1. **Nem lakáscélú ingatlan üzemeltetés**
	1. **Nem lakás céljára szolgáló helyiségek üzemeltetése**
		1. *Bérlőkhöz kapcsolódó kapcsolattartási, képviseleti és ellenőrzési feladatok elvégzése*
			1. Az Ingatlanok üzemeltetése során a tulajdonos képviselete.
			2. A Bérbeadót terhelő karbantartási feladatokkal összefüggően kapcsolattartás a bérlőkkel, valamint javítási feladatok ellátása esetleges bérlői/használó bejelentés alapján is.
			3. Bérlői/használói észrevételek, panaszok, kezelése, illetve az azokhoz fűzött javaslatok, észrevételek, valamint az ellenőrzések tapasztalatainak szükség szerinti továbbítása Önkormányzat felé.
			4. Hasznosított ingatlan esetében a Közszolgáltató legalább évente ellenőrzi:
* hogy a használat mértéke egyezik-e a bérleti, használati szerződésben, megállapodásban megjelölt területi adatokkal;
* hogy a bérlő/használó a bérleményt saját maga használja-e;
* a bérleti/használati szerződésben meghatározott célra és rendeltetésszerűen történik-e a használat;
* a bérleti/használati szerződésben részére előírt karbantartási munkákat elvégzi-e a bérlő/használó.
	+ - 1. Az ellenőrzésekről igény szerint írásban tájékoztatást ad az Önkormányzat részére, indokolt esetben (pl. életveszély elhárítás, sürgős állagvédelem) azonnal intézkedik az Önkormányzat egyidejű írásos tájékoztatása mellett.
		1. *Ingatlanokhoz, helyiségekhez kapcsolódó műszaki, karbantartási, javítási, ellenőrzési feladatok elvégzése*
			1. Az ingatlan rendeltetésszerű használatának biztosítása érdekében az ingatlanok állapotának fenntartása, központi berendezéseinek és rendszereinek (elektromos hálózat, fűtési rendszerek, használati melegvíz-termelő berendezések stb.) szakszerű, takarékos és megbízható üzemeltetése, működtetése az Önkormányzat erre vonatkozó döntéseinek keretei között. A karbantartási feladatok nyilvántartása (Karbantartási terv), ingatlanonként, időpont vagy időintervallum szerint.
			2. Az ingatlan rendeltetésszerű használatát akadályozó, bérbeadót terhelő, illetve életveszélyt jelentő és sürgős állagvédelmet igénylő hibák elhárítását Közszolgáltató azonnal megkezdi az Önkormányzat egyidejű, azonnali írásbeli értesítésével.
			3. Éves műszaki feladat- és költségterv készítése és előzetes egyeztetése és jóváhagyatása az Önkormányzattal. Az Önkormányzat Főpolgármesteri Hivatala Vagyongazdálkodási Főosztállyal előzetesen, írásban egyeztetett, jóváhagyott karbantartási műszaki feladatok elvégzésének előkészítése, végrehajtása, ellenőrzése. Az Önkormányzat Főpolgármesteri Hivatala Vagyongazdálkodási Főosztállyal előzetesen, írásban egyeztetett karbantartási, bontási- hibaelhárítási-, veszélyelhárítási feladatok elvégzése, illetve indokolt esetben közreműködői szerződések megkötése és azok teljesülésének ellenőrzése a Mennyiségi paraméterek között nem szerepelő ingatlanok esetében is.
			4. Az épület folyamatos működésének felügyelete, meghibásodás vagy üzemzavar esetén a szükséges intézkedés megtétele. Közszolgáltató nettó 500 000 Ft, azaz ötszázezer forint értékhatárig saját hatáskörben, ezen értékhatár felett az Önkormányzat szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egysége által kiadott előzetes írásbeli engedélye alapján jogosult közreműködők igénybevételére azzal, hogy a papír alapon megküldött engedélyezés megkérésének kézhezvételétől és esetleges hiánypótlás megküldésétől számított 30 napon belül az Önkormányzat megküldi döntését.
			5. A beruházásokra, felújításokra, szükség szerint megállapodás/tulajdonosi nyilatkozat döntéshozó részére történő előkészítése, a közművek által kiadandó engedélyekhez szükséges tulajdonosi hozzájárulás aláírása és kiadása (a II/7. mellékletben szereplő ingatlanok tekintetében is). A bérlői vagy más használati jogosult által végzett beruházások, felújítások, műszaki szakmai felügyelete, az elvégzett feladatok dokumentálása.
		2. *Ingatlanokhoz kapcsolódó közüzemi-, energetikai feladatok ellátása*
			1. Üres helyiségeknél és a több bérleményt tartalmazó ingatlanoknál az üresen tartással és a közös használatú területek üzemeltetésével kapcsolatos közüzemi és energiagazdálkodási feladatok ellátása.
			2. Az üzemeltetés része a kommunális szolgáltatás megszervezése, melynek keretén belül a Közszolgáltató kötelezettsége a keletkezett kommunális hulladékok elszállíttatása, valamint a kötelező kéményseprés elvégeztetése.
			3. Közszolgáltató az üres, vagy több bérlő által használt ingatlanok mérőóráit saját nevére átíratja, ellenőrzi és fizeti a fogyasztói számlákat, majd a közüzemi költségeket továbbszámlázza az Önkormányzat, illetve – a használat mértékével arányos felosztást követően -a bérlők/használók részére. Közszolgáltató gondoskodik a mérőórák szükség szerinti, de legalább havi gyakorisággal történő, leolvasásáról és a mért fogyasztási adatok ellenőrzéséről, mérőóra napló vezetéséről.
			4. Az üzemeltetés szakszerű és takarékos ellátása érdekében a közüzemi társaságokkal közüzemi szerződés kötése. Közszolgáltató köteles ellenőrizni a közüzemi szolgáltató társaságok szerződés szerinti teljesítését.
			5. Az önálló rendeltetési egység bérbe/használatba adását, valamint értékesítését megelőzően az épületek energetikai jellemzőinek tanúsításáról szóló 176/2008. (VI. 30.) Korm. rendeletben meghatározottak szerinti tanúsítvány készítése.
		3. *Ingatlanokkal kapcsolatos takarítási, gondozási és őrzési feladatok*
			1. Az üzemeltetés része a gondozás, azaz az épületek, építmények és zöldfelületek, a közös használatú ingatlanrészek takarítása, ápolása, tisztántartása, járdák-, térburkolatok takarítása, csúszásmentesítése (hó- és jégmentesítése), szükség esetén rovar és rágcsálómentesítés.
			2. Az üzemeltetés során a zöldfelülettel rendelkező ingatlanokon évente a legfeljebb 4 alkalommal elvégzi a zöldfelületek kaszálását, gaztalanítását, a lehullott avar összegyűjtését, az aljnövényzet ritkítását, a veszélyes faágak visszavágását és a szükséges metszéseket. A szükségessé váló további munkák az Önkormányzat előzetes egyedi engedélyével történhetnek.
			3. Közszolgáltató köteles együttműködni az Önkormányzattal, és előzetes egyeztetés alapján az érdekelteknek az ingatlant bemutatni, a bemutatás tényének és a bemutatáson részt vevő személyek nevének, személyigazolványuk számának rögzítésével.
			4. Közszolgáltató 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.
			5. Közszolgáltató az ingatlan átadása-átvétele során rögzített állapotáért, és az épület tartozékok hiánytalan meglétéért felelősséggel tartozik. Amennyiben Közszolgáltató tevékenysége során nem a tőle elvárható gondossággal és nem az Önkormányzat útmutatásának, döntésének megfelelően járt el és ezzel az Önkormányzatnak kárt okoz, kártérítést köteles fizetni az Önkormányzatnak az okozott kár erejéig.
			6. Közszolgáltató helyszíni ellenőrzése alkalmával köteles az üres helyiségeket szellőztetni, ennek tényét az ellenőrzési jegyzőkönyvben rögzíteni. Közszolgáltató köteles az ingatlan műszaki állapotát havonta rendszeresen ellenőrizni, figyelemmel kísérni, és az ingatlanban állapotfelmérő bejárást tartani. Rendkívüli esetben erről intézkedési javaslattal együtt jelentést készíteni az Önkormányzat részére.
			7. Közszolgáltató nettó 500 000 Ft, azaz ötszázezer forint értékhatárig saját hatáskörben, ezen értékhatár felett az Önkormányzat szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egysége által kiadott előzetes írásbeli engedélye alapján jogosult közreműködők igénybevételére azzal, hogy a papír alapon megküldött engedélyezés megkérésének kézhezvételétől és esetleges hiánypótlás megküldésétől számított 30 napon belül az Önkormányzat megküldi döntését.
			8. Közszolgáltató köteles az Önkormányzat kijelölt képviselőjét haladéktalanul értesíteni, ha az ingatlanban elemi kárt, tartós energia kimaradást, vagy bármely az őrzés során felmerülő rendkívüli eseményt, tényt, vagy körülményt észlel. Ezekről jegyzőkönyvet köteles felvenni.
			9. Az ingatlanok élőerős őrzése vagy távfelügyeleti védelme az Önkormányzat Főpolgármesteri Hivatala Vagyongazdálkodási Főosztály által meghatározottak szerint.
			10. A Közszolgáltató feladata illetéktelenek bejutásának, behatolásának elhárítása, valamint a szándékos rongálások megakadályozása, az ingatlanok kulcsainak átvétele és azok megőrzése.
			11. Közszolgáltató a szerződésben foglaltak teljesítése során köteles a tőle elvárható legnagyobb gondossággal és a hatályos jogszabályok keretei között eljárni.
		4. *Ingatlanokhoz kapcsolódó biztosítási-, tűz- és munkavédelmi feladatok elvégzése*
			1. Az ingatlanok üzemeltetésével kapcsolatos, a tulajdonost terhelő tűzvédelmi és munkavédelmi feladatok ellátása.
			2. Közszolgáltató a több bérleményt tartalmazó ingatlan esetében koordinál a biztosítási események lefolytatása során.
		5. *BÁLNA Budapest üzemeltetésével és hasznosításával kapcsolatos feladatok ellátása*
			1. A BÁLNA Budapest épületének és az épület rendeltetésszerű használatát biztosító, az épület részét képező építmények, területek – ideértve azon részeket, melyek ráépítésre kerültek a 37061/6 hrsz-ú ingatlanra - hasznosítása – ideértve az alkalmi célú igénybevételt is - keretében a jelen szerződés 1. számú I/1. jelölésű mellékletében meghatározott feladatok, valamint az üzemeltetés körében e melléklet szerinti feladatok ellátása.
			2. A BÁLNA Budapest egyes részeinek a hatályos jogszabályok keretei közötti alkalmi célú igénybevételének biztosítása azzal, hogy az erre a célra kiírt pályázatra benyújtott ajánlatok eredményét megállapítva a BFVK Zrt. a nyertes ajánlattevőkkel a szerződést megköti. A kedvezményes, valamint az ingyenes alkalmi célú igénybevételről az illetékesség szerinti döntéshozó határozatának megfelelő tartalmú szerződést Közszolgáltató köti meg. Az e pont szerint megkötött szerződésekről Közszolgáltató negyedévente köteles a megkötött szerződés megküldésével a Tulajdonosi, Gazdasági és Közterület-hasznosítási Bizottságnak beszámolni.
			3. A Bálna eseti hasznosítása során a rendezvények időtartama alatt diszpécser szolgálat, műszaki felügyelet, ellenőrzés biztosítása.
			4. Az épületegyüttes hasznosításához, üzemeltetéséhez kapcsolódó feladatok – beleértve a marketing tevékenységeket is – ellátásának segítésére tervezett megbízási, tanácsadói stb. szerződések, megkötését megelőzően, a szerződés az Önkormányzat Főpolgármesteri Hivatala Vagyongazdálkodási Főosztályának vezetője általi jóváhagyás érdekében történő megküldése.