

Vállalkozási szerződés

amely létrejött egyrészről a Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ (székhely: 1105 Budapest, Ihász utca 26., telephely: 1105. Bp., Zsivaj utca 2., adószám: 15823137-2-42, bankszámlaszám: OTP Bank Nyrt. 11784009-15823137, képviselőjében eljáró személy: Kohut Miklósné intézményvezető-helyettes (a továbbiakban: **Megrendelő**),

másrészről a **Czégel Takarító és Személy- vagyonvédelmi Szolgáltató Kft.** (székhelye: 2724 Újlengyel, Hernádi dűlő 16., adószáma: 12710108-2-13, cégjegyzékszám: 13-09-208704, bankszámlaszám: 10918001-00000075-53450001, képviselőjében eljáró személy: Czégel Richárd ügyvezető), mint Vállalkozó (a továbbiakban: **Vállalkozó**), (a továbbiakban együttesen: **Felek**) között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

A Megrendelő képviselőjében a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat beszerzésért felelős szervezeti egysége az önkormányzati beszerzések rendjéről szóló 12/2012. (III. 27.) önkormányzati rendelet 11. §-a szerint versenyeztetési eljárást folytatott le a „Zsivaj utcai rendelő takarítása” tárgyában, amely versenyeztetési eljárás nyertese a Vállalkozó lett.

1. A szerződés tárgya

1.1. A Vállalkozó vállalja, hogy takarítási szolgáltatást nyújt Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat 1105 Budapest, Zsivaj utca 2. szám alatti háziorvosi rendelő (a továbbiakban: rendelő) épületében az 1. melléklet szerinti takarítási rendnek megfelelően.

1.2. A Vállalkozó a rendelő és a rendelő utcafrontjának, bejáratának napi takarítását munkanapokon 20.30 óra és 7.30 óra között végzi (a továbbiakban: napi takarítás), valamint munkanapokon 8.00-tól 20.00 óráig egy fő folyamatos helyszíni készenletét és munkavégzését (a továbbiakban: ügyeleti takarítás) biztosítja.

1.3. A takarításhoz szükséges tisztítószert és eszközöket a Vállalkozó biztosítja.

1.4. A Vállalkozó az 1.1. pont szerinti szolgáltatást 2021. január 1-jétől 2021. december 31-éig nyújtja.

2. A szerződés ellenértéke, fizetési feltételek

2.1. A Vállalkozót a napi takarítás biztosításáért 360 000 Ft/hó + áfa azaz háromszázhatvanezer forint + áfa, az ügyeleti takarítás biztosításáért 440 000 Ft/hó + áfa, azaz négyszáznegyvenezer forint + áfa vállalkozói díjra jogosult.

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

2.3. A szerződés hatálya alatt a Vállalkozó a 2.1. pont szerinti díjat semmiféle jogcímen nem emelheti.

2.4. A teljesítés igazolására Bergerné Varga Edit üzemeltetési csoportvezető jogosult.

2.5. A Vállalkozó szerződés szerinti teljesítés esetén havonta jogosult – elsősorban elektronikus – számlát kiállítani. A Vállalkozó a számlát a tárgy hónapot követő hónap 10. napjáig állítja ki, a számla mellékleteként kimutatást köteles benyújtani, amely alapján a kiállított számla teljesítése igazolható.

2.6. A Vállalkozó által kiállított számlát a Megrendelő az átvételtől számított 8 napon belül alakilag és tartalmilag ellenőrzi. Amennyiben a Megrendelő a számlát kifogásolja, a Vállalkozó az erről szóló írásbeli értesítést követően köteles új számlát kiállítani. A Megrendelő fizetési késedelme ebben az esetben kizárt, kivéve, ha a Megrendelő jogszerűen kifogásolta a számlát.

2.7. A Vállalkozó díját a Megrendelő a teljesítés igazolást követően alakilag és tartalmilag a jogszabályoknak mindenben megfelelően kiállított számla alapján, a számla kézhezvételét követő 15 napon belül átutalással egyenlíti ki a Vállalkozó bankszámlaszámára (10918001-00000075-

53450001). Amennyiben a számla tartalmi vagy formai okból javításra szorul, a fizetési határidő a megfelelően javított számla kézhezvételétől kezdődik.

2.8. A vállalkozói díj késedelmes átutalása esetére a Megrendelő kötelezettséget vállal a késedelembe esés időpontjától a teljesítés időpontjáig terjedő időszakra a késedelembe esés időpontját megelőző hónap utolsó napján érvényes jegybanki alapkamat éves mértéke alapján számított késedelmi kamat megfizetésére.

3. A teljesítés

3.1. A Vállalkozó köteles az 1.1. pont szerinti feladatot a szerződésben foglalt tartalmi követelményeknek, a vonatkozó minőségi, biztonsági és szakmai szabályoknak, ezek hiányában a kialakult szakmai követelményeknek és gyakorlatnak megfelelően azok betartásával teljesíteni.

3.2. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a rendelőben annak funkciójára tekintettel kiemelten fontos a higiénés szabályok betartása, a folyamatos tisztaság biztosítása.

3.3. A Vállalkozó az ügyeleti takarítás során biztosítja a mellékhelyiségek folyamatos tisztán tartását, az időjárás körülményekre figyelemmel a helyiségek megfelelő takarítását.

4. A szerződés biztosítékai, a kötbér

4.1. A Felek a Vállalkozó nem, vagy nem szerződésszerű teljesítése esetére kötbérfizetési kötelezettségben állapodnak meg. Mentesül a kötbérfizetési kötelezettség alól, ha a késedelmet ellenőrzési körön kívül eső, a szerződéskötés időpontjában előre nem látható körülmény okozta és nem volt elvárható, hogy a körülményt elkerülje vagy a kárt elhárítsa.

4.2. Késedelmes teljesítés esetén a Vállalkozó a késedelem minden megkezdett órájára a késedelemmel érintett hónap nettó vállalkozói díja 0,5%-ának megfelelő összegű kötbért köteles fizetni a Megrendelőnek. Megrendelő a késedelmi kötbért egyszerre legfeljebb hat óra erejéig érvényesíti. Amennyiben egy számlázási időszak alatt a Vállalkozó három alkalommal egy órát, vagy a szerződés időtartama alatt egy alkalommal hat órát meghaladó időtartamú késedelembe esik, a Megrendelő jogosult a szerződést felmondani és a meghiúsulásra vonatkozó szabályokat alkalmazni.

4.3. A teljesítés olyan okból történő meghiúsulása esetén, amelyért a Vállalkozó felelős, a Vállalkozó meghiúsulási kötbért köteles fizetni, amelynek mértéke a késedelemmel érintett számlázási időszak nettó vállalkozói díjának 30 %-a.

4.4. Szerződésszegés esetén a szerződésszegő fél a felmerült kárt a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően köteles megtéríteni.

4.5. A Megrendelő a kötbér összegéről bizonylatot állít ki. A 2.1. pontban meghatározott vállalkozói díj kifizetésének feltétele a kötbér összegének a Vállalkozó részéről történő megfizetése.

5. A szerződés hatálybalépése, megszűnése

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

5.2. A szerződés megszűnik:

- a) a Felek közös megegyezése esetén írásbeli közös nyilatkozatukkal, az abban megjelölt napon és feltételekkel;
- b) a határozott idő lejártával;
- c) bármelyik fél azonnali hatályú felmondásával, a másik fél súlyos szerződésszegése esetén.

5.3. A szerződés megszűnése esetén a Felek egymással elszámolnak.

6. Egyéb rendelkezések

- 6.1. A Felek rögzítik, hogy az ellenőrzési körükön kívül eső szerződésszegéssel okozott károk tekintetében a Ptk. 6:142. § rendelkezései az irányadók.
- 6.2. A Felek a szerződés teljesítése során a teljesítés érdekében kijelölt képviselőik útján együttműködnek, az értelmezés, megvalósítás tárgyában folyamatosan konzultálnak.
- 6.3. A Felek kötelesek egymást haladéktalanul tájékoztatni minden olyan körülményről, ami a teljesítést vagy a szerződésben szabályozott jogaikat és kötelezettségeiket érinti vagy érintheti.
- 6.4. 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.
- 6.5. A szerződés kizárólag papír alapon a Felek aláírásával módosítható. Kizárólag írásban kerülhet sor a számla visszaküldésére és a szerződés 5. pontjában foglaltak alkalmazására.
- 6.6. A Felek képviselői:

██████████:
 név: ██████████ csoportvezető
 telefon: ██████████
 e-mail: ██████████,

A Vállalkozó részéről:

név: ██████████
 ██████████
 e-mail: ██████████.com

- 6.7. 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.
- 6.8. A Vállalkozó a szerződés aláírásával kijelenti, hogy
- nem áll végelszámolás, csődeljárás vagy felszámolás alatt,
 - nincs egy évnél régebben lejárt adó-, vám- vagy társadalombiztosítási járulék-tartozása,
 - 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,
 - a nyilvántartását végző szervezetnél nincs folyamatban a jelen szerződéskötést érintő változásbejegyzési eljárása.
- 6.9. Folyamatban lévő 6.8. pont d) alpontja szerinti eljárás esetén a Vállalkozó csatolja a változással kapcsolatos iratokat.
- 6.10. 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.
- 6.11. A 6.8. pont szerinti nyilatkozatban foglaltak változása esetén a Vállalkozó haladéktalanul köteles tájékoztatni a Megrendelőt. Valótlan tartalmú nyilatkozat esetén a Megrendelő a szerződést azonnali hatállyal felmondja vagy ha a szerződés teljesítésére még nem került sor, a szerződéstől eláll.
- 6.12. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezései az irányadók.
- 6.13. 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 teljesítéshez, a jogi igény érvényesítéséhez és a számlázáshoz, valamint a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek való megfeleléshez szükséges időtartamig.
- 6.14. A Felek kijelentik, hogy saját Közreműködőiket az adatkezelésről tájékoztatták.

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

6.16. A szerződés négy számozott oldalból áll és elektronikus változatban készült. A szerződés elválaszthatatlan részét képezi a takarítási rend (1 melléklet), a rendelő alaprajza (2 melléklet) és az átláthatósági nyilatkozat (3. melléklet).

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

Budapest, időbélyegző szerint

Budapest, 2020. december „ .”

Megrendelő

**Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ
Kohut Miklósné intézményvezető-helyettes**

Vállalkozó

**Czégel Takarító és Személy-
vagyonvédelmi Szolgáltató Kft.
Czégel Richárd ügyvezető**

Pénzügyi ellenjegyzés:

Digitálisan aláírta:
Végh Erzsébet Liza
Dátum: 2020.12.08
15:43:51 +01'00'

Dr. Végh Liza
főosztályvezető

Czégel Richárd

CZÉGEL Kft.
Székhely: 2724 Újlengyel,
Hernádi dűlő 16.
Adószám: 12710108-2-13

Szakmai és jogi ellenjegyzés:

Katonáné
Marton Terézia
Digitálisan aláírta: Katonáné Marton Terézia
Dátum: 2020.12.08 13:34:14 +01'00'

Katonáné Marton Terézia
osztályvezető

Dr. Szüts Korinna
főosztályvezető

Takarítási rend

1. Napi feladatok:

- a) szellőztetés, lehetőség szerint a takarítás nyitott ablaknál történő végzése,
- 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) műszerek letörlése száraz ruhával,
- d) szemetes edények, illetve szeméttárolók kiürítése, valamint ezeknek az eszközöknek a tisztítása,
- e) székek fertőtlenítése, illetve minden felületé, amivel a beteg érintkezhet,
- f) ajtókilincs fertőtlenítése,
- g) beteg poharak összegyűjtése, elmosása,
- h) a bejárati lábtörlők, egyéb szőnyegek portalanítása, szükség szerinti tisztítása,
- i) vízcsapok kimosása, csempe letörlése,
- j) a munkaterülethez tartozó rendelő helyiségek, egyéb helyiségek, folyosók, várók felseprése, felmosása (a felmosás tisztítószeres vízzel történik),
- k) várótermi székek fertőtlenítése,
- l) WC-k napi takarítása, higiénijának folyamatos biztosítása (ajtókilincsek, kapcsolók, lehúzó és tartozékok, WC csésze, ülőke fertőtlenítése (Domestos),
- m) mosdók tisztaságát figyelemmel kíséri, naponta egy alkalommal vegyszeresen tisztítja,
- n) kicseréli a rendelőkben a törölközőket,
- o) feladata a munkaterületén található növények ápolása, gondozása, locsolása, szükség szerint átültetése,
- p) feladata a rendelő épület előtti bejárat, járdarész rendben tartása, télen a hó eltakarítása, csúszásmentesítése.

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 szekrények külső felületének fertőtlenítő lemosása, radiátorok letörlése.

3. Havi feladatok:

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

4. Negyedévenkénti feladatok:

- a) nagytakarítás elvégzése,
- b) nagytakarítás alkalmával gondoskodik a területén lévő függönyök levételéről, mosatásáról illetve felrakásáról,
- c) mennyezeti lámpák portalanítása, lemosása,
- d) ablakfelületek teljes nagytakarítása.

