

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

1. SZERZŐDŐ FELEK

- 1.1 **Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata** (1041 Budapest, István út 14., statisztikai azonosítója: 15504005-8411-321-01, képviseli: Wintermantel Zsolt polgármester (a továbbiakban: **Önkormányzat**) és
- 1.2 **UV Újpesti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (székhelye: 1042 Budapest Munkásotthon utca 66-68., cégjegyzékszám: 01-10042083, adószáma 10804001-2-41, képviseli: Dr. Telek Zoltán az igazgatóság elnöke, (a továbbiakban: **Közszolgáltató**) között.

2. ELŐZMÉNYEK

- 2.1 A helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény (a továbbiakban: Ötv.) 8. § (1) bek., 9. § (4) bek. és 81. § (1) bek. alapján az Önkormányzat feladata, hogy a törvényben meghatározott kötelező és vállalt feladatainak ellátásához szükséges, tulajdonában lévő ingatlanok tekintetében a folyamatos működtetésről és hasznosításról, valamint fejlesztésről gondoskodjon. E közszolgáltatási feladatok biztonságos, hatékony és jó minőségben történő ellátásával, az Önkormányzat – a/2011. (XII. 15.) sz. Önk. határozata értelmében – Közszolgáltatót bízta meg, és a Közszolgáltató részére a Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata vagyonáról, a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról szóló 22/2006. (XI. 15.) sz. rendeletben (a továbbiakban: **Vagyonrendelet**) – az ott meghatározott alanyi, tárgyi és tevékenységi körben, illetőleg időbeli és területi hatállyal – kizárólagos jogot biztosított.
- 2.2. Jelen Közszolgáltatási szerződés (a továbbiakban: **Szerződés**) 1. számú melléklete (Közszolgáltatási kötelezettség hatóköre) tartalmazza azon ingatlanokat, amelyeket az Önkormányzat a Közszolgáltató kezelésébe ad. Önkormányzat kijelenti, hogy a szociális alapú és a költségalapú lakások bérlőkijelöléséről való döntés jogát nem adja át Közszolgáltatónak.
- 2.2 Felek a Vagyonrendeletben foglalt felhatalmazás pontos kereteinek kialakítása érdekében a Szerződésben – a Külön Jogszabályokkal összhangban – meghatározzák a Közszolgáltatót terhelő Közszolgáltatási Kötelezettség tartalmát, mennyiségi és minőségi paramétereit, területi és időbeli hatályát, valamint a Vagyonrendeletben biztosított Kizárólagos Jog tartalmát.
- 2.3 Felek az Európai Közösségek Bizottságának 2005/842/EK sz. határozata értelmében a Szerződésben rögzítik azon Kompenzációnak (költségkiegyenlítésnek) a mértékét, kiszámításának módját, valamint teljesítésének módját és feltételeit, amelyet az Önkormányzat - a jogszabályokkal összhangban - anyagi juttatásként nyújt Közszolgáltatónak, a Közszolgáltatási Kötelezettség, Közszolgáltató általi

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

Bp. Föv. IV. ker. Újpest Önkormányzata

UV Újpesti Vagyonkezelő Zrt.

teljesítésének ellentételezéseként annak érdekében, hogy a Közzolgáltatási Kötelezettségekből eredő költségek fedezete és az Ésszerű Nyereség biztosított legyen.

- 2.4 Felek, tekintettel a jelen szerződésben megfogalmazott feltételekre, valamint a közzolgáltatás keretébe bevont vagyonelemek jellemzőire, kinyilvánítják, hogy a szerződés keretein belül, annak teljesítése kapcsán arra törekuszenek, hogy a Közzolgáltatási tevékenység bevételei minél inkább fedezetet biztosítsanak a Közzolgáltatási kötelezettség teljesítése során fellépő összes költségre és ráfordításra, így a kompenzáció mértéke csökkenjen.

MINDEZEKRE TEKINTETTEL, A FELEK AZ ALÁBBIAKBAN ÁLLAPODNAK MEG

3. A SZERZŐDÉS TÁRGYA, A KÖZSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉG TARTALMA

3.1. Az Ingatlanokat érintő üzemeltetési, fenntartási és/vagy hasznosítási feladatok

Közzolgáltató e szerződésben meghatározott feladatok hatékony és magas színvonalú elvégzése érdekében az 1. sz. mellékletben szereplő lakás és nem lakás célú ingatlanokat a vonatkozó jogszabályok és jelen szerződésben megfogalmazott korlátok között haszonkölcsönbe veszi, még Önkormányzat érintett ingatlanokat haszonkölcsönbe adja azzal, hogy Közzolgáltató az ingatlanokat tovább bére adhatja. Közzolgáltató az e szerződésben foglalt elszámolás terhe mellett az ingatlanokkal kapcsolatos bevételeket saját nevében szedi be és a felmerülő költségeket és ráfordításokat saját nevében teljesíti.

Jelen Szerződés alapján Közzolgáltató az Önkormányzat, mint megbízó részére az alábbi Közzolgáltatási Tevékenység ellátására köteles.

Az Ingatlanoknak - a vonatkozó jogszabályokkal, különösen a Külön Jogszabályokkal összhangban történő üzemeltetése, fenntartása és/vagy hasznosítása a Jó Szakmai Gyakorlattal és a Belső Szabályzatokkal összhangban a Szerződés 1. sz. mellékletében, illetve az Éves Közzolgáltatási Tervben meghatározott részletek szerint, különös tekintettel az alábbiakra.

Az Ingatlanokat az Önkormányzat közzolgáltatási feladatainak biztosítása érdekében, az önkormányzati érdekek szem előtt tartásával köteles Közzolgáltató üzemeltetni, fenntartani és/vagy hasznosítani.

3.1.1. Közzolgáltató ingatlan üzemeltetési és fenntartási feladatai

3.1.1.1. Lakás és nem lakás céljára szolgáló ingatlanok

A Közzolgáltató – a Szerződés 1. sz. mellékletében, illetve a mindenkor hatályos Éves Közzolgáltatási Tervben meghatározott részletek szerint – a Külön Jogszabályokkal összhangban gondoskodik az Ingatlanok teljes körű vagy részleges üzemeltetéséről, műszaki fenntartásáról és az ehhez kapcsolódó karbantartásáról valamint felújításáról alapvetően az alább meghatározottak szerint:

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

Bp. Főv. IV. ker. Újpest Önkormányzata

UV Újpesti Vagyonkezelő Zrt.

- (a) Bérleti szerződés megkötése és kapcsolattartás Bérelővel;
- (b) Önkormányzat képvisellete Bérelővel szemben;
- (c) Bérletet terhelő – bérleti szerződésben előírt – karbantartási és egyéb kötelezettségek elvégzésének ellenőrzése
- (d) Elköltöző Bérletőtől az Ingatlan és az Ingóságok jegyzőkönyvvel történő átvétele, illetve új Bérelőnek jegyzőkönyvvel történő átadása;
- (e) Az Ingatlanhoz tartozó – és nem a Társasház közös tulajdonát képező – zöldfelület és növényzet karbantartása;
- (f) Évente, legalább a jogszabályban meghatározott gyakorisággal, a rendeltetésszerű használat ellenőrzése,
- (g) Bérleti, valamint egyéb kiegészítő szolgáltatások díjainak (különszolgáltatási díj, közüzemi díjak, stb.) számlázása, beszedése, elszámolása;
- (h) Közüzemi és közszolgáltatókkal kapcsolatos ügyintézés, különösen a közszolgáltatási szerződések megkötése és nyilvántartása, az esetleges módosítások kezdeményezése, a teljesítés ellenőrzése, ha ez nem a bérlet kötelezettsége;
- (i) Működtetéshez kapcsolódó közüzemi, közszolgáltatási és egyéb díjak számla alapján történő rendezése, könyvelése, nyilvántartása;
- (j) Ingóságok vonatkozásában a leltározási feladatok ellátása, nyilvántartások vezetése, és adatszolgáltatás a jogszabállyal összhangban;
- (k) Bérlekkel és a tevékenységgel kapcsolatos személyiségi jogok védelmének biztosítása;
- (l) Életveszélyes vagy az Ingatlan rendeltetésszerű használatát akadályozó helyzet kialakulása esetén, a szükséges intézkedések megtétele saját hatáskörben, az Önkormányzat haladéktalan tájékoztatása mellett;
- (m) A jogszabályokból, illetve a bérleti szerződésből eredően, az Önkormányzatot terhelő hibaelhárítási és karbantartási feladatok elvégzése;
- (n) Az Önkormányzat, mint tulajdonos képvisellete a társasházakban;
- (o) Kapcsolattartás a társasházi szervekkel, tulajdonostársakkal;
- (p) Az Önkormányzatot, mint tulajdonost terhelő költségek nyilvántartása, könyvviteli elszámolása és pénzügyi rendezése;
- (q) Épületszerkezetek és tartozékok műszaki állapotának rendszeres ellenőrzése;
- (r) Az üzemeltetési feladatokkal kapcsolatos peres és nem peres eljárások bonyolítása az Önkormányzat megbízásából;
- (s) Adatszolgáltatás az Önkormányzat megbízásából, a Közszolgáltató által indítandó, vagy indított, az üzemeltetési feladatokkal kapcsolatos peres és nem peres eljárásokról;
- (t) Az Ingatlan-nyilvántartást érintő változások tekintetében adatszolgáltatás az Önkormányzat részére.

3.1.1.2. Intézményi, hivatali és egyéb célra szolgáló ingatlanok

A Közszolgáltató – a Szerződés 1. sz. mellékletében, illetve a mindenkor hatályos Éves Közszolgáltatási Tervben meghatározott részletek szerint – gondoskodik az Ingatlanok műszaki fenntartásáról és az ehhez kapcsolódó karbantartásáról valamint felújításáról, alapvetően az alább meghatározottak szerint:

- (a) Kapcsolattartás üzemeltetővel;
- (b) Évente egyszer – igazodva az Önkormányzat költségvetés készítési határidejéhez – tárgyévet megelőző év november 30. napjáig az Üzemeltető kezdeményezése alapján karbantartási és felújítási munkákra javaslat készítése;

- (c) Karbantartási és felújítási munkák előkészítése és tervezése, illetve jóváhagyott költségvetési fedezet esetén azok teljes körű lebonyolítása, a vállalkozásba adással és műszaki ellenőrzéssel együtt;
- (d) A felvonók működésének felügyelete, ellenőrzése, a folyamatos üzemelés biztosítása;
- (e) Közüzemi és közszolgáltatókkal kapcsolatos ügyintézés, különösen a közszolgáltatási szerződések megkötése és nyilvántartása, az esetleges módosítások kezdeményezése, a teljesítés ellenőrzése;
- (f) Életveszélyes vagy az Ingatlan rendeltetésszerű használatát akadályozó helyzet kialakulása esetén, a szükséges intézkedések megtétele saját hatáskörben, az Önkormányzat haladéktalan tájékoztatása mellett;
- (g) Az ingatlanhoz kapcsolódó, szükséges vagyonvédelmi és biztonságtechnika feladatok szervezése és végzése;
- (h) Portaszolgálat valamint a napi takarítási és a rendszeres nagytakarítási feladatok elvégzésének biztosítása;
- (i) Az Önkormányzat, valamint egyes intézményeinek közfeladatai ellátásához szükséges személygépjárművek és egyéb gépjárművek biztosítása az Önkormányzat illetékes szerve döntéseinek megfelelően;
- (j) Önkormányzatot terhelő hibaelhárítási feladatok elvégzése;
- (k) Az Önkormányzatot terhelő költségek könyvviteli elszámolása és pénzügyi rendezése;
- (l) Központi berendezések folyamatos működésének biztosítása;
- (m) Épületszerkezetek és tartozékok műszaki állapotának rendszeres ellenőrzése;
- (n) Adatszolgáltatás az Önkormányzat megbízásából, a Közszolgáltató által indítandó, vagy indított, a műszaki feladatokkal kapcsolatos peres és nem peres eljárásokról.

3.1.1.3. Ideiglenesen vagy hosszabb távon nem hasznosított vagy hasznosítható ingatlanokkal kapcsolatos feladatok

A Közszolgáltató a szükséges mértékben gondoskodik az Ingatlanok (ezen belül a nem hasznosítható Ingatlanok) teljes körű vagy részleges üzemeltetéséről, műszaki fenntartásáról és az ehhez kapcsolódó karbantartásáról valamint felújításáról, alapvetően az alább meghatározottak szerint:

- (a) Évente egyszer – igazodva az Önkormányzat költségvetés készítési határidejéhez – tárgyvetet megelőző év november 30. napjáig karbantartási és felújítási munkákra javaslat készítése;
- (b) A nem hasznosított ingatlanok rendszeres ellenőrzötetése a jogalap nélküli használat, illetve az esetleges elhasználódásból, vagy harmadik személy tevékenysége miatt keletkező kár megelőzésére;
- (c) Karbantartási és felújítási munkák előkészítése és tervezése, illetve jóváhagyott költségvetési fedezet esetén azok teljes körű lebonyolítása, a vállalkozásba adással és műszaki ellenőrzéssel együtt;
- (d) Közüzemi és közszolgáltatókkal kapcsolatos ügyintézés, különösen a közszolgáltatási szerződések megkötése és nyilvántartása, az esetleges módosítások kezdeményezése, a teljesítés ellenőrzése;
- (e) Életveszélyes helyzet kialakulása esetén, a szükséges intézkedések megtétele saját hatáskörben, az Önkormányzat haladéktalan tájékoztatása mellett;
- (f) Önkormányzatot terhelő hibaelhárítási feladatok elvégzése;
- (g) Tűzvédelmi, munkavédelmi, biztonságtechnikai feladatok ellátása;

- (h) Az Önkormányzatot terhelő költségek könyvviteli elszámolása és pénzügyi rendezése;
- (i) Épületszerkezetek és tartozékok műszaki állapotának rendszeres ellenőrzése;
- (j) A költséghatékonyan hasznosíthatóvá tehető ingatlanok tekintetében a hasznosításhoz szükséges feladatok megszervezése és elvégzése;
- (k) Adatszolgáltatás az Önkormányzat megbízásából, a Közzolgáltató által indítandó, vagy indított, az üzemeltetési feladatokkal kapcsolatos peres és nem peres eljárásokról;
- (l) Az Ingatlan-nyilvántartást érintő változások tekintetében adatszolgáltatás Önkormányzat részére.

3.1.1.4. Közterületekkel (parkolókkal) kapcsolatos városüzemeltetési feladatok

A Közzolgáltató Külön Jogszabályokkal és az Önkormányzat ez irányú döntéseivel összhangban gondoskodik a közterületekkel és a mellékletben szereplő közterületi és magán parkolókkal kapcsolatos egyes városüzemeltetési feladatok elvégzéséről, alapvetően az alábbiakban meghatározottak szerint:

- (a) Évente egyszer – igazodva az Önkormányzat költségvetés készítési határidejéhez – tárgyévet megelőző év november 30. napjáig, egyes közterületekkel és parkolókkal kapcsolatos karbantartási, felújítási és beruházási munkákra javaslat készítése;
- (b) Karbantartási és felújítási munkák előkészítése és tervezése, illetve jóváhagyott költségvetési fedezet esetén azok teljes körű lebonyolítása, a vállalkozásba adással és műszaki ellenőrzéssel együtt;
- (c) Utak karbantartása (kátyúzás) műszaki ellenőrzése;
- (d) Az Önkormányzat döntésének megfelelően parkolók kialakítása létrehozása és azok üzemeltetése;

3.1.2. Közzolgáltató hasznosítási feladatai

A Közzolgáltató az Önkormányzat meghatalmazott képviselőjeként, a Külön Jogszabályokkal összhangban gondoskodik az Ingatlanok hasznosításáról, alapvetően az alább meghatározottak szerint:

- (a) Szerződéskötést megelőző egyeztetések lefolytatása és bérleti szerződés tervezet készítése, valamint a bérleti szerződés jogszabályokkal összhangban történő aláírása, és az aláírt szerződés megküldése;
- (b) A szerződések folyamatos nyomon követése (szerződések és kötelezettségek nyilvántartása, folyamatos felülvizsgálata előírásai teljesülésének felügyelete, szükség szerint a teljesítésben való közreműködés, vagy a teljesítés kikényszerítése, az Önkormányzat érdekében szükségessé váló intézkedések megtétele és a bérleti jogviszony tekintetében az Önkormányzat érdekének képviselete és érvényre juttatása);
- (c) A Bérllővel való folyamatos kapcsolattartás, a Bérllő tevékenységének ellenőrzése, bérleti díjak számlázása, beszedése és egyéb bérllői kötelezettségek teljesítésének érvényesítése;
- (d) Üresen álló telkek, illetve fejlesztési területen elhelyezkedő ingatlanok ideiglenes hasznosítása a tervezett fejlesztés figyelembevételével;
- (e) Az Önkormányzat megbízottjaként az Ingatlanok Külön Jogszabályokkal összhangban történő értékesítésének előkészítése és lebonyolítása Bérllők, vagy harmadik személy részére. Az elidegenítésre irányuló adásvételi szerződés

- előkészítése és – szükség esetén a jogszabályokkal összhangban adott meghatalmazás alapján – megkötése;
- (f) Ingatlanok forgalmi értébecslése;
 - (g) Társasházi alapító okiratok, jognyilatkozatok előkészítése, ezeknél az Önkormányzat képviselője, továbbá ezek földhivatali ügyintézője;
 - (h) A nem lakás célú ingatlanok és a piaci alapon hasznosított lakások bérletével kapcsolatban döntés a bérleti jogról;
 - (i) Bérbeadási célú hasznosítás lebonyolításával kapcsolatos nyilvántartás vezetése, annak tartalmáról három havonta vagy rendkívüli alkalom esetén nyolc (8) napon belül írásbeli adatszolgáltatás teljesítése az Önkormányzat részére;
 - (j) Bérbe adott Ingatlanok, ingatlanrészek átadás-átvétele, birtokba adása a vonatkozó jogszabályokkal összhangban.

Közszolgáltató tudomásul veszi, hogy az Önkormányzati tulajdonban levő szociális és költségelven bérbe adott lakások bérlőkijelölése az Önkormányzat jogköre.

Közszolgáltató ezen nyilatkozatával a tulajdonába az Önkormányzattól nem pénzbeli hozzájárulásként kapott és a Felek döntése alapján szociális, vagy költségelven bérbe adandó ingatlanokkal kapcsolatban a bérlőkijelölés jogát átruházza Önkormányzatra. Közszolgáltató ezen bérleményekkel kapcsolatban a bérleti jogviszonyra és a bérleti díjakra vonatkozó önkormányzati szabályokat alkalmazza.

3.2 Az Ingatlanokat érintő további feladatok

Közszolgáltató a Közszolgáltatási Kötelezettséggel érintett Ingatlanokkal kapcsolatban, az ott meghatározott tevékenység körében engedélyokirat-köteles beruházások és felújítások előkészítésében szakmai segítséget nyújt, továbbá az Önkormányzat által biztosított engedélyokiratok alapján, valamint harmadik fél tulajdonában és üzemeltetésében lévő ingatlanokon önkormányzati részfinanszírozásban megvalósuló beruházások és felújítások teljes körű lebonyolítását, a vállalkozásba adással és műszaki ellenőrzéssel együtt elvégzi, a Szerződés 1. számú mellékletében és az Éves Közszolgáltatási Tervben, valamint az alábbiakban meghatározottak szerint:

- (a) Szakmai segítségnyújtás a beruházási és felújítási programok kidolgozásában,
- (b) Beruházások és felújítások kiviteli terveinek elkészítése vagy elkészíttetése,
- (c) Beruházási és felújítási feladatok teljes körű lebonyolítása, a vállalkozásba adással és műszaki ellenőrzéssel együtt,

Az egyes feladatok részletezését az Önkormányzat éves költségvetésével összhangban, a jóváhagyott Éves Közszolgáltatási Terv tartalmazza.

3.3 Közszolgáltatási Kötelezettség időtartama

A Szerződés alapján a Közszolgáltató Közszolgáltatási Kötelezettsége a Hatályba Lépés Napjától - 2012. január 01. napjától - a Szerződés megszűnéséig áll fenn.

3.4 Ellentételezések

A Közszolgáltató a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítése során felmerült - Közszolgáltatási Kötelezettségekhez és ingatlanokhoz közvetlenül vagy közvetetten kapcsolódó – költségek és ráfordítások, valamint az Ésszerű Nyereség fedezetének

Közszolgáltatási Kötelezettségből eredő bevételekkel nem biztosított részére költségkiegyenlítésre, az Önkormányzat az azt meghaladó részre pedig visszatérítésre jogosult. A Felek a Szerződés 5. pontjában (*Kompenzáció meghatározása, kifizetése és éves elszámolása*) foglaltak szerint számított kötelezettségeik teljesítésére kötelezettséget vállalnak.

3.5 Mennyiségi és minőségi követelmények

Közszolgáltató a Közszolgáltatási Kötelezettséget a Szerződés 1. sz. mellékletében, illetve az Éves Közszolgáltatási Tervben és a Külön Jogszabályokban meghatározott mennyiségi és minőségi paraméterek, valamint biztonsági követelmények szerint köteles teljesíteni. Amennyiben Közszolgáltató jelen szerződésben előírt kötelezettségének mulasztásából Önkormányzatot bármilyen kár éri, Közszolgáltató köteles azért helyt állni, az Éves Közszolgáltatási Tervben meghatározott biztosítási fedezet mértékéig.

3.6 Teljesítmény Kötbér

Ha a Közszolgáltató a Közszolgáltatási Kötelezettségét neki felróható módon – a Szerződés, illetve az Éves Közszolgáltatási Terv rendelkezései megsértésével – hibásan teljesíti, akkor a Közszolgáltatót Teljesítmény Kötbér fizetési kötelezettség terheli.

(a) Teljesítmény Kötbér alapja,

- az Éves Közszolgáltatási Tervében rögzített bérleti díj bevétel elmaradása;
- a Kompenzáció számítás alapját képező önköltség túllépése; és
- az elszámolt beruházások költség előirányzatának túllépése.

(b) Teljesítmény Kötbér mértéke a kötbér alapok 2%-a.

(c) Teljesítmény Kötbér Korlát, az Ésszerű Nyereség egyéb tevékenység nyereségével csökkentett értékének 80%-a.

A Teljesítmény Kötbér évente egy alkalommal, a Szerződés 5.7 pontja (*Éves elszámolás*) szerinti éves elszámoláskor az Éves Működési Jelentés alapján, a Jogos Kompenzációigénnyel együtt kerül elszámolásra.

4. ÉVES KÖZSZOLGÁLTATÁSI TERV

4.1 Éves Terv elkészítése

Közszolgáltató köteles minden évben legkésőbb november 30. napjáig a következő évre vonatkozó tervezett Kompenzáció igénnyel együtt a jelen közszolgáltatási szerződésből fakadó kötelezettségek ellátásának adott évre vonatkozó feltételeiről szóló tervet az Önkormányzatnak átadni. Közszolgáltató a hatálybalépés évében ezen kötelezettségét január 30. napjáig teljesíti.

Közszolgáltató köteles tervezetében olyan javaslatokat tenni, amelyek elősegítik a Közszolgáltatási Kötelezettség minél magasabb színvonalon és/vagy alacsonyabb költségszinten, illetve nagyobb hatékonysággal történő teljesítését.

Önkormányzat az évre vonatkozó Éves Közszolgáltatási Tervet legkésőbb a tárgyév január 31-ig (a hatálybalépés évében március 31-ig) fogadja el. Az Éves Terv elfogadásának késedelme esetén, annak elfogadásáig Közszolgáltató a

Közszolgáltatási Kötelezettséget az előző évre vonatkozó Éves Tervben foglaltak alapján köteles teljesíteni.

4.2 Éves Közszolgáltatási Terv tartalma

Felek az Éves Közszolgáltatási Tervben – összhangban a jelen Szerződéssel - legalább a következőket kötelesek rögzíteni:

- (a) a Közszolgáltatási Kötelezettség konkrét feladatainak, mennyiségi és/vagy minőségi paramétereinek meghatározása;
- (b) az Előírányzott Kompenzáció, vagy az előírányzott visszatérítés mértéke;
- (c) a Hasznosítási, illetve Üzemeltetési Terv;
- (d) az Ésszerű Nyereség maximális értéke;
- (e) a felelősségbiztosítás fedezeti mértéke;
- (f) vagyonbiztosítás, amennyiben az Önkormányzat igényli

Felek az Éves Közszolgáltatási Tervben a fentiekén túlmenően egyéb kérdéseket is meghatározhatnak.

4.3 Egyedi Tárgyéven Belüli Közszolgáltatási Megbízások (Egyedi Megbízások)

Az Önkormányzat jogosult az Éves Tervben nem rögzített, a Terv elfogadásának időpontjában előre nem látható, de az Önkormányzat számára a külső feltételek változása miatt szükségessé váló, soron kívüli, a Közszolgáltatási Kötelezettség körébe tartozó eseti feladatok elvégzésével is megbízni a Közszolgáltatót („**Egyedi Tárgyéven Belüli Közszolgáltatási Megbízások**”) azzal, hogy ezen Egyedi Tárgyéven Belüli Közszolgáltatási Megbízásoknak a Szerződéssel összhangban kell állniuk. Az Egyedi Tárgyéven Belüli Közszolgáltatási Megbízások ellentételezésére a Szerződés 2. számú mellékletében foglalt Kompenzáció számítási módszertan szerint az éves Előírányzott Kompenzáció összegén belül tartalék keret kerül megképzésre. A tartalék keret az Éves Tervben meghatározott, előre látható feladatokra Előírányzott Kompenzáció összegének a 10 (tíz) %-a. Az Éves Terv módosítása nélkül ellentételezhetőek az Egyedi Tárgyéven Belüli Közszolgáltatási Megbízások az előbbiek szerint képzett tartalék keret összegéig. Az Éves Tervben és az Egyedi Tárgyéven Belüli Közszolgáltatási Megbízások alapján kiadott feladatok együttesen kerülnek figyelembe vételre az éves elszámolás keretében történő Kompenzáció számításában. Az Egyedi Tárgyéven Belüli Közszolgáltatási Megbízások ellenértékének az Önkormányzat által kifizetett összegek a Kifizetett Kompenzáció részét képezik.

5. KOMPENZÁCIÓ MEGHATÁROZÁSA, KIFIZETÉSE ÉS ÉVES ELSZÁMOLÁSA

5.1 Kompenzáció

Közszolgáltató a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítése ellentételezéseként Kompenzációra jogosult, illetve az Önkormányzat a Kompenzáció teljesítésére köteles a Szerződésben meghatározott feltételekkel, ha a közszolgáltatással érintett ingatlanokkal közvetlenül, vagy közvetett kapcsolatban felmerült és a szerződés szerint számított költségek és ráfordítások ésszerű nyereséggel növelt összege meghaladja a közszolgáltatással kapcsolatban elszámolt bevételeket. Abban az

esetben, ha az elszámolt bevételek az ésszerű nyereség nagyságánál nagyobb mértékben haladják meg ezen költségek és ráfordítások összegét, az Önkormányzat visszatérítésre jogosult, még Közzolgálató visszatérítésre köteles.

5.2 Kompenzáció számítása

A Kompenzáció mértékét a Szerződés 2. sz. mellékletében (*Kompenzáció számításának módszere*) foglaltak szerint forintban kell meghatározni.

A kompenzáció számításának alapja – a Közzolgálatási Tervhez és Jelentéshez hasonlóan – a számviteli törvény összköltségeljárással készített eredménykimutatása, illetve annak továbbtagolt változata. A kompenzáció számításánál figyelembe kell venni, hogy Közzolgálatónak legalább az éves értékcsökkenés mértékéig felújítási feladatokat kell végezni, illetve ha ezek bármely évben nem érik el az értékcsökkenés mértékét felújítási alapot kell képezni.

5.3 Keresztfinanszírozás tilalma

Közzolgálató a Kompenzációt kizárólag a Közzolgálatási Tevékenység Költségének finanszírozására és az Ésszerű Nyereség megképzésére jogosult és köteles felhasználni.

A nem a Közzolgálatási Tevékenység Költségének finanszírozására és az Ésszerű Nyereség megképzésére felhasznált, az Önkormányzat költségvetése terhére kifizetett Kompenzáció tekintetében Közzolgálatót visszafizetési kötelezettség terheli (olyan mértékig, amilyen mértékben az Önkormányzat költségvetése terhére kifizetett Kompenzáció nem a Közzolgálatási Tevékenység Költségének finanszírozására és az Ésszerű Nyereség megképzésére került felhasználásra). A nem szerződészerűen felhasznált összeget Közzolgálató az Önkormányzat általi tényleges kifizetés és a Közzolgálató általi tényleges visszafizetés között eltelt időszakra felszámított kamattal növelten köteles visszafizetni. A kamatláb mértéke megegyezik az eredeti kifizetés időpontjában hatályos jegybanki alapkamat évi 2%-kal növelt értékével.

Közzolgálató közzolgálatási kötelezettségén túl végzett tevékenységének eredményét a kompenzáció számításánál nem lehet figyelembe venni.

5.4 Az Előírányzott Kompenzáció meghatározása

Közzolgálató köteles minden évben legkésőbb november 30. napjáig – a következő évre vonatkozó Éves Közzolgálatási Tervével együtt – az Önkormányzatnak átadni a következő naptári évre vonatkozó előzetes üzleti terve alapján, a Szerződés 2. sz. mellékletében (*Kompenzáció számításának módszere*) foglaltak szerint a következő naptári évre vonatkozó tervezett Kompenzáció igényét (igényelt Előírányzott Kompenzáció), vagy a tervezett visszatérítés nagyságát.

Az Önkormányzat jogosult a Közzolgálató által benyújtott terveket ellenőrizni és arról egyeztetéseket kezdeményezni.

A Felek által kölcsönösen elfogadott Kompenzáció igény, illetve tervezett visszatérítés alapján az Önkormányzat költségvetésében rögzíti azok mértékét.

5.5 Az Előírányzott Kompenzáció, vagy tervezett visszatérítés teljesítése

Közszolgáltató jogosult a tárgyhónap 15. napjáig, az előirányzott kompenzáció 1/12 részére, melyet Önkormányzat a Közszolgáltató Raiffeisen Bank Zrt-nél vezetett 12010422-00251492-00100000 számú számlájára utal.

Önkormányzat jogosult a tervezett visszatérítés 1/4 részére negyedévente, melyet a Közszolgáltató a tárgyidőszak utolsó napjáig átutal Önkormányzat Raiffeisen Bank Zrt-nél vezetett 12010422-00208592-00100005 számú számlájára.

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 különbözetről 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 köteles a különbözetet egy összegben a Közszolgáltató bankszámlájára átutalni. Ellenkező esetben a különbözet a tárgyévben hátralévő, következő havi kifizetések összegéből az Önkormányzat által levonásra (beszámításra) kerül.

5.6 Késedelmi kamat

Felek az esedékes fizetési kötelezettségük késedelmes teljesítése esetén késedelmi kamatot kötelesek fizetni az esedékességtől a fizetés tényleges teljesítéséig eltelt időszakra vonatkozóan. A késedelmi kamatláb mértéke megegyezik az esedékesség időpontjában hatályos jegybanki alapkamat évi 2%-kal növelt értékével.

5.7 Éves elszámolás

A Közszolgáltató köteles jelezni az Önkormányzatnak a tárgyévre vonatkozóan az előzetes (várható) adatai alapján a 5.8 pont (*Alulkompenzáció megtérítése*) szerinti alulkompenzáció vagy a 5.9 pont (*Túlkompenzáció visszatérítése*) szerinti túlkompenzáció becsült összegét (ha van ilyen) annak érdekében, hogy az figyelembe vehető legyen – az esettől függően - az Önkormányzat következő évre vonatkozó költségvetési tervezésében. E kötelezettség teljesítésének határideje, minden naptári év november 30. napja.

A Közszolgáltató könyvvizsgáló által elfogadott éves beszámolójának elkészítését követő 30 napon belül, de legkésőbb minden naptári év május 31. napjáig köteles az előző évi Kompenzációval, illetve visszatérítéssel elszámolni. A végleges elszámoláshoz Közszolgáltató köteles kiszámítani és az Önkormányzatnak megadni:

- (a) az Éves Közszolgáltatási Jelentés alapján, az előző évre járó Jogos Kompenzációigény összegét (amely tartalmazza az esetlegesen alkalmazandó Teljesítmény Kötbér levonását);
- (b) a Jogos Kompenzációigény és a Kifizetett Kompenzáció különbözetét (ha van ilyen);
- (c) a Szerződés 9.12.3 pontjában biztosított előleg elszámolását;
- (d) a tervezett visszatérítés és a ténylegesen számított visszatérítés összegét
- (e) ha a működés eredményeképpen az önköltségben (szervezeti költségekben) költségmegtakarítás, a hasznosításban eredmény többlet és az év folyamán lezárt beruházásoknál költségmegtakarítás mutatkozik, ennek 50%-a növeli az elszámolható díj mértékét.

Az Önkormányzat jogosult a Közszolgáltató által készített számításokat ellenőrizni és

arról egyeztetéseket kezdeményezni.

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

A jelen pont rendelkezéseinek alkalmazásával elszámolást kell készíteni a Szerződés megszűnéskor 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.

5.8 Alulkompenzáció megtérítése

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

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

5.9 Túlkompenzáció visszatérítése

Amennyiben a tárgyévi várható adatok alapján a Jogos Kompenzációigény kisebb a tárgyévi várható Kifizetett Kompenzáció összegénél, úgy a különbözetet (túlkompenzációt) 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 ... pont szerinti, a tárgyévet követő évre vonatkozó Előírányzott 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 Kifizetett Kompenzációt kell csökkenteni, illetve a Kompenzációba nem beszámítható összeget a Közzolgáltató köteles az Önkormányzatnak a tárgyév december 31-ig visszafizetni.

(c) abban az esetben, ha az Éves Közzolgáltatási Tervben a Közzolgáltató szociális lakásépítési programot is tervezett és az a tárgyévben megindult, vagy folyamatban volt az e pontban meghatározott 10%-os kompenzáció eltérés határa – az EK határozat alapján – 20%-ra nő.

5.10 Az alul- és túlkompenzáció számviteli elszámolása

A tárgyévet követő évben az Előirányzott Kompenzáció meghatározása során csökkentő vagy növelő tételként figyelembe veendő alulkompenzáció, illetve túlkompenzáció összegét időbeli elhatárolásba kell helyezni.

6. KÖZREMŰKÖDŐ IGÉNYBEVÉTELE

6.1 Közreműködő igénybevétele

Közszolgáltató jogosult arra, hogy a Közszolgáltatási Kötelezettsége teljesítése érdekében egy vagy több Közreműködőt vegyen igénybe, ha ezáltal a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítésének hatékonysága, illetve minősége javul és/vagy költségei csökkennek.

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

6.2 Közreműködő kiválasztásának szabályai

A Közszolgáltató a Közreműködőt a Kbt. rendelkezéseinek megfelelően, az összeszámítás és más szabályok alapján Közbeszerzési Szabályzata szerint, vagy a Közszolgáltató Igazgatósága által elfogadott Beszerzési Szabályzat szerint köteles kiválasztani.

6.3 Közszolgáltató tájékoztatási kötelezettsége

Az Önkormányzat erre irányuló kérelme esetén, annak kézhezvételét követően legkésőbb öt (5) munkanapon belül a Közszolgáltató köteles tájékoztatni az Önkormányzatot – a közüzemi szolgáltatók kivételével – a Közreműködők köréről, feladataik terjedelméről és szerződéses feltételeikről.

6.4 Felelősség

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

7. ELLENŐRZÉS

7.1 Közszolgáltató beszámolási kötelezettsége

Közszolgáltató köteles a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítéséről félévente az időszak végét követő 60 napon belül, valamint évente a végleges éves elszámolással egyidejűleg az Önkormányzatot tájékoztatni. Az Éves Közszolgáltatási Jelentésben Közszolgáltató a Kompenzáció elszámolásáról, valamint a Szerződés teljesítésének és a Közszolgáltatási Tevékenység ellátásának tapasztalatairól, - számszerű adatokkal alátámasztott - összesítő tájékoztatást nyújt az Önkormányzat részére.

7.2 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 Közzolgáltatási Tevékenységére, illetve egyébként gazdálkodására vonatkozó minden rendelkezésre álló vagy ésszerű erőfeszítéssel kinyerhető adatot és információt megadni).

Felek megállapodnak abban, hogy helyszíni ellenőrzésre nem kizárólag előzetesen egyeztetett időpontban kerülhet sor, és a helyszíni ellenőrzés az indokolt és szükséges mértéket meghaladóan nem zavarhatja a Közzolgáltatási Tevékenység Közzolgáltató általi ellátását.

8. ELÉGEDETTSÉGVIZSGÁLAT, ÜGYFÉLTÁJÉKOZTATÁS

8.1 Felmérés

Közzolgáltató évente egy alkalommal köteles felmérni azt, hogy Ügyfelei milyen mértékben elégedettek az általa a Közzolgáltatási Tevékenység körében nyújtott szolgáltatásokkal.

Közzolgáltató az elkészült felmérést késedelem nélkül köteles az Önkormányzatnak átadni.

8.2 Intézkedési terv

Közzolgáltató a felmérés Önkormányzatnak történő átadásával egyidejűleg intézkedési tervet is átadhat az Önkormányzatnak arra vonatkozóan, hogy milyen módon kívánja Ügyfelei elégedettségét növelni.

Közzolgáltató az Önkormányzat erre irányuló felszólítását követő 30 napon belül köteles az Ügyfél elégedettség növelésére intézkedési tervet készíteni, s azt az Önkormányzatnak haladéktalanul megküldeni, ha a felmérés az Ügyfél elégedettség alacsony szintjét mutatja ki.

8.3 Önkormányzat észrevételei

Az Önkormányzat jogosult az intézkedési tervvel kapcsolatban észrevételeket tenni és Közzolgáltató köteles az intézkedési tervre vonatkozóan az Önkormányzat által tett észrevételeket figyelembe venni vagy azok figyelmen kívül hagyását érdemben megindokolni.

8.4 Ügyfél tájékoztatás, panaszkezelés

A Közzolgáltató köteles hétköznapi munkaidőben a telefonon, faxon, e-mailen történő kapcsolattartást biztosítani. A Közzolgáltató a vonatkozó szolgáltatások feltüntetésével köteles az Ügyfeleket hirdetmény útján – illetve más helyben szokásos módon – tájékoztatni.

Az Ügyfelek a Közzolgáltatási Tevékenység ellátásával kapcsolatos panaszaikkal, észrevételeikkel a Közzolgáltató ügyfélszolgálatához, illetve Közzolgáltató vezetőjéhez fordulhatnak. A beérkezett panaszokat 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 köteles erről a Közzszolgáltatót késedelem nélkül tájékoztatni, s egyidejűleg a bejelentést, illetve panaszt a Közzszolgáltatónak kivizsgálásra, illetve további intézkedésre továbbítani. Az így átadott bejelentéseket, illetve panaszokat a Közzszolgáltató köteles ésszerű időn belül kivizsgálni, s a szükséges intézkedéseket megtenni, valamint mindezekről az Önkormányzatot és az Ügyfelet egyidejűleg tájékoztatni.

A panaszok, bejelentések alapján Önkormányzat jogosult Közzszolgáltató ügyfél-tájékoztatása, feladatellátása vonatkozásában észrevételeket tenni, illetve a jogszabályokban biztosított jogaival élni.

9. KÖZSZOLGÁLTATÓ KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSAI

9.1 Jogszabályoknak való megfelelés

9.1.1 A Közzszolgáltató köteles megfelelni a rá vonatkozó jogszabályoknak, különösen az olyan rendelkezéseknek, amelyek esetében a megfelelés hiánya veszélyezteti a Közzszolgáltatási Kötelezettség teljesítését.

9.1.2 A Közzszolgáltató köteles figyelembe venni az Ingatlanok tekintetében az önkormányzati törzsvagyoni elemekhez és/vagy műemlék ingatlanokhoz fűződő speciális szabályokat, valamint az Önkormányzat vonatkozó rendeleteit.

9.1.3 A Közzszolgáltató köteles az Ingatlanok szakszerű és biztonságos üzemeltetésével kapcsolatos műszaki, technológiai, biztonságtechnikai, közegészségügyi és munkavédelmi, környezet- és természetvédelmi előírásokat megtartani, továbbá az egyes tevékenységek gyakorlásának szakmai és személyi feltételeit a Belső Szabályzatokban meghatározni.

9.2 Engedélyek

Közzszolgáltató köteles minden olyan engedélyt megszerezni, fenntartani és minden lényeges tekintetben megfelelni az ilyen engedély feltételeinek, amely jogszabály előírása alapján a Közzszolgáltatási Tevékenység folytatásához szükséges.

9.3 Tevékenységek elkülönítése

Közzszolgáltató köteles számviteli nyilvántartásaiban és az éves beszámoló részét képező kiegészítő mellékletben a Közzszolgáltatási Tevékenységet és Egyéb Tevékenységet elkülönítetten nyilvántartani és bemutatni.

9.4 Működési hatékonyság

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

- (a) Közzszolgáltató Egyéb Tevékenysége nem veszélyeztetheti a Közzszolgáltatási Tevékenységét, ugyanakkor Közzszolgáltató törekszik a rendelkezésére álló személyi állomány és eszközök minél teljesebb hatékony kihasználására; és
- (b) Közzszolgáltató egyes közzszolgáltatási feladatok ellátásánál – a jelen Szerződés 6.

pontjában (*Közreműködő igénybevétele*) meghatározott szempontok alapján – mérlegelni köteles, hogy az adott feladatot saját maga vagy Közreműködő(k) igénybevételeivel lássa-e el, és ennek alapján hozza meg a döntését a vonatkozó jogszabályokban, valamint a jelen Szerződésben foglaltak figyelembe vételével.

9.5 Biztosítás

Közszolgáltató köteles a Biztosítást - az Önkormányzat igényeivel, a Jó Szakmai Gyakorlattal összhangban – megkötni és fenntartani az alábbi részletek szerint:

(a) szakmai felelősségbiztosítás az Éves Közszolgáltatási Tervben meghatározott fedezeti értékre; és

(b) Önkormányzat igénye szerint vagyonbiztosítás a Vagyon tekintetében

A Vagyonnal kapcsolatos biztosítási események esetén Közszolgáltató köteles a szükséges intézkedéseket megtenni és jelentősebb biztosítási esemény esetén az Önkormányzatot egyidejűleg tájékoztatni .

9.6 Terhelési tilalom

Közszolgáltató eszközein nem alapítható olyan teher (pl. zálogjog, jelzálogjog, óvadék, követelés biztosítására irányuló engedményezés vagy bármely más szerződés vagy megállapodás, amelynek célja valamely személy kötelezettségeinek biztosítása), amely a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítését veszélyezteti.

9.7 Hasznosításból adódó bevételek realizálása

Az Ingatlanok hasznosításából származó bevételek tervezett szintnél alacsonyabb realizálása esetén Közszolgáltató köteles az ésszerűen lehetséges legrövidebb időn belül intézkedési tervet készíteni és az Önkormányzatnak átadni.

Az Önkormányzat jogosult az intézkedései tervvel kapcsolatban észrevételeket tenni és Közszolgáltató köteles az intézkedési tervre vonatkozóan az Önkormányzat által tett észrevételeket figyelembe venni vagy azok figyelmen kívül hagyását érdemben megindokolni.

9.8 Tájékoztatási kötelezettség

Közszolgáltató a tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles az Önkormányzatot tájékoztatni:

(a) bármely olyan eseményről vagy körülményről, amely a Szerződés 13.2 pontja (*Önkormányzat rendkívüli felmondási joga*) értelmében megalapíthatja az Önkormányzat azonnali hatályú felmondási jogát;

(b) bármely lényeges biztosítási eseményről;

(c) bármely a Közszolgáltató ellen folyamatban lévő lényeges bírósági, választott bírósági vagy közigazgatási eljárás részleteiről, továbbá a szerződés hatálya alatt a Közszolgáltató ellen induló felsorolt eljárásról, melyekkel kapcsolatban a jogerős ítéletet, eljárást lezáró végzést, illetőleg határozatot köteles az Önkormányzatnak megküldeni;

(d) bármely a Közszolgáltatóval szemben környezetvédelmi jogszabály alapján támasztott lényeges követelés részleteiről;

(e) bármely olyan egyéb eseményről vagy körülményről, amely veszélyezteti a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítését; és

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

Az (f) pontban foglalt tájékoztatási kötelezettség teljesítését követően Közzolgáltató késedelem nélkül köteles az Önkormányzatnak átadni a Szerződés módosítására vonatkozó javaslatát.

9.9 Környezetvédelmi szempontok figyelembe vétele

A Közzolgáltató jelen Szerződés teljesítése során a természetes és épített környezet védelme érdekében, a Közzolgáltatási Tevékenység ellátásának veszélyeztetése nélkül arra törekszik, hogy a rendelkezésre álló – a környezet állapotára értékelhető befolyással rendelkező – erőforrásait optimálisan hasznosítsa (ideértve különösen az energia- és anyagtakarékos működést), hogy ezáltal maga is tevékenyen hozzájáruljon a környezet állapotának megóvásához és fenntartható fejlődéshez.

9.10 Iratmegőrzési kötelezettség

Közzolgáltató minden, a Kompenzáció számításához kapcsolódó iratot a Kompenzáció odaítélését követő 10 évig köteles megőrizni és az Önkormányzat ilyen irányú felhívása esetén köteles azokat bemutatni.

9.11. Nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettség

9.11.1 Közzolgáltató köteles a bérleti-, használati- és szolgáltatási díjakról, és az esetleges díjhátralékokról nyilvántartást vezetni és havi rendszerességgel, minden hónap 15. napjáig adatszolgáltatást teljesíteni az Önkormányzat felé.

9.11.2 Közzolgáltató köteles a Szerződés 1. sz. melléklete szerinti Ingatlanoknak, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény rendelkezései alapján kiadott, valamint a Vagyonrendeletben előírtak alapján történő leltározásához a szükséges adatokat szolgáltatni.

9.11.3 Közzolgáltató köteles - az Önkormányzat kötelező statisztikai adatszolgáltatásaihoz - a Közzolgáltatási Kötelezettsége körében folytatott tevékenységével kapcsolatban adatot szolgáltatni, az Önkormányzat megkeresésétől számított 10 munkanapon belül.

9.12 Elszámolás

9.12.1 Közzolgáltató a közzolgáltatási tevékenységén belüli bérleti-, használati- és egyéb szerződések (bérleti-, használati- és egyéb szolgáltatások díjai) alapján, a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseivel összhangban, saját nevében számlát állít ki a Bérlok, illetve a szolgáltatást igénybe vevők felé, az esedékes (előírt) bérleti, használati és szolgáltatási díjakról.

A Közzolgáltató gondoskodik a bérleti-, használati- és szolgáltatási díjak határidőben történő beszedéséről.

9.12.2 Közzolgáltató a Közzolgáltatási Tervben meghatározott kompenzáció havi összegére minden hónap 15-ig jogosult, melyet az Önkormányzat Közzolgáltató Raiffeisen Bank Zrt-nél vezetett bankszámlájára utal.

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

Bp. Föv. IV. ker. Újpest Önkormányzata

UV Újpesti Vagyonkezelő Zrt.

9.12.3 Közzolgáltató a közzolgáltatási kötelezettség zavartalan ellátása, illetve az Egyedi Tárgyévben Belüli Közzolgáltatási Megbízások teljesítése érdekében, a működési költségeinek fedezetére, előlegre jogosult.

Az előleg, a Szerződés megkötését, illetve hatályba lépését követően az Éves Tervben meghatározott összegekről az Önkormányzat részére kiállított előlegbekérő benyújtását követő 15. munkanapon belül esedékes, melyet Önkormányzat Közzolgáltató, bankszámlájára utal át.

10. ÖNKORMÁNYZAT JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSAI

10.1 Együttműködési kötelezettség

10.1.1. Az Önkormányzat köteles a Szerződésben Közzolgáltató által vállalt kötelezettségek teljesítése érdekében Közzolgáltatóval együttműködni, így különösen minden olyan - a rendelkezésére álló - információt Közzolgáltatónak átadni, amely a kötelezettségek teljesítését elősegíti.

10.1.2. Amennyiben a Közreműködő feladatának ellátása során meghatalmazás szükséges az Önkormányzat részéről, Közzolgáltató az ok megjelölésével és részletes indoklással haladéktalanul írásban kezdeményezi az Önkormányzatnál a meghatalmazás kiadását.

A Közzolgáltató a meghatalmazás kiadása iránti kérelemével egyidejűleg írásban tájékoztatja az Önkormányzatot a meghatalmazás tárgyát képező ügyről, annak érdekében, hogy az Önkormányzat a meghatalmazást megfelelő tartalommal történő kibocsátásáról gondoskodni tudjon.

10.2. Birtokbaadási kötelezettség

Az Önkormányzat hatáskörrel rendelkező testülete által átadásra kerülő Vagyon körébe tartozó Ingatlanokat a Közzolgáltató az átadásról szóló döntés(eke)t követően folyamatosan veszi birtokba. Felek kötelesek a Vagyon tényleges birtokba adásról átadás-árvételi jegyzőkönyvet készíteni, valamint a portfólióba adási okmányt a Szerződés 4/a sz. mellékletében meghatározott formában és tartalomban kitölteni, amivel Önkormányzat Közzolgáltatónál megrendeli a közzolgáltatási feladat ellátását. A portfólióba adáskor Önkormányzat a Közzolgáltató felé kijelenti és szavatolja, hogy a Vagyon per-, teher- és igénymentes, kivéve az Önkormányzat által a portfólióba-, illetve birtokba adási jegyzőkönyvben feltártakat. A jegyzőkönyvben meg lehet határozni, hogy a Közzolgáltató feladatköre az adott dologgal kapcsolatosan jelen szerződés mely pontjaira nem terjed ki.

10.2.2 Közzolgáltató a birtokbaadás, illetve a portfólióba vétel tekintetében a Szerződés végrehajtása során, valamint a birtokbaadás, illetve a portfólióba vétel időpontjától kezdődően - szükség szerint - a Vagyonnal kapcsolatos Közzolgáltatási Tevékenység ellátása során felmerülő szakkérdésekben, az Önkormányzat ügyrendjében nevesített, illetve a Szerződés 14.2 pontjában (*Kapcsolattartás*) kijelöltekkel köteles egyeztetni, együttműködni.

11. VIS MAIOR**11.1 Vis Maior Események**

Vis Maior Eseménynek minősül bármely olyan előre nem látható esemény, amely bármely Félen kívül álló okból merül fel és az érintett Félről elvárható gondossággal sem kerülhető el, illetve hárítható el, ideértve különösen, de nem kizárólagosan a következőket:

- (a) háború, háborús cselekmények, invázió, polgárháború;
- (b) felkelés, forradalom, lázadás, zendülés, zavargás, terrorcselekmény;
- (c) államosítás, kisajátítás vagy rekvirálás;
- (d) természeti katasztrófa;
- (e) radioaktív szennyezés vagy sugárzás;
- (f) országos vagy iparági munkabeszüntetés, szabotázs, embargó, importkorlátozás, energiahiány vagy korlátozás, járvány vagy karantén;
- (g) olyan munkaerő- vagy anyagihiány, amelyet Vis Maior Eseménynek minősülő körülmények idéznek elő.

11.2 Tájékoztatási kötelezettség

Ha Vis Maior Esemény bekövetkezése akadályozza vagy késlelteti valamely Felet a Szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítésében, akkor az érintett Fél köteles az ésszerűen lehetséges legrövidebb időn belül tájékoztatni a másik Felet az ilyen esemény beálltáról, annak jellegéről és az adott Fél Szerződés szerinti kötelezettségei teljesítésére várhatóan gyakorolt hatásáról.

11.3 Vis Maior jogkövetkezményei

A Szerződés 11.2 pontja (*Tájékoztatási kötelezettség*) szerinti tájékoztatási kötelezettségét teljesítő, Vis Maior Esemény által érintett Fél:

- (a) mentesül a Szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítése, illetve határidőben történő teljesítése alól olyan mértékben, amilyen mértékben azok teljesítését az adott Vis Maior Esemény akadályozza vagy késlelteti és mindaddig, amíg az adott Vis Maior Esemény fennáll;
- (b) köteles minden tőle telhető ésszerű intézkedést megtenni annak érdekében, hogy a Vis Maior Eseménynek a Szerződés szerinti kötelezettségei teljesítésére gyakorolt hatását enyhítse és a Szerződésben vállalt egyéb, a Vis Maior Esemény által nem érintett kötelezettségeit teljesítse;
- (c) köteles a másik Felet a Vis Maior Esemény megszűnéséről haladéktalanul értesíteni és a Szerződésben vállalt kötelezettségeit újra folyamatosan teljesíteni.

11.4 Lehetetlenülés

Amennyiben a Vis Maior Esemény 90 napon keresztül folyamatosan fennáll és a Felek a Szerződésben vállalt kötelezettségeik teljesítésére annak ellenére sem képesek, hogy minden tőlük telhetőet megtettek a Vis Maior Esemény következményeinek elhárítására, a Felek jogosultak közösen megállapítani a Szerződés lehetetlenülését.

11.5 Katasztrófa elhárítás

Közszolgáltató köteles minden biztonsági intézkedést megtenni a katasztrófahelyzetek elkerülése, illetve hatásainak enyhítése érdekében, így különösen köteles általános katasztrófa elhárítási tervet, illetve katasztrófahelyzet bekövetkezését követően az ésszerűen lehetséges legrövidebb időn belül specifikus, az adott helyzetben adekvát

katasztrófa elhárítási tervet készíteni.

12. SZERZŐDÉS IDŐBELI HATÁLYA ÉS MÓDOSÍTÁSA

12.1 Hatályba lépés

A Szerződés a Hatályba Lépés Napján, 2012. január 1. napján lép hatályba. A Szerződés hatályba lépésével a Felek között korábban létrejött valamennyi, a jelen Szerződés tárgyát érintő szerződés hatályát veszti.

12.2 Lejárat

A Szerződést a Felek határozott kétéves időtartamra kötik meg. A Szerződés a Lejárat Napján – a *Bizalmas információk* kivételével – 2013. december 31. napján megszűnik.

12.3 Meghosszabbítás

A Lejárat Napját legalább 6 hónappal megelőzően – 2013. június 30. napjáig – Felek kötelesek a Szerződés meghosszabbításának vagy megszüntetésének szándékát a másik Fél felé írásban jelezni.

Amennyiben bármely Fél a Szerződés meghosszabbítását kezdeményezi – és a Szerződés meghosszabbítására a jogszabályok lehetőséget adnak - a kezdeményező Fél jogosult a Szerződés meghosszabbításának kezdeményezésével egyidejűleg – szükség szerint – módosító javaslatokat előterjeszteni. Ilyen kezdeményezés esetén a Felek kötelesek a Szerződés meghosszabbításáról jóhiszemű tárgyalásokat folytatni.

12.4 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 futamideje 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.

12.5 Pénznem változása

Amint Magyarország csatlakozik az Európai Gazdasági és Monetáris Unió harmadik szakaszához és törvényes fizetőeszköznek 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 módosítják, így különösen a forintról euróra történő áttérésben 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.

13. SZERZŐDÉS MEGSZÜNTETÉSE

13.1 Megszüntetés

A Felek a Szerződést közös megegyezéssel, írásban bármely időpontban jogosultak megszüntetni annak figyelembe vételével, hogy az ne veszélyeztesse az Önkormányzat kötelező közzszolgáltatási feladatainak ellátását.

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

13.2 Önkormányzat rendkívüli felmondási joga

Az Önkormányzat a Szerződést kizárólag az alábbi esetekben jogosult a Közzszolgáltatóhoz címzett egyoldalú nyilatkozattal, azonnali hatállyal megszüntetni:

- (a) Közzszolgáltató a Kompenzációt nem a Szerződésben meghatározott célra használja fel;
- (b) ha a Teljesítmény Kötbér az Éves Működési Jelentés alapján ténylegesen felszámítandó összege eléri a Teljesítmény Kötbér Korlátot;
- (c) Közzszolgáltató a Szerződésben vállalt bármely egyéb kötelezettségét nem teljesíti, és e mulasztását az Önkormányzat felszólításától számított 90 napon belül nem orvosolja;
- (d) Közzszolgáltató kérelmet nyújt be csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás indítására önmaga ellen; valamint
- (e) Közzszolgáltató ellen csőd-, felszámolási eljárás indult és az I. fokon eljáró Bíróság a fizetéseképtelenséget megállapította.

13.3 Közzszolgáltató rendkívüli felmondási joga

A Közzszolgáltató a Szerződést kizárólag abban az esetben jogosult az Önkormányzathoz címzett egyoldalú nyilatkozattal, azonnali hatállyal megszüntetni, ha az Önkormányzat a Szerződésben vállalt fizetési kötelezettségét annak esedékességekor nem teljesíti oly módon, hogy az a Közzszolgáltatási Kötelezettség teljesítését ellehetetleníti, és a mulasztását az Önkormányzat a Közzszolgáltató felszólítását követő 30 napon belül nem orvosolja.

Tekintettel a Közzszolgáltatások folyamatos fenntartásához fűződő társadalmi érdekekre, a Közzszolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy rendkívüli felmondási joga gyakorlását követően jóhiszemű tárgyalásokat folytat az Önkormányzattal arra vonatkozóan, hogy mely minimálisan elégséges Közzszolgáltatások nyújtását vállalja és milyen feltételekkel azon időszakban, amely ésszerűen elegendő időt biztosít az Önkormányzat számára a megszűnt Szerződés helyettesítésére.

14. ÉRTEŚÍTÉSEK

14.1 Írásbeliség

A Szerződéssel összefüggő minden értesítést vagy más közlést írásban, magyar nyelven kell megtenni, és – eltérő megállapodás hiányában – személyes kézbesítéssel, tértivevényes levél vagy telefaxútján lehet a címzethez továbbítani.

A Felek kifejezett eltérő megállapodása hiányában a Szerződésben előírt bármely jóváhagyás vagy megállapodás csak írásban érvényes.

14.2 Kapcsolattartás**14.2.1 Önkormányzat kapcsolattartóinak adatai:**

Budapest Főváros IV. kerület Újpest Önkormányzata
1041 Budapest, István út 14

Kapcsolattartó:

Telefax szám:

Telefonszám:

E-mail cím:

14.2.2 Közzolgáltató kapcsolattartóinak adatai:

UV Újpesti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság
1042 Budapest, Munkásotthon u. 66-68.

Telefax szám: +361/369-8103

(a) üzemeltetési, kezelési, műszaki és hasznosítási ügyekben

Kapcsolattartó: Szloszjár Ditta műszaki és kezelési igazgató

Telefonszám: +361/369-8155/208

E-mail cím: szloszjar.ditta@uvzrt.hu

(b) gazdasági és jogi ügyekben

Kapcsolattartó: Tóth Tamás gazdasági és szervezési igazgató

Telefonszám: +361/369-8155/205

E-mail cím: toth.tamas@uvzrt.hu

(c) szerződés teljesítésével és változtatásával kapcsolatos ügyekben és általánosan

Kapcsolattartó: dr. Telek Zoltán elnök, stratégiai igazgató

Telefonszám: +361/369-8155/202

E-mail cím: telek.zoltan@uvzrt.hu

14.3 Változások bejelentése

Bármely Fél megváltoztathatja kapcsolattartó címét a másik Félnek küldött értesítéssel. A kapcsolattartó cím megváltozása az értesítéstől számított 5 munkanap elteltével válik hatályossá.

14.4 Kézbesítés

A Szerződéssel összefüggő bármely értesítés vagy más közlés az alábbi időpontban válik hatályossá:

(a) személyes kézbesítés esetén a kézbesítés időpontjában (amely a kézbesítést elismerő átvételi elismervényen szerepel);

(b) tértivevényes levél útján történő továbbítás esetén a megérkezés időpontjában (amikor a címzett a tértivevényt aláírta); és

(c) telefax útján történő továbbítás esetén, amikor azt feladták, feltéve, hogy a

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

Bp. Föv. IV. ker. Újpest Önkormányzata

UV Újpesti Vagyonkezelő Zrt.

megszakítatlan továbbítást a küldő gép megerősíti azzal, hogy ha a címzett azt nem olvasható formában kapja kézhez, köteles a telefaxüzenet küldőjét (ha az azonosítható) erről haladéktalanul értesíteni.

Ha valamely Fél kapcsolattartás céljából valamely szervezeti egységet vagy tisztségviselőt jelöl meg, az e Fél számára küldött közlés csak a szervezeti egység vagy tisztségviselő pontos megjelölése esetén hatályos.

Az olyan értesítést vagy más közlést, amely a címzethez a munkaidő elteltével vagy nem munkanapon érkezik, úgy kell tekinteni, mintha a következő munkanapon érkezett volna.

15. A FELEK NYILATKOZATAI

15.1 Közzolgáltató nyilatkozatai

Közzolgáltató a Szerződés keltének napján az alábbi nyilatkozatokat teszi:

- (a) Közzolgáltató a magyar jogszabályok szerint létrejött, bejegyzett és működő zártkörűen működő részvénytársaság;
- (b) Közzolgáltató képviselője jogosult arra, hogy a Szerződést aláírja és az abban vállalt kötelezettségeit teljesítse;
- (c) a Közzolgáltatónak a Szerződésben vállalt kötelezettségei jogszerűek, érvényesek és kötelező erejűek;
- (d) a Szerződés Közzolgáltató képviselője általi aláírása és az abban foglalt jogok Közzolgáltató általi gyakorlása, illetve kötelezettségek Közzolgáltató általi teljesítése nincsen ellentétben:
 - (i) a Közzolgáltató társasági okirataival;
 - (ii) a Közzolgáltatóra vonatkozó jogszabályokkal, vagy
 - (iii) semmilyen a Közzolgáltató vagy a Közzolgáltató vagyona tekintetében kötelező érvényű megállapodással.
- (a) Közzolgáltató rendelkezik minden olyan, jogszabály által előírt engedéllyel, amely a Közzolgáltatási Tevékenység folytatásához szükséges;
- (b) Közzolgáltató rendelkezik a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételekkel;
- (c) Közzolgáltató a közzolgáltatási szerződés hatálya alatt rendelkezik hatályos Biztosítással; valamint
- (d) Közzolgáltató ellen nincs folyamatban olyan bírósági, választott bírósági, vagy közigazgatási eljárás, amely kedvezőtlen elbírálás esetén veszélyezteti a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítését, és a Közzolgáltató legjobb tudomása szerint ilyen eljárás nem is fenyeget.

15.2 Önkormányzat nyilatkozatai

Az Önkormányzat a Szerződés keltének napján az alábbi nyilatkozatokat teszi:

- (a) az Önkormányzat képviselője jogosult arra, hogy a Szerződést aláírja és az abban vállalt kötelezettségeit teljesítse;
- (b) az Önkormányzat a Szerződésben vállalt kötelezettségei jogszerűek, érvényesek és kötelező erejűek; valamint
- (c) a Szerződés az Önkormányzat képviselője általi aláírása és az abban foglalt jogok Önkormányzat általi gyakorlása, illetve kötelezettségek Önkormányzat általi teljesítése nincsen ellentétben:

- (i) az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatával, vagy
 - (ii) az Önkormányzatra vonatkozó jogszabályokkal.
- mindkét esetben oly módon, hogy az ellentét veszélyezteti a Kompenzáció teljesítését.

16. VEGYES ÉS ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

16.1 ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

16.1.1 Fogalom meghatározások

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

- (aa) Átalánydíj:** ahogyan azt a Szerződés 2. sz. melléklete (*Kompenzáció számításának módszere*) meghatározza;
- (bb) Belső Szabályzatok:** a Közszolgáltató által a Jó Szakmai Gyakorlattal és a Külön Jogszabályokkal összhangban, a Közszolgáltatási Kötelezettség körébe tartozó tevékenységekkel kapcsolatban készített, a Közszolgáltató Közszolgáltatási Kötelezettsége körébe tartozó tevékenységek ellátását szabályozó és a Közszolgáltató Igazgatósága által jóváhagyott – eljárási, műszaki, technológiai, biztonságtechnikai, közegészségügyi és munkavédelmi, továbbá környezet- és természetvédelmi – szabályzatok;
- (cc) Bérlet:** Önkormányzat tulajdonát képező, vagy rendelkezése alatt álló Ingatlant (lakás, nem lakás céljára szolgáló helyiség, terület) időlegesen használatba vett természetes, vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki a dolog jogcímes, vagy jogcím nélküli használatáért – bérleti, vagy használati – díjat köteles fizetni;
- (dd) Biztosítás:** elismert biztosító társasággal vagy társaságokkal a Jó Szakmai Gyakorlattal, illetve Önkormányzat igényeivel összhangban kötött egy vagy több, vagyona, illetve felelősségre kötött biztosítási szerződés;
- (a) Egyéb Tevékenység:** Közszolgáltató által, annak társasági okirataival összhangban, a Szerződés 3. pontjában (*A KÖZSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉG TARTALMA*) meghatározott Közszolgáltatási Kötelezettsége körén, azaz a Közszolgáltatási Tevékenységen kívül végzett egyéb tevékenység;
- (b) Egyéb Tevékenység Nyeresége:** ahogyan azt a Szerződés 2. sz. melléklete (*Kompenzáció számításának módszere*) meghatározza;
- (c) Előirányzott Kompenzáció:** az Önkormányzat tárgyévi költségvetésében előirányzott, a Szerződés 5.4 pontjában (*Az Előirányzott Kompenzáció meghatározása*) foglalt eljárás alapján megállapított, a tárgyévben Közszolgáltatónak előirányzott Kompenzáció.
- (d) Ésszerű Nyereség: a 2005/842/EK sz. határozatban foglaltak alapján,** ahogyan azt a Szerződés 2. sz. melléklete (*Kompenzáció számításának módszere*) meghatározza;
- (e) Éves Közszolgáltatási Jelentés:** Közszolgáltató által a Szerződés 7.1 pontjában (*Közszolgáltató beszámolási kötelezettsége*) foglaltak szerint a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítéséről az Önkormányzatnak évente készített beszámoló;
- (f) Éves Közszolgáltatási Terv:** a Felek által a Szerződés alapján, a Szerződés 4. pontjában meghatározottaknak megfelelően évente jelen Szerződés 3. sz. mellékletében foglaltakkal azonos formában és tartalommal elkészített és az

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

Bp. Föv. IV. ker. Újpest Önkormányzata

UV Újpesti Vagyonkezelő Zrt.

Önkormányzat illetékes szerve által a Közzszolgáltató Üzleti Tervével együtt elfogadott terv, mely jelen szerződés része.

- (g) **Hatályba Lépés Napja:** a Szerződés hatályba lépésének napja 2012. január 01. napja.
- (h) **Hasznosítás:** a Szerződés 3.1.2. pontjában (*Közzszolgáltató hasznosítási feladatai*) foglaltakkal összhangban folyamatosan vagy esetileg végzett tevékenység;
- (i) **Ingóságok:** az Ingatlanokon lévő, az Önkormányzat tulajdonát képező mindazon ingóságok, amelyek az Ingatlanokkal együtt a Közzszolgáltató részére az átadás-átvételi jegyzőkönyv mellékletét képező leltárral átadásra kerültek;
- (j) **Ingatlanok:** a jelen Szerződés 1. sz. mellékletében felsorolt, az Önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanok, amelyek a Közzszolgáltató részére az Önkormányzat által üzemeltetésre, fenntartásra és/vagy hasznosításra átadásra kerültek;
- (k) **Jó Szakmai Gyakorlat:** azon folytonosan változó gyakorlat, módszerek, műszaki-technológia eljárások és normák összessége, amelyeket az ingatlanüzemeltetési, ingatlanfenntartási, felújítási, beruházási és hasznosítási üzletágban általánosan elfogadnak, és széles körben alkalmaznak;
- (l) **Jogos Kompenzációigény:** azon összeg, amelyre Közzszolgáltató az általa a Szerződés és az Éves Közzszolgáltatási Terv alapján egy adott naptári évben ténylegesen teljesített Közzszolgáltatási Kötelezettség ellentételezéseként jogosult, és amely évente utólag a Szerződés 5.7 pontjában (*Éves Elszámolás*) foglaltak szerint kerül meghatározásra;
- (m) **Kifizetett Kompenzáció:** a tárgyévben az Előirányzott Kompenzáció alapján Közzszolgáltatónak az Önkormányzat tárgyévi költségvetése terhére ténylegesen kifizetett Kompenzáció;
- (n) **Kompenzáció:** a Közzszolgáltatási Kötelezettség kapcsán a Szerződés *Kompenzáció meghatározása, kifizetése és éves elszámolása* pontja szerint számított elszámolási kötelezettség a Felek között.
- (o) **Közbeszerzési Szabályzat:** a Közzszolgáltató által készített és a Közzszolgáltató Igazgatósága által jóváhagyott szabályzat, amely a Kbt-vel összhangban a Közreműködők kiválasztásának szabályait rögzíti;
- (p) **Közreműködő:** Közzszolgáltató által a Közzszolgáltatási Kötelezettsége teljesítése érdekében a Szerződés 6. pontjának (*Közreműködő igénybevétele*) rendelkezéseivel összhangban megkötött szerződéssel bevont szervezet, vagy személy;
- (q) **Közzszolgáltatási Kötelezettség:** a Közzszolgáltatónak a Szerződés 3. pontjában (*A KÖZZSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉG TARTALMA*) meghatározott Közzszolgáltatások nyújtására vonatkozó kötelezettsége;
- (r) **Közzszolgáltatási Tevékenység:** a Közzszolgáltatónak a Szerződés 3. pontjában (*A KÖZZSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉG TARTALMA*) meghatározott Közzszolgáltatási Kötelezettsége körében folytatott tevékenysége;
- (s) **Közzszolgáltatási Tevékenység Bevétele:** ahogyan azt a Szerződés 2. sz. melléklete (*Kompenzáció számításának módszere*) meghatározza;
- (t) **Közzszolgáltatási Tevékenység Költsége:** ahogyan azt a Szerződés 2. sz. melléklete (*Kompenzáció számításának módszere*) meghatározza;
- (u) **Külön Jogsabályok:** az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény, az Ötv., a Kbt., a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény, a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény, a Vagyonrendelet, az Lakásrendelet, az Önkormányzat tulajdonában álló nem lakás céljára szolgáló

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

Bp. Föv. IV. ker. Újpest Önkormányzata

UV Újpesti Vagyonkezelő Zrt.

- helyiségek bérbeadásának feltételeiről szóló sz. rendelet, az Önkormányzat tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségek elidegenítésének feltételeiről szóló sz. rendelet, illetve az ezek helyébe lépő új jogszabályok
- (v) **Lejárat Napja:** a Szerződés lejáratának napja, azaz 2013. év december 31. napja;
 - (w) **Teljesítmény Kötbér:** a Szerződés 3.6 pontjában (*Teljesítmény Kötbér*) foglaltak szerint meghatározott azon Jogos Kompenzációigényt csökkentő tétel, amely akkor kerül alkalmazásra, ha Közszolgáltató - neki felróhatóan - a Közszolgáltatási Kötelezettségét hibásan teljesíti;
 - (x) **Teljesítmény Kötbér Korlát:** a Szerződés alapján levonható Teljesítmény Kötbér összegének a Szerződés 3.6 pontjában (*Teljesítmény Kötbér*) meghatározott felső határa;
 - (y) **Vis Maior Esemény:** bármely olyan esemény, amelyet a Szerződés 13.1 pontja (*Vis Maior Események*) ekként határoz meg;
 - (z) **Ügyfél:** Közszolgáltató által a Közszolgáltatási Tevékenység körében megkötött szerződések tekintetében a Közszolgáltatóval szerződő harmadik fél, kivéve a Közreműködőket,
 - (aa) **Üzemeltetés:** az Ingatlanokkal kapcsolatosan a Szerződés 3.1.1. pontjában (*Közszolgáltató ingatlan üzemeltetési és fenntartási feladatai*) meghatározottakkal összhangban folyamatosan vagy esetileg végzett tevékenység;
 - (bb) **Vagyon:** az Ingatlanok és az ahhoz kapcsolódó Ingóságok összessége.

16.1.2 Értelmezés

A Szerződésben az alábbi fogalmakra történő bármely hivatkozás előfordulásakor:

- (a) **jogszabály** bármely félre kötelező erővel bíró közösségi, vagy nemzeti jogszabály;
- (b) valamely **jogszabályra** való utalás mindig annak alkalmazandó és hatályos szövegére történő hivatkozás;
- (c) **jogszabályváltozás** a Szerződés keltét követően bármely jogszabály bevezetése, hatályba lépése, megváltozása;
- (d) **eszköz** mindennemű jelen és jövőbeli Ingóságok és Ingatlanok, illetve bármilyen bevétel, követelés vagy jog;
- (e) **engedély** bármely engedély, jóváhagyás, hozzájárulás, mentesítés vagy nyilvántartásba vétel;
- (f) **lényeges** bármely olyan esemény vagy körülmény, amely az adott Fél Szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítése (teljesítési képessége) szempontjából jelentős;
- (g) **Fél** az Önkormányzat, illetve a Közszolgáltató bármelyike, **Felek** az Önkormányzat és a Közszolgáltató együttesen;
- (h) **személy** természetes és jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, bármilyen gazdálkodó szervezet, illetve állami- vagy kormány szerv, illetve önkormányzat;
- (i) **forint** Magyarország törvényes fizetőeszköze;
- (j) a Szerződés magában foglalja a hozzá csatolt valamennyi mellékletet és elválaszthatatlan részét képezi a mindenkor hatályos Éves Közszolgáltatási Terv is.
- (k) a címek a hivatkozások megkönnyítését szolgálják, és nem befolyásolják a Szerződés értelmezését.

17. ZÁRÓ ÉS ÁTMENETI RENDELKEZÉSEK**17.1 Engedményezés, átruházás**

Egyik Fél sem jogosult a másik Fél előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül a Szerződésből eredő jogait engedményezni vagy a Szerződésből eredő jogait és kötelezettségeit átruházni.

17.2 Bizalmas információk

Felek tudomásul veszik és magukra nézve kötelezőnek ismerik el a nyilvánosság biztosítására vonatkozó jogszabályokat és lehetővé teszik azok érvényesülését.

A Felek a fentiek figyelembevételével megállapodnak abban, hogy jogszabály kifejezetten eltérő rendelkezése hiányában a Szerződés megkötése és teljesítése során a tudomásukra jutott minden olyan információt bizalmasan fognak kezelni és kizárólag a másik Fél előzetes írásbeli hozzájárulásával fognak harmadik személy tudomására hozni, amely a nyilvánosság számára nem hozzáférhető. Amennyiben valamely Fél jogszabály erejénél fogva valamely hatóság vagy más személy számára bizalmas információkat köteles átadni, úgy köteles erről a másik Felet haladéktalanul értesíteni.

A jelen rendelkezés a Szerződés bármely okból történő megszűnését követően is alkalmazandó.

17.3 Teljes körű megállapodás

A Szerződés teljes körűen tartalmazza a Felek között a Szerződés tárgya tekintetében létrejött megállapodást és hatálytalanít minden, a Szerződés tárgyával kapcsolatos előzetes szóbeli vagy írásbeli megállapodást, illetve egyoldalú nyilatkozatot.

17.4 Részleges érvénytelenség

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

17.5 Jogorvoslat és jogról való lemondás

A Szerződés vagy jogszabály alapján fennálló bármely jog vagy jogorvoslati lehetőség gyakorlásának elmulasztása vagy késedelme nem minősül az ilyen jogról történő lemondásnak, továbbá bármely jog vagy jogorvoslat egyszeri vagy részleges gyakorlása nem akadályozza ugyanazon vagy bármely más jog vagy jogorvoslat jövőbeni vagy más módon történő gyakorlását.

17.6 Átmeneti rendelkezések

- (a) A lakásokkal és nem lakásokkal kapcsolatban az Önkormányzatnál nyilvántartott vevőállományra a szerződés hatálybalépését követően teljesített tételeket Közzszolgáltató az Önkormányzat felé a Közzszolgáltatási Kötelezettség bevételeként elszámolja;
- (b) A 2011-es auditált számviteli éves beszámolóban a Közzszolgáltató által az Önkormányzattal szemben nyilvántartott kötelezettségeket a Közzszolgáltatási tevékenység bevételeivel szemben, követeléseit pedig a Közzszolgáltatási Kötelezettség költségeként, vagy ráfordításaként a Közzszolgáltató elszámolja;
- (c) Közzszolgáltató a 2012-es Közzszolgáltatási Terv elfogadásáig a 2011-es év üzleti

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

Bp. Föv. IV. ker. Újpest Önkormányzata

UV Újpesti Vagyonkezelő Zrt.

tervben tervezett adatainak 10 százalékkal növelt értéke 1/12 részének figyelembe vételével végzi feladatait.

- (d) Közzolgáltató a szerződés hatálybalépése előtt kezelésében levő ingatlanokat a jelen szerződés hatálya alá tartozóként kezeli a szerződés hatálybalépése után, függetlenül a közzolgáltatási szerződés szerinti portfólióba adás tényétől.

17.7 Példányok

A Szerződés magyar nyelven készült és öt (5) mindenben megegyező példányban került aláírásra, amelyek mindegyikének ugyanolyan joghatálya van, mintha a Felek egyetlen okiratot írtak volna alá.

17.8 Vitás ügyek rendezése

A Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződésből eredő vagy azzal összefüggő bármely nézeteltérést, vitát megkísérelnek tárgyalásos úton rendezni.

17.9 Irányadó jog

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

Budapest, 2011. december hó nap

A SZERZŐDÉS MELLÉKLETEI:

- 1. sz. Melléklet: Közzolgáltató által kezelt ingatlanok
- 2. sz. Melléklet: Kompenzáció számításának módszere
- 3. sz. Melléklet: Éves Közzolgáltatási Terv minimális adatállománya
- 4/a. sz. Melléklet: Portfólióba adási jegyzőkönyv mintája
- 4/b. sz. Melléklet: Portfólióból törlési jegyzőkönyv mintája

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

Bp. Főv. IV. ker. Újpest Önkormányzata

UV Újpesti Vagyonkezelő Zrt.

1. számú melléklet (M1)

KÖZSZOLGÁLTATÓ ÁLTAL KEZELT INGATLANOK

M1.1 Közzolgáltatónak a közzolgáltatás keretében kezelésbe és haszonkölcsönbe átadott ingatlanok

<i>Ssz.</i>	<i>Helyrajzi szám</i>	<i>Cím</i>
<i>1</i>		
<i>2</i>		
<i>...</i>		

M1.2 Közzolgáltatónak a közzolgáltatás keretében ingatlanüzemeltetésre átadott ingatlanok

<i>Ssz.</i>	<i>Helyrajzi szám</i>	<i>Cím</i>
<i>1</i>		
<i>2</i>		
<i>...</i>		

M1.3 Közzolgáltatónak a közzolgáltatás keretében üzemeltetésre átadott közterületek, vagy közforgalom céljára megnyitott magánterületek

<i>Ssz.</i>	<i>Helyrajzi szám</i>	<i>Cím</i>
<i>1</i>		
<i>2</i>		
<i>...</i>		

2. sz. melléklet

KOMPENZÁCIÓ SZÁMÍTÁSI MÓDSZERE

A kompenzáció számítási módszere, általános követelmények

A kompenzációszámítás általános követelményei

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

A kompenzáció formája: a Közzolgáltatási tevékenység végzéséért az Önkormányzat által **fizetett támogatás**, ha a számított kompenzáció értéke pozitív. Ellenkező esetben a Közzolgáltató által az Önkormányzatnak **fizetett visszatérítés**.

A kompenzációt közzolgáltatási tevékenységként az alábbi fő összefüggés szerint kell számítani:

A számítás alapja a Közzolgáltató könyvviteli rendszereiben a számvitelről szóló törvény előírásai alapján szereplő és dokumentált gazdasági események

Kompenzációt növelő tételek:

- +közzolgáltatási tevékenység összes közvetlen és közvetett költsége
- + közzolgáltatási tevékenység összes közvetlen, vagy közvetett ráfordítása
- + közzolgáltató közvetlen és közvetett szervezeti költségei
- + közzolgáltató egyéb költségei és ráfordításai
- + fizetett kamatok és pénzügyi ráfordítások
- + az Éves Közzolgáltatási Tervben megfogalmazott felújítás, illetve alapképzés
- +ésszerű nyereség

Kompenzációt csökkentő tételek:

- önkormányzati tulajdonú lakás és nem lakás állomány kiszámlázott bérleti díja;
- önkormányzati tulajdonú lakásokkal és nem lakásokkal kapcsolatban kiszámlázott különszolgáltatási, szerződéskötési, közüzemi és egyéb díjak;
- önkormányzati tulajdonú lakások után beszédetett kamatok;
- Közzolgáltató tulajdonába apportálás útján került lakások és nem lakások után kiszámlázott bérleti díjak
- Közzolgáltató tulajdonába apportálás útján került lakásokkal és nem lakásokkal kapcsolatban kiszámlázott különszolgáltatási, szerződéskötési, közüzemi és egyéb díjak
- Közzolgáltató tulajdonába apportálás útján került lakásokkal és nem lakásokkal

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

Bp. Föv. IV. ker. Újpest Önkormányzata

UV Újpesti Vagyonkezelő Zrt.

kapcsolatban befolyt kamatok

Kompenzációt növelő tételek – Kompenzációt csökkentő tételek = kompenzációigény
Kompenzáció, ha az eredmény pozitív, visszatérítési kötelezettség, ha az eredmény negatív

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 Közzolgáltatónál kell felmerülniük és ezeknek a számviteli nyilvántartásban, egyéb nyilvántartásokban rögzítve kell lenniük,
- a költségek elszámolásának a számviteli törvény, a Közzolgáltató számviteli politikája szabályainak kell megfelelnie,
- az elismerhető közreműködői költségek és egyéb beszerzések esetében a Kbt. és a Beszerzési szabályzat előírásainak kell megfelelni.

Közzolgáltatási tevékenység költsége: a Közzolgáltatási tevékenységgel kapcsolatosan felmerülő költségek és ráfordítások összessége.

A Közzolgáltató a számviteli törvény szerinti éves beszámolót készít, amely összköltségeljárással készített eredménykimutatást tartalmaz.

A Közzolgáltatási tevékenység biztonságos, megfelelő minőségű ellátásával kapcsolatosan felmerülő, a folyamatos működéshez, fenntartáshoz szükséges (éven belül vagy éven túl) ismétlődő jelleggel felmerülő valamennyi költség, ráfordítás összessége a közzolgáltatás elismert költsége.

Ésszerű Nyereség: Az EK-Szerződés 86. cikke (2) bekezdésének az általános gazdasági érdekű szolgáltatások működtetésével megbízott vállalkozásoknak közzolgáltatással járó ellentételezés formájában megítélt állami támogatásokra történő alkalmazásáról szóló bizottsági határozat (2005/842/EK.) alapján az Ésszerű nyereség a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítéséből származó nyereséget jelenti.

Az Ésszerű nyereség a közzolgáltatási tevékenység fenntarthatóságát szolgáló, az amortizációt meghaladó összegű, az üzleti tervben az Önkormányzat által jóváhagyott beruházások forrását hivatott biztosítani.

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

A költségelszámolás módszere és elvei

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

A Közzolgáltató az egyes Közzolgáltatási tevékenységek ellátása során az egyes tevékenységekhez hozzárendelhető költségeket, ráfordításokat, illetve bevételeket

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

Bp. Főv. IV. ker. Újpest Önkormányzata

UV Újpesti Vagyonkezelő Zrt.

egymástól elkülönítetten tartja nyilván.

Az Ésszerű Nyereség mértéke

Az Ésszerű Nyereség adott évben nem haladhatja meg a Közzolgáltató saját tőkéjének 2%-át.

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

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

Bp. Főv. IV. ker. Újpest Önkormányzata

UV Újpesti Vagyonkezelő Zrt.

3. sz. melléklet

AZ ÉVES KÖZSZOLGÁLTATÁSI TERV MINIMÁLIS ADATÁLLOMÁNYA

INGATLANOKKAL KAPCSOLATOS BEVÉTELEK

Sorszám	Ingatlan címe	Bérelti díj terv	Különszolgáltatási vagy közös költség terv	Egyéb bevétel (reklám, terület...) terv	Kamat és egyéb bevételek	Bevételek összesen
1.						
2.						
...						
...						
Összesen:						

INGATLANOKKAL KAPCSOLATOS KIADÁSOK

Sorszám	Ingatlan címe	Anyagjellegű szolgáltatások	Igénybevett szolgáltatások	Egyéb költségek és ráfordítások	Felújítások, beruházások	Kiadások összesen
1.						
2.						
...						
...						
Összesen:						

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

Bp. Főv. IV. ker. Újpest Önkormányzata

UV Újpesti Vagyonkezelő Zrt.

KÖZSZOLGÁLTATÓ ELISMERT SZERVEZETI KÖLTSÉGEI

1.	Anyagköltség	
2.	Igénybe vett szolgáltatások	
3.	Egyéb szolgáltatások	
4.	Béreköltség	
5.	Személyi jellegű egyéb ráfordítások	
6.	Bérfárulékok	
7.	Értékcsökkenés	
8.	Egyéb ráfordítások	
9.	Pénzügyi műveletek ráfordításai	
10.	Rendkívüli ráfordítások	
	Összesen	

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

Bp. Főv. IV. ker. Újpest Önkormányzata

UV Újpesti Vagyonkezelő Zrt.

4/a. sz. melléklet

PORTFÓLIÓBA ADÁSI JEGYZŐKÖNYV MINTÁJA

Portfólióba adási jegyzőkönyv

Az Önkormányzat az alábbi Ingatlan Szerződés szerinti kezelésével megbízza Közzszolgáltatót:

- természetbeni címe:
- helyrajzi száma:
- művelési ága/épület jellege:
- Ingatlanon található épülete(ek)ben lévő lakások / nem lakás céljára szolgáló helyiségek felsorolása (tulajdoni hányaddal):
- Ingatlanra bejegyzett jogok / terhek:

Mellékletek:

Egyéb megjegyzések (pl. közzszolgáltatásból kizárt pontok, feladatok)

POTFOLIÓBA VÉTEL (KÖZSZOLGÁLTATÁS) MEGRENDELÉSE

A fenti Ingatlan kezelését a Szerződésben rögzített feltételek szerint a mai naptól kezdődően megrendelem.

Budapest, 20... év ... hó ... napja

Önkormányzat

A fenti Ingatlant a Szerződésben rögzített feltételek szerint kezelésre átvettem.

Budapest, 20... év ... hó ... napja

Közzszolgáltató

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

Bp. Főv. IV. ker. Újpest Önkormányzata

UV Újpesti Vagyonkezelő Zrt.

4/b. sz. melléklet

PORTFÓLIÓBÓL TÖRLÉSI JEGYZŐKÖNYV MINTÁJA

Portfólióból törlési jegyzőkönyv

Az Önkormányzat az alábbi Ingatlan Szerződés szerinti kezelésére adott megbízását visszavonja, és egyben elrendeli a Közszolgáltató által kezelt portfólióból való törlését.

- természetbeni címe:
- helyrajzi száma:
- művelési ága/épület jellege:
- Ingatlanon található épület(ek)ben lévő lakások / nem lakás céljára szolgáló helyiségek felsorolása (tulajdoni hányaddal)
- a portfólióból való törlés időpontja / jogcíme:
- Ingatlanra bejegyzett jogok / terhek:

Mellékletek:

Egyéb megjegyzések:

PORTFÓLIÓBÓL VALÓ TÖRLÉS ELRENDELÉSE

A fenti Ingatlan kezelésére adott megbízást a Szerződés értelmében, a jelen értesítés igazolt kézhezvételének napját követő hónap első napjától visszavonom.

Budapest, 20... év ... hó ... napja

Az Ingatlan portfólióból való törlésére vonatkozó Megbízói nyilatkozatot a mai napon átvettem.

Budapest, 20... év ... hó ... napja

Önkormányzat

Közszolgáltató