

Vállalkozási szerződés

amely létrejött egyrészről a **Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat** (székhelye: 1102 Budapest, Szent László tér 29., PIR-törzsszáma: 735737, adószáma: 15735739-2-42, bankszámlaszáma: OTP Bank Nyrt. 11784009-15510000 képviseli: **D. Kovács Róbert Antal polgármester**), mint Megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**)

másrészről a **Darázsfészek Utánpótlás Kosárlabda Kft.** (székhelye: 1103 Budapest, Kada utca 27-29., cégjegyzékszám: 01-09-184417, adószáma: 24825333-2-42, bankszámlaszáma: Magnet Bank 16200175-11531227, képviseli Hajdu Péter Sándor ügyvezető) mint Vállalkozó (a továbbiakban: **Vállalkozó**, a továbbiakban együttesen: **Felek**) között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

1. Előzmények

1.1. A Megrendelő kizárólagos tulajdonát képezi a 41191/10 hrsz.-ú, Budapest X., Harmat u. 88. szám alatti ingatlan, amely egy részének használója a Kelet-Pesti Tankerületi Központ által működtetett Kőbányai Harmat Általános Iskola.

1.2. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 99/H. § (1) bekezdése értelmében 2017. január 1-jétől az ingatlan iskola által használt része – ide nem értve a Kosárlabda Csarnokot – a Tankerületi Központ vagyonkezelésébe és működtetésébe került.

1.3. A Kosárlabda Csarnok teljes üzemeltetéséről a Megrendelő gondoskodik.

2. A szerződés tárgya

2.1. A Vállalkozó 2021. január 1. napjától 2021. december 31. napjáig ellátja a Budapest X. kerület Kőbányai Önkormányzat kizárólagos tulajdonát képező 41191/10 hrsz.-ú, Budapest X., Harmat u. 88. szám alatti ingatlanon található Kőbányai Harmat Általános Iskola Kosárlabda Csarnokának az 1. melléklet szerinti üzemeltetési és takarítási feladatait a Vállalkozó tételes beárazott ajánlata (2. melléklet), valamint a szerződésben foglaltaknak megfelelően.

2.2. A Felek rögzítik, hogy a szerződéssel nem érintett üzemeltetési feladatok ellátásáról a Megrendelő továbbra is saját hatáskörében gondoskodik.

2.3. A Vállalkozó a szerződés aláírásával kijelenti és szavatolja, hogy a szerződésben foglalt feladat elvégzésére képes és alkalmas, valamint tevékenységi körében a szerződés tárgyát képező feladat végrehajtásával kapcsolatos tevékenységek szerepelnek.

3. A szerződés ellenértéke, fizetési feltételek

3.1. A Vállalkozó a 2.1. pont szerinti feladat szerződésszerű teljesítéséért havi nettó 488 000 Ft + áfa, azaz négy száznyolcvannyolcezer forint + áfa vállalkozói díjra jogosult.

3.2. A díj a Vállalkozónak a feladat teljesítéséhez szükséges valamennyi költségét, díját, készkiadását tartalmazza.

3.3. A szerződés hatálya alatt a Vállalkozó a 3.1. pont szerinti díjat semmiféle jogcímen nem emelheti.

3.4. A Vállalkozó teljesítése akkor tekinthető szerződésszerűnek, ha a munkát az előírt határidőben, megfelelő mennyiségben és minőségben elvégezte.

3.5. A teljesítés igazolására Katonáné Marton Terézia osztályvezető jogosult.

3.6. A Vállalkozó havonta jogosult a Megrendelőnek számlát – elsősorban elektronikus – benyújtani. A Vállalkozó a számlát a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig állítja ki.

3.7. A teljesítés elfogadását akadályozó kifogás esetén a Megrendelő nyolc munkanapon belül köteles észrevételeit a Vállalkozóval közölni. Amennyiben a Megrendelő kifogással nem él, a teljesítést elfogadottnak kell tekinteni és a Megrendelő köteles a teljesítést igazolni.

3.8. A Vállalkozó által kiállított számlát a Megrendelő – a beérkezést követően – ellenőrzi. Amennyiben a Megrendelő a számlát alaki vagy tartami hiba miatt kifogásolja, a Vállalkozó az erről szóló írásbeli értesítést követően köteles új számlát kiállítani. A kifogástalan számla beérkezéséig a Megrendelő nem esik késedelembe.

3.9. A Vállalkozó díját a Megrendelő az alakilag és tartalmilag a jogszabályoknak mindenben megfelelően kiállított számla alapján, a számla kézhezvételét követő 15 napon belül átutalással egyenlíti ki a Vállalkozó

(Magnet Bank 16200175-11531227) számlájára. Amennyiben a számla tartalmi vagy formai okból javításra szorul, a fizetési határidő a megfelelően javított számla kézhezvételétől kezdődik.

3.10. A fizetés abban az időpontban számít teljesítettnek, amikor a Megrendelő bankja a Megrendelő számláját a kifizetésre kerülő összeggel megterheli.

3.11. Fizetési késedelem esetén a Megrendelő a késedelem időtartamára a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti meghatározott mértékű késedelmi kamatot fizet a Vállalkozónak.

4. A teljesítés

4.1. A Vállalkozó teljesítése akkor tekinthető szerződésszerűnek, ha a munkát az előírt határidőben megfelelő mennyiségben és minőségben elvégezte.

4.2. A Vállalkozó köteles a feladatot a szerződésben foglalt tartalmi követelményeknek, a vonatkozó szakmai szabályoknak, ezek hiányában a kialakult szakmai követelményeknek és gyakorlatnak megfelelően azok betartásával teljesíteni.

4.3. A szerződés teljesítéséhez szükséges anyagi, technikai feltételek biztosítása a Vállalkozó feladata, ideértve a munkavégzéshez szükséges eszközök (takarítóeszköz, stb.) és munkafeltételek biztosítását

4.4. A Vállalkozó kijelenti, hogy rendelkezik a szükséges technikai és humánerőforrással.

4.5. A Vállalkozó a feladat ellátáshoz jogosult alvállalkozó igénybevétele. Az alvállalkozó tevékenységéért úgy felel, mintha a feladatot saját maga látta volna el.

5. A szerződés biztosítéka, a kötbér

5.1. A Felek a szerződésben rögzített befejezési határidő elmulasztása, meghiúsulás, nem teljesítés, hibás teljesítés esetére kötbért kötnék ki. A Ptk. 6:142. §-a alapján a Vállalkozó mentesül a kötbérfizetési kötelezettség alól, ha a szerződésszegést ellenőrzési körén kívül eső, a szerződéskötés időpontjában előre nem látható körülmény okozta és nem volt elvárható, hogy a körülményt elkerülje vagy a kárt elhárítsa.

5.2. A Vállalkozó által fizetendő kötbér mértéke

- a) késedelmes teljesítés esetén a késedelem minden megkezdett napja után a nettó vállalkozói díj 1%-a, legfeljebb a nettó vállalkozói díj 20%-a;
- b) hibás teljesítés esetén a kötbér mértéke a hiba orvoslásáig a késedelmi kötbérral azonos vetítési alapú és mértékű;
- c) a szerződés nem vagy csak részbeni teljesítése, vagy a teljesítés meghiúsulása esetén a nettó vállalkozói díj 20%-a.

5.3. A késedelmi kötbér maximumának elérésekor a Megrendelő jogosult a szerződéstől elállni, vagy – amennyiben a teljesítés már megkezdődött – azt azonnali hatállyal felmondani.

5.4. A kötbér hibás teljesítés esetén a hiba kijavításakor vagy a kötbér maximum összegének elérésekor esedékessé válik.

5.5. A Megrendelő a kötbér összegéről bizonylatot állít ki. A vállalkozói díj kifizetésének a feltétele a kötbér összegének a Vállalkozó részéről történő megfizetése. A Megrendelő jogosult a kötbért meghaladó kárának az érvényesítésére is.

6. A szerződés hatálybalépése, megszűnése

6.1. A szerződés a mindkét fél általi aláírást követően a későbbi aláírás időpontjában jön létre érvényesen és lép hatályba.

6.2. A szerződés megszűnik:

- a) a Felek közös megegyezése esetén írásbeli közös nyilatkozatukkal, az abban megjelölt napon és feltételekkel;
- b) a határozott idő lejártával, kivéve, ha a szerződés eltérően rendelkezik, illetve a szerződés szerinti feladat teljesítésével;
- c) bármelyik fél azonnali hatályú felmondásával, a másik fél súlyos szerződésszegése esetén.

6.3. A szerződés megszűnése esetén a Felek egymással elszámolnak.

7. Egyéb rendelkezések

7.1. A Felek a szerződés teljesítése során a teljesítés érdekében kijelölt képviselőik útján együttműködnek, az értelmezés, megvalósítás tárgyában folyamatosan konzultálnak.

7.2. A Felek kötelesek egymást haladéktalanul tájékoztatni minden olyan körülményről, ami a teljesítést vagy a szerződésben szabályozott jogaikat és kötelezettségeiket érinti vagy érintheti.

7.3. A Felek a szerződés teljesítése körében elsősorban elektronikus úton (e-mailen) tartanak kapcsolatot. A kapott e-mailt a címzett köteles haladéktalanul elektronikus úton visszaigazolni a küldő számára. Az e-mail akkor minősül kézbesítettnek, amikor az e-mail olvasásáról a küldő fél a visszaigazolást elektronikusan megkapja.

7.4. A szerződés kizárólag papír alapon a Felek aláírásával módosítható. Kizárólag írásban kerülhet sor a számla visszaküldésére és a szerződés 6. pontjában foglaltak alkalmazására.

7.5. A Felek képviselői:

■ [REDACTED]
név: [REDACTED] a osztályvezető
telefon: [REDACTED]
e-mail: [REDACTED]anya.hu,

A Vállalkozó részéről:

név: ifj. [REDACTED]
telefon: [REDACTED]
e-mail: [REDACTED].com

7.6. A szerződés tartalmát a Felek üzleti titokként kezelik, arról kívülálló harmadik személynek sem szóban, sem írásban a másik fél előzetes írásbeli beleegyezése nélkül felvilágosítást nem adnak, kivételt képez ez alól, ha külön jogszabályi rendelkezés alapján a fél köteles az adatot a jogszabályi rendelkezés szerinti mértékben nyilvánosságra, illetőleg a hatóság tudomására hozni.

7.7. A Vállalkozó a szerződés aláírásával kijelenti, hogy

- a) nem áll végelszámolás, csődeljárás vagy felszámolás alatt,
- b) nincs egy évnél régebben lejárt adó-, vám- vagy járulék-tartozása,
- c) a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pont b) alpontjában meghatározott átlátható szervezetnek minősül, erre vonatkozó nyilatkozata a szerződés mellékletét képezi,
- d) a nyilvántartását végző szervezetnél nincs folyamatban a jelen szerződéskötést érintő változásbejegyzési eljárása.

7.8. Folyamatban lévő 7.7. pont d) alpontja szerinti eljárás esetén a Vállalkozó csatolja a változással kapcsolatos iratokat.

7.9. Amennyiben a Vállalkozó nem szerepel az adózás rendjéről szóló törvény szerinti köztartozásmentes adózói adatbázisban, csatolja az illetékes adó- és vámhivatal igazolását vagy az adózás rendjéről szóló törvény szerinti együttes adóigazolást.

7.10. A 7.7. pont szerinti nyilatkozatok megtétele, illetve a 7.8. és a 7.9. pontban foglalt iratok benyújtása a szerződéskötés előfeltétele. A nyilatkozatban foglaltak változása esetén a Vállalkozó haladéktalanul köteles tájékoztatni a Megrendelőt. Valótlan tartalmú nyilatkozat esetén a Megrendelő a szerződést felmondja vagy ha a szerződés teljesítésére még nem került sor, a szerződéstől eláll.

7.11. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

7.12. A Felek rögzítik, hogy a szerződés megkötése és teljesítése során a szerződéssel összefüggésben természetes személy alkalmazottaik, cégképviseleik, közreműködők (a továbbiakban együttesen: Közreműködő) személyes adatának kezelésére kerül sor. Saját Közreműködője tekintetében mindegyik fél adatkezelő, az adatkezelő fél Közreműködője tekintetében a másik fél a címzett.

7.13. A Felek a Közreműködők személyes adatát a szerződés kezelése, a szerződés teljesítése során a dokumentumok nyilvántartása, számlakezelés, valamint az üzleti partnerek elérhetőségének szervezeti egység-szintű nyilvántartása céljából kezelik, a szerződés teljesítéshez, a jogi igény érvényesítéséhez és a számlázáshoz, valamint a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek való megfeleléshez szükséges időtartamig.

7.14. A Felek kijelentik, hogy saját Közreműködőiket az adatkezelésről tájékoztatták.

7.15. A Felek tudomással bírnak arról, hogy a személyes adatok kezelésével kapcsolatos kötelezettségük nem teljesítéséből vagy késedelmes teljesítéséből eredő következményért teljes kártérítési felelősséggel tartoznak.

A szerződés négy számozott oldalból áll, és elektronikus változatban készült. A szerződés elválaszthatatlan részét képezi az üzemeltetési és takarítási feladatok (1. melléklet), a Vállalkozó tételes beárazott ajánlata (2. melléklet), valamint az átláthatósági nyilatkozat (3. melléklet).

A Felek a szerződést – elolvasás és értelmezés után – mint ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Budapest, időbélyegző szerint

D. Kovács
Róbert Antal

Digitálisan aláírta: D.
Kovács Róbert Antal
Dátum: 2020.11.24
15:09:09 +01'00'

Megrendelő

**Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
D. Kovács Róbert Antal
polgármester**

Budapest, 2020. november „ ”



Vállalkozó

**Darászfészek Utánpótlás Kosárlabda
Kft.
Hajdu Péter Sándor ügyvezető**

Pénzügyi ellenjegyzés:

Végh
Erzsébet Liza

Digitálisan aláírta: Végh
Erzsébet Liza
Dátum: 2020.11.23
22:38:39 +01'00'

Dr. Végh Liza
főosztályvezető

Szakmai és jogi ellenjegyzés:

Dr. Szűts
Korinna Mária

Digitálisan aláírta: Dr.
Szűts Korinna Mária
Dátum: 2020.11.20
15:33:34 +01'00'

Dr. Szűts Korinna
főosztályvezető

Dr. Nagy
Jolán
Mária

Digitálisan aláírta:
Dr. Nagy Jolán
Mária
Dátum: 2020.11.23
08:32:17 +01'00'

Dr. Nagy Jolán
kamarai jogtanácsos

Üzemeltetési és takarítási feladatok a Kőbányai Harmat Általános Iskola Kosárlabda Csarnokban

1 Üzemeltetési feladatok

Az üzemeltetési feladatok keretében a Vállalkozó a Kosárlabda Csarnokba telepített riasztó-, tűzjelző-, kamera- és udvari kapunyitó-rendszerekkel (a továbbiakban együtt: üzemeltetésre átadott rendszerek), valamint a javítási/karbantartási feladatokkal kapcsolatban az alábbi tevékenységeket végzi:

- 7.16. A riasztó-és tűzjelző rendszerrel kapcsolatban:
- a) gondoskodik a riasztórendszer ki- és bekapcsolásáról,
 - b) a riasztórendszerrel kapcsolatos eseményekről haladéktalanul értesíti a Megrendelő által megbízott járőrszolgálatot,
 - c) biztosítja a tűzjelző rendszer napi, havi és negyedéves ellenőrzését. A tűzjelző- és riasztórendszer karbantartását a Megrendelő biztosítja.
- 7.17. A kamerarendszerrel kapcsolatban:
- a) üzemelteti, működteti és karbantartja a kamerarendszert,
 - b) biztosítja, hogy a kamerarendszerben rögzített felvételeket az érintettek és a hatóság általi lefoglalást végző szervén kívül senki se ismerhesse meg,
 - c) biztosítja a kamerarendszerben tárolt adatok 72 órás időtartamú megőrzését,
 - d) biztosítja a felvételek 30 napos megőrzését, amennyiben valamely jogosult szerv a lefoglalási szándékát határozatával jelzi,
 - e) a felvételek határozattal történő lefoglalásáról és az adatok átadásáról nyilvántartást vezet, amelyet öt évig megőriz,
 - f) gondoskodik arról, hogy a kamerarendszerben rögzített adatok az őrzési időn túl véglegesen és visszaállíthatatlanul törlésre kerüljenek;
 - g) padlófűtés, légkezelő szabályozása.
- 7.18. Az üzemeltetésre átadott rendszerekkel kapcsolatban:
- a) szabályozza az üzemeltetésre átadott rendszerek működését, biztosítja a jogszabályoknak megfelelő adatkezelést, nyilvántartja a rendszerek jogosult kezelőit,
 - b) biztosítja az üzemeltetésre átadott rendszerek állagmegóvását és a Megrendelő általi ellenőrizhetőségét,
 - c) intézkedik a jogosultságok kiosztásával kapcsolatban,
 - d) a Megrendelő írásos igénye esetén a Megrendelő alkalmazottja, megbízottja részére is biztosítja a jogosultságokat az üzemeltetésre átadott rendszerekhez,
- 7.19. Egyéb üzemeltetési feladatok:
- a) Hétköznap 7:00 órától 22:00 óráig, hétvégén, munkaszüneti napokon és szorgalmi időn kívül a terembeosztás szerint folyamatos ügyelet és takarítás biztosítása.
 - b) A rendezvények előkészítése során a terem berendezése.
 - c) A Házirend betartásának biztosítása, felügyelete.
 - d) A Kosárlabda Csarnok épületéhez kapcsolódó járda és zöldterület tisztán tartása, fűnyírás, téli időszakban hóeltakarítás, síkosságmentesítés.
 - e) A kisebb, jelentős költséget nem igénylő, legfeljebb 5000 Ft/db/alkalom költséget meg nem haladó karbantartási és javítási munkák elvégzése (ld. izzócsere, zárcsere stb.), a tornatermi eszközök karbantartása.

2 Takarítási feladatok (hasznos alapterület 1327 m², üvegfelület 250 m²)

2.1 Napi feladatok:

- a) 7:00 óráig a teljes terület takarítása, a nagyterem (pálya) száraz, heti kétszer nedves kézi takarítása,
- b) a munkaterületen található bútorok, berendezések, eszközök tisztántartása. A tisztítás a tisztítandó felület, valamint a szennyeződés jellegének megfelelően száraz vagy nedves (csak vizes, vagy vegyszeres) takarítást jelent,
- c) a hulladékgyűjtő edények, illetve tárolók kiürítése, valamint ezeknek az eszközöknek a tisztítása,
- d) a bejárati lábtörlők, egyéb szőnyegek portalanítása, szükség szerinti tisztítása,
- e) vízcsapok kimosása, csempéketörlése,

- f) a munkaterülethez tartozó WC-k, mosdók, előtér, öltözők, edzői, gondnoki helyiség és folyosó felseprése, tisztítószeres felmosása.
- g) WC-k napi takarítása, higiéniájának biztosítása (ajtókilincsek, kapcsolók, lehúzó és tartozékok, WC csésze, ülőke fertőtlenítése stb.),
- h) 15:00 és 16:00 óra között gyorstakarítás (nagyterem, mosdók, öltözők, előtér)

2.2 Heti feladatok

- a) hulladékgyűjtő edények fertőtlenítőszeres kimosása,
- b) csempézett felületek, mosható falburkolatok fertőtlenítő tisztítása,
- c) ajtók teljes felületének fertőtlenítő tisztítása, szegélyek letörlése,
- d) a bútorok külső felületének lemosása, radiátorok letörlése
- e) üvegfelületek szükség szerinti takarítása.

2.3 Havi feladatok:

- a) fűtőtestek, ajtók, ablak-keretek lemosása,
- b) csempézett felületek, mosható falburkolatok fertőtlenítő tisztítása teljes magasságban,
- c) csövek és 1,8 m feletti berendezési és felszerelési tárgyak letörlése,
- d) pókhálók leszedése,
- e) páratlan héten a hulladékgyűjtő edény tároló kitakarítása, a szemétszállítás napján a hulladékgyűjtő edények ki- és visszahúzása.

2.4 Negyedévenkénti feladat:

- a) üvegfelületek teljes nagytakarítása;