

## VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről **Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata** 8900 Zalaegerszeg, Kossuth L. u. 17-19. (adószám: 15432704-2-20, statisztikai száma: 15432704-8411-321-20, törzsszáma: 432700, képviselőjében eljár: Gyutai Csaba polgármester), mint **megrendelő** (továbbiakban: megrendelő),

másrészről a **Jánosik és Társai Kft** (székhely: 1113 Budapest, Nagyszőlős u. 11-15., Cg. 01-09-914812, statisztikai számjele: 11066901-8121-113-01, adószáma: 11066901-2-43, képviselőjében eljár: Zöld István ügyvezető) mint **vállalkozó** (továbbiakban: vállalkozó) között alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1. **A szerződés tárgya:** Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala főépületeinek, összesen 3.700 m<sup>2</sup> + 5 % alapterület napi takarítása, évi háromszori nagytakarítása.

**Teljesítés helye:** Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának a Zalaegerszeg, Kossuth Lajos u. 17-19. szám alatti épülete (kivéve az I. emeletet, az éttermet, a konyhát és a raktárakat), és a Zalaegerszeg, Kazinczy tér 4. szám alatti épülete (kivéve a II. emeleten azok a helyiségek, melyeket nem a Polgármesteri Hivatal használ). Az épületek higiéniai anyagokkal (egészségügyi papír, papír kéztörölő, folyékony szappan, szemetes zsák) való folyamatos ellátása 217 fő + 10 % és heti 40 órás munkaidő figyelembevételével (beleértve a Kossuth L. u. 17-19. szám alatti épület I. emeletét, az éttermet és a konyhát is).

A fenti meghatározás alól **kivétel** a 04. 01. – 09. 30. közötti időszak, ekkor a Kossuth Lajos u. 17-19. szám alatti épület 2., 3., 4. emeletein, illetve a Kazinczy tér 4. szám alatti épület 1., 2. emeletein csak heti két napon szükséges takarítani az irodákat (szerda, péntek), de a szemetes kosarakat mindennap üríteni kell.

Az elvégzendő munkafolyamatokat a vállalkozási szerződés 1. számú melléklete tartalmazza.

### A szerződés időtartama, megszűnése

2. A szerződés határozott idejű, időtartama 2011. március 1. - 2014. február 28-ig tart.
3. A szerződést a meghatározott időtartam lejárta előtt a másik fél súlyos szerződésszegése esetén lehet rendkívüli felmondással megszüntetni. Súlyos szerződésszegésnek minősül különösen:
  - ha a teljesítés felszólítás ellenére késedelmes vagy nem szakszerű és a meghiúsulási kötbér fizetési kötelezettség feltételei fennállnak;
  - ha fizetési késedelem esetén a díj kiegyenlítése írásbeli felszólításra sem történik meg;
  - ha a másik fél ellen csőd eljárás, vagy végrehajtási eljárás indult, vagy az eljárás megindításának feltételei fennállnak;
  - a titoktartási kötelezettség súlyos megszegése.
4. Rendes felmondás: A szerződést csak írásban, 30 napos határidővel lehet felmondani.

### **Megrendelő jogai, kötelezettségei:**

5. Megrendelő vállalja, hogy a vállalkozó gépeinek működéséhez vízvételi lehetőséget és elektromos energiát biztosít térítésmentesen.
6. Megrendelő köteles a munkavégzés helyét a balesetvédelmi követelményeknek megfelelő állapotban vállalkozó rendelkezésére bocsátani. Amennyiben vállalkozó azt észleli, hogy a munkavégzés helye a követelményeknek nem felel meg, azt haladéktalanul köteles jelezni a megrendelőnek.
7. Megrendelő semmilyen módon és mértékben nem vállal felelősséget vállalkozó alkalmazottaival szemben.
8. Megrendelő biztosítja a vállalkozó szolgáltatást végző dolgozóinak az öltözőhelyiséget, valamint a takarítóeszközök és tisztítószeres számára a zárható helyiségeket a vállalkozó megbízottjával történő helyszíni bejárás során elfogadott helyen és formában. Ezért megrendelő vállalkozó felé semminemű költséget nem számít fel.

### **Vállalkozó jogai, kötelezettségei**

9. Vállalkozó a szerződésben foglalt szolgáltatást az általános szakmai előírások szerint, és a vállalt környezetvédelmi szempontoknak megfelelő minőségben végzi.
10. Vállalkozó biztosítja:
  - A hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal rendelkező, megbízható takarítói személyzetet – akiket a foglalkoztatás megkezdése előtt a megrendelőnek bemutat (helyettesítés esetén is) –, a folyamatos munkavégzést valamennyi munkaterületen;
  - Kijelöli a felelős helyi munkairányítóját, aki a munkát szervezi, közvetlen utasítási jogot gyakorol a személyzet felé;
  - A szükséges felszereléseket, gépeket, eszközöket, tisztítószereseket, anyagokat, tehát a szolgáltatás összes tárgyi feltételeit, melyek ellenértékét a díj magában foglalja;
  - A személyzet részére formaruhát, melynek viselését kötelezően előírja.
11. Vállalkozó a szerződés megkötését követő 15 napon belül, illetve új dolgozó alkalmazása esetén a munkakezdést követő 2 munkanapon belül köteles benyújtani a munkavállaló erkölcsi bizonyítványának, illetve egészségügyi alkalmasságát bizonyító igazolásának, valamint az alkalmazottnak a munkavégzés feltételeiről (titoktartás, felhasznált eszközök, anyagok használata, stb.) történt oktatásáról készített jegyzőkönyvnek a cégjegyzésre jogosult által hitelesített másolatát.
12. Vállalkozó a takarítást a hivatali munkaidőhöz igazítva, előre egyeztetett időben köteles végezni, úgy, hogy a hivatal működését ne akadályozza.

A teljesítésről naprakészen takarítási naplót kell vezetni, amelyet a teljesítés helyén kell őrizni. Ez képezi a teljesítésigazolás és a számlázás alapját. A naplóba kell bejegyezni az esetleges minőségi és egyéb kifogásokat, a külön megrendeléseket, stb.
13. Vállalkozó, illetve személyzete a szerződés teljesítése során titoktartásra kötelezett. Tilos az irodákban lévő iratokba, aktákba, stb. betekinteni, azokról másolatot, feljegyzést készíteni, a véletlenül tudomására jutó adatokat, információkat pedig köteles megőrizni. A titoktartási kötelezettség megszegőjét a munkaterületről ki kell tiltani.
14. Vállalkozó, illetve személyzete a munkaterületen található gépeket, készülékeket, berendezéseket (számítógép, telefon, fax, stb.) semmilyen formában sem használhatja.

15. Vállalkozó köteles haladéktalanul jelenteni megrendelő képviselőjének minden rendkívüli eseményt, esetleges kár bekövetkezését, berendezés és felszerelés megrongálódását.
16. Vállalkozó, illetve személyzete köteles betartani az irodaépületek üzemeltetésével kapcsolatos előírásokat, így különösen az épületekbe történő ki-be lépés rendjét, tűz- és balesetvédelmi előírásokat, stb. Alkalmazkodik az épületek nyitvatartási rendjéhez.
17. Vállalkozó gondoskodik a veszélyes hulladékok ártalmatlanításáról.
18. Vállalkozó a megrendelő alkalmazottait a szolgáltatás helyén nem foglalkoztathatja.
19. A szerződő felek a szerződés teljesítésében együttműködnek, egymást a szerződés teljesítése érdekében minden lényeges körülményről tájékoztatják.

#### **Vállalkozási díj, fizetési feltételek**

20. Vállalkozót az 1. pontban megjelölt feladatok elvégzéséért 620.000,- Ft + ÁFA/hó, vagyis bruttó 775.000,- Ft/hó, azaz hétszázhetvenötezer forint/hó összeg illeti meg.  
A vállalkozási díj bruttó összeg, mely magában foglalja az általános forgalmi adón kívül a szolgáltatás valamennyi járulékos költségét.
21. Megrendelő a vállalkozási díjat havonta, a tényleges teljesítésnek megfelelően kiadott teljesítésigazolást követően kiállított számla alapján a kézhezvételtől számított 30 napon belüli átutalással egyenlíti ki. Vállalkozó előleget nem igényelhet, illetve megrendelő előleget nem fizet. A számla kiegyenlítése kizárólag a vállalkozónak a számlán megjelölt bankszámlájára való utalással történhet figyelemmel az adózás rendjéről szóló törvény 36/A §-ra.
22. Vállalkozó az ajánlati árát a szerződéskötéstől számított 1, illetve 2 év után a KSH által az előző évre megállapított fogyasztói árindex mértékével emelheti.
23. Késedelmes fizetés esetén vállalkozó a Ptk szerinti mértékű késedelmi kamat felszámítására jogosult.
24. Amegrendelő a vállalkozó részére azonnali beszedési megbízás benyújtására szolgáló felhatalmazó levelet ad az OTP Bank Zrt felé, a Kbt. 305. § (6) bekezdése szerinti feltételek teljesülése esetére, az önkormányzat 11749008-15432704. sz. számlája terhére.
25. Szerződő felek az esetenkénti, a szerződés 1. sz. mellékletében felsorolt feladatokhoz viszonyított többlet munkavégzés szükségességéről, feltételeiről, illetve díjazásáról külön, írásban állapodnak meg.

#### **A vállalkozó felelőssége, szavatosság, szerződést biztosító mellékkötelezettségek**

26. A vállalkozó a szerződésben meghatározott tevékenység szerződés szerinti teljesítéséért szavatosságot vállal.
27. Amennyiben megrendelő úgy ítéli meg, hogy a vállalkozó teljesítése nem megfelelő, kifogását köteles 24 órán belül a vállalkozó felelős helyi munkairányítójával a takarítási-naplóba való bejegyzéssel közölni.
28. A vállalkozó a kötbér megfizetésén túl köteles a hibát 24 órán belül a szerződésben foglaltak szerint a hibát kijavítani.
29. Hibás, illetve késedelmi kötbér mértéke: 30.000,- Ft/alkalom.

Ajánlatkérő meghiusulási kötbért a teljes szerződéses összeg 20 %-a mértékének megfelelő összegben köt ki azzal, hogy sorozatos (minimum 3 hibás és/vagy késedelmes teljesítés/tárgyhó, vagy minimum 12 hibás és/vagy késedelmes teljesítés/szerződéses időszak) hibás és/vagy késedelmes teljesítés esetén jogosult a szerződéstől elállni.

### **Egyéb kikötések**

30. A szerződő felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy üzleti titkaikat még a szerződés megszűnése után is megőrzik.
31. Egyik fél sem engedélyezheti, illetve ruházhatja át a jelen szerződésből származó jogait vagy követeléseit harmadik személyre a másik szerződő fél előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül.
32. A megrendelő és vállalkozó közötti alapvető kommunikációs forma a kapcsolattartók szóbeli egyeztetése.  
Megrendelő részéről: Nagy Ildikó  
Tel: 92/502-174, 30/480-7248  
Fax: 92/311-474  
e-mail: vera@ph.zalaegerszeg.hu  
  
Vállalkozó részéről: Katona Enikő  
Tel: 46/507-194, 30/626-1891  
Fax: 46/327-710  
e-mail: janosik@janosikkft.hu
33. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a Kbt. és a tárgyhoz kapcsolódó egyéb jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
34. Jogvita esetén szerződő felek alávetik magukat a Zalaegerszegi Városi Bíróság kizárólagos illetékességének.
35. A szerződés melléklete az elvégzendő munkafolyamatok jegyzéke.
36. Felek jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben egyezőt – elolvasás és értelmezés után – aláírták.

Zalaegerszeg, 2011. február 28.

.....  
**Zalaegerszeg Megyei Jogú Város**  
**Önkormányzata**  
**megrendelő**  
képviselésében  
**Gyutai Csaba**  
polgármester

.....  
**Jánosik és Társai Kft**  
**vállalkozó**  
képviselésében  
**Zöld István**  
ügyvezető

Elvégzendő munkafolyamatok:

**Napi feladatok:**

- Irodákban, ügyfélfogadóknak, tárgyalókban, irattárakban: padozat (szőnyeg, padlószőnyeg, parketta, laminált padló, műanyagpadló, gumipadló, járólap, stb.) tisztítása: porszívózása, felseprése, felmosása;
- Lépcsőházakban, folyósokon, közlekedőkben, előterekben: a járófelület (kő, stb.) felseprése, vegyszeres felmosása;
- Szemetes kosarak kiürítése, szükség esetén nedves áttörése, fertőtlenítése, a szemet udvari konténerbe szállítása szelektív módon (külön a papír, műanyag, vegyes hulladék);
- Szabad asztalfelületek és polcok, asztali lámpák, telefonok, ablakpárkányok, lépcsőkoriátok, egyéb berendezési tárgyak portalanítása, szükség esetén nedves áttörése;
- Vizes blokkokban, WC-kben keménypadló fertőtlenítő felmosása, WC-kagylók, WC-ülőkék, piszoárok, mosdók külső-belső fertőtlenítő lemosása, illatosítása, tükrök vegyszeres tisztítása, kilincsek fertőtlenítése;
- Üvegfelületekről, ajtókról a feltűnő szennyeződések eltávolítása, ajtó kilincsek fertőtlenítése;
- Földszinten elhelyezett virágok gondozása, öntözése, tisztántartása.

**Hetente elvégzendő feladatok:**

- Fűtőtestek, klímák portalanítása, tisztítása;
- Pókhálók eltávolítása;
- Üvegfelületekről, ajtókról ujjnyomok eltávolítása;
- Külső üvegajtók, üvegportálok vegyszeres tisztítása;
- Vizesblokkokban a szükséges helyeken vízkő-mentesítés.

**Havonta elvégzendő feladatok:**

- Hulladék gyűjtők külső-belső átmosása;
- Szék-, asztallábak nedves letörése;
- Ajtók, belső üvegfelületek vegyszeres lemosása;
- Ablakpárkányok nedves törlése;
- Függőleges felületek portalanítása;
- Csempefelület vegyszeres tisztítása, fertőtlenítése.

**Évi háromszori nagytakarítási feladatok (március, július, november hónapokban):**

- Ablakok, ablaktokok, párkányok külső-belső vegyszeres tisztítása;
- Ajtók, ajtókeretek vegyszeres tisztítása;
- Függönyök leszedése, mosásra átadása, majd felrakása;
- Bútorzat vegyszeres tisztítása;
- Konnektorok, kapcsolók, légkondicionálók, fűtőtestek, asztali lámpák, telefonok, világító testek, mosható berendezési tárgyak vegyszeres lemosása;
- Szőnyegek, szőnyegpadlók száraz vegyszeres tisztítása (a fentiekől eltérően április, október hónapokban).

**Eseti feladat:**

- festés, felújítás, átalakítás utáni takarítás a napi takarítás keretein belül.