

KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS
BUDAPEST FŐVÁROS III. KERÜLET, ÓBUDA-BÉKÁSMEGYER ÖNKORMÁNYZAT
KÖZFELADATAIRA VONATKOZÓ KÖZSZOLGÁLTATÓ TEVÉKENYSÉGEK VÉGZÉSÉRE

amely létrejött egyrészről

Budapest Főváros III. kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat (székhely: 1033 Budapest, Fő tér 3., statisztikai azonosítója: 15735667-8411-321-01, képviseli: dr. Kiss László polgármester),
mint Önkormányzat (a továbbiakban: „**Önkormányzat**”)

másrészről az

Óbudai Vagyonkezelő Nonprofit Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhelye: 1033 Budapest, Mozaik utca 7., cégjegyzékszáma: 01-10-047113, adószáma 23445079-2-41, képviseli: Dr. Horváth Orsolya vezérigazgató), mint Közzszolgáltató (a továbbiakban: „**Közzszolgáltató**”,

- Önkormányzat és Közzszolgáltató a továbbiakban együttesen: „**Felek**”) között alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

- 1.1.¹ Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (a továbbiakban: „Mötv.”) 10. § (1) bekezdése szerint ellátja az Mötv. 13.§ (1) bekezdésében meghatározott kötelező feladatokat (a helyi közügyeket, valamint a helyben biztosítható közfeladatok körében ellátandó helyi önkormányzati feladatokat), és ezen felül az önként vállalt feladat- és hatásköröket ide értve az ezen feladatok ellátási feltételeit biztosító vagyonnal történő gazdálkodást is ellátják.
- 1.2. A Mötv. 41. § (6) bekezdés értelmében a képviselő-testület a feladatkörébe tartozó közzszolgáltatások ellátására – jogszabályban meghatározottak szerint – költségvetési szervet, a polgári perrendtartásról szóló törvény szerinti gazdálkodó szervezetet (a továbbiakban: gazdálkodó szervezet), nonprofit szervezetet és egyéb szervezetet (a továbbiakban együtt: „**Intézmény**”) alapíthat.
- 1.3. Az Önkormányzat a Közzszolgáltató Alapszabályának 6.4. pontjában meghatározott közzszolgáltatások (a továbbiakban: „**Közzszolgáltatások**”) ellátására is alapította 2011. május 26-án a „CELER” Épületfenntartó és Szolgáltató Kft (székhely: 1033, Budapest, Szentlélek tér 7, cg: 01-09-163737) jogutódjaként a 100%-os tulajdonában lévő Közzszolgáltatót.
- 1.4.² Felek rögzítik, hogy jelen Közzszolgáltatási Szerződés (a továbbiakban: „**Szerződés**”) kizárólag a Közzszolgáltató Alapszabály 6.4.2. pontja szerinti Közzszolgáltatási Kötelezettségére (a továbbiakban: „**Közzszolgáltatási Kötelezettség**”) ellátására vonatkozik, míg az Önkormányzat azon Közfadatai tekintetében, melyeket a Közzszolgáltató útján lát el, a Felek külön Szerződést kötnek.

¹ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

² Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

- 1.5.³** Az Önkormányzat Mötv. szerinti kötelezően ellátandó feladata szervesen kapcsolódik a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: „Nvtv”) 7. § (2) bekezdésében foglalt rendelkezéshez, amely szerint a nemzeti vagyongazdálkodás és így az Önkormányzat feladata a nemzeti vagyon megőrzése, értékének és állagának védelme, rendeltetésének megfelelő, az Önkormányzat mindenkori teherbíró képességéhez igazodó, elsődlegesen a Közfeladatok ellátásához és a mindenkori társadalmi szükségletek kielégítéséhez szükséges, egységes elveken alapuló, átlátható, hatékony és költségtakarékos működtetése, értéknövelő használata, hasznosítása és gyarapítása.
- 1.6.** Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat Képviselő-testülete a **775/2019. (XII.19.) határozatával** elfogadta az Önkormányzat és a Közzszolgáltató között a 2020. január 1. és 2024. december 31. közötti időszakra vonatkozó Közzszolgáltatási Keretszerződést, amelynek időbeli hatályát a Képviselő-testület a **334/2024 (XII.11) határozatával** egy évvel, azaz 2025. december 31-ig meghosszabbította.
- 1.7.⁴** Az Önkormányzat Képviselő-testülete **48/2025. (II.27.) határozatával** elfogadta az Önkormányzat és a Közzszolgáltató között, a 2025. január 1-től 2029. december 31-ig terjedő időszakra vonatkozó, a korábbi Közzszolgáltatási Keretszerződést felváltó új Közzszolgáltatási Szerződést.
- 1.8.⁵** Az Önkormányzat Képviselő-testülete a **403/2025 (XII.18.) határozatával** a Szent Margit Rendelőintézet kezelésében lévő orvosi (fogorvosi) tevékenység céljára szolgáló 1032 Budapest, Vörösvári út 88-96., a 1039 Budapest, Csobánka tér 6. és a 1033 Budapest, Laktanya utca 4. szám alatti ingatlanok egyes vagyongazdálkodási feladatainak ellátását 2026. január 1-jei hatállyal a Közzszolgáltató közzszolgáltatási feladatkörébe utalta.
- 1.9.⁶** Az 1.8. pontban megjelölt határozattal a Közzszolgáltatónak átadott feladat ellátásának pénzügyi fedezetét, ellentételezését az Önkormányzat- jelen Közzszolgáltatási Szerződés módosításban meghatározott feltételek szerint – **404/2025 (XII. 18.) képviselő-testületi határozata** 2026. január 1. napjától biztosítja.
- 1.10.⁷** Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat – a Közzszolgáltató előzetes üzleti terve alapján - az éves összevont költségvetési rendeletében határozza meg azt az összeget, amelyet a Közzszolgáltatási Kötelezettség Közzszolgáltató általi teljesítésének ellentételezéseként a Közzszolgáltatónak biztosít, annak érdekében, hogy a Közzszolgáltatási Kötelezettségből eredő költségek fedezete, továbbá a Közzszolgáltatás folyamatos és biztonságos ellátása biztosított legyen.
- 1.11.⁸** Felek jelen Szerződésben rögzítik az Előirányzott Ellentételezés és a ténylegesen megfizetett Ellentételezés megállapításának szempontrendszerét és elveit. Az Ellentételezés fedezi a Közzszolgáltató Közzszolgáltatási Tevékenységéhez kapcsolódó azon személyi, dologi

³ Módosította a 404/2025 (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

⁴ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

⁵ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

⁶ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

⁷ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

és egyéb költségeit, amelyek a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítésével összefüggésben merülnek fel.

1.12.⁹ A Közzolgáltató – jelen Szerződésben meghatározott elvek, valamint az irányadó jogszabályok alapján – az adott évi Üzleti Tervében dolgozza ki az adott évi Ellentételezés Közzolgáltatásra történő felhasználásának részleteit.

1.13.¹⁰ Felek jelen Szerződésben meghatározzák a Közzolgáltatást terhelő Közzolgáltatási Kötelezettség területi és időbeli hatályát, a tartalmát és részleteit, valamint továbbá az Ellentételezés kiszámításának, ellenőrzésének és felülvizsgálatának módját, valamint a túlzott Ellentételezés elkerülésére vonatkozó előírásokat.

1.14.¹¹ Felek rögzítik, hogy jelen Szerződésre a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 9. § (1) bekezdés h.) pontja alapján – a jelen Szerződés aláírása időpontját is beleértve – a Kbt. nem terjed ki mindaddig amíg az Önkormányzat a Közzolgáltató felett a saját szervezeti egységei felettihez hasonló kontrollt gyakorol, döntő befolyással rendelkezik a stratégiai céljai meghatározásában és a működésével kapcsolatos jelentős döntések meghozatalában, valamint amelyben közvetlen magántőke-részesedés nincsen, és ameddig a Közzolgáltató éves nettó árbevételének több mint 80%-a az Önkormányzattal kontrollt gyakorló ajánlatkérővel vagy az ajánlatkérő által e pont szerint kontrollált más jogi személlyel kötött vagy kötendő szerződések teljesítéséből származik.

2. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK ÉS A SZERZŐDÉS ÉRTELMEZÉSE

2.1.¹² Fogalommeghatározások:

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

- (a) Belső Szabályzatok:** a Közzolgáltató által a Jó Szakmai Gyakorlattal és a Külön Jogszabályokkal összhangban a Közzolgáltatási Kötelezettség körébe tartozó tevékenységekkel kapcsolatban készített és a Közzolgáltató Alapítója, Igazgatósága vagy vezérigazgatója által jóváhagyott belső szabályzatok;
- (b) Egyéb Tevékenység:** Közzolgáltató által, annak Alapszabályával és egyéb belső szabályzataival összhangban, a Szerződés 4. pontjában *(A SZERZŐDÉS TÁRGYA ÉS A KÖZZSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉG TARTALMA ÉS ELLENÉRTÉKE)* meghatározott Közzolgáltatási Kötelezettsége ~~körén~~ körébe nem tartozó, azaz a Közzolgáltatáson kívül végzett egyéb tevékenység;
- (c) Egyéb Tevékenység Nyeresége:** a Közzolgáltató Egyéb tevékenységéből származó nyeresége;
- (d) Ellentételezés:** az Önkormányzat éves összevont költségvetési rendeletében és a Közzolgáltatónak az Önkormányzat által elfogadott Üzleti Tervében a tárgyévben a Közzolgáltatónak a Közzolgáltatási tevékenységéhez kapcsolódó, jelen Szerződés 5.

⁹ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

¹⁰ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

¹¹ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

¹² Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

pontja (ELLENTÉTELEZÉS MEGHATÁROZÁSA, KIFIZETÉSE, KERETE ÉS ÉVES ELSZÁMOLÁSA) alapján megtérítendő költségek finanszírozására az Önkormányzat által biztosított összeg;

- (e) **Előirányzott Ellentételezés:** az Önkormányzat adott tárgyévi összevont költségvetésében előirányzott, jelen Szerződés 5.2. pontjában *(Az Előirányzott Ellentételezés meghatározása)* foglalt eljárás alapján megállapított Ellentételezés összege, amely minden tárgyévben megegyezik a Közzolgáltató által az Üzleti Tervben meghatározott összeggel;
- (f) **Érvényesített Ellentételezés:** a tárgyévben az Előirányzott Ellentételezés alapján az Önkormányzat tárgyévi összevont költségvetése terhére ténylegesen felhasznált, jelen Szerződés 5.3. pontja *(Az Érvényesíthető Ellentételezés meghatározása)* alapján megállapított összeg, amelyet a Közzolgáltató az Önkormányzat felé nem előleg számla formájában számláz, amennyiben a számlát az Önkormányzat befogadja;
- (g) **Elszámolási jelentés:** a Közzolgáltató által a Szerződés 8.1.2 pontjában *(Közzolgáltató beszámolási kötelezettsége)* foglaltak szerint a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítéséről az Önkormányzatnak - az éves beszámoló részeként - az Ellentételezés felhasználásáról készített elszámolást is tartalmazó jelentés.
- (h) **Hatályba Lépés Napja:** a Szerződés 13.1. pontjában *(Hatályba lépés)* Meghatározott időpont.
- (i) **Közreműködő:** Közzolgáltató által a Közzolgáltatási Kötelezettsége teljesítése érdekében a Szerződés 7. pontjával *(KÖZREMŰKÖDŐ IGÉNYBEVÉTELE)*, továbbá a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseivel összhangban megkötött szerződéssel bevont természetes személy, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet;
- (j) **Közzolgáltatás:** a Közzolgáltató által az Önkormányzat Közfadatainak az Önkormányzat felé közreműködőként, külön Közzolgáltatási Szerződés alapján teljesítendő szolgáltatások összessége, valamint az Önkormányzat Közfadatainak – az Önkormányzat összevont költségvetését közvetlenül érintő – Közzolgáltató által történő tényleges működtetése;
- (k) **Közzolgáltatási Kötelezettség:** a Közzolgáltatónak a Szerződés 1. számú mellékletében meghatározott Közzolgáltatások működtetésére vonatkozó a Szerződés 4.1.1. pontjában *(Közzolgáltatási kötelezettség)* meghatározott kötelezettsége, mely két részből áll: egyrészt közreműködőként az Önkormányzat Közfadatai működtetésével kapcsolatos szervezési, koordinációs, végrehajtási, bonyolítói stb. feladatok Közzolgáltatásként való elvégzése, másrészt az Önkormányzat Közfadatainak tényleges működtetése az Önkormányzat összevont költségvetését közvetlenül érintően;
- (l) **Közzolgáltatás Finanszírozása:** tárgyévben az Önkormányzat összevont költségvetésében a Közzolgáltatás elvégzésére, végrehajtására fordított pénzeszköz, amely tartalmazza a Közfadat ellátásának közvetlenül az Önkormányzatnál jelentkező teljes költségét és bevételét, valamint a Közzolgáltató részére az Előirányzott Ellentételezés teljes felhasználása esetén a megfizetett Ellentételezést;
- (m) **Közzolgáltatási Tevékenység:** a Közzolgáltatónak Közzolgáltatási Kötelezettsége körében folytatott, a Szerződés 1. mellékletében részletesen meghatározott tevékenység;
- (n) **Lejárat Napja:** Felek által jelen Szerződés 13.2. pontjában *(Lejárat)* megállapított időtartam utolsó napja;

- (o) **Vis Maior Esemény:** bármely olyan esemény, amelyet a Szerződés 12.1 pontja (*Vis Maior Események*) ekként határoz meg;
- (p) **Ügyfél:** a Közreműködők kivételével a Közzolgáltató által a Közzolgáltatási Tevékenység körében megkötött szerződések tekintetében a Közzolgáltatóval szerződő harmadik fél;
- (q) **Üzleti terv:** A Közzolgáltató által elkészített terv, melyet az Önkormányzat hagy jóvá. Az Üzleti Terv tartalmazza a Közzolgáltatás, az Egyéb Tevékenység, valamint jelen Szerződés tárgyát nem képező Közfeladatok teljes költségét, ezek bevételeit, ez utóbbin belül elkülönítve a Közzolgáltatót megillető Ellentételezést, és az Egyéb Tevékenység nyereségének Közzolgáltatási Tevékenység bevételeire átcsoportosított összegét. Az Üzleti Terv a Közzolgáltató saját jogán megillető követelések és vállalt kötelezettségek tervadatain felül jól elkülöníthető módon tartalmazza a Közzolgáltató által az Önkormányzat nevében érvényesíthető követelések és vállalt kötelezettségek tervadatait is olyan módon, hogy azok az Önkormányzat tárgyévi költségvetésébe beilleszthetők legyenek.

2.2. Értelmezés:

A Szerződésben az alábbi fogalmakra történő bármely hivatkozás előfordulásakor:

- (a) **jogszabály** bármely félre kötelező erővel bíró közösségi, vagy nemzeti norma;
- (b) valamely **jogszabályra** való **utalás** mindig annak alkalmazandó és hatályos szövegére történő hivatkozás;
- (c) **jogszabályváltozása** 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, vagy a Közzolgáltató,
- (h) **Felek** az Önkormányzat és a Közzolgáltató együttesen;
- (i) **személy** természetes és jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, bármilyen gazdálkodó szervezet, illetve állami- vagy kormány szerv, illetve önkormányzat;
- (j) **forint** Magyarország törvényes fizetőeszköze;
- (k) **a szerződés egésze** alatt a Szerződést kell érteni a hozzá csatolt valamennyi melléklettel együtt;
- (l) **a szerződés szövege** a címek, a hivatkozások a szöveg kezelésének megkönnyítését szolgálják, és nem befolyásolják a Szerződés értelmezését.

3. A FELEK NYILATKOZATAI

3.1.¹³ Az Önkormányzat nyilatkozatai:

Az Önkormányzat a jelen Szerződés aláírásával nyilatkozik, hogy:

- (a) az Önkormányzat képviselője jogosult arra, hogy a Szerződést aláírja és az abban vállalt kötelezettségeit teljesítse;
- (b) az Önkormányzat jelen Szerződésben vállalt kötelezettségei jogszerűek, érvényesek és kötelező érvényűek; valamint
- (c) a Szerződésnek az Önkormányzat képviselője általi aláírása, és valamint a Szerződésben foglalt jogok Önkormányzat általi gyakorlása, illetve kötelezettségek Önkormányzat általi teljesítése nincs ellentétben:
 - az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról alkotott önkormányzati rendelet rendelkezéseivel és
 - az Önkormányzatra vonatkozó jogszabályokkal.

3.2.¹⁴ A Közzszolgáltató nyilatkozatai:

Közzszolgáltató jelen Szerződés nyilatkozik, hogy:

- (a) a Közzszolgáltató a magyar jogszabályok szerint létrejött, bejegyzett és működő zártkörűen működő nonprofit részvénytársaság;
- (b) a Közzszolgáltató képviselője jogosult arra, hogy a Szerződést aláírja és az abban vállalt kötelezettségeket teljesítse;
- (c) a Közzszolgáltató jelen Szerződésben vállalt kötelezettségei jogszerűek, érvényesek és kötelező érvényűek;
- (d) a Szerződésnek a Közzszolgáltató képviselője általi aláírása és valamint a Szerződésben foglalt jogok Közzszolgáltató általi gyakorlása, illetve kötelezettségek Közzszolgáltató általi teljesítése nincs ellentétben:
 - a Közzszolgáltató társasági okirataival;
 - a Közzszolgáltatóra vonatkozó jogszabályokkal,
 - semmilyen a Közzszolgáltató vagy a Közzszolgáltató vagyona tekintetében kötelező érvényű megállapodással,
 - az Önkormányzat rendeleteivel, döntéseivel és egyéb belső szabályzataival (utasításaival, egyéb közigazgatási szervezetszabályozó eszközeivel);
- (e) a Közzszolgáltató rendelkezik minden olyan, jogszabály által előírt engedéllyel, amely a Közzszolgáltatói Tevékenység folytatásához szükséges;
- (f) a Közzszolgáltató rendelkezik a Közzszolgáltatói Kötelezettség teljesítéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételekkel;
- (g) a Közzszolgáltató ellen nincs folyamatban olyan bírósági, választottbírói vagy közigazgatási eljárás, amely kedvezőtlen elbírálás esetén veszélyezteti a Közzszolgáltatói Kötelezettség teljesítését, és a Közzszolgáltató legjobb tudomása szerint ilyen eljárás nem is fenyeget.

¹³ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

¹⁴ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

154. A SZERZŐDÉS TÁRGYA, A KÖZSZOLGÁLTATÁSI KÖTELEZETTSÉG TARTALMA ÉS ELLENÉRTÉKE
4.1.¹⁶ Szerződés tárgya
4.1.1 Közzolgáltatási kötelezettség

A jelen Szerződésben vállalt kötelezettségek célja az Önkormányzat alapfeladatainak és Közfeladatainak magas színvonalú ellátása a lakosság igényeinek kielégítése érdekében. Közzolgáltató a kötelezettségét az Önkormányzat utasításainak és érdekeinek, a közzolgáltatás szakmai követelményeinek megfelelően a lehető legnagyobb gondossággal, folyamatosan és teljességet szem előtt tartva végzi.

4.1.2. Közzolgáltatási tevékenység

A Szerződés 1.1 pontjában meghatározott feladatok az Önkormányzatot terhelik, ezért az Önkormányzat köteles gondoskodni az ezek ellátásához szükséges tevékenységek rendszerének kialakításáról. Ennek keretében jelen Szerződés azt a célt szolgálja, hogy az Önkormányzat tulajdonában, adott esetben birtokában lévő, jelen Szerződés mindenkor hatályos 5. mellékletében felsorolt ingatlanok tekintetében rendelkezzen az ezekkel összefüggő egyes tevékenységekről. Mindezekre figyelemmel a Közzolgáltató jelen Szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. mellékletben részletesen felsorolt Közzolgáltatások ellátására köteles.

4.1.3. A közzolgáltatási tevékenységhez való hozzáférés

A Közzolgáltatási Tevékenység teljesítése során biztosítani kell az Önkormányzat feladat és jogkörébe tartozó, a kerületi lakosok közös értékeinek, céljainak és érdekeinek összességén alapuló, az állampolgárok számára egyenlő hozzáférést, igényeiknek történő rugalmas és folyamatos megfelelésnek eleget tevő, magas színvonalú és minőségű szolgáltatásokat, egyben érvényesítve a fogyasztóvédelem követelményét, elősegítve a társadalmi és területi kohéziót, és garantálva az állampolgárok alapvető jogainak érvényesülését.

4.2.¹⁷ A közzolgáltatási kötelezettség tartalma

4.2.1. Az Önkormányzat, mint megbízó jelen Szerződés aláírásával; aláírásával megbízza, a Közzolgáltató pedig, mint megbízott jelen Szerződés aláírásával elfogadja a Szerződésben részletesen előírt Közzolgáltatásoknak az Önkormányzat, mint megbízó nevében és képviselőként történő, az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény (a továbbiakban: Civil törvény) 2. § 20. pontja szerinti közhasznú tevékenységként való teljesítését az alábbi önkormányzati rendeletekben

¹⁵ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

¹⁶ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

¹⁷ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

meghatározott alanyi, tárgyi és tevékenységi körben, illetőleg időbeli és területi hatállyal:

- Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Képviselőtestületének **17/2014. (VI. 2.)** önkormányzati rendelete az önkormányzat vagyonáról és a vagyontárgyak feletti tulajdonosi jogok gyakorlásáról;
- Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Képviselőtestületének **18/2014. (VI. 2.)** önkormányzati rendelete az önkormányzat tulajdonában lévő egyes vagyontárgyak elidegenítéséről;
- Budapest Főváros III. Kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Képviselőtestületének **9/2015. (II.16.)** önkormányzati rendelete az önkormányzat tulajdonában álló egyes vagyontárgyak bérbeadásáról;
- Budapest Főváros III. Kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Képviselőtestületének **60/2020. (XII.18.)** önkormányzati rendelete az önkormányzat tulajdonában lévő lakások bérbeadásáról

4.2.2. Felek rögzítik, hogy az 1.6. pont szerinti megbízás **az önkormányzati ingatlan bérlőjének kijelöléséről és az önkormányzati ingatlanok elidegenítéséről való döntésre nem terjed ki.** Az önkormányzati ingatlan bérlőjének kijelöléséről és az Önkormányzati ingatlanok elidegenítéséről való döntés jogát az Önkormányzat nem adja át a Közzolgáltatónak.

4.2.3. Az Önkormányzat, mint megbízó a 4.2.1. pont szerinti Közzolgáltatások Közzolgáltató általi teljesítéséért Ellentételezést (Megbízási Díj) köteles a Közzolgáltatónak, mint megbízottnak megfizetni.

4.3. A Közzolgáltatási Kötelezettség Ellenértéke

A Szerződés szerinti Közzolgáltatás ellenértéke a Szerződés 2. számú mellékletében részletezetten kiállítható számlák esetében a ténylegesen felmerült költségek bevételben meg nem térült összege, amelynek felső keretét, kereteit az Önkormányzat adott évi költségvetése címzetten tartalmazza. Tekintettel arra, hogy jelen Szerződés hatálya alatt az Ellentételezés évenkénti konkrét összege nem határozható meg, annak csak az éves felső keretösszege(i) ismertek, ezért az Ellentételezés (ellenérték) összege(i)nek a változása nem teszi szükségessé jelen Szerződés évente történő módosítását.

5. ELLENTÉTELEZÉS MEGHATÁROZÁSA, KIFIZETÉSE, KERETE ÉS ÉVES ELSZÁMOLÁSA

5.1. Az Ellentételezés meghatározásának, kifizetésének és elszámolásának általános elvei

5.1.1. Tekintettel arra, hogy a Szerződés alapján közpénzek felhasználásáról van szó, ezért a tevékenység, különösen az elszámolás során érvényesíteni kell a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI törvény előírásainak értelemszerű alkalmazásával az átláthatóság („transzparencia”) elvét.

- 5.1.2.** Az ellentételezés mértéke nem haladhatja meg a közszolgáltatás ellátásának nettó költségét, azaz a közszolgáltatás működtetésével kapcsolatban felmerült költségek és az ezzel összefüggésben keletkezett bevételek különbségét.
- 5.1.3.** A Közzolgáltatónál a Közzolgáltatás teljesítése során az átszámlázandó konkrét ingatlanfejlesztésekkel (beruházásokkal, felújításokkal) és közüzemi szolgáltatásokkal szoros kapcsolatban lévő közvetlen költségeit egyedileg kell elkülöníteni.
- 5.1.4.¹⁸** Az 5.1.3. pontban meghatározott Közzolgáltatásokon kívüli Közzolgáltatások esetében a Közzolgáltatónak a Közzolgáltatás, az Egyéb Tevékenység, valamint jelen Szerződés tárgyát nem képező Közfeladatok - ezek mindegyikén belül a főbb tevékenységi fajták - költségeit és bevételeit egymástól elkülönítve kell kimutatnia a tervezésben, a belső könyvelésében, a nyilvántartásaiban, az elszámolásaiban, az ezek bemutatását biztosító paraméterekkel (pl. mutatókkal, jellemzőkkel stb.) együtt.
- 5.1.5.¹⁹** Az 5.1.3. pontban meghatározott Közzolgáltatásokon kívüli Közzolgáltatásokkal összefüggő tevékenységek érdekében felmerült közvetlen költségek magukban foglalják az összes költséget, azaz az adott tevékenységgel szoros kapcsolatban lévő közvetlen költséget és a közvetett költségek - önköltségszámítással meghatározott - arányos részét.
- 5.1.6.** Az Egyéb Tevékenységek költségeire nem adható ezen Szerződés szerinti Ellentételezés, kivéve, ha az érintett tevékenységet a Közzolgáltató az Önkormányzattal kötött külön szerződés alapján nem Közzolgáltatásként végzi.
- 5.1.7.** Jelen Szerződés szerinti Ellentételezés nem fordítható a Szerződés tárgyát nem képező, a Közzolgáltató által külön közszolgáltatási szerződés szerint végzendő Közfeladatok ellentételezésére.
- 5.1.8.²⁰** A költségeket, bevételeket a ~~Számviteli Törvény~~ a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: „**Számv.tv.**”) szerinti számviteli politikában meghatározottak szerint kell nyilvántartani és a Közzolgáltató Önköltségszámítási Szabályzatában rögzített elszámolás szabályai szerint kimutatni olyan módon, hogy az egyes tételek speciális tevékenységekhez való hozzárendelésének módszere egyértelműen megállapítható legyen.
- 5.1.9.** Az Előírányzott Ellentételezés meghatározásánál a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítéséhez szükséges személyi és egyéb költségeket lehet figyelembe venni, és az általánosan elfogadott költség-elszámolási elvek alapján kell kiszámítani, az alábbiak szerint:
- (a) amennyiben a Közzolgáltató tevékenysége a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítésére korlátozódik, minden személyi és egyéb költségét figyelembe lehet venni;

¹⁸ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

¹⁹ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

²⁰ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

- (b) amennyiben a Közzolgáltató a Közzolgáltatási Kötelezettségen kívül eső tevékenységeket is folytat, csak a Közzolgáltatással összefüggő személyi és egyéb költségeket lehet figyelembe venni csökkentve az Egyéb Tevékenységek nyereségének összegével;
- (c) az Egyéb Tevékenységek nyereségének beszámítása tetszőlegesen, bármely nem ingatlanfejlesztéssel, illetve nem átterhelendő közüzemi szolgáltatással összefüggő Közzolgáltatással szemben, minden külön felosztás nélkül elvégezhető.

5.2. Az Előirányozott Ellentételezés meghatározása

5.2.1.²¹ Közzolgáltató köteles minden évben - Budapest főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat polgármesterének és jegyzőjének az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok gazdálkodásával összefüggő egyes kérdésekről szóló 8/2025. (V.21.) együttes utasítás (továbbiakban: „Együttes Utasítás”) 5. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően – előzetes, egyszerűsített Üzleti Terv elkészítésével adatszolgáltatásként tervadatot szolgáltatni a Közzolgáltatás finanszírozása várható mértékéről, ezen belül az Előirányozott Ellentételezés várható mértékéről, és az Előirányozott Ellentételezésbe nem tartozó és csak az Önkormányzat adott évi költségvetését érintő Közzolgáltató által ismert bevételekről és kiadásokról.

5.2.2.²² A következő naptári évre vonatkozó egyeztetett előirányzatot, Ellentételezést tartalmazó, az Együttes Utasítás rendelkezéseinek megfelelő végleges Üzleti Tervet az e Szerződésben meghatározott elvek szerint kell elkészíteni. A végleges Üzleti Terv elkészítésének határideje az Önkormányzat adott évi költségvetési rendelete elfogadását követő hónap, de legkorábban a tárgyév január hónapja. Az Előirányozott Ellentételezés felhasználását végleges formában az Önkormányzat hagyja jóvá a Közzolgáltató Üzleti Tervének elfogadásával. Az Önkormányzat adott évi összevont költségvetésében szereplő Előirányozott Ellentételezés összege(i) minősülnek a Közzolgáltatót ténylegesen megillető Ellentételezés maximalizált keretösszegének, keretösszegeinek.

5.2.3.²³ Közzolgáltató az adott év Üzleti Tervének módosításával haladéktalanul, de legalább az adott év utolsó negyedében a köteles kezdeményezi az Önkormányzat adott évi összevont költségvetésének módosítását amennyiben az adott évi Közzolgáltatási Kötelezettség maradéktalan teljesítéséhez szükséges költségek összege csökkentve az Egyéb Tevékenység nyereségével és az erre előirányozott Ellentételezés összege között eltérés van.

5.3. Az Érvényesíthető Ellentételezés meghatározása

²¹ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

²² Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

²³ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

- 5.3.1.** A Közzolgáltató az Előírányzott Ellentételezésből a Közzolgáltatás során felmerült és csak az ebből az Ellentételezésbe beszámítható költségek felmerüléssel időarányos Ellentételezésének érvényesítésére jogosult.
- 5.3.2.** Az Önkormányzat az Előírányzott Ellentételezésből a közzolgáltatás során felmerült és csak az ebből az Ellentételezésbe beszámítható Önkormányzat által elismert költségek felmerüléssel időarányos Ellentételezésére kötelezett,
- 5.3.3.** A nem a Közzolgáltatási Tevékenység Költségének finanszírozására felhasznált, az Önkormányzat költségvetése terhére kifizetett Ellentételezés tekintetében Közzolgáltatót visszafizetési kötelezettség terheli (olyan mértékig, amilyen mértékben az Önkormányzat költségvetése terhére kifizetett Ellenérték nem a Közzolgáltatási Tevékenység Költségének finanszírozására került felhasználásra). A nem szerződés-szerűen felhasznált Ellentételezést a Közzolgáltató az Önkormányzat általi tényleges kifizetés és a Közzolgáltató általi tényleges visszafizetés között eltelt időszakra felszámított jegybanki alapkamattal növelten köteles visszafizetni. A kamatláb mértéke megegyezik az érintett időszak mindenkor érvényes közzétett jegybanki alapkamat mértékével.

5.4. Az Ellentételezés teljesítése, kerete

- 5.4.1.** Az Önkormányzat költségvetése szerint az Ellentételezés összegének kifizetése havonta, vagy a jelen Szerződésben meghatározott egyes – döntően ingatlanfejlesztés, közüzemi szolgáltatások átszámlázása – alkalmanként a Közzolgáltatási Feladathoz kapcsolódóan történik. Az Önkormányzat az Ellentételezést a Közzolgáltató részére a Közzolgáltató által kiállított, ellenőrzött, szükség szerint egyeztetett számla ellenében fizeti meg. A Felek a havonta történő számlázás esetében a folyamatos teljesítésre tekintettel az Ellentételezés vonatkozásában havonta történő időszakos elszámolásban állapodnak meg, a Közzolgáltató számláit az ilyen elszámolásra vonatkozó szabályok szerint köteles kiállítani.
- 5.4.2.** A Közzolgáltató a tárgyhónapra vonatkozó nem egyedi teljesítéshez tartozó számlát, számlákat azok szerves részét képező számlarészletezővel (a számlát megalapozó főbb tételek, altevékenységek költségeinek részletezésével) a tárgyhónapot követő minden hónap 15. napjáig – a számla keltétől számított 10. napra vonatkozó fizetési határidővel - állítja ki és küldi meg az Önkormányzat részére (a továbbiakban: „**Tárgyhavi Számla**”). A számlában, a számlákban a tárgyhónapra eső Közzolgáltatási tevékenység Ellentételezésbe beszámítható költsége szerepeltethető a következők szerint:
- (a) a tárgyévre vonatkozóan az adott tárgyhónap utolsó napjáig bezárólag a Közzolgáltató felé történt teljesítések ténylegesen felmerült, és költségként könyvelt Közzolgáltatási tevékenységi költségekből bevétellel, Egyéb Tevékenység nyereségéből nem fedezett összegéből kell kiindulni,
 - (b) meg kell határozni azokat a Közzolgáltatás tevékenységi költségeket, bevételeket és az Egyéb Tevékenységből származó nyereséget, amelyek különbsége a tárgyévre vonatkozóan a tárgyhót megelőző időszakra az

Önkormányzat felé már kiszámlázásra kerültek és amelyeknek a számláját az Önkormányzat befogadta,

- (c) a tárgyhóra vonatkozó Számlában csak az előbbi két összeg különbsége szerepelhet.

5.4.3.²⁴ A Közzszolgáltató minden év január 15. napjáig – a tárgyévet megelőző év decemberére a 6.4.2 pont szerint kiállított számla előleg beszámítása nélküli összegének 90%-nak megfelelő összegű – Díjbekérőket állít ki az Önkormányzat részére, melyeket az Önkormányzat – a Díjbekérők felülvizsgálatát követően – a Közzszolgáltató tárgyévi likviditásának biztosítása érdekében a lehető leghamarabb, de legkésőbb a Díjbekérő kézhezvételét követő 5 napon belül átutalja a Közzszolgáltatónak. A Közzszolgáltató a Díjbekérők alapján részére átutalt összegekről haladéktalanul kiállítja és az Önkormányzat részére megküldi az előírásoknak megfelelő számlákat (a továbbiakban: **„Előlegszámla”**). Az Előlegszámla összegét a Közzszolgáltató a tárgyévi decemberi, tárgyévet követő év január 15-éig kiállított Tárgyhavi számlájában köteles beszámítani.

5.4.4. A Közzszolgáltató minden évről a tárgyévet követő év február 15. napjáig köteles éves elszámoló számlát, számlákat kiállítani (a továbbiakban: **„Elszámoló számla”**) a következők szerint:

- (a) a Közzszolgáltatónak meg kell meghatároznia az évvzárási feladatokat is figyelembe véve a tárgyévi tényadatokon alapuló Közzszolgáltatási tevékenység költségének, bevétellel, Egyéb tevékenység nyereségéből nem fedezett összegét,
- (b) meg kell állapítani, hogy a Közzszolgáltatási tevékenységre tekintettel a tárgyévre milyen összegű olyan Tárgyévi számlák lettek kiállítva az Önkormányzat felé, amelyet az Önkormányzat befogadott,
- (c) az előbbi két összeg különbözetéről éves Elszámoló számlát kell kiállítani, amely kivételes esetben jóváíró számla is lehet, ha a tárgyévre már kiszámlázott és az Önkormányzat által befogadott számlák összege nagyobb, mint a tárgyévi Közzszolgáltatási tevékenység alapján figyelembevehető Ellentételezés összege.

5.4.5. A Közzszolgáltató egy-egy Közzszolgáltatása tekintetében alkalmanként köteles számlázni (a továbbiakban: **„Eseti számla”**) a következők szerint:

- (a) A Közzszolgáltatási Tevékenysége keretében végzett ingatlanfejlesztésekről az Önkormányzat felé a megvalósulást követően, ingatlanfejlesztésenként külön-külön haladéktalanul (ésszerű határidőn belül), 10 napos fizetési határidővel állítja ki a számlákat, ezekben feltüntetve a pontos ingatlanfejlesztést, annak helyét, az érintett helyrajzi számot, számokat.
- (b) A Közzszolgáltató köteles az általa kezelt és nem a közvetlen gazdasági tevékenységével összefüggő közüzemi mérőórák leolvasáson alapuló fogyasztásának költségeiről a számlák igazolásakor közművekként és mérőóránként (feltüntetve a fogyasztás helyszínét) a rendelkezésre álló információk alapján nyilvántartást vezetni.

²⁴ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

5.4.6. Az Önkormányzat költségvetése terhére a teljesítésigazolt Díjbekérők, Tárgyhavi számlák, Elszámoló számlák, Eseti számlák összegeit a számlákban feltüntetett fizetési határidőig bizonylatonként utalja át forintban a Közzszolgáltató Raiffeisen Bank Zrt-nél vezetett 12001008-00140909-00100008 számú bankszámlájára.

5.4.7. A Közzszolgáltató által számlázandó Közzszolgáltatás jogcímeket, mint külön számla kiállítási kötelezettséget a Szerződés 2. melléklet tartalmazza.

5.5. Az Éves Elszámolás

5.5.1. A Közzszolgáltató tudomásul veszi, hogy a Közzszolgáltatási Tevékenységgel kapcsolatos összes bevétel az Önkormányzatot illeti, a jogosult szerv az Önkormányzat és a számlákat az Önkormányzat nevében kell kiállítani, amelyhez az Önkormányzat ezen Szerződés szerint kifejezetten hozzájárul. Az Önkormányzatot megillető bevételeket a Közzszolgáltató elkülönített számlán köteles tartani.

5.5.2. A Közzszolgáltató köteles az Önkormányzat Képviselő-testületének az éves beszámoló keretében, az Elszámolási Jelentés részeként a 2. melléklet szerinti részletezésben bemutatni az előző évi Ellentételezés kiszámlázott és a tárgyévben az Önkormányzat által kifizetett összegét, és ennek főbb területek szerinti felhasználását. Az Önkormányzat jogosult a Közzszolgáltató által az ehhez készített számításokat, elszámolásokat ellenőrizni és indokolt esetben arról egyeztetéseket kezdeményezni.

5.5.3. A jelen pont rendelkezéseinek alkalmazásával elszámolást kell készíteni a Szerződés megszűnésekor. Ha az elszámolás alapján meghatározott Ellentételezés összegén felül túlffinanszírozás mutatható ki, legkésőbb a Szerződés megszűnésétől számított 30 napon belül a Közzszolgáltató a túlffinanszírozás összegét jóváíró számla készítésével visszafizetni köteles.

6. AZ ÖNKORMÁNYZATI VAGYON ÜZEMELTETÉSÉVEL ÉS A VAGYONNAL VALÓ GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK ELSZÁMOLÁSA

6.1. Közzszolgáltató az Önkormányzat vagyonával való gazdálkodás körében gondoskodik a vagyontárgyak fenntartásáról, érték és állagmegóvásáról. A társaság tevékenységi körének keretein belül biztosítja a vagyon működtetését. A vagyonhasznosítás joga kizárólag az Önkormányzatot illeti, az Önkormányzat ezen joga keretében a Közzszolgáltató a Szerződésben és az Önkormányzat rendeleteiben foglaltak szerint közreműködik.

6.2. Közzszolgáltató a 6.1. pont szerinti Önkormányzat tulajdonában, birtokában lévő vagyont kizárólag a Közzszolgáltatási Tevékenység végzése érdekében működteti.

6.3. Közzszolgáltató a Szerződésben foglalt Közzszolgáltatási Kötelezettségeinek teljesítésének körében a belső szabályzatai szerint, vagy egyedi meghatalmazás alapján jogosult az Önkormányzat képviselőjére.

6.4. Közzszolgáltató a Szerződésben foglalt Közzszolgáltatási Kötelezettségeinek teljesítésének körében az erre külön szabályok szerint felhatalmazott munkavállalói közreműködésével

LG

jogosult a pénzügyi kötelezettségvállalási, az ellenjegyzési és az utalványozási joggal összefüggő feladatai ellátására.

7. KÖZREMŰKÖDŐ IGÉNYBEVÉTELE

7.1. Közreműködő igénybevétele

7.1.1. Közzszolgáltató jogosult arra, hogy a Közzszolgáltatási Kötelezettsége teljesítése érdekében egy vagy több Közreműködőt vegyen igénybe, ha ezáltal a Közzszolgáltatási Kötelezettség teljesítésének költségei csökkennek és a teljesítés várható hatékonysága, illetve minősége az Önkormányzat által elfogadott. A Közzszolgáltató és a Közreműködők közötti szerződések rendelkezései nem lehetnek ellentétesek a jelen Szerződésben foglaltakkal.

7.1.2. A Közzszolgáltató köteles a Közreműködőinek tevékenységét, hatékonyságát, költségárányosságát folyamatosan figyelemmel kísérni, az adott piaci szegmens éves áraival tisztában lenni, vizsgálni a Közreműködő tevékenységének saját erővel való kiváltásának költségmegtakarítási lehetőségeit. Ezek alapján, ha az adott Közzszolgáltatás költségcsökkentéssel a korábbi színvonalon is megoldható, akkor a Közzszolgáltató köteles az adott Közzszolgáltatás végrehajtásának megszervezett módján változtatni.

7.2. Közreműködő kiválasztásának szabályai

Közzszolgáltató a Közreműködőt a Kbt. és a közbeszerzési értékhatárt el nem érő beszerzések versenyeztetésére irányadó mindenkor hatályos jogszabályok és belső szabályzatok rendelkezéseinek megfelelően köteles kiválasztani a mindenkor legkedvezőbb és az objektív módon igazolható esetekben a nem feltétlenül a legalacsonyabb módszer alkalmazásával.

7.3. Közzszolgáltató tájékoztatási kötelezettsége

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

7.4. Felelősség

A Közzszolgáltató az általa kiválasztott Közreműködők tevékenységéért felelősséggel tartozik, a Közreműködő teljesítéséért úgy felel, mintha saját maga teljesített volna.

8. BESZÁMOLÁS, ELLENŐRZÉS

8.1.²⁵ Közzszolgáltató beszámolási kötelezettsége

8.1.1. A Közzszolgáltató köteles az Önkormányzat vonatkozó utasításaiban meghatározottak szerint az abban előírt határidőre a félévre készítendő eredmény-

²⁵ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

kimutatással, az I-IX havi időszakra készített eredménykimutatással és várható éves teljesítési adatokkal együtt, az ezekre meghatározott időpontokra a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítéséről a Szerződés 5.5.2 pont szerinti adatokról időarányosan tájékoztatást nyújtani.

8.1.2. A Közzolgáltató az év végén is köteles a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítéséről a Szerződés 5.5.2 pont szerinti adatokról és a Szerződés teljesítésének, a Közzolgáltatási Tevékenység ellátásának tapasztalatairól összesítő tájékoztatást **(Elszámolási Jelentést)** nyújtani az Önkormányzat részére. A teljes évre vonatkozó tájékoztató kötelezettség az éves beszámoló részeként a kiegészítő mellékletben történik.

8.1.3. A Közzolgáltató köteles az Önkormányzat eseti kérésére a Közzolgáltatási Tevékenységről írásos, számadatokkal alátámasztott tájékoztatót készíteni.

8.2. Önkormányzat ellenőrzési joga

8.2.1. Az Önkormányzat jogosult (illetve jogszabályban meghatározott esetekben köteles) a Közzolgáltató jelen Szerződésben vállalt kötelezettségei teljesítését – saját maga vagy szakértő bevonásával – ellenőrizni.

8.2.2. Közzolgáltató köteles az ellenőrzés során az Önkormányzat képviselőivel (ideértve az Önkormányzat által megbízott szakértőket is) együttműködni, számukra minden az ellenőrzés elvégzéséhez ésszerűen szükséges támogatást megadni (így különösen, de nem kizárólagosan: számviteli nyilvántartásaiba betekintést engedni, valamint a Közzolgáltatási Tevékenységre, illetve egyébként gazdálkodására vonatkozó minden rendelkezésre álló vagy ésszerű erőfeszítéssel kinyerhető adatot és információt megadni).

8.3.3. 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.

9. ELÉGEDETTSÉGVIZSGÁLAT, ÜGYFÉLTÁJÉKOZTATÁS

9.1. Felmérés

A Közzolgáltató évente egy alkalommal köteles felmérni és értékelni azt, hogy Ügyfelei milyen mértékben elégedettek az általa a Közzolgáltatási Tevékenység körében nyújtott szolgáltatásokkal. A Közzolgáltató az elkészült felmérést késedelem nélkül köteles az Önkormányzatnak átadni.

9.2. Intézkedési terv

A 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.

9.3.²⁶ 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 és azokat az intézkedési tervbe beépíteni.

9.4.²⁷ Ügyféléltájékoztatás, panaszkezelés

- 9.4.1.** A Közzolgáltató köteles hétköznapi munkaidőben Ügyfelei részére személyesen, telefonon, faxon, e-mailen történő kapcsolattartást biztosítani. A Közzolgáltató a vonatkozó szolgáltatások feltüntetésével köteles az Ügyfeleket hirdetmény útján – illetve más helyben szokásos módon – tájékoztatni.
- 9.4.2.** Az Ügyfelek a Közzolgáltatási Tevékenység ellátásával kapcsolatos panaszaikkal, észrevételeikkel a Közzolgáltató ügyfélszolgálatához, illetve a Közzolgáltató illetékes vezetőihez fordulhatnak. A beérkezett panaszokat Közzolgáltató nyilvántartásba veszi. Közzolgáltató köteles a panaszok, észrevételek kivizsgálását, az orvoslásukhoz szükséges intézkedések megtételét és az Ügyfelek tájékoztatását ésszerűen a lehetséges legrövidebb időn belül elvégezni.
- 9.4.3.** Abban az esetben, ha az Ügyfél az Önkormányzathoz fordul bejelentéssel, panasszal, úgy az Önkormányzat köteles erről a Közzolgáltatót késedelem nélkül tájékoztatni, s egyidejűleg a bejelentést, illetve panaszt a Közzolgáltatónak kivizsgálásra, illetve további intézkedésre továbbítani. Közzolgáltató - az Önkormányzat és az Ügyfél egyidejűleg tájékoztatása mellett - a továbbiakban a 9.4.2. pontban foglaltak szerint köteles eljárni.
- 9.4.4.** A panaszok, bejelentések alapján az Önkormányzat jogosult Közzolgáltató ügyféléltájékoztatása, feladatellátása vonatkozásában észrevételeket tenni, illetve a jogszabályokban biztosított jogaival élni.

10. KÖZZSZOLGÁLTATÓ KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSAI

10.1. Jogszabályoknak való megfelelés

- 10.1.1.** A Közzolgáltató köteles megfelelni a rá vonatkozó jogszabályoknak, különösen az olyan rendelkezéseknek, amelyek esetében a megfelelés hiánya veszélyezteti a Közzolgáltatási Kötelezettség teljesítését.
- 10.1.2.** A Közzolgáltató köteles figyelembe venni az Ingatlanok tekintetében az önkormányzati törzsvagyoni elemekhez és/vagy műemlék ingatlanokhoz fűződő speciális szabályokat, valamint az Önkormányzat vonatkozó rendeleteit.
- 10.1.3.** A Közzolgáltató köteles az Ingatlanok szakszerű és biztonságos kezelésével kapcsolatos műszaki, technológiai, biztonságtechnikai, közegészségügyi és munkavédelmi, környezet- és természetvédelmi előírásokat megtartani, továbbá az

²⁶ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

²⁷ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

egyes tevékenységek gyakorlásának szakmai és személyi feltételeit a Belső Szabályzatokban meghatározni.

10.2²⁸. Engedélyek

Közszolgáltató köteles minden olyan engedélyt megszerezni, fenntartani az engedély feltételeinek minden lényeges tekintetben folyamatosan megfelelni, amely jogszabály előírása alapján a Közszolgáltatási Tevékenység folytatásához szükséges.

10.3. Tevékenységek elkülönítése

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

10.4. Működési hatékonyság

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

- (a) Közszolgáltató Egyéb Tevékenysége nem veszélyeztetheti a Közszolgáltatási Tevékenységét, ugyanakkor Közszolgáltató törekszik a rendelkezésére álló személyi állomány és eszközök minél teljesebb, hatékony kihasználására és
- (b) Közszolgáltató egyes közszolgáltatási feladatok ellátásánál – a jelen Szerződés 7.1 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 figyelembevételével.

10.5. Tájékoztatási kötelezettség

10.5.1.²⁹ Közszolgáltató a tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles az Önkormányzatot tájékoztatni:

- (a) bármely olyan eseményről vagy körülményről, amely a Szerződés 14.2.2. pontja (Önkormányzat azonnali hatályú 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;
- (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.

²⁸ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

²⁹ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

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

10.6. Környezetvédelmi szempontok figyelembevétele

A Közzszolgáltató jelen Szerződés teljesítése során a természetes és épített környezet védelme érdekében, a Közzszolgáltatási 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 ez által maga is tevékenyen hozzájáruljon a környezet állapotának megővéséhez és fenntartható fejlődéshez.

10.7. Iratmegőrzési kötelezettség

Közzszolgáltató minden, az Ellentételezés számításához kapcsolódó iratot a Közzszolgáltatási Szerződés az Ellentételezés adott évétől számított 10 évig köteles megőrizni és az Önkormányzat ilyen irányú felhívása esetén köteles azokat bemutatni.

10.8. Nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettség

10.8.1. A Közzszolgáltató köteles a bérleti-, használati-, és szolgáltatási díjakról, és az esetleges díjhátralékokról nyilvántartást vezetni és havi rendszerességgel, minden hónap 10. napjáig adatszolgáltatást teljesíteni az Önkormányzat Gazdasági és Pénzügyi Főosztálya felé.

10.8.2. A Közzszolgáltató a közzszolgáltatási tevékenységén belüli bérleti-, használati- és egyéb szerződések (bérleti-, használati- és egyéb szolgáltatások díjai) alapján, a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseivel összhangban, az Önkormányzat felhatalmazása alapján, az Önkormányzat nevében számlát állít ki a Bérletők, illetve a szolgáltatást igénybe vevők felé, az esedékes (előírt) bérleti, használati és szolgáltatási díjakról.

10.8.3. Közzszolgáltató gondoskodik a bérleti-, használati-, és szolgáltatási díjak határidőben történő beszedéséről, nem fizetések esetén a felszólítások, valamint, a Közzszolgáltató által meghatározott körben évvégi egyenlegközlők kiküldéséről, a behajtási eljárások lefolytatásáról, a kintlévőségek nyilvántartásáról, az értékvesztések szükséges mértékű elszámolásáról, a behajthatatlan követelések Önkormányzat felülvizsgálatát követő kivezetéséről. Ezekről minden üzleti/költségvetési év fordulónapjára elkészíti és az Önkormányzat részére legkésőbb tárgyévet követő év január 31. napjáig átadja a záró kimutatásokat (leltárakat).

10.8.4. A Közzszolgáltató, a Szerződés 10.8.1 pontja keretében havonta elkészíti a 3. melléklet szerinti pénzügyi elszámolást, illetve a 4. melléklet szerinti számlázott bérleti és egyéb díjakra vonatkozó adatszolgáltatást, amelyek határidőre történő megküldésével egyidejűleg elvégzi a pénzügyi rendezést is. A december hónapra vonatkozóan a Közzszolgáltató a pénzügyi elszámolás tekintetében december végén olyan előszámításokat végez, amely lehetővé teszi azt, hogy a december végi pénzügyi rendezés, az Önkormányzatnak történő átutalás révén az

Önkormányzat pénzeszközeit tartalmazó, de a Közzolgáltató tulajdonában lévő bankszámlákon az évvégén minél kevesebb pénzeszköz maradjon.

- 10.8.5.** A Közzolgáltató köteles a rendelkezésére álló adatbázist érintően az Önkormányzat által meghatározott formában és határidőre az Önkormányzat adott évi költségvetéséhez, zárszámadásához adatokat biztosítani, szükség esetén a zárszámadásba beilleszthető táblázatokat, kimutatásokat készíteni, azokat az Önkormányzat részére átadni.

11. ÖNKORMÁNYZAT JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSAI

11.1. Együttműködési kötelezettség

- 11.1.1.** 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.

- 11.1.2.³⁰** 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 meghatalmazás kiadása iránti kérelemben Közzolgáltató köteles megjelölni a meghatalmazás szükségességének okát és részletes indokait, továbbá tájékoztatást kell tartalmaznia az Önkormányzat részére a meghatalmazás tárgyát képező ügyről, annak érdekében, hogy az Önkormányzat a meghatalmazás megfelelő tartalommal történő kibocsátásáról gondoskodni tudjon.

12. VIS MAIOR

12.1. Vis Maior Események

Vis Maior Eseménynek minősül bármely olyan előre nem látható esemény, amely bármely Félen kívül álló okból merül fel és az érintett Féltől 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 anyaghiány, amelyet Vis Maior Eseménynek minősülő körülmények idéznek elő.

³⁰ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

12.2. 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.

12.3. Vis Maior jogkövetkezményei

A Szerződés 12.2 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.

12.4.³¹ Lehetetlenülés

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

12.5. Katasztrófa elhárítása

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.

13. SZERZŐDÉS IDŐBELI HATÁLYA, MEGHOSSZABBÍTÁSA ÉS MÓDOSÍTÁSA

13.1. Hatályba lépés

Felek megállapodnak, hogy Jelen Szerződés rendelkezéseit 2025. január 1. napjától ismerik el hatályosnak, ezzel egyidejűleg a Felek között jelen Szerződés tárgyát érintő korábban létrejött valamennyi szerződés a hatályát veszti.

13.2. Lejárat

³¹ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

A Szerződést a Felek határozott 5, azaz öt év időtartamra kötik meg. A Szerződés a Lejárat Napján – a Szerződés 13.3. pontjában rögzítettek kivételével – 2029. december 31. napján megszűnik.

13.3. Meghosszabbítás

Felek megállapodnak, hogy – amennyiben a Szerződés meghosszabbítására a jogszabályok lehetőséget adnak - jelen Szerződés időbeli hatályának meghosszabbítását a Lejárat Napját legalább 30 nappal megelőzően bármelyikük jogosult kezdeményezni a másik Félhez intézett - a szükség szerinti módosító javaslatok előterjesztését is tartalmazó - írásbeli nyilatkozattal. Ilyen kezdeményezés esetén Felek kötelesek a Szerződés meghosszabbításáról egymással tárgyalásokat folytatni. Felek rögzítik, hogy jelen Szerződés meghosszabbításának időtartamában szabadon állapodnak meg azzal, hogy a Szerződés időbeli hatálya legfeljebb további 5, azaz öt évvel hosszabbítható meg.

13.4.³² Módosítás

13.4.1. Felek rögzítik, hogy jelen Szerződés kizárólag a Felek közös megegyezésével, írásban módosítható.

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

13.4.3. Amennyiben a Szerződés futamideje alatt olyan, a Szerződés megkötésekor az adott Fél által előre nem látható, lényeges és tartós változás következik be a Fél körülményeiben, abban az esetben az érintett Fél kezdeményezésére a Felek kötelesek a Szerződés módosítása végett a Szerződés érintett részét újra tárgyalni.

13.4.4. A Fél körülményeinek megváltozása akkor minősül lényegesnek, ha a körülmény az adott Fél jogait jelentősen sérti.

13.4.5. Nem hivatkozhat jelen Szerződés e rendelkezésére az a Fél, aki az adott lényeges körülménybeli változást bizonyíthatóan – közvetlen vagy közvetett módon – maga idézte elő.

13.5. Pénznem változása

13.5.1. Amint Magyarország csatlakozik az Európai Gazdasági és Monetáris Unió harmadik szakaszához és törvényes fizetőeszköznék 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.

13.5.2. Az euróra történő átváltás nem eredményezi a Szerződés megszűnését és a Szerződésben szabályozott kötelezettségek az új pénznemben maradnak fenn.

³² Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

14. A SZERZŐDÉS MEGSZÜNTETÉSE

14.1. Megszüntetés

14.1.1. Felek jelen Szerződést közös megegyezéssel, írásban, bármely időpontban jogosultak megszüntetni annak figyelembe vételével, hogy a megszüntetés az Önkormányzat kötelező közszolgáltatási feladatainak ellátását nem veszélyeztetheti.

14.1.2. Jelen Szerződés megszüntetésének szándékát Felek a Lejárat Napját legalább 6, azaz hat hónappal megelőzően kötelesek a másik Fél felé írásban jelezni.

14.2. Felmondás

14.2.1. Felek rögzítik, hogy a határozott időtartamra tekintettel jelen Szerződés a Fél egyoldalú nyilatkozatával (rendes felmondás) nem szüntethető meg.

14.2.2.³³ Felek rögzítik továbbá, hogy jelen Szerződés a Fél egyoldalú nyilatkozatával kizárólag a Szerződésben meghatározott rendkívüli esetekben és okokból (azonnali hatályú felmondás) szüntethető meg. A felmondás csak írásban, és akkor érvényes, ha Fél nyilatkozata tartalmazza a felmondásra okot adó körülmények pontos megjelölését is.

I. Az Önkormányzat azonnali hatályú felmondási joga:

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

- (a) Közszolgáltató az Ellentételezést nem a Szerződésben meghatározott célra használja fel;
- (b) Közszolgáltató jelen Szerződésben vállalt bármely egyéb kötelezettségét nem teljesíti, és e mulasztását az Önkormányzat felszólításától számított 90 napon belül nem orvosolja;
- (c) Közszolgáltató ön maga ellen kérelmet nyújt be csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás indítására; valamint
- (d) Közszolgáltató ellen csőd-, felszámolási eljárás indult és az első fokon eljáró bíróság a Közszolgáltató fizetéseképtelenséget megállapította.

II. A Közszolgáltató azonnali hatályú felmondási joga:

A Közszolgáltató jelen 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, a mulasztását a Közszolgáltató írásbeli felszólítását követő 30 napon belül nem orvosolja és ezzel a Közszolgáltatási Kötelezettség teljesítését ellehetetleníti.

³³ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

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

15. ÉRTESÍTÉSEK

15.1. Írásbeliség

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

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

15.2. Kapcsolattartás

15.2.1. Önkormányzat kapcsolattartóinak adatai:

Kapcsolattartó:	Őri László, alpolgármester
Telefonszám:	+36-1-4378 688
E-mail cím:	ori.laszlo@obuda.hu

15.2.2. Közzolgáltató kapcsolattartóinak adatai:

Kapcsolattartó:	Dr. Horváth Orsolya, vezérigazgató
Telefonszám:	06-20-262-2250
E-mail cím:	horvatho@ovzrt.hu

15.3.³⁴ Változások bejelentése

A Fél kapcsolattartójának személyében, és/vagy elérhetőségében bekövetkezett változásról köteles a másik Felet írásban értesíteni. A változás az értesítéstől számított 5 munkanap elteltével válik hatályossá.

15.4. Kézbesítés

15.4.1. Jelen 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

³⁴ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

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

15.4.2. 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.

15.4.3. 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.

16. VEGYES RENDELKEZÉSEK

16.1. 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.

16.2. Bizalmas információk

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

16.2.2. 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.

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

16.3. Teljes körű megállapodás

Jelen 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.

16.4. Részleges érvénytelenség

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

16.5. 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.

16.6. Példányok

Jelen Szerződés magyar nyelven készült és hat (6) mindenben megegyező példányban került aláírásra, amelyek mindegyikének ugyanolyan joghatálya van, mintha a Felek egyetlen okiratot írtak volna alá.

16.7. Vitás ügyek rendezése

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

16.8. Irányadó jog

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

³⁵Jelen Szerződés elválaszthatatlan részét képező mellékletek:

- 1. melléklet: Közzszolgáltató által ellátandó Közzszolgáltatások részletes listája;
- 2. melléklet: Számlázandó tételek listája;
- 3. melléklet: Lakóházüzemeltetés pénzeszközeinek elszámolása;
- 4. melléklet: Adatszolgáltatás a számlázott bérleti és egyéb díjakról;
- 5. melléklet: A Közzszolgáltató közzszolgáltatási feladatkörébe tartozó ingatlanok listája

Budapest, 2025.02.09.

**Budapest Főváros III. Kerület,
Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat**

(képv.: dr. Kiss László polgármester)

**1. Óbudai Vagyongazdálkodási Nonprofit Zrt.
Zártkörűen Működő Részvénytársaság**

(Képv.: dr. Horváth Orsolya vezérigazgató)

Jogtanácsosi ellenjegyzés: *[Signature]*

Pénzügyi ellenjegyzés:

Pénzügyi ellenjegyzés

2026 JAN 21,

Svendor Csaba

dr. Kiss Annamária
KASZ: 36083465
2025.02.27. napján

Kontroller:

Jogtanácsosi ellenjegyzés: *[Signature]*

Gazdasági osztályvezető:

³⁵ Módosította a 404/2025. (XII.18.) KT határozat, hatályos: 2026.01.01.

TELJESÍTENDŐ KÖZZSZOLGÁLTATÁSOK RÉSZLETES LISTÁJA

I. Az Alapszabály 6.4.2 pont a) alpontját érintően

1. Ingtatlanfejlesztések (beruházások, felújítások)

1.1. Lakóépületeken, lakás céljára szolgáló ingatlanokon beruházás, felújítás teljes körű lebonyolítása, ezzel kapcsolatos valamennyi műszaki tevékenység ellátása

- 1.1.1. Éves lakóház és ingatlan felújítási címjegyzék összeállítása és előterjesztése;
- 1.1.2. A tulajdonos által jóváhagyott felújítási munkák teljes körű előkészítése és lebonyolítása;
- 1.1.3. Hatósági és szakhatósági határozatok, szakvélemények alapján a szükséges előkészítési és lebonyolítási munkák elvégzése;
- 1.1.4. A bérlők által visszaadásra felajánlott lakások műszaki állapotfelmérése, a helyreállítási költségek meghatározása;
- 1.1.5. Az önkormányzati bérleményekben történt korszerűsítéseket követő változások esetén, vagy más igény szerinti műszaki adatszolgáltatás;
- 1.1.6. Az önkormányzat által társasházak részére nyújtandó felújítási támogatások elnyerésére benyújtott pályázatok felülvizsgálata, átfogó szakvéleményezése, és értékelése;
- 1.1.7. Műszaki szaktanácsadás, tájékoztatás az önkormányzati tulajdonban lévő bérlemények bérlői részére, felújítási, átalakítási, korszerűsítési munkáik tervezéséhez (tulajdonosi hozzájárulási igényük előtt);
- 1.1.8. A bérlők által benyújtott felújítási igénybejelentések kivizsgálása, a szükségesnek ítélt munkálatok elvégeztetése jóváhagyott költségvetés alapján;
- 1.1.9. Tervezési és kivitelezési szerződések megkötése, szerződésből eredő megbízói igények érvényesítése;
- 1.1.10. Kivitelezési munkákhoz árazatlan költségvetés készítése;
- 1.1.11. Előírt nyilvántartások folyamatos vezetése, adatszolgáltatás elkészítése, továbbítása;
- 1.1.12. A beruházási, felújítási munkák műszaki ellenőrzése, műszaki átadás-átvétel és pénzügyi felülvizsgálat elvégzése;
- 1.1.13. Egyes jogi eljárások műszaki előkészítése;
- 1.1.14. Műszaki tárgyú közbeszerzési eljárásokban való szakmai részvétel;

1.2. Szociális-, oktatási-, egészségügyi-, kulturális-, sport és egyéb célra szolgáló ingatlanokkal kapcsolatos beruházás, felújítás teljes körű lebonyolítása, ehhez kapcsolódó valamennyi műszaki tevékenység

- 1.2.1. A tulajdonos által jóváhagyott javítási tervben meghatározott felújítási, munkák teljeskörű előkészítése és lebonyolítása;
- 1.2.2. Hatósági és szakhatósági határozatok alapján a szükséges előkészítési és lebonyolítási munkák elvégzése;
- 1.2.3. Az önkormányzati ingatlanokban történt korszerűsítéseket követő változások esetén, vagy más igény szerinti műszaki adatszolgáltatás;
- 1.2.4. Műszaki tárgyú közbeszerzési eljárásokban való szakmai részvétel;
- 1.2.5. Tervezési, kivitelezési szerződések megkötése, szerződésből eredő megbízói igények érvényesítése;
- 1.2.6. Kivitelezési munkákhoz szükség esetén árazatlan költségvetés készítése;
- 1.2.7. Az tulajdonos által előírt nyilvántartások folyamatos vezetése, adatszolgáltatás elkészítése, továbbítása;
- 1.2.8. A beruházás, felújítási munkák műszaki ellenőrzése, műszaki átadás-átvétel és pénzügyi felülvizsgálat elvégzése;
- 1.2.9. Egyes jogi eljárások műszaki előkészítés

1.3. Földterületek és belterületi telekingatlanok beruházási munkálatai

- 1.3.1. A tulajdonos által jóváhagyott beruházási és bontási munkák előkészítése, lebonyolítása;
- 1.3.2. Tervezési és kivitelezési szerződések megkötése, szerződésből eredő megbízói igények érvényesítése;
- 1.3.3. Az elvégzett munkák műszaki ellenőrzése, átadás-átvétele és a pénzügyi felülvizsgálat elvégzése;
- 1.3.4. Műszaki tárgyú közbeszerzési eljárásokban való szakmai részvétel;
- 1.3.5. Karbantartás jellegű feladatok teljes körű lebonyolítása;

2. Karbantartások, felülvizsgálatok

2.1. Lakás és nem lakás céljára szolgáló ingatlanokkal kapcsolatos karbantartás, műszaki tevékenység, ide értve a Közzolgáltató kezelésében lévő szociális-, oktatási-, egészségügyi-, kulturális- sport és egyéb céljára szolgáló ingatlanok karbantartási munkáinak tervezését, előkészítését, lebonyolítását, kötelező felülvizsgálatok elvégeztetését

- 2.1.1. Megbízott köteles az ingatlan műszaki állapotát rendszeresen és folyamatosan figyelemmel kísérni, az ingatlanban rendszeresen állapotfelmérő bejárást tartani, és rendkívüli esetben erről intézkedési javaslattal együtt jelentést készíteni az Önkormányzat részére;

- 2.1.2. A tulajdonos által jóváhagyott karbantartási munkák teljes körű előkészítése és lebonyolítása;
- 2.1.3. Bérleti szerződésből eredően bérbeadót terhelő hibaelhárítási, javítási és karbantartási feladatok elvégzése, az Önkormányzat által engedélyezett módon;
- 2.1.4. Megbízott az életveszélyt okozó vagy rendeltetésszerű használatot súlyosan akadályozó hibákat jogosult azonnal elhárítani az Önkormányzat egyidejű értesítése mellett, a költségeket jogosult a havi elszámolása során érvényesíteni.

2.2. Közüzeti szolgáltatások

- 2.2.1. A Közzolgáltatás keretében a Közzolgáltató által kezelt közüzeti mérőórák folyamatos figyelemmel kísérése, havonta történő leolvasása;
- 2.2.2. A közüzeti mérőórák állásának, az időszaki fogyasztásnak a nyilvántartása, a fogyasztás az érintett közzolgáltató számláival történő egybevetése;
- 2.2.3. Az időszaki fogyasztások és egyéb díjak érintettek felé történő rendszeres, lehetőség szerint havonta történő tovább számlázása;

II. Az Alapszabály 6.4.2 pont b) alpontját érintően

3. Ingtatlankezelési, fenntartási feladatok

3.1. Lakás és nem lakás céljára szolgáló ingatlanok üzemeltetése, kezelése (nyugdíjas házak is)

- 3.1.1. Bérbeadói hozzájárulás alapján a bérlők adatainak rögzítése, bérleti szerződések előkészítése, megkötése, nyilvántartása, illetve az esetleges módosítások átvezetése;
- 3.1.2. Bérbeadó írásbeli értesítését követően a megüresedett lakások kijelölt bérlőinek a bérbeadói hozzájárulás alapján bérleti szerződések előkészítése, megkötése, nyilvántartása;
- 3.1.3. Bérbeadó képviselője bérlőkkel szemben, kapcsolattartás a bérlőkkel;
- 3.1.4. Hasznosítási feladatok irányítása, ellenőrzése;
- 3.1.5. Éves ingatlanonkénti, illetve lakásonkénti bevételi terv készítése és jóváhagyatása az Önkormányzattal;
- 3.1.6. Bérleti díjtételekre javaslattevél a tulajdonos felé tárgyév október 31-ig a következő évre vonatkozólag;
- 3.1.7. Bérleti, illetve használati díjak változásának kiközlése, módosítása, nyilvántartása;

- 3.1.8. A közüzemi díj kompenzáció és a lakásfenntartási támogatás nyilvántartása, kezelése;
- 3.1.9. Átalánydíj fizetési kötelezettség előírása, ha a bérlő (használó) nem tesz eleget a közüzemi szolgáltatókkal történő szerződéskötési és díjfizetési kötelezettségének, továbbá ennek nyilvántartása, számlázása, beszédése;
- 3.1.10. Ügyfélfogadás az Önkormányzat polgármesteri hivatalához igazodva,
- befizetések, egyenlegek egyeztetése,
 - postai csekkek pótlása,
 - pénztári befizetések, igazolások előkészítése,
 - bérleti szerződésekkel kapcsolatos teljes körű ügyintézés;
- 3.1.11. Az önkormányzat érdekeinek megfelelő lakáscserék kezdeményezése és lebonyolítása;
- 3.1.12. Igény szerint - részvétel a Családsegítő Központ által végzett előkészítő munkában, valamint a rendelkezésre álló iratanyag és információ haladéktalan továbbítása a Központ számára;
- 3.1.13. A lakáscserében érintett jogosult írásbeli tájékoztatása az Egészségügyi, Szociális és Lakásügyi Bizottság döntéséről. A lakáscserére jogosult jogcím nélküli lakáshasználók részére időpont kijelölése a személyes megjelenésre és a nyilvántartásba vételre;
- 3.1.14. A jogosult számára az alkalmas csereingatlan felkutatása, a csereszerződés elkészítése, és jóváhagyás céljából a ESZLB elé terjesztése;
- 3.1.15. Közreműködés a csere tényleges lebonyolításában és a lakás birtokba adásában;
- 3.1.16. Az Önkormányzat felé a jogszabályokban előírt jelentési, adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése a helyi rendeletekben rögzített tartalommal és gyakorisággal;
- 3.1.17. Az üzemeltetési feladatok irányítása, ellenőrzése;
- 3.1.18. Megbízott a szerződésben foglaltak teljesítése során köteles a tőle elvárható legnagyobb gondossággal és a hatályos jogszabályok keretei között eljárni. Köteles az üzemeltetési tevékenység ellátásáról, az észlelt rendkívüli tényekről, körülményekről az Önkormányzatnak írásban beszámolni;
- 3.1.19. Megbízott a feladatait az Önkormányzat érdekeit szem előtt tartva köteles megvalósítani és tevékenysége során felhívni az Önkormányzat figyelmét minden olyan tényre, körülményre és veszélyre, amely hátrányos vagy káros jogkövetkezményekkel járhat az Önkormányzatra;
- 3.1.20. Az illetéktelen lakás-, helyiséghasználat esetén (önkéntes foglalásról) az Önkormányzat (Jegyző) haladéktalan tájékoztatása, szükséges jogi lépések megtétele, közreműködés a folyamatban lévő jogcím nélküli használóval szembeni kiűrésre irányuló végrehajtási eljárásban;

- 3.1.21. Elköltöző bérlelőktől a bérlemény átvétele jegyzőkönyvvvel, illetve új bérlelőnek jegyzőkönyvvvel történő átadása, mely jegyzőkönyv minősíti a lakás állapotát, beleértve a lakásberendezési – és felszerelési tárgyakat is. Az átadás-átvételi eljárás a berendezések leltárának ellenőrzése, illetve új lakás, ill. helyiség átadásakor átadó leltár készítése. A bérlemény egyedi mérőóráinak, gyári száma, állása jegyzőkönyvbe vétele. A jegyzőkönyv egy példányának szükség szerinti megküldése az Önkormányzat részére;
- 3.1.22. Bérlelváltozás, illetve lakás, helyiség megüresedés közlése a közüzemi szolgáltató cégekkel;
- 3.1.23. Rendkívüli események esetén a szükséges intézkedések megtétele, panaszbejelentések kivizsgálása;
- 3.1.24. Évente bérleményellenőrzési ütemterv készítése, ennek megküldése az Önkormányzatnak. Az ütemterv szerint évente egy alkalommal a bérlelő előzetes írásbeli értesítése alapján teljes körű, ezen felül esetenként rendkívüli bérleményellenőrzés, a helyszínen jegyzőkönyv felvétele (melyet a bérlelő is aláír). Az ellenőrzések tapasztalatairól évente egy alkalommal írásos tájékoztatás az Önkormányzat részére. Indokolt esetben az Önkormányzat egyidejű tájékoztatása mellett intézkedés kezdeményezése. Bérlemény ellenőrzés alkalmával annak ellenőrzése, hogy
- a bérlelők a bérleményeket saját maguk használják-e,
 - a bérlelő a bérleményt életvitelszerűen lakja,
 - a bérleti szerződésben meghatározott célra és rendeltetésszerűen történik-e a használat, rendellenesség esetén intézkedés a bérlelővel szemben,
 - a bérleti szerződésben a bérlelő részére előírt fenntartási, karbantartási kötelezettségeit teljesíti-e;
- 3.1.25. A Megbízott az ingatlanok üzemeltetési számlázási, nyilvántartási és ügyviteli feladatait ellátja, továbbá saját számítógépes rendszer adatbázisában nyilvántartja;
- 3.1.26. A megkötött bérleti szerződés alapján az ingatlan bérlelő részére történő birtokba adása, illetve megszűnt szerződés esetében az ingatlan birtokba vétele. Mind a birtokba adásról, mind a birtokba vételről jegyzőkönyv felvétele;
- 3.1.27. Kapcsolattartás bérlelőkkel;
- 3.1.28. Bérbeadó képviselete bérlelőkkel szemben;
- 3.1.29. Bérlelői igények, észrevételek, javaslatok közvetítése bérbeadó felé, panaszok kivizsgálása, lehetőség szerinti megoldása, illetve ennek keretében a közös képviselet felé történő intézkedés;
- 3.1.30. A kizárólag önkormányzati tulajdonban lévő lakóépületekben:
- közös használatú területeinek tisztántartása, fagymentes helyeken heti egyszeri lemosása, szemétdobók működtetésének biztosítása, szeméttároló edények

szükség szerinti cseréje, fagymentes időben legalább havi egy alkalommal fertőtlenítése;

- Az épületen belüli tűzvédelmi, biztonságtechnikai berendezések és felszerelések tárgyak telepítése, pótlása, cseréje, a szakhatósági rendelkezések, valamint az idevonatkozó szabványok szerint;
- az ingatlanhoz tartozó járdák takarítása, télen szükség szerinti hó-, jég-, csúszásmentesítése;
- az ingatlanhoz tartozó füves területek, növényzet gondozása, tavasztól őszi időny végéig legalább havi egy alkalommal fűnyírás, sövények, bokrok, fák szükség szerinti nyesése, kaszálék és nyesedék, zöldhulladék összeszedése és elszállítása;
- a központi közműhálózat üzemeltetése, kapcsolattartás a közmű cégekkel;

3.1.31. Közüzeti és közszolgáltatási szerződések megkötése és nyilvántartása, az esetleges módosítások kezdeményezése, a teljesítés ellenőrzése;

3.1.32. Az Önkormányzat nevében – a kijelölt épületek esetében a biztosítási szerződések megkötése, a biztosítási díjak befizetése, a biztosítási események bonyolítása, káresemények bejelentése, továbbítása a biztosító felé;

3.1.33. Az egyéb önkormányzati tulajdonú épületek biztosítása érdekében mindenre kiterjedően eljár, és bármilyen jellegű káresemény bekövetkezését, annak tudomására jutását követően haladéktalanul intézkedik a kárenyhítésről, illetve a kártérítési igény érvényesítéséről;

3.1.34. Szükség szerint rovar és rágcsáló irtás;

3.1.35. A rendkívüli események bejelentésére ügyeleti rendszer működtetése;

3.1.36. Az üres lakások, ill. helyiségek beérkezett közüzemi számláinak ellenőrzése, kifizetése;

3.1.37. Az ingatlanok megüresedése, kiürítése esetén – szükség szerint elvégzendő – lomtalanítási, takarítási, helyreállítási stb. munkálatok megszervezése, elvégeztetése. A munkavégzés és a teljesítés ellenőrzése, a vállalkozási szerződésben vállalt megrendelői kötelezettségek teljesítés;

3.1.38. Az üres lakások, helyiségek kulcsainak őrzése, rendszeres ellenőrzése;

3.1.39. Az Önkormányzat által rendeletben előírtak alapján meghirdetett lakás és helyiség pályázatok ingatlanainak bemutatása a leendő pályázók részére;

3.1.40. A jogcímnélküli használóval szemben folytatott végrehajtási eljárás keretében kiürítésben való részvétel. Ingatlanok lezárása, birtokon belül kerülés ügymenetének lefolytatása;

3.1.41. Közös képviselő, tulajdonostársak megkeresésére észrevételek, javaslatok közvetítése bérbeadó felé, panaszok vizsgálása, lehetőség szerinti megoldása, illetve továbbítása az Önkormányzat felé;

- 3.1.42. Bérleti jogszabályt sértő magatartása, illetve szerződésszegése esetén a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően intézkedik a bérleti írásbeli felszólításáról, illetve a bérleti jogviszony felmondásáról;
- 3.1.43. A fentiekben nem részletezett, a bérleti jogviszony keletkezésével, fennállásával, megszűnésével összefüggő egyéb eseti intézkedések megtétele, az önkormányzat egyedi felkérése alapján válaszlevelek összeállítása, kérelmek elbírálása, mindennemű levelezés bonyolítása;
- 3.1.44. A Budapest Főváros III. kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzatának, mint tulajdonosnak (a továbbiakban: tulajdonos) képviselete;
- 3.1.45. Az önkormányzat képviselete keretében részvétel a társasházak valamennyi, beszámoló és rendkívüli közgyűlésén általános meghatalmazás alapján;
- 3.1.46. Megbízott köteles az Önkormányzat kijelölt képviselőjét haladéktalanul értesíteni, ha az ingatlanban elemi kárt, vagy bármely őrzés során felmerülő rendkívüli eseményt, tényt vagy körülményt, illetve ennek lehetőségét észleli. Ezekről jegyzőkönyvet köteles felvenni;
- 3.1.47. Tisztségviselői feladatok ellátása (levezető elnök, jegyzőkönyv hitelesítő, számvizsgáló illetve egyéb bizottsági tagság);
- 3.1.48. Részvétel a társasház szervezeti egységeinek működésében, (egyeztetések a számvizsgáló, illetve egyéb bizottsággal);
- 3.1.49. A tulajdonostársat illető, a társasházi törvényben, az alapító okiratban, valamint az szmsz-ben nevesített jogok érvényesítése;
- 3.1.50. Az önkormányzat, illetve más tulajdonostársak érdekeit sértő közgyűlési határozatok érvénytelenné nyilvánításra irányuló peres eljárások előkészítése, a peres eljáráshoz szükséges háttér-információk biztosítása;
- 3.1.51. Szakmai segítségnyújtás a társasház vezetése számára;
- 3.1.52. Társasházanként és ezen belül albetétenként a közös költséghez való hozzájárulás mértékének - közgyűlési döntés alapján - történő megállapítása;
- 3.1.53. A társasházakban lévő önkormányzati tulajdonok, illetve tulajdoni hányadok naprakész nyilvántartása;
- 3.1.54. A társasházi közgyűlések hiteles jegyzőkönyveinek, illetve határozatainak fogadása, feldolgozása, a közös költséget érintő döntések, módosítások átvezetése;
- 3.1.55. Közgyűlési határozatok alapján, a közös költség kívüli, eseti vagy rendszeres befizetési kötelezettségek nyilvántartása;
- 3.1.56. Az önkormányzatot, mint tulajdonost terhelő, de az ingatlan bérletjére (használójára) áthárítandó költségelemek naprakész nyilvántartása;
- 3.1.57. A jogalap nélküli (a társasházi törvény, az alapító okirat, vagy a SZMSZ rendelkezéseivel ellentétes) vagy vitatható társasházi követelések esetén a közös képviselőkkel való egyeztetés kezdeményezése, indokolt esetben az adott közgyűlési határozat érvénytelenítésére irányuló peres eljárás megindításához szükséges dokumentáció összeállítása;

- 3.1.58. Az Önkormányzat tulajdonosi képviseletét ellátó szervezet részére – a társasházi közgyűlésekre való felkészülés időszakában - adatszolgáltatás az adott társasház és az Önkormányzat, (mint tulajdonostárs) közötti pénzügyi helyzetről, a vitatott vagy visszautasított társasházi követelések rendezésére irányuló eljárás pillanatnyi állásáról;
- 3.1.59. A társasházak részére fizetendő (havonként felülvizsgált, módosított és ellenőrzött közös költségek és egyéb fizetési kötelezettségek pénzügyi teljesítése;
- 3.1.60. Megbízott jelen szerződésben meghatározott feladatait elsősorban saját kapacitással, illetve ha ezzel nem rendelkezik vagy jogszabályi előírás miatt erre kényszerül, alvállalkozók bevonásával látja el;
- 3.1.61. Társasházi alapítások, alapító okiratok módosítása;
- 3.1.62. Tulajdonosi döntés alapján az egyes ingatlanok társasházzá történő alakításának lebonyolítása, úgy mint:
- ingatlanok felmérése, alaprajzok készítése;
 - alapító okiratok szerkesztése és aláírása;
 - műszaki dokumentációk készítése;
 - társasházi alapítások ingatlan nyilvántartásba történő átvezettetése;
- 3.1.63. Alapító okirat módosítások ellenőrzése és aláírása,
- 3.1.64. Megbízott jogosult tulajdonosi hozzájárulások kiadására, amennyiben az önkormányzat részéről pénzügyi kötelezettség-vállalással, vagy önkormányzati tulajdoni részarány-változással nem jár. Pénzügyi kötelezettség-vállalással, vagy önkormányzati tulajdoni részarány-változással nem járó tulajdonosi hozzájárulásnak kell tekinteni a szeszesital-forgalmazáshoz történő hozzájárulásra, a kereskedelmi tevékenység megkezdésére, valamint a közműszolgáltatókkal történő ügyintézésre irányuló tulajdonosi hozzájárulást is.

3.2. Lakás és nem lakás céljára szolgáló ingatlanok bérleti díjának beszedése, hátralék kezelése

- 3.2.1. Megbízott a számítógépes adatbázis adatai alapján minden hónap 12-ig a lakásbérlet, helyiségbérlet – valamint egyéb kiegészítő szolgáltatások díjait az Önkormányzat nevében folyamatosan beszedi;
- 3.2.2. Bérleti díjak és egyéb szerződésben rögzített külön szolgáltatások díjainak a megállapítása, ezen tovább hárított díjak a havonkénti kiszámlázása, postázása, beszedése, monitoringja, nyilvántartása, csoportos beszedés elkészítése, pénztári befizetés esetén annak bizonylatolása;
- 3.2.3. A bérleti jogviszony fennállása alatt a bérleti díj, a szerződés megszűnését követően, szükség esetén a használati díj megállapítása, számlázása, beszedése;
- 3.2.4. Megbízott a számlákra történt befizetéseket a számítógépes rendszer segítségével rögzíti, nyilvántartja, ellenőrzi;

- 3.2.5. Bérleti, használati díj kintlévőség nyilvántartása, kezelése;
- 3.2.6. Nem fizető bérlők esetében a hatályos követeléskezelési szabályoknak és eljárási rendnek megfelelően a bérlő felszólítása hátraléka rendezésére;
- 3.2.7. A késedelmi kamatok előírása, kiközlése, nyilvántartása;
- 3.2.8. Fizetési felszólítás eredménytelenségét követően a bérleti jogviszony felmondása;
- 3.2.9. A Megbízott részéről közreműködés a külön szolgáltatások díjainak a beszedése, behajtása körében indokolt peres eljárás kezdeményezésében;
- 3.2.10. A követelés érvényesítése céljából teljeskörű adatszolgáltatás;
- 3.2.11. A távhőszolgáltatási díjtartozásnak a tényleges fogyasztókra (bérlőkre, használókra) történő áthárításával kapcsolatos ügyintézés;
- 3.2.12. A távhőszolgáltatási díjhátralékok analitikus nyilvántartása, beszedése és a behajtás előkészítésével kapcsolatos feladatok ellátása;
- 3.2.13. Részletfizetési megállapodások megkötése, a beérkező törlesztő részletek, valamint egyéb befizetések folyamatos nyilvántartása, könyvelése;
- 3.2.14. Havi, negyedéves, féléves, valamint éves zárlattal kapcsolatos teendők elvégzése a meghatározott határidőre és előírt tartalommal;
- 3.2.15. Ügyfélfogadás tartása az ügyfélfogadási rendnek megfelelően;
- 3.2.16. A bérleti díjat, illetve külön szolgáltatások díját, továbbá a melegvíz és távhő szolgáltatás díját nem fizető bérlőkkel (használókkal) szemben – a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően – haladéktalan intézkedés a bérleti jogviszony felmondásáról;
- 3.2.17. A behajthatatlan követelések leírásával összefüggő feladatok elvégzése;
- 3.2.18. Folyamatos kapcsolattartás az Önkormányzat polgármesteri hivatalának érintett ügyosztályaival, az adósságkezelési eljárásban részt vevő helyi szervezetekkel, alapítványokkal, stb.
- 3.2.19. Tartozások peresítése, nyilvántartása;
- 3.2.20. Teljes körű nyilvántartás vezetése a bérleti díj, lakbér és lakbér jellegű adósságot felhalmozott azon személyekről, akiknek bérleti jogviszonyát – a lakbér nem fizetése miatt – felmondta, és havi gyakorisággal írásban tájékoztatás közlése a Családsegítő Központ részére a hátralék összegének alakulásáról;
- 3.2.21. Az Önkormányzatot megillető távhőszolgáltatási díj követelésállományának teljes körű analitikus nyilvántartása, beszedése, behajtása;
- 3.2.22. Az elhunyt bérlők esetében az ügyben eljáró hagyatéki előadó megkeresésre hagyatéki eljárás indulása estében a lakásra vonatkozó esetleges díjhátralék összegéről tájékoztatás;
- 3.2.23. Egyenlegközlő levél kiküldése az ügyfelek részére a december 31-i állapot szerint;
- 3.2.24. Igazolás kiállítása a nyilvántartott hátralékról, illetve a tartozásmentességről

3.3. Szociális-, oktatási-, egészségügyi-, kulturális-, sport és egyéb célra szolgáló ingatlanokkal kapcsolatos műszaki és részüzemeltetési, tulajdonosi képviseleti feladatok

- 3.3.1. Kapcsolattartás a fenntartóval;
- 3.3.2. Évente egyszer – igazodva az Önkormányzat költségvetés készítési határidőjéhez – tárgyévet megelőző év október 31. napjáig karbantartási és felújítási munkákra javaslat készítése;
- 3.3.3. Életveszélyes vagy az Ingatlan rendeltetésszerű használatát akadályozó helyzet kialakulása esetén, a szükséges intézkedések megtétele saját hatáskörben, az Önkormányzat haladéktalan tájékoztatása mellett
- 3.3.4. Az önkormányzat által kijelölt ingatlanokban egyes üzemeltetési (takarítás, őrzés) tevékenységek lebonyolítása;
- 3.3.5. A tulajdonos által jóváhagyott javítási tervben meghatározott karbantartási, javítási munkák teljes körű előkészítése és lebonyolítása;
- 3.3.6. Épületszerkezetek és tartozékok műszaki állapotának rendszeres ellenőrzése;
- 3.3.7. A Megbízott köteles a kijelölt ingatlanok műszaki állapotát rendszeresen és folyamatosan figyelemmel kísérni, az ingatlanban rendszeres állapotfelmérő bejárást tartani és rendkívüli esetben erről intézkedési javaslattal együtt jelentést készíteni az Önkormányzat részére;
- 3.3.8. Rendkívüli események esetén a szükséges intézkedések megtétele, panaszbejelentések kivizsgálása;
- 3.3.9. Éves üzemeltetési költségvetési terv készítése;
- 3.3.10. Rendkívüli események bejelentésére ügyeleti rendszer működtetése;
- 3.3.11. Önkormányzati intézményi ingatlanvagyon biztosítással kapcsolatos ügyintézés;
- 3.3.12. Önkormányzatot terhelő hibaelhárítási feladatok elvégzése Káresemények bejelentése, továbbítása a biztosító felé;
- 3.3.13. Megbízott jogosult tulajdonosi hozzájárulások kiadására, amennyiben az önkormányzat részéről pénzügyi kötelezettség-vállalással, vagy önkormányzati tulajdoni részarány-változással nem jár. Pénzügyi kötelezettség-vállalással, vagy önkormányzati tulajdoni részarány-változással nem járó tulajdonosi hozzájárulásnak kell tekinteni a szeszesital-forgalmazáshoz történő hozzájárulásra, a kereskedelmi tevékenység megkezdésére, valamint a közműszolgáltatókkal történő ügyintézésre irányuló tulajdonosi hozzájárulást is.
- 3.3.14. Adatszolgáltatás az Önkormányzat megbízásából, a Közszolgáltató által indítandó, vagy indított, a műszaki feladatokkal kapcsolatos peres és nem peres eljárásokról.

3.4. Földterületek és belterületi telekingatlanok hasznosítása, üzemeltetése

- 3.4.1. Haszonbérleői kérelmek alapján a bérleők adatainak rögzítése, kérelmezők nyilvántartásának vezetése, haszonbérleti szerződések előkészítése, megkötése, illetve az esetleges módosítások átvezetése;
- 3.4.2. Haszonbérleti díjak évenkénti, felülvizsgálata, tulajdonosi döntésre történő előkészítése;
- 3.4.3. Éves bevételi terv készítése;
- 3.4.4. Az adott évre vonatkozó haszonbérleti díjak változásának kiközlése, módosítása, nyilvántartása;
- 3.4.5. Haszonbérleti díj a vonatkozó önkormányzati rendeletben meghatározottak szerinti beszédése (évente egyösszegben);
- 3.4.6. Bérleti jog átadására vonatkozó kérelmek elbírálása, hozzájáruló nyilatkozatok kiállítása;
- 3.4.7. Belterületi telekingatlanok bérbevételére vonatkozó kérelmek elbírálása, bérleti szerződések, szerződésmódosítások előkészítése és megkötése;
- 3.4.8. A Megbízott köteles a kezelésében lévő valamennyi földterületet és belterületi telekingatlan rendeltetésszerű használatát ellenőrizni;
- 3.4.9. Rendkívüli események esetén a szükséges intézkedések megtétele, panaszbejelentések kivizsgálása, lehetőség szerinti megoldása;
- 3.4.10. Az értékesítésre kijelölt, hasznosítatlan ingatlanokon kertészeti, karbantartási munkák elvégzése;
- 3.4.11. Évente minimum 2 alkalommal elvégzi a telek kaszálását, gaztalanítását, szükség szerint a kaszálék összegyűjtését, elszállítását;
- 3.4.12. A bérleti díj részletekben történő megfizetésére vonatkozó kérelmek elbírálása;
- 3.4.13. Megbízott jogosult tulajdonosi hozzájárulások kiadására, amennyiben az önkormányzat részéről pénzügyi kötelezettség-vállalással, vagy önkormányzati tulajdoni részarány-változással nem jár. Pénzügyi kötelezettség-vállalással, vagy önkormányzati tulajdoni részarány-változással nem járó tulajdonosi hozzájárulásnak kell tekinteni a szeszesital-forgalmazáshoz történő hozzájárulásra, a kereskedelmi tevékenység megkezdésére, valamint a közműszolgáltatókkal történő ügyintézésre irányuló tulajdonosi hozzájárulást is.

4. Vagyonhasznosítási feladatok

4.1. Lakás és nem lakás céljára szolgáló ingatlanok értékesítése

- 4.1.1. Önkormányzati tulajdonban lévő lakások és nem lakás célú helyiségek értékesíthetőségének vizsgálata, értékesítésre történő kijelölés előkészítése;

- 4.1.2. Az önkormányzat által jóváhagyott elidegenítési címjegyzék alapján az értékesítési folyamat előkészítése és lebonyolítása;
- 4.1.3. Az elidegenítésre kijelölt ingatlanok értékesítéséhez szükséges tulajdonosi döntések meghozatalának az előkészítése;
- 4.1.4. Értékbecslések, energetikai tanúsítványok megrendelése, ellenőrzése, műszaki szakvélemények készítése;
- 4.1.5. Elővásárlásra jogosultak tájékoztatása a lakásvásárlási feltételekről;
- 4.1.6. Pályáztatások előkészítése, felhívások közzététele, pályázatbontások, licitek megszervezése, lebonyolítása, helyszíni megtekintés biztosítása, pályázatértékelések előkészítése döntéshozatalra;
- 4.1.7. Adásvételi szerződések, tulajdonjog bejegyzési engedélyek szerkesztése és aláírásra történő továbbítása a tulajdonos felé;
- 4.1.8. Óbuda-Békásmegyer önkormányzatát megillető elő- és visszavásárlási jogokkal kapcsolatos nyilatkozattételhez szükséges döntés előkészítés, a nyilatkozatok megszerkesztése és a tulajdonos felé történő továbbítása aláírásra;
- 4.1.9. A korábban részletre értékesített ingatlanok esetében a vételárhátralék kifizetését követően jelzálogjog törlési, elidegenítési és terhelési tilalom törlési engedélyek kiadása, aláírása;
- 4.1.10. A részletre értékesített lakások esetében a vételárhátralék fennállásáig újabb megterheléshez hozzájáruló nyilatkozatok kiadása, aláírása a vonatkozó önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek szerint;
- 4.1.11. A részletre értékesített lakások esetében a vételárhátralék fennállásáig tulajdonjog átruházáshoz hozzájáruló nyilatkozatok kiadása, aláírása a vonatkozó önkormányzati rendeletben meghatározott feltételek szerint;
- 4.1.12. Ingatlan- nyilvántartási adatok módosítása, pontosítása, amennyiben szükséges;
- 4.1.13. Az ingatlanvagyon hasznosítási koncepciójának a kidolgozása;

4.2. Földterületek és belterületi telekingatlanok értékesítése;

- 4.2.1. Az önkormányzat által jóváhagyott elidegenítési címjegyzék alapján az értékesítési folyamat előkészítése és lebonyolítása;
- 4.2.2. Bel- és külterületi ingatlanok értékesíthetőségének vizsgálata, elidegenítésre történő kijelölés előkészítése;
- 4.2.3. Szabályozási terveknek megfelelő telekalakítások elkészítése, ingatlan-nyilvántartási átvezettetése;
- 4.2.4. Az elidegenítésre kijelölt ingatlanok értékesítéséhez szükséges tulajdonosi döntések meghozatalának az előkészítése;
- 4.2.5. Értékbecslések, telekalakítási dokumentációk megrendelése, ellenőrzése;
- 4.2.6. Elővásárlásra jogosultak tájékoztatása;

- 4.2.7. Pályáztatások előkészítése, felhívások közzététele, pályázatbontások, licitek megszervezése, lebonyolítása;
- 4.2.8. Pályáztatott ingatlanok megtekinthetőségének biztosítása, pályázatértékelések előkészítése döntéshozatalra;
- 4.2.9. Adásvételi szerződések, tulajdonjog bejegyzési engedélyek szerkesztése és aláírásra történő továbbítása a tulajdonos felé;
- 4.2.10. Óbuda-Békásmegyer önkormányzatát megillető elő- és visszavásárlási jogokkal kapcsolatos nyilatkozattételhez szükséges döntés előkészítés, a nyilatkozatok megszerkesztése és a tulajdonos felé történő továbbítása aláírásra;
- 4.2.11. Az ingatlanvagyon hasznosítási koncepciójának a kidolgozása;
- 4.2.12. Ingatlan- nyilvántartási adatok módosítása, pontosítása szükség esetén;

4.3. Önkormányzati tulajdonú lakások és helyiségek részletre történő értékesítésének számlavezetése, analitikus nyilvántartása

- 4.3.1. Részletre történő vásárlás esetén folyamatosan vezetett analitikus nyilvántartással gondoskodni kell:
 - a befizetett vételár előleg felvezetése,
 - havi törlesztő részletek előírása, beszedése;
 - hátralék, túlfizetés kimutatása, a hátralékosok háromhavonkénti felszólítása, a követelés jogi úton történő behajtása;
 - az év végi egyenlegközlők kiküldése;
 - a mindenkor fennálló vételár hátralékok nyilvántartása és önkormányzati követelésként történő kimutatása;
 - az elkülönített bankszámlára érkező bevételekről havonta elszámolás készítése;
 - ráfordítások továbbhárítása az Önkormányzat részére;
 - az elszámolással egyidejűleg, az abban kimutatott bevétel összegének átutalása az önkormányzat számlájára;
 - a december 31-én fennálló vételár követelésről az önkormányzat részére tájékoztatás nyújtása, a tárgyévet követő február 20-i határidőig;
- 4.3.2. A vételár egyösszegű kiegyenlítése esetén a befizetés tényének ellenőrzése és rögzítése;
- 4.3.3. Ügyfélszolgálati kötelezettség:
 - az érintett tájékoztatása az aktuális vételár hátralékról;
 - a vételár egyösszegű kifizetése esetén a befizetendő összeg megállapítása;
 - szerződésmódosítást követően Földhivatali intézkedés a jelzálog törlésére;
 - vételár hátralékra történő rendkívüli törlesztés bonyolítása, szükség esetén a futamidő átszámítása,
 - igazolás kiadása az esetleges bírósági eljáráshoz, munkáltatói kölcsön igénybevételéhez;

- 4.3.4. Folyamatos intézkedés a forgalmi érték szerződésbeli módosításából adódó vételár visszatérítésről;
- 4.3.5. Teljes körű információszolgáltatás a vevő által teljesített befizetésekről, illetve a még fennálló vételár hátralékról;
- 4.3.6. Évente egyszer egyenlegközlő levél kiküldése az ügyfelek részére;

SZÁMLÁZANDÓ TÉTELEK LISTÁJA

1. Tárgyhavi számlák (Szerződés 6.4.3), elszámoló számlák (Szerződés 6.4.4)

- (a) Lakások kezelése külön számlázandó felújítások, közüzemi költségek nélkül;
- (b) Helyiség kezelés külön számlázandó felújítások, közüzemi költségek nélkül;
- (c) Nyugdíjas házak kezelése külön számlázandó felújítások, közüzemi költségek nélkül;
- (d) Egészségügyi ingatlanok kezelése külön számlázandó felújítások, közüzemi költségek nélkül;
- (e) Egyéb Önkormányzati ingatlanok kezelése külön számlázandó felújítások, közüzemi költségek nélkül;
- (f) Telek ingatlanok kezelés külön számlázandó felújítások, közüzemi költségek nélkül;
- (g) Önkormányzati ingatlanok értékesítése;
- (h) Követelés kezelése;
- (i) Közszolgáltatási ügyintézés fel nem osztható költségei;

2. Eseti számlák (Szerződés 6.4.5)

- (a) Beruházások, felújítások **egyedileg** a műszaki osztály adott egyedi fejlesztésekre felosztott költségeivel együtt;
- (b) Közüzemi mérőórák fogyasztásai, egyéb fogyasztót terhelő költségei **közüzemi szolgáltatók szerint** elkülönítetten;

Számlaforgalom	
Megnevezése	Összege (Ft)
<u>Bankszámla nyitó értéknapi egyenlege</u>	
<u>Tárgyidőszaki bevételek (eredményágon nem elszámolhatók)</u>	
- Lakbérbevételek (nyugdíjasházi is)	
- Helyiségek és területek bérleti díj bevételei	
- kompenzált tényleges befolyt bérleti díj bevétel 100%-ra kiegészítés - bérbeszámítás nélkül	
- helyiségek megszerzési díja	
- földterületek megszerzési díja	
- bérleti díj földterület	
- Orvosi rendelők bevétele	
- tulajdonos helytállási köt. alapján fiz.közüzemi díj megtérülése	
- kapott kártérítések (biztosítás, kötbér és egyéb)	
- Önkormányzatot megillető bántépénz	
- bankkamat	
- egyéb bevétel	
- érintett bankszámla költségének pénzforgalmi belső rendezése hó végén	
<u>Tárgyidőszaki bevételek összesen (eredményágon nem elszámolhatók)</u>	0
<u>Tárgyidőszaki kiadások (eredményágon nem elszámolhatók)</u>	
- bankköltség	
- társasházakban lévő önkormányzati bérlemények közös költsége	
- tulajdonos helytállási kötelezettsége alapján fizetett közüz.díj	
- ÖK nevére szóló számlák, egyéb költségek (dokumentum csatolásával)	
- kompenzációval kiegyenlített helyiség felújítás (bérbeszámítás)	
- egyéb ÖK felé nem számlázott kiadások	
<u>Tárgyidőszaki kiadások összesen (eredményágon nem elszámolhatók)</u>	0
<u>Tárgyidőszakban az ÖK felé kiállított szla-k belső átutalása (kompenzáció)</u>	
AB/2025 számú számla kompenzálása	
AC/2025 számú számla kompenzálása	
AD/2025 számú számla kompenzálása	
AE/2025 számú számla kompenzálása	
AF/2025 számú számla kompenzálása	
.....	
.....	
<u>Tárgyidőszakban az ÖK felé kiállított szla-k belső rendezése összesen</u>	0
<u>Tárgyidőszaki kiadások összesen</u>	0
<u>Tárgyidőszaki átutalások Megbízó bankszámlájára</u>	
<u>Tárgyidőszaki pénzeszköz felhasználás összesen</u>	0
<u>Bankszámla záró értéknapi egyenlege</u>	0
Dátum:	
Készítette:	vezérigazgató

4. számú melléklet

Adatszolgáltatás a számlázott bérleti és egyéb díjakról			202..... hónap		Ft
Megnevezés		Alap	Számlázás		Bruttó
			ÁFA	összeg	
Lakások "666"	lakbér		AM	0	0
	lakbér (bérbeszámítás)		AM	0	0
	víz-csat.		AM	0	0
	szemétszáll.		AM	0	0
	közös költség		AM	0	0
	áram		AM	0	0
	fűtés		AM	0	0
	gázátalány		AM	0	0
	egyéb*		AM	0	0
ÖSSZ.	0		0		
Nyugdíjas házak "666"	lakbér		AM	0	0
	víz-csat.		AM	0	0
	szemétszáll.		AM	0	0
	áram		AM	0	0
	fűtés		AM	0	0
	egyéb*		AM	0	0
	ÖSSZ.	0		0	0
Nem lakás célú helyiségek "555"	bérleti díj		AM	0	0
	bérleti díj (bérbeszámítás)		AM	0	0
	víz-csat.		AM	0	0
	szemétszáll.		AM	0	0
	áram		AM	0	0
	fűtés		AM	0	0
	takarítás		AM	0	0
	portaszolgálat		AM	0	0
	telefon		AM	0	0
	igbevett átalánydíjas szolg		AM	0	0
	gk. tárolás		27	0	0
	egyéb*		AM	0	0
	ÖSSZ.	0		0	0
Telkek "777"			AM	0	0
Mezőgazd célú földterületek "777"			AM	0	0
RENDELŐK	bérleti díj		AM	0	0
	víz-csat.		AM	0	0
	szemétszáll.		AM	0	0
	áram		AM	0	0
	fűtés		AM	0	0
	gáz		AM	0	0
	telefon		AM	0	0
	veszélyes hulladék elszállítása és		AM	0	0
	mosatás költsége		AM	0	0
	takarítás		AM	0	0
	igbevett átalánydíjas szolg		AM	0	0
	egyéb*		AM	0	0
ÖSSZ.	0		0	0	
Összesítés	lakberek	0	-	0	0
	bérleti díjak (helyiség, telek)	0	-	0	0
	víz-csatorna	0	-	0	0
	szemétszáll.	0	-	0	0
	közös költség	0	-	0	0
	áram	0	-	0	0
	fűtés	0	-	0	0
	gáz	0	-	0	0
	telefon	0	-	0	0
	veszélyes hulladék elszállítása	0	-	0	0
	mosatás költsége	0	-	0	0
	portaszolgálat	0	-	0	0
	takarítás	0	-	0	0
	igbevett átalánydíjas szolg	0	-	0	0
	egyéb*	0	-	0	0
	össz.	0	-	0	0
Egyéb számlázások:					
Nyugdíjsházak igénybev.	bérleti jog megsz.		AM	0	0
Nem lakás célú bérlemény	megszerzési díja		27	0	0
Nem lakás célú bérlemény	karbantartás		27	0	0
50 Mft feletti bérlakás	értékesítés		AM	0	0
50 Mft alatti bérlakás	értékesítés		AM	0	0
50 Mft feletti felépítményes ingatlan	értékesítés		AM	0	0
50 Mft alatti felépítményes ingatlan	értékesítés		AM	0	0
50 Mft alatti beépítetlen nem építési telek	értékesítés		AM	0	0
50 Mft alatti helyiség	értékesítés		AM	0	0
Ingérthez kapcs szolgáltatás	értékesítés		27	0	0
50 Mft feletti építési telek	értékesítés		27	0	0
50 Mft alatti építési telek	értékesítés		27	0	0
Adásvétellel vegyes csere	értékesítés		-	0	0
MINDÖSSZESEN			0	0	0

* egyéb: kiürítés, tisztogatás, kartelevé irtás, fuvardíj, postaköltség, áthárítás, stb.

Dátum:
készítette:

vezérigazgató

