

A 332/2011. (X. 27.) Kt. határozat 1. számú melléklete

üzlet meg-jelölése	UNIHOUSE/ adásvételi szerződés szerinti tulajdoni hányad /10.000-ben	felépítmény-tulajdonosok	a megadott /10.000-ben számított tulajdoni hányad alapján az új tulajdoni hányad /8791-ben	felépítmény-tulajdonosok	vételár (bruttó)	vételár kiegyenlítése
A-5	234	ZEUS Bt	206	ZEUS Bt	2500437	megfizetve
A-6	383	Bukovszki Antalné és Vandzsó József	337	Bukovszki Antalné és Vandzsó József	4099079	megfizetve
A-7	172	Kyrenia Bt	151	Kyrenia Bt	1844585	megfizetve

üzlet meg-jelölése	adásvételi szerződés szerinti tulajdoni hányad /10.000-ben	felépítmény-tulajdonosok		a megadott /10.000-ben számított tulajdoni hányad alapján az új tulajdoni hányad /8791-ben	felépítmény-tulajdonosok		vételár (bruttó)	vételár kiegyenlítése
		TIGRAMOR Kft 28/100	KÉK ÜZLETHÁZ Kft. 72/100		TIGRAMOR Kft 28/100	KÉK ÜZLETHÁZ Kft. 72/100		
B-1	631	177	454	555	155	400	6755093	megfizetve
B-2	209	59	150	184	52	132	2240031	megfizetve
B-3	95	27	68	83	23	60	1015014	megfizetve
B-4	129	36	93	113	32	81	1382520	megfizetve
B-5	131	37	94	115	32	83	1400019	megfizetve
B-6	110	31	79	97	27	70	1172516	megfizetve
B-7	331	93	238	291	81	210	3535049	megfizetve

üzlet meg-jelölése	UNIHOUSE/ adásvételi szerződés szerinti tulajdoni hányad /10.000-ben	felépítmény-tulajdonosok	a megadott /10.000-ben számított tulajdoni hányad alapján az új tulajdoni hányad /8791-ben	felépítmény-tulajdonosok	vételár (bruttó)	vételár kiegyenlítése
C-7	516	KonzumBank Rt	454	KonzumBank Rt	5515271	megfizetve
C-8	144	APOR Kft.	127	APOR Kft.	1539979	megfizetve
D-1	120	SEFT Kft	105	SEFT Kft	1279186	megfizetve
D-5	36	D-D Multi Bt	32	D-D Multi Bt	379956	megfizetve

A 332/2011. (X. 27.) Kt. határozat 2. számú melléklete

üzlet meg-jelölése	UNIHOUSE/ adásvételi szerződés szerinti tulajdoni hányad /10.000-ben	felépítmény-tulajdonosok	a megadott /10.000-ben számított tulajdoni hányad alapján az új tulajdoni hányad /8791-ben	felépítmény-tulajdonosok	vételár (bruttó)	vételár kiegyenlítése
A-2	238	NINA 1 Kft	209	NINA 1 Kft	2541430	részlet, csúszik a részletekkel
A-4	222	NINA 1 Kft	195	NINA 1 Kft	2377465	részlet, csúszik a részletekkel
A-8	111	NINA 1 Kft	98	NINA 1 Kft	1188733	részlet, csúszik a részletekkel
A-9	234	NINA 1 Kft	206	NINA 1 Kft	2500437	részlet, csúszik a részletekkel
A-10	1590	NINA 1 Kft	1398	NINA 1 Kft	17011175	részlet, csúszik a részletekkel
A-11	153	NINA 1 Kft	134	NINA 1 Kft	1639631	részlet, csúszik a részletekkel
A-12	92	NINA 1 Kft	81	NINA 1 Kft	983779	részlet, csúszik a részletekkel

MEGÁLLAPODÁS

kötelezően elvégzendő és önként vállalt önkormányzati közfeladatok, illetve közszolgáltatások ellátására

Amely létrejött egyrészről:

Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata, (a továbbiakban: **Önkormányzat**)
Képviselében: Riz Levente polgármester
Címe: 1173 Budapest, XVII. kerület Pesti út 165.

másrészről

Rákosmente Városfejlesztő, Városüzemeltető, Kivitelező, Karbantartó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság, (a továbbiakban: **Rákosmente Kft.**)
Képviselében, mint cégjegyzésre jogosult: Szluka Imre ügyvezető
Székhelye: 1173 Budapest, XVII. kerület Gyökér u. 20.
Cégjegyzék száma: 01-09-685488

(a továbbiakban Önkormányzat és Rákosmente Kft. együttesen: **Felek**).

között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételek mellett:

PREAMBULUM

A helyi önkormányzatoktól szóló 1990. évi LXXV. törvény 8.§-ában foglalt és a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény 2/A.§-ában foglalt rendelkezésekre figyelemmel, az Önkormányzat által kötelezően elvégzendő és az önként vállalt közfeladatok, illetve közszolgáltatások ellátása, valamint az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanokkal kapcsolatos egyes feladatok teljesítése érdekében Felek az alábbi megállapodást kötik:

1. Fogalmak meghatározása

- 1.1 A jelen megállapodás alkalmazása során önkormányzati tulajdonú ingatlanok minősül:
- az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló forgalomképes ingatlan (pl.: lakások, nem lakás céljára szolgáló helyiségek, mezőgazdasági és egyéb ingatlanok),
 - az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő korlátozottan forgalomképes ingatlan (pl.: közművek, intézmények, és középületek, helyi önkormányzati rendeletben meghatározott egyéb ingatlanok),
 - az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában lévő forgalomképtelen ingatlan (pl.: helyi közutak, terek, parkok és minden más, amelyet törvény, vagy az Önkormányzat forgalomképtelenné nyilvánít),
 - az Önkormányzat és harmadik személy osztatlan közös tulajdonában lévő forgalomképes ingatlan.

1.2 Beruházás a tárgyi eszköz beszerzése, létesítése, saját vállalkozásban történő előállítás, a beszerzett tárgyi eszköz üzembe helyezése, rendeltetésszerű használatbavétele érdekében az üzembe helyezésig, a rendeltetésszerű használatbavételig végzett tevékenység (szállítás, vámkezelés, közvetítés, alapozás, üzembe helyezés, továbbá mindaz a tevékenység, amely a tárgyi eszköz beszerzéséhez hozzákapcsolható, ideértve a tervezést, az előkészítést, a lebonyolítást, a hitel-igénybevételt, a biztosítást is). Beruházás a meglévő tárgyi eszköz bővítését, rendeltetésének megváltoztatását, átalakítását, élettartamának, teljesítőképességének közvetlen növelését eredményező tevékenység is, az előbbieken felsorolt, e tevékenységhez hozzákapcsolható egyéb tevékenységekkel együtt.

1.3 Felújítás tárgyi eszköz egészére, illetőleg egy vagy több főszerkezetére kiterjedő, időszakonként szükségessé váló olyan általános javítási építés-szerelési munkák végzése, amelyek az eredeti műszaki állapotot - megközelítőleg vagy teljesen - visszaállítják, illetőleg az eredeti használhatóságot, üzembiztonságot az egyes szerkezetek, berendezések kicserélésével vagy az eredetitől eltérő kialakításával növelik. A felújítás lehet:

teljes felújítás: a műszaki állapot alapján szükséges, a tárgyi eszköz egészére kiterjedő külső-belső javítási munkák elvégzése,

részleges felújítás: a tárgyi eszköz legalább egy főszerkezetére kiterjedő, teljes felújításnak nem minősülő, de abba belátható időn belül beilleszthető általános javítási munkák elvégzése,

korszerűsítés: a központi fűtő- és melegvíz-szolgáltató berendezésnek az energiaracionalizálással, illetőleg a levegőtisztaság-védelemmel összefüggő átalakítása vagy kicserélése.

1.3 A jelen megállapodás alkalmazása során fenntartásnak minősül az önkormányzati ingatlanokkal és az ahhoz kapcsolódó ingóságokkal kapcsolatos üzemeltetési, karbantartási, felújítási, tűz- és biztonságvédelmi tennivalók ellátása, melynek keretében az önkormányzati vagyoni állagának és értékének a megőrzése, védelme és lehetőség szerinti gyarapítása a cél.

1.4 A jelen megállapodás alkalmazása során üzemeltetésnek minősül az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok, az ingatlanok helyiségeinek és területeinek, valamint az ingatlanokban lévő központi berendezések rendeltetésszerű használatához folyamatosan szükséges üzemeltetési feladatok ellátása, beleértve az energetikai feladatokat, a házfelügyelői szolgáltatások biztosítását, és az ingatlanok üzemeléséhez szükséges egyéb szolgáltatások biztosítását.

(Az önkormányzat fenntartásában lévő költségvetési szervek által használt ingatlanokkal kapcsolatos, valamint az önkormányzati tulajdonú béringatlanokon a bérlőkre nem vonatkozó közüzemi díjakat az Önkormányzat Polgármesteri Hivatala, illetve az önállóan gazdálkodó költségvetési szervek fizetik meg a szolgáltatók felé.)

1.5 A jelen megállapodás alkalmazása során karbantartásnak minősül a tárgyi eszköz állagának és rendeltetésszerű használhatóságának biztosítása érdekében szükséges, a tulajdonosok közösségét terhelő megelőző és felújításnak nem minősülő javítási munkák elvégzése, illetőleg egyes közösségi berendezések cseréje.

Azonnali hibaelhárítás: az életveszélyt vagy nagymértékű kárt okozó, továbbá a tárgyi eszköz állagát károsító és rendeltetésszerű használatát lényegesen akadályozó, azonnali beavatkozást igénylő hibák és hiányosságok haladéktalan eseti, a Rákosmente Kft. tudomásszerzésétől számított 24 órán belül történő megszüntetése.

Eseti karbantartás: amely a tárgyi eszköz állagát veszélyeztető, de rendeltetésszerű használhatóságát lényegesen nem akadályozó, azonnali beavatkozást nem igénylő hibáknak és hiányosságoknak eseti vagy a tárgyi eszközön elvégzendő egyéb javítási munkákkal együtt, de az észleléstől számítva legkésőbb a Rákosmente Kft. a megrendelésben szereplő határidőn belüli megszüntetése.

Tervszerű karbantartás: egy adott naptári évre vonatkozóan készített karbantartási terv előre meghatározott ütemű végrehajtása során a tárgyi eszköz állagának és rendeltetésszerű használhatóságának biztosítása érdekében végzendő rendszeres állagmegóvási munka.

1.6 A jelen megállapodás alkalmazása során a Felek a szolgáltatás tárgyát az elvégzendő munka jellegére figyelemmel tervdokumentációra és költségvetésre utalással határozzák meg, amelyet a Rákosmente Kft. által készítendő ajánlat tartalmaz, műszakilag indokolt esetben, kérés alapján elektronikus formátumban tárolt fényképpel kiegészítve.

a) Ha valamely munka a tervdokumentációban szerepel, de az ajánlatban szereplő költségvetésből kimarad, e munka többletmunkának minősül.

b) Amennyiben egy adott munka kapcsán tervdokumentáció nem készül, úgy a Felek azt a munkát tekintik többletmunkának, amely műszakilag szükséges és előre látható, de a Rákosmente Kft. ajánlatából kimaradt. Az esetlegesen felmerülő többletmunkát minden esetben a felek dokumentált módon egyeztetik.

1.7 Pótmunkának tekintik a Felek azokat a műszakilag szükséges munkákat, amelyek:

- a) a tervdokumentációból és az árajánlatból kimaradtak,
 - b) a tervdokumentációt nem tartalmazó ajánlatból kimaradtak
- de nélkülük a létesítmény rendeltetésszerűen nem használható.

A pótmunkáért a Rákosmente Kft. az Önkormányzat megrendelése alapján külön díjazásra jogosult. A pótmunka elvégzéséhez szükséges idő az eredeti ajánlatban szereplő határidőket a Rákosmente Kft. erre irányuló külön kérelme és az Önkormányzat egyetértése alapján módosíthatja. A pótmunkára vonatkozó igény elbírálásáról az Önkormányzat a pótmunkára készített ajánlat kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül döntést hoz, amelyről a Rákosmente Kft-t haladéktalanul értesíti.

2. A megállapodás hatályával és tárgyával kapcsolatos rendelkezések

2.1 Az Önkormányzat a jelen megállapodásban meghatározott keretek között, a Rákosmente Kft-t bízta meg:

- a) az önkormányzati tulajdonú ingatlanokat illetően a tulajdonost terhelő kötelezettségek közül az alábbiak teljesítésével: önkormányzati megrendelés alapján az önkormányzati tulajdonú ingatlanokon végzett beruházás, fenntartás, karbantartás, továbbá ezek üzemeltetése.
- b) a kijelölt kerületi játszóterek és kiemelt közterületek szakszerű gondozásával, tisztán tartásával és fokozott felügyeletével, továbbá fenntartási teendőinek ellátásával önkormányzati megrendelés alapján,
- c) a kerületi utak lokális síkosság-mentesítési, a nyílt és zárt csapadékelvezető rendszerek karbantartási, a kerületi intézmények fűtési rendszereinek műszaki felügyeleti és üzemeltetési feladatainak ellátásával, átalánydíjas rendben, ügyelet biztosításával, a felmerülő elismerten indokolt anyagköltségek eseti kiszámlázásával az Önkormányzat felé,
- d) a Budapest Főváros XVII. kerületében lakóhellyel rendelkező olyan természetes személyek foglalkoztatásával, akiket a szabálysértési hatóság pénzbírsággal büntetett, és ezt a pénzbírságot a jogszabályok által meghatározott rendben közérdekű munkára változtatta,
- e) a Rákosmente Kft. az Önkormányzat megbízásából a tárgyi eszközök egészére vonatkozóan és az általa megjelölt egyéb területeken is köteles a megrendelésben rögzített feladatokat végrehajtani,
- f) a jelen megállapodás 7. számú mellékletében foglalt városfejlesztési tevékenység ellátásával,

melyet a Rákosmente Kft. a jelen megállapodás aláírásával elvállal.

2.2 A Rákosmente Kft-t az Önkormányzattal való jogviszonyban csak azon jogok és kötelezettségek illetik meg, illetve terhelik, amelyeket részére a jelen megállapodás meghatároz. A Rákosmente Kft. jelen megállapodás alapján önkormányzati feladatokat elláthat, de önkormányzati hatásköröket nem gyakorolhat. A Rákosmente Kft. a jelen megállapodásban, illetve annak mellékleteiben rögzített közfeladatokat, közszolgáltatásokat köteles ellátni. Amennyiben a jelen megállapodásban, vagy a megállapodás alapján a Rákosmente Kft. által készítendő ajánlatban valamely közfeladat, illetve közszolgáltatás biztosításához kapcsolódó részfeladat nem kerül meghatározásra, úgy a Rákosmente Kft. köteles a részfeladat ellátására az Önkormányzat figyelmét írásban felhívni az Önkormányzat előzetes írásos egyetértését beszerezni a részfeladat elvégzéséhez, majd a részfeladatot elvégezni.

2.3 A 2.1 ponthoz kapcsolódó feladatokat, kötelezettségeket és jogosultságokat, illetve a Rákosmente Kft. által ellátandó egyéb közfeladatokat, közszolgáltatásokat és tartalmi követelményeket részletesen a jelen megállapodás elválaszthatatlan részét képező alábbiakban felsorolt mellékletek tartalmazzák:

- a) **1. számú melléklet** tartalmazza az önkormányzati tulajdonú forgalomképes, és korlátozottan forgalomképes ingatlanokkal kapcsolatos konkrét beruházási, fenntartási, üzemeltetési és karbantartási feladatokat;

- b) **2. számú melléklet** tartalmazza a társasházi tulajdonközösségekben megjelenő konkrét tulajdonosi kötelezettségekkel járó ügyviteli feladatokat;
- c) **3. számú melléklet** tartalmazza az önkormányzati tulajdonú és/vagy az üzemeltetésében álló ingatlanok beruházásával, felújításával, karbantartásával kapcsolatos konkrét feladatokat.
- d) **4. számú melléklet** tartalmazza a Rákosmente Kft. által benyújtandó árajánlatok minimális tartalmi követelményeit.
- e) **5. számú melléklet** tartalmazza a műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv minimális tartalmi követelményeit.
- f) **6. számú melléklet** tartalmazza az ügyeleti és rendszeresen végzendő átalánydíj keretein belüli feladatok jegyzékét.
- g) **7. számú melléklet** tartalmazza Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata és a Rákosmente Városfejlesztő, Városüzemeltető, Kivitelező, Karbantartó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság Városfejlesztési feladatok ellátására vonatkozó Alapszerződését.

2.4 A Rákosmente Kft. feladata, hogy az Önkormányzatot terhelő tulajdonosi, kezelői és üzemeltetői kötelezettségek teljesítése keretében, az Önkormányzat által megjelölt ingatlanokra, egyedi megrendelés alapján elvégeztesse az önkormányzati tulajdonú ingatlanok szükséges műszaki vizsgálatát, felmérését, és beszeresse az ezzel kapcsolatos szakvéleményeket. Harmadik fél által elvégzett műszaki vizsgálat, felmérés, elkészített szakvélemény költségeit az Önkormányzat viseli.

2.5 A Rákosmente Kft. köteles az önkormányzati tulajdonú ingatlanokon jelentkező jelen megállapodásban meghatározott közfeladatok ellátására és közszolgáltatások biztosítására vonatkozó igényeket figyelemmel kíséreni, a lakossági bejelentéseket, beadványokat, és a Polgármesteri Hivaltaltól érkező jelzéseket nyilvántartani és olyan rendszert működtetni, amely biztosítja, hogy a közfeladatok és közszolgáltatások folyamatosan, zavartalanul, a lakosság igényeit is kielégítő módon, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kerüljenek ellátásra.

2.6. A 2.4 – 2.5 pontokban foglaltakra tekintettel a Rákosmente Kft. szavatol azért, hogy az általa készítendő ajánlatokban előzetesen, pontosan és egyértelműen meghatározza az Önkormányzat számára az önkormányzati tulajdonú ingatlanok vonatkozásában azon feladatok és szolgáltatások körét, melyek elvégzése időszerű és szükséges a közfeladatok és közszolgáltatások folyamatos, zavartalan ellátása, illetve biztosítása érdekében. E körben a Rákosmente Kft.-nek az Önkormányzat mindenkori költségvetésében foglalt lehetőségekre figyelemmel kell lennie.

2.7. Jelen megállapodásban foglalt rendelkezések keretében – a 2.1. pontban foglaltaktól eltérően – a Rákosmente Kft. a Polgármesteri Hivatal jegyzőjének hatáskörébe tartozó parlagrafü elleni közérdekű védekezés elvégzésére – amely magántulajdonú ingatlant érint – a jegyző jelzése alapján jogosult ajánlatot tenni.

A parlagrafü elleni közérdekű védekezésre vonatkozó határozat és a polgármester által jóváhagyott ajánlatban foglalt munkát – a vonatkozó jogszabályi rendelkezésre és a jegyző iránymutatásaira figyelemmel – a Rákosmente Kft. jogosult és köteles elvégezni. A jelen pont keretében elvégzett munka elszámolása és díjazása tekintetében a 3.4. pontban foglalt rendelkezéseket kell értelemszerűen alkalmazni.

2.8. A nyílt és zárt csapadékelvezető rendszerek, közutak és közterületek üzemeltetése és karbantartása, utca névtáblákkal, illetve intézményekkel kapcsolatos, valamint a kijelölt intézményi területeken síkosság mentesítési ügyeleti szinten és rendszeresen végzendő feladatok részletezését a 6. számú melléklet tartalmazza.

2.9. Az Önkormányzat hozzájárul ahhoz, hogy a Rákosmente Kft. feladatai ellátása során alvállalkozót vegyen igénybe, azzal, hogy az alvállalkozó munkájának szakszerűségét folyamatosan köteles figyelemmel kíséreni, annak műszaki ellenőrzését végezni, és amelynek munkájáért a Rákosmente Kft. sajátjaként felel.

3. A feladatok megrendelésének, elvégzésének elszámolási rendjével és a feladatok díjazásával kapcsolatos rendelkezések

3.1. A Rákosmente Kft-t a 1. számú melléklet II. fejezetében meghatározott feladatok ellátásáért megillető díjazás az alábbiak szerint kerül meghatározásra:

a) A Rákosmente Kft. a TERC egységárai alapján ajánlatot nyújt be az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalának Városüzemeltetési Irodájához. Az Önkormányzat által elfogadott árajánlat alapján az Önkormányzat megrendelése birtokában a Rákosmente Kft. jogosult és köteles elvégezni az ajánlatban szereplő feladatot. A Rákosmente Kft. által a jelen megállapodás keretében benyújtandó ajánlatok minimális tartalmi követelményeit a jelen megállapodás elválaszthatatlan részét képező 4. számú melléklet tartalmazza, amelyet a Rákosmente Kft. köteles teljesíteni.

b) Az Önkormányzat által megbízott személyek (pl.: műszaki ellenőrök) ellenőrzik a munka elvégzését, jegyzőkönyvileg (átadás-átvételi jegyzőkönyv), tételesen, munkanemenként átveszik az elkészült munkákat. A Műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv minimális tartalmi követelményeit a jelen megállapodás elválaszthatatlan részét képező 5. számú melléklet tartalmazza, amelyet a Rákosmente Kft. tudomásul vesz. Az átadás-átvételi eljárásához szükséges dokumentumokat a Rákosmente Kft. készíti elő, melyek szabályszerűségéért a Rákosmente Kft. szavatol.

c) Amennyiben a Rákosmente Kft. teljesítését az Önkormányzat által megbízott személyek (pl.: műszaki ellenőrök) elfogadják a polgármester és a jegyző által írásban megbízott személyek külön okiratban vagy a műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyvben igazolják a feladat teljesítésének megtörténtét a hatályos jogszabályokban foglaltak szerint. A teljesítésigazolásra jogosult személyek kijelöléséről a polgármester írásban tájékoztatja a Rákosmente Kft-t. Kifogástalan teljesítés esetén a polgármester és a jegyző által megbízott személyek 8 munkanapon belül állítják ki a teljesítésigazolást a Rákosmente Kft. részére.

Rákosmente Kft. köteles folyamatosan elektronikus formában közölni az Önkormányzat által megbízott személyek felé hol, mikor, milyen jellegű munkát végez, melyik megrendelt munkát mikor kezdi meg és mikor fejezi be (készre jelentés).

Az átadás/átvételt a készre jelentést követően az előzetesen Rákosmente Kft. által összeállított felmérési napló alapján 15 munkanapon belül kell lefolytatni, amely zöldfelületi munkáknál 8 munkanap. A Rákosmente Kft. készre jelentését, csak az átadás-átvételhez szükséges iratok megléte esetén küldheti meg az Önkormányzat részére. Ha az átadás-átvétel során irat, vagy kivitelezési munka hiánypótlására van szükség, akkor a hiánypótlás után ismételt készre jelentés szükséges, melynek kézhezvétele után 8 munkanapon belüli átadás-átvételi határidő lép életbe feladatoktól függetlenül.

Amennyiben az önkormányzat által kijelölt személyek vagy műszaki ellenőrök ezen időn belül nem állnak a Rákosmente Kft. rendelkezésére az átadás/átvétel lebonyolításában, a munka az adótvényeknek való megfelelés érdekében kiszámlázásra kerülhet az Önkormányzat felé. Az elmaradt átadás/átvétel tényét Rákosmente Kft. jegyzőkönyvben rögzíti.

Az elmaradt átadás/átvételt a fenti, vonatkozó határnapot követően (a 15. v. a 8. munkanap után) 5 munkanapon belül pótlólag le kell folytatni, a Rákosmente Kft. írásbeli értesítése alapján egyeztetett napon. Az önkormányzati ellenőrök ismételt távolmaradása esetén Rákosmente Kft. ismét jegyzőkönyvben rögzíti annak tényét, és jogosult az átadás/átvételt sikeresnek nyilvánítani, az adott munkára a megkezdésére vonatkozó jelentés, a készre jelentés, a felmérési napló és a jegyzőkönyvek becsatolásával.

d) A szabályszerű átadás-átvételi eljárás lefolytatását és a teljesítésigazolás kiállítását követően a Rákosmente Kft. az Önkormányzat nevére jogosult kiállítani a számlát, amely ellenértékét az Önkormányzat a Polgármesteri Hivatal útján 15 munkanapon belül teljesíti. Az Önkormányzat érdekkörében felmerülő késedelmes teljesítés esetén a Rákosmente Kft. jogosult késedelmi kamat felszámítására, annak az Önkormányzat felé történő közlésére. Az Önkormányzat az általa nem vitatott késedelmi kamatot 15 munkanapon belül fizeti meg a Rákosmente Kft. részére.

e) A Rákosmente Kft-nek az általa benyújtott számlához minden esetben csatolnia kell:

- az Önkormányzat által elfogadott megrendelést,
- jelen megállapodásban meghatározott, megfelelő tartalmú átadás-átvételi jegyzőkönyvet (kivételt képez a 3.2.c pontban leírt, elmaradt átadás/átvétel),

- amennyiben jogszabályi rendelkezések alapján szükséges, illetve az ajánlat alapján bruttó 900.000,-forint feletti értéket meghaladó munkavégzéskor ajánlatban rögzítetten kikötött megfelelő tartalmú építési naplót,
- ha építési napló vezetése nem kötelező, úgy az Önkormányzat megbízásából eljáró személy (pl.: műszaki ellenőr) által elfogadott felmérési naplót,
- az Önkormányzat megbízásából eljáró személy (pl.: műszaki ellenőr) által elfogadott számla részletezőt,
- a teljesítéshez kapcsolódó, az Önkormányzat által előzetesen szükségesnek ítélt egyéb dokumentumokat (pl.: a karbantartással érintett intézmény vezetője által elfogadott munkalapot), melyekről az Önkormányzat a Rákosmente Kft. ajánlatának elfogadásakor nyilatkozik.

A jelen megállapodás szerint azonnali hibaelhárításnak minősülő karbantartási munka elvégzése alapján kiállított számla esetén – az Önkormányzat előzetes tájékoztatása és egyetértése alapján – elegendő a számlához az adott munkára vonatkozó, az érintett intézmény vezetője által elfogadott munkalapot és az Önkormányzat megbízásából eljáró személy (pl.: műszaki ellenőr) által elfogadott számlarészletezőt csatolni. A mélyépítési munkák esetén a 3.2 e) pont szerint kell eljárni az elfogadott árajánlat csatolása nélkül.

f) A Rákosmente Kft. tudomásul veszi, hogy amennyiben a számlát az Önkormányzat teljesítésigazolása nélkül állítja ki, vagy a számlához nem csatolja a jelen megállapodásban meghatározott, a megállapodásban rögzített feltételeknek megfelelő dokumentumokat, úgy az Önkormányzat írásban hiánypótlásra hívja fel a Rákosmente Kft-t, amelyben megjelöli a hiánypótlásra vonatkozó határidőt. Hiánypótlás nem teljesítése esetén az Önkormányzat a számlát jogosult kiegyenlítés nélkül visszaküldeni a Rákosmente Kft. részére.

Kivételt képez, ha az átadás/átvétel az Önkormányzat távolmaradása miatti 15 (zöldfelületnél 8) munkanapos túllépéssel sem jött létre, és annak elmaradásával történt meg a munka kiszámlázása. Ebben az esetben is igazoltnak minősül a teljesítés.

3.2. A Rákosmente Kft-t az 1. számú melléklet I. fejezetében – 3. pontjának kivételével - meghatározott lakás- és nem lakáscélú helyiségekre vonatkozó üzemeltetési feladatok ellátásáért az alábbi díjak illetik meg:

- a.) a közös képvisellel rendelkező épületek tekintetében 2.970 Ft/hó+ÁFA/ bérlemény,
- b.) az a.) pontba nem tartozó bérlemények után 4.500 Ft/hó+ÁFA/ bérlemény.

A Rákosmente Kft. a számlát havonta jogosult az Önkormányzat részére kiállítani, amelyet az Önkormányzat a teljesítésigazolás kiállítását követően a Polgármesteri Hivatal útján 15 munkanapon belül teljesít.

3.3. A Rákosmente Kft. a 2. számú mellékletben meghatározott feladatok ellátásáért is díjazásban részesül, melyet a 3.1 és 3.2 pontokban meghatározott díjtételek magukba foglalnak, tartalmaznak. Felek e díjtételek mértékét a 2. számú mellékletben foglalt feladatokra is tekintettel határozzák meg.

3.4. A Rákosmente Kft-t a 3. számú mellékletben meghatározott feladatok ellátásáért az alábbiak szerint meghatározott díj illeti meg:

A Rákosmente Kft. a polgármester által a munkanemekre elfogadott éves díjjegyzék – ha a díjjegyzék az adott munkára a tétel nem tartalmazza, akkor a TERC - egységárai alapján - az Önkormányzat által meghatározott rezsioradíj betartásával ingatlanon belül magasépítési, közterületen pedig mélyépítési rezsioradíj alkalmazható - ajánlatot nyújt be az Önkormányzat részére. Az árajánlat tételeit az éves díjjegyzékben jelöltek szerinti hivatkozással kell ellátni, valamint a mélyépítési feladatoknál a javítandó munkáról elektronikus formátumban rögzített fényképet kell mellékelni. Az árajánlat minimális tartalmi követelményeit a jelen megállapodás részét képező 4. számú melléklet tartalmazza. Az adott munka ellenértéke a Rákosmente Kft. által benyújtott és az Önkormányzat által elfogadott ajánlatban kerül meghatározásra. A megrendelt és a Rákosmente Kft. által elvégzett munkák átvételére, a teljesítésigazolás kiállítására, a benyújtott számlák befogadására és kifizetésére a 3.1 pontban foglalt rendelkezések az irányadók.

3.5. A Rákosmente Kft-t az intézményekben energetikusi feladatok teljes körű ellátásáért negyedévente, a nettó közüzemi díjak összege után számított **3,5%+ÁFA** díj illeti meg.

3.6. A Polgármesteri Hivatal és az Önkormányzat fenntartásában lévő költségvetési szervek munka- és tűzvédelmi feladatok ellátásáért a Rákosmente Kft-t 566.500,-Ft/hó +ÁFA díjazás illeti meg. A munka- és tűzvédelmi feladatok részletesen az 1. számú melléklet III. fejezete tartalmazza.

3.7. A Rákosmente Kft-nek az Önkormányzat a jelen megállapodás 2.1 d) pontjában meghatározott feladata ellátásáért a foglalkoztatott közérdekű munkás által ledolgozott pénzbírság 8 %-a + Áfa mértékű megbízási díjat fizet.

3.8. Az Önkormányzat a jelen megállapodás 6. számú mellékletében részletezett feladatok ellátásáért átalánydíjként havonta 6.500.000,-Ft + Áfa, azaz Hatmillió-ötszázezer forint és Áfa összeget fizet meg a Rákosmente Kft-nek. A fentiekben meghatározott összeg az aktuális nemzetgazdasági viszonyok tükrében az Önkormányzat mérlegelési jogkörében legfeljebb 20 %-kal megemelhető.

Amennyiben a Rákosmente Kft. bizonyítja, hogy rajta kívül álló elháríthatatlan külső ok következtében (így különösen rendkívüli viharok, azonnali megoldást igénylő káresemények elhárítása) a fix összegű átalánydíj megemelt összege sem fedezi a 6. számú mellékletben felsorolt feladatok maradéktalan ellátását, az átalánydíj megemelt összege az eredeti átalánydíj 10 %-os összegével megemelhető.

Az átalánydíjas feladatok ellátása során az indokolt, az Önkormányzat által is elismert anyagköltségeket az átalánydíj nem tartalmazza, így kiszámlázásra kerülhet az Önkormányzat felé.

Felek rögzítik, hogy az Önkormányzat a 6. számú mellékletben felsorolt tevékenység ellátásáért fizetendő összeget, a tárgyi hónapra vonatkozó teljesítés leigazolását követően benyújtott számla alapján 15 munkanapos átutalással teljesíti a Rákosmente Kft OTP Bank Nyrt.-nél vezetett 11717009-20165307 számú bankszámlájára.

3.9. A 3.4.,3.6. és 3.8. pontokban meghatározott forintális díjtételek – a Felek eltérő rendelkezése hiányában - minden év január 1. napjával a KSH által az előző évre közzétett inflációs ráta százalékos értékével növekednek. Felek kötelesek az aktuális év tekintetében – az elszámolások átláthatóságának biztosítása érdekében - a díjtételeket írásban rögzíteni. Az írásba foglalás elmaradása a megemelt díjtételek követelését illetve azok kifizetését nem akadályozza.

4. Együttműködéssel kapcsolatos rendelkezések

4.1. A Rákosmente Kft. szavatol azért, hogy a jelen megállapodásban vállalt kötelezettségeit a hatályos jogszabályoknak, hatósági és műszaki előírásoknak, valamint a megállapodásban rögzítettek szerint végzi el.

4.2. Amennyiben a Rákosmente Kft. kötelezettségeit nem teljesíti, vagy nem megállapodászerűen teljesíti (kivéve a vis maior esetét) vele szemben az alábbi szankciók érvényesíthetők:

- késedelmi kötbérigény érvényesítése;
- kártérítési igény támasztása;

4.3. Az Önkormányzat a Rákosmente Kft-vel szemben érvényesítheti a megállapodás megszegésből eredő egyéb jogait is.

4.4. Amennyiben a megállapodás teljesítése során bármikor olyan körülmény áll elő, amely akadályozza a határidőre történő teljesítést, úgy a Rákosmente Kft-nek haladéktalanul értesítenie kell írásban az Önkormányzatot a késedelem tényéről, annak várható elhúzódásáról és okairól. Amennyiben a késedelem a Rákosmente Kft. érdekkörében felmerülő okra vezethető vissza, úgy a jelen megállapodás 4.2 és 4.3 pontjaiban foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

- 4.5. Késedelmes teljesítés esetén az Önkormányzatnak a megállapodás 4.2. pontja alapján járó kötbér mértéke az eredménytelenül eltelt határidőt követő minden késedelmesen eltelt naptári nap után a szolgáltatás bruttó díjának 0,5%-a, de legalább 20.000,- forint, amely összesen nem haladhatja meg a teljes díj 20%-át.
- 4.6. Ha a Rákosmente Kft. minőségileg kifogásolható szolgáltatást végez, az Önkormányzat ugyanolyan mértékű kötbért követelhet (4.5 pont), mint a szolgáltatás késedelme esetén arra az időre, amely a hiba bejelentésétől a kifogástalan minőségben történő teljesítésig eltelt. Abban az esetben, ha a Rákosmente Kft. minőségileg kifogásolható szolgáltatást végez, azonban ez a létesítmény rendeltetésszerű használatát jelentősen nem befolyásolja, az Önkormányzat által megbízott személy, a teljesítést igazoló személy és a Rákosmente Kft. közösen felvett jegyzőkönyvben dönthet értékcsökkentésről, amely figyelembe vételével állítja ki a Rákosmente Kft a számlát.
- 4.7. Az Önkormányzatnak jogában áll az esedékessé vált kötbért a Rákosmente Kft-t megillető kötbérezett munkára vonatkozó díjból levonni. Az Önkormányzat kötbérigényének érvényesítése nem jelenti az Önkormányzat egyéb igényeinek elvesztését.
- 4.8. Bármely nem megállapodásszerű teljesítés jogi fenntartás nélküli elfogadása a Önkormányzat részéről nem értelmezhető joglemondásként azon igényről vagy igényekről, amelyek a Önkormányzatot megállapodás megszegése következményeként megilletik.
- 4.9. A Rákosmente Kft. köteles haladéktalanul írásban is jelenteni az Önkormányzatnak minden ügymenetet akadályozó rendkívüli eseményt, esetleges kár bekövetkezését, berendezés és felszerelés megrongálódását, mely a megállapodás teljesítése során bekövetkezik.
- 4.10. Ellenőrzésre jogosult hatóságok által végzett ellenőrzés során az Önkormányzat elmarasztalásából eredő bírságot – amennyiben az bizonyíthatóan a Rákosmente Kft. mulasztásból ered – az Önkormányzat áthárítja a Rákosmente Kft-re.
- 4.11. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a jelen megállapodás szerinti együttműködésük során egymás jó hírét kölcsönösen megőrzik.
- 4.12. A Felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodás teljesítése során kölcsönösen együttműködve járnak el, valamennyi lényeges tényről és körülményről, illetve ezek megváltozásáról haladéktalanul értesítik egymást.
- 4.13. A Rákosmente Kft. köteles a jelen megállapodásban szabályozott valamennyi munka során a megvalósítást befolyásoló összes információról (pl.: a 2.5. pontban említett lakossági bejelentésekről, beadványokról) Önkormányzatot tájékoztatni. Minden fontosnak minősülő és gyors döntést igénylő kérdésben Rákosmente Kft. köteles a döntésre előkészített anyagot Önkormányzat címére személyes kézbesítéssel megküldeni.
- 4.14. Az Önkormányzat jelen megállapodás teljesítésével kapcsolatban jogosult minden tekintetben a folyamatos és részletes tájékoztatásra a Rákosmente Kft. részéről. Ennek keretében a polgármester jogosult a Rákosmente Kft. irataiba, könyveibe betekinteni, a társaság képviselőjétől bármilyen ügyben felvilágosítást kérni.
- 4.15. A Rákosmente Kft. köteles a jelen megállapodás szerinti valamennyi feladatot és munkát gondosan megszervezni és Önkormányzat figyelmét az esetleges akadályoztatásokra késedelem nélkül felhívni, hogy minden előrelátható akadály időben megszüntethető legyen.
- 4.16. A Rákosmente Kft. a jelen megállapodásban rögzített kötelezettségei hatékonyabb teljesítése érdekében – az Önkormányzat előzetes tájékoztatásával - jogosult teljesítési segédeket igénybe venni, azonban a teljesítési segédek tevékenységéért úgy felel, mintha az adott munkát maga végezte volna el.

4.17. Felek megállapodnak abban, hogy Rákosmente Kft. a jelen megállapodásban nem szabályozott, az Önkormányzat részére végzett tevékenységet csak a Felek között külön megkötött megállapodás alapján végez.

4.18. Az Önkormányzat köteles a Rákosmente Kft. részére a tevékenység ellátásához szükséges iratokat rendelkezésre bocsátani és a szükséges információkat megadni.

4.19. A Rákosmente Kft. mind a többletmunkát, mind a pótmunkát – az Önkormányzat egyetértésével - köteles és jogosult elvégezni.

4.20. A Rákosmente Kft. szavatosságot vállal azért, hogy a tűz- és munkavédelmi feladatok ellátását megfelelő végzettségű és szakmai gyakorlattal rendelkező személy(ek) útján végzi és a feladatokat ellátó személyek nevét és szakképesítését az Önkormányzat részére bejelenti.

5. Titoktartás

5.1. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen megállapodás teljesítése során a másik félről, annak tevékenységéről tudomásukra jutott tény, információt, megoldást vagy adatot kifejezetten üzleti titokként kezelik, és azt más számára semmilyen formában ki nem szolgáltatják, hozzáférhetővé nem teszik.

5.2. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy azon munkavállalóikat, vagy megbízottjaikat, akik aláírói joggal nem rendelkeznek, jelen megállapodás tartalmára és teljesítésére vonatkozóan titoktartásra kötelezik. Minden a titoktartás alá tartozó információt Felek e személyek részére, eseti titoktartási nyilatkozat megtétele után adnak ki. Nem kötelezhető titoktartási nyilatkozattételre az Önkormányzat Polgármesteri Hivatalával közszolgálati viszonyban álló azon személy, aki a jelen megállapodás teljesítése kapcsán közreműködik.

6. Vis maior

6.1. Felek megállapodnak abban, hogy egyik fél sem felelős, illetve vétkes a jelen megállapodásban foglalt kötelezettségek azon hibáiért, vagy késedelmes teljesítéséért, melyet vis maior okozott. Vis maior bekövetkezésekor minden fél maga viseli a saját érdekkörében felmerülő kárt.

6.2. Vis maior alatt értendő minden olyan dolog, illetve esemény, amely oka a felek rendelkezési jogán és érdekkörén kívül esik, előre nem látható, elkerülhetetlen és amely megakadályozza az érdekelt felet a szerződéses kötelezettségek teljesítésében (pl.: természeti katasztrófa, stb.).

6.3. Vis maior bekövetkeztekor az erre hivatkozó fél köteles a másik felet haladéktalanul értesíteni, és egyúttal javaslatot tenni az ennek folytán bekövetkező késedelem, illetve hibás teljesítés pótlólagos kiküszöbölésére.

7. A megállapodás időtartama, módosítása, megszűnése

7.1. Felek a jelen megállapodást határozott időre, 3 éves időtartamra kötik meg. A jelen megállapodás a Pro Rákosmente Városfejlesztési Korlátolt Felelősségű Társaságnak a Rákosmente Városüzemeltető, Kivitelező, Karbantartó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaságba történő – cégbíróság által bejegyzett – beolvadásával - a bejegyzés időpontjában - lép hatályba. Felek rögzítik, hogy jelen megállapodás hatályba lépésével a felek közötti minden korábbi megállapodás a hatályát veszíti.

7.2. A Rákosmente Kft. tudomásul veszi, hogy jelen megállapodás aláírásának a napjától számított 3 év elteltével az Önkormányzat – független szakértő bevonásával – hatáselemzés készítésére köteles, amelynek keretében megvizsgálásra kerülnek a jelen megállapodás teljesítésének tapasztalatai, így a

közfeladat, illetve a közszolgáltatás ellátásával összefüggésben végzett gazdasági tevékenység minősége, hatékonysága (annak közvetett és közvetlen költségei), valamint az, hogy indokolt-e közbeszerzési eljárás lefolytatása. Felek rögzítik, hogy a jelen megállapodást 2014. június 30. napjáig közösen felülvizsgálják.

8. Egyéb rendelkezések

8.1. Felek a jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a hatályos Polgári Törvénykönyv rendelkezéseit tartják irányadónak.

8.2. Felek a jelen megállapodással kapcsolatos esetleges jogvitákat, amelyek a megállapodás megszűnésével, megszűnésével, érvényességével, vagy értelmezésével kapcsolatban keletkeztek, megkísérlik békés úton, megegyezéssel rendezni, amennyiben ez nem lehetséges, jogi vitájukban a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező független magyar bíróság jár el.

8.3. Jelen 6 példányban készült, 10 számozott oldalból álló megállapodást a Felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt cégszerűen írják alá és aláírásukkal a megállapodás példányainak átvételét (Önkormányzat 4 eredeti példány, Rákosmente Kft. 2 eredeti példány) egyidejűleg nyugtázzák.

8.4. A jelen megállapodás bármely részének érvénytelensége nem érinti a megállapodás további részeinek az érvényességét.

8.5. A megállapodás teljesítésével kapcsolatban közreműködő személyekről, azok feladatairól és nyilatkozattételi jogosultságuk mértékéről a polgármester jelen megállapodás aláírását követően 3 munkanapon belül írásban tájékoztatja a Rákosmente Kft-t.

Kelt: Budapesten, 2011. év ... hó ... napján.

.....
Riz Levente
polgármester
Önkormányzat képviselőjében

.....
Szluka Imre
ügyvezető
Rákosmente Kft. képviselőjében

Ellenjegyzem:

.....
gazdasági irodavezető

Mellékletek:

1. számú melléklet: az önkormányzati tulajdonú forgalomképes, és korlátozottan forgalomképes ingatlanokkal kapcsolatos konkrét fenntartási, üzemeltetési és karbantartási feladatok.

2. számú melléklet: a társasházi tulajdonközösségekben megjelenő konkrét tulajdonosi kötelezettségekkel járó ügyviteli feladatok.

3. számú melléklet: önkormányzati tulajdonú és/vagy az üzemeltetésében álló ingatlanok beruházásával, felújításával, karbantartásával kapcsolatos konkrét feladatok.

4. számú melléklet: Rákosmente Kft. által a jelen megállapodás keretében benyújtandó ajánlat(ok) minimális tartalmi követelményei.

5. számú melléklet: műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyv minimális tartalmi követelményei.

6. számú melléklet: Az ügyeleti szinten és a rendszeresen végzendő átalánydíj keretein belüli feladatok jegyzéke

7. számú melléklet: Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata és a Rákosmente Városfejlesztő, Városüzemeltető, Kivitelező, Karbantartó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság Városfejlesztési feladatok ellátására vonatkozó Alapszerződése

1. számú melléklet

az önkormányzati tulajdonú forgalomképes, és korlátozottan forgalomképes ingatlanokkal kapcsolatos konkrét fenntartási, üzemeltetési és karbantartási feladatok;

I. Az Önkormányzat kizárólagos tulajdonában álló lakások és nem lakás céljára szolgáló helyiségekkel, mezőgazdasági ingatlanok, belterületi felépítmény nélküli és felépítményes egyéb ingatlanokkal kapcsolatos feladatai:

1. Bérleti szerződéshez kapcsolódó feladatok

1.1. Az Önkormányzat által kiválasztott lakás és nem lakás céljára szolgáló helyiségek leltár szerinti használatba-adásában és átvételében eseti önkormányzati kérésre részt vesz.

1.2. Az Önkormányzat helyett és nevében a Rákosmente Kft., ügyintézői és bonyolítói tevékenységével szavatosságot vállal a bérlet fennállása alatt a bérleménnyel összefüggő törvényben meghatározott, ill. a bérleti szerződésben jelen megállapodásban vállalt kötelezettségekért.

1.3. Az illetéktelen igénybevétel, önkényes beköltözés jelzése az Önkormányzat felé, az önkényes bérleményfoglaló felszólítása a bérlemény elhagyására.

1.4. Ellátja az üres bérleményekkel kapcsolatos egyéb feladatokat.

2. Bérleti díjakkal kapcsolatos feladatok

2.1. Javaslat az önkormányzat részére a külön szolgáltatási és az egyéb kapcsolódó díjak meghatározására tárgyév április 30. napjáig.

2.2. A zavartalan közműszolgáltatás biztosítása a lakóépületben, közműszámlák ellenőrzése, leigazolása mérőhelyenként.

3. Az üzembentartással és karbantartással kapcsolatos feladatok meghatározása.

3.1. A Rákosmente Kft. gondoskodik az épületek üzembentartásáról.

Ennek keretében önkormányzati költségfedezet mellett, egyedi megrendelésre elvégzi, illetve elvégezteti:

- a) a szakhatósági vizsgálatok /felvonó, kémény, statika, stb./,
- b) az időszakos műszaki felülvizsgálatokat szükség szerint /dúc, bauxitbeton szerkezetek, kazánok stb./,
- c) haladéktalanul, a lehető leggazdaságosabban a veszély, baleset és további károk elhárítását célzó munkákat, melyek az üzemeltetést gátló műszaki problémáknak minősülnek.
- d) a különleges bérleményeknél az egyéb szakhatósági előírásokat,

3.2. A Rákosmente Kft. önkormányzati költségfedezet mellett, egyedi megrendelésre gondoskodik az épület karbantartásáról.

3.3. A Rákosmente Kft. gondoskodik az épület központi berendezéseinek állandó üzemképes állapotáról egyedi megrendelésre.

3.4. Gondoskodik a közös használatra szolgáló helyiségek állagában, továbbá a helyiségek berendezéseiben keletkezett hibák megszüntetéséről egyedi megrendelésre.

3.5. Amennyiben a bérlő a 3.2-3.4 pontokban meghatározott bérbeadót terhelő azonnali beavatkozást igénylő munkát végzett el, igazolt költségeit megvizsgálja, és az Önkormányzat felé döntésre beterjeszti.

3.6. A 3.2 – 3.4 pontban megfogalmazott feladatokat a Rákosmente Kft.:

a) oly módon köteles elvégezni, hogy a lakás, vagy más lakások rendeltetészerű használatát - lehetőség szerint - ne akadályozza. A munkák megkezdéséről és várható időtartamáról az érdekelt bérlőket, tulajdonosokat előzetesen értesíteni kell,

b) ha az csak bérlő átmeneti kiköltöztetése esetén végezhető el, a lakásbérleti jogviszonnyal kapcsolatos kérdéseket az Önkormányzat a bérlővel megállapodásban rögzíti.

4. Bérlemény és épületellenőrzések

4.1. Folyamatosan ellenőrzi a szerződésekben foglaltak teljesülését.

4.2. A bérleményellenőrzések rendszeres végzése eredményeként – ahol szükséges – lépések megtétele a rendeltetésellenes, vagy szabálytalan lakás- és nem lakás célú helyiséghasználata megszüntetése érdekében, illetve az előírt lakás- és nem lakás célú helyiségállapot elérése érdekében.

4.3. Amennyiben a lakásbérlő, vagy a vele együtt lakó személyek, illetve a nem lakás célú helyiségek bérlői az együttélés követelményeivel ellentétes, botránys magatartást tanúsítanak, köteles- a következményekre figyelmeztetéssel – a magatartás megszüntetésére, vagy a megisméltéstől való tartózkodásra a tudomására jutástól számított 8 napon belül írásban felszólítani az érintetteket. Amennyiben ez nem vezet eredményre köteles az Önkormányzatot haladéktalanul tájékoztatni és a bérleti szerződés felmondására javaslatot tenni.

4.4. Rendszeres és szükség esetén rendkívüli épületszmlét tart, ez alapján javaslatot tesz a fenntartási feladatok ellátására, illetve megteszi a szükséges lépéseket a tulajdonosok, a közüzemi szolgáltatók és a bérlők felé.

4.5. Javaslatot tesz az Önkormányzat részére a használat, bérlet során okozott károk megtérítésével kapcsolatos intézkedésekre.

4.6. Az Önkormányzattal egyeztetve a bérleményekhez kapcsolódó nyilvántartások vezetése és adat-, információszolgáltatás teljesítése, az előre rögzített adatszerkezetben.

4.7. A bérlemények kapcsán bekövetkezett változásokról (pl.: bérlőváltás) adatot szolgáltat az Önkormányzat részére.

4.8. Folyamatos, naprakész nyilvántartást vezet az Önkormányzatot megillető tulajdoni hányadok alakulásáról, társasházanként.

5. Egyéb ügyviteli feladatok

Az Önkormányzat kérésére tanulmányokat, elemzéseket, statisztikai- és döntés előkészítő anyagokat készít. A kérésben a feladat tartalma és formája írásban, konkrét és egyértelmű módon rögzítésre kerül. A kérések teljesítésének határideje közös megegyezéssel kerül meghatározásra, amely írásban történik. Rákosmente Kft. köteles az egyéb kötelezettségeinek maradéktalan ellátása mellett még teljesíthető legrövidebb határidővel elvégezni a kért feladatot.

II. Az Önkormányzat tulajdonában és/vagy üzemeltetésében lévő, vagy az önkormányzat által alapított költségvetési szervek által használt ingatlanokkal kapcsolatos feladatok

1. Karbantartási feladatok:

1.1 A Rákosmente Kft az Önkormányzat által megállapított és közölt kereten belül köteles az alábbi épület-fenntartási munkák elvégzésére:

- a) azonnali hibaelhárítás,
- b) eseti karbantartás,
- c) tervszerű karbantartás.

1.2 Azonnali hibaelhárítási kötelezettség az alábbi hibatípusokra terjed ki:

- a) nyomóvezeték-repedés,törés,
- b) dugulás,
- c) az épület elektromos energia ellátású rendszerének zavarai,
- d) az épület főbiztosító utáni vezeték melegedése, füstölése,
- e) az elektromos rendszer, vagy részeinek víz alá kerülése,
- f) tűz, elemi csapás, vihar utáni veszélyhelyzet,
- g) veszélyesnek ítélt helyzetek elhárítása, megelőzése
- h) az intézmények zárhatóságát biztosító lakatos és üvegezési munkák.

1.3 Az azonnali hibaelhárítás kötelezettségen belül kell megoldania a Rákosmente Kft-nek a folyamatos rendelkezésre állást, a non-stop ügyeleti rendszer működtetését. Az azonnali hibaelhárítási kötelezettség miatt, a Rákosmente Kft-nél olyan rendszert kell kialakítani, mely alkalmas az azonnali reakcióra és a folyamatos feladatellátásra. Ennek megfelelően a Rákosmente Kft-nek az év minden napján, a nap 24 órájában biztosítania kell a telefonos elérhetőséget. A beérkezett bejelentés jellegétől függően 1-3 órán belül meg kell kezdeni minden esetben a hiba elhárítását.

1.4 A Rákosmente Kft. olyan dokumentált nyilvántartást köteles vezetni, amely alkalmas a bejelentés és a végzett munka összes fontos tényezőjének megítélésére és a szükség szerinti értékelések elkészítésére is (bejelentő adatai, munka típusa, helyszín, bejelentés időpontja, munkavégzés megkezdése, befejezése, a munkát végzők neve).

1.5 Azonnali hibaelhárítás esetén a Rákosmente Kft-nek az érintett intézmény vezetőjének elfogadásra át kell adnia a feladathoz kapcsolódó munkalapot. Ezt követően a munkalap alapján kiállított számlarészletezőt az Önkormányzat által megjelölt személynek át kell adni elfogadásra, mely során aláírásával az azonnali hibaelhárítás indokoltságát igazolja. Az azonnali hibák keletkezése ismeretében a Rákosmente Kft. minden esetben egyeztessen a hibaelhárítás indokoltságáról az Önkormányzattal. Amennyiben az érintett személyek a Rákosmente Kft. által leadott munkalapban, vagy számlarészletezőben foglaltakat nem fogadják el, úgy a Rákosmente Kft. köteles a felmerült problémákat orvosolni. Ha ez nem lehetséges, a Rákosmente Kft. köteles az Önkormányzatot írásban tájékoztatni a kialakult helyzetről és javaslatot tenni az ügy megoldására.

1.6 Azonnali hibaelhárításnak kell érteni a helyreállítási kötelezettséget is, ez azonban elválhat időben a hiba elhárításától.

1.7 Eseti karbantartás során a Rákosmente Kft. a felmerült igényről ajánlatot állít össze és megküld jóváhagyásra az Önkormányzat részére. Amennyiben az ajánlat az Önkormányzat által elfogadásra és megrendelésre kerül, úgy a Rákosmente Kft. a munkát elvégezheti. A munkavégzés lehetőség szerint nem akadályozhatja az intézmények működését.

1.8 A Rákosmente Kft. a tervszerű karbantartási feladatok ellátásának keretében köteles felmérni az igényeket, melyek részben az Önkormányzat által bekért igényekből állnak össze. Az igényekkel kapcsolatos szakmai javaslatokat kidolgozza és megküldi az Önkormányzat részére. Az Önkormányzat által elfogadott szakmai javaslatok alapján a Rákosmente Kft. ún. tervszerű karbantartási tervet állít össze az Önkormányzat Városüzemeltetési Irodájának iránymutatására figyelemmel. A tervszerű karbantartási terv összeállítása során figyelemmel kell lenni az Önkormányzat költségvetési lehetőségeire. A tervszerű karbantartási terv végrehajtását csak elfogadott önkormányzati költségvetés alapján lehet megkezdeni. A végrehajtás menete megegyezik az 1.7 pont szerinti eseti karbantartás menetével. A tervszerű karbantartási munkavégzés lehetőség szerint nem akadályozhatja az intézmények működését.

III. Munka- és tűzvédelmi feladatok az önkormányzat által alapított költségvetési szerveknél

1. Munkavédelmi feladatok:

- 1.1 Előkészíti a munkavédelmi szabályzatot, azt a jogszabályi változásoknak megfelelően folyamatosan módosítja, de minimum kétévente felülvizsgálja.
- 1.2 A munkavédelmi szabályzat betartását ellenőrzi.
- 1.3 A munkabaleseteket kivizsgálja, azokat a vonatkozó jogszabályok szerint (Mvt.) minősíti, javaslatot tesz a munkabalesetek elfogadására, balesettel kapcsolatos kártérítési igény mértékének megítélésére, vagy annak elutasítására. Elvégzi az ezzel kapcsolatos adminisztratív tevékenységet (jegyzőkönyv felvétel, jelentés, stb.).
- 1.4 Elkészíti az előző évi munkavédelmi helyzet értékelését, rendszeresen adatszolgáltatást készít a balesetekkel kapcsolatban.
- 1.5 Ellátja, irányítja és ellenőrzi a munkabiztonsági feladatokat.
- 1.6 Veszélyes létesítmény, munkaeszközt, technológia munkavédelmi szempontú előzetes vizsgálatát elvégzi.
- 1.7 Felülvizsgálja az egyéni védő felszerelések, védőital, védőeszköz, tisztálkodó-szer juttatási rendet és javaslatot tesz ennek szabályozására (módosítására).
- 1.8 Megszervezi a munkavédelmi oktatást: a Megbízóval közszolgálati, közalkalmazotti, illetve munkaviszonyban álló dolgozók részére - a jogviszony létesítésekor.
- 1.9 Munkavédelmi szabályzat átfogó módosításakor és évente legalább egy alkalommal - oktatást tart Az oktatással kapcsolatos adminisztrációt elvégzi. Közreműködik a munkabiztonsági felügyeletekkel, hatóságokkal és érdekképviselői szervekkel munkavédelmi kérdésekben. Munkavédelmet érintő jogszabályi változásokról folyamatosan tájékoztatja az Önkormányzatot.
- 1.10 Közreműködés az Mvt.-ben előírt időszakos biztonságtechnikai felülvizsgálatok elvégzésében.
- 1.11 Közreműködés a munkahely, egyéni védőeszköz, munkaeszköz, technológia soron kívüli ellenőrzésében.
- 1.12 Közreműködés a mentési terv elkészítésében.
- 1.13 Közreműködés a kockázatértékelés elvégzésében.
- 1.14 Elkészíti az Mvt.-ben szakképesítéshez kötött mellékleteket (egyéni védőeszközök jegyzéke, stb.)
- 1.15 Felülvizsgálja az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzésre vonatkozó az eljárási szabályokat.
- 1.16 Az intézmények részére folyamatos munkavédelmi szaktanácsadást nyújt.
- 1.17 Vezeti az intézmények munkabaleseti nyilvántartását, javaslatot tesz a hasonló balesetek megelőzésére.
- 1.18 Elkészíti, és rendszeresen felülvizsgálja az intézményekben az egyéni védőfelszerelés, védőeszköz, védőital, tisztálkodó szer juttatási rend ellátás szabályozását.
- 1.19 Adatszolgáltatást nyújt az intézményekre vonatkozó munkabalesetekkel kapcsolatosan, évente írásban tájékoztatás ad az előző év munkavédelmi helyzetéről.
- 1.20 Megszervezi az intézményekben a munkavédelmi oktatásokat, szükség szerint az oktatásokat megtartja, továbbá az intézmények vonatkozásában a munkavédelmi oktatásokhoz tematikát dolgoz ki, a munkavédelmi oktatásokhoz segédeszközt, agitációs, és propaganda-anyagot biztosít.
- 1.21 Közreműködik a munkabiztonsági felügyeletekkel, hatóságokkal és érdekképviselői szervekkel a munkavédelmi kérdésekben.

1.22 Külön jogszabályban munkabiztonsági szaktevékenységnek minősített feladatok teljesítésében való közreműködés.

1.23 A munkavédelmet érintő jogszabályi változásokról folyamatos tájékoztatást nyújt az intézmények részére.

2. Tűzvédelmi feladatok:

2.1 Kidolgozza az 1996. évi XXXI. törvény alapján az adott intézmény helyi sajátosságainak megfelelő, a tűzvédelmi feladatok végrehajtását tartalmazó szabályzatot (Tűzvédelmi Szabályzat). Naprakészen és teljes körűen vezeti a hatályos jogszabályok alapján a "Tűzvédelmi ügyvitelt". Elkészíti az intézmények Tűzriadó tervét és folyamatosan aktualizálja, elvégzi az intézmények és az egyes tevékenységek Tűzvédelmi osztályba sorolását, valamint a Tvt-ben meghatározott, az intézményekre vonatkozó végrehajtási, eljárási szabályok kidolgozását.

2.2 Rendszeres tűzvédelmi ellenőrzést tart és nyilvántartja azokat. Naprakészen elkészíti ezek dokumentációját. A rendszeres tűzvédelmi ellenőrzésen felül évente egy alkalommal az intézményvezetővel ill. annak megbízottjával együtt tűzvédelmi vezetői bejárást tart, melynek tapasztalatait jegyzőkönyvben rögzítik. Javaslatot tesz a jegyzőkönyvben meghatározott feladatok megoldására.

2.3 Tűzveszélyes tevékenységgel kapcsolatos feladatokat ellenőrzi, szükséges szabályozásokat felülvizsgálja.

2.4 Megszervezi az intézmény munkavállalóinak tűzvédelmi oktatását, (jogviszony létesítésekor és évente legalább egy alkalommal). Elvégzi az ezzel kapcsolatos adminisztratív teendőket. Az intézményeknél rendszeresített Tűzvédelmi oktatási naplót naprakészen vezeti.

2.5 Megszervezi a tűzvédelmi szakvizsgához kötött munkakörökben foglalkoztatottak vizsgáztatását. Figyelemmel kíséri a szakvizsgák elévülését, javaslatot tesz a vizsgáztatásra.

2.6 Részt vesz a bekövetkezett tüzesetek kivizsgálásában.

2.7 Tűzvédelmi biztonsági berendezések, felszerelések műszaki állapotát ellenőrzi, felülvizsgálatukat koordinálja.

2.8 Hatóságok ellenőrzése alkalmával az érintett intézmény képviselőjében - az intézmény vezetőjének a megbízása alapján - eljár

2.9 Közreműködik az alkalomszerű tűzveszélyes tevékenységek engedélyezésében.

2.10 Felülvizsgálja a 2/2002. (1. 23.) BM. rendeletben foglaltak szerinti a tűzoltó eszközök nyilvántartásait, a létesítmény szabványossági felülvizsgálati dokumentációkat, hiányosságok, esetén javaslatot tesz azok megszüntetésére.

2.11 Szakmai segítséget ad az intézmények részére a tűzvédelmi feladatok ellátásához.

2.12 Felelős az intézményekben a tűz elleni védekezésről a műszaki mentésről és a tűzoltóságról szóló 1996 évi XXXI tv. és annak végrehajtására vonatkozó jogszabályok előírás szerinti tűzvédelmi feladatok szakértői ellátásáért.

2. számú melléklet

a társasházi tulajdonközösségekben megjelenő konkrét tulajdonosi kötelezettségekkel járó ügyviteli feladatok

Társasházi tulajdonközösségekben meglévő önkormányzati külön tulajdon (lakás és helyiségvagyon) tekintetében az alábbi kötelezettségek teljesítése:

1. Az önkormányzati tulajdont érintő kérdéseket is tartalmazó közgyűlési jegyzőkönyvek befogadása. Esetleges fizetési kötelezettségek felülvizsgálata. Közgyűlési jegyzőkönyvek továbbítása az önkormányzat felé.
2. Befogadja azon közmű számlákat, melyek az önkormányzati bérlemények kapcsán keletkeznek és a fizetési kötelezettségek a tulajdonost terhelik. A számlákban szereplő tételeket energetikai szempontok szerint megvizsgálja és javaslatot tesz az Önkormányzat felé a számla kifizetésének, bérlők és használók esetleges megosztásának tekintetében.
3. Haladéktalanul értesíti az önkormányzatot - a hozzá eljuttatott információ alapján - az idegen kezelésű társasházak közgyűléseinek időpontjáról.
4. Nyilvántartja a társasházak (saját és idegen kezelésű) szabályzatait és okiratait.

3. számú melléklet:

önkormányzati tulajdonú és/vagy az üzemeltetésében álló ingatlanok beruházásával, felújításával, karbantartásával kapcsolatos konkrét feladatok

I. A zöldfelület fenntartása körében a Rákosmente Kft. az alábbi munkákat végzi az Önkormányzat megrendelése alapján:

1. közparkok kertészeti munkáinak ellátása (gyomirtás, kaszálás és gyűjtés, fák, cserjék és bokrok karbantartása, esetenként fák, bokrok pótlása, gondozása, dísznövények ültetése, gondozása, a technikai feltételek megléte esetén a növényzet öntözését, az őszi lombhullást megelőző hónapok során a lehullott falevelek összegyűjtését, elszállítását, a szeméthyűjtő edények rendszeres ürítését, takarítás, szemét szelektív összegyűjtése),
2. közterületi fák, bokrok védett fasorok karbantartása,
3. parki öntözőhálózat fenntartása (üzemeltetés, karbantartás, gyorsszolgálati hibaelhárítás (pl.: csőtörés esetén)), és vízlopások elleni védelem,
4. veszélyes károsítók elleni kötelező védekezés,
5. játszóterek homokozóiban homokcsere, szabványosításukkal összefüggő kivitelezés
6. játszótereken élet- és balesetveszély elhárítása,
7. játszóeszközök karbantartása, szükség esetén cseréje, tisztán tartása,
8. padok karbantartása, szükség esetén cseréje,
9. parkban lévő eszközök (pl. utcabútorok, szemetes edények, gumi téglák, korlátok, táblák, stb.) karbantartása, tisztántartása, szükség esetén cseréje,
10. ünnepi helyszínek takarítása, előkészítése, díszítése,
11. balesetveszélyes fák gallyazása, kivágása tuskó, illetve gyökérzet eltávolításával,
12. közúti úrszelvénybe lógó fák gallyazása, csomópontokban a belátási háromszögek biztosítása
13. közterületi fák telepítése, utógondozása
14. egyéb közterületek kaszálása,
15. illegális szemét elszállítása,
16. lakossági kerti hulladék elszállítása,
17. parlagfű elleni védekezés önkormányzati tulajdonú ingatlanokon, közterületen,
18. a hó eltakarítási és síkosság-mentesítési feladatok teljes körű elvégzését,
19. feladat ellátása során észlelt közterületi szabálysértéseket bejelenti az illetékes hatóságokhoz.

II. Közutak, közterületek, csapadékvíz elvezető rendszerek (mélyépítési) beruházási, fenntartási és karbantartási feladatainak ellátása az Önkormányzat megrendelése alapján:

1. Földutak, zúzottköves utak, bitumenemulzióval permetezett, zúzottkövel szórt utak és aszfalt utak építése, karbantartása, kátyúk megszüntetése, repedések javítása.
2. Utak mellett padkák, rézsűk, bevágások karbantartása, fenntartása.
3. Szikkasztóárkok, burkolt árkok, homokfogók, átereszek építése, átalánydíjas munkákat meghaladó karbantartása, tisztítása.
4. Szikkasztóutak, szikkasztó medencék építése, átalánydíjas munkákat meghaladó tisztítása, karbantartása.
5. A nem előre gyártott térből épült sebességcsökkentő küszöbök kivitelezése, karbantartása.
6. Forgalomtechnikai eszközök pótlása, kihelyezése

7. Járdák, kerékpárutak, lépcsők egyéb (tér)burkolatok építése, karbantartása, fenntartása, takarítása.
8. Hó és nem lokális jellegű síkosság mentesítés.
9. Információs és utcanév táblák pótlása és új táblák kihelyezése
10. Csapadékcsatorna építése, karbantartása, tisztítása, kamerázása, szakvéleményezése
11. Baleset- és elöntés veszély elhárítás - a Rákosmente Kft. megrendelő alapján, a kézhezvételtől számított 24 órán belül szünteti meg a balesetveszélyt. Amennyiben műszakilag nem lehet a balesetveszélyes helyzetet előidéző okot a határidőn belül megszüntetni, köteles ideiglenes megoldással (pl. elkorlátozás) a balesetveszélyt csökkenteni, majd a helyreállítást a lehető legrövidebb idő alatt elvégezni. Az Önkormányzatot írásban értesítenie kell a Rákosmente Kft-nek a végleges helyreállítás időpontjáról.
12. Terveztetés a szükséges engedélyeztetés elvégzésével és szakvélemények készíttetése.

4. számú melléklet:

a Rákosmente Kft. által benyújtandó ajánlatok minimális tartalmi követelményei

A Rákosmente Kft. által összeállított ajánlatoknak tartalmaznia kell az alábbiakat:

- munkavégzés pontos helyszíne,
- elvégzendő feladat részletes leírása,
- munkanemek pontos megnevezése,
- munkanemek pontos mennyisége,
- nettó egységár (anyag és munkadíj a felhasznált anyagok specifikációjával),
- nettó vállalási ár +ÁFA,
- teljesítés időtartama (pl.: napokban).

5. sz. melléklet

Műszaki átadás - átvételi jegyzőkönyv

Készült: Budapest Főváros XVII. ker. Önkormányzat Polgármesteri Hivatala
helyiségében év ... hó ... napján.

Tárgy:
.....műszaki átadás-átvételi eljárása

1. A Megbízó, és a kivitelező adatai:

- a.) Megbízó megnevezése: Budapest Főváros XVII. kerület Önkormányzat
címe: 1173 Budapest, Pesti út 165.
- b.) Kivitelező megnevezése: Rákosmente Városüzemeltető, Kivitelező, Karbantartó és Szolgáltató
Korlátolt Felelősségű Társaság, mint Rákosmente Kft.
címe: 1173 Budapest, Gyökér utca 20.
építésvezetőjének neve:
- c.) Kezelő megnevezése: Budapest XVII. ker. Önkormányzat Polgármesteri Hivatala, Városüzemeltetési
Iroda
címe: 1173 Budapest, Pesti út 165.
képviselő neve:

2. A Munkavégzés főbb adatai:

- a.) A megrendelő száma, kelte:
- b.) Elfogadott árajánlat összege: + ÁFA ,-Ft
Bruttó:, -Ft
- c.) Esetlegesen felmerült pótmunkák:
- d.) A munkák megkezdésének időpontja: év hó nap
- e.) A munkák befejezésének időpontja: év hó nap

4. Az átadás-átvételi eljárással kapcsolatos adatok:

- a.) A készrejelentő-levél kelte: év hó nap
- b.) Az átadás-átvételi eljárás megkezdésének időpontja: év hó nap
- c.) Az átadás-átvételi eljárás befejezésének időpontja: év hó nap

A-én megkezdett, és ...-én befejezett műszaki átadás-átvételi eljárással kapcsolatos bejárson rögzített hiányok, illetve elvégzendő munkák felsorolását a mellékelt jegyzőkönyvek és nyilatkozatok tartalmazzák. A Kivitelező az-i jegyzőkönyvben felsorolt munkák elvégzését-ei határidővel vállalta.

A-én tartott helyszíni bejárson jelenlévők megállapították, hogy a hibalistán rögzített munkákat Kivitelező hiánytalanul elvégezte, és az alábbi nyilatkozatot tette:

Rákosmente Kft. - (képviselő neve)

„A számú megrendelőben lévő munkákat a vonatkozó szabványoknak, a Műszaki Előírásoknak és az Önkormányzat által elrendelték szerint, valamint a megállapodásnak megfelelően - a munka és balesetvédelmi szabályok betartásával - I. osztályú minőségben elkészítettük. Az elkészült munka rendeltetésszerű használatra alkalmas, ezért azt a mai nappal átadjuk.”

A műszaki átadás-átvételi eljárás során az alábbiak nyilatkoztak:

-
-
-
-

A nyilatkozatok jelen jegyzőkönyv mellékletét képezik.

Városüzemeltetési Iroda képviselőjének nyilatkozata:

A (neve) a karbantartási, fenntartási munka lebonyolítójaként működött közre a tárgyi munkáknál.

A tárgyi munka a fenti számú megrendelő, a Rákosmente Kft. által adott és az önkormányzat által elfogadott árajánlat szerint megfelelően valósult meg.

A kivitelezés szakszerűségét folyamatosan figyelemmel kísértük, a kivitelezésbe bevont alvállalkozó munkájának műszaki ellenőrzését folyamatosan végeztük a megvalósult állapotban javasoljuk az Önkormányzatnak a teljesítés elfogadását és a létesítmény átvételét.

A mai naptól számított 1 év elteltével, és ezen belül év hó nap és év hó nap között utó-felülvizsgálati helyszíni bejárást tartunk, melynek során az esetlegesen bekövetkező meghibásodásokat számba vesszük, a szükséges kijavításokat a vállalkozó 12 hónapig tartó teljes körű jótállás vállalásának figyelembevételével elvégeztetjük.

A leírtak alapján Budapest Főváros XVII. kerület Önkormányzat Polgármesteri Hivatala részéről eljáró személy(ek) az elkészült munkát átveszi(k).

kmf.

.....
Rákosmente Kft.

.....
Budapest Főváros XVII. kerület Önk.
Polgármesteri Hiv. Városüzemeltetési Iroda

.....
teljesítésigazolásra jogosult
személy

6. sz. melléklet

Az ügyeleti szinten és a rendszeresen végzendő átalánydíj keretein belüli feladatok jegyzéke

Mélyépítési feladatok

I. Nyílt és zárt csapadékvíz elvezető rendszerek üzemeltetése és karbantartása

1. Évi egyszeri állapotfelmérés, felmérési dokumentáció készítésével, amely az alábbiakat tartalmazza:
 - Helyszínrajz alapján vízgyűjtő területenként befogadó, utcanev megnevezésével, vízelvezetési és utca szakaszhatáronként, jobb – bal oldal víztelenítési rendszer állapota (osztályozva 1-5-ig /1-elsőosztályú; 5-baleset- vagy elöntés veszélyes/ esetleg megjegyzéssel), fajtája (földárok, gyephézagos, burkoltárok, mederelem, csatorna, csőáteresz), műtárgyak (homokfogók, rácsok, stb.) helye, méretei, egyéb adatokat tartalmazó Rákosmente Kft. által megelőző évben készített nyilvántartás aktualizálása.
 - Javaslatok (azonnali költséges, eseti és tervszerű megelőző karbantartási munkálatokra) a Városüzemeltetési Iroda részére. Az Önkormányzat által elfogadott szakmai javaslatok alapján a Rákosmente Kft. ún. tervszerű karbantartási tervet állít össze az Önkormányzat Városüzemeltetési Irodájának iránymutatására figyelemmel. A tervszerű karbantartási terv összeállítása során figyelemmel kell lenni az Önkormányzat költségvetési lehetőségeire.
 - Súlyozott éves ütemterv, a folyamatos ellenőrzés és tisztítási intenzitásra vonatkozólag
2. Eseti elöntés veszély, nagymértékű kárelhárítás azonnali beavatkozással, ügyeleti rendszerben (szivattyúzás, dugulás elhárítás, szükség esetén Tűzoltóság, FCSM Zrt., FKF Zrt., egyéb szerv értesítése)
3. Rendkívüli csapadékhelyzet esetén az elöntés veszélyes gócpontok azonnali ellenőrzése, szükség esetén azonnali beavatkozással, ügyeleti rendszerben.
4. Vízelvezető és szivárogtató rendszerek és műtárgyaik – rendszeres, súlyozott éves ütemterv szerint, eseti beavatkozás bejelentés alapján - ellenőrzése, tisztítása, hordalék elszállítása a szükséges surrantó készítésével az 1. sz. pont szerinti nyilvántartás alapján.
5. Rendszeres karbantartás során tapasztalt, a karbantartás keretében el nem végezhető szükséges javításokról ajánlatkészítés, Városüzemeltetési Iroda értesítése.
6. Előzetes szintezés elvégzése, évente legfeljebb 40 munkaóra időtartamban, harmadik féllel végeztetett vizsgálatok díja az Önkormányzatot terheli. A kérések teljesítésének határideje közös megegyezéssel kerül meghatározásra, amely írásban történik. Rákosmente Kft. köteles az egyéb kötelezettségeinek maradéktalan ellátása mellett még teljesíthető legrövidebb határidővel elvégezni a kért feladatot.

II. Közutak és közterületek üzemeltetése és karbantartása

1. Évi egyszeri állapotfelmérés, a Rákosmente Kft. előző évben készített Bp., XVII. kerület helyi közutakról vezetett műszaki és minőségi adatait tartalmazó nyilvántartás aktualizálása. Javaslatok (azonnali költséges, eseti és tervszerű megelőző karbantartási munkálatokra) a Városüzemeltetési Iroda részére. Az Önkormányzat által elfogadott szakmai javaslatok alapján a Rákosmente Kft. ún. tervszerű karbantartási tervet állít össze az Önkormányzat

- Városüzemeltetési Irodájának iránymutatására figyelemmel. A tervszerű karbantartási terv összeállítása során figyelemmel kell lenni az Önkormányzat költségvetési lehetőségeire.
2. Balesetveszélyes helyek elkorlátozása, kitáblázása bejelentés és eseti helyszíni bejárás alapján, arról Városüzemeltetési Iroda értesítése.
 3. Lakosság által padkára kihelyezett balesetveszélyes kövek, eszközök Önkormányzati bejelentés alapján elszállítása.
 4. Balesetveszélyes szennyeződések feltakarítása, lokális jellegű síkosságmentesítés a nem FKF Zrt. üzemeltetésében lévő közúton bejelentés és eseti helyszíni bejárás alapján.
 5. Az előregyártott betonkövekből épült sebességcsökkentő küszöbök kisebb (anyagszükséglet nélküli) javítása.
 6. A nem FKF Zrt. üzemeltetésében lévő pollerek, korlátok karbantartása, (anyagszükséglet nélküli) javítása.
 7. Síkosság-mentesítés, külön listában (1. sz. függelék) meghatározott intézmények megközelítési területein – anyagköltség külön kerül megtérítésre.

III. Utcanévtáblák

Az utca névtáblák kerületi felmérése évente egy alkalommal választókerületenként és dokumentálása alapján árajánlat készítése, továbbítása a Városüzemeltetési Iroda felé.

Magasépítési feladatok

I. Az intézmények műszaki rendszereinek üzemeltetése, ellenőrzése és karbantartása:

Ügyeleti feladatok ellátása:

- 1) A fűtési hálózat és a használati melegvíz hálózat ellenőrzése, üzemzavarai, beállítási igényei esetében
- 2) Fűtőberendezések és a meleg vizet szolgáltató berendezések ellenőrzése, beszbályozása és üzemeltetése
- 3) Lapos és magas tetők és vízelvezető rendszerek állapotellenőrzése, tisztítása, karbantartása
- 4) Szennyvíz-, csapadékvíz csatornahálózatok állapotellenőrzése, tisztítása, (anyagszükséglet nélküli) karbantartása
- 5) Vizesblokk vizes berendezéseinek állapotellenőrzése, karbantartása

II. Adatszolgáltatási feladatok:

- 1) Nyilvántartás vezetése az intézményekben végzett átalánydíjas munkavégzésekről,
- 2) Állapotellenőrzési ütemterv készítése minden év január 31-ig az év hátralévő hónapjaiban végzendő I/2, 3, 4, 5 pontokban rögzített ellenőrzési feladatokról.

7. sz. melléklet

Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata és a
Rákosmente Városfejlesztő, Városüzemeltető, Kivitelező, Karbantartó és Szolgáltató
Korlátolt Felelősségű Társaság
Városfejlesztési feladatok ellátására vonatkozó
Alapszerződése

amely létrejött egyrészről a

Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata (képviseli: Riz Levente polgármester, adószám: 15517007-2-42, székhely: 1173 Budapest, Pesti út 165.) - a továbbiakban: „Önkormányzat”, vagy „Fél”

másrészről a

Rákosmente Városfejlesztő, Városüzemeltető, Kivitelező, Karbantartó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (képviseli: Szluka Imre Péter ügyvezető, Cg: 01-09-685488, adószám: 11963808-2-42, székhely: 1173 Budapest, Gyökér utca 20.) - a továbbiakban Társaság, vagy „Fél”

(együttesen a Felek) között a mai napon az alábbi céllal és feltételekkel:

A Társaság életre hívásának célja

Az Önkormányzat elkötelezett a város (Kerület) hosszú távú, összehangolt koncepción alapuló városfejlesztése mellett. Ennek érdekében dolgozta ki és fogadta el az Integrált Városfejlesztési Stratégiát, valamint az ezt konkrét fejlesztésekre váltó akcióterületi terveket. A fejlesztések megvalósításában a saját forrásain túlmenően maximálisan támaszkodni kíván az ezen célokat támogató állami és EU-s pályázatokon elérhető támogatásokra is. A városfejlesztési elképzelések valóra váltása, továbbá a pályázatok kiírási feltételeihez, valamint szigorú végrehajtási és elszámolási rendszeréhez illeszkedően indokoltá vált egy olyan társaság felállítása, mely hosszútávon képes a nyertes pályázatok operatív menedzselésére, az Önkormányzat saját forrásaiból megvalósuló beruházások, fejlesztések megvalósítására, távlatilag pedig a városfejlesztési koncepció és akciótervek előkészítésére és végrehajtására, sőt akár az önkormányzati tulajdonú vagyon egyes elemeinek kezelésére, hasznosítására is.

Városfejlesztési részleg (Városfejlesztési divízió)

A Társaság a jelen Alapszerződés és a jelen Alapszerződés alapján a Felek között létrejött egyéb szerződések szerinti (Városfejlesztési) feladatait, a Társaság elkülönülten gazdálkodó, kizárólag a Városfejlesztési feladatok ellátására létrehozott, külön vezetővel (Fejlesztési Igazgató) rendelkező Városfejlesztési részlege (a továbbiakban: Városfejlesztési divízió) útján látja el.

Az Alapszerződés szükségessége

Az Alapszerződés határozza meg azokat a főbb együttműködési elveket, szabályokat, melyek valamennyi akcióterv, pályázati, vagy az Önkormányzat saját forrásaiból megvalósuló beruházási fejlesztés végrehajtására egyaránt érvényesek; amelyek alapján a Társaság (Városfejlesztési divízió) együttműködik az Önkormányzattal. Az Alapszerződés

tartalmát tekintve együttműködési keretmegállapodás a Felek között. Az Alapszerződés határozatlan időtartamra szól. Az egyes konkrét feladatok, akciótervek végrehajtására Felek külön megbízási szerződést kötnek, melyet minden évben felülvizsgálják és szükség szerint korrigálnak. A megbízási szerződésekben kell rögzíteni az elvégzendő feladatokat és kötelezettségeket; az azokhoz tartozó hatásköröket és kompetenciákat; az ellenőrzés és beszámolási kötelezettség rendjét és mechanizmusát; a Felek közötti kapcsolattartás módját; a végrehajtásért járó díjazást és annak finanszírozási részleteit; a szerződés megszűnésének illetve módosításának rendjét.

A Társaság missziója

A városfejlesztés gazdája, a stratégiai irányok kijelölője az Önkormányzat. A Társaság (Városfejlesztési divízió) az integrált városfejlesztési stratégia (IVS), az erre épülő akcióterületi tervek (ATT), valamint konkrét fejlesztési-beruházási projektek végrehajtásának eszköze. Az Önkormányzat megbízásából és nevében közfeladatot lát el. Célja, hogy az Önkormányzat és a város közössége számára legkedvezőbb módon hajtsa végre a városfejlesztési feladatokat.

A Társaságnak (Városfejlesztési divízió tehát főként az operatív végrehajtási folyamatot kell eredményesen irányítania. Tevékenysége azonban kiterjeszthető a városfejlesztés komplex folyamatában való proaktív részvételre: a stratégiaalkotás, tervezés, előkészítés, megvalósítás fázisaira. Munkája során sokrétű, bonyolult és esetenként egymásnak ellentmondó követelményeknek megfelelően kell eredményesen végigvinni a fejlesztést, a kezdetektől annak végső elszámolásáig, de akár működtetéséig. Éppen ezért fontos, hogy mindazon szakmai kompetenciákkal és jogokkal rendelkezzen, melyek révén küldetését közmegelegedésre végezheti.

A Társaság működési környezete

A Városfejlesztési Divízió önálló gazdálkodást folytat; szervezete elkülönül az önkormányzat politikai és igazgatási szervezetétől, így Városfejlesztési feladatai és kompetenciái nem keveredhetnek össze sem az előbbiekkal, sem a Társaság városüzemeltető tevékenységével. Az Önkormányzat és a Társaság viszonylatában az előbbi megbízóként, a Társaság pedig megbízottként működik. Az elvégzendő feladatokat ennek megfelelően a Megbízó Önkormányzat határozza meg. Az önkormányzati döntések végrehajtásának ellenőrzése a Képviselő-testület és a polgármester feladata.

A Társaság köteles biztosítani a Városfejlesztési divízió városfejlesztési tevékenységének elkülönülését a Társaság Városüzemeltető tevékenységétől.

A Társaság (Városfejlesztési divízió tevékenysége során szorosan együttműködik mindazokkal, akik a feladat meghatározásban, a koordinációban, a végrehajtásban részt vesznek: a polgármesteri hivatal érintett szervezeti egységeivel, az engedélyező szakhatóságokkal, a kivitelezőkkel, a pályázat kiíróval és közvetítő szervezetével, vagy éppen a városi közösséget képviselő szakmai és civil szervezetekkel.

A Társaság feladatai

A Társaság (Városfejlesztési divízió) az önkormányzat által jóváhagyott integrált városfejlesztési és akcióterületi tervben megtervezett városfejlesztési akciókat, a nyertes pályázatok projektjeit, az Önkormányzat saját forrásaiból megvalósuló fejlesztéseit valósítja meg. Feladata főként a konkrét fejlesztési projektek előkészítésében, tervezésében, végrehajtásában, monitoringjában, elszámolásában a projektmenedzsmentben és egyéb városfejlesztési feladatokban jelölhető meg. Feladatai továbbá kiegészülhetnek a városfejlesztés komplex folyamatában való proaktív részvétellel

a stratégiaalkotás, tervezés, előkészítés fázisaiban; valamint ingatlanhasznosítási és ingatlanfejlesztési tevékenységekkel is.

A Társaság (Városfejlesztési divízió) feladatai főként az alábbiakra terjednek ki:

- az IVS folyamatos fejlesztése a felmerülő igények és stratégiai döntések alapján
- az ATT-k felülvizsgálata, szükséges korrekciók átvezetése
- a civil szerveződések és a lakosság bevonása a fejlesztésekbe, azok előkészítésébe
- a fejlesztésekben résztvevő szervezetek, partnerek közötti koordináció
- közreműködés a fejlesztést végző kivitelezők kiválasztásában
- kivitelezések előrehaladásának ellenőrzése
- az Önkormányzat és a város érdekeinek képviselése
- kooperáció a Polgármesteri Hivatallal
- kapcsolattartás a közreműködő közigazgatási, államigazgatási szervekkel
- projektek előrehaladásának nyomon követése (monitoring)
- projekt előrehaladási jelentések, kifizetési kérelmek, záró jelentések, elszámolások előkészítése
- adminisztratív és információs feladatok ellátása
- közreműködés a projektek műszaki és pénzügyi zárásában
- előkészítése
- befektetői források felkutatása városfejlesztési célok érdekében
- egyéb projektmenedzsment feladatok ellátása
- ingatlanhasznosítási és üzemeltetési koncepciók kidolgozása
- ingatlanhasznosítás és üzemeltetés
- az önkormányzati beruházások esetében a lebonyolító feladatok elvégzése

A Társaság kompetenciái

A Társaság (Városfejlesztési divízió) feladatainak megfelelő elvégzése szükségessé teszi, hogy a Társaság (Városfejlesztési divízió) minden érdemi információ birtokában legyen, valamint megfelelő felhatalmazással bírjon a végrehajtás tekintetében; ennek megfelelően:

- Betekintést nyerhet valamennyi városfejlesztéssel kapcsolatos anyagba
- Közreműködik az Integrált Városfejlesztési Stratégia és az Akcióterületi Tervek ki- és átdolgozásában
- Lakossági fórumokat tarthat a civil szempontok, érdekek feltárására
- Aktív közreműködője a városfejlesztési döntés előkészítésnek
- Előkészíti az egyes projektekkel kapcsolatos tulajdonosi döntéseket
- Figyelemmel kíséri a településfejlesztési témájú előterjesztéseket
- Munkájához információkat kap a Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeitől
- Saját hatáskörében önálló döntési, végrehajtási jogosultsága van
- Szakértőket bízhat meg adott témák anyagok, koncepciók kidolgozásával
- Megvizsgálja a magán és intézményi befektetők bevonásának lehetőségeit
- Tárgyalásokat kezdeményez a városfejlesztés lehetséges irányairól
- Egyeztetéseket folytat a pályázatkiíróval és a közreműködő szervezettel
- A fejlesztések lebonyolítása során egyeztetéseket kezdeményezhet

A Társaság finanszírozása

A Társaság (Városfejlesztési divízió) az önkormányzat által jóváhagyott akcióterületi tervben megtervezett városfejlesztési akciókat, a nyertes pályázatok projektjeit és az

Önkormányzat saját beruházású fejlesztéseit valósítja meg. A Társaság (elkülönülten gazdálkodó Városfejlesztési divízió) bevételét, s ezáltal működési költségeire a fedezetet az Önkormányzat megbízásából végrehajtott feladatokért járó díjazás biztosítja. A díjazásnak a Társaság (Városfejlesztési divízió) által elvégzendő feladatok végrehajtására és működési költségeire teljes körűen kell fedezetet nyújtania és a Társaság (Városfejlesztési divízió) díjazását ennek megfelelően kell megállapítani.

Pályázatok esetében a Társaság (Városfejlesztési divízió) által elvégzendő, adott tevékenységekre (pl. projektmenedzsment) beállított költség nyújt fedezetet. A konkrét akciók, projektek - a Városfejlesztési divízió általi - végrehajtására az Önkormányzat és a Társaság külön megbízási szerződést köt, melyben pontosan rögzítik a megbízási díjat és annak fizetési feltételeit. A Társaság a Városfejlesztési tevékenységéből nála keletkező nyereséget visszaforgatja a Városfejlesztési divízió működésébe és fejlesztéseibe.

A Társaság ellenőrzése, beszámolási kötelezettsége

Alapvető tulajdonosi elvárás, hogy a Társaság (Városfejlesztési divízió) tevékenysége átlátható, ellenőrizhető legyen. A 100%-os önkormányzati tulajdon, az általa delegált Felügyelő Bizottság és a független könyvvizsgáló folyamatosan biztosítja az önkormányzat részére az ellenőrzés lehetőségét. Az egyes konkrét megbízási szerződések alapján ellátandó feladatok tekintetében a megbízási szerződések vonatkozó pontjai definiálják az adott tevékenységek ellenőrzésének rendjét, ütemezését; valamint a Társaság (Városfejlesztési divízió) beszámolási kötelezettségét.

Kelt: Budapest, 2011.....

Önkormányzat
Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente
Önkormányzata

Riz Levente
polgármester

Társaság
Rákosmente Városfejlesztő,
Városüzemeltető, Kivitelező, Karbantartó és
Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
Szluka Imre Péter
Ügyvezető

1. sz. függelék**Meghatározott intézmények megközelítési síkosság mentesítési listája**

Intézmény címe, megnevezése	Tisztítandó járdafelület nagysága, lépcsőfelület(m2)
Újlak Blokk	
Újlak u. 11-15. orvosi Zeolit orvosi rendelők+gyógyszertár	320
Újlak u. 112. Bölcsöde Fűrészpör Csibe Bölcsöde	238
Újlak u. 21-Pesti út 39. egyéb Zeolitos fűrészpör	90
Újlak u. 37. egyéb Zeolitos fűrészpör	30
Pesti út 35. egyéb Zeolitos fűrészpör volt Zenzero áruház mellett	60
Borsó u.-Újlak u. 21. egyéb Zeolitos fűrészpör	550
	összesen: 1288
Diadal Blokk	
Naplás u. 58. orvosi Zeolit orvosi rendelő+önk. épület üres helyiség	200
Dormánd u. 21. Bölcsöde Fűrészpör Nefelejcs Bölcsöde	180
Diadal u. 40. egyéb Zeolitos fűrészpör Diadal Idősek Klubja	72
	összesen: 452
Liget Blokk	
IX. u. 2-4. orvosi Zeolit Maros Mozi és orvosi rendelő	12
Hősök tere 3. orvosi Zeolit Gyermekorvosi rendelő	110
Ferhegyi út 36. orvosi Zeolit Pedagógiai Szakszolgálat	80
Ligetsor 10. (Gátfutó u. 1.) egyéb Zeolitos fűrészpör telephely előtti járdaszakasz	20
Ligetsor 45. egyéb Zeolitos fűrészpör önk. üres épület	110
Ligetsor 46. egyéb Zeolitos fűrészpör Liget Gondozási Központ	85
VIII. u. 2. egyéb Zeolitos fűrészpör önk. üres épület	110
Hősök tere 9. egyéb Zeolitos fűrészpör Csekovszky Művelődési Ház	60
	összesen: 587
Rákoshegy Blokk	
Kép u. 1/b. orvosi Zeolit orvosi rendelő	25
Baross u. 18. orvosi Zeolit orvosi rendelő	47
Kép u. 7. egyéb Zeolitos fűrészpör Víztorony+a mellette üresen álló sarki önk. épület körüli járda	123
Podmaniczky Zs. u. 3. egyéb Zeolitos fűrészpör Rákoshgyi Közösségi Ház	79
Báthory u. 31. egyéb Zeolitos fűrészpör Erdős Renée Ház	180
Petőfi u. az aluljáróig egyéb Zeolitos fűrészpör	200
Ady E. u. 58. egyéb Zeolitos fűrészpör önk. üres épület	21
	összesen: 675
Akadémia-Madárdomb Blokk	
525. tér orvosi Zeolit orvosi rendelő	50
Lázár deák utca 15 Bölcsöde Fűrészpör kipp-kopp	120
Bakancsos u. 3. egyéb Zeolitos fűrészpör PV Parancsnokság és Állatorvosi Hivatal	245
Újlak u. "Bakancsos Plusz" mögött egyéb Zeolitos fűrészpör két lépcsősor	54
Árpádfejedelem u. 57. egyéb Zeolitos fűrészpör Holdsugár Gondozási Központ	121
Aranylúd u.-Lőrinci út egyéb Zeolitos fűrészpör kerékpárút 2 m szélességben	1540
	összesen: 2130

Keresztúr "A" Blokk

Egészségház u. 40.	orvosi Zeolit	orvosi rendelő	85
Gyökér utca 1	Bölcsöde	Fűrészpor Mirmúr bölcsöde	120
Széchenyi u.-Gyökér u. között	egyéb Zeolitos	fűrészpor Kegyeleti Park	280
Gyökér u. 31.	egyéb Zeolitos	fűrészpor Roma Kisebbség	60
összesen:			545

Keresztúr "B" Blokk

Ferihegyi út 81.	orvosi Zeolit	orvosi rendelő	150
Kaszáló u. 50.	Bölcsöde	Fűrészpor Gólyafészek Bölcsöde	190
Pesti út 41/c.	Allianz Hungária Biztosító mellett	egyéb Zeolitos fűrészpor	46
Pesti út 115.	egyéb Zeolitos	fűrészpor Vigyázó Ferenc Művelődési Ház	780
összesen:			1166

Központi Blokk

Pesti út 165.	kiemelt Zeolit	Polgármesteri Hivatal	1307
Pesti út 163.	kiemelt Zeolit	Ügyfélszolgálati Iroda	
Pesti út 161.	kiemelt Zeolit	Okmányiroda	
Pesti út 167., Egészségház u. 3.	kiemelt Zeolit		
Fuchs Kastély-bérlemények, PH-Gyámügyi Csoport és bérlemények			165
Egészségház u. 22-24.	egyéb Zeolitos	Fűrészpor épület melletti átjáró+lépcső	50
Pesti út 170.	egyéb Zeolitos	Fűrészpor	
ESZK Iroda+kazánház előtt és PH-Adócsoport+gyalogátjáró			83
BKV végállomás: átjárótól a piacig	egyéb Zeolitos	Fűrészpor	120
összesen:			1725

Rákoscscaba Blokk

Péceli út 190.	orvosi Zeolit	orvosi rendelő	410
Edző u. 24.	egyéb Zeolitos	fűrészpor Idősek Klubja	43
Péceli út 222.	egyéb Zeolitos	fűrészpor Rákoscscabai Közösségi Ház	146
Árpádházi Szent Erzsébet (volt Nagyszénás) tér	egyéb Zeolitos	fűrészpor	100
Csabai út 20.	egyéb Zeolitos	fűrészpor CSRTH	90
összesen:			789

Rákoskert Blokk

Pesti út 366/a.	kiemelt Zeolit	Kihelyezett okmányiroda	37
Csongrád u. 2.	orvosi Zeolit	orvosi rendelő	38
Csongrád u. 2.	orvosi Zeolit	orvosi rendelő	38
Zrínyi u. 224/a.	orvosi Zeolit	orvosi rendelő	45
Sági u. 5.	Bölcsöde	Fűrészpor Napraforgó Bölcsöde	20
Rákoskert sgt. 66.	egyéb Zeolitos	fűrészpor Idősek Klubja	63
Zrínyi u.-Kecskefűz u.	egyéb Zeolitos	fűrészpor	100
összesen:			341

Mindösszesen

9418

Ügyiratszám: 14-94/2011.
Előzmény: 14-87/2010.

S Z E R Z Ő D É S
(TERVEZET)
HÁZIORVOSI TEVÉKENYSÉG ELLÁTÁSÁRA

amely létrejött egyrészről Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata (1173 Budapest, Pesti út 165., képviseli: Riz Levente polgármester), mint megbízó (továbbiakban: Megbízó), másrészről

Név: SZANTIMED Háziiorvosi Szolgáltató Betéti Társaság

Székhely: 1172 Budapest, XVI. u. 17.

Adószám: 21130164-1-42

Cégjegyzékszám: 01-06-746201

Működési engedély szám: 1700140-2/2004.

Képviseli: Dr. Ormos Endre

mint megbízott (a továbbiakban: Megbízott) között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint:

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Megbízó megbízza Megbízottat a gyógyító – megelőző alapellátás köréből a háziiorvosi feladatok ellátásával, területi ellátási kötelezettséggel, melyet Megbízott a vállalkozás keretében tevékenykedő háziiorvosa (a továbbiakban: háziiorvosa) személyes részvételével biztosít.

2. A megbízás határozott időtartamra, **2012. január 1-jétől 2016. december 31-ig** szól.

3. Megbízott a megbízást elfogadja, kijelenti, hogy a megbízást ellátó háziiorvos a háziiorvosi feladatok ellátásához szükséges, a háziiorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendeletben (a továbbiakban: EüM rendelet) előírt feltételekkel rendelkezik, ennek alapján a területi ellátási kötelezettséget vállalja.

4. A Megbízott háziiorvosa vagy háziiorvosai köteles/ek a háziiorvosi feladatok ellátását a szakképesítési feltételeknek, az ügyeleti szolgálati rendszernek, a helyettesítési rendnek, a külön jogszabályokban valamint jelen szerződésben foglaltaknak megfelelően teljesíteni. Köteles szakmai munkáját mindenkor az e feladatra vonatkozó hatályos jogszabályok maradéktalan betartásával, megfelelő színvonalon, elvárható gondosság mellett végezni.

5. Megbízott az 1. számú melléklet szerinti, Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzatának a Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata közigazgatási területén lévő háziiorvosi körzetek meghatározásáról szóló 33/2002. (VI. 29.) rendelete 22. számú mellékletében foglalt 22. számú háziiorvosi körzetben a háziiorvosi ellátást az alábbi személlyel, az alábbi helyen biztosítja:

Orvos neve: Dr. Ormos Endre

Telephely: 1172 Budapest, IX. u. 2-4.

6. Abban az esetben, ha Megbízott vállalkozásából az I/5. pontban nevesített házi orvos kiválik, a kiváló házi orvossal – amennyiben annak jogszabályi akadályja nincs – a Megbízó új szerződést köt a házi orvos által korábban ellátott praxis további ellátására.

7. Megbízott a szerződés hatálya alatt a praxist ellátó házi orvos személyében bekövetkező változást haladéktalanul köteles írásban bejelenteni, mely a Megbízó hozzájárulása esetén a szerződés módosítását vonja maga után.

8. Megbízott jelen szerződés 1. számú mellékletében meghatározott ellátási területre a Fővárosi és Pest Megyei Egészségbiztosítási Pénztárral közvetlen finanszírozási szerződést köt. Megbízott a finanszírozási szerződés 1 másolati példányát köteles Megbízó részére átadni.

II.

MEGBÍZÓ FELADATAI, JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

1. Megbízó a 2. számú mellékletben foglalt, tulajdonát képező orvosi rendelőt a hozzátartozó helyiségekkel, berendezési tárgyaival együtt térítésmentesen Megbízott használatába adja jelen megállapodás hatályának időtartamára.

2. Megbízó a rendelő helyiségeihez tartozó kiegészítő helyiségeket a 3. számú mellékletben felsoroltak szerint a telephelyen működő más megbízottakkal együtt történő közös használatába adja.

3. Megbízó szavatol azért, hogy a II/1. és 2. pontban megjelölt helyiségek a szerződés hatályának időtartama alatt rendeltetésszerű használatra alkalmasak legyenek.

4. A Megbízott által használt eszközök, műszerek karbantartása, felújítása, állagmegóvása és az elhasználódás miatti pótlása a 4. számú mellékletben foglalt megosztás szerint terhelik Megbízót, illetve Megbízottat.

5. Évente egyszer a Megbízó Egészségügyi Szolgálat a éves leltárellenőrzés alapján ellenőrzi a tulajdonában álló épületet, annak belső berendezéseit, elvégzi a Megbízott által használt, és átadott eszközök leltár szerinti számbavételét. Az épületre a Megbízó biztosítást köt, és annak költségeit viseli.

6. Megbízó a helyiségek szükséges felújítási munkálatait költségvetési lehetőségei szerinti ütemezésben végezteti el, melyet Megbízottal előzetesen egyeztetett időpontban hajt végre.

7. Megbízó a jelen szerződésben foglaltak teljesítése során felmerülő gazdasági, műszaki, ellenőrzési és egyéb feladatait Egészségügyi Szolgálat útján látja el.

8. Megbízó a saját költségén, az Egészségügyi Szolgálat útján látja el a tűzoltó készülékek időszaki felülvizsgáztatását és a veszélyes hulladékok elszállítását.

III. MEGBÍZOTT FELADATAI, JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

1.1. A Megbízott gyógyító – megelőző tevékenysége keretében a házi orvos útján személyesen és folyamatosan köteles az ellátást biztosítani. Az orvosi rendelőben a felnőtt házi orvosok munkanaponként legkevesebb 4 órát, a házi gyermekorvosok legkevesebb 2 órát kötelesek tartózkodni rendelési időben betegellátás céljából. Indokolt esetben a beteget otthonában kötelesek ellátni.

1.2. Megbízott az 1.1. pontban foglaltakon túlmenően elvégzi a jogszabályban előírt egyéb speciális feladatokat is, beleértve a házi orvosokra vonatkozó speciális adminisztratív feladatokat, köteles részt venni a házi orvosi ügyeleti rendszerben, a házi orvosokra vonatkozó jogszabályi előírások szerint.

1.3. Megbízott a kerületi ügyeleti beosztásról a Megbízótól értesítést kap, mely alapján köteles az ügyeletet elláttatni, s ezért a Megbízott vagy az ügyeletet ellátó házi orvos a Megbízótól díjazásban részesül.

1.4. Megbízott köteles a központi ügyeleti szolgálatban általa foglalkoztatott házi orvos vagy helyettese útján részt venni. A helyettesítés tényét Megbízott a Megbízó Egészségügyi Szolgálatának legalább 24 órával a helyettesítés megkezdését megelőzően köteles bejelenteni.

2.1. Megbízott a külön jogszabályban foglaltaknak megfelelően biztosítja a házi orvosi szolgálat működésének személyi feltételeit. Megbízott a feladatok megfelelő ellátásához szükséges személyzet foglalkoztatásáról gondoskodik, munkaviszony illetve munkavégzésre vonatkozó egyéb jogviszony keretében.

2.2. A Megbízott a házi orvosok akadályoztatása esetén a helyettesítésről köteles gondoskodni oly módon, hogy a 4/2000. (II. 25.) EüM rendeletben foglaltaknak megfelelően, a feladat ellátásra alkalmas személlyel végeztesse. A hat hetet meghaladó folyamatos helyettesítésről köteles a Megbízót értesíteni.

3. Megbízott vállalja a külön jogszabályban meghatározott szakmai minimumfeltételek közé tartozó gép, műszer, berendezés valamint a távoli hálózati hozzáférésre alkalmas személyi számítógép biztosítását, és gondoskodik azok működőképes rendelkezésre állásáról.

4. Megbízott a szerződés szerinti teljesítés érdekében kapcsolatot tart és együttműködik a Megbízó Egészségügyi Szolgálatával, Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Szakigazgatási Szervének kerületi intézetével, szakorvosi szolgálatokkal.

5. Megbízott köteles a II/1. pont szerinti rendelőhelyiséget, az ahhoz tartozó egyéb helyiségeket, berendezési tárgyakat, felszerelési egységeket rendeltetésszerűen használni, azok állagát óvni.

6. Megbízott jelen szerződés megszűnése esetén köteles az általa használt rendelőhelyiséget, berendezési tárgyait, felszereléseit hiánytalanul, az átvételi leltár szerint, a szerződés megszűnését követő 15 napon belül tiszta, kiürített állapotban a Megbízó Egészségügyi Szolgálatának rendelkezésére bocsátani.

7. Megbízott köteles a Megbízó Egészségügyi Szolgálatára felkérésére írásban a jogszabályokban előírt adatokat szolgáltatni, és tevékenységéről beszámolni.

8. Megbízott minden év május 31. napjáig köteles a Megbízó Egészségügyi Szolgálatára felé az előző évre vonatkozóan az alábbi adatokat közölni:

- a praxis kártyaszáma,
- morbiditási adatok,
- mortalitási adatok,
- a kötelező szűrővizsgálatok elvégzését bizonyító adatok,
- a továbbküldött betegekre vonatkozó adatok köréből
 1. a házi szakápolásra utaltak száma
 2. járóbeteg szakrendelésre irányítottak száma
 3. fekvőbeteg gyógyintézetbe utaltak száma.

9. Megbízott köteles minden év május 31. napjáig a Megbízó Egészségügyi Szolgálatára részére betérjeszteni pénzügyi és vagyommérlegét.

10. Megbízott jelen szerződés tárgyán kívül eső egyéb orvosi tevékenységet a Megbízó tulajdonában álló rendelőben kizárólag rendelési időn kívül, a Megbízó előzetes hozzájárulása alapján kötött külön megállapodás alapján, Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Szakigazgatási Szervének hozzájárulása birtokában végezhet.

11. Megbízott a megállapított határidőre köteles a szakmai és jogszabályi hiányosságokat kiküszöbölni Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve és Megbízó észrevételezése alapján. Megbízó a törvényben előírt – kötelező közszolgáltatás nyújtásáért fennálló – felelőségéből következően jogosult jelen megállapodásban foglaltak megvalósulását ellenőrizni. A háziorvosi szolgálat folyamatos szakmai ellenőrzését Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Szakigazgatási Szervének kerületi intézete látja el.

12. Megbízott kötelezi magát, hogy a telephelyként megjelölt orvosi rendelő közüzemi díj kiadásai (világítás, víz, csatorna, fűtés) kapcsolatban praxisonként felnőtt háziorvosi praxis esetén 43.145.-Ft/hó, házi gyermekorvosi praxis esetén 30.160.-Ft/hó hozzájárulást utal át (a Megbízó Egészségügyi Szolgálatára által kibocsátott számla alapján) az Egészségügyi Szolgálatnak, az OTP V. kerületi Fiókjánál vezetett 11784009-15517100 számú számlájára - az esedékesség hónapját követő hó 10. napjáig.

A hozzájárulás összege a KSH által a tárgyévet megelőző évre közölt fogyasztói árindex mértékének megfelelően emelkedik. A hozzájárulás új összegéről a Megbízott minden év május 15. napjáig írásbeli értesítést kap Megbízó Egészségügyi Szolgálatától. A hozzájárulás új összegét a Megbízó minden év június 1. napjától – szerződésmódosítás nélkül – érvényesíti.

13. A 3. számú mellékletben felsorolt helyiségekben végzett karbantartási szakipari munkák, valamint a rendelő folyamatos üzemképesen tartásához szükséges feladatok költségei a Megbízottat az 5. számú melléklet alapján terhelik.

14. A Megbízott a mosatásnak, a takarításnak valamint a telefonhasználatnak a költségeit a 6. számú melléklet szerinti arányban viseli a Megbízó Egészségügyi Szolgálatára által kiállított és benyújtott számla alapján.

IV.

SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA ÉS MEGSZÚNÉSE

1. Szerződő felek bármelyike írásban kezdeményezheti a szerződés módosítását, a szerződés tárgyát érintő finanszírozási feltételek, támogatási formák, szakmai jogszabályok lényeges megváltozása valamint az egyéb, bármelyik fél által lényegesnek ítélt körülmény megváltozása esetén.

2. A háziorvosi tevékenység ellátását szolgáló jelen szerződés megszűnik:

- közös megegyezéssel,
- felmondással,
- azonnali hatályú felmondással,
- a Megbízott jogutód nélküli megszűnésével.

3. A szerződés felmondását, módosítását - mindkét fél - a felmondást vagy módosítást megelőzően 90 nappal korábban, írásban, az ok megjelölésével kezdeményezheti.

4. A szerződés azonnali hatályú felmondását, módosítását bármelyik fél csak írásban kezdeményezheti, az ok pontos megjelölésével.

A felek a szerződést felmondási idő kikötésével is megszüntethetik.

5. Az azonnali hatályú felmondás oka:

- a Megbízott vagy a háziorvosa a tevékenységével háziorvosi működésével összefüggő jogszabályt sért,
- az Országos Egészségbiztosítási Pénztár bármilyen oknál fogva nem köt finanszírozási szerződést a Megbízottal, vagy a szerződését felmondja,
- a Megbízott háziorvosát bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen végrehajtható szabadságvesztésre ítélték, vagy foglalkozásától eltiltották, és Megbízott 90 napon belül nem állít a helyébe másik háziorvost,
- a Megbízott háziorvosának működtetési jogát az erre jogkörrel rendelkező hatóság visszavonja,
- Megbízott a 2. számú melléklet szerinti helyiségeket, vagy azok tartozékait nem rendeltetésszerűen használja, és ezen tevékenységével írásbeli felszólítás ellenére sem hagy fel.

6. A szerződő felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a szerződés megszűnése esetén:

- egymással – 15 napon belül - jegyzőkönyv felvétele mellett elszámolnak, és a Megbízott a részére átadott rendelőt, a leltár szerint átadott felszerelést visszaszolgáltatja, a rendelőhelyiséget rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban minden további elhelyezési igény nélkül ezen időn belül elhagyja.

V.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Jelen szerződés módosítható, azonban a felek között a működtetési joggal, az önálló orvosi tevékenységgel kapcsolatos szakmai kérdésekben Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve területi intézetének állásfoglalását és etikai kérdésekkel kapcsolatosan a házi orvosok érdekképviselőjét ellátó szerv előzetes véleményét figyelembe lehet venni.
2. Ha a Megbízó érdekkörében bekövetkező változások folytán nem képes a II/1. pontban meghatározott helyiséget Megbízott számára jelen szerződési feltételek szerint tovább biztosítani, úgy köteles olyan más, rendeltetésszerű használatra alkalmas helyiséget Megbízott rendelkezésére bocsátani, amely az ellátásban számottevő hátrányt nem okoz.
3. Megbízó hozzájárul ahhoz, hogy - ha a Megbízott házi orvosa orvosképzésben résztvevő oktató-házi orvos - vállalkozásaiban licence vizsga előtt álló rezidensek illetve családorvos szakorvosjelöltek tevékenykedjenek a Megbízott házi orvosának személyes jelenléte és szakmai felügyelete mellett.
4. A működtetési jogát átadni kívánó házi orvos illetve örököse, ha a jogszabályoknak megfelelő átvevővel előszerződést köt, és ezen szándékát a Megbízónak bejelenti, úgy a Megbízó dönt, hogy az átvételi szándéknyilatkozatot tevő orvossal az átadó orvos által ellátott területre szerződést köt, vagy nem köt. Határozatáról a feleket értesíti.

VI.

ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

1. A Megbízó tulajdonát képező ingó és ingatlan vagyonának ellenőrzését, az ezzel kapcsolatos elszámolásokat Megbízó Egészségügyi Szolgálatának vezetője jogosult és köteles végezni.
2. Szerződő felek kölcsönösen törekednek arra, hogy a vitás kérdéseket elsősorban peren kívül rendezzék.
3. Megbízott részéről a vállalkozás képviselője jogosult és köteles a megbízási szerződéssel kapcsolatos előzetes tárgyalást, egyeztetést, elszámolást elvégezni.
 - 3.1. A házi orvosi tevékenységgel kapcsolatos hatályos törvény illetve rendeletek alapján a működtetési joggal rendelkező jogosultak a praxis működésével, jogutódlásával kapcsolatos egyeztetéseket a Megbízóval személyesen vagy megbízottjuk útján kötelesek elvégezni.

4. Jelen megállapodásban nem rendezett kérdésekben a felek az alábbi jogszabályokat tekintik magukra nézve kötelezőnek:

- az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény,
- a háziorvosi működtetési jog megszerzéséről és visszavonásáról, valamint a háziorvosi tevékenységhez szükséges ingó, ingatlan vagyon és működtetési jog megszerzésének hitelfeltételeiről szóló 18/2000. (II.25.) Korm. rendelet,
- a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II.25.) EüM rendelet,
- az egészségügyi ellátás folyamatos működtetésének egyes szervezési kérdéseiről szóló 47/2004. (V.11.) ESzCsM rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény.

5. Ez a szerződés 2012. január 1. napján lép hatályba.

Budapest,

**Budapest Főváros XVII. kerület
Rákosmente Önkormányzata
Riz Levente polgármester**

**Megbízott eü. vállalkozás
képviselője**

**Budapest Főváros XVII. kerület
Rákosmente Önkormányzata
Egészségügyi Szolgálatának vezetője
Dr. Benedek Katalin**

1. számú melléklet

Dr. Ormos Endre ellátási területe

22. számú felnőtt háziiorvosi körzet

Bartók B. u.
Ferihegyi u. 1-46-ig (kivéve 35-37-ig)
Gózon Gy. u. a XIV. utcától a Gyöngytyúk utcáig
Hősök tere 10-től végig
Liget sor 48-tól végig
Lyka Károly u.
Vasútsor 52-66-ig
II. u.
IV. u.
VI. u.
VIII. u.
X. u.
XII. u.
XIV. u.
XV. u.
XVI. u.
XVII. u.
XVIII. u.
XIX. u.
XX. u.
XXI. u.
XXII. u.
XXIII. u.
XXIV. u.

**IX. u. 2-4.
Orvosi rendelő és a hozzátartozó helyiségek**

FELNŐTT

felőtt orvosi rendelő	Dr. Tündik András	vállalkozó	31 m ²
felőtt orvosi rendelő	<u>Dr. Ormos Endre</u>	vállalkozó	29 m ²

IX. u. 2-4.

2 felnőtt háziorvos által közösen használt kiegészítő helyiségek

- raktár
- női WC
- férfi WC
- váró
- padlásfeljáró
- kerékpártároló

4. számú melléklet

**A háziorvosi feladat ellátása során a térítésmentesen használatba adott eszközök, műszerek elhasználódás miatti pótlása, karbantartása, felújítása és állagmegóvása
Megbízót és Megbízottat az alábbiak szerint terheli:**

I. Megbízót terheli:

- hűtőszekrény (csak gyermekorvosoknál),
- székek, padok, fogasok (csak a váróhelyiségben).

II. Megbízottat terheli:

- telefonkészülék,
- hűtőszekrény (csak felnőtt háziorvosoknál),
- székek, padok, fogasok (csak a rendelőben),
- íróasztalok (nővér, orvos)
- kartonozó,
- iratszekrény.

5. számú melléklet

A háziorvosi feladat ellátása során felmerülő Megbízót és Megbízottat terhelő kisebb szakipari munkálatokról, valamint a rendelő üzemképesen tartásához szükséges feladatokról

A Megbízott köteles a kárelhárítás céljából a szükséges intézkedéseket megtenni és a Megbízót mielőbb értesíteni (csőtörés, dugulás, elektromos vezeték zavarai).

Megbízottat a szerződés II/8., valamint III/11. pontja alapján a rendelők üzemképesen tartásához szükséges alábbi feladatok költségei terhelik:

- a rendelő épületéhez tartozó épületgépészeti és elektromos berendezési tárgyak javítása, évente 15.000.- Ft értékhatárig,
- a rendelő környezetének tisztántartása, kivéve a szerves hulladék elszállítása,
- a rendelő világításának működtetése,
- a rendelő érintésvédelmi és biztonsági problémáinak jelzése,

6. számú melléklet

A háziorvosi feladat ellátása során felmerülő és a Megbízottat terhelő egyéb költségek

A Megbízottat a szerződés III/12. pontja alapján a következő egyéb költségek terhelik:

- mosatás 100 %
- takarítás saját költségen
- a) napi takarítás költségei külön megállapodás szerint
(tisztítószer, takarítói bérek és járulékai)
- b) nagytakarítás/év külön megállapodás szerint
- telefonhasználat 100 %

Ügyiratszám: 14-88/2011.
Előzmény 14-95/2010.

S Z E R Z Ő D É S
(TERVEZET)
HÁZIORVOSI TEVÉKENYSÉG ELLÁTÁSÁRA

amely létrejött egyrészről Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata (1173 Budapest, Pesti út 165., képviseli: Riz Levente polgármester), mint megbízó (továbbiakban: Megbízó), másrészről

Név: MEDINTERN Egészségügyi Szolgáltató Betéti Társaság

Székhely: 1173 Budapest, Uszoda u. 5.

Adószám: 20975058-1-42

Cégjegyzékszám: 01-06-740482

Működési engedély szám: 2536-2/2006.

Képviseli: Dr. Pivarnyik Erzsébet

mint megbízott (a továbbiakban: Megbízott) között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint:

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Megbízó megbízza Megbízottat a gyógyító – megelőző alapellátás köréből a háziiorvosi feladatok ellátásával, területi ellátási kötelezettséggel, melyet Megbízott a vállalkozás keretében tevékenykedő háziiorvosa (a továbbiakban: háziiorvosa) személyes részvételével biztosít.

2. A megbízás határozott időtartamra, **2012. február 1-jétől 2017. január 31-ig** szól.

3. Megbízott a megbízást elfogadja, kijelenti, hogy a megbízást ellátó háziiorvos a háziiorvosi feladatok ellátásához szükséges, a háziiorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendeletben (a továbbiakban: EüM rendelet) előírt feltételekkel rendelkezik, ennek alapján a területi ellátási kötelezettséget vállalja.

4. A Megbízott háziiorvosa vagy háziiorvosai köteles/ek a háziiorvosi feladatok ellátását a szakképesítési feltételeknek, az ügyeleti szolgálati rendszernek, a helyettesítési rendszernek, a külön jogszabályokban valamint jelen szerződésben foglaltaknak megfelelően teljesíteni. Köteles szakmai munkáját mindenkor az e feladatra vonatkozó hatályos jogszabályok maradéktalan betartásával, megfelelő színvonalon, elvárható gondosság mellett végezni.

5. Megbízott az 1. számú melléklet szerinti, Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzatának a Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata közigazgatási területén lévő háziiorvosi körzetek meghatározásáról szóló 33/2002. (VI. 29.) rendelete 20. számú mellékletében foglalt 20. számú háziiorvosi körzetben a háziiorvosi ellátást az alábbi személlyel, az alábbi helyen biztosítja:

Orvos neve: Dr. Pivarnyik Erzsébet

Telephely: 1173 Budapest, Uszoda u. 3.

6. Abban az esetben, ha Megbízott vállalkozásából az I/5. pontban nevesített házi orvos kiválik, a kiváló házi orvossal – amennyiben annak jogszabályi akadálya nincs – a Megbízó új szerződést köt a házi orvos által korábban ellátott praxis további ellátására.

7. Megbízott a szerződés hatálya alatt a praxist ellátó házi orvos személyében bekövetkező változást haladéktalanul köteles írásban bejelenteni, mely a Megbízó hozzájárulása esetén a szerződés módosítását vonja maga után.

8. Megbízott jelen szerződés 1. számú mellékletében meghatározott ellátási területre a Fővárosi és Pest Megyei Egészségbiztosítási Pénztárral közvetlen finanszírozási szerződést köt. Megbízott a finanszírozási szerződés 1 másolati példányát köteles Megbízó részére átadni.

II.

MEGBÍZÓ FELADATAI, JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

1. Megbízó saját tulajdonát képező orvosi rendelőt és berendezési tárgyakat nem biztosít a megállapodás hatályának időtartamára, mivel a Megbízott házi orvosának saját rendelő áll rendelkezésére.

2. Megbízó a saját költségén, az Egészségügyi Szolgálat útján látja el a veszélyes hulladékok elszállítását.

3. Megbízó a jelen szerződésben foglaltak teljesítése során felmerülő ellenőrzési és egyéb feladatait Egészségügyi Szolgálat útján látja el.

III.

MEGBÍZOTT FELADATAI, JOGAI, KÖTELEZETTSÉGEI

1.1. A Megbízott gyógyító – megelőző tevékenysége keretében a házi orvos útján személyesen és folyamatosan köteles az ellátást biztosítani. Az orvosi rendelőben a felnőtt házi orvosok munkanaponként legkevesebb 4 órát, a házi gyermekorvosok legkevesebb 2 órát kötelesek tartózkodni rendelési időben betegellátás céljából. Indokolt esetben a beteget otthonában kötelesek ellátni.

1.2. Megbízott az 1.1. pontban foglaltakon túlmenően elvégzi a jogszabályban előírt egyéb speciális feladatokat is, beleértve a házi orvosokra vonatkozó speciális adminisztratív feladatokat, köteles részt venni a házi orvosi ügyeleti rendszerben, a házi orvosokra vonatkozó jogszabályi előírások szerint.

1.3. Megbízott a kerületi ügyeleti beosztásról a Megbízótól értesítést kap, mely alapján köteles az ügyeletet elláttatni, s ezért a Megbízott vagy az ügyeletet ellátó házi orvos a Megbízótól díjazásban részesül.

1.4. Megbízott köteles a központi ügyeleti szolgálatban általa foglalkoztatott házi orvos vagy helyettese útján részt venni. A helyettesítés tényét Megbízott a Megbízó Egészségügyi Szolgálatának legalább 24 órával a helyettesítés megkezdését megelőzően köteles bejelenteni.

2.1. Megbízott a külön jogszabályban foglaltaknak megfelelően biztosítja a háziorvosi szolgálat működésének személyi feltételeit. Megbízott a feladatok megfelelő ellátásához szükséges személyzet foglalkoztatásáról gondoskodik, munkaviszony illetve munkavégzésre vonatkozó egyéb jogviszony keretében.

2.2. A Megbízott a háziorvosa akadályoztatása esetén a helyettesítésről köteles gondoskodni oly módon, hogy a 4/2000. (II. 25.) EüM rendeletben foglaltaknak megfelelően, a feladat ellátásra alkalmas személlyel végeztesse. A hat hetet meghaladó folyamatos helyettesítésről köteles a Megbízót értesíteni.

3. Megbízott vállalja a külön jogszabályban meghatározott szakmai minimumfeltételek közé tartozó gép, műszer, berendezés valamint a távoli hálózati hozzáférésre alkalmas személyi számítógép biztosítását, és gondoskodik azok működőképes rendelkezésre állásáról.

4. Megbízott a szerződés szerinti teljesítés érdekében kapcsolatot tart és együttműködik a Megbízó Egészségügyi Szolgálatával, Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Szakigazgatási Szervének kerületi intézetével, szakorvosi szolgálatokkal.

5. Megbízott köteles a Megbízó Egészségügyi Szolgálatára felkérésére írásban a jogszabályokban előírt adatokat szolgáltatni, és tevékenységéről beszámolni.

6. Megbízott minden év május 31. napjáig köteles a Megbízó Egészségügyi Szolgálatára felé az előző évre vonatkozóan az alábbi adatokat közölni:

- a praxis kártyaszáma,
- morbiditási adatok,
- mortalitási adatok,
- a kötelező szűrővizsgálatok elvégzését bizonyító adatok,
- a továbbküldött betegekre vonatkozó adatok köréből
 1. a házi szakápolásra utaltak száma
 2. járóbeteg szakrendelésre irányítottak száma
 3. fekvőbeteg gyógyintézetbe utaltak száma.

7. Megbízott jelen szerződés tárgyán kívül eső egyéb orvosi tevékenységet a rendelőben kizárólag rendelési időn kívül.

8. Megbízott a megállapított határidőre köteles a szakmai és jogszabályi hiányosságokat kiküszöbölni Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve és Megbízó észrevételezése alapján. Megbízó a törvényben előírt – kötelező közszolgáltatás nyújtásáért fennálló – felelőségéből következően jogosult jelen megállapodásban foglaltak megvalósulását ellenőrizni. A háziorvosi szolgálat folyamatos szakmai ellenőrzését Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Szakigazgatási Szervének kerületi intézete látja el.

IV.

SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA ÉS MEGSZÚNÉSE

1. Szerződő felek bármelyike írásban kezdeményezheti a szerződés módosítását, a szerződés tárgyát érintő finanszírozási feltételek, támogatási formák, szakmai jogszabályok lényeges megváltozása valamint az egyéb, bármelyik fél által lényegesnek ítélt körülmény megváltozása esetén.

2. A háziorvosi tevékenység ellátását szolgáló jelen szerződés megszűnik:

- közös megegyezéssel,
- felmondással,
- azonnali hatályú felmondással,
- a Megbízott jogutód nélküli megszűnésével.

3. A szerződés felmondását, módosítását - mindkét fél - a felmondást vagy módosítást megelőzően 90 nappal korábban, írásban, az ok megjelölésével kezdeményezheti.

4. A szerződés azonnali hatályú felmondását, módosítását bármelyik fél csak írásban kezdeményezheti, az ok pontos megjelölésével.

A felek a szerződést felmondási idő kikötésével is megszüntethetik.

5. Az azonnali hatályú felmondás oka:

- a Megbízott vagy a háziorvosa a tevékenységével háziorvosi működésével összefüggő jogszabályt sért,
- az Országos Egészségbiztosítási Pénztár bármilyen oknál fogva nem köt finanszírozási szerződést a Megbízottal, vagy a szerződését felmondja,
- a Megbízott háziorvosát büncselekmény elkövetése miatt jogerősen végrehajtható szabadságvesztésre ítélték, vagy foglalkozásától eltiltották, és Megbízott 90 napon belül nem állít a helyébe másik háziorvost,
- a Megbízott háziorvosának működtetési jogát az erre jogkörrel rendelkező hatóság visszavonja.

6. A szerződő felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a szerződés megszűnése esetén egymással – 15 napon belül – jegyzőkönyv felvétele mellett elszámolnak.

V.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

1. Jelen szerződés módosítható, azonban a felek között a működtetési joggal, az önálló orvosi tevékenységgel kapcsolatos szakmai kérdésekben Budapest Főváros Kormányhivatala Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve területi intézetének állásfoglalását és etikai kérdésekkel kapcsolatosan a háziorvosok érdekképviselőjét ellátó szerv előzetes véleményét figyelembe lehet venni.

2. Megbízó hozzájárul ahhoz, hogy - ha a Megbízott háziorvosa orvosképzésben résztvevő oktató-háziorvos - vállalkozásaiban licence vizsga előtt álló rezidensek illetve családorvos szakorvosjelöltek tevékenykedjenek a Megbízott háziorvosának személyes jelenléte és szakmai felügyelete mellett.

3. A működtetési jogát átadni kívánó házi orvos illetve örököse, ha a jogszabályoknak megfelelő átvevővel előszerződést köt, és ezen szándékát a Megbízónak bejelenti, úgy a Megbízó dönt, hogy az átvételi szándéknyilatkozatot tevő orvossal az átadó orvos által ellátott területre szerződést köt, vagy nem köt. Határozatáról a feleket értesíti.

VI.

ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

1. Szerződő felek kölcsönösen törekednek arra, hogy a vitás kérdéseket elsősorban peren kívül rendezzék.

2.1. Megbízott részéről a vállalkozás képviselője jogosult és köteles a megbízási szerződéssel kapcsolatos előzetes tárgyalást, egyeztetést, elszámolást elvégezni.

2.2. A házi orvosi tevékenységgel kapcsolatos hatályos törvény illetve rendeletek alapján a működtetési joggal rendelkező jogosultak a praxis működésével, jogutódlásával kapcsolatos egyeztetéseket a Megbízóval személyesen vagy megbízottjuk útján kötelesek elvégezni.

3. Jelen megállapodásban nem rendezett kérdésekben a felek az alábbi jogszabályokat tekintik magukra nézve kötelezőnek:

- az önálló orvosi tevékenységről szóló 2000. évi II. törvény,
- a házi orvosi működtetési jog megszerzéséről és visszavonásáról, valamint a házi orvosi tevékenységhez szükséges ingó, ingatlan vagyon és működtetési jog megszerzésének hitelfeltételeiről szóló 18/2000. (II.25.) Korm. rendelet,
- a házi orvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II.25.) EüM rendelet,
- az egészségügyi ellátás folyamatos működtetésének egyes szervezési kérdéseiről szóló 47/2004. (V.11.) ESzCsM rendelet,
- az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet,
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény.

4. Ez a szerződés 2012. február 1. napján lép hatályba.

Budapest, 2011.

**Budapest Főváros XVII. kerület
Rákosmente Önkormányzata
Riz Levente polgármester**

**Megbízott eü. vállalkozás
képviselője**

**Budapest Főváros XVII. kerület
Rákosmente Önkormányzata
Egészségügyi Szolgálatának vezetője
Dr. Benedek Katalin**

1. számú melléklet

Dr. Pivarnyik Erzsébet ellátási területe

20. számú felnőtt háziiorvosi körzet

513. u. páros oldal

Borsó u. 12-64-ig

Borsó u. páratlan oldal

Csékút u.

Göröngyös u.

Hajdúcsárda u.

Határmalom u.

Lázár deák u.

Összefogás u.

Pesti út 2-18-ig

Sima u.

Tómalom u.

Újak u. 128-tól

Újlak u. 67-től

PÁLYÁZATI FELHÍVÁS

Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata pályázatot hirdet az Egészségügyi Szolgálat intézményvezetői teendőinek ellátására.

A meghirdetett munkahely:

Egészségügyi Szolgálat
1173 Budapest, Gyökér u. 20.

A megbízás időtartama: öt év

A megbízás kezdő napja: 2012. január 1.

A megbízás megszűnésének napja: 2016. december 31.

Pályázati feltételek:

- orvosi diploma,
- büntetlen előélet.

Előnyt élvez az a pályázó, aki vezetői gyakorlattal, egészségügyi menedzser képzettséggel, jogi vagy közgazdasági felsőfokú képesítéssel is rendelkezik.

A pályázatnak tartalmaznia kell a személyi adatokat, részletes szakmai önéletrajzot, az eddigi munkakörök, tevékenységek ismertetését.

A pályázathoz csatolni kell:

- a végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok másolatát,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

A fentiekben megjelölteket a pályázat benyújtásakor teljeskörűen csatolni kell. **A pályázati határidő letelte után semmilyen irat utólagos benyújtására nincs lehetőség!**

A pályázat benyújtásának határideje:

a Nemzeti Közigazgatási Intézet honlapján történő közzétételtől számított 30 nap.

A pályázat elbírálása:

az intézményvezetői megbízásról a Képviselő-testület a 2011. decemberi ülésén dönt, s döntéséről valamennyi pályázó írásban értesül.

Juttatások, vezetői pótlék:

Kjt. szerint

A pályázatok benyújtása:

A pályázatokat zárt borítékban „Egészségügyi Szolgálat intézményvezetői pályázat” megjelöléssel Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata Polgármesteri Hivatalának Egészségügyi és Szociális Irodájához (1173 Budapest, Pesti út 165.) kell eljuttatni.

Felvilágosítás:

Budapest Főváros XVII. kerület Rákosmente Önkormányzata Polgármesteri Hivatal Egészségügyi és Szociális Iroda, Gombás Adrienne irodavezető

Telefon: 253-3337