

## VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala** (3100 Salgótarján, Múzeum tér 1., képviseli: dr. Gaál Zoltán jegyző, adószám: 15450494-2-12) mint Megrendelő (a továbbiakban: Megrendelő), másrészről:

Neve: **Speciál-X Biztonsági Szolgálat Betéti Társaság**

Címe: 3075 Márkháza, Alkotmány út 13.

Adószám: 20263371-2-12.

Képviseli: Mikuska Tibor Pál mint Vállalkozó

(a továbbiakban együttes említésük esetén: Szerződő felek között) az alábbi helyen és napon, a következő feltételekkel:

### Előzmények

A Szerződő felek rögzítik, hogy a Megrendelő a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbt.) 122. § (7) bek. a.) pontja alapján hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárást folytatott le „Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala takarítási feladatainak ellátása” tárgyában.

A Megrendelő a közbeszerzési eljárás során a Vállalkozót hirdette ki az eljárás nyertesének. Ilyen előzmények után a Szerződő Felek az ajánlattételi felhívásnak, az ajánlati dokumentációnak, a Vállalkozó közbeszerzési eljárásban benyújtott ajánlatának megfelelően az alábbiak szerint állapodnak meg:

### Szerződés tárgya, teljesítés helye:

1. A szerződés tárgya: Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala épületének, összesen 4.903 m<sup>2</sup> alapterület napi takarítása, havi és féléves takarítási feladatok ellátása.  
Teljesítés helye: Salgótarján Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának a Salgótarján, Múzeum tér 1. szám alatti épülete, az 1. sz. mellékletben meghatározott területeken.  
Az épületek higiéniai anyagokkal (egészségügyi papír, papír kéztörölő, folyékony szappan, szemetes zsák) való folyamatos ellátása 130 fő és heti 40 órás munkaidő figyelembevételével.

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

### A szerződés időtartama, megszűnése

2. A szerződés határozott idejű, időtartama 2013. május 13-tól 2014. május 12-ig tart.
3. A szerződést azonnali hatállyal csak a másik fél súlyos szerződésszegése esetén lehet felmondani.  
Súlyos szerződésszegésnek minősül különösen:
  - ha a Vállalkozó teljesítése írásbeli felszólítás ellenére késedelmes vagy nem szakszerű;
  - ha a Vállalkozó ellen csődeljárás indult, vagy az eljárás megindításának feltételei fennállnak;
  - ha a felek valamelyike a titoktartási kötelezettséget súlyosan megszegi;
  - ha Megrendelő fizetési késedelem esetén a díjat írásbeli felszólításra sem egyenlíti ki.

4. A szerződést a 3. pontban foglalt kivétellel csak írásban, 30 napos határidővel lehet felmondani.

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

5. Megrendelő vállalja, hogy a Vállalkozó gépeinek működéséhez – a szükséges mértékben - vízvételi lehetőséget és elektromos energiát, a dolgozók ruhái, a gépek, a munkaeszközök, a higiéniai anyagok és a tisztítószeres tárolásához zárható helyiséget 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.

### **Vállalkozó jogai, kötelezettségei**

8. Vállalkozó a szerződésben foglalt szolgáltatást az általános szakmai előírások szerint, megfelelő minőségben végzi.
9. Vállalkozó biztosítja:
  - A 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, tisztítószereket, anyagokat, azaz a szolgáltatás összes tárgyi feltételeit, melyek ellenértékét a díj magában foglalja.
10. Vállalkozó a szerződés megkötését követő 15 napon belül, illetve új dolgozó alkalmazása esetén a munkakezdést követő 2 munkanapon belül köteles benyújtani a munkavállaló 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.
11. 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.
12. Vállalkozó, illetve személyzete a szerződés teljesítése során titoktartásra kötelezett. Tilos az irodákban lévő iratokba, aktákba, szekrényekbe stb. betekinteni, azokról másolatot, feljegyzést készíteni, a véletlenül tudomására jutó adatokat, információkat pedig köteles megőrizni. A titoktartási kötelezettség megszegőjét a munkaterületről ki kell tiltani.
13. Vállalkozó, illetve személyzete a munkaterületen található gépeket, készülékeket,

berendezéseket (pl. számítógép, fénymásoló, telefon, fax, stb.) semmilyen formában sem használhatja.

14. Vállalkozó köteles haladéktalanul jelenteni Megrendelő képviselőjének minden rendkívüli eseményt, esetleges kár bekövetkezését, berendezés és felszerelés megrongálódását.
15. Vállalkozó, illetve személyzete köteles betartani az irodaépület üzemeltetésével kapcsolatos előírásokat, így különösen az épületbe történő ki-be lépés rendjét, tűz- és balesetvédelmi előírásokat, stb. és alkalmazkodik az épület nyitvatartási rendjéhez.
16. Vállalkozó gondoskodik a veszélyes hulladékok ártalmatlanításáról.
17. Vállalkozó és személyzete az épületben talált, elvesztett tárgyáról értesíti Megrendelő képviselőjét, aki a szükséges intézkedéseket megteszi.
18. A szerződő felek a szerződés teljesítésében együttműködnek, egymást a szerződés teljesítése érdekében minden lényeges körülményről tájékoztatják.

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

19. Vállalkozót az 1. pontban megjelölt feladatok elvégzéséért 1.240.000,- Ft + ÁFA/hó, azaz egymillió-kettőszáznegyvenezer forint/hó összeg illeti meg.
20. Megrendelő a vállalkozási díjat havonta, számla alapján - a Kbt.130. § (3) bekezdése szerint - a kézhezvételtől számított 15 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.
21. Szerződő felek rögzítik, hogy a jelen szerződés és ennek teljesítése esetén a kifizetés az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A.§ hatálya alá esik.
22. Késedelmes fizetés esetén Vállalkozó a mindenkori jegybanki alapkamattal megegyező mértékű késedelmi kamat felszámítására jogosult.
23. 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**

24. A Vállalkozó a szerződésben meghatározott tevékenység szerződés szerinti teljesítéséért szavatosságot vállal. A Vállalkozó hibás teljesítés esetén a Ptk. szerint felel azzal, hogy a kijavításra jelen szerződés 25-26. pontjai az irányadó.

25. Amennyiben Megrendelő úgy ítéli meg, hogy a Vállalkozó teljesítése nem megfelelő, kifogását köteles 24 órán belül a Vállalkozó képviselőjével közölni
26. A Vállalkozó köteles 24 órán belül a szerződésben foglaltak szerint a hibát kijavítani. Ha a hiba kijavítása elmarad, akkor Megrendelő kifogását köteles 3 napon belül a Vállalkozó felé írásban közölni és jogosult a 27. pont szerinti kötbért felszámítani.
27. A Megrendelő kiköti, ha a Vállalkozó a teljesítést saját hibája miatt (felróható magatartása következtében) nem, vagy hiányosan látja el, úgy a szolgáltatás elmaradásának minden napjára 50.000,-Ft kötbért köteles fizetni, amely összeget a szolgáltatás havi ellenértékéből levon.

### **Egyéb kikötések**

28. Szerződő felek a Kbt. 125. § (4) bekezdésében foglalt előírások alapján megállapodnak, hogy Vállalkozó nem fizet, illetve számol el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.
29. Vállalkozó vállalja, hogy a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé teszi és az alábbiakban részletezett ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíti  
Megrendelő jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani ha:
- a Vállalkozóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, amely nem felel meg a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek;
  - a Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságban, amely nem felel meg a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.
30. A szerződő felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy üzleti titkaikat még a szerződés megszűnése után 2 évig 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: Géczyné Bolla Judit  
Tel: 32/422-385  
e-mail: gjudit@salgotarjan.hu

Vállalkozó részéről: Mikuska Tibor Pál  
Tel: 06-20/355-1070

33. A szerződés - a Kbt. 132. §-ában előírt feltételek betartásával - írásban módosítható.
34. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a Kbt., a tárgyhoz kapcsolódó egyéb jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
35. Jogvita esetén szerződő felek alávetik magukat a Salgótarjáni Járásbíróság vagy a Balassagyarmati Törvényszék kizárólagos illetékességének.
36. Felek jelen szerződést mint akaratukkal mindenben egyezőt – elolvasás és értelmezés után – aláírták.

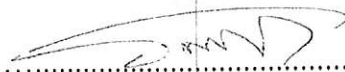
Salgótarján, 2013. május 10.



Salgótarján Megyei Jogú Város  
Polgármesteri Hivatala

Megrendelő  
képviselőként  
Dr. Gaál Zoltán  
jegyző

Pénzügyi ellenjegyző:

  
Telek László irodavezető

Salgótarján, 2013. május 10.

**SPECIAL-X BT.**  
3075 Márkháza,  
Alkotmány út 13.  
Adószám: 20263377-2-12

Speciál-X Biztonsági Szolgálat  
Betéti Társaság

Vállalkozó  
képviselőként  
Mikuska Tibor Pál  
ügyvezető

*Ce'vay*  
*7*

## Rendszeres napi takarítási feladatok

### Irodák, tárgyalók:

- ▲ járófelületek portalanítása, szükség szerint vizes felmosása, szőnyegek porszívózása;
- ▲ asztalok, székek, fotelek, kanapék, szekrények por- és zsírtalanítása, folttisztítása;
- ▲ egyéb berendezési tárgyak portalanítása;
- ▲ pókhálózás;
- ▲ szemetes edények ürítése, kimosása, szárazra törlése, szemeteszások cseréje;
- ▲ virágtartók tisztítása, portalanítása;
- ▲ asztali lámpák portalanítása;
- ▲ ablakpárkányok portalanítása.

### Folyosók, közlekedők, előtér:

- ▲ seprés, portalanítás, vizes felmosás;
- ▲ lábtörlők, szőnyegek porszívózása, szükség szerinti tisztítása, folttisztítás;
- ▲ járófelületek portalanítása, felmosása;
- ▲ szemetes edények ürítése, lemosása, szemeteszások cseréje;
- ▲ összegyűjtött szemet tárolóba történő szállítása;
- ▲ pókhálózás;
- ▲ növények szükség szerinti portalanítása, locsolása;
- ▲ liftek padlózatának tisztán tartása;
- ▲ az épület előtti bejárati részek lesöprése, felmosása, szemet eltakarítása; kilincs és ajtók tisztítása, fertőtlenítése, portalanítása; lábtörlők és kisebb szőnyegek kirázása és visszahelyezése, üvegfelületek tisztítása.

### Mellékhelyiségek:

- ▲ helyiségek padlóburkolatának felseprése, felmosása;
- ▲ wc-kagylók, pissoirok, mosdók vegyszeres tisztítása, fertőtlenítése;
- ▲ wc-ülőkék és fedőlappok nedves áttörlése, fertőtlenítése;
- ▲ tükrök, vizes szerelvények, valamint fémfelületek tisztítása;
- ▲ szemeteszások cseréje;
- ▲ pókhálózás;
- ▲ adagolók (megfelelő minőségű wc-papír és papírtörölköző, folyékony szappan) folyamatos feltöltése;
- ▲ szemetes edények ürítése, lemosása, szárazra törlése;
- ▲ mosdók szükség szerinti savazása, vízköoldás.

Minden olyan tevékenység, amelynek gyakorisága pontosan nem meghatározható, alkalmasszerűen, szükség szerinti időpontban végzendő.

Az időpontok, a gyakoriság függ:

- ▲ a megrendelő igényétől,
- ▲ a szennyeződés mértékétől
- ▲ az időjárási viszonyoktól.

### Rendszeres havi takarítási feladatok:

- ▲ bútorok szabad külső felületeinek bútorfényvel, bútorápolószerrel történő tisztítása;
- ▲ vizes helyiségekben (mosdó, WC) lévő függőleges csempe felületek vegyszeres fertőtlenítése;

### Rendszeres féléves takarítási feladatok:

- ▲ ablakok (üveg, keret) külső-belső tisztítása;
- ▲ relaxák tisztítása;
- ▲ függönyök leszedése, mosása és felrakása, szükség szerinti vasalása.

A takarítandó helyiségek nagyságát, gyakoriságát, és a munkavégzés idejét a csatolt kimutatás tartalmazza.

Takarítandó helyiség (m <sup>2</sup> )	Gyakorisága	Munkavégzés ideje
<b>Salgótarján, Múzeum tér 1. szám alatti irodaház</b>		
<b>1. alagsor</b>		
- irodák, kijelölt helyiségek 147 m <sup>2</sup>	naponta	H-Cs 16.00-20.00, P 14.00-18.00
- WC helyiség, mosdó 40 m <sup>2</sup>	naponta	H-Cs 16.00-20.00, P 14.00-18.00
- folyosó, előtér, lépcső 217 m <sup>2</sup>	naponta	H-Cs 16.00-20.00, P 14.00-18.00
- ablaküveg felülete 50 m <sup>2</sup>	évente 2 alkalommal	
- függőnymosás	évente 2 alkalommal	
- liftfülkék	naponta	H-Cs 16.00-20.00, P 14.00-18.00
<b>2. földszint</b>		
- irodák 428 m <sup>2</sup>	naponta	16.00-20.00
- folyosó, közlekedők, előtér, lépcső 432 m <sup>2</sup>	naponta	16.00-20.00
- WC helyiség, mosdó 27 m <sup>2</sup>	naponta	16.00-20.00
- ablaküveg felülete 332 m <sup>2</sup>	évente 2 alkalommal	
- függőnymosás	évente 2 alkalommal	
<b>3. I. emelet</b>		
- irodák, tárgyalók 903 m <sup>2</sup>	naponta	H-Cs 16.00-20.00, P 14.00-18.00
- folyosó, közlekedők, előtér, lépcső 342 m <sup>2</sup>	naponta	H-Cs 16.00-20.00, P 14.00-18.00
- WC helyiség, mosdó 24 m <sup>2</sup>	naponta	H-Cs 16.00-20.00, P 14.00-18.00
- ablaküveg felülete 224 m <sup>2</sup>	évente 2 alkalommal	
- függőnymosás	évente 2 alkalommal	
<b>4. II. emelet</b>		
- irodák, tárgyalók 753 m <sup>2</sup>	naponta	H-Cs 16.00-20.00, P 14.00-18.00
- folyosó, közlekedők, előtér, lépcső 303 m <sup>2</sup>	naponta	H-Cs 16.00-20.00, P 14.00-18.00
- WC helyiség, mosdó 26 m <sup>2</sup>	naponta	H-Cs 16.00-20.00, P 14.00-18.00

- ablaküveg felülete 224 m <sup>2</sup>	évente 2 alkalommal	
- függönymosás	évente 2 alkalommal	
5. III. emelet		
- irodák, tárgyalók 720 m <sup>2</sup>	naponta	H-Cs 16.00-20.00, P 14.00-18.00
- folyosó, közlekedők, előtér, lépcső 306 m <sup>2</sup>	naponta	H-Cs 16.00-20.00, P 14.00-18.00
- WC helyiség, mosdó 26 m <sup>2</sup>	naponta	H-Cs 16.00-20.00, P 14.00-18.00
- ablaküveg felülete 224 m <sup>2</sup>	évente 2 alkalommal	
- függönymosás	évente 2 alkalommal	
6. IV. emelet		
- 412-417; 419-420. irodák 183 m <sup>2</sup>	naponta	H-Cs 16.00-20.00, P 14.00-18.00
- WC helyiség, mosdó 26 m <sup>2</sup>	naponta	H-Cs 16.00-20.00, P 14.00-18.00
- ablaküveg felület 144 m <sup>2</sup>	évente 2 alkalommal	
- függönymosás	évente 2 alkalommal	