

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

1. **Megrendelő** megrendeli, **Vállalkozó** vállalja a Terézvárosi Kulturális Közhasznú Nonprofit Zrt. alábbiakban meghatározott épületeinek az 1. számú mellékleteiben meghatározott takarítási munkáit:

- **Eötvös10 Közösségi és Kulturális Szintér, 1067 Budapest, Eötvös utca 10.**

4040 m², ebből hasznos terület: 3749 m², ill.

- **SportPont, 1064 Budapest, Rózsa utca 50.**

533 m², ebből hasznos terület: 331 m².

2. A szerződés határozott időtartamú, **2017. július 1-jétől - 2018. december 31-ig** tart.

II. Vállalkozási díj, fizetési feltételek

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

Eötvös10 takarítási díja: **750.000 Ft/hónap + áfa,**

SportPont takarítási díja: **130.000 Ft/hónap + áfa,**

SportPont, higiéniai töltőanyagok: **40.000 Ft/hónap + áfa,**

Nagytakarítás: **420.000 Ft/alkalom + áfa,**

Eseti takarítási díj: **980 Ft/óra + áfa.**

2. 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.

3. **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.

4. 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.

5. 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.

6. 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 munkákat 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. 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 visszaigazolhatósága érdekében **Vállalkozónak** folyamatosan biztosítania 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 berendezésekben, vízvezetéken 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 munkakezdéskor 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 mindenkori 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 tisztítószeret 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. Felek a két nagytakarítás elvégzésének időpontját előre egyeztetik, a nagytakarítás elvégzése előtt a pontos időpontot 4 héttel megjelölik.
3. 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, janos.kulimar@gmail.com

Fent nevezett személyek a szerződés módosítására nem jogosultak.

VI. A Szerződés biztosítékai

1. 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.
2. 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.
3. A késedelmi kötbér mértéke 1%. A késedelmi kötbér alapja a havidíjban foglalt szolgáltatások esetén a nettó havidíj, nagytakarítás esetén a nagytakarítás nettó díja.
4. Hibás teljesítés esetén **Megrendelő** a munkák megfelelő minőségben történő elvégzéséig a késedelmi kötbérrel azonos mértékű minőségi kötbérre jogosult.
5. **Vállalkozó** kártérítési felelősséggel tartozik a szolgáltatás teljesítése során keletkezett károkért, különös tekintettel az általa használt eszközök, berendezések valamint nem megfelelő tisztítószer alkalmazása miatt bekövetkezett károkért, elváltozásokért és meghibásodásokért.
6. **Megrendelő** a károkat köteles három napon belül írásban jelenteni a **Vállalkozónak**. A kárigény alapja az érintett eszköz, illetve berendezési tárgy mindenkorai beszerzési értéke.
7. **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.
8. 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

1. A szerződést a **Felek** bármelyike rendes felmondás keretében felmondhatja. A felmondási idő 1 hónap.
2. A megbízás a határozott időtartam lejártával megszűnik.
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 + 2 oldal mellékletet tartalmaz, illetve 3 eredeti, egymással szó szerint megegyező példányban készült. **Felek** jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt elolvasás után jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 2017. június 30.


Kulimárné Maksa Éva
ügyvezető igazgató

SERMON CLEAN KFT.

2120 Dunakeszi, Tábor u. 43.

Cégsz.: 13-09-126822

Adószám: 14667044-2-13

BR: 10101346-60647700-01003008


Bökönyi Anikó vezérigazgató
a Terézvárosi Kulturális Közhasznú Nonprofit Zrt.
képviselőtében

**Terézvárosi Kulturális Közhasznú
Nonprofit Zrt.**

1067 Budapest, Eötvös u. 10.

Adószám: 14000474-0-10

**Takarítási feladatok a Megrendelő által működtetett
Eötvös10 Közösségi és Kulturális Színtér (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 áttörése bútorápolóval
- pókhálók eltávolítása
- vizesblokkokban mosható felületek fertőtlenítő lemosása
- kamara- és konferenciaterem rendezvények előtti, illetve megbeszélés szerinti takarítása
- főbejárati üvegfelületek teljes tisztítása

Nagytakarítás évente két alkalommal

- ablaktisztítás 520 m² felületen
- bejárati üvegfelület tisztítása kosaras darus kocsiról
- vízzáró padozat gépi tisztítása
- a teljes terület pormentesítése, nyirkos törlése