

SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

Diákhitel Központ Zrt.

Székhely: **1027 Budapest, Kacsu 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)

BBM Budaber Zrt

Székhely: **1204 Budapest, Török Flóris u. 114.**

Cégjegyzékszám: **01-10-044755**

Adóigazgatási szám: **12839023-2-43**

Statisztikai számjel: **12839023-8129-114-01**

Bankszámlaszám: **10104167-57500849-00000004 Budapest Bank Zrt.**

Képviseli: **Bittera Tamás**

Perfect Protection Solutions Hungary Zrt.

Székhely: **1106 Budapest, Jászberényi út 24-36.**

Cégjegyzékszám: **01-10-048010**

Adóigazgatási szám: **24851862-2-42**

Statisztikai számjel: **24851862-8010-114-01**

Bankszámlaszám: -

Képviseli: **Németh László vezérigazgató**

a két szolgáltató együttesen: Szolgáltatók a továbbiakban a **Megrendelő és a**

Szolgáltatók együttesen: Felek

között alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint.

Bevezető rendelkezések

Jelen szerződés a Megrendelő 2017. április 24. napon megküldött ajánlattételi felhívása és a Szolgáltatók részére átadott ajánlatkérési dokumentációja, Szolgáltatók 2017. május 03-án kelt együttes ajánlata alapján készült. A közbeszerzési eljárás eredményét Megrendelő 2017. június 8-án 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 Szolgáltatók együttes ajánlatában foglaltak az irányadók.

1. A szerződés tárgya

1.1. Megrendelő megrendeli, Szolgáltatók pedig elvállalják

a) a 1027 Budapest, Kacsu u. 15-23. szám alatti ingatlan Megrendelő által használat helyiségeinek a napi, havi és nagytakarítását, továbbá

Érkezett: 4149 2017 JÚN 27. Iktatószám: 890/153/2017 Kapja: Mészáros Károl

111-07-02

b) a KÖKI Terminál (1191 Budapest, Vak Bottyán u. 75/A-C) a Megrendelő ügyfélszolgálati irodájának napi, heti, és nagytakarítását a szerződés 1. számú mellékletében részletezett tartalommal, Megrendelő mindenkor igényének megfelelően.

1.2. A takarítási tevékenység keretében Szolgáltatók vállalják, hogy

a) az 1.1. pont szerinti helyiségek takarítási szolgáltatását kifogástalan, I. osztályú minőségben elvégzik;

b) a szolgáltatást saját eszközeikből/eszközeikkel nyújtják, amelyek a Szerződés teljes időtartama alatt és azt követően is a Szolgáltatók tulajdonában maradnak, azokon a Megrendelőnek sem használati, sem bérleti joga nem keletkezik;

c) a takarítás során felhasználandó tisztítószeret saját költségen biztosítják;

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 költségen biztosítják;

2. A szolgáltatások díjazása, fizetési feltételek

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

2.1.1. A műszaki leírás I. 1.-2. pontja szerinti feladatok (**Residence1 épületben a Megrendelő által használt helyiségek takarítása, nagytakarítás kivételével**) elvégzésének díja **447 000 Ft/hónap + ÁFA**, azaz Négyszáznegyvenhétezer Ft/hónap + ÁFA.

2.1.2. A műszaki leírás I.3. pontja (**Residence1 épületben a Megrendelő által használt helyiségek nagytakarítása**) szerinti feladatok szolgáltatási díja **184 000 Ft/alkalom + ÁFA**, azaz Egyszáz-nyolcvannégyezer forint/alkalom + ÁFA.

2.1.3. A műszaki leírás II. 1.-2. pontja szerinti feladatok (**KÖKI Terminál épületben a Megrendelő ügyfélszolgálatának takarítása, nagytakarítás kivételével**) elvégzésének díja **44 000 Ft/hónap + ÁFA**, azaz Negyvennégyezer forint/hónap + ÁFA.

2.1.4. A műszaki leírás II.3. pontja (**KÖKI Terminál épületben a Megrendelő ügyfélszolgálatának nagytakarítása**) szerinti feladatok szolgáltatási díja **13 800 Ft/alkalom + ÁFA**, azaz Tizenháromezer nyolcszáz forint/alkalom + ÁFA.

2.2. A szolgáltatási díjak tartalma

A 2.1 pont szerinti szolgáltatási díjak magában foglalják:

a szolgáltatás nyújtásához felhasznált anyagok költségeit: egészségügyi papír, kéztörölő és folyékony szappan szükségletek kielégítése érdekében a tárolók folyamatos feltöltésének, továbbá a toalett gél, valamint hulladékzsákok biztosításának költségeit,

▪ továbbá magában foglalnak minden egyéb, a Szolgáltatóknál a szolgáltatással összefüggésben felmerült költséget.

2.3. Elszámolás, számla kiállítás

Jelen szerződésben nyújtott szolgáltatások elszámolása a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. 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 Szolgáltatók csak akkor jogosultak, ha a teljes takarítás igazoltan elvégzésre került és a teljesítést a szerződés szerint teljesítési igazolással igazolták.

A nagytakarítás szolgáltatást az adott havi teljesítéssel együtt jogosultak számlázni, külön sorban feltüntetve a takarítás havi díját és a nagytakarítás díját. Amennyiben a szerződés hatályba lépését követően a szolgáltatás első hónapja töredékhónap, úgy ennek a hónapnak az elszámolása az első naptári hónap elszámolásával együtt történik meg.

A Megrendelő felé a számlák benyújtására a **BBM Budaber Zrt. jogosult.**

2.4. Engedményezés

Szolgáltatók az ellenszolgáltatás engedményezésére kizárólag Megrendelő előzetes írásbeli jóváhagyásával jogosultak.

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. A BBM Budaber Zrt. pénzforgalmi számlájának adatai:

Számlavezető: Budapest Bank Zrt.

Pénzforgalmi számla száma: 10104167-57500849-00000004

2.7. A számla kötelező melléklete

a 10.1 pontban megjelölt teljesítésigazoló 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:

A BBM Budaber Zrt. a kiállított 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 Szolgáltatóknak a 2.6 pont szerinti kifizetés feltételeként választásuk 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 benyújtaniuk (melyeknek a 2003. évi XCII. törvény 85/A. § (3) bekezdése szerinti adatokat kell tartalmaznia): Ez esetben az adóigazolásokhoz a Szolgáltatóknak kísérőlevet kell csatolnia, amelyben fel kell tüntetniük 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 jelezniük kell, hogy Szolgáltatók az NAV köztartozásmentes adózói adatbázisában szerepelnek.

Adóigazolás hiányában, illetve ha Szolgáltatók bármelyike 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 Szolgáltatók jogosultak a Ptk. 6:155. §-ban meghatározott mértékű késedelmi kamatot és költségátalányt érvényesíteni.

3. A szerződés időtartama, a teljesítés ideje

3.1 Jelen szerződés Felek cégszerű aláírásának napján lép hatályba.

3.2 A **szolgáltatás (takarítás) kezdőnapja**: 2017. május 31., vagy amennyiben a szerződés eddig a napig nem kerül aláírásra, akkor a szerződés aláírásának napját követő első munkanap.

3.3 A szolgáltatás befejezésének napja (a takarítás igénybevételének utolsó napja): a takarítás kezdőnapjától számított 24 naptári hónap utolsó napja.

A Felek megállapodnak abban, hogy a Megrendelő a KÖKI Terminálon lévő ügyfélszolgálatra vonatkozó takarítási szolgáltatások igénybevételét feltételeSEN határozza meg, adott esetben a fenti terület takarítását Megrendelő írásban lemondhatja.

3.4 A nagytakarítási feladatokat a Szolgáltatók a Megrendelővel egyeztetett időpontban kötelesek elvégezni. A nagytakarítás időpontja véglegesítésének legalább 15 nappal a nagytakarítás előtt meg kell történnie. A Felek rögzítik, hogy a Szerződés 1.1.a) és 1.1.b) pontjaiban meghatározott nagytakarítási szolgáltatások közül a 12 hónapra meghatározott 2 alkalom közül a Megrendelő az egyik nagytakarítási szolgáltatás igénybe vételét lemondhatja.

3.5 A Felek rögzítik, hogy amennyiben a Megrendelőt jelen Szerződés 3.3. vagy 3.4. pontjában meghatározott szolgáltatásra lemondási jog illeti meg, azt a következők szerint gyakorolhatja.

Valamely szolgáltatás lemondása kizárólag írásban, a Szolgáltatóknak küldött, általuk visszaigazolt értesítésben történhet. A Szolgáltatók részére történő megküldés történhet visszaigazolt e-mail üzenetben is.

A 3.3. pontban meghatározott szolgáltatás esetében a Megrendelő az értesítést a lemondással érintett tárgyhónap első napját legalább 30 naptári nappal megelőzően köteles fentiek szerint megküldeni a Szolgáltatók által kijelölt kapcsolattartó/k részére.

A 3.4. pontban meghatározott szolgáltatás esetében a Megrendelő az értesítést a 12.-ik illetve a 24.-ik hónap utolsó napjáig köteles fentiek szerint megküldeni a Szolgáltatók által kijelölt kapcsolattartó/k részére. Amennyiben a Megrendelő élni kíván azzal a jogosultságával, hogy a műszaki leírásban valamelyik lemondhatóként meghatározott nagytakarítási alkalmat lemondja, a Megrendelő vállalja, hogy az adott 12 hónapos időszak lejáratára előtt legkésőbb harminc nappal értesíti erről a Szolgáltatókat.

4. A teljesítés helye

1027 Budapest, Kacska u. 15-23. III. emelet, és a Megrendelő földszinti ügyfélszolgálati helyisége, és Megrendelő 1191 Budapest, Vak Bottyán u. 75/A-C (KÖKI Terminál) címen található ügyfélszolgálati helyisége.

5. A teljesítés igazolása

5.1 A Szolgáltatók által az adott hónapban elvégzett tevékenységekről a Megrendelő megbízott dolgozója takarítási naplót vezet. A takarítási naplóba bejegyzést tehet:

- a Megrendelő bármelyik alkalmazottja;
- a Szolgáltatók takarítást végző munkatársai szignálják a Megrendelő észrevételeit, a Szolgáltatók vezető beosztású munkatársai észrevételezhetik a Megrendelő bejegyzéseit. A takarítási naplóban észrevételezésre jogosultak nevét a Szolgáltatók előzetesen megadják a Megrendelő részére.

5.2 A megbízott dolgozó a takarítási naplóba 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 létesítménygazdálkodási osztály vezetőjének egyidejű tájékoztatásával – a Szolgáltatók kapcsolattartói felé, akik kötelesek a bejegyzést a takarítási naplóban szignálni. A bejegyzés alapján a beszerzési és létesítménygazdálkodási osztály vezetője – szükség esetén – helyszíni bejárást kezdeményez a tényállás tisztázása érdekében. A helyszíni bejárást során tapasztalatról jegyzőkönyv készül. A hibás teljesítés következményeként Szolgáltatók a szerződés 7.2 pontjában foglaltak szerint minőségi kötbért kötelesek Megrendelő részére fizetni.

5.3 Amennyiben a Szolgáltatók a takarítási, rendben tartási feladatokat nem végzik el, úgy ezt a tényt és időpontját a megbízott dolgozó a takarítási naplóban rögzíti. A napi takarítási feladatok nem teljesítését a megbízott dolgozó írásban jelzi – a beszerzési és létesítménygazdálkodási osztály vezetőjének egyidejű tájékoztatásával – a Szolgáltatók kapcsolattartói felé, akik kötelesek a bejegyzést a takarítási naplóban szignálni. A bejegyzés alapján a beszerzési és létesítménygazdálkodási osztály vezetője helyszíni bejárást kezdeményez és a bejárást során jegyzőkönyvet vesz fel. Abban az esetben, ha a helyszíni bejárásról felvett jegyzőkönyv(ek)ben és a takarítási naplóban rögzítésre kerül, hogy a Szolgáltatók az adott nap(ok)on a takarítási, rendben tartási tevékenységeket nem végezték el, Szolgáltatók az adott nap(ok)ra a takarításért járó szolgáltatási díjat nem érvényesíthetik, és az adott hónapra a díj arányosan (naponta a havi díj 1/21-ed részével) csökkentett összegről nyújthatnak be számlát.

75

JOG
✱
W

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

5.5 A Felek rögzítik, hogy a teljesítés igazolás a takarítási napló bejegyzései és a 6.1.10. pontban meghatározott jegyzőkönyv alapján kerül kiadásra, azzal, hogy e jegyzőkönyv minden esetben a teljesítés igazolás melléklete.

5.6 A teljesítésigazolást a Szolgáltatók kezdeményezésére a tárgyhót követő hónap 2. munkanapjáig a beszerzési és létesítménygazdálkodási osztály vezetője adja ki az 5.5. pontban meghatározottak szerint, illetve ugyanezen időpontig nyilatkozik a Szerződés 7.2 pontjában meghatározott jogkövetkezmény alkalmazásáról. A teljesítésigazolást Megrendelő a tárgyhót követő hónap 5. munkanapjáig állítja ki. A teljesítés időpontja a teljesítésigazolás kiállításának napja.

6. Felek jogai és kötelezettségei

6.1. Szolgáltatók kötelezettségei

6.1.1. Szolgáltatók kötelesek 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. Szolgáltatók kötelesek betartani a helyi munka-, tűz-, környezetvédelmi és biztonsági előírásokat.

6.1.3. Szolgáltatók vállalják, hogy a szerződés 1. sz. mellékletében meghatározott munkákat kifogástalan módon és minőségben a mellékletben meghatározott tartalommal hiánymentesen végzik.

Szolgáltatók a szerződésben vállalt valamennyi kötelezettség teljesítéséért korlátlan és egyetemleges felelősséget vállalnak a Megrendelő irányába.

6.1.4. Szolgáltatók kötelesek a veszélyes anyagokkal, illetve készítményekkel folytatott tevékenységét a kémiai biztonságról szóló 2000. évi XXV. törvény szerint végezni. A 44/2000. (XII.27.) EüM rendelet szerinti bejelentés(ek) másolatát Szolgáltatók kötelesek a szerződés aláírását követő 30 napon belül Megrendelő részére átadni.

A Megrendelő telephelyén elhelyezett tisztítószeres biztonsági adatlapjainak másolati példányait Szolgáltatók kötelesek a tisztítószerekkel együtt tárolni. A telephelyen elhelyezett tisztítószeres, veszélyes anyagok kezeléséért, tárolásáért, szakszerűtlen használatáért, stb. a Megrendelő felelősséget nem vállal. Szolgáltatók kötelesek a tevékenységük során felhasznált veszélyes anyagokat a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni, a tisztítószereket, veszélyes anyagokat oly módon elzárni, úgy hogy ahhoz más, illetéktelen személy ne férhessen hozzá.

6.1.5. Szolgáltatók kötelesek 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 toalett gél, a hulladéktároló kosarakhoz hulladékzsákokat biztosítani, mely kötelezettség teljesítéséhez szükséges anyagok beszerzési-, szállítási költségei is Szolgáltatókat terheli.

6.1.6. Szolgáltatók kötelesek 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

Szolgáltatók alvállalkozója/munkavállalója által okozott kár – Megrendelő kapcsolattartója részére haladéktalanul írásban bejelenteni.

6.1.7. Szolgáltatók környezetkímélő takarítási technológiákat köteles alkalmazni.

6.1.8. Szolgáltatók garanciát vállalnak arra, hogy a teljesítésbe bevont személyek bejegyzés mentes erkölcsi bizonyítvánnyal rendelkeznek. A telephelyre történő belépési engedélyek kiadása érdekében Szolgáltatók kötelesek a munkát végző személyek nevérol, 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, Szolgáltatók kötelesek 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 Szolgáltatók 2 munkanapon belül megküldik a Megrendelő kapcsolattartójának.

6.1.9. Szolgáltatók (szelektív hulladékgyűjtés esetén) kötelesek 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.

6.1.10. Szolgáltatók képviselői köteles a takarítás színvonalát, rendszerességét és a higiénés anyagellátást, feltöltést havonta egyszer, jegyzőkönyvvel igazoltan a helyszínen ellenőrizni.

6.1.11. Szolgáltatók kötelesek a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt a tulajdonosi szerkezetet a 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 Szolgáltatók képviselőjének bevonásával indokolt esetben helyszíni ellenőrzést folytat. Az ellenőrzés megállapításait Felek jegyzőkönyvben rögzítik. Megrendelő a Szolgáltatók által valóban felhasznált tisztítószereket és technológiákat is jogosult ellenőrizni.

6.2.4. Megrendelő a megbízott dolgozóval előzetesen egyeztetett időpontokban biztosítja Szolgáltatók 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 Szolgáltatók részére elektronikus adathordozón (CD) átadta a hatályban lévő, vonatkozó szabályzatokat.

7. Szolgáltatók felelőssége

7.1. Szolgáltatók abban az esetben, ha a jelen szerződésben vállalt kötelezettségeket nem a szerződés, illetőleg a vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelően teljesítik, Megrendelő részére a jelen szerződésben meghatározottak szerint kötbért kötelesek 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 Szolgáltatók a nagytakarítás nettó díjára vetítve 10 % minőségi kötbér megfizetésére kötelesek. 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. Amennyiben a szerződés teljesítése a Szolgáltatóknak felróható okból megghiúsul, vagy a teljesítés lehetetlenné válik, vagy a Szolgáltatók súlyos szerződésszegése esetén a Szolgáltatók megghiúsulási kötbér fizetésére kötelesek. Ennek mértéke a szerződés még nem teljesített nettó értékének 20 százaléka.

7.5. Szolgáltatók mentesülnek a kötbérfizetési kötelezettség alól, ha a takarítási munkákat azért nem tudják elvégezni, mert a Megrendelő nem biztosította a telephelyre, illetve telephelyen belül az egyes helyszínekre történő bejutást.

7.6. Szolgáltatók anyagi felelősséggel tartoznak a telephelyen elhelyezett és a Megrendelő tulajdonát képező, illetőleg Megrendelő birtokában / használatában lévő berendezésekben okozott kárért. Szolgáltatók kötelesek Megrendelő mindennemű igazolt és bizonyított kárát megtéríteni, melyet neki felróható módon kötelezettségei teljesítése során okozott.

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

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

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

7.10. Szolgáltatók a jelen szerződés aláírásával nyilatkoznak arról, hogy Szolgáltatók és alkalmazásukban 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. Az ajánlatban megnevezett, illetve a szerződés megkötéskor már ismert alvállalkozók:

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

Alvállalkozó neve: -

Alvállalkozó címe: -

Alvállalkozó által végzett feladatok: -

Szolgáltatók a fent megnevezett, illetve a későbbiek során a Kbt. 138. § szerint bejelentett alvállalkozókat jogosultak igénybe venni.

A Felek megállapodnak abban, hogy a tényleges takarítási tevékenység végzésére (tekintettel a felhívásban foglaltakra) alvállalkozó nem vehető igénybe.

8.2. Szolgáltatók kötelesek az ajánlatukban megnevezett erőforrás szervezetek igénybevételére.

8.3. Szolgáltatók az ajánlatukban a szakmai alkalmasság igazolása körében a teljesítésbe bevonni kívánt személyként az alábbi, előírt gyakorlattal és OKJ végzettséggel rendelkező szakembert mutatták be:

Név: Gál Attila

OKJ irat azonosítója: 31 789903

Szolgáltatók kötelesek a fenti szakembert a teljesítésbe bevonni.

8.4. A szerződés teljesítésében bármilyen formában részvevő, illetve abban közreműködő szervezetek tevékenységéért, közreműködéséért Szolgáltatók úgy felelnek, mintha maguk jártak volna el.

9. Szerződés hatálya, megszüntetése, felmondása

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

- Szolgáltatók 30 munkanapon belül két alkalommal napi takarítási feladatokat nem teljesítik (ld. 5.3 pont);
- Szolgáltatók két alkalommal a napi takarításon kívüli valamely szerződéses kötelezettségüknek - nekik felróhatóan - a Megrendelő erre vonatkozó írásbeli felszólításának kézhezvételét követően sem tesznek eleget 24 órán belül;
- Szolgáltatók egy hónapban összességében 5 napot meghaladóan hibásan teljesítenek;
- Szolgáltatók a szerződésben rögzített kötelezettségeiket saját érdekkörben felmerült okból nem tudják teljesíteni.

9.2. Szolgáltatók a szerződést azonnali hatállyal írásban felmondhatják, 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 felmondani - ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon -, ha

a) Szolgáltatók gazdasági szervezetében közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szereznek, valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel;

b) Szolgáltatók közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szereznek, valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel.

A felmondás esetén a Szolgáltatók a szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosultak.

9.5 A Megrendelő köteles a szerződést felmondani, vagy - a Ptk.-ban foglaltak szerint - attól elállni, ha a szerződés megkötését követően jut tudomására, hogy a szerződő fél tekintetében a közbeszerzési eljárás során kizáró ok állt fenn, és ezért ki kellett volna zárni a közbeszerzési eljárásból (Kbt. 143, § (2)).

10. Kapcsolattartók

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

Név: Mészáros Ildikó

Tel: 0620-970-3745

Fax: 061-224-9673

E-mail: meszaros.ildiko@diakhitel.hu

Cím: 1027 Budapest, Kacsá u. 15-23.

10.2. Szolgáltatóknak a szerződés teljesítésével kapcsolatos kérdésekben állásfoglalásra kijelölt képviselői:

BBM Budaber Zrt.

Név: Várnainé Romics Edit

Tel: +36-30/680-27-92

Fax: +36-1/287-83-23

E-mail: varnaine.edit@budaber.hu

Cím: 1204 Budapest, Török Flóris u. 114.

Perfect Protection Solutions Hungary Zrt.

Név: dr. Nyíri Péter

Tel: +36-30/314-39-40

Fax: +36-1/260-73-85

E-mail: p.nyiri@ppshungary.hu

Cím: 1106 Budapest, Jászberényi út 24-36.

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.

10.4. 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.

10.5. A szerződés megszüntetésével, jogérvényesítéssel kapcsolatos értesítés kizárólag tértivevényes ajánlott levél formájában, vagy faxon történhet.

11. A szerződés módosítása

A szerződés módosítására kizárólag a Kbt. 141. §-ában meghatározottak szerint, a szerződő felek közös megegyezésével, írásban kerülhet sor.

12. Egyéb rendelkezések:

12.1. Megrendelő előírja, és a Szolgáltatók kötelezettséget vállalnak arra, hogy a Szolgáltatók

- a) nem fizetnek, illetve számolnak el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, amelyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka)-kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében mérülnek fel, és amelyek a Szolgáltatók adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak;
- b) a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetet az ajánlatkérő számára megismerhetővé teszik és a Kbt. 143. § (3) bekezdése szerinti ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíti.

12.2. A külföldi adóilletőségű Szolgáltatók kötelesek a szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet a Szolgáltatókra vonatkozó adatokat az országok közötti jogsegély igénybevétele nélkül.

12.3. A Felek jogviszonyára a magyar jog az irányadó.

12.4. Felek kifejezik szándékukat arra vonatkozóan, hogy a szerződés teljesítése során felmerült vitáikat 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 Szolgáltatók ajánlata nem tartalmaz rendelkezést, a Ptk-ban, a Kbt-ben és a vonatkozó egyéb, hatályos jogszabályokban foglaltak az irányadók.

Jelen szerződés 12 számozott oldalból és 2 db mellékletből áll.

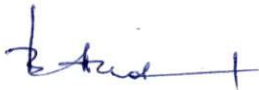
A szerződést a felek áttanulmányozás után, mint szándékukkal és ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt 3 eredeti példányban jóváhagyólag írják alá, melyből 2 példány a Megrendelőt, 1 példány a Szolgáltatót illeti meg.

Budapest, 2017. június 19.

DIÁKHITEL KÖZPONT Zrt.
1027 Budapest, Kacsó u. 15-23.
Adószám: 12657331-2-41
1.



Bugár Csaba
vezérigazgató
Diákhitel Központ Zrt.
Megrendelő



Bittera Tamás
vezérigazgató
BBM Budaber Zrt
Szolgáltató

bbm **BBM BUDABER Zrt.**
1204 Bp., Török Flóris u. 114.



Németh László
vezérigazgató
Perfect Protection Solutions Hungary Zrt.
Szolgáltató

Mellékletek:

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



JOC


KÖZBESZERZÉSI MŰSZAKI LEÍRÁS

A Diákhitel Központ Zrt. „Takarítási szolgáltatások igénybevétele” tárgyban 2017. május 31—től 24 naptári hónapra kíván szerződést kötni.

Feladat leírása:

I. Residence1 irodaházban a III. emeleten bérelt helyiségek és földszinti ügyfélszolgálat (naplóban rögzített területen, naponta 17-22 óra között):

1. Napi takarítás

a) Irodák, Tárgyalók és közlekedők:

Iráttal el nem takart asztalfelület és parapet felületek letörése, ablakkönyöklők vegyszeres portalanítása, padlószőnyegek és darabszőnyegek porszívózása, kő, parketta, PVC. vegyszeres felmosása, szemeteszsák cseréje, hulladékok gyűjtőhelyre szállítása, bútorfelületek nedves portalanítása, szekrényekről ujjlenyomatok eltávolítása, íratmegsemmisítők ürítése, darabos szennyeződések összeszedése, szükség szerint asztali lámpák, eszközök portalanítása, bútorok üvegfelületeinek tisztítása, fűtőtestek letörése. 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, szemeteszsák cseréje, darabos szennyeződések összeszedése, felseprése, a padló fertőtlenítő felmosása, szekrények, hűtők és egyéb konyhai berendezés külső felületének áttörése 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, WC-csészek külső-belső fertőtlenítő tisztítása, urin és vízkő eltávolítása, 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, szemeteszsák cseréje, pipere töltőanyagok pótlása, öltözőszekrények külső letörése.

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 letörése, nyirkos tisztítószerez letörés minden szabad 1,8 m alatti

függőleges felületen (bútorláb, szék – és asztalláb, bútorok üvegfelületei, irodaajtók, szekrényoldalak, stb...) pókhálók eltávolítása

3. Nagytakarítással kapcsolatos feladatok elvégzése

- 12 havonta 2 alkalommal, mely közül az egyik lemondható (17-22 óra között, szükség esetén, munkaszüneti napon):

A napi és havi feladatok összessége, járófelületek polírozó, fényező felületkezelése, padlószőnyegek és kárpitos felületek gépi tisztítása, nyílászárók belső üvegeinek, , kereteinek lemosása, lámpatestek, falikarok portalanítása, lemosása, korlátok, faburkolatok, bútorok vegyszeres tisztítása, szalagfüggönyök áttörése, ajtók, ajtókeretek, radiátor és a hozzá vezető csővezeték tisztítása, vitrinek, képkeretek portalanítása, magas szekrények tetejének portalanítása, lemosása, helyiségek falainak és mennyezetének teljes felületi portalanítása, hűtőszekrény leolvasztása és tisztítása.

II. KÖKI Terminálon Ügyfélszolgálati iroda esetében nyitvatartási időn (10:00 – 18:00) túl

Ajánlatkérő felhívja az Ajánlattevők figyelmét, hogy a Diákhitel Központ Zrt. a KÖKI Terminálon lévő ügyfélszolgálatra vonatkozó takarítási szolgáltatások igénybevételét feltételelesen határozza meg (azaz adott esetben a szerződésben rögzített módon a megadott terület takarítását Ajánlatkérő lemondhatja)

1. Napi:

a) Irodák, Tárgyalók:

A teljes alapterület seprése, felmosása, a szőnyeggel fedett területek porszívózása hetente 2x, szemétkosarak, iratmegsemmisítő kiürítése, szükség esetén nedves áttörése, a szemetes zacskó szükség szerinti cseréje, az összegyűjtött hulladék gyűjtőhelyre szállítása, a szennyes edények összegyűjtése a mosogatókba, az ajtókról, üveg- és függőleges felületekről a napi szennyeződés és ujjnyomok eltávolítása (200 cm-ig), bútorok és szabad asztalfelületek, nyitott polcok, párkányok portalanítása, szükség esetén nedves áttörése 200 cm-ig, irodai berendezések portalanítása, szükség szerinti nedves letörése (kivéve számítógépek és perifériák, illetve irodai gépek), bőrbefonatú bútorok tisztítása, kárpitozott bútorok porszívózása igény szerint.

b) Konyha, Teakonyha:

Az alapterület portalanítása, felmosása, szemétkosarak kiürítése, a szemetes zacskó szükség szerinti cseréje, hulladékok gyűjtőhelyre szállítása, mosogatási feladatok elvégzése, lefolyók, csapok tisztítása, függőleges felületekről a napi szennyeződés eltávolítása 200 cm-ig, hűtőszekrény külső, mikrohullámú sütő, külső-belső áttörése, bútorok és nyitott polcok portalanítása, zsírmentesítése, letörése 200 cm-ig, konyhai berendezések portalanítása, zsírmentesítése szükség szerinti nedves letörése, papírtörők pótlása.

c) Mellékhelyiségek, Öltöző:

Az alapterület portalanítása, fertőtlenítő felmosása, tükrök tisztítása, szemétkosarak kiürítése, a szemetes zacskó szükség szerinti cseréje, hulladékok gyűjtőhelyre szállítása; csapok, mosdók, WC-csészek külső-belső fertőtlenítő tisztítása, urin és vízkő eltávolítása, lefolyók, csapok tisztítása, csempek tisztítása a mosdók és WC csészek közvetlen környékén, berendezések portalanítása, nedves letörlése, kilincsek fertőtlenítése (opcionális), higiéniai adagolók (kézmosó, papírtörő, wc papír) anyaggal történő feltöltése, öltözőszekrények külső letörlése.

1. Heti munkálatok KÖKI Terminálon lévő ügyfélszolgálaton (napi takarítással együtt külön díjazás nélkül):

a) Irodák, Tárgyalók:

Ajtókilincsek, villanykapcsolók és azok környéke tisztítása, fűtőtestek, asztali lámpák, kapcsolók portalanítása, letörlése, pókháló eltávolítása, tűzbiztonsági felszerelések portalanítása, szükség szerinti nedves letörlése.

b) Konyha, Teakonyha:

Ajtókilincsek, villanykapcsolók és azok környéke tisztítása, hulladékgyűjtők tisztítása, pókháló eltávolítása.

c) Mellékhelyiségek, Öltözők:

Ajtókilincsek, villanykapcsolók és azok környékének tisztítása, hulladékgyűjtők fertőtlenítő tisztítása, pókháló eltávolítása

2. Nagytakarítással kapcsolatos feladatok elvégzése KÖKI Terminálon lévő ügyfélszolgálaton (18-22 óra között, szükség esetén, munkaszüneti napon) az alábbiak szerint:

A nagytakarítási feladatokat a "napi" karbantartó takarítás változatlanul hagyása mellett, 6 havonta, időszaki jelleggel kell ellátni, Ajánlatkérő által kezdeményezett esetben

A nagytakarítás során az alábbi tevékenységeket kell elvégezni:

Alapterület komplett tisztítása, meleg ill. hidegburkolatok vegyszeres, fertőtlenítőszeres átmosása, gépi súrolása, padlószőnyeg felület feltöltődés elleni szer alkalmazásával történő extrakciós mélytisztítása – darabszőnyegek porszívózása, ill. vegyszeres tisztítása, folttisztítása, padozat felmosása, hidegburkolat vegyszeres tisztítása.

Bútorok és egyéb berendezési tárgyak (telefon, virágtartók, stb.) nedves portalanítása, vegyszeres átmosása, felületi kezelése ápolószerekkel.

Szociális helyiségekben, vizes blokkokban az összes berendezési tárgyon és csempefelületen fertőtlenítőszeres tisztítás, különös tekintettel a vízkő-, és zsíroldásra is, lámpaburák, armatúrák, neoncsövek tisztítása (a világítótestek szétszerelése nem a takarító személyzet feladata), helyiség falainak és mennyezetének teljes felületi portalanítása, ajtók, biztonsági rács, ajtótokok, ablakok, ablaktokok, tükrök, fűtőtestek (radiátorok), falon kívüli csövek tisztántartása (le mosása), ezt követően porszívózás, faburkolatok ápolószerekkel tisztítása, fémburkolatok tisztítása, leápolása.

Függönyök mosása, le- és felhelyezése, hűtőszekrény leolvasztása, tisztítása, mikrohullámú sütő tisztítása.

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

Takarítás helye:

Takarítás időpontja: 201...év.hónap.

Szolgáltatók neve:

A napi, heti takarítási, rendben tartási feladatok; nagytakarítási munkálatok elvégzését az alábbiak szerint igazolom.¹

2a) Szolgáltatók a megjelölt munkálatokat a szerződésnek megfelelően elvégezte.

b) Szolgáltatók 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 (megszüntette fennáll)
	Leírása	A nem megfelelően teljesített feladat		

c) Szolgáltatók 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 (megszüntette fennáll)

Budapest, 201

.....
Beszerzési és létesítmény-gazdálkodási osztály.....
Megrendelő megbízottja

¹ A megfelelő rész aláhúzendő.

² A tényhelyzetnek megfelelő esetkör betűjele bekarikázandó, a táblázatok szükség esetén kitöltendők.