

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

Amely készült alulírott helyen és időben egyrésről: a **Közép-dunántúli Regionális Egészségbiztosítási Pénztár (KD REP)**

Székhely: **8200 Veszprém Óvári F. út 7.**

Adószám: **15597274-2-19**

Bankszámlaszám: **10036004-01743843-00000000**

Képviseli: **Dr. Medgyaszai Melinda igazgató**

- továbbiakban, mint **Megrendelő** -

másrésről: a **TOP-NET NÍVÓ Szolgáltató Kft.**

Székhely: **1042 Budapest Görgey Artúr u. 92.**

Adószám: **14793989-2-41**

Cégjegyzékszám: **01-09-920155**

Bankszámlaszám: **OTP 11704007-20250403-00000000,**

Képviseli: **Póth Ferenc ügyvezető**

- továbbiakban, mint **Vállalkozó**

mint szerződő felek között, a következőkben meghatározott feltételekkel:

Előzmény: Megrendelő, mint Ajánlatkérő a közbeszerzésről szóló 2003. évi CXXIX tv. továbbiakban Kbt. rendelkezései szerint hirdetmény közzétételével indult, egyszerű, tárgyalásos közbeszerzési eljárást indított a KÉ -16635/2010. szám alatti ajánlattételi felhívással, Ajánlatkérő épületeinek takarítása tárgyában.

A lefolytatott eljárás eredményeként Ajánlatkérő az eredményhirdetésen a fenti Vállalkozót hirdette ki nyertesnek, így a Kbt. rendelkezései, az ajánlattételi felhívás és a nyertesként kihirdetett ajánlat tartalma alapján, valamint azokra tekintettel a felek között az alábbi szerződés jött létre.

1./

A Szerződés tárgya:

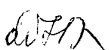
a./

Megrendelő ezennel megrendeli Vállalkozótól az ajánlattételi felhívásnak és a Vállalkozó ajánlatában foglaltaknak megfelelően, a jelen vállalkozási szerződés mellékleteiben megfogalmazott tartalmú specifikáció alapján, továbbá a Vállalkozó ajánlatában részletezett feltételek szerint a **Megrendelő KD REP Komárom-Esztergom Megyei Kirendeltség 2800 Tatabánya, Népház út 12. szám alatti épületének, valamint a 2500 Esztergom, Babits u. 2. szám alatt lévő ügyfélszolgálati irodájának napi/heti rendszerességgel történő, továbbá szükség szerinti és féléves nagytakarítását a jelen vállalkozási szerződésben meghatározott időtartamban, amelyet a Vállalkozó saját eszközeivel teljesít.**

Vállalkozó a jelen szerződés **1. számú mellékletében** meghatározott nagyságú területet és felületet, a **2. számú mellékletben** meghatározott, - elvégzendő feladat meghatározási rend szerint köteles takarítani.

b./

A felek közötti szerződéses jogviszonyban a Megrendelő által kiadott ajánlattételi felhívás, valamint a Vállalkozó által adott ajánlat rendelkezései is kötelezően alkalmazandók.



c./

A megrendelés kizárólag az 1./ pontban felsorolt tevékenységekre terjed ki, azzal, hogy Vállalkozó jelen szerződésben meghatározott köteleme eredmény kötelem.

2./

A teljesítés helye:

A szerződéses kötelezettségek teljesítésének helye **Megrendelőnek, a KD REP Komárom-Esztergom Megyei Kirendeltség 2800 Tatabánya, Népház u. 12. szám alatti épületének, valamint az Esztergom, Babits u. 2. szám alatt lévő ügyfélszolgálati irodája.**

3./

A teljesítés határideje:

Vállalkozó szerződéses kötelezettségeit a 2010. október 1. napjától kezdődően 2012. október hó 1. napjáig köteles teljesíteni folyamatos szolgáltatásként.

4./

Teljesítés módja:

a./

Vállalkozó szerződéses kötelezettségeit a nyertes ajánlatában foglalt módon köteles teljesíteni, vagyis Vállalkozó alvállalkozó - közreműködő - igénybevitelére a közbeszerzés értéke 10%-át meghaladó mértékben nem jogosult, 10%-át meg nem haladó mértékben jogosult, valamint a szerződés teljesítéséhez erőforrás szervezetet jogosult igénybe venni.

b./

Vállalkozó szerződéses kötelezettségeinek teljesítését dokumentálni köteles a 8./ pontban foglaltak szerint.

5./

Együttműködés a teljesítés során:

a./

Vállalkozó köteles a szerződés teljesítése során Megrendelővel szorosan együttműködni, Vállalkozónak, mint jelen szerződés kötelezettjének a szerződés teljesítése érdekében úgy kell eljárnia, ahogy az adott helyzetben általában elvárható, a jogosultnak pedig ugyanilyen módon elő kell segítenie a teljesítést.

b./

A Megrendelő részéről a szerződés teljesítésével kapcsolatos teendők intézésére, valamint a teljesítés elfogadásával kapcsolatos jognyilatkozat tételére, a **Megrendelő KD REP Komárom-Esztergom Megyei Kirendeltségének** kijelölt képviselője jogosult, aki a jelen szerződés aláírásának időpontjában:

Név: **dr Gécs Péterné**
Beosztás: osztályvezető
Telefon: 06-20-9377-157
E-mail cím: gecsp@oep.hu



Megrendelő részéről szakmai kapcsolattartásra kijelölt személy a **KD REP** Üzemeltetési Osztályának kijelölt köztisztviselője.

Vállalkozó képviselőjében **jognyilatkozat tételére kizárólag a társaság képviselője jogosult**, kapcsolattartó pedig:

Név: Póth Ferenc

Beosztás: ügyvezető igazgató

Telefon: 06-1-389-2501, 30/949-2522

E-mail cím: topnet@t-online.hu

A jelen Szerződés 5. c./ pontjában foglaltak alapján a Felmérési Naplóval kapcsolatos bejegyzések jóváhagyására a **Vállalkozó által** kijelölt személy:

Név: Póth Ferenc

Beosztás: ügyvezető igazgató

Telefon: 06-1-389-2501, 30/949-2522

E-mail cím: topnet@t-online.hu

c./

Szerződő felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a szerződés teljesítése érdekében együttműködnek, tájékoztatják egymást a szerződés teljesítését befolyásoló körülményekről, akadályokról, biztosítják a kapcsolattartást munkavállalóik (alkalmazottaik) között.

Az együttműködés, valamint szerződésszerű teljesítés elősegítése érdekében a Felek vállalják, hogy – amennyiben azt bármelyik Fél indítványozza - közösen **Felmérési Naplót** vezetnek, amely tartalmaz a jelen szerződés szempontjából minden lényeges körülményt, így különösen

- a szerződésszerű teljesítések igazolását,
- az együttműködés, illetve az ellenőrzés során tett észrevételeket,
- hibás teljesítés rögzítését, a kijavításra megállapított határidőt, a kijavításig visszatartható díjrészlet összegét,
- a Megrendelő utasításait, a Vállalkozónak arra tett észrevételeit,
- a bekövetkezett káresetek leírását, rögzítését,
- minden olyan tényt, körülményt, észrevételt, amelyet a Felek a jelen Szerződés szempontjából fontosnak ítélnek.

A Felmérési Naplóban tett bármilyen bejegyzés megtörténtének tudomásul vételét a másik szerződő fél bejegyzésével ismeri el.

A jelen Szerződés 5. b/ pontja tartalmazza azon, a Vállalkozó részéről delegált kapcsolattartó személy megnevezését és elérhetőségeit, aki a Vállalkozó képviselőjében a Felmérési Napló bejegyzéseinek jóváhagyására, a bejegyzések megtörténtétől számított 24 órán belül jogosult és köteles.

Szerződő felek a takarítandó helyiségek kulcsainak, belépőkártya átvételének, átadásának rögzítésére szolgáló külön nyilvántartást vezetnek, amely tartalmazza a kulcsok átadás-átvételének időpontját, az átadó-átvevő személyek megnevezését.



6./

Megrendelő kötelezettségei:

Megrendelő vállalja, hogy Vállalkozó jelen szerződésből származó kötelezettségeinek teljesítése érdekében:

a./

Vállalkozóval határidőben közli a tevékenységének ellátásához szükséges információkat, és átadja az ahhoz szükséges dokumentumokat.

b./

Az a./ pontban foglaltakkal kapcsolatosan Megrendelő – igény szerint – Vállalkozóval személyes konzultációkat tart.

c./

Megrendelő vállalja, hogy amennyiben Vállalkozói tevékenységével összefüggésben üzleti titok jut tudomására, azt megtartja.

d./

Megrendelő köteles a munkahelyet a szolgáltatás nyújtásához alkalmas állapotban a Vállalkozó rendelkezésére bocsátani.

7./

Vállalkozó kötelezettségei:

a./

Vállalkozó vállalja, hogy jelen szerződésből származó kötelezettségeit szerződésszerűen teljesíti.

b./

Vállalkozó köteles a szerződés teljesítése során Megrendelővel szorosan együttműködni. Vállalkozónak a szerződés teljesítése érdekében úgy kell eljárnia, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható.

c./

Vállalkozó köteles a jelen Szerződésben megjelölt szolgáltatást a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, szakmai gyakorlatnak, illetve a jelen Szerződés előírásainak megfelelően végezni.

d./

A tevékenység ellátásához szükséges hatósági engedélyek beszerzése a Vállalkozó kötelezettsége.

e./

Vállalkozó kötelezi magát, hogy a jogszabályi előírásoknak, a szakmai gyakorlatnak megfelelő szolgáltatás nyújtása érdekében a feladatok ellátására kiképzett, és rendezett jogviszonnyal rendelkező személyzettel, valamint a szolgáltatás megfelelő színvonalon való teljesítéséhez szükséges, mennyiségben és minőségben megfelelő gépekkel, berendezésekkel, eszközökkel végzi tevékenységét.

f./

Vállalkozó köteles munkavállalóit a törvényes előírásoknak megfelelő munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesíteni, továbbá folyamatosan ellenőrizni tevékenységüket az előírt minőség szavatolása érdekében.

Vállalkozó köteles továbbá a munkavégzés helyén a szolgáltatás nyújtásában közreműködő munkatársainak/alvállalkozóinak a Megrendelő által elvárt adatait a Megrendelő részére előzetesen bejelenteni. A munkavégzés helyén kizárólag a Vállalkozó által előzetesen bejelentett személyek tevékenykedhetnek.

g./

Vállalkozó köteles a Megrendelő által jelen Szerződés alapján biztosított közüzemi szolgáltatásokat (víz, energia) a takarékoság követelményeinek megfelelően célszerűen felhasználni, a felhasználás célszerűségét és mennyiségét Megrendelő jogosult ellenőrizni.

h./

Vállalkozó az általa elháríthatatlan külső körülmények esetén (pl.: sztrájk, természeti csapás, a Megrendelő működésében bekövetkezett esemény, stb.) köteles a szolgáltatás nyújtását oly módon átalakítani, amely biztosítja a Megrendelő igényeinek kielégítését.

i./

Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a jelen szerződéssel és a Vállalkozói tevékenységgel összefüggésben tudomására jutott mindennemű információ – függetlenül annak megjelenési formájától – tekintetében lejáratí határidő nélkül, teljes körű titoktartási kötelezettség terheli, így azt Vállalkozó nem jogosult harmadik személyek számára semmilyen módon hozzáférhetővé, megismerhetővé tenni Megrendelő előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a titoktartási kötelezettség bármilyen megszegése esetén Megrendelő jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani, Vállalkozó kártalanítása nélkül.

j./

Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a költségvetési pénzeszközöknek a költségvetési szervek körén kívüli felhasználását az Állami Számvevőszék, illetve a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal jogosult ellenőrizni. Szerződő Felek tudomásul veszik, hogy a – költségvetési pénzeszközök nyilvánossága érdekében – üzleti titok címén nem tagadhatják meg a jelen szerződés lényeges tartalmáról történő tájékoztatást.



8./

Átadás-átvétel, a teljesítés, és a teljesítés igazolása:

a./

Vállalkozó átadás-átvételi jegyzőkönyv felvétele mellett – avagy a Felmérési Naplóban rögzítettek szerint - köteles teljesíteni szerződéses kötelezettségeit. Az átvételt igazoló okmánynak egyértelműen rögzítenie kell a Vállalkozó részéről Megrendelő részére teljesített szerződéses kötelezettségek pontos megnevezését, azonosítási és egyéb adatait, a teljesítés időpontját, helyét, az átadók és átvevők megnevezését, illetve ezen személyek aláírását, továbbá a felek bélyegzőlenyomatát.

b./

Szerződő felek a Vállalkozó szerződésszerű teljesítésének kizárólagosan azt tekintik, ha Vállalkozó szerződésszerűen teljesíti kötelezettségeit.

c./

Vállalkozó szerződésszerű teljesítéséről a **KD REP Komárom-Esztergom Megyei Kirendeltségének Vezetője** teljesítési igazolást ír alá.

9./

A Vállalkozói díj összege:

a./

Megrendelő, Vállalkozó szerződésszerű teljesítése esetén az alábbiak szerint fizet vállalkozói díjat Vállalkozó részére, az alábbiak szerint:

Szolgáltatás megnevezése	Mennyiség (hó)	Nettó havi díj (Ft/hó)	Nettó összár (Ft)	ÁFA (Ft)	Bruttó összár (Ft)
1./ pont szerint	24	499.000,-	11.976.000,-	2.994.000,-	14.970.000,-

Vállalkozó **vállalkozási díja** tehát összesen nettó *tizenegymillió-kilencszázhetvenhatezer* forint + *kettőmillió-kilencszázkilencvennégy* forint ÁFA, mely összesen bruttó *tizennégymillió-kilencszázhetvenezer* forint.

b./

Vállalkozót megillető vállalkozói díj mértékét a szerződő felek, az I. osztályú minőségű és szerződésszerű teljesítés esetére állapították meg.







c./

Vállalkozó kijelenti, hogy a vállalkozói díj magában foglalja a Vállalkozó által rendelkezésre bocsátott gépek és eszközök költségeit, továbbá a takarításhoz szükséges kellékanyagok, tisztító, fertőtlenítő, illatosító, töltő anyagok - mosogatószeres és I. osztályú kéztörölő illetve WC. papír áruk, a higiéniai adagolószeres folyamatos utántöltésének költségeit és Vállalkozó hasznát is.

A vállalkozói díjon túlmenően a Vállalkozó további költségtérítésre nem jogosult.

d./

A Vállalkozó a vállalkozói díj összegét a szerződés időtartama alatt nem emelheti, kizárólag, ha a takarítandó alapterület változik.

A Felek kölcsönösen tudomásul veszik, hogy a terület növekedése, illetőleg csökkenése esetére az elfogadott árat a területnövekedéssel, illetve csökkenéssel arányosan csökkentik, vagy növelik.

10./

A Vállalkozói díj számlázása, esedékessége, teljesítésének módja:

a./

A Vállalkozó a szerződésben foglalt kötelezettségeinek maradéktalan teljesítését és a teljesítési igazolás kiállítását követően jogosult számlázni akként, hogy köteles az általa kiállított számlához csatolni a Megrendelő által az adott havi teljesítést követően 5 (öt) munkanapon belül kiállított teljesítési igazolást.

A Vállalkozó a számlán köteles feltüntetni a szerződés számát, VTSZ ill. az SZJ. számot.

b./

Vállalkozó részére kifizetés kizárólag a 10./ pont a./ alpontjában meghatározott alakiságok és a számla kiállítására vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek maradéktalanul megfelelő számla Megrendelő részére történt átadását követően eszközölhető.

c./

A Vállalkozói díj kifizetésére a teljesítést követően, a **Megrendelő KD REP Komárom-Esztergom Megyei Kirendeltségének vezetője által ellenjegyzett** teljesítést igazoló okmány és a Vállalkozó által az Áfa törvény 169.§-ának megfelelően kiállított számla kézhezvételétől számított 30 napon belül, átutalással történik.

d./

Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a vállalkozói díj kifizetése során alkalmazásra kerülnek a 2008. évi LXXXII tv. 18.§ (5) bek.-kel módosított 2003. évi XCII tv. 36/A. § (1) bek. rendelkezései, figyelemmel a 2008. évi LXXXII tv. 32.§ (5) bek.-re.

A 2003. évi XCII tv. 36/A. § (1) bek. rendelkezései szerint, a közbeszerzések teljesítéséhez kapcsolódóan a közbeszerzésekről szóló törvény szerinti nyertes ajánlattevő és a Kbt. szerinti alvállalkozók közötti szerződések, valamint minden további, a polgári jog szerinti



alvállalkozók között megkötött vállalkozási szerződések alapján történő, a havonta nettó módon számított 200 000 forintot meghaladó kifizetésnél a kifizetést teljesítő az igénybe vett alvállalkozónak a teljesítésért - visszatartási kötelezettség nélkül - abban az esetben fizethet, ha:

- a) az alvállalkozó bemutat, átad vagy megküld a tényleges kifizetés időpontjától számított 30 napnál nem régebbi nemlegesnek minősülő együttes adóigazolást, vagy
- b) az alvállalkozó a kifizetés időpontjában szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban.

A 2003. évi XCII tv. 36/A. § (6) bek. rendelkezései szerint, az (1)-(4) bekezdések rendelkezéseit a Kbt. szerinti ajánlatkérő, illetve a nevében eljáró más személy és a nyertes ajánlattevő között létrejött szerződésekre is alkalmazni kell, azzal az eltéréssel, hogy az ajánlatkérőt nem terheli a visszatartási kötelezettség az ajánlati vagy a teljesítési biztosítékra, illetőleg az ajánlatkérőnek egyetemleges felelőssége nem keletkezik.

A Megrendelő a Kbt. 54. § (1) bekezdése alapján ezúton hatalmazza fel pénzforgalmi szolgáltatóját a Vállalkozó által benyújtandó beszédési megbízás teljesítésére a Kbt. 305. § (4) bekezdésében foglalt feltételek teljesülése esetén, azaz a Vállalkozó teljesítésigazolással igazolt szerződésszerű teljesítését és a fentiek szerinti fizetési határidő eredménytelen elteltét követően.

11./

Felelősség, kötbér és késedelmi kamat:

a./

Vállalkozó köteles a szolgáltatást a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, valamint a jelen Szerződésben rögzített feltételeknek, továbbá az ajánlattételi felhívásban, illetve a nyertes ajánlatában foglaltaknak megfelelően biztosítani.

b./

Vállalkozó a szolgáltatás nyújtása során a Megrendelőnél keletkezett károkért abban az esetben tartozik felelősséggel, ha a károkozás a Vállalkozónak felróható. A Vállalkozó kárfelelőssége teljes. A Vállalkozó köteles a szolgáltatás teljesítése során tartózkodni a Megrendelő tulajdonát képező iratok, bizalmas dokumentumok, számítógépes nyilvántartások és minden egyéb adathordozó tartalmának megismerésétől, sokszorosításától, felhasználásától, továbbadásától és köteles minden ilyen adathordozót a Megrendelő munkatársai által hagyott helyen és a Megrendelő által hagyott módon otthagyni.

c./

Vállalkozó a munkavállalói által a Megrendelőnek okozott károkért abban az esetben tartozik felelősséggel, ha a munkavállaló a kárt munkaviszonyával összefüggésben, a munka teljesítése során okozta.

d./

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy amennyiben Vállalkozó szerződéses kötelezettségeinek bármelyikével késedelembe esik, avagy szerződéses kötelezettségeit nem megfelelően teljesíti, úgy a Megrendelő számára késedelmi/hibás teljesítési kötbért köteles fizetni.

Vállalkozó nem megfelelő minőségű szolgáltatás teljesítése esetén **hibás teljesítési kötbér megfizetésére kötelezett**, melynek alapja a vállalkozói díjnak a nem megfelelően elvégzett munkára jutó bruttó arányos része, mértéke annak 15 %-a.

Amennyiben a Vállalkozó nem a megfelelő minőségű, a jelen szerződésben meghatározott, vagy a szerződő felek által előzetesen egyeztetett tisztítószer, illatosító vagy papír illetve folyékony töltőanyagot használja fel a teljesítése során és azokat a Megrendelő felhívása ellenére sem pótolja/cseréli ki, így amennyiben emiatt a Megrendelő szerzi be a szükséges tisztítószer/töltőanyagokat, Megrendelő jogosult annak ellenértékét a vállalkozói díjból visszatartani.

A Felek rögzítik, hogy amennyiben a Vállalkozó az előírt határidőben nem végzi el a szerződéses kötelezettségeit, a Megrendelő írásban köteles felhívni ismételt határidő tűzésével a szerződésszerű teljesítésre.

Amennyiben a Vállalkozó a Megrendelő felhívásában szereplő határidőben sem teljesít, **mulasztási kötbér megfizetésére kötelezett**, amelynek alapja a vállalkozói díjnak a nem megfelelően elvégzett munkára jutó bruttó arányos része, mértéke annak 40 %-a.

A Megrendelő jogosult kötbér igényét az esedékes vállalkozói díj összegébe levonással beszámítani.

12./

Alkalmazandó jog:

A szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének – 1959. évi IV. tv. – hatályos rendelkezései, továbbá az 1./ pontban megjelölt tevékenységre vonatkozó jogszabályok és a közbeszerzést szabályozó jogszabályok – Kbt. – rendelkezései, továbbá a vonatkozó szakmai szabályok és iránymutatások irányadóak.

Amennyiben a szerződés bármely rendelkezése ellentétes az ajánlattételi felhívás és a nyertesnek kihirdetett ajánlat rendelkezésével, úgy az ajánlattételi felhívás és a nyertesnek kihirdetett ajánlat rendelkezéseit kell felek jogviszonyában alkalmazni.

13./

A szerződés hatálya, a szerződés felmondása:

a./

A szerződés határozott időre jön létre, 2010. október 1. napjától 2012. október hó 1. napjáig terjedő hatállyal.

b./

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy Megrendelő jogosult a szerződést indokolás nélkül, írásban felmondani - rendes felmondás joga -, (2) kettő hónap rendes felmondási idő betartásával, amelynek kezdő időpontja a felmondást tartalmazó okirat igazolt átvétele.

A Ptk. 321. § (1) bek. szerint, aki szerződésnél vagy jogszabálynál fogva felmondásra jogosult, e jogát a másik félhez intézett nyilatkozattal gyakorolja. A felmondás a szerződést megszünteti. A Vállalkozó a rendes felmondás jogával nem élhet.

c./

Megrendelő a jelen szerződésben kiköti az azonnali hatályú felmondás jogát akként, hogy Megrendelő az azonnali hatályú felmondás jogával az alábbi esetek bármelyikének fennállása esetén élhet írásban tett jognyilatkozatával, az azonnali hatályú felmondás indokát közölve Vállalkozóval:

- 1./ a Vállalkozó legalább kétszeri, bizonyítható, jegyzőkönyvben (Felmérési Naplóban) rögzített mulasztása, vagy
- 2./ a Vállalkozó teljesítésének legalább kétszeri, bizonyítható, jegyzőkönyvben (Felmérési Naplóban) rögzített hiányossága esetén, vagy
- 3./ a közbeszerzési eljárás során tett ajánlattól való eltérés esetén.

14./

A jognyilatkozatok:

A szerződéssel összefüggésben kizárólag írásban tehető a másik féllel szemben hatályos jognyilatkozat, a szóban tett jognyilatkozatot felek érvénytelennek tekintik.

15./

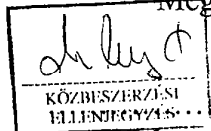
Jogviták esetére alávetési nyilatkozat:

Szerződő felek kijelentik, hogy a közöttük esetlegesen felmerülő vitás kérdések rendezésének elsődleges eszközének a képviselők közötti haladéktalan egyeztetést tekintik.

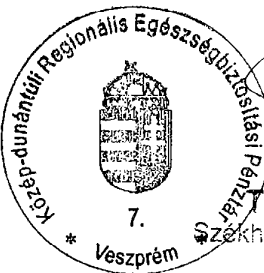
A jelen vállalkozási szerződés öt egymással megegyező példányban készült, melyet szerződő felek – mint akaratukkal mindenben egyezőt – elolvasás és értelmezés után jóváhagyólag írtak alá azzal, hogy a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi a már hivatkozott számú Ajánlattételi felhívás és dokumentáció, valamint a nyertes ajánlat, illetve annak mellékletei, valamint a jelen vállalkozási szerződés 1. és 2. sz. melléklete.

Veszprém, 2010. augusztus 30. napján.

Dr. Medgyaszai Melinda igazgató
Megrendelő képviselőjeként



Közbeszerzési ellenjegyző 2010 AUG 29



Póth Ferenc ügyvezető
Vállalkozó képviselőjeként

TOP-NET NÍVÓ KFT.
Székhely 1042. Bp. Görgei A. u. 92.
Tel./Fax. 3892-501
Bsz.: 11704007-20250403
Adószám: 14793989-2-41

Pénzügyi ellenjegyző 2010. 08. 30.

DR. JÓZSEF JÓZSEF 2010 AUG 28

ügyvéd
8200 Veszprém,
Eötvös K. u. 8. sz.
Tel.: 88/326-612. M.: 30/975-9589

1. számú melléklet

KD REP Komárom-Esztergom Megyei Kirendeltségének és Ügyfélszolgálati Irodájának (Esztergom) takarítandó területei és felületei

<i>REP</i>	<i>Takarítandó belső terület</i>					Belső összes (m²)	<i>Takarítandó külső terület</i>		<i>i</i>
	<i>Járólap (m²)</i>	<i>padlószőnyeg m²</i>	<i>pvc (m²)</i>	<i>parketta (m²)</i>	<i>egyéb m²</i>		<i>szilárd burkolat</i>	Külső összes (m²)	
REP Kirendeltsége Tatabánya, Népház u. 12.	468	1 732	349	414	263	3 226	1 205	2 430	
Ügyfél Szolg. Esztergom, Babits u. 2.	562	61	199	192	0	1 014	45	170	

2.sz. melléklet

KD REP Komárom-Esztergom Megyei Kirendeltségének
(2800 Tatabánya Népház u. 12.)
és Ügyfélszolgálati Irodájának takarítási feladatai
(2500 Esztergom, Babits u. 2.)

A feladatok elvégzésének napi ideje

A takarítás folyamata a tatabányai épület esetében hétfőtől-csütörtökig 16³⁰ órától, pénteken 13³⁰ órától kezdődhet.

A tatabányai épületben naponta – hétfőtől-csütörtökig 8⁰⁰ - 16⁰⁰ óra között, pénteken 8⁰⁰ - 13⁰⁰ óra között – 1 fő nappalos, ügyeletes takarítót kell biztosítani.

Az esztergomi épület esetében a takarítás hétfőtől-csütörtökig 14⁰⁰ órától 18⁰⁰ óráig, pénteken 12⁰⁰ órától 18⁰⁰ óráig történhet.

Komárom-Esztergom Megyei Kirendeltség
Tatabánya

1. Irodák, tárgyalók és ügyfélszolgálati terület:

Napi rendszeres feladatok:

- szemétkosarak kiürítése, hulladéktároló zacskók biztosítása a szemétkosarakba, hulladék zsákokba gyűjtése, elhelyezése az utcai szállító konténerbe.

Hetente két alkalommal elvégzendő takarítási feladatok:

- teljes alapterület felporszívóztatása,
- parkettás helyiségekben nedves feltörles (parkettaápoló szerrel),
- ablakpárkányok, asztalok, polcok és berendezési tárgyak, irodai eszközök portalanítása, szükség szerint nedves letörlése.

Heti rendszeres munkák:

- számítógépek, monitorok letörölgetése,
- pókhálózás, portörles,
- telefonok nedves letörlése,
- fűtőtestek portalanítása, nedves letörlése.

Havi és szükség szerinti eseti munkák:

- ajtók, ajtókeretek lemosása, kilincsek, villanykapcsolók tisztítása,
- hulladékgyűjtők, lábazatok, szegélyek tisztítása,
- folttisztítás.

2. Lépcsőház, liftek, folyosók, ügyféltér:

Napi rendszeres feladatok:

- a bejáratok körüli előtér, ügyféltér folyamatos takarítása (ebédszünetben is felmosással),
- teljes lépcsőház és ügyféltér felmosása,
- ajtók üvegfelületeinek tisztítása (kívül-belül),
- liftkabinok felmosása, liftajtók tisztítása,

- szemétkosarak kiürítése, hulladéktároló zacskók biztosítása a szemétkosarakba, hulladék zsákokba gyűjtése, elhelyezése az utcai szállító konténerbe,
- lábtörlők tisztítása,
- kijelölt dohányzóhely tisztántartása, szemétgyűjtők kiürítése.

Heti rendszeres munkák:

- számítógépek és monitorok letörlése,
- szőnyegpadló felporszívózása,
- bútorok portalanítása és nedves letörlése,
- pókhálózás,
- telefonok nedves letörlése,
- réz szegélyek tisztítása,
- hulladékgyűjtők, lábazatok, szegélyek és biztonsági berendezések tisztítása.

Havi és szükség szerinti eseti munkák:

- alagsori folyosó felmosása,
- ajtók lemosása, üvegfelületük megtisztítása,
- villanykapcsolók megtisztítása,
- fűtőtestek és korlátok nedves letörlése.

3. Teakonyhák, étkezők:

Napi rendszeres feladatok:

- teljes alapterület felmosása,
- fémfelületek, lefolyók tisztítása, ápolása,
- szemétgyűjtés naponta kétszer, szeméttárolók fertőtlenítése,
- konyhai berendezések nedves letörlése,
- kézmosó folyadék biztosítása, kéztörlőtartók feltöltése papírtörlővel.

Heti rendszeres munkák:

- alapterület és fali csempe fertőtlenítő tisztítása,
- bútorok nedves letörlése,
- ajtók, kilincsek, villanykapcsolók tisztítása,
- konyhai eszközök tisztítása, vízkötelenítse,
- mosogatószer és mosogatószivacs biztosítása.

Havi és szükség szerinti eseti munkák:

- hűtőszekrény fertőtlenítő tisztítása,
- pókhálózás.

4. Mellékhelyiségek:

Napi rendszeres feladatok:

- teljes alapterület felmosása,
- mosdók, WC csészék fertőtlenítése, vízkő eltávolítása (vízkőoldó, szagtalanító, pissoár tabletta alkalmazása),

- szemétyűjtés naponta kétszer, szeméttárolók fertőtlenítése,
- mellékhelyiségekben szükséges anyagok biztosítása (legalább kétrétegű WC papír, kézmosó folyadék, papír kéztörölő, illatosító spray).

Heti rendszeres munkák:

- alapterület és fali csempe fertőtlenítő tisztítása,
- ajtók, berendezési tárgyak nedves letörölése,
- ajtókilincsek, villanykapcsolók fertőtlenítő lemosása,
- fémfelületek foltmentes tisztítása,
- tükörtisztítás,
- vízkötelenítés,
- padlóösszefolyók vízzel való feltöltése.

Havi és szükség szerinti eseti munkák:

- pókhálózás,
- lábazatok, szegélyek tisztítása.

5. Garázsok és alagsori helyiségek:

Havi és szükség szerinti eseti munkák:

- padlófelület felseprése, felmosása,
- alagsori folyosó és lejáró felmosása,
- pókhálózás,
- ajtók lemosása,
- villanykapcsolók tisztítása,
- fűtőtestek, csővezetékek portalanítása,
- mosdó fertőtlenítő tisztítása, vízkötelenítése,
- tisztálkodási anyagok feltöltése (kézmosó folyadék, zsíroldószer, papír kéztörölő),
- konyhai eszközök, hűtőszekrény tisztítása.

6. Konditerem és mellékhelyiségei:

Heti rendszerességgel elvégzendő feladatok:

- alapterület fertőtlenítő felmosása,
- vízkötelenítés, fertőtlenítés,
- tisztálkodási anyagok feltöltése (WC papír, kézmosó folyadék, papír kéztörölő),
- padlóösszefolyó vízzel való feltöltése.

Havi és szükség szerinti eseti munkák:

- falfelület és csempe felület portalanítása, lemosása.

7. Bejáratok előtti fedett terület:

- naponta felseprés,
- naponta szeméttárolók kiürítése,
- hetente pókhálózás,
- havonta világítótestek tisztántartása.

8. Külső területek, parkfenntartás:

Napi munkák elvégzése reggel 8⁰⁰ órára:

- az épület körüli járda felseprés,

- hulladékok, lehullott levelek összegyűjtése,
- virágtartók locsolása, beültetett virágok ápolása.

Eseti és szükség szerinti munkák:

- az épülethez tartozó parkrész gondozása (fünyírás, sövénynyírás, virágtartók és ágyások locsolása, levelek összegereblyézése),
- járdák felseprése, csúszásmentesítése reggel 7⁰⁰ órára,
- falevelek összegyűjtéséhez konténer rendelése,
- hó eltakarítás és teljes körű csúszásmentesítés az épület körül a reggel 7⁰⁰ órai munkakezdésre, szükség esetén napközben is,
- csúszásmentesítéshez szóró anyag biztosítása,
- hó kotrás megrendelése (bekötő utakra, parkolóra), vagy kézi hó eltakarítás reggel 7⁰⁰ órai munkakezdésre.

9. Teljes körű nagytakarítás:

- hidegburkolatú alapterület felmosása, ápolása,
- padlószőnyeg vegyszeres tisztítása a bútorok elmozdításával,
- ajtók, ajtókeretek lemosása, ápolása,
- csempézett helyiségek teljes felületének fertőtlenítő lemosása, ápolása, fényezése,
- külső és belső üvegfelületek és ablakok tisztítása, ablakkeretek és belső párkányok lemosása,
- szalagfüggönyök kímélő tisztítása, nylon függönyök kimosása,
- világítótestek portalanítása,
- réz és egyéb fémfelületek tisztítása, ápolása,
- bútorok nedves tisztítása kárpittisztítással,
- falak és dekoráció portalanítása,
- bőrbevonatú bútorok ápolása,
- berendezési tárgyak és műalkotások nedves tisztítása,
- cserepes növények portalanítása,
- alagsori irattárak felmosása (munkaidőben a gondnok jelenlétében),
- alagsori lejáró lépcsőjének ápolása,
- tetőtéri lejáró felmosása és korláttisztítás a vészkijáratig.

10. Egyebek:

A közigazgatási jellegű feladatellátás miatt a takarítás csak hivatali munkaidőn kívül lehetséges.

A biztonsági szempontból kiemelt területek takarítása csak hivatali munkaidőben, az erre megbízott személyek jelenlétében lehetséges (informatika).

A hivatali munkaidő alatt szükséges egy takarító állandó jelenléte az ún. nappalos feladatok elvégzésére (földszinti ügyféltér felmosása, szeméttárolók kiürítése, tisztálkodási szerek biztosítása, folttisztítás, lezárt területek takarítása).

A takarítás során fellelt üzemeltetési hiányosságokat, hibákat a gondnok felé jelezni kell.

A takarítási feladatok korszerű ellátásának tárgyi feltételeit a szolgáltatónak kell biztosítania. Ehhez szükséges legalább 2 db vizes porszívó épületen belüli elhelyezése, nagyteljesítményű porszívók használata. A parkgondozáshoz fünyíró, sövénynyíró berendezés, és egyéb szerszámok megléte szükséges.

A szolgáltató gondoskodik a takarításhoz szükséges tisztítószerokről, a mellékhelyiségekben elhelyezendő higiéniai termékek valamint papíráru beszerzéséről és pótlásáról, műanyag szemeteszsákok alkalmazásáról.

**Komárom-Esztergom Megyei Kirendeltség
Esztergomi Ügyfélszolgálati Iroda**

1. Irodák, tárgyalók és ügyfélszolgálati terület:

Napi rendszeres feladatok:

- szemétkosarak kiürítése, hulladéktároló zacskók biztosítása a szemétkosarakba, hulladék zsákokba gyűjtése, elhelyezése az utcai szállító konténerbe.

Hetente két alkalommal elvégzendő takarítási feladatok:

- laminált parketta nedves áttörölése,
- padlószőnyeg felporszívózása,
- ablakpárkányok, asztalok, polcok és berendezési tárgyak, irodai eszközök portalanítása, nedves letörölése.

Heti és szükség szerinti eseti munkák:

- számítógépek és monitorok letörölése,
- telefonok nedves áttörölése,
- ablakpárkányok és fűtőtestek portalanítása, nedves törlése,
- falak és dekoráció portalanítása.

Havi és szükség szerinti eseti takarítás:

- pókhálózás,
- villanykapcsolók, ajtók, ajtókeretek lemosása, kilincsek tisztítása,
- hulladékgyűjtők, lábazatok, szegélyek tisztítása,
- folttisztítás.

2. Lépcsőház, folyosók, ügyféltér:

Napi rendszeres feladatok:

- számítógépek és monitorok letörölése,
- a bejáratok körüli előtér, ügyféltér takarítása,
- teljes alapterület felmosása,
- ajtók üvegfelületeinek tisztítása (kívül-belül),
- szemétkosarak kiürítése, hulladéktároló zacskók biztosítása a szemétkosarakba, hulladék zsákokba gyűjtése, elhelyezése az utcai szállító konténerbe,
- lábtörlők tisztítása,
- kijelölt dohányzóhely tisztántartása, szemetgyűjtők kiürítése.

Hetente két alkalommal elvégzendő takarítási feladatok:

- ügyfélszolgálati elválasztó elemek üvegfalának megtisztítása.

Heti és szükség szerinti eseti munkák:

- alagsori folyosó felmosása,



- bútorok portalanítása, asztallapok, ügyfélpult és székek, valamint őrszolgálati pult nedves áttörölése,
- hulladékgyűjtők, lábazatok, szegélyek és biztonsági berendezések tisztítása.

Havi és szükség szerinti eseti munkák:

- pókhálózás,
- villanykapcsolók, ajtók és ajtókeretek lemosása, üvegfelületük megtisztítása,
- fűtőtestek és korlátok nedves letörölése,
- telefonok nedves áttörölése.

3. Teakonyhák, étkezők:

Napi rendszeres feladatok:

- teljes alapterület felmosása,
- fémfelületek, lefolyók tisztítása, ápolása,
- konyhai berendezések nedves letörölése,
- szemétyűjtés, szeméttárolók fertőtlenítése,
- kézmosó folyadék biztosítása, kéztörölőtartók feltöltése papírtörölővel.

Heti és szükség szerinti eseti munkák:

- alapterület és fali csempe fertőtlenítő tisztítása,
- bútorok letörölése,
- fűtőtestek nedves letörölése,
- ajtók, ajtókeretek nedves áttörölése,
- kilincsek, villanykapcsolók tisztítása,
- konyhai eszközök tisztítása, vízkötelenítése,
- mosogatószer és mosogatószivacs biztosítása.

Havi és szükség szerinti eseti munkák

- pókhálózás,
- hűtőszekrény fertőtlenítő tisztítása.

4. Mellékhelyiségek:

Napi rendszeres feladatok:

- teljes alapterület felmosása,
- mosdók, zuhanytálca, WC csészek fertőtlenítése, vízkő eltávolítása,
- szemétyűjtés, szeméttárolók fertőtlenítése,
- mellékhelyiségekben szükséges anyagok biztosítása (legalább kétrétegű WC papír, kézmosó folyadék, papír kéztörölő, illatosító spray).

Heti és szükség szerinti eseti munkák:

- alapterület és fali csempe fertőtlenítő tisztítása,
- ajtók, berendezési tárgyak portalanítása, ajtókilincsek fertőtlenítő lemosása,
- tükörtisztítás,
- fémfelületek foltmentes tisztítása,
- ajtók, ajtókeretek, kilincsek, villanykapcsolók tisztítása.

Havi és szükség szerinti eseti munkák:

- pókhálózás,

- lábazatok, szegélyek tisztítása.

5. Orvosszakértői felülvizsgálók:

Napi rendszeres feladatok:

- teljes alapterület fertőtlenítő felmosása,
- bútorok portalanítása,
- asztallapok fertőtlenítő áttörése,
- ajtókilincsek fertőtlenítő tisztítása,
- mosdókagylók, csaptelepek fertőtlenítő tisztítása,
- vizsgálóágy fertőtlenítő letörése,
- szemétkosarak kiürítése, hulladéktároló zacskók biztosítása a szemétkosarakba, hulladék zsákokba gyűjtése, elhelyezése az utcai szállító konténerbe.

Heti és szükség szerinti eseti munkák:

- pókhálózás,
- ajtók, ajtókeretek lemosása, kilincsek tisztítása,
- villanykapcsolók tisztítása,
- fűtőtestek portalanítása, nedves áttörése,
- bútorok nedves tisztítása,
- mosdók vízkötelenítése.

6. Konditerem:

Heti és szükség szerinti eseti munkák:

- alapterület fertőtlenítő felmosása,
- falfelület portalanítása.

7. Külső területek takarítása, parkfenntartás:

Napi rendszeres feladatok:

- az épület körüli járda, lépcsősor felseprése,
- hulladékok, lehullott levelek összegyűjtése.

Eseti és szükség szerinti munkák:

- az épülethez tartozó parkrészt gondozása (fűnyírás, sövénynyírás, virágok ápolása, virágtartók és ágyások locsolása, levelek összegereblyézése),
- járdák portalanítása,
- parkoló terület tisztántartása,
- hó eltakarítás és teljes körű csúszásmentesítés 7 órai munkakezdésre, szükség esetén napközben is,
- csúszásmentesítéshez szóró anyag biztosítása.

8. Teljes körű nagytakarítás:

- hidegburkolatú alapterület felmosása, ápolása,
- padlószőnyeg vegyszeres tisztítása a bútorok elmozdításával,
- parketta ápolása,
- ajtók, ajtókeretek lemosása, ápolása,
- falak és falra szerelt dekoráció, berendezések, csatornasínek portalanítása,

- fűtőtestek portalanítása, nedves törlése,
- csempézett helyiségek teljes felületének fertőtlenítő lemosása, ápolása, fényezése,
- külső és belső üvegfelületek és ablakok tisztítása, keretek és belső párkányok lemosása,
- szalagfüggönyök kímélő tisztítása, nylon függönyök kimosása,
- világítótestek portalanítása,
- réz és egyéb fémfelületek tisztítása, ápolása,
- bútorok nedves tisztítása kárpittisztítással,
- berendezési tárgyak és műalkotások nedves tisztítása,
- cserepes növények portalanítása,
- alagsori irattárak felmosása (munkaidőben a gondnok jelenlétében).

9. Egyebek:

A közigazgatási jellegű feladatellátás miatt a takarítás csak hivatali munkaidőn kívül lehetséges. Az APEH területén a munkavégzés megegyezés szerint csak hivatali munkaidőben történhet.

A biztonsági szempontból kiemelt területek takarítása csak hivatali munkaidőben, az erre megbízott személyek jelenlétében lehetséges.

A takarítás során fellelt üzemeltetési hiányosságokat, hibákat az üzemeltetési felelős felé jelezni kell.

A takarítási feladatok korszerű ellátásának tárgyi feltételeit a szolgáltatónak kell biztosítani. Ehhez szükséges legalább 1 db vizes porszívó épületen belüli elhelyezése, nagyteljesítményű porszívók használata. A parkgondozáshoz fűnyíró, sövénynyíró berendezés, és egyéb szerszámok megléte szükséges.

A szolgáltató gondoskodik a takarításhoz szükséges tisztítószerekről, a mellékhelyiségekben elhelyezendő higiéniai termékek, valamint papíráru beszerzéséről és pótlásáról.