mennyiségi és műszaki ellenőrzése
Parkolási ellenőr technikai infrastruktúrájának karbantartása, hibaelhárítása
PDA napi letöltések kezelése
Pótdíjfizetési felszólítás kiállításához szükséges segédanyagok biztosítása (csekk, zacskó,

hőpapír)

Technikai eszközök napi karbantartása: akku töltés, beállítások ellenőrzése, adminisztráció

Pótdíjazáshoz kapcsolódó fotók letöltése, archiválása

Parkolási ellenőri pótdíjazási szám statisztika

Parkolási ellenőr mozgásának és aktivitásának on-line követése

Parkolás ellenőrzés (pótdíjazás és kerékbilincselési közreműködés a kijelölt övezetben)

Statisztikák, jelentések

Kerékbilincs elszámolások, statisztikák

Meghibásodási statisztika

Hibajavítási statisztika

Üzemeltetési statisztikák

Havi bevételi statisztikák készítése automaták forgalmi adatai, mobil parkolási bevétel és üritési adatok alapján

Üzemeltetési statisztikák

Kihasználtsági statisztikák

Ügyfél és panaszkezelés

Közreműködés a lakossági, gazdálkodói, és egészségügyi várakozási engedélyek kiadásában

Személyes ügyfélszolgálati panaszkezelés azonnali lezárással

Személyes ügyfélszolgálati panaszkezelés back office utómunkával, írásos visszajelzéssel

Egyedi ügyfélszolgálati panaszkezelés, írásos visszajelzéssel

Call Center-es ügyfélszolgálati panaszkezelés

Pótdíjbefizetés kezelés ügyfélszolgálaton keresztül

Igény szerint ÁFA-s számla kiállítás a várakozási díjakról és pótdíjakról

Elsődleges pótdíj panaszok kezelése (iktatás, levelek megválaszolása sablon levelek felhasználásával,

nyomtatás, borítékolás, lefűzés)

Másodlagos pótdíj panaszok kezelése (iktatás, levelek megválaszolása sablon levelek felhasználásával,

nyomtatás, borítékolás, lefűzés)

Békkeltető testületi megkeresések megválaszolása

Külföldi partnertől érkező email-ek megválaszolása, panaszok rögzítése

Flottás ügyfelek ügyfélszolgálat

Ügyfél folyószámla kezelés

Elsődleges és másodlagos utalások kézi rögzítése

Másodlagos csekkes befizetések kézi rögzítése

Elsődleges csekkes befizetések elektronikus feldolgozása

Azonosítatlan befizetések kezelése

Hibás eseményfelvételek és egyedileg kezelt ügyek jóváírása

Pótdíjbefizetések és költségeinek könyvelése

Követeléskezelés

Pótdíj fizetési felszólítások elhelyezése a gépjárműveken

Felszólító levelek készítése, adat lekérdezés, postázás (60 napon belüli események)
A 60 napon túli események ügykezelése (fizetési meghagyások feladása, végrehajtási-
és peres eljárások megindítása).

A követelések leírására, elengedésére történő előkészítés, adatszolgáltatás.

A kövezteléskezeléssel kapcsolatos, 60 napon túli feladatok ellátásával
összefüggésben felmerülő költségeket (pl. Fmh díja, végrehajtási kts-ek) a
Közszolgáltató előzetes adatközlése alapján havonta megkötött megállapodás alapján
előre utalással fizeti meg, de utólagos havi elszámolás mellett az Önkormányzat a
Közszolgáltató részére.

Iratkezelés / tárolás

Pótdíjazáshoz kapcsolódó fotó tárolás

Pótdíjazáshoz kapcsolódó dokumentumok rendszerezett tárolása (felszólító levél
elektronikus formátumban,
feladójegyzék)

Ügykezelés dokumentumainak rendszerezett tárolása (panaszlevelek, panaszos
válaszlevelek, faxok, emailek)

Ügyfélszolgálati központ és külső ügyfélszolgálatok között dokumentumok szállítása

Megőrzési idő utáni iratselejtezés

Adatállomány kezelés

Törzsadat karbantartás

Parkolási engedélyadatok frissítése

Call Center-es rendszer (IVR) management

Statisztikák, jelentések

Havi bevételi statisztikák készítése

Kártyaforgalomról szóló havi jelentés készítése

Egyedi kimutatások készítése

Adott hónapban hatályos engedélyek lejelentése

Adatszolgáltatás az ÁFA jelentés elkészítése

Illetékvisszafizetések kigyűjtése a különböző számlakivonatokról

Infrastrukturális szolgáltatások

Ügyfélszolgálati tevékenységhez szükséges teljes infrastruktúra

1. Közszolgáltatási kötelezettség mennyiségi paraméterei

Közszolgáltató Budapest IX. Kerület Önkormányzat területén összesen 175 db
parkolójegy kiadó automatát üzemeltet 5250 parkolóhelyen Az előbbieket szerinti
mennyiségi paraméterek az Önkormányzatok által jóváhagyott üzleti tervek alapján
módosulhatnak.

2. Közszolgáltatási kötelezettség teljesítésének biztonsági követelményei

Közszolgáltató napi rendszerességgel ellenőrzi a parkolójegy-kiadó automaták vonatkozó biztonsági szabályok szerinti működését, illetve a műszaki előírásoknak való megfelelést. Az ellenőrzés tapasztalatait rögzíti és meghatározza a további ellenőrzések szempontrendszerét.

3. Közszolgáltatási kötelezettség minőségi feltételei

A Közszolgáltató éves átlagban a parkolójegy kiadó automaták legalább 95 %-át kifogástalanul üzemelteti. A vonatkozó rendelettel összhangban kifogástalanul üzemelőnek minősül a parkolójegy kiadó automata az alábbiak szerint:

- üzemidőben a parkolójegy-kiadó automata üzemképes,
- normál meghibásodás esetén a hibaelhárítást a Közszolgáltató a hiba bejelentésétől számított 2 órán belül megkezdi és 4 órán belül befejezi,
- egyéb meghibásodás (pl. vandalizmus) esetén a hiba nagyságától függően a javítást a lehető legrövidebb idő alatt elvégzi, illetve elvégezteti.

A Közszolgáltató éves statisztikai jelentést készít és az éves elszámolással együtt adja át az Önkormányzat.

2. sz. melléklet

Várakozási övezet

Fővám tér – Vámház krt. – Kálvin tér – Üllői út – Haller utca – Mester utca – Tóth Kálmán utca – Soroksári út – Déli határozó út – Gizella sétány – Boráros tér – Közraktár utca által határolt terület és határozó utak és terek az Önkormányzat tulajdonában lévő közutak, közterületek.

3. 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 költségterítés.

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

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

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

A költségeknek a közszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében kell felmerülniük, azaz

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

2. Közzolgáltatási tevékenység költsége: a Közzolgáltatási tevékenységgel kapcsolatosan felmerülő költségek összessége.

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

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

A Közzolgáltatási 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 Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítéséből származó nyereségei jelenti. Az ésszerű nyereség a Közzolgáltatási Tevékenység fenntarthatóságát szolgáló, az amortizációt meghaladó összegű, az üzleti tervben az Önkormányzat által jóváhagyott beruházások forrását hivatott biztosítani.

4. Egyéb Tevékenység Nyeresége: Az Egyéb tevékenység bevételeinek és költségeinek, ráfordításainak különbsége.

5 A költségelszámolás módszere és elvei

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

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

6. Az Ésszerű Nyereség meghatározása

Az Ésszerű Nyereség adott évben nem haladhatja meg a tárgyévet megelőző évre vonatkozó mérleg szerinti saját tőke 10%-át.

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. sz. melléklet

JELENTÉSEK MINTÁJA

A) NEGYEDÉVES JELENTÉS MINTÁJA

A negyedéves jelentésnek mind számszerű adatokat, mind magyarázó szöveges részt tartalmaznia kell. A szöveges részben az adott időszak tevékenységének bemutatására kerül sor, részletezve az egyes feladatok ellátásának tapasztalatait. A beszámoló az alábbi struktúra szerint épül fel, a felsorolt elemeken belül továbbrészletezés is alkalmazható:

1. Eredménykimutatás

Bevételek illetve költségek, ráfordítások alakulása az alábbi megbontás szerint

Közszolgáltatási feladatok

Parkolás gazdálkodási Közszolgáltatások eredménye

Egyéb Tevékenységek

2. Mérlegadatok

Befektetett eszközök állományának alakulása

ebből kiemelten: fejlesztések, beruházások ismertetése Készletek állományának bemutatása

Követelések összetétele, értékelése Pénzeszközök, értékpapírok bemutatása Hosszú- és rövidlejárató kötelezettségek bemutatása Időbeli elhatárolások bemutatása

3. Emberi erőforrások

B) ÉVES JELENTÉS MINTÁJA

A Szerződésben meghatározottak alapján a Közszolgáltató év végén jelentést készít, melyben bemutatja az elvégzett közszolgáltatások éves teljesítményének alakulását és az azáltal 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 továbbrészletezés is alkalmazható:

1. Időszak megjelölése

2. Eredménykimutatás

Bevételek illetve költségek, ráfordítások alakulása az alábbi megbontás szerint

-Közszolgáltatási feladatok

-Parkolásgazdálkodási Közszolgáltatások eredménye, egyéb tevékenységek
-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

3. Emberi erőforrások

4. A nyereség felhasználásának bemutatása