

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat

Székhely: 1163 Budapest, Havashalom u. 43.

K S H szám: 0108208

Adószám: 15516006-2-42

Bankszámlaszám: 11784009-15516006

Képviseli: Kovács Péter, polgármester

mint Megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**)

másrészről

Kérész 2006 Kft.

Székhely: 7400 Kaposvár, Malom u. 1.

Cégjegyzékszám: Cg.14-09-306719

Adószám: 13657303-2-14

Bankszámlaszám: 11600006-0000000-39686158

Képviseli: Pesti Tamás, ügyvezető

mint Vállalkozó (a továbbiakban: **Vállalkozó**)

között a mai napon az alábbiak szerint:

1.) A SZERZŐDÉS TÁRGYA:

- 1.1. Vállalkozó jelen szerződéssel elvállalja a KÉ-3818/2010. számon indított közbeszerzési eljárás alapján a Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal épületeinek takarítási munkáit az 1. számú mellékletben részletezettek szerint.
Az érintett terület nagysága: 3.215 m². Megrendelő a megjelölt mennyiségtől fenntartja az eltérés lehetőségét + 25%-ban a terület nagysága tekintetében.

2.) A SZERZŐDÉS ÖSSZEGE:

- 2.1. Jelen szerződés vállalkozói díja:

Nettó 5,68 Ft/m² + 25% ÁFA 1,42 Ft/m²
--

Bruttó 7,10 Ft/m²

azaz nettó öt forint hatvannyolc fillér/négyzetméter + 25% ÁFA egy forint negyvenkettő fillér/négyzetméter = bruttó hét forint tíz fillér/négyzetméter (továbbiakban: vállalkozási díj).

- 2.2. A vállalkozói díj tartalmazza a takarításhoz felhasznált tisztító- és ápolószerek, papíráruk, műanyagáruk és a higiéniai anyagok, valamint tisztítóeszközök és gépek költségét.
- 2.3. Vállalkozó a 2.1. pontban meghatározott vállalkozási díjon kívül többletköltséget nem érvényesíthet.



2.4. A vállalkozói díjat Vállalkozó maximum évente egyszer a szerződéskötés fordulónapjával és csak a KSH által közzétett éves inflációval egyező mértékben emelheti meg. Vállalkozó első alkalommal 2011. évben emelheti díját.

3.) A SZERZŐDÉS HATÁLYA:

3.1. Jelen szerződést Felek 2010. május 01. napjától határozatlan időtartamra kötik.

4.) PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS:

4.1. Megrendelő előleget nem biztosít. Havonta egy számla nyújtható be. A teljesítésigazolással ellátott számlák ellenértékének kiegyenlítése a Kbt. 305. § rendelkezésének megfelelően a teljesítéstől számított 30 napon belül, átutalással történik, az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. § rendelkezéseinek figyelembevételével.

4.2. Vállalkozó az elvégzett munkákról a hatályos pénzügyi szabályoknak megfelelően - az átalányáras elszámolás szabályai szerint meghatározottaknak megfelelően számlát állít ki, melyet Megrendelőnek megküld.

4.3. Késedelmes számlafizetés esetén Vállalkozó jogosult a Ptk 301/A § rendelkezéseinek megfelelően késedelmi kamatot érvényesíteni.

4.4. Megrendelő a Kbt. 305.§ (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülése esetén felhatalmazza a pénzforgalmi szolgáltatóját, hogy a Vállalkozó részéről érkező beszedési megbízást teljesítse.

5.) KÖTBÉR, MINŐSÉGI KIFOGÁSOK:

5.1. Vállalkozó a jelen szerződésben meghatározottak késedelmes teljesítése esetén naponta a 10.000 Forint késedelmi kötbért köteles megfizetni.

5.2. A meghíúsulási kötbér mértéke 1.000.000 Ft. A meghíúsulási kötbért akkor kell Vállalkozónak megfizetnie, ha a szerződés teljesítése neki felróható ok miatt válik lehetetlenné, vagy ha a teljesítést megtagadja.

5.3. A kötbér összegét a Megrendelő jogosult a benyújtott számlák összegéből levonni.

5.4. A késedelmi kötbér fizetése nem mentesíti a vállalkozót a munka befejezését illető bármely kötelezettsége, vagy a szerződés értelmében ráháruló egyéb felelőségek és kötelezettségek teljesítése alól.

5.5. Megrendelő írásbeli kifogással élhet. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy jelen szerződés időbeli hatálya alatti ismételt, jogos megrendelői kifogás esetén a Megrendelő jogosult jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani. A Vállalkozó ebben az esetben is köteles a jelen szerződés tárgyát képező épületek további takarításáról gondoskodni mindaddig, amíg a Megrendelő új közbeszerzési eljárás eredményeként új szerződést köt.

6.) MEGRENDELŐI JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK:

6.1. A szolgáltatáshoz a Megrendelő biztosítani köteles:

- a teljesítési időszak alatt a szerződés tárgyát képező munkaterületeket,
- a takarításhoz szükséges vízvételi lehetőségeket, áramot,
- a be- és kilépést Megrendelő telephelyére portaszolgálat segítségével a szolgáltatás időtartama alatt a Vállalkozó dolgozói részére.



6.2. Megrendelő a szerződés időtartama alatt bármikor ellenőrizheti, hogy a Vállalkozó által a feladatok végrehajtásába bevont dolgozók foglalkoztatása a törvényi előírásoknak megfelelően történik-e. A teljes körű ellenőrzés lebonyolításához szükségessé váló kapcsolódó munkaszerződések, megállapodások, APEH (OEP)- bejelentők, stb. másolatának átadását bármikor kérheti Vállalkozótól, aki köteles azokat - az üzleti titkot képező részek kivételével - átadni.

7.) VÁLLALKOZÓI JOGOK ES KÖTELEZETTSÉGEK:

7.1. A takarítási munkákat Vállalkozó a Megrendelővel történt előzetes egyeztetések után a Hivatal munkaidején kívül (1. sz. melléklet), a Hivatal munkájának akadályozása nélkül köteles végezni. Az elvégzett munkákról a Vállalkozó helyi munkavezetője munkanaplót köteles vezetni.

7.2. Vállalkozó felelős azért, hogy a tárolt tisztítószeres csomagolása, elhelyezése jellegüknek megfelelő legyen.

7.3. Vállalkozó felelős azért, hogy az általa a munka végzéséhez használt fertőtlenítő- és tisztítószeres kizárólag az egészségre és a környezetre ártalmatlan, Magyarországon engedélyezett anyagok legyenek.

7.4. Vállalkozó a takarító személyzet alkalmazásánál köteles a foglalkoztatásra irányuló jogszabályokat figyelembe venni és betartani. Vállalkozó a munkát csak megbízható, szakmailag felkészített és erkölcsi bizonyítvánnyal rendelkező büntetlen előéletű munkavállalókkal végeztetheti. Vállalkozó a szerződéskötés időpontjáig Megrendelő képviselője részére a teljesítésben résztvevő munkavállalói nevét megadta és azok 30 napon belül kiállított erkölcsi bizonyítványának másolatát átadta. Megrendelő büntetett előéletű munkavállaló jelen teljesítésben történő alkalmazásához nem járul hozzá. Vállalkozó köteles legalább 2 nappal korábban írásban a Megrendelőnek bejelenteni a takarítást végzők személyének változását, valamint átadni azok 30 napon belül kiállított erkölcsi bizonyítványának másolatát

7.5. Vállalkozó a Megrendelő indokolt kérésére a munkát végző dolgozó más - a 7.4. pontban foglalt feltételeknek megfelelő - személlyel való felváltásáról intézkedik.

7.6. Vállalkozó felelősséggel tartozik az általa - beleértve az alkalmazottait, alvállalkozóit is - munkavégzés közben a szerződés teljesítésének helyszínén okozott kárért. Vállalkozó kijelenti, hogy az erre vonatkozó min. 1.000.000 Ft/káresemény kárértékű és min. 5.000.000 Ft éves kárértékű teljes körű (all risks) felelősségbiztosítását erre a projektre is kiterjesztette és a biztosítási kötvény másolatát a szerződéskötés időpontjáig Megrendelőnek átadta.

7.7. Vállalkozó a feladat elvégzése során tudomására jutott információkat köteles üzleti titokként kezelni.

7.8. Vállalkozó munka- és balesetvédelmi felelősséggel tartozik saját maga és alkalmazottai munkája vonatkozásában. Valamint köteles gondoskodni arról, hogy:

- a takarítás során esetleg kiömlő, kiszóródó vegyszerek semlegesítése, eltávolítása megtörténjen,
- a takarítás miatt elmozdított berendezések ne maradjanak bizonytalan, borulékony, menekülést akadályozó, balesetveszélyes helyzetben,
- a munka során sérült, elmozdult, veszélyessé vált dugaszoló aljak, elektromos kapcsolók bejelentése megtörténjen,
- a tisztított ablakok, nyílászárók az összeszerelésük után biztonságosak legyenek, ül. hiba esetén a bejelentés megtörténjen,

- a szolgáltatást akadályozó, vagy a dolgozóit veszélyeztető körülmények esetén a Megrendelő azonnali értesítése megtörténjen.

8. **EGYÉB MEGÁLLAPODÁSOK:**

- 8.1. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a szerződés teljesítésével kapcsolatban
- a.) Megrendelő részéről: Katáné Pergel Ágnes Tel: 401-1556, e-mail: kataagi@bp16.hu
Török Zsuzsanna Tel: 401-1626, e-mail: tzsuzsa@bp16.hu
Fax: 401-1577
- b.) Vállalkozó részéről: - Parrag Tamás: Mobil: 70/613-0068
Markovics József: Mobil: 70/613-0182
Tel./Fax: 82/822-983
e-mail: keresz2006kft@gmail.com jogosultak eljárni.
- 8.2. Szerződést csak kétoldalúan és cégszerűen aláírt megállapodással lehet módosítani, illetve kiegészíteni a Kbt. rendelkezéseinek figyelembevételével.
- 8.3. A szerződés részeként, azzal összetartozóan kezelendő az ajánlattételi felhívás, az ajánlattételi dokumentáció és az ajánlat.
- 8.4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vállalkozási szerződésekre vonatkozó rendelkezései az irányadók. Szerződő felek esetleges jogvitájukat elsősorban békés úton, egyeztetéssel kísérik megoldani.
- 8.5. Jelen szerződésre a magyar jog az irányadó. A szerződés nyelve magyar.
- 8.6. Jelen szerződés 4 eredeti példányban készült, melyből 3 példány Megrendelőé, 1 példány Vállalkozóé.

Jelen szerződést a felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

Budapest, 2010. április 28.

Budapest Főváros XVI. Kerületi

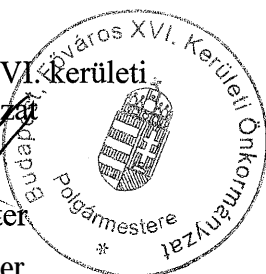
Önkormányzat



Kovács Péter

polgármester

Megrendelő



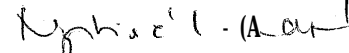
Kérész 2006 Kft.



Pesti Tamás

ügyvezető

Vállalkozó

Ellenjegyző:  (A. A. A.)

KÉRÉSZ 2006 KFT.

7400 Kaposvár, Malomu I

Adószám: 13657303-2-14

Bank 11600006-00000000-39686158

Cég) szám 14-09-306719

1. sz. melléklet

TAKARÍTÁSI FELADATOK:

Budapest XVI. Kerületi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal (1 163 Budapest, Havashalom u. 43. és 1163 Budapest, Karát u. 20.) helyiségeinek takarítása határozatlan idejű szerződés keretében az alábbiak szerint:

Napi rendszerességgel elvégzendő feladatok:

- az irodahelyiségek, tárgyalók, közlekedőhelyiségek, lift padlózatának takarítása,
- kövezett, illetve padlóval borított helyiségek esetén mosószeres vízzel való felmosás,
- a mellékhelyiségek (WC, kézmosó, konyha) napi fertőtlenítése, takarítása,
- szeméttároló edények ürítése,
- vizes helyiségekben papíráru és higiéniai anyagok napi ellenőrzése és szükség esetén pótlása.

Heti rendszerességgel elvégzendő feladatok:

- a szőnyeggel borított padozat esetén porszívózás,
- minden irodában, tárgyalóban, folyosón portörítés.

Havi rendszerességgel elvégzendő feladatok:

- az ajtók fertőtlenítőszeres vízzel való lemosása.

Negyedévente elvégzendő feladatok:

- gépi szőnyegtakarítással kiegészített nagytakarítás.

Félévente elvégzendő feladatok:

- ablaktisztítás.

A takarításhoz szükséges eszközökön, gépeken túl a Vállalkozó köteles biztosítani a tisztítószereket, papírárut, műanyagárut és a higiéniai anyagokat. A felhasznált anyagoknak meg kell felelniük a hatályos környezetvédelmi előírásoknak.

TERÜLET JEGYZÉK:

Az érintett terület nagysága: 3.215 m², a mennyiségtől az eltérés lehetősége + 25%.

Megnevezés	terület m ²
Iktató (1 163 Budapest, Havashalom u. 43.)	128,100
1163 Budapest, Karát u. 20.	47,440
PMH Főépület L. emelet (1 163 Budapest, Havashalom u. 43.)	804,980
PMH Főépület II. emelet (1 163 Budapest, Havashalom u. 43.)	786,618
PMH Főépület földszint (1 163 Budapest, Havashalom u. 43.)	603,525
Képviselői Iroda (1 163 Budapest, Havashalom u. 41.)	191,420
Szociális Iroda (1 163 Budapest, Havashalom u. 43.)	212,960
Adóügyi Ügyosztály és Környezetvédelmi Iroda (1 163 Budapest, Havashalom u. 43.)	227,210
Gyámhivatal, Szociális és Egészségügyi Ügyosztály (1 163 Budapest, Havashalom u. 43.)	211,870
ÖSSZESEN	3214,123

MUNKAVÉGZÉS IDEJE:

Az épületek belső takarítását a Megrendelővel folytatott előzetes egyeztetés után, munkaidőn kívül kell elvégezni.

A Polgármesteri Hivatal munkaideje:

- Hétfő: 8 órától 18 óráig
Kedd: 8 órától 16 óráig
Szerda: 8 órától 16 óra 30 percig
Csütörtök: 8 órától 16 óráig
Péntek: 8 órától 13 óra 30 percig