

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a **Terézvárosi Kulturális Közhasznú Nonprofit Zrt.** (1067 Budapest, Eötvös u. 10., adószám: 14063471-2-42, Cg. 01-10-045771, képviselő: Bökönyi Anikó vezérigazgató), mint **Megrendelő** (a továbbiakban: **Megrendelő**) másrészről a **Sermon Clean Kft.** (2120 Dunakeszi, Tábor u. 43., adószám: 14667044-2-13, Cg. 13-09-126822, bankszámlaszám: 10101346-60647700-01003008, képviselő: Kulimárné Maksa Éva ügyvezető igazgató), mint **Vállalkozó** (a továbbiakban: **Vállalkozó**) (**Megrendelő** és **Vállalkozó** a továbbiakban együtt: **Felek**) között az alulírott helyen és napon, az alább részletezett feltételek szerint:

I. A szerződés tárgya, időtartama

- Megrendelő** megrendeli, **Vállalkozó** vállalja a Terézvárosi Kulturális Közhasznú Nonprofit Zrt. alábbiakban meghatározott épületének az 1. számú mellékleteiben meghatározott takarítási munkáit:
 - Eötvös10 Közösségi és Kulturális Szintér, 1067 Budapest, Eötvös utca 10.**
4.040 m², ebből hasznos terület: 3.749 m²,
 - SportPont, 1064 Budapest, Rózsa utca 50.**
533 m², ebből hasznos terület: 331 m².
- A szerződés hatálya: **2019. január 1. - 2019. december 31.**

II. Vállalkozási díj, fizetési feltételek

- Az 1. számú mellékletben szereplő szolgáltatások vállalkozási díja az alábbiak szerint kerül megállapításra:

Eötvös10 napi takarítási díja:	866.000 Ft/hónap + áfa,
SportPont napi takarítási díja:	140.000 Ft/hónap + áfa,
SportPont, higiéniai töltőanyagok:	40.000 Ft/hónap + áfa,
Nagytakarítási díj:	492.000 Ft/alkalom + áfa,
Eseti takarítási díj:	1.050 Ft/óra + áfa.

- A vállalkozási díj tartalmazza az 1. számú mellékletben felsorolt valamennyi munka elvégzésének ellenértékét. A szerződés teljesítéséhez szükséges munkaerő, mindennemű anyag, eszköz, tisztítószer és takarítóeszköz biztosítása a **Vállalkozó** feladata. A fenti vállalkozói díjon felül **Vállalkozó** többletköltséget semmilyen jogcímen nem érvényesíthet.
- Megrendelő** előlegfizetést nem teljesít, fizetési kötelezettség és a teljesítési igazolását követően kibocsátott számla kézhezvételét követő 15 naptári napon belül, a **Vállalkozó** Budapest Banknál vezetett 10101346-60647700-01003008 számú számlájára történő banki átutalással fizeti meg.
- A teljesítés igazolása a rendszeres takarítási munkák vonatkozásában (napi, heti, kétheti, havi) minden hónap utolsó napján, a nagytakarítási, illetve az ablaktisztítási munkák vonatkozásában a munkák elvégzését követően történik.
- A benyújtandó számlát **Vállalkozó** a **Megrendelő** nevére és címére állítja ki. A nem megfelelő címre benyújtott, vagy nem megfelelő tartalmú számlára kifizetés nem teljesíthető, ezekben az esetekben a **Megrendelő** fizetési késedelme kizárt.
- Ha a **Megrendelő** részéről kifogás merül fel a benyújtott számlával összefüggésben, úgy a **Megrendelő** köteles a kifogásolt számlát 10 naptári napon belül visszajuttatni a **Vállalkozóhoz**. Ebben az esetben az átutalási határidőt a korrigált számla a **Megrendelő** általi kézhezvételétől kell számítani

7. Késedelmes fizetés esetén a **Vállalkozó** jogosult a Ptk. 6:155 § (1) bek. szerint késedelmi kamat felszámítására.

III. Vállalkozó jogai és kötelezettségei

1. **Vállalkozó** kötelezettséget vállal az 1. számú mellékletben rögzített feladatoknak a I. 1. pont szerinti épületek helyiségeiben történő ellátására.
2. **Vállalkozó** a szerződés hatálya alatt folyamatosan biztosítja a szolgáltatás teljesítéséhez szükséges létszámú, megbízható, erkölcsi bizonyítvánnyal rendelkező személyek foglalkoztatását, a gépi kapacitások rendelkezésre állását.
3. **Vállalkozó** köteles a szerződés 1. számú mellékletében leírt munkálatokat legjobb tudása és szakmai felkészültsége alapján alaposan, gondosan, lelkiismeretesen, kipróbált eszközökkel, gépekkel és technológia alkalmazásával végezni.
4. **Vállalkozó** kötelezettséget vállal arra, hogy az 1. számú mellékletben meghatározott ablaktisztítási feladatait csak és kizárólag ún. „kosaras technikával” teljesíti.
5. **Vállalkozó** kötelezettsége az 1. számú melléklet szerinti feladatok ellátásához szükséges tisztító- és fertőtlenítőszer, higiéniai eszközök (WC-papír, kézmosó, kéztörölő stb.) folyamatos biztosítása. **Vállalkozó** vállalja pissoir rácsok, valamint 6 db folyékony szappan adagoló beszerzését.
6. **Vállalkozó** kötelezettséget vállal arra, hogy **Megrendelő** eseti megrendelése alapján legalább 1 fő ügyeletes takarítót biztosít rendezvények tartása esetén. A megrendelés **Megrendelő** részéről e-mail vagy telefon útján történhet, és az időpont visszaigazolására érdekében **Vállalkozónak** folyamatosan biztosítani kell, hogy a bejelentés fogadásához és a bejelentés időpontjának rögzítéséhez és visszakereséséhez szükséges technikai eszközök működőképesek legyenek. Abban az esetben, ha a bejelentés telefonon történik, annak időpontját vállalkozó köteles e-mailen visszaigazolni. Amennyiben hiba keletkezik a rendszerben és a visszaigazolás nem lehetséges a fenti módokon, annak elhárításáról **Vállalkozónak** 24 órán belül intézkednie kell, illetve egyidejűleg hitelt érdemlő módon értesítenie kell **Megrendelőt** a hiba keletkezéséről.
7. **Vállalkozó** kötelezettséget vállal arra, hogy a takarítási munkák elvégzését irányítja, és azokat rendszeresen ellenőrzi.
8. **Vállalkozó** felelősséggel tartozik a szolgáltatás teljesítésében résztvevő személyek munkavégzéséért és az általuk okozott károkért.
9. **Vállalkozó** a hatályos jogszabályok előírásai, valamint a munkavédelmi szabályzat szerint gondoskodik a szolgáltatás teljesítésében részt vevő személyek munkarendi, munkavédelmi és tűzvédelmi előírásoknak megfelelő munkavégzéséről, és az azokban foglaltak megsértéséért és teljes kárfelelősséget vállal.
10. **Vállalkozó** által foglalkoztatott személyek késedelem nélkül kötelesek jelezni írásban a takarítandó helyiségekben, valamint készülékeken, elektromos berendezéseken, vízvezetékben észlelt hiányokat és károkat.
11. A takarítást végző személyek utasításokat a jelen szerződésben **Felek** képviselőjeként megjelölt személyektől fogadhatnak el.
12. A takarítást végző személyek ügyeleti, házon belül használható telefonkészüléket kapnak, mellyel a kapcsolattartás folyamatos az esetlegesen felmerülő rendkívüli takarítási feladatok ellátására. A telefon munkakezdetkor a portaszolgálatától vehető fel, munkavégzés befejezésekor kötelezően le kell adni.
13. A takarítást végző személyek nem tekinthetnek bele a helyiségekben található iratokba, elektronikus adathordozón tárolt adatokba, az esetlegesen tudomásukra jutó információkkal kapcsolatban titoktartásra kötelesek.

14. **Vállalkozó** tudomásul veszi, hogy az I. 1. pontban meghatározott hivatali épületek helyiségeiben található tárgyakért, eszközökért, iratanyagokért, berendezési és felszerelési tárgyakban bármely alkalmazottja által – működési körével összefüggésben – okozott károkért teljes felelősséggel tartozik.
15. **Vállalkozó** a takarítási feladatainak ellátását úgy köteles megszervezni, hogy a munkavégzést a programokhoz igazítja, és azokat nem zavarja.
16. **Vállalkozó** a szerződés hatálya alatt köteles folyamatosan fenntartani, illetve biztosítani a kapcsolattartás lehetőségét a **Megrendelővel**, jelen szerződés szerinti feladatainak az ellátásához szükséges módon és mértékben.
17. **Vállalkozó** köteles a **Megrendelőt** minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a szerződés teljesítésének eredményességét veszélyezteti.
18. **Vállalkozó** kötelezi magát, hogy a takarítási munkákat szerződésszerűen, teljes körűen határidőben elkészíti. **Vállalkozó** kötelezettséget vállal a munka teljességéért és hiánytalanságáért.
19. **Vállalkozónak** a munkálatok ideje alatt fokozottan, a mindenkor jogszabályoknak megfelelően védenie kell a környezetet a szennyeződéstől. Ezért minden hulladékot össze kell gyűjtenie.
20. **Vállalkozó** a Szerződés aláírásával akként nyilatkozik, hogy a **Megrendelő** által a rendelkezésére bocsátott egyéb dokumentumokat saját felelősségére ellenőrizte, az azokban foglalt tényeket, előírásokat ismeri. **Vállalkozó** a vállalkozási díjat ezen információk figyelembevételével, kellően nagy szakmai tapasztalatára alapozva és a helyszín, valamint a körülmények ismeretében állapította meg.
21. **Felek** megállapodnak abban, hogy a **Vállalkozó** jelen szerződésben vállalt feladatainak teljesítéséhez nem vesz igénybe alvállalkozót.

IV. Megrendelő kötelezettségei, jogai

1. **Megrendelő** a takarítási munkák végzéséhez szükséges hideg és meleg vizet, valamint elektromos áramot térítésmentesen biztosítja.
2. **Megrendelő** vállalja, hogy **Vállalkozó** dolgozói részére az alapvetően szükséges szociális helyiségeket (mosdó, WC, öltöző), valamint a tisztítószeres és a gépek tárolására szolgáló zárható helyiségeket térítésmentesen bocsátja rendelkezésre azzal, hogy az ott elhelyezett tárgyakért felelősséget nem vállal.
3. **Megrendelő** gondoskodik **Vállalkozó** által alkalmazott munkavállalók takarítandó helyiségekbe történő bejutásáról.
4. **Megrendelő** jogosult a szerződés teljesítése során bármely feladat ellátását személyesen vagy megbízottja útján ellenőrizni. **Megrendelő** az ellenőrzés során feltárt hiányosságok, hibák kijavítására **Vállalkozót** felhívja, illetve – amennyiben az ellenőrzés súlyos szerződésszegést tár fel – jogosult bármely munka elvégzését megtiltani vagy leállítani, és a jelen szerződés szerződésszegésre vonatkozó rendelkezéseiben leírt jogait gyakorolni.
5. **Megrendelő** köteles a szerződés teljesítésével kapcsolatban minden információt **Vállalkozó** részére megadni, valamint a szerződésszerűen teljesített munkát átvenni.
6. **Megrendelő** ezennel vállalja, hogy a szerződésszerű teljesítést igazolja és a vállalkozási díjat megfizeti a jelen szerződésben leírtak szerint.

V. Együttműködési kötelezettség, kapcsolattartás

1. **Felek** a Szerződésben foglaltak megvalósítása érdekében szükség szerint folyamatosan együttműködnek, tájékoztatják egymást. **Felek** kötelesek az érdekkörükben felmerülő és a szerződés teljesítésére hatással bíró lényeges körülményről, különösen amely körülmény a szerződés céljának elérését veszélyezteti, egymást haladéktalanul értesíteni.

2. A szerződés teljesítésével kapcsolatos ügyintézésre és kapcsolattartásra a **Felek** által felhatalmazott személyek:

Megrendelő részéről

Zsolnai Tibor 70/339-6028, zsolnai.tibor@eotvos10.hu

A kapcsolattartásra felhatalmazott személy jogosult a **Vállalkozó** szerződésszerű teljesítésének igazolására.

Vállalkozó részéről

Kulimár János 20/433-6358, sermonclean@gmail.com

Fent nevezett személyek a szerződés módosítására nem jogosultak.

VI. A Szerződés biztosítékai

- Amennyiben a szerződés teljesítése során bármikor a **Vállalkozó** számára olyan körülmény áll elő, amely akadályozza a jelen szerződés szerinti teljesítést, úgy a **Vállalkozó** haladéktalanul írásban köteles értesíteni a **Megrendelőt** a késedelem tényéről, okáról és várható időtartamáról.
- Amennyiben a **Vállalkozó** elmulasztja a jelen szerződésben vállalt kötelezettségeinek a szerződés 1. számú mellékletében előírt időszakonkénti teljesítését, úgy **Megrendelő** a szerződésszegésből fakadó egyéb kárrendezésekre vonatkozó igényein túl, késedelmi kötbérre jogosult.
- A késedelmi kötbér mértéke 1%. A késedelmi kötbér alapja a havidíjban foglalt szolgáltatások esetén a nettó havidíj, nagytakarítás esetén a nagytakarítás nettó díja.
- Hibás teljesítés esetén **Megrendelő** a munkák megfelelő minőségben történő elvégzéséig a késedelmi kötbérrel azonos mértékű minőségi kötbérre jogosult.
- Vállalkozó** kártérítési felelősséggel tartozik a szolgáltatás teljesítése során keletkezett károkért, különös tekintettel az általa használt eszközök, berendezések valamint nem megfelelő tisztítószerek alkalmazása miatt bekövetkezett károkért, elváltozásokért és meghibásodásokért.
- Megrendelő** a károkat köteles három napon belül írásban jelenteni a **Vállalkozónak**. A kárigény alapja az érintett eszköz, illetve berendezési tárgy mindenkorai beszerzési értéke.
- Vállalkozónak** felróható lehetetlenülés, **Vállalkozó** által a teljesítés jogos ok nélküli megtagadása és **Vállalkozó** felróható magatartása miatt a **Megrendelő** által jogszerűen gyakorolt elállás, felmondás (meghiúsulás) esetén a **Vállalkozó** kötbér és kártérítési felelősséggel tartozik. A meghiúsulási kötbér mértéke a havi vállalkozási díj alapján számított éves vállalkozási díj 10%-a. **Megrendelő** jogosult a meghiúsulási kötbér felett kárainak érvényesítésére.
- Ha **Vállalkozó** fizetőképességében, pénzügyi helyzetében olyan lényeges változás következik be, amely a szerződés teljesítését veszélyezteti, **Megrendelő** jogosult a szerződéstől elállni. **Felek** ilyen lényeges fizetőképességben bekövetkező változásnak tekintik különösen, ha a **Vállalkozóval** szemben a szerződés teljesítésének időtartama alatt jogerőre emelkedett fizetési meghagyás útján követelés érvényesítése van folyamatban, illetve csőd-, felszámolási vagy végrehajtási eljárást elrendelő jogerős határozat hatálya vagy végelszámolás alatt áll. Amennyiben **Vállalkozó** fizetőképességében a jelen bekezdésben foglaltak szerinti lényeges változás következik be, köteles **Megrendelőt** a körülmény bekövetkezésétől számított 8 naptári napon belül írásban értesíteni. Ha vállalkozó megszegi a bejelentési kötelezettségét, akkor **Megrendelő** a tudomásra jutástól kezdődően rendkívüli felmondással élhet jelen szerződés vonatkozásában.

VII. A szerződés hatálya, megszűnése, módosítása

- A szerződést a **Felek** bármelyike rendes felmondás keretében felmondhatja. A felmondási idő 1 hónap.

3. A **Megbízó** jogosult rendkívüli felmondásra, amennyiben:

- a) **Vállalkozó** hibásan vagy késedelmesen teljesít és ezt legalább 5 alkalommal jegyzőkönyvben rögzítésre került,
- b) **Vállalkozóval** szemben csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás indul.

Vállalkozó kötelezi magát, hogy a felmondási idő alatt is kifogástalan szolgáltatást végez. **Felek** közös megegyezéssel a felmondási idő lerövidítésében is megállapodhatnak.

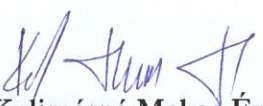
VIII. Üzleti titok, közérdekű adatok

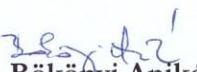
1. **Felek** megállapodnak abban, hogy a jelen megállapodásban foglaltakat, valamint a teljesítésük során az egymásnak átadott információkat bizalmasan kezelik. Ez értelemszerűen nem vonatkozik azokra az információkra, amelyek titokban tartását jogszabály nem teszi lehetővé.
2. **Felek** magukra nézve kötelezőnek fogadják el, hogy a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2003. évi XXIV. törvény alapján az Állami Számvevőszék, illetve a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal is jogosult ellenőrizni a rendelkezésükre bocsátott költségvetési pénzeszközök szerződésszerű felhasználását. **Vállalkozó** tudomásul veszi, hogy megkeresés alapján, az átláthatóság érdekében a szerződés, illetve az adatai nyilvánosságra hozhatók.

IX. Egyéb kikötések

1. A szerződéssel kapcsolatban felmerülő jogvitákban – beleértve annak érvényessége, értelmezése vagy megszüntetése feletti jogvitákat – **Felek** egymás közötti tárgyalásos megegyezéseket részesítik előnyben. Amennyiben a személyes megegyezés nem vezet eredményre, a **Felek** kölcsönösen magukra nézve kötelezően elfogadják a Pesti Központi Kerületi Bíróság, illetve a pertárgy értékétől függően a Fővárosi Bíróság illetékességét.
2. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései az irányadók.
3. Jelen szerződés 5 oldal + 1 oldal mellékletet tartalmaz, illetve 3 eredeti, egymással szó szerint megegyező példányban készült. **Felek** jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elolvasás után jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 2018. december 7.


Kulimárné Maksz Éva
ügyvezető igazgató


Bökönyi Anikó
vezérigazgató

SERMON CLEAN KFT.
2120 Dunakeszi, Tábor u. 43.
Cégj.sz.: 13-09-126822
Adószám: 14667044-2-13
BB: 10101346-60647700-01003008

Terézvárosi Kulturális Közhasznú
Nonprofit Zrt.
1067 Budapest, Eötvös u. 10.
Adószám: 14063471-2-42
Cg.: 01-10-045771
2/b.

1. számú melléklet: Takarítási feladatok a Megrendelő által működtetett Eötvös10 Közösségi és Kulturális Szintér (1067 Budapest, Eötvös u. 10.) és a SportPont (1064 Budapest, Rózsa u. 50.) épületében

Napi takarítási feladatok

- irodákban, tárgyalókban elvégzendő takarítási feladatok
- lépcsők, liftek, folyosókon elvégzendő takarítási feladatok
- szociális helyiségekben elvégzendő takarítási feladatok
- szemetes kosarak ürítése, tisztítása
- a keletkezett hulladék kijelölt helyre történő szállítása
- padozat tisztítása
- székek, fotelek, kanapék szükség szerinti porszívózása
- bútorok, szekrények portalanítása, nyirkos törlése, ujjnyomok eltávolítása
- az irodai asztalok szabadon hagyott felületeinek törlése, telefon, lámpa, számítógép, nyomtatók szakszerű tisztítása
- bútorüvegek tisztítása
- radiátorok, klímaberendezés portalanítása
- függőleges felületek tisztítása
- ajtók és ajtókeretekről ujjnyomok eltávolítása
- ajtókilincsek, zárcímkék tisztítása
- lépcsők, lépcsőkorlátok, lift portalanítása, nyirkos törlése
- lépcsőfokok felmosása, kapcsolók törlése
- higiéniai adagolók utántöltése
- toalett papírok, kéztörölőpapírok kihelyezése
- wc-k, pissoirok, csapok, mosdók fertőtlenítő tisztítása
- lefolyók felöntése
- rozsdamentes felületek tisztítása, szárazolása
- tükrök, csempefelületek fertőtlenítő tisztítása
- vizesblokkok fertőtlenítő felmosása, berendezési tárgyak külső-belső fertőtlenítő lemosása, ajtókról kéznymok eltávolítása
- teakonyha seprése, fertőtlenítő felmosása, asztalok, pultok törlése, kéznymok eltávolítása
- színpadi felületek tisztítása

Heti takarítási feladatok

- egyéb berendezési tárgyak (képkeretek, fogasok, tűzoltó készülékek, armatúrák, fűtőtestek, ablakpárkányok, villanykapcsolók) portalanítása, nyirkos törlése
- teakonyha berendezési tárgyainak fertőtlenítő lemosása

Kétheti takarítási feladatok

- asztalok, széklábak, gurulós irodai konténerek portalanítása, nyirkos törlése
- ajtók és ajtókeretek portalanítása, nyirkos törlése
- vizesblokkok fertőtlenítése, vízköoldás
- pókhálók eltávolítása

Havi takarítási feladatok

- szekrények, asztalok áttörlése bútorápolóval
- pókhálók eltávolítása
- vizesblokkokban mosható felületek fertőtlenítő lemosása
- kamara- és konferenciaterem rendezvények előtti, illetve megbeszélés szerinti takarítása
- főbejáratú üvegfelületek teljes tisztítása

Nagytakarítás évente két alkalommal