

Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatal		
Központi Iktató		
Iktatószám:	14/249879-1/2015/XII	
2015 JÚL 16.		
előszám:	249879/15	melléklet: 1 db
		előadó: CH-80

Vagyongazdálkodási feladat-ellátási szerződés
épületgondnoksági és műszaki karbantartási, érték- és állagmegóvási feladatok ellátására

Szerződő Felek (a továbbiakban: felek) egyrészről

Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatal

Székhely: 1073 Budapest, Erzsébet krt. 6.

Képviseli: Dr. Gotthard Gábor jegyző

Adóazonosító szám: 15507008-2-42

mint **megrendelő** (továbbiakban: Megrendelő vagy Polgármesteri Hivatal)

másrészről

EVIKINT Intézményi Műszaki Gondnoki és Településüzemeltetési Korlátolt Felelősségű Társaság

Cím: 1071 Budapest, Damjanich u. 12.

Képviseli: Nyíri Dóra ügyvezető

Számlavezető pénzügyintézet: Volksbank Zrt.

Számlaszáma: 14100000-20752949-01000007

Adószáma: 24095275-2-42

Cégbíróság: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága

Cégjegyzék száma: 01-09-990216

mint **feladatellátást végző** (továbbiakban: EVIKINT Kft.)

között, az alábbi feltételekkel:

Preambulum:

Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzat az EVIKINT Intézményi Műszaki Gondnoki és Településüzemeltetési Korlátolt Felelősségű Társaság felett - az EVIKVÁR Erzsébetvárosi Vagyon- és Ingatlankezelő Városgondnoksági Korlátolt Felelősségű Társaság. (székhely: 1073 Budapest, Erzsébet krt.6., cg: 01-09-974169) alapítón át közvetetten – meghatározó befolyást gyakorol.

A jelen szerződés tárgyát képező feladat ellátás a Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata tulajdonában lévő és a Polgármesteri Hivatal mint helyi önkormányzati költségvetési szerv használatában lévő ingatlanok (teljesítési hely) vonatkozásában kerül meghatározásra.

Az EVIKINT Kft. a Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzatát megillető tulajdonosi jogok gyakorlása és a tulajdonában álló vagyonnal való gazdálkodás szabályairól szóló 11/2012. (III.26.) önkormányzati rendelete szerint a jelen szerződés tárgyát képező szolgáltatások elvégzését kizárólagos jog alapján jogosult teljesíteni.

1. A szerződés tárgya

1.1. A Megrendelő megrendeli az EVIKINT Kft. elvállalja a Megrendelő jelen szerződésben meghatározott működési területén (teljesítési hely) az épületgondnoksági feladatok körében heti 5 munkanapon keresztül, teljes körű napi, és egyes helyiségek időszakos takarítását (hetente, valamint kéthetente) és évente két alkalommal nagytakarítást a Megrendelő által előzetesen megjelölt időpontban(1. sz. melléklet).

1.1.1 Jelen 1.1. pontban meghatározott feladatok elvégzésekor az EVIKINT Kft. alvállalkozó igénybevételeire nem jogosult.

- 1.1.2 Az EVIKINT Kft-t jelen szerződés 4. 1. pontjában meghatározott vállalkozási díj illeti meg, amely díj tartalmazza az 1.1. pontban meghatározott feladatok ellátásához szükséges anyag és eszköz költséget is.
- 1.2. A Megrendelő jelen szerződésben meghatározott működési területén (teljesítési hely) egyedi megrendelés alapján műszaki karbantartással, érték- és állagmegóvási feladatokkal kapcsolatos szolgáltatásokat nyújt.
- 1.2.1. A Megrendelő az általa meghatározott munkák elvégzését minden esetben írásban (e-mail, vagy hagyományos levél) rendeli meg. A halaszthatatlan esetben a szóban adott megrendelést később írásban megismétli. Megrendelő a munka megrendelésekor megjelöli annak sürgősségét, valamint a munka megkezdésének és befejezésének szükséges, illetve lehetséges időpontjait.
- 1.2.2. Az EVIKINT Kft. indokolt esetben az 1.2. pontban foglalt feladatok ellátásakor jogosult alvállalkozó igénybevételére. Alvállalkozójáért teljes felelősséggel tartozik.
- 1.2.3. Az egyedi megrendelés alapján elvégzett esetei munkát az EVIKINT Kft. készre jelenti, amelynek elvégzéséről kiállított számlát a Megrendelő 9.1. pontban meghatározott képviselője, illetve az általa meghatározott személy által aláírt teljesítési igazolás után jogosult a Megrendelő részére benyújtani. Minden, a munkák elvégzéséhez szükséges anyag költsége a Megrendelőt terheli. Az EVIKINT Kft. anyagköltségeit vevőszámlái másolatainak a munkáról kiállított számlájához történő csatolásával köteles igazolni.
- 1.3. Esetenként a Megrendelő működési területén, valamint a Megrendelő által tartott rendezvények helyszínén jelen szerződés 1.1. pontjában foglalt munkálatok elvégzése egyedi megrendelés alapján, mely egyedi megrendelésekre az 1.2.1. pont megfelelően alkalmazandóak.
- 1.3.1. Az 1.3. pontban meghatározott feladatok ellátásáért az EVIKINT Kft-t a 4.3. pontban meghatározott óradíj illeti meg, amely díj tartalmazza a felhasznált anyag és eszköz költséget is.
- 1.3.2. Jelen 1.3. pontban meghatározott feladatok elvégzésekor az EVIKINT Kft. alvállalkozó igénybevételére nem jogosult.

2. A szerződés időtartama

Felek jelen szerződést 2015. július 1-től határozatlan időtartamra kötik.

3. A teljesítés helye

A Polgármesteri Hivatal

- a) 1073 Budapest, Erzsébet krt. 6. sz. alatti székhelye
- b) 1073 Budapest Garay u. 5. sz. alatti telephelye
- c) az egyedi megrendelésekben megjelölt, a premabulumban rögzítetteknek megfelelő teljesítési hely

4. Szolgáltatási díj díj

- 4.1. Jelen szerződés 1.1. pontjában meghatározott feladatok ellátásáért az EVIKINT Kft.-t havi **3.117.000 Ft + ÁFA**, azaz hárommillió-száztizenhétezer forint + ÁFA összegű díj illeti meg.
- 4.2. Jelen szerződés 1.2. pontjában meghatározott feladatok ellátásáért az EVIKINT Kft. a díját a TERC építőipari karbantartási normák alapján az alábbi rezsioradíjak alkalmazásával jogosult érvényesíteni:

- építési szakipari munkák: 1.400 Ft/óra + ÁFA
- villanyszerelési munkák: 2.400 Ft/óra + ÁFA

- 4.3. Jelen szerződés 1.3. pontja szerinti feladatok elvégzéséért az alábbiak szerint jogosult díjazásra:

munka jellege	rezsióradíj (Ft/óra + ÁFA)
szerződés 1.1. pontjában foglalt feladat hétköznap	700
szerződés 1.1. pontjában foglalt feladat hétvégén	1.100

- 4.4. A szerződés 1. pontjában foglalt munkák elvégzésére a 2015. évben felhasználható keretösszeg bruttó 31.500.000 Ft, az ezt követő években bruttó 63.000.000 Ft/év.

5. Fizetési feltételek

- 5.1. EVIKINT Kft. az 1.1. pontban foglalt szolgáltatás havi díja tekintetében a teljesítést követően havonta a tárgyhót követő 10. napig nyújthatja be számláját jelen szerződésben foglaltak szerint. A teljesítés időpontja a tárgyhó utolsó napja.
- 5.2. EVIKINT Kft. az 1.2. és az 1.3. pontban foglalt szolgáltatások tekintetében a ténylegesen elvégzett munkát számlázhatja ki a Megrendelő felé.
- 5.3. Az EVIKINT Kft. az 1.1.-1.3. pontokban meghatározott feladatok ellátásáért az esedékes szolgáltatási díjról kiállított számláját csak a megrendelő 9.1. pontjában meghatározott képviselője, illetve az általa meghatalmazott személy által aláírt teljesítési igazolás után jogosult a megrendelő részére benyújtani.
- 5.4. Az EVIKINT Kft. által benyújtott és igazolt számlát a megrendelő a számla kézhezvételét követő 30 napon belül köteles átutalással megfizetni az EVIKINT Kft. pénzforgalmi számlája javára. A számla késedelmes kiegyenlítése esetén megrendelő a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 6:48. §-a szerinti késedelmi kamatot köteles megfizetni az EVIKINT Kft. részére.
- 5.5. A kamatfizetési kötelezettség esedékességére a Ptk. 6:48. §-a az irányadó.

6. A felek jogai és köteleességei

- 6.1. Az EVIKINT Kft. kijelenti, hogy a feladatok elvégzéséhez szükséges szakértelemmel rendelkezik, jelen szerződés tárgyát képező feladatokat elvállalja, azokat a meghatározott minőségben elvégzi.
- 6.2. Az EVIKINT Kft. jelen szerződés szerinti szolgáltatásait a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, szabványnak, valamint a kialakult szakmai gyakorlatnak, illetve jelen szerződés előírásainak megfelelően végzi, azért teljes körű felelősséget vállal, beleértve a környezetvédelmi előírásokat is.
- 6.3. Az EVIKINT Kft. a szerződés teljesítésekor teljes szakmai, jogi és pénzügyi felelősséggel tartozik, köteles a Megrendelőt annak kérésére szóban vagy írásban mindenkor tájékoztatni.
- 6.4. A felek a szerződés teljesítése során kötelesek fokozottan együttműködni.
- 6.5. Amennyiben a szerződés teljesítése során az EVIKINT Kft. olyan körülményt észlel, amely akadályozza, vagy kizárja a szerződés szerinti teljesítést, úgy e körülményről köteles haladéktalanul és rövid úton a megrendelőt írásban értesíteni, és a késedelem várható időtartamáról. Az értesítés elmaradása vagy késedelmes közlése esetén annak minden következményét az EVIKINT Kft. viseli.
- 6.6. EVIKINT Kft. jelen szerződésben meghatározott feladatait a Megrendelő érdekében, annak utasításait figyelembe véve, fokozott gondossággal, szakmai hozzáértéssel, hiánytalanul köteles teljesíteni.

- 6.7. Amennyiben az EVIKINT Kft. a Megrendelőt arról értesíti, hogy szakszerűtlen, helytelen utasítást adott, és megrendelő a fenti értesítés ellenére utasítását fenntartja, úgy az EVIKINT Kft. az utasítás végrehajtásából eredő következményekért nem felel.
- 6.8. EVIKINT Kft. a munkáját úgy köteles megszervezni, hogy az a megrendelő folyamatos működését szolgálja, azt nem akadályozhatja.
- 6.9. Megrendelő az EVIKINT Kft. részére – annak kérésére az adott intézményben – a munkavégzéshez lehetősége szerint zárható helyiséget biztosít, illetve a feladat ellátásához szükséges víz- és villamosenergia vételezési lehetőséget díjmentesen köteles biztosítani.
- 6.10. EVIKINT Kft. köteles a Megrendelő által jelen szerződés alapján biztosított közüzemi szolgáltatásokat (víz, energia) a takarékoság követelményeinek megfelelően célszerűen felhasználni, a felhasználás célszerűségét és mennyiségét a Megrendelő jogosult ellenőrizni.
- 6.11. EVIKINT Kft. tudomásul veszi, hogy a szerződés időtartama alatt Megrendelő jelen szerződés 9.1. pontjában szereplő képviselője, illetve az általa meghatározott személy jogosult a szolgáltatási tevékenység eseti ellenőrzésére, melyről a felek jegyzőkönyvet vesznek fel.
- 6.12. Az EVIKINT Kft. jelen szerződés teljesítése érdekében olyan szakembergárdát köteles biztosítani vagy olyan alvállalkozót igénybe venni, hogy azoktól elvárható legyen a szakszerű munkavégzés.
- 6.13. EVIKINT Kft. jelen szerződés 1.1 és 1.3 pontjában, valamint – abban az esetben, ha nem vesz igénybe alvállalkozót – a 1.2. pontjában meghatározott feladatok teljesítésében résztvevő dolgozókat maximális gondossággal köteles kiválasztani, s jelen szerződés tárgyát képező szolgáltatások teljesítése során a feladatokat mindenkor megbízható, szakmailag felkészített, erkölcsi bizonyítvánnyal rendelkező, a hatóságoknál bejelentett munkavállalókkal kell ellátnia az EVIKINT Kft.-nek.
- 6.14. EVIKINT Kft. dolgozóinak első munkanapján a Megrendelő képviselőjének átadja a személyzet személyi adatait, (név, anyja neve, lakcím) valamint bemutatja a dolgozó érvényes egészségügyi könyvét.
- 6.15. EVIKINT Kft. az alkalmazottait azonos színű védőöltőzettel (munkaruházattal) tartozik ellátni, az öltözet tisztántartása, illetve rendszeres cseréje az EVIKINT Kft. feladata.
- 6.16. EVIKINT Kft. gondoskodik a személyzet munkavédelmi és tűzvédelmi oktatásáról. Az EVIKINT Kft. emellett köteles ismertetni az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényt a szerződés teljesítésében személyesen részt vevő dolgozóival. Amennyiben az EVIKINT Kft. – illetve munkavállalója - a fenti törvényben foglaltakat nem tartja be, úgy azt a felek az súlyos szerződésszegésnek tekintik, és az EVIKINT Kft. a megrendelő ilyen irányú jelzésének kézhezvétele után az érintett munkavállalót munkaterületen nem foglalkoztatja.
- 6.17. A személyzet tagjainak mindenkor ápoltan, tisztán kell megjelenniük a munkavégzés helyszínén.
- 6.18. Az EVIKINT Kft.-nek a szolgáltatás teljesítésében közreműködő munkavállalója az alábbi viselkedési szabályokat köteles betartani:
- személyes ügyeit nem intézheti egyik irodaépület területén sem,
 - személyes vendégeket egyik irodaépület területén sem fogadhat,
 - dohányozni a munkavégzés helyén tilos.
- 6.19. A EVIKINT Kft.-nek a szolgáltatás teljesítésében közreműködő valamennyi munkavállalója köteles minden rendkívüli eseményt a megrendelőnek jelenteni, így különösen az észlelt vagy esetlegesen okozott káreseményt.
- 6.20. Jelen szerződésben az EVIKINT Kft. részéről közreműködő munkavállalók a szerződés teljesítésének területén talált tárgyakat köteles(ek) leadni az adott teljesítési hely titkárságán vagy portáján.
- 6.21. A szolgáltatási tevékenység teljesítéséhez szükséges eszközök, gépi berendezések biztosítása az EVIKINT Kft. kötelessége. A gépek meghibásodása esetén az EVIKINT

Kft. saját költségére tartozik gondoskodni azok javításáról, pótlásáról oly módon, hogy a jelen szerződés szerinti szolgáltatás teljesítésében ez késedelmet és/vagy minőségromlást ne okozzon.

- 6.22. Megrendelő jelen szerződés tárgyára vonatkozóan csak az EVIKINT Kft.-vel áll szerződéses kapcsolatban.
- 6.23. Szerződő felek kijelentik, hogy jelen szerződésben foglalt kötelezettségeik teljesítése során tudomásukra jutó valamennyi információ, adat tekintetében titoktartási kötelezettséget vállalnak, valamint vállalják, hogy ezen információkat üzleti titokként kezelik, ezeket sem a szerződés időtartama alatt, sem pedig azt követően harmadik személyek tudomására a másik fél előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül nem hozzák, illetve semmilyen módon nem teszik hozzáférhetővé. Az EVIKINT Kft. – a feladatot végző személyzetre is kiterjedően – tudomásul veszi, hogy az adott teljesítési helyen lévő irodákban, egyéb helyiségekben lévő iratok, adathordozón lévő adatállomány elmozdítása, elolvasása, azokról bármilyen másolat készítése (ideértve bármely, képrögzítésre alkalmas eszközzel készített másolat is) tilos.

7. Szerződésszegés

- 7.1. A szerződés megszegését jelenti bármely kötelezettség szerződésszerű teljesítésének elmaradása.
- 7.2. Amennyiben az EVIKINT Kft. a szerződést megszegi, kötbér és kártérítési felelősséggel tartozik, kivéve, ha bizonyítja, hogy a szerződés teljesítése során úgy járt el, ahogy az gazdálkodó szervezettől az adott esetben elvárható.
- 7.3. A fenti szerződésszegés következményei alól nem mentesít az a körülmény, hogy a szerződésszegést az EVIKINT Kft. mint gazdálkodó szervezet irányítására, felügyeletére jogosult szerv intézkedése okozza.
- 7.4. A szerződés 1.1. pontjában foglalt feladatok nem megfelelő színvonalú, vagy mértékű hibás teljesítése esetén a megrendelő jogosult a szolgáltatás havi díját 5%-kal, azaz öt százalékkal kötbér jogcímén csökkenteni. A hibás teljesítést a felek közösen állapítják meg, amennyiben vita keletkezik közöttük, úgy kötelezik magukat, hogy a vita ténybeli és jogi alapjainak feltárására közösen szakértőt bíznak meg. A szakértő díját annak a félnek kell megfizetnie, amely fél álláspontját a szakértői vélemény nem igazolta.
- 7.5. A felek a szerződés nem megfelelő minőségű vagy mértékű teljesítése alatt azt értik, hogy amennyiben az adott teljesítési helyen egy naptári hónapon belül legalább 2 alkalommal igazoltan és mindkét fél által elfogadottan a szolgáltatás minősége vagy mértéke nem éri el a kiírásban, illetve az EVIKINT Kft. ajánlatában meghatározott minőséget vagy mértéket, különös tekintettel a vonatkozó ISO előírásokra. A Megrendelő fenntartja a jogát, hogy a kötbért meghaladó kárát az EVIKINT Kft.-vel szemben érvényesítse.
- 7.6. A szerződés 1.1. pontjában meghatározott feladatok vonatkozásában amennyiben az EVIKINT Kft.-nek felróható a szerződés nem teljesítése, úgy a Megrendelő jogosult 1 havi szolgáltatási díjnak megfelelő összegre meghíúsulási kötbér jogcímén. A szerződő felek a szerződés nemteljesítése alatt a következőket értik: a teljesítés lehetetlenné válása, a szerződés meghíúsulása, illetőleg a szerződés teljesítésének az EVIKINT Kft. által történő megtagadása. Amennyiben az EVIKINT Kft. nem szerződésszerű teljesítése esetén a megrendelő a szerződést felmondja, úgy a megrendelő jogosult 1 havi szolgáltatási díjnak megfelelő összegű meghíúsulási kötbérre.
- 7.7. A nem szerződésszerű teljesítés esetén történő felmondáskor a megrendelő jogosult a meghíúsulási kötbér értékét a felmondás közlését megelőzően benyújtott, de ki nem fizetett számlák ellenértékébe beszámítani, egyéb esetben pedig külön igényként érvényesítheti. Megrendelő részéről bármely nem szerződésszerű teljesítés jogi fenntartás nélküli elfogadása nem értelmezhető joglemondásként azon igényéről vagy igényeiről, mely/melyek a Megrendelőt a szerződésszegés jogkövetkezményeként megilletik.

8. Eljárás jogvita esetén

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Szerződő felek a szerződésből eredő vitás kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján kísérlik meg egymás között rendezni, s abban az esetben fordulnak az ügyben hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósághoz, amennyiben az egyeztetések nem vezetnek eredményre.

9. A megrendelő képviselője és kapcsolattartója, illetve az EVIKINT Kft. kapcsolattartója

9.1. Megrendelő képviselője, aki jogosult a teljesítésigazolás kiállítására:

Név: az Üzemeltetési Iroda mindenkori vezetője és vezető helyettese

Tel: 462-3276

E-mail: uzemeltetes@erzsebetvaros.hu

9.2. EVIKINT Kft. kapcsolattartója:

Név: Nyíri Dóra

Tel: 06-20-379 2011.

E-mail: nyiri.evikint@gmail.com

10. Egyebek

10.1. Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. sz. mellékletben foglaltak éppúgy kötelezők az EVIKINT Kft. számára, mint a szerződés törzsszövege.

10.2. Alulírott felek a jelen szerződést akaratukkal megegyezőnek találták, és jóváhagyólag aláírták.

Budapest, 2015. július

Budapest VII. kerület Erzsébetvárosi
Polgármesteri Hivatal

Dr. Gotthard Gábor jegyző
Megrendelő

2015 JUL 20.

EVIKINT KFT.
1171 Bp., Damjanich u. 12.
Tel: 06-20-379 2011
E-mail: nyiri.evikint@gmail.com

EVIKINT Kft.
Nyíri Dóra ügyvezető

Pénzügyi ellenjegyzés:

Fitosné Z. Zsuzsanna
gazdasági vezető

2015 JUL 20.



1. számú melléklet
Épületgondnoksági feladatellátás
Takarítási feladatok részletes meghatározása

1. Feladatellátást végző EVIKINT Kft. heti 5 munkanapon keresztül, teljes körű napi, és egyes helyiségek időszakos takarítását (hetente, valamint kéthetente) a **Polgármesteri Hivatal Budapest VII. kerület, Erzsébet krt. 6. szám alatti székhelye és Budapest VII. kerület Garay u. 5. szám alatti telephelye** helyszínek vonatkozásában az alábbiak szerint végzi el.

1.1. Budapest VII. kerület, Erzsébet krt. 6. szám alatti Hivatal

A teljes körű karbantartó takarítással érintett **helyiségek részletezése:**

- főbejárat és az előtte lévő közterület, irodahelyiségek, tanácstermek, tárgyalók, mellékhelyiségek (teakonyhák és WC-k), lépcsők, irattár, előtér, lépcsőház, belső és külső folyosók és személyfelvonó, és a hulladékgyűjtő edények tárolására szolgáló helyiségek

1.2. Budapest VII. kerület, Garay u. 5. szám alatti Hivatal

A teljes körű karbantartó takarítással érintett **helyiségek részletezése:**

- főbejárat és az előtte lévő közterület, irodahelyiségek, tanácstermek, tárgyalók, mellékhelyiségek (teakonyhák és WC-k), lépcsők, irattárak, belső udvar, előtér, lépcsőház, belső és külső folyosók és személyfelvonó, és a hulladékgyűjtő edények tárolására szolgáló helyiségek

1.3. EVIKINT Kft. reggel 8.00 órától, felügyelet mellett látja el az Erzsébet krt. 6. sz. alatti épületben a jegyzői, polgármesteri és alpolgármesteri irodahelyiségek és titkárságok, valamint az OTP terminálszoba, pénzügyi titkárság, házipénztár, 2 db szerver szoba, továbbá a Garay u. 5. sz. alatti épületben a Polgári védelmi kirendeltség és az informatikai szoba teljes körű takarítását.

2. Az 1.1.-1.2. pontokban írott teljesítési helyek **napi takarítása** során elvégzendő résztevékenységek:

2.1. Budapest VII. kerület, Erzsébet krt. 6. szám alatti Hivatal

1x naponta:

- a padlóburkolatok (kő, parketta) portalanítása, felmosása teljes alapterületen
- a teljes alapterület porszívózása, padlószőnyeg és szőnyegek porszívózása
- a szemétkosarak, hamutartók kiürítése és kimosása, azokba szeméthyűjtő zacskó behelyezése, valamint a hulladékok kukába történő lehordása
- alapterületről egyéb hulladék összegyűjtése, kukába történő lehordása
- a berendezési tárgyak, bútorok külső felületének portalanítása, lemosása
- a bútorokon lévő berendezési tárgyak (telefon, asztali lámpa, irattartó, stb.) portalanítása
- technikai berendezések portalanítása
- faliképek portalanítása
- az ablakközök, párkányok, radiátorok, csővezetékek portalanítása és vegyszeres áttörlése
- székek, fotelek porszívózása és portörlése

- villanykapcsolók, fogantyúk, ajtók kilincskörüli részeinek vegyszeres áttörése
- ajtók teljes felületének tisztítása, szükség esetén legalább hetente egyszer azok vegyszeres lemosása
- lépcsők és belső folyosók burkolatának vegyszeres felmosása
- teakonyhákban lévő konyhai eszközök és berendezések takarítása, portalanítás, porszívózás, fertőtlenítéses felmosás
- WC-k teljes alapterületének portalanítása, porszívózása, fertőtlenítéses felmosása
- a mosdók, mosdók körüli csempefelületek vegyszeres tisztítása és fertőtlenítése, légfrissítése
- a csaptelepek fényezése, valamint a körülötte lévő csempe fertőtlenítése
- tükrök vegyszeres tisztítása
- WC kagylók fertőtlenítő tisztítása
- vizesblokkok szükség szerinti vízkőmentesítése
- lábtörlők porszívózása
- pókhálók eltávolítása
- WC papír és papír kéztörlő tartók, folyékony szappanadagolók feltöltése

2.2. Budapest VII. kerület, Garay u. 5. szám alatti Hivatal

1x naponta:

- a padlóburkolatok (kő, parketta) portalanítása, felmosása teljes alapterületen
- a teljes alapterület porszívózása, padlószőnyeg és szőnyegek porszívózása
- a szemétkosarak, hamutartók kiürítése és kimosása, azokba szemétygyűjtő zacskó behelyezése, valamint a hulladékok kukába történő lehordása
- alapterületről egyéb hulladék összegyűjtése, kukába történő lehordása
- a berendezési tárgyak, bútorok külső felületének portalanítása, lemosása
- a bútorokon lévő berendezési tárgyak (telefon, asztali lámpa, irattartó, stb.) portalanítása
- technikai berendezések portalanítása
- faliképek portalanítása
- az ablakközök, párkányok, radiátorok, csővezetékek portalanítása és vegyszeres áttörése
- székek, fotelek porszívózása és portörése
- villanykapcsolók, fogantyúk, ajtók kilincskörüli részeinek vegyszeres áttörése
- ajtók teljes felületének tisztítása, szükség esetén legalább hetente egyszer azok vegyszeres lemosása
- lépcsők és belső folyosók burkolatának vegyszeres felmosása
- teakonyhákban lévő konyhai eszközök és berendezések takarítása, portalanítás, porszívózás, fertőtlenítéses felmosás
- WC-k teljes alapterületének portalanítása, porszívózása, fertőtlenítéses felmosása
- a mosdók, mosdók körüli csempefelületek vegyszeres tisztítása és fertőtlenítése, légfrissítése
- a csaptelepek fényezése, valamint a körülötte lévő csempe fertőtlenítése

- tükrök vegyszeres tisztítása
- WC kagylók fertőtlenítő tisztítása
- vizesblokkok szükség szerinti vízkőmentesítése
- lábtörlők porszívózása
- pókhálók eltávolítása
- WC papír és papír kéztörlő tartók, folyékony szappanadagolók feltöltése

3. A jelen melléklet 1.1. és 1.2. pontjaiban írott teljesítési helyek **időszakos takarítása** (hetente, valamint kéthetente) során elvégzendő résztevékenységek:

3.1. Budapest VII. kerület, Erzsébet krt. 6. szám alatti Hivatal

- a főbejárat, előtér, 2 db földszinti belső ajtó, az Ügyfélszolgálat és Adócsoport üvegfelületének tisztítása havonta 2 alkalommal
- a főbejárat üvegének és kereteinek tisztítása havonta 2 alkalommal
- a lift ajtajának és oldalfalainak vegyszeres áttörlése, felmosása heti 1 alkalommal
- valamennyi körfolyosó burkolatának söprése és vegyszeres felmosása heti 1 alkalommal
- Okmányiroda és I. emeleti tanácsterem növényeinek gondozása, locsolása heti 1 alkalommal
- lépcsőházi korlátok és kovácsoltvas felületek tisztítása havonta 1 alkalommal

3.2. Budapest VII. kerület, Garay u. 5. szám alatti Hivatal

- a főbejárat üvegének és kereteinek tisztítása havonta 2 alkalommal
- a lift ajtajának és oldalfalainak vegyszeres áttörlése, felmosása heti 1 alkalommal
- valamennyi körfolyosó burkolatának söprése és vegyszeres felmosása heti 1 alkalommal
- lépcsőházi korlátok és kovácsoltvas felületek tisztítása havonta 1 alkalommal

4. Az **alkalmankénti takarítás** során elvégzendő feladatok a jelen melléklet 1.1. és az 1.2. pontjaiban írott teljesítési helyeken, valamint a Megrendelő által tartott rendezvények helyszínén külön megrendelés alapján.

4.1. Alkalmankénti takarítási feladatok különösen:

- Testületi ülések, rendezvények után székek helyreigazítása, poharak, tálcák elmosogatása, szekrényekbe történő visszahelyezése, a terem porszívózása, az asztalok letörlése
- az Erzsébet krt. 6. III. emelet összes helyiségéből, a II. emeleti konyhából, a házasságkötő teremből, valamint az ülésteremből a törülközők, konyharuhák, abroszok mosása és vasalása, valamint és külön megrendelés alapján a zászlók mosása, vasalása

4.2. Megrendelő – külön megrendelés alapján és szükség szerint – rendeli meg a konkrét alkalmi munkát. Az alkalmankénti takarítási feladatok előre pontosan nem határozhatók meg.

4.3. EVIKINT Kft. a melléklet 1.1. és 1.2. pontjaiban meghatározott teljesítési helyeken évente két alkalommal végez ún. nagytakarítást a Megrendelő által előzetesen megjelölt időpontban.

4.3.1. Nagytakarítás alkalmával végzendő feladatok :

- Külső nyílászárók vegyszeres lemosása, üvegfelületek tisztítása.
- Lift, liftakna vegyszeres lemosása, fertőtlenítése, üvegfelületek tisztítása.
- Függyönyök, drapériák mosása, vasalása.
- Kárpitos bútorok vegyszeres takarítása.
- Szőnyegek, szőnyegpadlók vegyszeres takarítása.
- A napi takarítások alkalmával „nem hozzáférhető helyek”: függesztett-, és mennyezeti lámpatestek, falikarok, párkányok, klíma beltéregységek, szekrénytetők portalanítása.
- A napi takarítások alkalmával „nem hozzáférhető helységek” (raktár, esetleg pince) takarítása.
- Hulladéktároló edények mosása, fertőtlenítése.

5. Teljesítési helyekhez megadott paraméterek:

5.1. Budapest VII. kerület, Erzsébet krt. 6. szám alatti Hivatal

	Terület nagysága (m ²)	Takarítandó terület nagysága (m ²)
Földszint	811	796
Félemelet	223	143
I. emelet	623	623
II. emelet	568	558
III. emelet	604	604
IV. emelet	562	562
Lépcsőházak és körfolyosók	435	435
Épület előtti közterület	204	204
Összesen:	4030	3925

		Földszint	Félemelet	I. emelet	II. emelet	III. emelet	IV. emelet	Összesen:
Szőnyeg	(m ²)	481	0	86	54	201	140	962

Szőnyegpadló	(m ²)	251	0	0	26	82	0	359
Hidegburkolat (padlólap, műkö)	(m ²)	401	130	129	143	30	155	988
Parketta	(m ²)	121	0	306	317	432	410	1586
Ablakfelület	(m ²)	63	0	76	76	76	76	367
Függöny	(m ²)	0	0	68	58	63	38	227
Ajtó	db	20	0	14	28	19	36	117
Kárpitozott bútor	db	73	13	136	96	120	101	539

Helyiség	Darab	Összes alapterület (m ²)	Összes csempefelület (m ²)
Női WC	18	103	301
Férfi WC	7	44	147
Ügyfél WC	1	5	14
	26	152	462
Folyékony szappan adagoló	db		23
-ebből kézfertőtlenítő	db		8
WC papír adagoló	db		32
Kéztörölő adagoló	db		25
WC csésze	db		32
Piszoár	db		6
Mosdó	db		27
Tükör	db		27
Higiéniiai helyiségekhez tartozó csempefelületek nagysága		(m ²)	576

5.2. Budapest VII. kerület, Garay u. 5. szám alatti Hivatal

	Terület nagysága (m ²)	Takarítandó terület nagysága (m ²)
Pince	446	446
Földszint	436	436
I. emelet	436	436
II. emelet	455	455
III. emelet	453	453
IV. emelet	237	237
Lépcsőházak és körfolyosók	69	69

Épület előtti közterület	47	47
Belső udvar (tardosi kő)	179	179
Összesen:	2758	2758

		Pince	Földszint	I. emelet	II. emelet	III. emelet	IV. emelet	Összesen:
Szőnyeg	(m ²)	0	13	17	25	64	44	163
Szőnyegpadló	(m ²)	0	37	0	0	0	0	37
Hidegburkolat (padlólap, műkő)	(m ²)	448	414	190	210	186	84	1532
Parketta	(m ²)	0	181	293	291	314	150	1229
Ablakfelület	(m ²)	17	96	96	91	93	31	424
Függöny	(m ²)	17	314	390	370	397	0	1488
Ajtó	db	20	30	35	37	32	18	172
Kárpitozott bútor	db	9	50	75	67	90	23	314

Folyékony szappan adagoló	db	14
-ebből kézfertőtlenítő	db	1
WC papír adagoló	db	21
Kéztörlő adagoló	db	14
WC csésze	db	23
Pissoár	db	6
Mosdó	db	23
Tükör	db	16
Higiéniai helyiségekhez tartozó csempefelületek nagysága	(m ²)	495

6. A naponta teljesítendő takarítás ideje

6.1. EVIKINT Kft. a napi takarítást heti 5 munkanapon keresztül 05.00 és 08.00 óra között végzi a jelen melléklet 1.3. pontjában részletezett kivételekkel. A munkakezdéshez szükséges munkaterületet Megrendelő biztosítja.

6.2. EVIKINT Kft. a melléklet 1.1., 1.2., pontjaiban meghatározott teljesítési helyeken a munkaidő teljes időtartama alatt *óránként* ellátja az ügyfél WC-k és előtereik teljes körű takarítását, WC papír és papír kéztörlő tartók feltöltését, folyékony szappanadagolók feltöltését.

6.3. EVIKINT Kft. a melléklet 1.1. és 1.2. pontjaiban meghatározott teljesítési helyeken reggel 8.00 órától, felügyelet mellett látja el a jegyzői, polgármesteri és alpolgármesteri irodahelyiségek és titkárságok, valamint az OTP terminálszoba, pénzügyi titkárság, házipénztár, 2 db szerver szoba, továbbá a Garay u. 5. sz. alatti épületben az informatikai szoba teljes körű takarítását.

6.4. EVIKINT Kft. a melléklet 1.1. és 1.2. pontjaiban meghatározott teljesítési helyeken a munkaidő teljes időtartama alatt kétóránként ellátja az épület előtti – úttestig tartó – közterület teljes körű takarítását. EVIKINT Kft. a melléklet 1.1. és 1.2. pontjaiban meghatározott teljesítési helyeken szükség esetén időjárási viszonyoktól függően az épület előtti – úttestig tartó – közterületen síkosság-mentesítési munkát végez.

6.5. EVIKINT Kft. a melléklet 1.1. és 1.2. pontjaiban írott teljesítési helyeken az időszakos takarítást, az ott írott gyakorisággal, szintén 05.00 és 08.00 óra között végzi. A munkakezdéshez szükséges munkaterületet Megrendelő biztosítja.

6.6. EVIKINT Kft. a munkavégzését a lehető legkisebb zajjal, a környező épületek lakói nyugalmanak zavarása nélkül és energiatakarékosan köteles teljesíteni. A tevékenység megfelelő elvégzéséhez nem szükséges többlet energia- és telefonköltség az EVIKINT Kft-t terhel.

014638

MEGFELELŐSÉGET TANÚSÍTÓ JOGÜGYLETI ADATLAP

Üzemeltetési Iroda

A szerződés tárgya: Vagyongazdálkodási feladatellátási szerződés (takarítás, karbantartás) EVIKINT Kft.

Tanúsítom, hogy a mellékelt szerződés a törvényesség kritériumainak mindenben megfelel.

Budapest, 2015.07.06.

Dr. Dankó Edina
Jegyzői Iroda

 2971

Tanúsítom, hogy a mellékelt szerződés nem tartozik a közbeszerzési eljárás-köteles körbe.
CPV (közös közbeszerzési szójegyzék) kódja:

Budapest, 2015.07.08.

Városgazdálkodási Iroda vezetője

Igazolom, hogy a mellékelt szerződésben vállalt kötelezettség pénzügyi fedezete 5101 - Igazgatási apparátus és Polgármesteri Hivatal előirányzata cím kiadási előirányzatában bruttó 31 500 000 Ft összegben rendelkezésre áll és a jogügylet megfelel a vonatkozó hatályos pénzügyi jogszabályoknak és belső pénzügyi szabályzatoknak. (2015, 31 500 000; 2016, 63 000 000; 2017, 63 000 000-év/Ft)

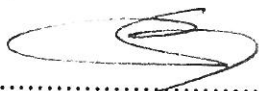
Budapest, 2015.07.14.

Pénzügyi Iroda vezetője

Támogatásokat Vizsgáló Iroda általi vizsgálat szükséges.

Budapest, 2015.

07.15.



.....
Szakmailag illetékes iroda vezetője

pénzügyi attache: 2015 JÚL 21.
Léonore