



BUDAPEST FŐVÁROS XX. KERÜLET  
PESTERZSÉBET ÖNKORMÁNYZATÁNAK  
POLGÁRMESTERE

1201 Budapest, Kossuth Lajos tér 1.  
Tel.: 289-2539, Fax: 283-1187  
www.pestertzsebet.hu

**Tárgy:** Javaslat a Pesterzsébet  
Városfejlesztő Kft-vel 2012. június 1. napján  
kötött megállapodás módosítására

**Tisztelt Képviselő-testület!**

Budapest Főváros XX. Kerület Pesterzsébet Önkormányzata 2012. június 1-jén megállapodást kötött a Képviselő-testület 074/2012. (IV.19.) Ök. sz. határozatában foglaltak alapján a Pesterzsébet Városfejlesztő Kft-vel, melyben megbízta a társaságot az önkormányzati tulajdonban lévő lakások és nem lakás célú helyiségek kezeléséhez kapcsolódó egyes feladatok ellátásával.

A megállapodást 2013. október 30-án, majd 2014. június 16. napján módosították a felek. Az utolsó módosítás óta eltelt időben bekövetkezett jogszabályi változás, valamint a napi szinten végzett feladatok pontosítása szükségszerűvé tette a szerződés hatályos szövegének felülvizsgálatát a társaság ügyvezetőjével közösen, és javaslattételt a szükséges módosításokra, rögzítve a ténylegesen ellátott feladatokat, továbbá a Polgármesteri Hivatal, valamint a társaság közötti tényleges feladatmegosztást.

A PVF Kft. jelenleg az alábbi feladatokat látja el:

- az önkormányzat tulajdonát képező nem lakáscélú helyiségekhez kapcsolódó tulajdonosi döntést előkészítő, tulajdonosi döntést végrehajtó, bérleti- és közüzemi díj beszedéséhez kapcsolódó, ügyfélszolgálati, valamint felmérési és adatszolgáltatási tevékenység végzésére vonatkozó feladatok ellátása
- a bérleti- és közüzemi díjak beszedése érdekében számlázási feladatokat lát el a nem lakáscélú helyiségek vonatkozásában
- helyiségek vonatkozásában érkezett kérelmeket az illetékes osztálytól átveszi, a kérelmezővel egyeztetést folytat, a szükséges intézkedéseket megteszi. Az intézkedések körében szükség szerint helyszíni szemlét tart, a helyiségek műszaki állapotát ellenőrzi, jegyzőkönyvet készít
- az általa felmért igények, hasznosítási lehetőségek alapján javaslatot készít a pályázaton kívül bérbe adható helyiségek hasznosítása vonatkozásában
- a pályázati kiírásra kerülő helyiségek esetében műszaki szempontból előkészíti a pályázati kiírást, a felmérések alapján adatot, - ha van, rajzi dokumentációt - szolgáltat
- Képviselő-testület, illetékes Bizottsága elé kerülő előterjesztéshez, vagy Polgármester elé kerülő tulajdonosi döntés előkészítéséhez adatot szolgáltat, a kapcsolódó dokumentációkat, adatokat a tulajdonosi döntéssel érintett Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztályának címezve átadja, konzultál az osztály munkatársaival
- bérbeadás esetén a helyiségeket a jogszabályban és a szerződésben előírt feltételeknek megfelelően átadja a bérlőknek, átadás-átvételi jegyzőkönyvet készít, s azt megküldi a Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztályának
- bérleti jogviszony megszűnése esetén a helyiséget a jogszabályban, szerződésben, vagy a jogerős hatósági, bírósági határozatban foglaltaknak megfelelően a bérlőtől (használótól) átveszi, az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet készít, s azt megküldi a Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztályának.
- ügyfélszolgálati tevékenységet folytat
- felmérési és adatszolgáltatási tevékenységet végez

- lakások konkrét ügyekhez kapcsolódó eseti, valamint ütemezett felmérése
- lakásokról a helyiségekhez hasonló adatnyilvántartás vezetése és ezen adatnyilvántartásból adatszolgáltatás
- amennyiben a feladatellátás során bármely olyan körülményt észlel, amely a Megbízó intézkedését teszi szükségessé – különösen, de nem kizárólagosan rendeltetésellenes használatot, rongálást, vagy nagymérvű állagromlást, élet-, vagy vagyonszükséglet veszélyeztető körülményt – haladéktalanul írásban értesíti a Megbízót a felvett jegyzőkönyvben javaslatot tesz a szükséges intézkedés megtételére
- Energetikai tanúsítványt készít a szerződésben foglaltak szerint, havi nettó 250.000.- Ft keretösszegig, mely összeget jelenleg tartalmaz a havi megbízási díj
- Ellátja a feladatot, de jelenleg nincs megbízása: az önkormányzat feladatellátásához kapcsolódóan az esetleges Európai Unió vagy más forrásból nyújtandó műszaki tartalmú pályázatokat és a pályázati lehetőségekről tájékoztatja az önkormányzat Vagyongazdálkodási és Városfejlesztési-Közbeszerzési és Pályázati Osztályát

Az épületek energetikai jellemzőinek tanúsításáról szóló 176/2008. (VI.30.) Korm. r. hatályos rendelkezései alapján a 2016. január 1-től megkötött valamennyi bérleti szerződéshez energetikai tanúsítványt kell kiállíttatni. A 2015. évben kötött bérleti szerződések számát alapul véve a Kft-vel kötött hatályos megállapodásban rögzített 250.000,- Ft+áfa összegű ellenérték messze nem lesz elegendő a szükséges számú energetikai tanúsítvány elkészítéséhez, ezért erre külön előirányzatot kell terveznünk a 2016. évi költségvetésbe.

Fentiekre tekintettel javasoljuk, hogy a Pesterzsébet Városfejlesztő Kft. feladatai közül, kerüljön kivételre az energetikai tanúsítvány készítése, melyre külön beszerzési eljárást kell lefolytatnunk a költségvetés elfogadását követően.

Az új energetikai tanúsítvány elkészítésére vonatkozó szerződés 2016. március 31. napjáig megkötendő, ezért a PVF Kft. megállapodásának 4. pontját 2016. április 1-i hatállyal javasoljuk módosítani.

A PVF Kft. látná el 2016. április 1-jétől kezdődően a lakások tervezett és eseti bérleményellenőrzésével kapcsolatos feladatokat, mely a Polgármesteri Hivatalon belül jelenleg nem megoldott. A társaság ügyvezetőjének számításai szerint ezt a feladatot 1 fő munkavállaló és 1 fő, megbízási szerződéssel foglalkoztatott személy tudná ellátni, a feladat ellátásának kalkulált költsége, a dologi kiadásokkal együtt, 404.800,- Ft+áfa. Az ügyvezető asszony által készített kalkulációt az előterjesztés 3. melléklete tartalmazza.

Tekintettel arra, hogy az energetikai tanúsítványok elkészítésének költségére a Pesterzsébet Városfejlesztő Kft-vel kötött korábbi megállapodás havi 250.000,- Ft+áfa keretösszeget biztosított a havi megbízási díjban foglaltan, ezért 2016. április 1-jétől a megbízási díj havi 150.000,- Ft+áfa összeggel történő megemelésére teszünk javaslatot, mellyel az átadásra kerülő új feladat költségeit biztosítanánk.

A megállapodás elfogadásával egyidejűleg javasoljuk a határozott idejű szerződés hatályának meghosszabbítását 2018. december 31-ig.

A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) 9. § (1) bekezdés h) pontjában foglaltak szerint nem kell alkalmazni a közbeszerzésekről szóló törvényt abban az esetben, ha az ajánlatkérő szervezet olyan jogi személlyel köt szerződést, amely felett az ajánlatkérő (önkormányzat) 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 kötetendő szerződések teljesítéséből származik. A Pesterzsébet Városfejlesztő Kft. – mely

az Önkormányzat 100%-os tulajdonában lévő gazdasági társaság – a fenti követelményeknek maradéktalanul megfelel, ezért a megállapodás módosítása nem tartozik a Kbt. hatálya alá.

Kérjük a Képviselő-testületet, hogy döntsön a határozati javaslat elfogadásáról.

### Határozati javaslat:

#### A Képviselő-testület úgy dönt, hogy:

- I. Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata, valamint az Pesterzsébet Városfejlesztő Kft. között 2012. június 1. napján létrejött megállapodást az előterjesztés 1. mellékletében meghatározottak szerint módosítja.
- II. a szerződés teljesítéséhez szükséges előirányzatot 2016, 2017. és 2018. éves költségvetésében az alábbiak szerint biztosítja:
  - 2016. évben 56.832.672,- Ft+áfa, azaz Ötvenhatmilliónyolcszázharminckettőezerhatszázhetvenkettő forint+általános forgalmi adó összeget,
  - 2017. évben 57.282.672,- Ft+áfa, azaz Ötvenhétmilliókettőszáznyolcvankettőezerhatszázhetvenkettő forint+általános forgalmi adó összeget,
  - 2018. évben 57.282.672,- Ft+áfa, azaz Ötvenhétmilliókettőszáznyolcvankettőezerhatszázhetvenkettő forint+általános forgalmi adó összeget biztosít.
- III. felkéri a polgármestert, hogy az I. pontban hivatkozott megállapodás 3. számú módosítását írja alá.

Felelős: Szabados Ákos polgármester  
Határidő: 2016. február 29.

A határozati javaslat elfogadása egyszerű szótöbbséget igényel.

Az előterjesztést tárgyalja: Gazdasági Bizottság

Az előterjesztést készítette: Kernné dr. Kulcsár Dóra vagyongazdálkodási osztályvezető-helyettes

Az előterjesztés egyeztetve: Ádovics Lászlóné PVF Kft. ügyvezetőjével  
Lehoczki Péterné osztályvezetővel  
dr. Varga Mariann osztályvezetővel

Megtárgyalta és támogatta a PVF Kft. FEB.

Budapest, 2016. január 11.

  
Szabados Ákos  
polgármester

#### Mellékletek:

- megállapodás 3. sz. módosítása (1. sz. melléklet)
- megállapodás 2016. április 1-i hatályos szövege (2. sz. melléklet)
- költségkalkuláció (3. sz. melléklet)

## MEGÁLLAPODÁS 3. sz. módosítása

mely létrejött egyrészről a **Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata** (székhelye: 1201 Budapest XX. kerület Kossuth Lajos tér 1., törzsszám: 01-06026, adószám: 15520009-2-43, bankszámlaszám: 12001008-01510331-00100003) képviseletében Szabados Ákos polgármester, mint megbízó (a továbbiakban: Megbízó),

másrészről a **Pesterzsébet Városfejlesztő Innovációs, Hasznosító és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1203 Budapest, Baross utca 40-42. cégjegyzékszám: 01-09-916725, adószám: 14720361-2-43, bankszámlaszám: 11720001-20222697-00000000) képviseletében Ádovics Lászlóné ügyvezető, mint megbízott (a továbbiakban: Megbízott) – Megbízó és Megbízott együttesen a továbbiakban: szerződő felek – között a mai napon az alábbi feltételekkel.

### Előzmények

Szerződő felek egyezően állapítják meg, hogy 2012. június 1-jén egymással megállapodást (a továbbiakban: Megállapodás) kötöttek a Megbízó Képviselő-testülete 074/2012. (IV.19.) Ök. sz. határozat alapján mely szerint a Megbízó megbízta a Megbízottat, mint 100%-os tulajdonában álló gazdasági társaságot a tulajdonát képező lakás és nem lakás célú helyiségek kezeléséhez kapcsolódó egyes feladatok ellátásával.

Felek a hivatkozott megállapodást először 2013. október 30-án, majd 2014. június 16. napján módosították.

Szerződő felek a megállapodásban rögzítetteket felülvizsgálták és azt – a Képviselő-testület ...../2016. (...) Ök. sz. határozata alapján -az alábbiak szerint módosítják:

#### **1. A Megállapodás 1.2. pontja az alábbiak szerint módosul:**

„Megbízott elvégzi az 1.1. pontban foglalt feladatok ellátásához kapcsolódó vállalkozási típusú munkálatokat, melynek keretében a tulajdonosi döntést előkészítő és végrehajtó feladatokhoz kapcsolódóan a bérleti- és közüzemi díjak beszedése érdekében számlázási feladatokat lát el a nem lakáscélú helyiségek vonatkozásában.”

#### **2. A Megállapodás új 1.3. ponttal egészül ki:**

„Megbízó megbízta a Megbízottat az 1.1. pontban meghatározottakon túlmenően azzal is, hogy, a Megbízó feladatellátásához kapcsolódóan az esetleges Európai Unió vagy más forrásból nyújtandó műszaki tartalmú pályázatokat és a pályázati lehetőségekről – a pályázat megfelelő előkészítéséhez szükséges időt figyelembe véve – tájékoztassa a Megbízó Városfejlesztési-Közbeszerzési és Pályázati Osztályát.”

#### **3. A Megállapodás 2.1.1. pontja az alábbiak szerint módosul:**

„A Megbízó Polgármesteri Hivatalának illetékes osztályához (a továbbiakban: illetékes osztály) a helyiségek vonatkozásában érkezett kérelmeket Megbízott az illetékes osztálytól átveszi, a kérelmezővel egyeztetést folytat, a szükséges intézkedéseket megteszi. Az intézkedések körében szükség szerint helyszíni szemlét tart, a helyiségek műszaki állapotát ellenőrzi, jegyzőkönyvet készít.”

#### **4. A Megállapodás 2.1.3. pontja az alábbiak szerint módosul:**

„A pályázati kiírásra kerülő helyiségek esetében műszaki szempontból előkészíti a pályázati kiírást, a felmérések alapján adatot – ha van, rajzi dokumentációt – szolgáltat.”

**5. A Megállapodás 2.1.4. és 2.1.5. pontját a felek hatályon kívül helyezik, tekintettel arra, hogy a feladatot a Megbízó Polgármesteri Hivatalának Városfejlesztési-Közbeszerzési és Pályázati Osztálya látja el.**

**6. A Megállapodás 2.1.7. pontja az alábbiak szerint módosul:**

„Megbízott a 2.1.1-2.1.6. pontban foglaltak kapcsán a Megbízó Képviselő-testülete, illetékes Bizottsága elé kerülő előterjesztéshez (a továbbiakban: előterjesztés), vagy Polgármestere elé kerülő tulajdonosi döntés előkészítéséhez adatot szolgáltat, a kapcsolódó dokumentációkat, adatokat a tulajdonosi döntéssel érintett Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztályának címezve átadja, konzultál az osztály munkatársaival.”

**7. A Megállapodás 2.2.2. pontja az alábbiak szerint módosul:**

„Bérelti jogviszony megszűnése esetén a helyiséget a jogszabályban, szerződésben, vagy a jogerős hatósági, bírósági határozatban foglaltaknak megfelelően a bérlőtől (használótól) átveszi, az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet készít, s azt megküldi a Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztályának. A helyiségbe való bejutásról a Megbízó gondoskodik.”

**8. A Megállapodás 2.2.3. pontja az alábbiak szerint módosul:**

„Amennyiben Megbízott a jelen megállapodásban foglalt feladatainak ellátása során azt észleli, hogy az adott helyiséget a Megbízó hozzájárulása nélkül nem a bérlő, vagy a bérlőn kívül más is használja, azt haladéktalanul jelzi Megbízó felé.”

**9. A Megállapodás 2.3.1.1. pontja az alábbiak szerint módosul:**

„Számlafizetésre kötelezettek körének meghatározása  
A számlázási szolgáltatással érintett kötelezettek körének meghatározása érdekében Megbízott a Megbízó által használt vagyongazdálkodási rendszer felhasználói hozzáférést közvetlenül megkapja Megbízótól.”

**10. A Megállapodás 2.3.1.2. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

„A bérelti- és közüzemi díj számítógépes számlázása és a díjszámlák elkészítése  
Megbízott a Megbízó által jelen megállapodás alapján szolgáltatott adatok alapján, a 2.3.1.1. pont szerint meghatározott kötelezetti körre vonatkozóan elkészíti a bérelti- és közüzemi díjszámlákat.”

**11. A Megállapodás 2.3.1.4. pontja törlésre kerül.**

**12. A Megállapodás 2.3.2.1. pontja az alábbiak szerint módosul:**

„Megbízott a Megbízót megillető bérelti- és közüzemi, valamint egyéb díjakat a Megbízó kizárólagos rendelkezése alatt álló elkülönült bankszámlára szedi be.”

**13. A Megállapodás 2.3.2.2. pontja az alábbiak szerint módosul:**

„A Megbízott a Megbízó által használt pénzügyi és vagyongazdálkodási rendszer feladatellátásához szükséges munkarészére betekintési és felhasználói jogosultságot kap.”

**14. A Megállapodás 2.4. pontja az alábbiak szerint módosul:**

„2.4. Felmérési és adatszolgáltatási tevékenység

- 2.4.1. Megbízott feladatát képezi a helyiségek konkrét ügyekhez kapcsolódó eseti felmérése a 2. sz. mellékletnek megfelelő adattartalommal.
- 2.4.2. Megbízott a Megbízótól jelen megállapodásban foglaltak szerint a helyiségekre vonatkozóan kapott alapadatokat, majd ezen alapadatokat a 2.4.1. pont szerinti felmérés nyomán pontosított, kibővített adatait az általa kifejlesztett és folyamatosan karbantartott adat-nyilvántartási rendszerben tárolja. A Megbízott adat-nyilvántartási tartalmának alkalmasnak kell lennie a Megbízó nyilvántartásainak adat rögzítésére,

és a dokumentáció feltöltésére, különös tekintettel Megbízó ingatlan kataszteri és vagyonkataszteri nyilvántartásának tartalmára.

2.4.3. Megbízott 2.4.1. pont szerinti adat-nyilvántartásához Megbízó részre korlátlan betekintést lehetővé tevő hozzáférést biztosít, valamint az adat-nyilvántartásból folyamatosan adatszolgáltatást teljesít a havi felmérésekhez, papíralapon.

2.4.4. Megbízott feladatát képező nem lakáscélú helyiségek felmérését a Megbízóval négyzetméterek szerint a következőképpen számolja el:

m2	darab
1-100	1
101-200	2
201-300	3
301-400	4
401-1000	10
1001-1500	25
1501-2000	30
2001-2500	35
2500 felett	egyedi elszámolás megállapodás szerint

Az intézmények esetében a m<sup>2</sup> alapú elszámolás szintenként történik.”

**15. A Megállapodás 3.1. pontja az alábbiak szerint módosul:**

„Megbízott feladatát képezi a lakások konkrét ügyekhez kapcsolódó eseti, valamint ütemezett felmérése a 3. sz. mellékletnek megfelelő adattartalommal. A havi lakásfelmérés mennyisége az eseti megbízásokkal együtt nem haladja meg a 15 db-ot.”

**16. A Megállapodás 3.2. pontja az alábbiak szerint módosul:**

„Megbízott feladatát képezi a lakásokról a helyiségekhez hasonló 2.4.1. pont szerinti adatnyilvántartás vezetése és ezen adatnyilvántartásból a 2.4.2. pont szerinti adatszolgáltatás.”

**17. A Megállapodás 3.3. pontja az alábbiak szerint módosul:**

„Amennyiben Megbízott a 3.1. pont szerinti feladatellátás során bármely olyan körülményt észlel, amely a Megbízó intézkedését teszi szükségessé – különösen, de nem kizárólagosan rendeltetésellenes használatot, rongálást, vagy nagymérvű állagromlást, élet-, vagy vagyonbiztonságot veszélyeztető körülményt – haladéktalanul írásban értesíti a Megbízót, a felvett jegyzőkönyvben javaslatot tesz a szükséges intézkedés megtételére.”

**18. A Megállapodás 5.1. pontja az alábbiak szerint módosul:**

„Megbízó kötelezettségét képezi mindazon adatok, információk, iratok szolgáltatása, melyek ahhoz szükségesek, hogy Megbízott a jelen megállapodás 2-4. pontjaiban felsorolt feladatait az ott megjelölt módon és határidőben elláthassa, ill. elvégezhesse.

Szerződő felek megállapodnak, hogy Megbízó a Megbízott jelen megállapodás 2-4. pontjaiban felsorolt feladatainak ellátása megkezdéséhez szükséges alapadatokat az általa üzemeltetett vagyonnyilvántartási rendszer útján szolgáltatja, oly módon, hogy a rendszer használatához a Megbízott részére felhasználói jogosultságot biztosít.

Szerződő felek megállapodnak továbbá, hogy a közüzemi díjak továbbszámolásához szükséges közüzemi díj számlák másolatát Megbízó az eredeti közüzemi díj számla hozzá

történő beérkezésétől számított 5 munkanapon belül elektronikus úton megküldi, vagy papíralapon átadja a Megbízott részére.”

**19. A Megállapodás 6.5. pontja az alábbiak szerint módosul:**

„Megbízó a Megbízott által ellátott, ill. elvégzett feladatok ellenértékének fedezetét a Raiffeisen Banknál vezetett 12001008-01510331-001000003 számú költségvetési számláján biztosítja.

A pénzügyi teljesítés napja az a nap, amikor a 6.3. pont szerinti számla összegének átutalásával a Megbízó pénzforgalmi számláját megterheli.”

**20. A Megállapodás 11. pontjából a „rendes felmondással az alábbiakban meghatározottak szerint” szövegrész, valamint a 11.2. pont törlésre kerül.**

**21. A Megállapodás 13. pontja első bekezdése helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

„tulajdonosi kérdésekben

**Kóczyánné dr. Pohl Mónika aljegyző, osztályvezető**

telefon: 286-0646

telefax: 289-2536

e-mail: [koczianne.pohl.monika@pesterzsebet.hu](mailto:koczianne.pohl.monika@pesterzsebet.hu)”

**22. A Megállapodás 13. pontjának 4. bekezdésében Ádovics Lászlóné ügyvezető e-mail címe helyébe az alábbi cím lép:**

„adovics.eva@pvf.hu”

**23. A Megállapodás 1. sz. melléklete törlésre kerül.**

**24. 2016. április 1-i hatállyal a Megállapodás 4. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

„4. A helyiségek és lakások bérleményellenőrzése

4.1. Megbízott feladatát képezi a Megbízó tulajdonát képező helyiségek és lakások rendszeres, valamint Megbízó rendelkezése alapján eseti bérleményellenőrzésének elvégzése.

4.2. A Megbízott a rendszeres bérleményellenőrzést előre egyeztetett ellenőrzési terv alapján végzi. A bérleményellenőrzési tervet területre lebontva készíti el oly módon, hogy minden naptári hónapban maximum 25 ingatlan bérleményellenőrzése megtörténjen. Bérleményellenőrzés a 2.4.1. pontban, valamint a 3.1. pontban foglalt felméréssel egyidejűleg is végezhető és a havi mennyiségbe beleszámít az aktuális hónapban elvégzett felmérések száma.

4.3. Lakás és nem lakáscélú helyiségek pályáztatása esetén az érdeklődők részére való bemutatása és dokumentálása bemutató lappal. Ugyanakkor nem képezi a Megbízott feladatát a KÖZMŰ-vekkal való helyszíni bejárás, helyiség vagy lakás bemutatás.

4.4. A Megbízott eseti bérleményellenőrzést a Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztálya erre vonatkozó írásbeli felkérése alapján köteles végezni a felkérés kézhezvételét követő 10 munkanapon belül. A felkérésben meg kell jelölni az ellenőrizni kért ingatlan pontos címét, a hasznosítás jellegét, a bérlő nevét, elérhetőségét. A bérleménybe való bejutást az eseti megrendelésekkel az önkormányzat biztosítja. Az eseti bérleményellenőrzés és helyiség bemutatás beleszámít a havi mennyiségbe.”

**25. 2016. április 1-i hatállyal a Megállapodás 6.1. pontja az alábbiak szerint módosul:**

„Megbízottat a jelen megállapodásban foglalt feladatai teljeskörű ellátásáért, illetve elvégzéséért havi 4.773.556,- Ft+ÁFA, azaz Négymillió-

hétsházhetvenháromezerötszázötvenhat forint + általános forgalmi adó átalánydíjazás illeti meg.”

**26. 2016. április 1-i hatállyal a Megállapodás 6.2. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

„Mebízottat a 4. pontban foglalt bérleményellenőrzés elvégzéséhez kapcsolódóan - a 6.1. pont szerinti átalánydíjban foglaltan – havi 400.000,- Ft + ÁFA, azaz négyszázezer forint összegű megbízási díj illeti meg.”

**27. 2016. április 1-i hatállyal a Megállapodás 7. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:**

7. A szerződő felek jelen megállapodást határozott időtartamra, 2012. június 1-től 2018. december 31-ig terjedő időszakra kötik meg.

Jelen megállapodás módosítás – a 24., 25. 26. és 27. pont kivételével – mindkét fél általi aláírásával lép hatályba. Jelen szerződés 24., 25., 26. és 27. pontja 2016. április 1. napján lép hatályba.

Mebízó és Mebízott egyezően rögzítik, hogy a 2012. június 1-jén létrejött, majd 2013. október 16-án és 2014. június 16-án módosított Megállapodás jelen módosítással nem érintett pontjai változatlan tartalommal maradnak hatályban.

Jelen megállapodás 5 oldal terjedelemben, egymással 4 (négy) mindenben megegyező eredeti példányban jött létre.

Budapest, 2016. ....

**Budapest Főváros XX. Kerület  
Pesterzsébet Önkormányzata**

**Pesterzsébet Városfejlesztő Innovációs,  
Hasznosító és Szolgáltató Korlátolt  
Felelősségű Társaság**

**Szabados Ákos  
polgármester  
Mebízó**

**Ádovics Lászlóné  
ügyvezető  
Mebízott**

**Ellenjegyzem:**

homi



**MEGÁLLAPODÁS**

(javasolt módosításaival egységes szerkezetben, 2016. április 1-i állapot szerint)

mely létrejött egyrészről a **Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata** (székhelye: 1201 Budapest XX. kerület Kossuth Lajos tér 1., törzsszám: 01-06026, adószám: 15520009-2-43, bankszámlaszám: 12001008-01510331-00100003 képviselőként Szabados Ákos polgármester, mint megbízó (a továbbiakban: Megbízó),

másrészről a **Pesterzsébet Városfejlesztő Innovációs, Hasznosító és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1203 Budapest, Baross utca 40-42.cégjegyzékszám: 01-09-916725, adószám: 14720361-2-43, bankszámlaszám: 11720001-20222697-00000000) képviselőként Ádovics Lászlóné ügyvezető, mint megbízott (a továbbiakban: Megbízott) – Megbízó és Megbízott együttesen a továbbiakban: szerződő felek – között a mai napon az alábbi feltételekkel.

**Bevezetés**

Szerződő felek egyetértőleg rögzítik, hogy Megbízó Képviselő-testülete 074/2012.(IV.19.) Ök. sz. határozatával úgy döntött, hogy megbízza a Megbízottat, mint 100%-os tulajdonában álló gazdasági társaságot a tulajdonát képező lakás és nem lakás célú helyiségek kezeléséhez kapcsolódó egyes feladatok ellátásával. Jelen megállapodást a szerződő felek a fent hivatkozott döntés végrehajtásaként kötik.

**1. A szerződés tárgya**

- 1.1 Megbízó megbízza a Megbízottat a tulajdonát képező lakáscélú és nem lakás célú helyiségekhez kapcsolódó tulajdonosi döntést előkészítő, tulajdonosi döntést végrehajtó, bérleti- és közüzemi díj beszedéséhez kapcsolódó, ügyfélszolgálati, valamint felmérési és adatszolgáltatási tevékenység végzésére vonatkozó feladatok ellátásával az alábbiakban részletezettek szerint.
- 1.2. Megbízott elvégzi az 1.1. pontban foglalt feladatok ellátásához kapcsolódó vállalkozási típusú munkálatokat, melyek keretében a tulajdonosi döntést előkészítő és végrehajtó feladatokhoz kapcsolódóan ingatlan-értékbecsléseket, energetikai tanúsítványokat készít, a bérleti- és közüzemi díjak beszedése érdekében beszedéséhez kapcsolódó számlázási feladatokat lát el a nem lakáscélú helyiségek vonatkozásában.
- 1.3. Megbízó megbízza a Megbízottat az 1.1. pontban meghatározottakon túlmenően azzal is, hogy, a Megbízó feladatellátásához kapcsolódóan az esetleges Európai Unió vagy más forrásból nyújtandó műszaki tartalmú pályázatokat és a pályázati lehetőségekről – a pályázat megfelelő előkészítéséhez szükséges időt figyelembe véve – tájékoztassa a Megbízó Városfejlesztési-Közbeszerzési és Pályázati Osztályát.

**2. Megbízott feladatai a nem lakáscélú helyiségek (a továbbiakban: helyiségek) vonatkozásában****2.1. Tulajdonosi döntést előkészítő feladatok**

- 2.1.1. A Megbízó Polgármesteri Hivatalának illetékes osztályához (a továbbiakban: illetékes osztály) a helyiségek vonatkozásában érkezett kérelmeket Megbízott az illetékes osztálytól átveszi, a kérelmezővel egyeztetést folytat, a szükséges intézkedéseket megteszi. Az intézkedések körében szükség szerint helyszíni szemlét tart, a helyiségek műszaki állapotát felméri ellenőrzi, az indokolt munkálatok Megbízó, vagy

~~a kérelmező (bérlő, használó) által történő elvégzéséhez költségtervet, dokumentációt, jegyzőkönyvet készít.~~

- 2.1.2. A Megbízott a hozzá beérkezett kérelmek vonatkozásában megteszi a 2.1.1. pontban foglalt intézkedéseket, továbbá az általa felmért igények, hasznosítási lehetőségek alapján Megbízott javaslatot készít a pályázaton kívül bérbbe adható helyiségek hasznosítása vonatkozásában.
- 2.1.3. A pályázati kiírásra kerülő helyiségek esetében műszaki szempontból előkészíti a pályázati kiírást, a felmérések alapján adatot, - ha van, rajzi dokumentációt - szolgáltatót.
- 2.1.4. ~~Bérbeszámításról való döntés előkészítése érdekében Megbízott feladata Megbízó eseti felkérésére a munkálatokra igazoltan fordított és a bérbeszámítással figyelembe vehető összeg meghatározása - különös figyelemmel a többletköltségekre -, javaslattétel a bérbeszámításra vonatkozóan a Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztálya felé (törölt bekezdés)~~
- 2.1.5. A Megbízót, mint tulajdonost terhelő karbantartási, felújítási, korszerűsítési, helyreállítási, valamint a beépített berendezések üzemképes állapotával kapcsolatos munkálatokat Megbízott felméri, a Polgármesteri Hivatal Városfejlesztési Osztálya számára ezzel kapcsolatban észrevételeket, javaslatot tesz. (törölt bekezdés)
- 2.1.6. A helyiségek bérleti díjának megállapításával kapcsolatos döntéseket előkészíti, javaslatot tesz annak mértékére, amennyiben azt nem jogszabály határozza meg, s javaslatát megküldi az illetékes osztálynak.
- 2.1.7. Megbízott a 2.1.1-2.1.6. pontban foglaltak kapcsán a Megbízó Képviselő-testülete, illetékes Bizottsága elé kerülő előterjesztéshez (a továbbiakban: előterjesztés), vagy Polgármestere elé kerülő tulajdonosi döntés előkészítéséhez adatot szolgáltatót, a kapcsolódó dokumentációkat, adatokat a tulajdonosi döntéssel érintett Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztályának címezve átadja, konzultál az osztály munkatársaival.

## **2.2. Tulajdonosi döntést végrehajtó feladatok**

- 2.2.1. Bérbeadás esetén a helyiségeket a jogszabályban és a szerződésben előírt feltételeknek megfelelően Megbízott átadja a bérlőknek, átadás-átvételi jegyzőkönyvet készít, s azt megküldi a Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztályának.
- 2.2.2. Bérleti jogviszony megszűnése esetén a helyiséget a jogszabályban, szerződésben, vagy a jogerős hatósági, bírósági határozatban foglaltaknak megfelelően a bérlőtől (használótól) átveszi, az átadás-átvételtől jegyzőkönyvet készít, s azt megküldi a Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztályának. A helyiségbe való bejutásról a Megbízó gondoskodik.
- 2.2.3. Amennyiben Megbízott a jelen megállapodásban foglalt feladatainak ellátása során azt észleli, hogy az adott helyiséget a Megbízó hozzájárulása nélkül nem a bérlő, vagy a bérlőn kívül más is használja, azt haladéktalanul jelzi Megbízó felé. ~~s a Megbízó utasítása szerint a Megbízó vagyonvédelmére szerződött féllel együttműködve a szükséges intézkedéseket megteszi.~~

## **2.3. Bérleti- és közüzemi díjak beszedéséhez kapcsolódó feladatok**

- 2.3.1. Megbízott feladatát képezi a Megbízót megillető bérleti és közüzemi díjak beszedéséhez szükséges számlázási feladatok ellátása az alábbiak szerint.

### 2.3.1.1. Számlafizetésre kötelezettek körének meghatározása

A számlázási szolgáltatással érintett kötelezettek körének meghatározása érdekében Megbízott a Megbízó által használt ~~GT-EcoSTAT program lakbér modul kliens programja kezelésének jogát vagyongazdálkodási rendszer felhasználói hozzáférést~~ közvetlenül megkapja Megbízótól, ~~betekintést biztosítva a Megbízó Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya számára azzal, hogy a kezelési jog megkezdésétől Megbízott köteles azt rendszeresen aktualizálni és karbantartani. Az adatok továbbra is az önkormányzat lakbérmoduljának részét képezik.~~

### 2.3.1.2. A bérleti- és közüzemi díj számítógépes számlázása és a díjszámlák elkészítése

Megbízott a Megbízó által jelen megállapodás alapján szolgáltatott adatok alapján, a 2.3.1.1. pont szerint meghatározott kötelezetti körre vonatkozóan elkészíti a bérleti- és közüzemi díjszámlákat. ~~A számlák formátumát a jelen megállapodás 1. sz. melléklete tartalmazza.~~

### 2.3.1.3. Számlázás módja

Megbízott a bérleti- és közüzemi díjra vonatkozó számlákat postán küldi meg a kötelezetti kör részére.

~~2.3.1.4. Megbízott az általa kiállított és a kötelezetti körnek postán megküldött számlák másodpéldányát a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő módon a kiállítást követő 5 munkanapon belül megküldi a Megbízó Polgármesteri Hivatal Pénzügyi és Számviteli Osztálya részére könyvelés céljából. (törölt bekezdés)~~

### 2.3.2. A bérleti és közüzemi díjak beszedésével kapcsolatos feladatok

2.3.2.1. Megbízott a Megbízót megillető bérleti- és közüzemi, valamint egyéb díjakat az 1. sz. mellékletben közölt, a Megbízó kizárólagos rendelkezése alatt álló elkülönült bankszámlára szedi be.

2.3.2.2. A Megbízott a Megbízó által használt ~~GT-EcoSTAT rendszer pénzügyi moduljának a~~ pénzügyi és vagyongazdálkodási rendszer feladatellátáshoz szükséges munkarészére betekintési és felhasználói jogosultságot kap.

2.3.2.3. Amennyiben a 2.3.2.2. pont szerinti pénzügyi nyilvántartásból megállapítható, hogy valamely kötelezettnek a Megbízó felé díjhátraléka áll fenn, úgy Megbízott megteszi a díjhátralék érvényesítése érdekében szükséges intézkedéseket, különösen fizetési felszólítást, folyószámla egyeztetőt, készpénzfizetési utalványt küld. A fizetési felszólításokat minden esetben Megbízott aláírási joggal rendelkező ügyvezetője írja alá. A fizetési felszólításokat Megbízott tértivevényes postai küldeményben köteles a kötelezetteknek megküldeni, s az általa vezetett nyilvántartásban rögzítenie kell azon dátumot, amikor a kötelezett a tértivevény tanúsága szerint a felszólító levelet átvette. A fenti intézkedés eredménytelensége esetén Megbízott haladéktalanul megküldi Megbízó Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztálya részére az igényérvényesítéshez szükséges, rendelkezésre álló adatokat, iratokat.

2.3.2.4. Amennyiben Megbízó a bérleti díj emelésére vonatkozó döntést hoz, úgy – a 2.3.1. pont szerinti számlázásban megnyilvánulóan túl – arról írásban Megbízott értesíti a kötelezetteket.

Megbízott feladatát képezi továbbá az infláció mértékével emelt bérleti díjaknak a kötelezettekkel való írásbeli közlése.

### 2.3.2.5. Ügyfélszolgálati tevékenység

Megbízott 2.1.-2.3. pontokban felsorolt feladatai ellátásához kapcsolódóan – a 2012. június 1-től Megbízott székhelyeül szolgáló – 1203 Budapest, Baross u. 40-42. sz. cím alatt köteles ügyfélszolgálati feladatokat ellátni, melynek során ügyfélfogadási rendje a szerződés hatálya alatt megegyezik a Megbízó Polgármesteri Hivatalának mindenkori ügyfélfogadási rendjével.

### 2.4. Felmérési és adatszolgáltatási tevékenység

2.4.1. Megbízott feladatát képezi a helyiségek konkrét ügyekhez kapcsolódó eseti, ~~valamint legalább 15, legfeljebb 20 db/hó ütemezett~~ felmérése a 2. sz. mellékletnek megfelelő adattartalommal.

2.4.2. Megbízott a Megbízótól jelen megállapodásban foglaltak szerint a helyiségekre vonatkozóan kapott alapadatokat, majd ezen alapadatoknak a 2.4.1. pont szerinti felmérés nyomán pontosított, kibővített adatait az általa kifejlesztett és folyamatosan karbantartott adat-nyilvántartási rendszerben tárolja, ~~mely adat-nyilvántartási rendszernek mindenkor kompatibilisnek kell lennie a Megbízó által használt adatnyilvántartási rendszerrel. A fentiek szerinti kompatibilitás nem jelenti a Megbízott által nyilvántartott adatoknak a változtatás nélküli „beemelhetőségét” a Megbízó által használt nyilvántartási rendszerbe, de a.~~ A Megbízott adat-nyilvántartási tartalmának alkalmasnak kell lennie a Megbízó nyilvántartásainak adat rögzítésére, és a dokumentáció feltöltésére, különös tekintettel Megbízó ingatlan kataszteri és vagonkataszteri nyilvántartásának tartalmára.

~~2.4.2. Megbízott a 2.5.1. pont szerinti adat-nyilvántartásához Megbízó részére korlátlan betekintést lehetővé tevő hozzáférést biztosít, valamint az adat-nyilvántartásból folyamatosan adatszolgáltatást teljesít.~~

2.4.3. Megbízott 2.4.1. pont szerinti adat-nyilvántartásához Megbízó részre korlátlan betekintést lehetővé tevő hozzáférést biztosít, valamint az adat-nyilvántartásból folyamatosan adatszolgáltatást teljesít a havi felmérésekhez, papíralapon.

2.4.4. Megbízott feladatát képező nem lakáscélú helyiségek felmérését a Megbízóval négyzetméterek szerint a következőképpen számolja el:

<b>m2</b>	<b>darab</b>
1-100	1
101-200	2
201-300	3
301-400	4
401-1000	10
1001-1500	25
1501-2000	30
2001-2500	35
2500 felett	egyedi elszámolás megállapodás szerint

Az intézmények esetében a m<sup>2</sup> alapú elszámolás szintenként történik.

### 3. Megbízott feladatai a lakáscélú helyiségek (a továbbiakban: lakások) vonatkozásában

3.1. Megbízott feladatát képezi a lakások konkrét ügyekhez kapcsolódó eseti, valamint ~~legalább 15 db/hó~~ ütemezett felmérése a 3. sz. mellékletnek megfelelő

adattartalommal. A havi lakásfelmérés mennyisége az eseti megbízásokkal együtt nem haladja meg a 15 db-ot.

- 3.2. Megbízott feladatát képezi a lakásokról a helyiségekhez hasonló 2.4.1. pont szerinti adatnyilvántartás vezetése és ezen adatnyilvántartásból a 2.4.2 pont szerinti adatszolgáltatás.
- 3.3. Amennyiben Megbízott a 3.1. pont szerinti feladatellátás során bármely olyan körülményt észlel, amely a Megbízó intézkedését teszi szükségessé – különösen, de nem kizárólagosan rendeltetésellenes használatot, rongálást, vagy nagymérvű állagromlást, élet-, vagy vagyonbiztonságot veszélyeztető körülményt – haladéktalanul írásban értesíti a Megbízót, mely értesítésben a felvett jegyzőkönyvben javaslatot tesz a szükséges intézkedés megtételére.

#### 4. A helyiségek és lakások bérleményellenőrzése

- 4.1. Megbízott feladatát képezi a Megbízó tulajdonát képező helyiségek és lakások elidegenítéséhez, hasznosításához szükséges, a lakások és helyiségek energetikai jellemzői tartalmazó energetikai tanúsítvány (a továbbiakban: tanúsítvány) elkészítése. rendszeres, valamint Megbízó rendelkezése alapján eseti bérleményellenőrzésének elvégzése.
- 4.2. Megbízott a tanúsítványt a vonatkozó jogszabályok, szabványok, szakmai standardok – különösen a 176/2008. (VI.30.) Korm. rendelet – rendelkezéseinek megfelelően köteles elkészíteni. A Megbízott a rendszeres bérleményellenőrzést előre egyeztetett ellenőrzési terv alapján végzi. A bérleményellenőrzési tervet területre lebontva készíti el oly módon, hogy minden naptári hónapban maximum 25 ingatlan bérleményellenőrzése megtörténjen. Bérleményellenőrzés a 2.4.1. pontban, valamint a 3.1. pontban foglalt felméréssel egyidejűleg is végezhető és a havi mennyiségbe beleszámít az aktuális hónapban elvégzett felmérések száma.
- 4.3. ~~Megbízó Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztálya a tanúsítvány elkészítésére vonatkozó munka szükségességét telefonon jelzi a Megbízott felé, majd ezt követően az eseti munka elvégzését írásban megrendeli. Lakás és nem lakáscélú helyiségek pályáztatása esetén az érdeklődők részére való bemutatása és dokumentálása bemutató lappal. Ugyanakkor nem képezi a Megbízott feladatát a KÖZMŰ-vekkel való helyszíni bejárás, helyiség vagy lakás bemutatás.~~

~~A megrendelés minden esetben a jelen megállapodás 4. sz. melléklete szerinti adattartalommal történik a tanúsítvány tárgyát képező lakás, vagy helyiség tulajdoni lapjának megküldésével vagy átadásával. A megrendelés tartalmazza a Megbízottat megillető 5. sz. mellékletben rögzített díjat és az elvégzendő munka Megbízott részéről történő teljesítésének határidejét is azzal, hogy a teljesítési határidő nem lehet kevesebb 15 napnál.~~

~~A fentiek szerinti megrendelés átadását, ill. átvételét Megbízott írásban köteles visszaigazolni a Megbízó felé, mellyel elfogadja a konkrét tanúsítvány elkészítésének határidejét is.~~

~~Abban az esetben, ha a Megbízott az eseti határidőt nem tudja teljesíteni, akkor ennek tényét és okát megjelölve köteles a teljesítési határidő módosítását kezdeményezni a Megbízónál. A javasolt módosított határidő elfogadásának tárgyában megbízó Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztálya 3 munkanapon belül nyilatkozik.~~

- 4.4. ~~Megbízott a tanúsítványt három eredeti, papíralapú példányban köteles legkésőbb a teljesítési határidő utolsó napján átadni Megbízó Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztály részére. A Megbízott eseti bérleményellenőrzést a~~

Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztálya erre vonatkozó írásbeli felkérése alapján köteles végezni a felkérés kézhezvételét követő 10 munkanapon belül. A felkérésben meg kell jelölni az ellenőrizni kért ingatlan pontos címét, a hasznosítás jellegét, a bérlő nevét, elérhetőségét. A bérleménybe való bejutást az eseti megrendelések esetében, üres ingatlanok esetén az önkormányzat biztosítja. Az eseti bérleményellenőrzés és helyiség bemutatás beleszámít a havi mennyiségbe.

## **5. Megbízó kötelezettségei a Megbízott feladatellátásához kapcsolódóan**

- 5.1. Megbízó kötelezettségét képezi mindazon adatok, információk, iratok szolgáltatása, melyek ahhoz szükségesek, hogy Megbízott a jelen megállapodás 2-4. pontjaiban felsorolt feladatait az ott megjelölt módon és határidőben elláthassa, ill. elvégezhesse.

Szerződő felek megállapodnak, hogy Megbízó a Megbízott jelen megállapodás 2-4. pontjaiban felsorolt feladatainak ellátása megkezdéséhez szükséges alapadatokat az általa üzemeltetett vagyonyilvántartási rendszer CT-EcoSTAT nyilvántartási rendszerének a helyiségek adataira vonatkozó pénzügyi és lakbérmodul kliens programja kezelésének biztosításával, illetve a lakások és helyiségek adataira vonatkozó ingatlan-kataszteri modul adatainak elektronikus úton történő átadásával szolgáltatja. Szerződő felek megállapodnak, hogy Megbízó a Megbízott jelen megállapodás 2-4. pontjaiban felsorolt feladatainak ellátása megkezdéséhez szükséges alapadatokat az általa üzemeltetett vagyonyilvántartási rendszer útján szolgáltatja, oly módon, hogy a rendszer használatához a Megbízott részére felhasználói jogosultságot biztosít.

Szerződő felek megállapodnak továbbá, hogy a közüzemi díjak továbbszámlázásához szükséges közüzemi díj számlák másolatát Megbízó az eredeti közüzemi díj számla hozzá történő beérkezésétől számított 5 munkanapon belül elektronikus úton megküldi, vagy papíralapon átadja a Megbízott részére.

- 5.2. Megbízó a jelen megállapodás hatálya alatt a Megbízott által ellátandó feladatok vonatkozásában Polgármesteri Hivatala illetékes osztályain keresztül folyamatos konzultációs lehetőséget biztosít és az eseti ügyintézéshez adatot, iratot szolgáltat.
- 5.3. Megbízó Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztályának feladatát képezi a Megbízott által szolgáltatott és előkészített adatok alapján az előterjesztés elkészítése és annak az illetékes döntéshozó szerv elé történő terjesztése. Ugyancsak a Megbízó Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztályának feladata a Megbízó döntéshozó szerve által hozott döntésnek megfelelő szerződés megkötésének előkészítése. Hasonlóképpen Megbízó Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztálya bonyolítja le a helyiségekre vonatkozó pályázatokat, s köti meg a pályázat nyomán a szükséges szerződéseket. A megkötött szerződést Megbízó Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztálya 5 munkanapon belül megküldi Megbízottnak.
- 5.4. Megfelelő teljesítés esetén Megbízó köteles a teljesítést jóváhagyni az átvételtől számított 3 munkanapon belül.

## **6. A Megbízottat megillető díjazás és annak esedékessége**

- 6.1. ~~Megbízottat a 2-3. pontban foglalt feladatai teljeskörű, valamint a 4. pontban foglalt jelen megállapodásban foglalt feladatának teljeskörű részbeni – 6.2. pontban részletezett – ellátásáért, ill. elvégzéséért havi 4.623.556,- Ft + 4.773.556,- Ft + ÁFA, azaz~~ Négymillió-hétszázhetvenháromezeröttszázötvenhat-hétszázhetvenháromezeröttszázötvenhat forint + általános forgalmi adó átalánydíjazás illeti meg.

- 6.2. Megbízottat a 4. pontban foglalt bérleményellenőrzés elvégzéséhez kapcsolódóan - a 6.1. pont szerinti átalánydíjban foglaltan – havi ~~250.000,- Ft~~ 400.000,- Ft + ÁFA, azaz ~~kettőszázötvenezer-négyszázezer~~ forint összegű megbízási díj illeti meg.
- 6.3. Megbízott az öt megillető 6.1.-6.2. pont szerinti díjazásra számla ellenében jogosult, melyet Megbízó a számla hozzá történő benyújtástól számított 8 napon belül átutalással egyenlítő ki Megbízottnak a 11720001-20222697-00000000 sz. bankszámlájára.
- 6.4. A Megbízott részéről benyújtandó számla kibocsátásának és befogadásának feltétele, hogy az adott tárgyidőszakra vonatkozó szakmai teljesítésigazolást három munkanapon belül a Megbízó Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztályának vezetője kiadja.  
A számla kiállításához és benyújtásához szükséges szakmai teljesítésigazolás kiállításának feltétele a jelen megbízásban foglalt feladatok ellátása és elvégzése, különös tekintettel a szerződés szerinti adatszolgáltatásra. A szakmai teljesítésigazolásra Megbízó részéről Polgármesteri Hivatal Vagyongazdálkodási Osztályának vezetője, vagy az általa meghatalmazott személy jogosult és köteles.
- 6.5. Megbízó a Megbízott által ellátott, ill. elvégzett feladatok ellenértékének fedezetét a Raiffeisen Banknál vezetett 12001008-01510331-001000003 számú költségvetési számláján biztosítja.  
A pénzügyi teljesítés napja az a nap, amikor a 6.3. pont szerinti számla összegének átutalásával a Megbízó pénzforgalmi számláját megterheli.
7. A szerződő felek jelen megállapodást határozott időtartamra, 2012. június 1-től számított 5 éves időtartamra 2018. december 31-ig terjedő időszakra kötik meg.
8. A Megbízó jogosult a Megbízott részére utasításokat adni, a Megbízottnál a megállapodásban foglaltakhoz kapcsolódó valamennyi a jelen megbízás teljesítésével kapcsolatos iratba, nyilvántartásba a Megbízott képviselőjének jelenlétében betekinteni, a megállapodással kapcsolatos ügyekről másolatot készíteni.  
Amennyiben Megbízó célszerűtlen, vagy szakszerűtlen utasítást ad a Megbízott köteles erre öt írásbeli feljegyzésben figyelmeztetni. Ha a figyelmeztetés ellenére Megbízó az utasításhoz ragaszkodik, az utasításból eredő károk öt terhelik.
9. Szerződő felek megállapodnak, hogy Megbízott a jelen megállapodásban foglalt feladatai ellátásához, ill. elvégzéséhez jogosult más személy közreműködését igénybe venni, akiért azonban úgy felel, mintha a közreműködőre bízott ügyet maga látta volna el.
10. A szerződő felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a jelen megállapodás kapcsán tudomásukra jutott valamennyi adatot, tény az üzleti titokra vonatkozó rendelkezések szabályai szerint kezelnek. Megbízott tudomásul veszi, hogy a jelen megállapodás teljesítése során bérlőkről, használókról, számlázási feladatok kapcsán definiált kötelezett körről tudomására jutott adatokat köteles titkosan kezelni, harmadik félnek adatokat a Megbízó kifejezett írásbeli engedélye nélkül nem adhat ki. Nem minősül harmadik félnek a saját adatai vonatkozásában az adott bérlő, használó, kötelezett.
11. A megállapodás a következő esetekben és módon szűnhet meg:
- a megállapodás határozott időtartamának lejártával;
  - szerződő felek közös írásbeli megállapodása alapján;
  - szerződő felek bármelyikének jogutód nélküli megszűnése esetén, a megszűnés napjával;
  - jogszabályi változás, vagy vis maior folytán a megállapodás teljesítése ellehetetlenül, a vis maiorról szóló alábbi rendelkezések szerint;

- ~~rendes felmondással az alábbiakban meghatározottak szerint,~~
- rendkívüli felmondás alapján, az alábbiakban meghatározottak szerint.

- 11.1. A szerződő felek közös megegyezéssel, írásban a jelen megállapodást a határozott idő eltelte előtt, a jövőre nézve szüntethetik meg. A megszüntetés határidejének megállapítása során szerződő feleknek figyelemmel kell lenniük arra, hogy a jelen megállapodás tárgyát képező feladatok ellátása folyamatosan teljesíthető legyen. Szerződő felek megállapodnak, hogy a jelen pontban foglalt megszüntetéshez kapcsolódó elszámolás mielőbbi lefolytatása érdekében kötelesek jegyzőkönyvbe foglalt intézkedési tervet készíteni, határidőket és felelősöket kijelölni, valamint fokozott gondossággal a vitás kérdések lezárására törekedni.
- 11.2. ~~Szerződő felek bármelyike jogosult a jelen megállapodást a másik szerződő félhez intézett egyoldalú, indokolás nélküli, írásbeli nyilatkozattal 6 hónapos felmondási idővel felmondani (rendes felmondás).~~ (törölt bekezdés)
- 11.3. Szerződő felek bármelyike jogosult a másik szerződő fél ismételt, vagy súlyos szerződésszegése esetén a másik szerződő félhez intézett egyoldalú, írásbeli nyilatkozattal, a megállapodást azonnali hatállyal felmondani. Azonnali felmondás esetén a megállapodás az írásbeli nyilatkozat címzett általi kézhezvételekor szűnik meg. Az írásbeli jognyilatkozatban meg kell jelölni az azonnali hatályú felmondás okát. Azonnali hatályú felmondásnak és az azonnali hatályú felmondás jogkövetkezményei alkalmazásának különösen akkor van helye, ha
- 11.3.1. a Megbízott ellen jogerős bírósági határozattal csőd-, felszámolási eljárás indul, vagy végelszámolás alá kerül, vagy a Megbízóval szemben adósságrendezési eljárás indul;
- 11.3.2. a Megbízott a jelen megállapodásban szabályozott kötelezettségeinek a megszabott határidőhöz képest 15 napot meghaladó késedelemmel tesz eleget, Megbízó írásbeli utasításával ellentétesen jár el, akadályozza a Megbízó ellenőrzési jogának gyakorlását;
- 11.3.3. Megbízó a megbízási díj fizetésére vonatkozó kötelezettségét súlyosan megszegi, 45 napon túl késedelembe esik.
- 11.4. A megállapodás megszűnése esetén a szerződő feleket elszámolási kötelezettség terheli, melynek során megállapodnak a megállapodás megszűnését követően az eseti adatszolgáltatás módjáról és feltételeiről.

## 12. Vegyes rendelkezések

- 12.1. Megbízott a megbízást a jelen megállapodásban és mellékleteiben rögzítettek szerint elfogadja.

### 12.2. Írásbeliség

- 12.2.1. A megállapodással összefüggő minden értesítést, vagy más közlést írásban, magyar nyelven kell megtenni, és személyes kézbesítéssel, tértivevényes levéllel, vagy visszaigazolt telefax, illetve e-mail útján lehet a címzetthez továbbítani.

- 12.2.2. A jelen megállapodással kapcsolatos bármely megállapodás csak írásban érvényes.

### 12.3. Kézbesítés

A szerződéssel összefüggő bármely értesítés, vagy más közlés az alábbi időpontban tekintendő kézbesítettnek:

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



- 12.3.2. tértivevényes levél útján történő továbbítás esetén a megérkezés időpontjában (amikor a címzett a tértivevényt aláírta);
- 12.3.3. telefax útján történő továbbítás esetén, amikor annak megérkezését a címzett visszaigazolta;
- 12.3.4. elektronikus úton (e-mail történő továbbítás esetén minden esetben szükséges a fogadó fél küldést visszaigazoló válasza, vagy digitális tértivevény megküldése, ha utóbbi esetben a szerződő felek egymás közötti elektronikus levelezésében a digitális tértivevényt kölcsönösen bevezették és alkalmazzák.

#### **12.4. Teljes körű megállapodás, részleges érvénytelenség**

- 12.4.1. Jelen megállapodás (beleértve annak mellékleteit is) teljes körűen tartalmazza a szerződő felek között a megállapodás tárgya tekintetében létrejött egyetértő szerződéses akaratot.
- 12.4.2. A megállapodás valamely rendelkezésének jogszabályba ütközése, érvénytelenné vagy kikényszeríthetetlenné válása nem érinti a megállapodás egyéb rendelkezéseinek érvényességét, kivéve amennyiben az érvénytelennek bizonyult rendelkezés nélkül a felek jelen megállapodást nem kötötték volna meg.

#### **12.5. A vitás ügyek rendezése**

Szerződő felek kijelentik, hogy jelen megállapodás értelmezésével kapcsolatban, vagy a megállapodás teljesítése során keletkező véleménykülönbségek fennállta esetén a vitákat megkísérik tárgyalások útján rendezni. A tárgyalásokról jegyzőkönyv készül. Szerződő felek az ilyen egyeztető tárgyalások során keletkező jegyzőkönyvet nem tekintik szerződésmódosításnak, azonban módjuk van a megállapodás – egyező akaratnyilvánítás alapján, írásban történő – módosítására.

#### **12.6. A megállapodás módosítása**

A megállapodás kizárólag a szerződő felek közös megegyezésével, írásban módosítható.

#### **12.7. A nem szabályozott kérdésekre irányadó jog.**

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és a hatályos magyar jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadók.

#### **12.8. Vis maior**

- 12.8.1. Egyik szerződő fél sem tehető felelőssé kötelezettségei nem teljesítéséért, vagy késedelméért, amennyiben ezt az érdekkörön kívül eső, általa el nem hárítható események okozzák. Korlátozás nélkül ideértve a bármilyen háborús cselekményeket, zendülést, polgári megmozdulásokat, forradalmat, blokádot, embargót, tüzeseteket, robbanást, árvizet, mostoha időjárási viszonyokat, járványokat, elektromos áram hiányát, vagy más ellátási problémát, vagy sztrájkokat is.
- 12.8.2. A vis maior helyzet előállta esetén az érintett szerződő fél köteles a másik szerződő felet haladéktalanul, lehetőleg írásban értesíteni az előállt körülmény tényéről, várható időtartamáról és okáról. Az értesítés indokolatlan elmulasztásáért, vagy késedelméért az érintett fél kártérítési felelősséggel tartozik.
- 12.8.3. A jelen megállapodás tárgyát képező feladatok ellátásának, ill. elvégzésének kéthónapnyi időtartamot meghaladó, vis maior okból történő akadályoztatása esetén bármely fél jogosult a szerződés azonnali hatállyal felmondani.

#### **13. A Megbízó és a Megbízott között operatív kapcsolattartásra kijelölt szervezeti egységek és személyek:**

Megbízó részéről:  
tulajdonosi kérdésekben

**Kóczyáné dr. Pohl Mónika aljegyző, osztályvezető**

telefon: 286-0646

telefax: 289-2536

e-mail: [koczianne.pohl.monika@pesterzsebet.hu](mailto:koczianne.pohl.monika@pesterzsebet.hu)

pénzügyi, elszámolási kérdésekben:

**Lehoczki Péterné osztályvezető**

telefon: 283-0574

telefax: 289-2564

e-mail: [lehoczki.peterne@pesterzsebet.hu](mailto:lehoczki.peterne@pesterzsebet.hu)

informatikai szakmai kérdésekben

**Kovács András osztályvezető**

telefon: 283-0391

telefax: 289-2550

e-mail: [kovacs.andras@pesterzsebet.hu](mailto:kovacs.andras@pesterzsebet.hu)

Megbízott részéről:

**Ádovics Lászlóné ügyvezető**

telefon: 06-20/484-8934,

telefax: 284-7064,

e-mail: [adovics.eva@pvf.hu](mailto:adovics.eva@pvf.hu)**14. Példányok**

A jelen szerződés 10 számozott oldalból, továbbá a szerződés elválaszthatatlan részét képező alább felsorolt mellékletekből álló 8 (nyolc) egymással mindenben megegyező példányban készül, amelyet a szerződő felek aláírásra jogszerűen felhatalmazott képviselői egyetértőleg aláírtak.

**Mellékletek felsorolása:**

- |                   |  |
|-------------------|--|
| 1. sz. melléklet: | törölve  |
| 2. sz. melléklet: | Helyiség adatlap                                     |
| 3. sz. melléklet: | Lakás adatlap  |
| 4. sz. melléklet: | Szakvélemény és/vagy tanúsítvány megrendelő          |
| 5. sz. melléklet: | Szakvélemény, tanúsítvány elkészítésének díjjegyzéke |

Budapest, .....

**Budapest Főváros XX. Kerület  
Pesterzsébet Önkormányzata**

**Szabados Ákos  
polgármester  
Megbízó**

**Dr. Kiss Irén  
Címzetes főjegyző**

**Pesterzsébet Városfejlesztő Innovációs,  
Hasznosító és Szolgáltató Korlátolt  
Felelősségű Társaság**

**Ádovics Lászlóné  
ügyvezető  
Megbízott**

*homi*

PVF Kft  
2015.12.15.

kalkuláció szerződésmód.  
**+400.000,-+Áfa /hó**

nev	bruttober	munkaváll.levont	nettó kifiz	munkáltatót terhelő	össz ktg
Műszakos 1 fő alkalm.	180 000	62 100	117 900	51 300	231 300
Műszakos 1 fő megbízási szerz.	100 000				100 000
	<b>280 000</b>	<b>62 100</b>	<b>117 900</b>	<b>51 300</b>	<b>331 300</b>

irodaszer+telefon.stb 25 000

informatikai kellékek 20 000

2fő BKV bérlet +adója 28 500

<b>plusz ktg /hó</b>	<b>404 800</b>
----------------------	----------------

hómi