

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Budapest Főváros XVI. Kerületi Önkormányzat

Székhely: 1163 Budapest, Havashalom u. 43.

Adószám: 15516006-2-42

Bankszámlaszám: 11784009-15516006

K S H szám: 0108208

Képviseli: Kovács Péter, polgármester

mint Megbízó (a továbbiakban: **Megbízó**)

másrészről

SÁRVÁRI SECURITY SERVICE SZEMÉLY és VAGYONVÉDELMI Kft.

Székhely: 9600 Sárvár, Batthyány u. 63.

Cégjegyzékszám: Cg. 18-09-101965

Adószám: 11309994-2-18

Bankszámlaszám: ERSTE Bank Nyrt. 11600006-0000000-30028360

Képviseli: Soós Ferenc, ügyvezető

mint Megbízott (a továbbiakban: **Megbízott**)

között a mai napon az alábbiak szerint:

1.) **A SZERZŐDÉS TÁRGYA:**

- 1.1. Megbízott jelen szerződéssel elvállalja a KÉ-34349/2010. számon indított közbeszerzési eljárás alapján az 1. számú mellékletben részletezett őrzési feladatokat.

2.) **A SZERZŐDÉS ÖSSZEGE:**

- 2.1. Jelen szerződés megbízási díja:

Nettó 24.932.336,- Ft/év + 25% ÁFA 6.233.084,- Ft/év	Bruttó 31.165.420,- Ft/év
---	----------------------------------

azaz nettó Huszonnégymillió-kilencszázharminckettőezer-háromszázharminchat forint/év + ÁFA Hatmillió-kettőszázharmincháromezer-nyolcvannégy forint/év = bruttó Harmincegymillió-egyszázhatvanötezer-négyszázhusz forint/év (továbbiakban: megbízási díj).

Az ártartás ideje: 1 év. Megbízott ezen időtartam lejárta után emelheti a megbízotti díjat évente egyszer, a szerződéskötés fordulónapjával, az alábbi mértékben:
Áremelkedés mértéke a KSH fogyasztói árindex %-ában: 100 %

A Megbízó által külön eseti megrendelés alapján megrendelt munka ellenértéke, amely csak az előzőekben meghatározott időtartam után és mérték szerint emelhető.
Eseti megrendelés óradíja: Nettó 832,- Ft/óra/fő + 25% ÁFA

A szerződéses fordulónap és a KSH fogyasztói árindex közzététele közötti időszakra jutó teljesítések szerződés szerint lehetséges díjnövekménye összege egy összegben érvényesíthető.

- 2.2. A megbízotti díj tartalmazza a takarításhoz felhasznált tisztító- és ápolószerek, papíráruk, műanyagárúk és a higiéniai, feltöltő anyagok, valamint tisztítóeszközök és gépek költségét.*
(*Csak a Jókai utcai irodaház tekintetében)
- 2.3. Megbízott a 2.1. pontban meghatározott megbízotti díjon kívül többletköltséget nem érvényesíthet.

3.) A SZERZŐDÉS HATÁLYA:

- 3.1. Jelen szerződést Felek 2011. január 15. napjától határozatlan időtartamra kötik.

4.) PÉNZÜGYI ELSZÁMOLÁS:

- 4.1. Megbízó előleget nem biztosít. Havonta egy számla nyújtható be. A teljesítésigazolással ellátott számlák ellenértékének kiegyenlítése a Kbt. 305. § rendelkezésének megfelelően a teljesítéstől számított 15 napon belül, átutalással történik, az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. § rendelkezéseinek figyelembevételével.
- 4.2. Megbízott az elvégzett munkákról a hatályos pénzügyi szabályoknak megfelelően - az átalányáras elszámolás szabályai szerint meghatározottaknak megfelelően számlát állít ki, melyet Megbízónak megküld.
- 4.3. Késedelmes számlafizetés esetén Megbízott jogosult a Ptk 301/A § rendelkezéseinek megfelelően késedelmi kamatot érvényesíteni.
- 4.4. Megbízó a Kbt. 305.§ (4) bekezdése szerinti feltételek teljesülése esetén felhatalmazza a pénzforgalmi szolgáltatóját, hogy a Megbízott részéről érkező beszedési megbízást teljesítse.

5.) KÖTBÉR, MINŐSÉGI KIFOGÁSOK:

- 5.1. A meghiúsulási kötbér mértéke 1.500.000 Ft. A meghiúsulási kötbért akkor kell Megbízottnak megfizetnie, ha a szerződés teljesítése neki felróható ok miatt válik lehetetlenné, vagy ha a teljesítést megtagadja, vagy a szerződés megkötésekor nem rendelkezik a felhívásban előírt, érvényes és hatályos felelősségbiztosítással.
- 5.2. A meghiúsulási vagy hibás teljesítési kötbér összegét a Megbízó jogosult a benyújtott számlák összegéből levonni, vagy bármely, a Megbízottal szemben fennálló fizetési kötelezettségébe egyoldalú jognyilatkozat alapján, egynemű, lejárt követelésként beszámítani.
- 5.3. Megbízó írásbeli kifogással élhet. Megbízott tudomásul veszi, hogy jelen szerződés időbeli hatálya alatti ismételt, jogos megbízói kifogás esetén a Megbízó jogosult jelen szerződést azonnali hatállyal felmondani.
- 5.4. A szerződés azonnali megszűnését vonja maga után, ha a Megbízott vagyoni védelmi engedélyét visszavonják, vagy a Személy-, vagyoni védelmi és Magánnyomozói Szakmai Kamarában a tagsága megszűnik, vagy amikor a kirótt hibás teljesítési kötbérek összege a meghiúsulási kötbér összegét először meghaladja.

- 5.5. A Megbízott a járőr-ellenőrzési rendszert teljeskörűen, egységesen, valamennyi őrzés-védelmi tevékenységgel érintett helyszínen, az üzembehelyezést követően folyamatosan üzemeltetni köteles. Az üzembe helyezés időtartama nem lehet több mint a szerződéskötéstől számított 10 naptári nap. Az üzembehelyezést követően minden megkezdett naptári nap után, amelyben az üzemeltetés színvonala nem felel meg az ajánlatban tett vállalásnak, Megbízott 75.000,-Ft / nap hibás teljesítési kötbért köteles fizetni.
- 5.6. Az eseti megrendelések, illetve egyéb, nem szerződés-szerű teljesítésre Megbízott 75.000,-Ft / nap hibás teljesítési kötbért köteles fizetni minden nap után, amely a nem szerződésszerű teljesítéssel érintett.

6.) A MEGBÍZÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI:

- 6.1. A szolgáltatáshoz a Megbízó biztosítani köteles:
- a teljesítési időszak alatt a szerződés tárgyát képező munkaterületeket,
 - a takarításhoz szükséges vízvételi lehetőségeket, áramot.* (*Csak a Jókai utcai irodaház tekintetében)
- 6.2. Megbízó a szerződés időtartama alatt bármikor ellenőrizheti, hogy a Megbízott 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, örök esetében jogosultsági igazolások (vagyonőri engedélyek) stb. másolatának átadását bármikor kérheti Megbízottól, aki köteles azokat - az üzleti titkot képező részek kivételével - átadni.
- 6.3. A Megbízó köteles tájékoztatni Megbízottat az őrzött ingatlanokon történő minden olyan változásról, amely érinti Megbízott feladatainak ellátását.
- 6.4. Rendkívüli esemény bekövetkezte esetén a Megbízott - a jogszabályba ütközők kivételével - köteles a kapcsolattartó vagy a Megbízó meghatalmazottja utasításait követni. Az utasítás kiadható szóban is, de Megbízott kérheti az utasítás utólagos írásba foglalását. Az intézkedésre meghatalmazott(ak) személyét és elérhetőségét a Megbízó írásban közli a Megbízottal. A rendkívüli események kivételével Megbízó Megbízott munkatársait közvetlenül nem utasíthatja.

7.) A MEGBÍZOTT JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI:

- 7.1. Megbízott a személyzet alkalmazásánál köteles a foglalkoztatásra irányuló jogszabályokat figyelembe venni és betartani. Megbízott a munkát csak megbízható, szakmailag felkészített és erkölcsi bizonyítvánnyal rendelkező büntetlen előéletű munkavállalókkal végeztetheti. Megbízott a szerződéskötés időpontjáig Megbízó képviselője részére a teljesítésben résztvevő munkavállalói nevét megadta és azok 30 napon belül kiállított erkölcsi bizonyítványának és örök esetében jogosultsági igazolások (vagyonőri engedélyek) másolatát átadta. Megbízó büntetett előéletű munkavállaló jelen teljesítésben történő alkalmazásához nem járul hozzá. Megbízott köteles legalább 2 nappal korábban írásban a Megbízónak bejelenteni a munkát végzők személyének változását, valamint átadni azok 30 napon belül kiállított erkölcsi bizonyítványának másolatát.

- 7.2. Az elvárt szolgáltatás megfelelő, az érintett intézmények közintézményi jellegére és jelentős ügyfélforgalmára tekintettel megszakítás nélküli munkarend nem elfogadott egyetlen teljesítési helyszín, feladat vonatkozásában sem. Az őrzési feladat biztonságos ellátása folyamatos, aktív munkavégzést igényel, ennek megfelelően a teljesítés készenléti munkarendi formában nem elfogadott egyetlen teljesítési helyszín, feladat vonatkozásában sem.
- 7.3. Megbízott a Megbízó indokolt kérésére a munkát végző dolgozó más - a 7.1. pontban foglalt feltételeknek megfelelő - személlyel való felváltásáról intézkedik.
- 7.4. Megbízott felelősséggel tartozik az általa – beleértve az alkalmazottait, alvállalkozóit is - munkavégzés közben a szerződés teljesítésének helyszínén okozott kárért. Megbízott kijelenti és a szerződéskötés feltételeként köteles igazolni, hogy rendelkezik előerős őrzésre vonatkozó érvényes szakmai felelősségbiztosítással, amelynek összege min. 25 millió Ft/káresemény és min. 100 millió Ft/év. Megbízott a felelősségbiztosítást a szerződés teljes időtartama alatt fenntartja.
- 7.5. Megbízott korlátlan kártérítési felelősséggel tartozik az őrzött ingatlanokon elhelyezett vagyontárgyak (ingó és ingatlan eszközök) eltűnéséért, megrongálódásáért vagy megsemmisüléséért, amennyiben a károk bekövetkezte összefüggésben van a Megbízott őrzési kötelezettségeinek megszegésével. Azon vagyontárgyokról, amelyekre kiterjed a Megbízott felelőssége (amennyiben az ingatlant 3. személy bérlő a Megbízótól, úgy a bérlő vagyontárgyaira is kiterjed az őrzési kötelezettség), a felek (adott esetben az őrzött ingatlan bérlőjével együtt) leltárt vesznek fel, amely a megkötendő szerződés mellékletét képezi. A melléklet naprakész módosítását a felek a Megbízó (vagy a bérlő) igénye szerint folyamatosan elvégzik.
- 7.6. Megbízott a feladat elvégzése során tudomására jutott információkat köteles üzleti titokként kezelni.
- 7.7. A Megbízott minden rendkívüli eseményről, a lehető legrövidebb időn belül, köteles tájékoztatni a Megbízó kapcsolattartóját. A Megbízott köteles tájékoztatni a Megbízót minden olyan eseményről, körülményről, amely feladatai ellátását befolyásolhatja.
- 7.8. Megbízott az ajánlatában az alkalmasság körében bemutatott szakembereket köteles a teljesítés során munkába állítani. Az ő személyük csak a Megbízó kifejezett egyetértésével indokolt esetben lehetséges, olyan személyre, aki az eredeti felhívás szerinti alkalmassági feltételnek megfelel, és ezt a Megbízott megfelelő módon igazolta.

8. EGYÉB MEGÁLLAPODÁSOK:

- 8.1. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a szerződés teljesítésével kapcsolatban

a.) Megbízó részéről:

A Polgármesteri Hivatal és az Okmányiroda épületével kapcsolatban:

Katáné Pergel Ágnes

T: 401-1556, F: 401-1577

A Jókai utca 6. sz. alatti és a Demeter u. 1-3. sz. alatti épületekkel kapcsolatban:

Dr. Lukács Titanilla

T: 401-1480, F: 401-1484

b.) Megbízott részéről:

Őrzés-védelemmel kapcsolatban:

Kucsera István

T: 06-30/927-5214

Üzemeltetéssel kapcsolatban:

Egressy Tímea

T: 06-30/267-2800


jogosultak eljárni.

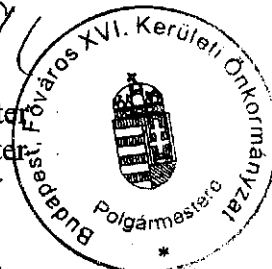
- 8.2. Szerződést csak kétoldalúan és cégszerűen aláírt megállapodással lehet módosítani, illetve kiegészíteni a Kbt. rendelkezéseinek figyelembevételével.
- 8.3. A szerződés részeként, azzal összetartozóan kezelendő az ajánlattételi felhívás, az ajánlattételi dokumentáció és az ajánlat.
- 8.4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben az 1959. évi IV. törvény (Ptk) rendelkezései, a 2003. évi CXXIX törvény (Kbt.) és a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény előírásai irányadóak. 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 6 eredeti példányban készült, melyből 4 példány Megbízóé, 2 példány Megbízotté.

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


Budapest, 2011. január 14.

Budapest Főváros XVI. kerületi
Önkormányzat


Kovács Péter
polgármester
Megbízó



SÁRVÁRI SECURITY SERVICE
SZEMÉLY és VAGYONVÉDELMI Kft.


Soós Ferenc
ügyvezető
Megbízott

SÁRVÁRI SECURITY
SERVICE KFT.
9600 Sárvár, Batthyány u. 63.

Ellenjegyző: 

Keretgazda: 

I. Bp. XVI. ker. Demeter u. 1-3. sz. alatti ingatlan (épületek és telephely) őrzése határozatlan idejű szerződés keretében az alábbiak szerint.

FELADATOK:

Terület: 11897 m², a kerítés hossza: 1600 m.

1.) Portaszolgálat működtetése minden munkanap 6 és 22 óra között, melynek keretében a Megbízott az alábbi feladatokat köteles ellátni:

- a látogatók ki- és belépésének ellenőrzése 6.00–22.00 óra között,
- üzenetek átvétele, továbbítása,
- kulcskezelési feladatok ellátása,
- anyag- és eszközszállítás ellenőrzése,
- postai küldemények átvétele, továbbítása,
- az érintett ingatlanban található bérlemények elektromos mérőóráinak leolvasása, szükség szerinti ellenőrzése,
- az ingatlanban esetlegesen észlelt hibák javításának kezdeményezése a Megbízó felé,
- gépjárműforgalom ellenőrzése, adminisztrálása,
- szabálysértések, bűncselekmények megelőzése, ezek megakadályozásához az elvárható intézkedések megtétele,
- a területen belüli rendfenntartás, ill. a Megrendelő vagyoni érdekeinek védelme az esetlegesen előforduló garázda cselekmények szakszerű elhárításával a szükséges biztonsági intézkedések megtételével. Megelőzendő, elhárítandó esetek pl.: erőszakos behatolás; lopás, egyéb vagyon elleni cselekmények, közrend elleni cselekmények, valamint a hivatali irodák rendeltetésszerű működésének, az alkalmazottak munkavégzésének akadályoztatásának megelőzése,
- minden olyan tevékenység megszüntetése, amely az objektum zavartalan működését befolyásolja, valamint minden olyan esemény megelőzése, megakadályozása, megszakítása, amely az élet- vagy vagyonbiztonságot sérti, fenyegeti
- szolgálati adminisztráció vezetése,
- rendkívüli esemény bekövetkezésekor a szakhatóság, valamint a Megbízó által megadott személyek értesítése,

2.) Az objektum élőerős őrzése munkanapokon 22-06 óra között, munkanapokon kívül 24 órában:

- az objektumot a feladatoknak megfelelően, egyébként óránkénti járőrözéssel kell ellenőrizni;
- a telephely napi zárását követően a biztonsági őr köteles a folyosókat végig ellenőrizni különös tekintettel a nyílászárókra ill. elektromos főkapcsolókra, világítás lekapcsolására;
- a területen belüli rendfenntartás, ill. a Megrendelő vagyoni érdekeinek védelme az esetlegesen előforduló garázda cselekmények szakszerű elhárításával a szükséges biztonsági intézkedések megtételével. Megelőzendő, elhárítandó esetek pl.: erőszakos behatolás; lopás, egyéb vagyon elleni cselekmények, közrend elleni cselekmények, valamint a hivatali irodák rendeltetésszerű működésének, az alkalmazottak munkavégzésének akadályoztatásának megelőzése;
- minden olyan tevékenység megszüntetése, amely az objektum zavartalan működését befolyásolja, valamint minden olyan esemény megelőzése, megakadályozása, megszakítása, amely az élet- vagy vagyonbiztonságot sérti, fenyegeti;

- az épület állagának és berendezéseinek, tárgyi eszközeinek mindennemű rongálástól való megvédése;
- az épület zárva tartása idején külső behatolással szembeni védelme, a külső behatolás megelőzése, megakadályozása, tűzrendészeti szabályok betartása, betartatása;
- az épületből a Megrendelő tulajdonát képező tárgyi eszközök ki-, illetve beszállításának szoros kontrollja;
- munkaidőben az objektumot korlátozás nélkül bárki látogathatja; munkaidő végeztével csak az léphet az épületbe, aki az erre vonatkozó jogosultságát igazolni tudja;
- a biztonsági örnek – nappali időszakon kívül – minden be és kilépés tényét – a belépő nevével a ki-és belépés pontos időpontjával – dokumentálni kell;
- meghatározott őrzési terv szerint épületobjektumok ellenőrzése;
- rendkívüli események esetén (bűncselekmény, tüzeset, baleset, katasztrófa helyzet stb.) a szükséges intézkedések megtétele: helyszín biztosítása, a kármegelőzési, -elhárítási feladatok ellátása, illetékes hatóság értesítése;
- szolgálat átadással-átvétellel, az egyes szolgálati eseményekkel kapcsolatos dokumentálás vezetése;
- amennyiben a Megbízott a feladat elvégzéséhez szükségesnek tartja, úgy Megbízó hozzájárul ahhoz, hogy az őrzött területeken a Megbízott – az előzetes egyeztetést követően – az őrzésvédelem megfelelő színvonalát biztosító technikai berendezéseket telepítsen. A telepített berendezések tulajdonjogát a Megbízó nem kívánja megszerezni, a szerződés megszűnése után azokra nem tart igényt. A technikai berendezések üzemeltetési költségeit a Megbízó viseli, jelen megbízási szerződés keretében érvényesítésre – megajánlásra – kerülő szolgáltatási díj keretében. A szóban forgó technikai eszközök telepítése / működtetése nem mentesíti Megbízottat a járőr-ellenőrzési rendszerre vonatkozó előírások és az e körben tett vállalása teljesítése alól.

II. Bp. XVI. ker. Jókai u. 6. sz. alatti irodaház üzemeltetése határozatlan idejű szerződés keretében az alábbiak szerint

FELADATOK:

- 1.) Porta- és ügyeleti szolgálat működtetése minden munkanap 8 és 18 óra között, melynek keretében a Megbízott az alábbi feladatokat köteles ellátni:
- a látogatók ki- és belépésének ellenőrzése 8.00–18.00 óra között,
 - üzenetek átvétele, továbbítása,
 - kulcskezelési feladatok ellátása,
 - anyag- és eszközszállítás ellenőrzése,
 - postai küldemények átvétele, továbbítása,
 - az érintett ingatlanban található bérlemények elektromos mérőóráinak leolvasása, szükség szerinti ellenőrzése,
 - az ingatlanban esetlegesen észlelt hibák javításának kezdeményezése az Üzemeltetésbe adó felé
 - gépjárműforgalom ellenőrzése, adminisztrálása,
 - szabálysértések, bűncselekmények megelőzése, ezek megakadályozásához az elvárható intézkedések megtétele,
 - a területen belüli rendfenntartás, ill. a Megrendelő vagyoni érdekeinek védelme az esetlegesen előforduló garázda cselekmények szakszerű elhárításával a szükséges biztonsági intézkedések megtételével. Megelőzendő, elhárítandó esetek pl.: erőszakos behatolás; lopás, egyéb vagyon elleni cselekmények, közrend elleni cselekmények, valamint a hivatali irodák rendeltetésszerű működésének, az alkalmazottak munkavégzésének akadályoztatásának megelőzése,
 - szolgálati adminisztráció vezetése,
 - rendkívüli esemény bekövetkezésekor a szakhatóság, valamint az Üzemeltetésbe adó által megadott személyek értesítése,
- 2.) Az épület élőrös őrzése munkanapokon 18-08 óra között, munkanapokon kívül 24 órában
- az objektumot a feladatoknak megfelelően, egyébként óránkénti járőrözéssel kell ellenőrizni;
 - a telephely napi zárását követően a biztonsági őr köteles a folyosókat végig ellenőrizni különös tekintettel a nyílászárókra, ill. elektromos főkapcsolókra, világítás lekapcsolására;
 - a területen belüli rendfenntartás, ill. a Megrendelő vagyoni érdekeinek védelme az esetlegesen előforduló garázda cselekmények szakszerű elhárításával a szükséges biztonsági intézkedések megtételével. Megelőzendő, elhárítandó esetek pl.: erőszakos behatolás; lopás, egyéb vagyon elleni cselekmények, közrend elleni cselekmények, valamint a hivatali irodák rendeltetésszerű működésének, az alkalmazottak munkavégzésének akadályoztatásának megelőzése;
 - minden olyan tevékenység megszüntetése, amely az objektum zavartalan működését befolyásolja, valamint minden olyan esemény megelőzése, megakadályozása, megszakítása, amely az élet- vagy vagyonbiztonságot sérti, fenyegeti;
 - az épület állagának és berendezéseinek, tárgyi eszközeinek mindennemű rongálástól való megvédése;
 - az épület zárva tartása idején külső behatolással szembeni védelme, a külső behatolás megelőzése, megakadályozása, tűzrendészeti szabályok betartása, betartatása;
 - az épületből a Megrendelő tulajdonát képező tárgyi eszközök ki-, illetve beszállításának szoros kontrollja;

- munkaidőben az objektumot korlátozás nélkül bárki látogathatja; munkaidő végeztével csak az léphet az épületbe, akinek erre való jogosultságát igazolni tudja;
- a biztonsági őrnök – nappali időszakon kívül – minden be és kilépés tényét – a belépő nevével a ki-és belépés pontos időpontjával – dokumentálni kell;
- meghatározott őrzési terv szerint épületobjektumok ellenőrzése;
- rendkívüli események esetén (bűncselekmény, tűzeset, baleset, katasztrófa helyzet stb.) a szükséges intézkedések megtétele: helyszín biztosítása, a kármegelőzési, -elhárítási feladatok ellátása, illetékes hatóság értesítése;
- szolgálat átadással-átvétellel, az egyes szolgálati eseményekkel kapcsolatos dokumentálás vezetése;
- amennyiben a Megbízott a feladat elvégzéséhez szükségesnek tartja, úgy Megbízott hozzájárul ahhoz, hogy az őrzött területeken a Megbízott – az előzetes egyeztetést követően – az őrzésvédelem megfelelő színvonalát biztosító technikai berendezéseket telepítsen. A telepített berendezések tulajdonjogát a Megbízott nem kívánja megszerezni, a szerződés megszűnése után azokra nem tart igényt. A technikai berendezések üzemeltetési költségeit a Megbízott viseli, jelen megbízási szerződés keretében érvényesítésre – megajánlásra – kerülő szolgáltatási díj keretében. A szóban forgó technikai eszközök telepítése / működtetése nem mentesíti Megbízottat a járőr-ellenőrzési rendszerre vonatkozó előírások és az e körben tett vállalása teljesítése alól.

3.) Az épület takarítása az alábbiak szerint:

- Takarítandó terület nagysága: 610m², amely magában foglalja a fszt-i és 1-2. emeleti folyosókat, a vizesblokkokat, a lépcsőházat, az előadótermet, a kijelölt dohányzóhelyiséget és a Polgári Védelem irodáját.
- Minden munkanapon 5.00-14.00 óra között, az egyes irodák nyitvatartási idejéhez illeszkedően, valamint előzetes bejelentés alapján külön kérésre a rendezvények után.
- A feladat jellegéből adódóan készenléti jellegű, illetve megszakítás nélküli munkarend alkalmazása kizárt;
- Az irodaház takarítása az alábbiakat foglalja magában:
 - Napi rendszerességgel:
 - a padlózat takarítása,
 - kövezett, illetve padlóval borított helyiségek esetén mosószeres vízzel való felmosás,
 - vizes helyiségekben papíráru és higiéniai anyagok napi ellenőrzése és szükség esetén pótlása.
 - szemetes edények és hamutartók ürítése és tisztántartása,
 - Heti rendszerességgel:
 - általános portalanítás,
 - a bejárat tisztántartása, tisztítószeres takarítása,
 - a szőnyeggel borított padozat esetén porszívózás,
 - Negyedévente:
 - nagytakarítás, melynek időpontját Megbízott egyezteti a Megbízóval,
 - az ajtók, ablakok, valamint a keretek tisztító szeres lemosása, falfelületek tisztítószeres lemosása,
 - mellékhelyiségek falfelületeinek, szekrények tisztítószeres lemosása.
 - Téli hóeltakarítás
 - az épület előtt a hó eltakarítása
 - csúszás mentesítés
- A takarításhoz szükséges eszközökön, gépeken túl az ajánlattevő köteles biztosítani a tisztítószereket, papírárut, műanyagárut és a higiéniai és feltöltő anyagokat, valamint

- a hóeltakarításhoz és csúszás mentesítéshez használt eszközöket és anyagokat. A felhasznált anyagoknak meg kell felelniük a hatályos környezetvédelmi előírásoknak.
- Megbízott felelős azért, hogy a tárolt tisztítószeres csomagolása, elhelyezése jellegüknek megfelelő legyen, valamint hogy az általa a munka végzéséhez használt fertőtlenítő- és tisztítószeres kizárólag az egészségre és a környezetre ártalmatlan, Magyarországon engedélyezett anyagok legyenek.
 - Megbízott 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 összeszerelése után biztonságosak legyenek, ill. hiba esetén a bejelentés megtörténjen,
 - a szolgáltatást akadályozó, vagy a dolgozóit veszélyeztető körülmények esetén a Megrendelőt azonnali értesítése megtörténjen.

4.) Az épület előadótermében tartott rendezvények során a hangosításra és kivetítésre szolgáló műszaki eszközök rendeltetészerű üzemeltetése és kezelése:

- Megbízó az előadóteremben tartandó rendezvények előtt legalább 2 nappal értesíti a Megbízottat a soron következő rendezvény időpontjáról, illetve, hogy ki és milyen célból tartja a rendezvényt. A Megbízott értesítés kézhezvételét követően (e-mailben, faxon) visszajelzést küld Megbízó részére.

III. Bp. XVI. ker. Baross G. u. 28-32. sz. alatti okmányiroda őrzés-védelme, porta-, és recepciós szolgálat működtetése határozatlan idejű szerződés keretében az alábbiak szerint.

FELADATOK:

A telek területe: 3826 m², melyből az okmányiroda épülete 650 m²

- 1.) Porta-, és recepciós szolgálat működtetése minden munkanap 6 és 22 óra között, melynek keretében a Megbízott az alábbi feladatokat köteles ellátni:
 - telefonközpont kezelés,
 - a látogatók ki- és belépésének ellenőrzése 6.00-22.00 óra között,
 - üzenetek átvétele, továbbítása,
 - kulcskezelési feladatok ellátása,
 - anyag eszköz szállítás ellenőrzése,
 - postai küldemények, átvétele, továbbítása,
 - gépjármű forgalom ellenőrzése, adminisztrálása,
 - szabálysértések, bűncselekmények megelőzése, ezek megakadályozásához az elvárható intézkedések megtétele
 - szolgálati adminisztráció vezetése,
 - rendkívüli esemény bekövetkezésekor a szakhatóság, valamint a Megbízó által megadott személyek értesítése.
 - az elvárt szolgáltatás megfelelő ellátására, az érintett intézmények közintézményi jellegére és jelentős ügyfélforgalmára tekintettel a teljesítés készenléti munkarendi formában nem elfogadott;
 - a Megbízott köteles 2 fő recepciós egyidejű munkavégzését biztosítani a recepciós pultnál az alábbi időbeosztással:
 - Hétfő 8-18 óra között
 - Szerda 8-16:30 óra között
 - Csütörtök 8-16 óra között
 - Péntek 8-13:30 óra között
 - 1 fő recepciós elegendő:
 - Kedd 8-16 óra között
- 2.) Az épület 0-24 órás előerős őrzése minden nap (minimum 1 fő):
 - 1 fő biztonsági őrnek az okmányiroda nyitvatartási ideje alatt elsősorban az ügyféltérben kell tartózkodnia (a két fő recepciós, illetve keddenként az 1 fő recepciós kívül), de a portaszolgálati feladatok ellátására az ügyféltérben ebben az időben is elhagyhatja,
Az Okmányiroda nyitvatartási ideje:
 - Hétfő 8-18 óra között
 - Kedd 8-16 óra között
 - Szerda 8-16:30 óra között
 - Csütörtök 8-16 óra között
 - Péntek 8-13:30 óra között
 - Az okmányiroda nyitva tartásával összhangban a Megbízó a fenti időpontokat (mind a biztonsági őr, mind a recepciósok vonatkozásában) módosíthatja, erről a Megbízottat előzetesen írásban, faxon értesíti.
 - az objektumot nappali (6.00-22.00) időszakban a feladatoknak megfelelően egyébként óránkénti járőrözéssel kell ellenőrizni;

- a biztonsági őr a 6.00-22.00 óra közötti időszakban ellátja a portaszolgálati feladatokat,
- munkaidő végeztével a biztonsági őr köteles a folyosókat végig ellenőrizni különös tekintettel a nyílászárókra ill. elektromos főkapcsolókra, világítás lekapcsolására;
- nappali időszakban végrehajtott objektumőrzés elsősorban a területen belüli rendfenntartásra, ill. a Megrendelő vagyoni érdekeinek védelme az esetlegesen előforduló garázda cselekmények szakszerű elhárításával a szükséges biztonsági intézkedések megtételével, terjedjen ki. Megelőzendő, elhárítandó esetek pl.: erőszakos behatolás; lopás, egyéb vagyon elleni cselekmények, közrend elleni cselekmények, valamint a hivatali irodák rendeltetésszerű működésének, az alkalmazottak munkavégzésének akadályoztatásának, illetve megelőzése;
- minden olyan tevékenység megszüntetése, amely az objektum zavartalan működését befolyásolja, valamint minden olyan esemény megelőzése, megakadályozása, megszakítása, amely az élet- vagy vagyonbiztonságot sérti, fenyegeti;
- az épület állagának és berendezéseinek, tárgyi eszközeinek mindennemű rongálástól való megvédése;
- az épület zárva tartása idején külső behatolással szembeni védelme, a külső behatolás megelőzése, megakadályozása, tűzrendészeti szabályok betartása, betartatása;
- az épületből a Megrendelő tulajdonát képező tárgyi eszközök ki-, illetve beszállításának szoros kontrollja;
- munkaidőben az objektumot korlátozás nélkül bárki látogathatja; munkaidő végeztével csak az léphet az épületbe, akinek erre való jogosultságát igazolni tudja;
- a biztonsági őrnek – nappali időszakon kívül – minden be és kilépés tényét – a belépő nevével a ki-és belépés pontos időpontjával – dokumentálni kell;
- meghatározott őrzési terv szerint épületobjektumok ellenőrzése;
- rendkívüli események esetén (bűncselekmény, tűzeset, baleset, katasztrófa helyzet stb.) a szükséges intézkedések megtétele: helyszín biztosítása, a kármegelőzési, -elhárítási feladatok ellátása, illetékes hatóság értesítése;
- szolgálat átadással-átvétellel, az egyes szolgálati eseményekkel kapcsolatos dokumentálás vezetése;
- amennyiben a Megbízott a feladat elvégzéséhez szükségesnek tartja, úgy Megbízó hozzájárul ahhoz, hogy az őrzött területeken a Megbízott – az előzetes egyeztetést követően – az őrzésvédelem megfelelő színvonalát biztosító technikai berendezéseket telepítsen. A telepített berendezések tulajdonjogát a Megbízó nem kívánja megszerezni, a szerződés megszűnése után azokra nem tart igényt. A technikai berendezések üzemeltetési költségeit a Megbízó viseli, jelen megbízási szerződés keretében érvényesítésre – megajánlásra – kerülő szolgáltatási díj keretében. A szóban forgó technikai eszközök telepítése / működtetése nem mentesíti Megbízottat a járőr-ellenőrzési rendszerre vonatkozó előírások és az e körben tett vállalása teljesítése alól.

IV. Bp. XVI. ker. Havashalom utca 43. alatti hivatali helységek őrzése határozatlan idejű szerződés keretében az alábbiak szerint:

FELADATOK:

1.) 2 fő az őrzési feladatok ellátására az alábbiak szerint:

a. 1 fő ór a hivatali munkarendnek megfelelő beosztásban:

Hivatali munkarend:	Hétfő	8:00-18:00 óra között
	Kedd:	8:00-16:00 óra között
	Szerda:	8:00-16:30 óra között
	Csütörtök:	8:00-16:00 óra között
	Péntek:	8:00-13:30 óra között

b. 1 fő ór az itt működő hivatalok ügyfélfogadási idejében:

Ügyfélfogadási idő:

Hétfő:	9.00-18.00 óra között
Kedd:	---
Szerda:	8.00-16.30 óra között
Csütörtök:	---
Péntek:	8.00-11.30 óra között

Az ügyfélszolgálat nyitva tartásával és a hivatali munkarenddel összhangban a Megbízó a fenti időpontokat módosíthatja, erről a Megbízottat előzetesen írásban, faxon értesíti.

- az objektumot ügyfélfogadási időszakban / a hivatali munkarendben a feladatoknak megfelelően kell ellenőrizni;
- nappali időszakban végrehajtott objektumőrzés elsősorban a területen belüli rendfenntartásra, ill. a Megrendelő vagyoni érdekeinek védelme az esetlegesen előforduló garázda cselekmények szakszerű elhárításával a szükséges biztonsági intézkedések megtételével, terjedjen ki. Megelőzendő, elhárítandó esetek pl.: erőszakos behatolás; lopás, egyéb vagyon elleni cselekmények, közrend elleni cselekmények, valamint a hivatali irodák rendeltetésszerű működésének, az alkalmazottak munkavégzésének akadályoztatásának megelőzése;
- minden olyan tevékenység megszüntetése, amely az objektum zavartalan működését befolyásolja, valamint minden olyan esemény megelőzése, megakadályozása, megszakítása, amely az élet- vagy vagyonbiztonságot sérti, fenyegeti;
- az épület állagának és berendezéseinek, tárgyi eszközeinek mindennemű rongálástól való megvédése;
- az épületből a Megrendelő tulajdonát képező tárgyi eszközök ki-, illetve beszállításának szoros kontrollja;
- ügyfélfogadási időben az objektumot korlátozás nélkül bárki látogathatja; munkaidő végeztével csak az léphet az épületbe, akinek erre való jogosultságát igazolni tudja;
- meghatározott őrzési terv szerint épületobjektumok ellenőrzése;
- rendkívüli események esetén (bűncselekmény, tüzeset, baleset, katasztrófa helyzet stb.) a szükséges intézkedések megtétele: helyszín biztosítása, a kármegelőzési, -elhárítási feladatok ellátása, illetékes hatóság értesítése;
- szolgálat átadással-átvétellel, az egyes szolgálati eseményekkel kapcsolatos dokumentálás vezetése;

- amennyiben a Megbízott a feladat elvégzéséhez szükségesnek tartja, úgy Megbízó hozzájárul ahhoz, hogy az őrzött területeken a Megbízott – az előzetes egyeztetést követően – az őrzésvédelem megfelelő színvonalát biztosító technikai berendezéseket telepítsen. A telepített berendezések tulajdonjogát a Megbízó nem kívánja megszerezni, a szerződés megszűnése után azokra nem tart igényt. A technikai berendezések üzemeltetési költségeit a Megbízó viseli, jelen megbízási szerződés keretében érvényesítésre – megajánlásra – kerülő szolgáltatási díj keretében. A szóban forgó technikai eszközök telepítése / működtetése nem mentesíti Megbízottat a járőr-ellenőrzési rendszerre vonatkozó előírások és az e körben tett vállalása teljesítése alól.

V. Eseti megbízások

A Megrendelő általi kijelölt objektumok őrzés-védelmi feladatai tekintetében, rendezvények, rendkívüli események, eseti rendkívüli ügyfélforgalom esetén az Ajánlatkérő az előírt létszámon / posztokon kívül eseti jelleggel, további őrkapacitás biztosítását rendelheti meg. Az eseti megrendelést Megbízónak írásban kell megadnia, legalább 2 munkanappal korábban. Megbízott az ajánlatában megadott nettó Ft / óra / fő egységdíj alapulvételével, az eseti megbízásban teljesített óraszámra e körben az átalányáron felüli díjazásban részesül. Az eseti megbízások elszámolása havonként történik.