

Szerződés nyilvántartási szám:.....

SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

Diákhitel Központ Zrt.

Székhely: 1027 Budapest, Kacska u. 15-23.

Cégjegyzékszám: 01-10-044593

Adóigazgatási szám: 12657331-2-41

Statisztikai számjel: 12657331-6492-114-01.

Bankszámlaszám: 10032000-01800016-00000000

Képviseli: Bugár Csaba vezérigazgató

mint megrendelő (a továbbiakban, mint: **Megrendelő**)

másrészről a(z)

PFM Zrt.Székhely: **1221 Budapest, Duna u. 1-3.**

Cégjegyzékszám: 01-10-044765

Adóigazgatási szám: 12396270-2-43

Statisztikai számjel: 12396270-8110-114-01

Bankszámlaszám: 11795009-20001429-00000000

Képviseli: Domjáné Berta Krisztina

mint szolgáltató (a továbbiakban, mint **Szolgáltató**)**a továbbiakban együtt: Felek**

között alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint.

Bevezető rendelkezések

Jelen szerződés a Megrendelő 2015. április 21. napon megküldött ajánlattételi felhívása és a Szolgáltató részére átadott ajánlatkérési dokumentációja, Szolgáltató 2015. április 30.-án kelt ajánlata alapján készült. A közbeszerzési eljárás eredményét Megrendelő 2015. május 15-én hirdette ki.

A Felek közötti jogviszony tartalmát a szerződés rendelkezései határozzák meg. Amennyiben a Felek közötti valamely vitás kérdésre a szerződés nem tartalmaz rendelkezést, elsősorban a Megrendelő ajánlati felhívásában, illetve ajánlatkérési dokumentációjában, másodsorban a Szolgáltató ajánlatában foglaltak az irányadók.

1. A szerződés tárgya

1.1. Megrendelő megrendeli, Szolgáltató pedig elvállalja a 1027 Budapest, Kacska u. 15-23. szám alatti ingatlan Megrendelő által használat helyiségeinek a napi, havi, negyedéves és nagytakarítását, és az ügyeletes takarítói feladatainak az ellátását a szerződés 1. számú mellékletében részletezett tartalommal, Megrendelő mindenkori igényének megfelelően.

1.2. A takarítási tevékenység keretében Szolgáltató vállalja, hogy:

- a) az 1.1. pont szerinti helyiségek takarítási szolgáltatását kifogástalan, I. osztályú minőségben elvégzi;
- b) a szolgáltatást saját eszközeiből/eszközeivel nyújtja, amelyek a Szerződés teljes időtartama alatt és azt követően is a Szolgáltató tulajdonában maradnak, azokon a Megrendelőnek sem használati, sem bérleti joga nem keletkezik;
- c) a takarítás során felhasználandó tisztítószerket saját költségén biztosítja;
- d) Megrendelő dolgozói létszámának megfelelően a higiéniai eszközöket (egészségügyi papír, folyékony szappan, kéztörölő papír), valamint a mellékhelyiségekben elhelyezhető toalett gél, továbbá a hulladéktároló kosarakhoz a hulladékzsákokat saját költségén biztosítja;
- e) a takarítási munkák végzése során keletkezett hulladék elszállításáról – a keletkezéstől számított egy héten belül – gondoskodik.

2. A szolgáltatások díjazása, fizetési feltételek

2.1. Az 1. pontban meghatározott szolgáltatások szerződés szerinti teljesítésének szolgáltatási díjai.

2.1.1. A műszaki leírás 1., 2., 3. és 5. pontja szerinti feladatok (valamennyi feladat a nagytakarítás kivételével) elvégzésének díja:

732 656,- Ft/hónap + ÁFA, azaz Hétszázharminckettőezer hatszázötvenhat forint/hónap + ÁFA.

2.1.2. A nagytakarítás (műszaki leírás 4. pontja) szerinti feladatok szolgáltatási díja:

604 225,- Ft/alkalom + ÁFA, azaz Hatszáznégyezer kettőszázhuszonöt forint/alkalom + ÁFA.

2.2. A szolgáltatási díjak tartalma

A 2.1 pont szerinti szolgáltatási díjak magában foglalják:

- a szolgáltatás nyújtásához felhasznált anyagok költségeit,
- az igénybe vett eszközök karbantartásának, javításának, pótlásának költségeit,
- egészségügyi papír, kéztörölő és folyékony szappan szükségletek kielégítése érdekében a tárolók folyamatos feltöltésének, továbbá a toalett gél, WC-kefe és -tartó, valamint hulladékzsákok biztosításának költségeit,
- a takarítási munkák végzése során keletkezett hulladék elszállításának költségeit,
- továbbá magában foglal minden egyéb, a Szolgáltatónál a szolgáltatással összefüggésben felmerült költséget.

2.3. Elszámolás, számla kiállítás

Jelen szerződésben nyújtott szolgáltatások elszámolása a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban Kbt.) alapján történik.

Megrendelő előleget nem fizet.

Felek a nyújtott szolgáltatások tekintetében havi egyszeri utólagos elszámolásban állapodnak meg. A szerződés 5. pontja szerint igazoltan elvégzett nagytakarítás szolgáltatásra vonatkozóan számla benyújtására Szolgáltató akkor jogosult, ha a teljes takarítás igazoltan elvégzésre került és a teljesítést a szerződés szerint teljesítési igazolással igazolták. A nagytakarítás szolgáltatást az adott havi teljesítéssel együtt jogosult számlázni, külön sorban feltüntetve a havi takarítás díját és a nagytakarítás díját.

2.4. Engedményezés

Szolgáltató az ellenszolgáltatás engedményezésére kizárólag Megrendelő előzetes írásbeli jóváhagyásával jogosult.

2.5. Fizetési határidő

Megrendelő a szerződés szerint kiállított, igazolt módon átadott/kézbesített és befogadható számla/számlák ellenértékét az igazolt kézhezvételtől számított 30 napon belül átutalással fizeti meg.

2.6. Szolgáltató pénzforgalmi számlájának adatai

Számlavezető: OTP Bank Nyrt.

Pénzforgalmi számla száma: 11795009-20001429-00000000

2.7. A számla kötelező melléklete:

✓ a 10.1 pontban megjelölt teljesítésigazoló és a beszerzési és létesítmény-gazdálkodási osztály által aláírt teljesítési igazolás

2.8. A számlán a Megrendelő, mint Vevő feltüntetendő adatai:

Diákhitel Központ Zrt., 1027 Budapest, Kacsu u. 15-23.

2.9. A számlabenyújtás helye, módja:

Szolgáltató a kiállított számláját/számláit az átvétel idejét igazoló módon köteles átadni/eljuttatni Megrendelő részére. A Megrendelő részéről a számla igazolt módon történő átvételének helye (számlakézbesítési cím):

Diákhitel Központ Zrt., 1027 Budapest, Kacsu u. 15-23.

2.10. A számlán/számlákon fel kell tüntetni:

- ✓ jelen szerződés azonosító számát,
- ✓ „A számla közbeszerzési eljárás keretében kötött szerződés elszámolásához kapcsolódik” közleményt

2.11. A számlabefogadás feltételei:

Amennyiben a számla tartalmi, illetve formai okból nem befogadható (nem csatolták a kötelező mellékletet, nem tartalmazza a kötelezően előírt adatokat illetve közleményeket, nem a 2.9 pont szerinti címre küldték/adták át, Megrendelő a számlát nem fogadja be és a 30 napos fizetési határidő a befogadható számla beérkezésének napjától számítódik.

2.12. Adóigazolás, NAV köztartozásmentes adózói adatbázis

A jelen szerződés teljesítéséhez kapcsolódó minden kifizetés az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A § hatálya alá tartozik. Ennek érvényesítése érdekében Szolgáltatónak a 2.6 pont szerinti kifizetés feltételeként választása szerint a 2.9. pontban meghatározott számla kézbesítési címre

- vagy a számlán feltüntetett fizetési határidőt megelőző 30 napnál nem régebbi - a 2003. évi XCII. törvény 36/A. § (1) bekezdése szerinti – együttes adóigazolást kell benyújtania (melynek a 2003. évi XCII. törvény 85/A. § (3) bekezdése szerinti adatokat kell tartalmaznia). Ez esetben az adóigazoláshoz Szolgáltatónak kísérőlevelet kell csatolnia, amelyben fel kell tüntetnie a vonatkozó számla(számlák) számát, valamint a megrendelés (megrendelések) számát. Az adóigazolás, illetve a kísérőlevél beérkezési határideje a fizetési határidőt megelőző 5. nap.

- vagy pedig a számlán feltüntetett fizetési határidőt megelőző 5. napig – a vonatkozó számlaszám(ok) és megrendelésszám(ok) feltüntetésével - nyilatkozattal jeleznie kell, hogy Szolgáltató az NAV köztartozásmentes adózói adatbázisában szerepel.

Adóigazolás hiányában, illetve ha Szolgáltató az adatbázisban nem szerepel, a számla szerinti ellenérték megfizetésének nincs helye.

Nem „nemleges” együttes adóigazolás esetén az ellenérték megfizetésére a 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-ban foglaltak irányadók.

2.13. Megrendelői fizetési késedelem

Megrendelő fizetési késedelme esetén Szolgáltató jogosult a Ptk. 6:155. §-ban meghatározott mértékű késedelmi kamatot és költségátalányt érvényesíteni.

2.14. Költség-elszámolási kitételek

A Szolgáltató nem fizethet, illetve számolhat 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 Szolgáltató adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.

3. A szerződés időtartama, a teljesítés ideje

3.1 Jelen szerződés mindkét Fél cégszerű aláírásának napján lép hatályba. A takarítási feladatokat 2015. május 27-én kell megkezdeni. A szolgáltatás befejezésének napja (a takarítás igénybevételének utolsó napja): 2017. május 30.

3.2 A nagytakarítási feladatokat Szolgáltató a Megrendelővel egyeztetett időpontban köteles elvégezni. A nagytakarítás időpontja véglegesítésének legalább 15 nappal a nagytakarítás előtt meg kell történnie.

4. A teljesítés helye

1027 Budapest, Kacsu u. 15-23. III. emelet, és a Megrendelő földszinti ügyfélszolgálati helyisége.

5. A teljesítés igazolása

5.1 A Szolgáltató által az adott hónapban elvégzett tevékenységekről a Megrendelő megbízott dolgozója a szerződés 2. sz. mellékletét képező minta szerinti igazolólapot vezet, azt a hónap végén aláírja. Az igazoló lap vezetésére jogosultak nevét a Megrendelő a szerződés aláírásával egyidejűleg a Szolgáltató részére átadja.

5.2 A megbízott dolgozó az igazolólapra vezeti fel a szolgáltatással kapcsolatos minőségi kifogásokat, a nem megfelelő minőségben (hibásan) teljesített feladat(ok) megnevezésével és a hibás teljesítés időpontjával együtt. A megbízott dolgozó a szolgáltatással kapcsolatos minőségi kifogást a felmerülés napján írásban jelzi a beszerzési és létesítmény-gazdálkodási osztály felé, melynek alapján a beszerzési és létesítmény-gazdálkodási osztály – szükség esetén – helyszíni bejárást kezdeményez a tényállás tisztázása érdekében. A helyszíni bejárást során tapasztalatról jegyzőkönyv készül. A hibás teljesítés következményeként Szolgáltató a szerződés 7.2 pontjában foglaltak szerint minőségi kötbért köteles Megrendelő részére fizetni.

5.3 Amennyiben a Szolgáltató a takarítási, rendben tartási feladatokat nem végzi el, ezt a tényt és időpontját a megbízott dolgozó az igazolólapon rögzíti. A napi takarítási feladatok nem teljesítését a megbízott dolgozó jelzi a beszerzési és létesítmény-gazdálkodási osztály felé, melynek alapján a beszerzési és létesítmény-gazdálkodási osztály helyszíni bejárást kezdeményez és a bejárást során jegyzőkönyvet vesz fel. Abban az esetben, ha a helyszíni bejárásról felvett jegyzőkönyv(ek)ben és az igazolólapon rögzítésre kerül, hogy Szolgáltató adott napo(ko)n a takarítási, rendben tartási tevékenységeket nem végezte el, Szolgáltató az adott

nap(ok)ra a takarításért járó szolgáltatási díjat nem érvényesítheti, s az adott hónapra a díj arányosan (naponta a havi díj 1/21-ed részével) csökkentett összegéről nyújthat be számlát.

5.4 A nagytakarítási feladat akkor tekintendő teljesítettnek, ha Szolgáltató valamennyi, a szerződés 1. sz. melléklet 4. pontjában felsorolt nagytakarítási feladatot elvégezte és Megrendelő a teljesítést a szerződés 5.5. pontja alapján igazolta.

5.5 A megbízott dolgozó által aláírt igazolólapot Szolgáltató a tárgyhót követő hónap 2. munkanapjáig a beszerzési és létesítmény-gazdálkodási osztály részére küldi meg / adja át, mely dokumentum felülvizsgálatát követően adható ki a számlázás alapjául szolgáló teljesítésigazolás, illetőleg érvényesíthető a szerződés 7.2 pontjában meghatározott jogkövetkezmény. A teljesítésigazolást Megrendelő az igazolólap beszerzési és létesítmény-gazdálkodási osztályhoz történő beérkezését követő 3 munkanapon belül állítja ki. A teljesítés időpontja a teljesítésigazolás kiállításának napja.

6. Felek jogai és kötelezettségei

6.1. Szolgáltató kötelezettségei

6.1.1. Szolgáltató köteles alkalmazkodni a Megrendelő munkarendjéhez, és a Megrendelő által meghatározott időpontban úgy végezni a szolgáltatást, hogy a munkavégzés a folyamatos működést ne zavarja vagy akadályozza.

6.1.2. Szolgáltató köteles betartani a helyi munka-, tűz-, környezetvédelmi és biztonsági előírásokat.

6.1.3. Szolgáltató vállalja, hogy a szerződés 1. sz. mellékletében meghatározott munkákat kifogástalan módon és minőségben a mellékletben meghatározott tartalommal hiánymentesen végzi.

6.1.4. Szolgáltató köteles a veszélyes anyagokkal, illetve készítményekkel folytatott tevékenységét a kémiai biztonságról szóló 2000. évi XXV. törvény szerint végezni. A 21/2012.(IV.04.) NEFMI rendelettel módosított 44/2000. (XII.27.) EüM rendelet szerinti bejelentés(ek) másolatát Szolgáltató köteles a szerződés aláírását követő 30 napon belül Megrendelő részére átadni. A Megrendelő telephelyén elhelyezett tisztítószeres biztonsági adatlapjainak másolati példányait Szolgáltató köteles a tisztítószerekkel együtt tárolni. A telephelyen elhelyezett tisztítószeres, veszélyes anyagok kezeléséért, tárolásáért, szakszerűtlen használatáért, stb. a Megrendelő felelősséget nem vállal. Szolgáltató köteles a tevékenysége során felhasznált veszélyes anyagokat a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni, a tisztítószereket, veszélyes anyagokat oly módon elzárni, hogy ahhoz más, illetéktelen személy ne férhessen hozzá.

6.1.5. Szolgáltató köteles a takarítási napokon – a dolgozói létszám figyelembe vételével – a szociális helyiségekben elhelyezett szappantartókat, kéztörölő tartókat, egészségügyi papír tartókat folyamatosan – de minimum naponta egyszer - feltölteni, a mellékhelyiségekbe WC kefért és -tartót, toalett gélét, a hulladéktároló kosarakhoz hulladékzsákot biztosítani, amely kötelezettség teljesítéséhez szükséges anyagok beszerzési-, szállítási költségei is Szolgáltatót terhelik.

6.1.6. Szolgáltató köteles a telephely és az abban található berendezési tárgyak épségét és illetéktelen beavatkozás elleni védelmét a munkavégzésével összefüggésben biztosítani, valamint köteles bármely károkozást – legyen az harmadik személy / a Szolgáltató alvállalkozója / munkavállalója által okozott kár – Megrendelő kapcsolattartója részére haladéktalanul írásban bejelenteni.

6.1.7. Szolgáltató környezetkímélő takarítási technológiát köteles alkalmazni.

6.1.8. Szolgáltató garanciát vállal arra, hogy a teljesítésbe bevont személyek bejegyzésmentes erkölcsi bizonyítvánnyal rendelkeznek. A telephelyre történő belépési engedélyek kiadása érdekében Szolgáltató köteles a munkát végző személyek nevről, állampolgárságáról és személyi igazolvány számáról (nem magyar állampolgárok esetében útlevélszámáról) Megrendelőt a kapcsolattartója útján a szerződés aláírását követő 2 munkanapon belül faxon vagy e-mailben értesíteni. A belépési engedélyeket Megrendelő az adatok beérkezését követő 5 munkanapon belül állítja ki. A szerződés aláírását követő 8 munkanapon a Szolgáltatói feladatok ideiglenes belépési engedéllyel végezhetők. Amennyiben a tevékenységet végzők személyében változás következik be, Szolgáltató köteles Megrendelőt a szükséges adatok írásban történő megadásával a változásról azonnal tájékoztatni. Az érvényességi idejét tekintve lejárt belépési engedélyeket, valamint azon munkavállalók belépési engedélyeit, akiknek a munkaviszonya megszűnt, a Szolgáltató 2 munkanapon belül megküldi a Megrendelő kapcsolattartójának.

6.1.9. Szolgáltató köteles a tevékenységből származó hulladékokat (veszélyes, nem veszélyes) a vonatkozó hatályos jogszabályok előírásainak megfelelően nyilvántartani, kezelni.

6.1.10. Szolgáltató (szelektív hulladékgyűjtés esetén) köteles a keletkezett irodai papírhulladékot az arra szolgáló – Megrendelő által kihelyezett - gyűjtő dobozokból összegyűjteni, s azt a Megrendelő által bérelt irodaépület arra kijelölt szelektív hulladékgyűjtő tárolójába behelyezni.

6.1.11. Szolgáltató képviselője köteles a takarítás színvonalát, rendszerességét és a higiénés anyagellátást, feltöltést rendszeresen a helyszínen ellenőrizni.

6.1.12. Szolgáltató köteles a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét az Megrendelő számára megismerhetővé tenni és a szerződés 9.4. pont első és második bekezdése szerinti ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíteni.

6.2. Megrendelő kötelezettségei

6.2.1. Megrendelő biztosítja a szolgáltatás elvégzéséhez szükséges elektromos áram és vezetékes víz használatát.

6.2.2. Megrendelő a takarítóeszközök, a szolgáltatás ellátásához egy hétre szükséges tisztítószeres és gépek részére külön tárolót biztosít.

6.2.3. A Megrendelő a Szolgáltató képviselőjének bevonásával indokolt esetben helyszíni ellenőrzést folytat. Az ellenőrzés megállapításait Felek jegyzőkönyvben rögzítik. Megrendelő a Szolgáltató által valóban felhasznált tisztítószereseket és technológiákat is jogosult ellenőrizni.

6.2.4. Megrendelő a megbízott dolgozóval előzetesen egyeztetett időpontokban biztosítja Szolgáltató zavartalan munkavégzését.

6.2.5. Megrendelő az 1.1. pont szerinti irodaház területén érvényben lévő munka-, tűz-, és környezetvédelmi előírások megismerése érdekében a szerződés aláírásával egyidejűleg Szolgáltató részére elektronikus adathordozón (CD) átadta a hatályban lévő, vonatkozó szabályzatokat.

7. Szolgáltató felelőssége

7.1. Szolgáltató abban az esetben, ha a jelen szerződésben vállalt kötelezettségeit nem a szerződés, illetőleg a vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelően teljesíti, Megrendelő részére a jelen szerződésben meghatározottak szerint kötbért köteles fizetni.

7.2. Az adott hónapban kifogásolható módon elvégzett takarítási, rendben tartási munkák számának meghatározása Megrendelő által, a szolgáltatás ellenőrzése során történik.

A minőségi kötbér mértéke: a napi takarítás hibás teljesítése esetén: 20 000,- Ft/nap.

7.3. A nagytakarítási feladatok hibás teljesítése esetén Szolgáltató a nagytakarítás nettó díjára vetítve 10 % minőségi kötbér megfizetésére köteles. A nem megfelelő módon, ill. minőségben teljesített szolgáltatást Megrendelő nem köteles elfogadni, nem köteles igazolni. Amennyiben Megrendelő a nagytakarítási feladatok hibás teljesítését elfogadja, és ennek ténye az igazoláson rögzítésre kerül, a jelen bekezdésben meghatározott jogkövetkezmény alkalmazandó.

7.4. Szolgáltató mentesül a kötbérfizetési kötelezettség alól, ha a takarítási munkákat azért nem tudta elvégezni, mert a Megrendelő nem biztosította a telephelyre, illetve telephelyen belül az egyes helyszínekre történő bejutást.

7.5. Szolgáltató anyagi felelősséggel tartozik a telephelyen elhelyezett és a Megrendelő tulajdonát képező, illetőleg Megrendelő birtokában / használatában lévő berendezésekben okozott kárért. Szolgáltató köteles Megrendelő mindennemű igazolt és bizonyított kárát megtéríteni, melyet neki felróható módon kötelezettségei teljesítése során okozott.

7.6. A jelen szerződés keretében végzett szolgáltatói tevékenységből adódó esetleges környezetszennyezés mindennemű felelőssége és a helyreállítás kötelezettsége a Szolgáltatót terheli.

7.7. Mindazon – harmadik személyek által a Megrendelővel szemben támasztott kárigényekért, amelyek Szolgáltató szerződéses kötelezettségeinek megszegésével okozati összefüggésben állnak (pl. takarítószeres, veszélyes anyagok nem előírászerű kezelésével kapcsolatban keletkező bármilyen okozott kár, hatósági elmarasztalás, stb.) Szolgáltató közvetlenül saját maga köteles helytállni. A Szolgáltató szerződéses kötelezettségeinek megszegésével okozati összefüggésben álló tevékenysége miatt kiszabott bírság összegét a Megrendelő részére megtéríteni köteles.

7.8. Megrendelőnek jogában áll esedékessé vált bármely kötbérigényét Szolgáltatóval szemben a Ptk-nak a beszámításra vonatkozó rendelkezései alkalmazásával, illetve egyéb módon (pl. fizetési felszólítás útján) érvényesíteni.

7.9. Szolgáltató a jelen szerződés aláírásával nyilatkozik arról, hogy Szolgáltató és alkalmazásában álló munkavállalói büntetőjogi felelősségük tudatában kijelentik, hogy a Megrendelőnél tudomásukra jutott adatokat, információkat és üzleti titkot megőrzik, azt illetéktelen személlyel nem közlik. A titoktartási kötelezettség megszegéséért a vonatkozó jogszabályok szerint büntetőjogi és polgári jogi (kártérítési) felelősséggel tartoznak.

8. Alvállalkozó igénybe vétele

8.1. A szolgáltatásnak a 8.2 pontban felsorolt részei tekintetében a Szolgáltató 10%-ot meghaladó mértékben az alábbiakban megjelölt (a szerződés bevezető rendelkezései között hivatkozott ajánlatban bemutatott) alvállalkozók igénybevételére jogosult.

Alvállalkozó neve: NOVACLEAR Kft.

Alvállalkozó címe: 1213 Budapest, Mária királyné útja 139.

Az alvállalkozó közreműködésének százalékos aránya: 24%

Alvállalkozó neve: Cream Clean Hungary 2002 Kft.

Alvállalkozó címe: 1165 Budapest, Zsemlekes utca 50.

Az alvállalkozó közreműködésének százalékos aránya: 21%

8.2. Szolgáltató a napi, havi, negyedéves és nagytakarítási feladatok teljesítéséhez jogosult alvállalkozót igénybe venni.

8.3. Szolgáltató a jelen szerződés megkötésére irányuló közbeszerzési eljárást megindító ajánlati felhívás pontjában rögzített alkalmassági követelménynek az alábbiakban megjelölt alvállalkozóval/alvállalkozókkal felelt meg. Az alábbiakban megjelölt alvállalkozó(k) a szerződés teljesítésében köteles(ek) közreműködni.

Alvállalkozó neve: -

Alvállalkozó címe:-

8.4. A Szolgáltató által a fentieken túl, a megállapodás megkötésére irányuló közbeszerzési eljárásban benyújtott ajánlatban a felhívás I) M/2 pontjában írt szakmai alkalmasság igazolása körében bemutatott, szerződés teljesítésért felelős, és a teljesítésben részt vevő (például: munkaszervező, irányító, ellenőrzést végző) szakirányú OKJ-s végzettséggel rendelkező szakember(ek):

Név (születési idő): Kajos Gábor Andrásné (1963. november 4.)

8.5. Szolgáltató köteles a Megrendelőnek a teljesítés során minden olyan alvállalkozó bevonását bejelenteni, amelyet jelen szerződés bevezető rendelkezései között hivatkozott ajánlatában nem nevezett meg és a bejelentéssel együtt nyilatkoznia kell arról is, hogy az általa igénybe venni kívánt alvállalkozó nem áll a Kbt. 56. §-a szerinti kizáró okok hatálya alatt.

8.6. Szolgáltató más alvállalkozót/szakembert Megrendelő előzetes jóváhagyásával jogosult igénybe venni, feltéve, hogy az megfelel a Kbt-ben rögzített követelményeknek. Amennyiben az új alvállalkozó/szakember bevonásának indokoltsága nem igazolható, és ebből eredően a teljesítés megghiúsul, vagy az nem szerződésszerű, a szerződés megghiúsulása / a szerződésszegés Szolgáltatónak felróhatóan következik be.

8.7. A szerződés teljesítésében bármilyen formában résztvevő, illetve abban közreműködő szervezetek tevékenységéért, közreműködéséért Szolgáltató úgy felel, mintha maga járt volna el.

9. Szerződés hatálya, megszüntetése, felmondása

9.1. Megrendelő jogosult a szerződést Szolgáltató súlyos szerződésszegése esetén azonnali hatállyal írásban felmondani, így különösen, ha

- Szolgáltató 30 munkanapon belül két alkalommal napi takarítási feladatait nem teljesíti (ld. 5.3 pont);
- Szolgáltató két alkalommal a napi takarításon kívüli valamely szerződéses kötelezettségének neki felróhatóan a Megrendelő erre vonatkozó írásbeli felszólításának kézhezvételét követően sem tesz eleget 24 órán belül;

- Szolgáltató egy hónapban összességében 5 napot meghaladóan hibásan teljesít;
- Szolgáltató a szerződésben rögzített kötelezettségeit saját érdekkörében felmerült okból nem tudja teljesíteni.

9.2. Szolgáltató a szerződést azonnali hatállyal írásban felmondhatja, ha

Megrendelő a szolgáltatási díjat a szabályszerűen kiállított és kézbesített számla ellenében az esedékességet követő 30 nap elteltével részére megküldött írásbeli értesítés kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül sem fizeti meg.

9.3. Bármely fél jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani, ha a másik fél ellen csőd-, vagy felszámolási eljárás indul.

9.4. A Megrendelő jogosult és egyben köteles a szerződést 3 hónapos felmondási határidő kikötése mellett felmondani ha

- a Szolgáltatóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott valamely feltétel;
- a Szolgáltató közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott valamely feltétel.

A felmondás esetén a nyertes ajánlattevő a szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult.

10. Kapcsolattartók

10.1. Megrendelőnek a szerződés teljesítésével kapcsolatos kérdésekben állásfoglalásra kijelölt képviselője, egyúttal a szolgáltatás teljesítését igazoló személy:

Név: Mészáros Ildikó
 Tel: 06 20-970-3745
 Fax: 06 1-224-9673
 E-mail: meszaros.ildiko@diakhitel.hu
 Cím: 1027 Budapest, Kacsu u. 15-23.

10.2. Szolgáltatónak a szerződés teljesítésével kapcsolatos kérdésekben állásfoglalásra kijelölt képviselője:

Név: Domjáné Berta Krisztina
 Tel: 06 (1) 229-18-99, 06 30 473-50-99
 Fax: 06 (1) 229-18-99
 E-mail: info@pfm.hu
 Cím: 1221 Budapest, Duna u. 1-3.

10.3. Minden értesítést és üzenetet írásban postán (tértivevényes ajánlott levél formájában) vagy telefax, illetve E-mail útján kell továbbítani a másik fél részére, kivéve, ha a szerződés kifejezetten eltérően rendelkezik. Az értesítések abban az időpontban tekinthetők átadottnak, amikor azokat a tértivevény tanúsága szerint a szerződésben megjelölt címre kézbesítették, illetve faxon, vagy e-mail útján történő továbbítás esetén akkor, amikor a hibátlan továbbításról a faxgép által kiadott igazolást, illetőleg az elektronikus levél sikeres kézbesítéséről a visszaigazolást a küldő fél megkapja. A szerződésben megjelölt címre postai úton továbbított

tértivevényes küldemény az elküldéstől, postára adástól számított 5. napon akkor is kézbesítettnek minősül, ha az „nem kereste”, „elköltözött”, „elköltözött után küldést nem kért”, vagy „nem vette át” jelzéssel érkezik vissza a feladóhoz.

10.4. A szerződés megszüntetésével, jogérvényesítéssel kapcsolatos értesítés kizárólag törtivevényes ajánlott levél formájában, vagy faxon történhet.

11. A szerződés módosítása

A szerződés módosítására kizárólag a Kbt. 132. §-ában meghatározottak szerint, a szerződő felek közös megegyezésével, írásban kerülhet sor.

12. Egyéb rendelkezések:

12.1. Megrendelő kifejezetten lemond – a törvény által lehetővé tett körben – arról, hogy Szolgáltató vezető tisztségviselőjével szemben a jelen szerződéssel összefüggésben bármilyen kártérítési vagy egyéb igényt érvényesítsen. A Szolgáltató vezető tisztségviselői erre a felelősségkorlátozásra közvetlenül hivatkozhatnak.

12.2. Szolgáltató kifejezetten lemond – a törvény által lehetővé tett körben – arról, hogy a Megrendelő vezető tisztségviselőjével szemben a jelen szerződéssel összefüggésben bármilyen kártérítési vagy egyéb igényt érvényesítsen. A Megrendelő vezető tisztségviselői erre a felelősségkorlátozásra közvetlenül hivatkozhatnak.

12.3. A Felek jogviszonyára a magyar jog az irányadó.

12.4. Felek kifejezik szándékukat arra vonatkozóan, hogy a szerződés teljesítése során felmerült vitákat mindenekelőtt békés úton kísérik meg rendezni, ennek megfelelően közvetlen tárgyalások útján oldják meg. Amennyiben a vitás kérdések rendezésére kezdeményezett tárgyalásaik nem vezetnek eredményre, úgy a jogvita elbírálására a rendes bírósági fórumokat választják. A jelen szerződésből eredő vagy arra vonatkozó bármilyen vita, illetve a jelen szerződés értelmezésével, érvénytelenségével, megszegésével vagy megszüntetésével kapcsolatos kérdés elbírálása tekintetében kizárólag a Magyar Köztársaság rendes bíróságai jogosultak eljárni.

12.5. A szerződés értelmezésére és minden olyan kérdésben, amelyre vonatkozóan jelen szerződés, illetve Megrendelő ajánlati felhívása, ajánlatkérési dokumentációja, vagy a Szolgáltató ajánlata nem tartalmaz rendelkezést, a Ptk-ban, a Kbt-ben és a vonatkozó egyéb, hatályos jogszabályokban foglaltak az irányadók.

Jelen szerződés 10 számozott oldalból és 2. db mellékletből áll. A szerződést a felek áttanulmányozás után, mint szándékukkal és ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt 3 eredeti példányban jóváhagyólag írják alá, melyből 2 példány a Megrendelőt, 1 példány a Szolgáltatót illeti meg.

Budapest, 2015. május 26.


Bugár Csaba
vezérigazgató
Diákhitel Központ Zrt.


Domjánné Berta Krisztina
vezérigazgató
PFM Zrt.

DIÁKHITEL KÖZPONT Zrt.
1027 Budapest, Kacska u. 15-23.
Adószám: 12657331-2-41

Budapest,
2015. május 26.
12657331-2-41

Mellékletek:

1. sz. melléklet: A szolgáltatással kapcsolatos követelmények (műszaki leírás)
2. sz. melléklet: Takarítási munka elvégzésének igazolása (minta)



MŰSZAKI LEÍRÁS

(A szolgáltatással kapcsolatos követelmények)

Feladat leírása:

1. Napi takarítás (naplóban rögzített területen, naponta 17-22 óra között):

A: Irodák, Tárgyalók és közlekedők:

Iráttal el nem takart asztalfelület és parapet felületek letörlése, ablakkönyöklők vegyszeres portalanítása, padlószőnyegek és darabszőnyegek porszívózása, kő parketta, PVC vegyszeres felmosása, szemeteszsák cseréje, hulladékok gyűjtőhelyre szállítása, bútorfelületek nedves portalanítása, szekrényekről ujjlenyomatok eltávolítása, iratmegsemmisítők ürítése, darabos szennyeződések összeszedése, szükség szerint asztali lámpák, eszközök portalanítása, bútorok üvegfelületeinek tisztítása, fűtőtestek letörlése. Ajtókról, üveg- és függőleges felületekről a napi szennyeződés és ujjnyomok eltávolítása (200 cm-ig).

B: Konyhák:

Asztal, pult, csepegtető, mosogató és közvetlen környezetük (csempék, mosható falburkolat) fertőtlenítő tisztítása, szeméttárolók ürítése, szemeteszsákok cseréje, darabos szennyeződések összeszedése, felseprése, a padló fertőtlenítő felmosása, szekrények, hűtők és egyéb konyhai berendezés külső felületének áttörlése tisztítószerezrel, villanykapcsolók-ajtókilincsek fertőtlenítő tisztítása, lefolyók és csapok tisztítása, papírtörlek pótlása, függőleges felületekről a napi szennyeződés eltávolítása 200 cm-ig.

C: Mellékhelyiségek, mosdók, zuhanyzó, öltöző:

Zuhanyzók, WC kagylók és ülőkék, mosdókagylók, lefolyók, csaptelepek, valamint a körülötte lévő csempék feltmentes, fertőtlenítő tisztítása, tükrök lemosása, mellékhelyiségek higiénikus használatának biztosítása, vízköoldás, WC-helyiségekben, mosdókban kéztörölő és higiéniai töltőanyagok (folyékony szappan, illatosító, higiéniai szerek) elhelyezése, villanykapcsolók-ajtókilincsek fertőtlenítő tisztítása, a padló felsőprése, fertőtlenítő felmosás, szeméttárolók és egészségügyi szemetesek ürítése, szemeteszsákok cseréje, pipere töltőanyagok pótlása, öltözőszekrények külső letörlése.

2. Havi rendszerességgel végzendő feladatok (napi takarítással együtt, külön díjazás nélkül):

szeméttárolók fertőtlenítő tisztítása

konyhákban hűtőszekrények kimosása (előre egyeztetett időpontban)

valamint Irodák és Tárgyalók esetében:

A napi takarítással egy időben a szekrények tetejének portalanítása, nyirkos tisztítószerez letörlése.

Nyirkos tisztítószerez letörlés minden szabad 1,8 m alatti függőleges felületen (bútorláb, szék – és asztalláb, bútorok üvegfelületei, irodaajtók, szekrényoldalak, stb...) pókhálók eltávolítása

3. Negyedévente egy alkalommal (napi takarítással együtt, külön díjazás nélkül):

A napi takarítással egy időben nyílászárók üvegeinek, kereteinek, belső oldalának tisztítása;

4. Nagytakarítás: (évente kétszer 17-22 óra között, szükség esetén, munkaszüneti napon): a naponta – havonta - negyedévente felsorolt feladatok összessége, járófelületek polírozó, fényező felületkezelése, padlószőnyegek és kárpitos felületek gépi tisztítása, nyílászárók üvegeinek, külső oldalának, kereteinek lemosása, lámpatestek, csillárok, falikarok portalanítása, lemosása,

korlátok, faburkolatok, bútorok vegyszeres tisztítása, szalagfüggönyök áttörése, ajtók, ajtókeretek, radiátor és a hozzá vezető csővezeték tisztítása, vitrinek, képkkeretek portalanítása, magas szekrények tetejének portalanítása, lemosása, helyiségek falainak és mennyezetének teljes felületi portalanítása, hűtőszekrény leolvasztása és tisztítása.

5. Ügyeletes takarító: III. emelet esetében rendelkezésre állása 1 fő, munkanapon 10:00– 15:00 óra között: takarítja mindazon helyiségeket is, melyekbe csak arra feljogosított személyek léphetnek be, valamint Megrendelő közvetlen irányításával eseti feladatokat lát el.

6. Tájékoztató adatok:

a) III. emelet esetében: a takarítandó belső terület: 2.292,48 m²,
létszám (anyagok fogyásának tervezéséhez): 106 fő,
takarítandó üvegfelületek – kb. 370 m²,

Földszinti ügyfélszolgálat esetében: a takarítandó belső terület: 155,18 m²,
létszám (anyagok fogyásának tervezéséhez): 3 fő,
takarítandó üvegfelületek – kb. 36,8 m².

b) Szolgáltatás igénybevételének kezdete: 2015. május 27. naptól



Takarítási munka elvégzésének igazolása
(minta a számlázás alapját képező teljesítésigazolásra)

Takarítás helye:

Takarítás időpontja: 201...év.hónap nap

Szolgáltató neve:

A napi, heti takarítási, rendben tartási feladatok; nagytakarítási munkálatok elvégzését az alábbiak szerint igazolom.

- 1.a) Szolgáltató a megjelölt munkálatokat a szerződésnek megfelelően elvégezte.
- b) Szolgáltató a táblázatban megjelölt időpont(ok)ban a munkálatokat nem megfelelő minőségben végezte el, a teljesítés színvonalával kapcsolatos észrevételek és a nem megfelelően teljesített feladat(ok) a következők:

Dátum (év, hó, nap)	Észrevétel, hiba, hiányosság		beszerzési és létesítmény- gazdálkodási osztály felé történő jelzés időpontja	Bejelentés eredménye (megszün- tetve, fennáll)
	Leírása	A nem megfelelően teljesített feladat		

¹ A tényhelyzetnek megfelelő esetben betűjele bekarikázandó, a táblázatok szükség esetén kitöltendőek.

c) Szolgáltató a napi takarítási feladatokat az alábbi időpontokban nem teljesítette:

Dátum (év, hó, nap)	Az elmaradt feladat	beszerzési és létesítmény- gazdálkodási osztály felé történő jelzés időpontja	Bejelentés eredménye (megszüntet ve, fennáll)

Budapest,

.....
Beszerzési és létesítmény-gazdálkodási
osztály

.....
Megrendelő megbízottja



