

**POLGÁRMESTERI HIVATAL ELLÁTÓ  
ÉS SZOLGÁLTATÓ  
SZERVEZET**

**Takarítás Közbeszerzés dokumentáció  
Ajánlattételi határidő  
2011 november 29**

## I.

## AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS

## I. SZAKASZ: AJÁNLATKÉRŐ

## I.1) NÉV , CÍM ÉS KAPCSOLATTARTÁSI PONT(OK)

<b>Hivatalos név:</b> Szolnok MJV Polgármesteri Hivatal Ellátó Szolgáltató Szervezete		
<b>Postai cím:</b> Kossuth tér 9.		
<b>Város/Község</b> Szolnok	<b>Postai irányítószám:</b> 5000	<b>Ország:</b> HU
<b>Kapcsolattartási pont(ok):</b>		<b>Telefon:</b> 56/503-538
<b>Címzett:</b> Dr. Mészáros Mátyás igazgató		
<b>E-mail:</b> csizmadiap@ph.szolnok.hu		<b>Fax:</b> 56/503-541
<b>Internetcím(ek) (adott esetben)</b> Az ajánlatkérő általános címe (URL):  A felhasználói oldal címe (URL):		

További információk a következő címen szerezhetők be: <input checked="" type="checkbox"/> Azonos a fent említett kapcsolattartási ponttal/pontokkal
A dokumentáció a következő címen szerezhető be: <input checked="" type="checkbox"/> Azonos a fent említett kapcsolattartási ponttal/pontokkal
Az ajánlatokat a következő címre kell benyújtani: <input checked="" type="checkbox"/> Azonos a fent említett kapcsolattartási ponttal/pontokkal

## I.2.) AZ AJÁNLATKÉRŐ TÍPUSA

Központi szintű [ ]	Közszolgáltató [ ]
Regionális/helyi szintű [x]	Támogatott szervezet
Közjogi szervezet [ ]	Egyéb [ ]

### I.3.) AZ AJÁNLATKÉRŐ TEVÉKENYSÉGI KÖRE

<input type="checkbox"/> Általános közszolgáltatások	<input type="checkbox"/> Lakásslolgáltatás és közösségi rekreáció
<input type="checkbox"/> Védelem	<input type="checkbox"/> Szociális védelem
<input type="checkbox"/> Közrend és biztonság	<input type="checkbox"/> Szabadidő, kultúra és vallás
<input type="checkbox"/> Környezetvédelem	<input type="checkbox"/> Oktatás
<input checked="" type="checkbox"/> Gazdasági és pénzügyek	<input type="checkbox"/> Egyéb (nevezze meg):
<input type="checkbox"/> Egészségügy	

I. 4.) Az ajánlatkérő más ajánlatkérők nevében folytatja-e le a közbeszerzési eljárást? **igen**  
 **nem**

## II. SZAKASZ: A SZERZŐDÉS TÁRGYA

### II.1) MEGHATÁROZÁS

<b>II.1.1 ) Az ajánlatkérő által a szerződéshez rendelt elnevezés</b> Vállalkozási szerződés "A Szolnok Város Polgármesteri Hivatal Szolnok Kossuth tér 9, Szolnok Kossuth tér 1, és Szolnok Széchenyi krt,22 épületek irodáinak általános és időszaki takarítás" tárgyában		
<b>II.1.2) A szerződés típusa, valamint a teljesítés helye</b>		
<b>a) <input type="checkbox"/> Építési beruházás</b>	<b>b) <input type="checkbox"/> Árubeszerzés</b>	<b>c) <input checked="" type="checkbox"/> Szolgáltatás</b>
<input type="checkbox"/> Kivitelezés <input type="checkbox"/> Tervezés és kivitelezés <input type="checkbox"/> Kivitelezés, bármilyen eszközzel, módon, az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek megfelelően <input type="checkbox"/> <b>Építési koncesszió</b>	<input type="checkbox"/> Adásvétel <input type="checkbox"/> Lízing <input type="checkbox"/> Bérlet <input type="checkbox"/> Részletvétel <input type="checkbox"/> Ezek kombinációja/Egyéb	Szolgáltatási kategória 14  <input type="checkbox"/> <b>Szolgáltatási koncesszió</b>
A teljesítés helye	A teljesítés helye	A teljesítés helye 5000 Szolnok Kossuth tér 9 5000 Szolnok

		Kossuth tér 1 5000 Szolnok Széchenyi krt.22
<b>II.1.3) Ajánlattételi felhívás</b>		
Egyszerű hirdetmény nélküli 3 ajánlatos beszerzés (X)		
<b>II.1.4 ) A szerződés meghatározása/tárgya</b>		
Vállalkozási szerződés 2012 december 31-ig " A Szolnok Város Polgármesteri Hivatal Szolnok Kossuth tér 9, Szolnok Kossuth tér 1 és Szolnok Széchenyi krt.22 épületek irodáinak általános és időszakos takarítás tárgyában.		
<b>II.1.5 ) (CPV)</b>		
<b>Fő szöszedet Kiegészítő szöszedet</b>		
Fő tárgy 90911200-8		
<b>II.1.6 ) Részekre történő ajánlattétel igen [ ] nem [ x ]</b>		
<b>II.1.7.) Elfogadhatók-e változatok (alternatív ajánlatok)? igen [ ] nem [x]</b>		

## **II. 2) SZERZŐDÉS SZERINTI MENNYISÉG VAGY ALKALMAZÁSI KÖR**

<b>II.2.1) Teljes mennyiség vagy érték</b>
Szolnok Város Polgármesteri Hivatal épület irodáinak általános és időszakos takarítása 7.132.9 m <sup>2</sup> az alábbi bontás szerint:1. Polgármesteri Hivatal 5000 Szolnok Kossuth tér 9 szám 4.633.85m <sup>2</sup> 2. Polgármesteri Hivatal 5000 Szolnok Kossuth tér 1 szám 1.625.28 m <sup>2</sup> 3. Polgármesteri Hivatal Okmány iroda 5000 Szolnok Széchenyi ut,22 630.05 m <sup>2</sup> . Intézmény épület takarítás négyzetméter mennyiségtől + - 10%-al a szerződéses időszakban eltérhet.

## **II.3) A SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA VAGY A BEFEJEZÉS, A TELJESÍTÉS HATÁRIDEJE**

Az időtartam kezdés 2012/01/01(év/hó/nap) befejezés 2012/12/31 (év/hó/nap)
--

## **III. SZAKASZ : JOGI, GAZDASÁGI, PÉNZÜGYI ÉS TECHNIKAI INFORMÁCIÓK**

### **III.1) A SZERZŐDÉSRE VONATKOZÓ FELTÉTELEK**

<b>III.1.1) A szerződést biztosító mellékkötelezettségek</b>
Késedelmi és megghiúsulási kötbér a dokumentációban foglaltak szerint

### **III.1.2) Fő finanszírozási és fizetési feltételek és/vagy hivatkozás a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekre**

Ajánlatkérő rendelkezik a szerződés teljesítését biztosító anyagi fedezettel. Az igazolt teljesítés ellenértékének kifizetése havonkénti számlázással, átutalással 15 naptári napon belül történik. Ajánlatkérő előleget nem fizet.

### **III.2) RÉSZVÉTELI FELTÉTELEK**

#### **III.2.1) Az ajánlattevő személyes helyzetére vonatkozó adatok (kizáró okok), ideértve a szakmai és cégnyilvántartásokba történő bejegyzésre vonatkozó előírásokat is**

Az ajánlatkérő által előírt kizáró okok és a megkövetelt igazolási mód:

Az ajánlatkérő által előírt kizáró okok:

- a.) Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó vagy erőforrást nyújtó szervezet, akivel szemben a Kbt. 60. § (1) és 61 §-ban foglalt kizáró okok fennállnak.
- b.) Az eljárásból kizárásra kerül az olyan ajánlattevő, aki, illetőleg akinek a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozója vagy a számára erőforrást nyújtó szervezet a Kbt. 62. §-ban foglalt kizáró okok hatálya alá esik.

A megkövetelt igazolási mód:

Az ajánlattevőnek és a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozójának, illetve az erőforrást nyújtó szervezetnek az ajánlatban nyilatkoznia kell, hogy nem tartozik a 60. § (1) 61.§ és a 62. § (1) bekezdésének hatálya alá tartozásról.

#### **III.2.2) Gazdasági és pénzügyi alkalmasság**

Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:

1/ A Kbt.66. § (1) bek. a.) pontja alapján valamennyi számlavezető pénzügyintézetől származó, és valamennyi számlájára vonatkozó igazolás az alábbi tartalommal:

- Mióta vezeti a számláját
- az ajánlattételi felhívás feladását megelőző 3 hónapon belül sorban állás előfordult-e a számlán, ha igen a mennyi ideig, és mekkora összegben.

2/ A Kbt.66.§(1) bekezdés e) pontja alapján ajánlattevő, illetve a Kbt 71.§ (1) bekezdés b) c) pontja szerinti alvállalkozó és erőforrást nyújtó szervezet nyilatkozat APEH

Az alkalmasság minimumkövetelménye(i):

- 1/ Alkalmatlan az Ajánlattevő, illetve a 10 % nál nagyobb mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozó, ha bármely számlavezető pénzügyintézeténél 30 napnál hosszabb idejű és 1 millió Ft.-nál nagyobb összegű sorban állása fordult elő az ajánlattételi felhívás feladását megelőző 3 hónapon belül, illetve, ha a bankszámla később került megnyitásra akkor a megnyitás óta eltelt időszakot vizsgáljuk
- 2/ Alkalmatlan az ajánlattevő, illetve a Kbt 71.§ (1) bekezdés b) c) pontja szerinti alvállalkozó, és erőforrást nyújtó szervezet ha az eredményhirdetés időpontjában nem szerepel az APEH köztartozás mentes adatbázisban. Alkalmasság minimum követelménynek az ajánlattevő és a közbeszerzés értékét 10%-át meghaladóan

<p>köztartozás adatbázisban történő regisztrációról.</p>	<p>igénybe venni kívánt alvállalkozónak önállóan kell megfelelni.</p>
<p><b>III.2.3) Műszaki, illetve szakmai alkalmasság</b></p>	
<p>Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:</p> <p>1/Az ajánlathoz csatolni kell az ajánlattevő bármely nemzeti rendszerben akreditált környezet irányítási rendszer tanúsító intézménytől származó tanúsítvány hiteles másolatát (ISO 14001), vagy Kbt 68.§ (4) bekezdése szerinti egyéb, ezzel egyenértékű dokumentum hiteles másolatát.</p> <p>2/Az ajánlattevőnek és a Kbt 71.§ (1) bekezdés b) c) pontja szerinti alvállalkozónak és erőforrást nyújtó szervezetnek az ajánlathoz együttesen csatolnia kell 2010 évre vonatkozó egy végfelhasználótól származó iroda takarítás referencia igazolást, melyben szerepel a teljesítés helye, a szerződést kötő fél neve és elérhetősége, a takarított terület nagysága az ellenszolgáltatás összege, a referencia igazolást kiállító szerv szerződés teljesítésére vonatkozó előírások minősítése.</p> <p>3/ A Kbt 67 § (3) bekezdés e) pontja alapján Az ajánlattevőnek és a Kbt 71.§ (1) bekezdés b) c) pontja szerinti alvállalkozónak és erőforrást nyújtó szervezetnek az ajánlathoz együttesen csatolnia kell a szolgáltatás teljesítéséhez rendelkezésre álló eszközök leírását.</p>	<p>Az alkalmasság minimumkövetelménye(i):</p> <p>1/ Alkalmatlan az ajánlattevő és a Kbt. 71. § (1) bekezdés b) c) pontja szerinti alvállalkozó és erőforrást nyújtó szervezet ha együttesen nem rendelkeznek a közbeszerzés tárgyához kapcsolódó tevékenységre (irodatakarítás) vonatkozóan- ajánlattételi határidő lejártakor érvényes ISO 14001 szabványnak megfelelő minőségbiztosítási rendszer tanúsítvánnyal, vagy Kbt. 68.§ (4) bekezdés szerinti egyéb, ezzel egyenértékű dokumentummal.</p> <p>2/Alkalmatlan az ajánlattevő és a Kbt. 71.§ (1) bekezdés b) c) pontja szerinti alvállalkozó és erőforrást nyújtó szervezet ha együttesen 2010 évre vonatkozóan nem rendelkeznek legalább 1 db 7.000 m2 egy végfelhasználótól származó takarításra vonatkozó pozitív tartalmú referenciával.</p> <p>3/ Alkalmatlan az ajánlattevő és a Kbt. 71.§ (1) bekezdés b) c) pontja szerinti alvállalkozó és erőforrást nyújtó szervezet ha nyilatkozat, leírás alapján nem rendelkezik legalább 2 db felmosó kocsival 2 db ipari porszívóval, 1 db kárpittisztító géppel.</p>

#### **IV. 1) BÍRÁLATI SZEMPONTOK**

<p><b>IV.1.1) Bírálati szempontok</b></p>
---

A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás [x]

#### IV.2) ADMINISZTRATÍV INFORMÁCIÓK

##### IV.2.1) A dokumentáció beszerzésének feltételei *(adott esetben)*

Az ajánlatkérő dokumentációt négy ajánlatkérő részére történő ajánlattételi felhívással egy időben postán küldi meg az ajánlatkérő.

Kell-e fizetni a dokumentációért? igen [ ] nem [x]

##### IV.2.2) Az ajánlattételi határidő

Dátum: 2011/11/29 *(év/hó/nap)* Időpont: 14:00

##### IV.2.3) Az ajánlati kötöttség minimális időtartama

2011/12/29 -ig

##### IV.2.4.) Az ajánlatok felbontásának feltételei

Dátum: 2011/11/29 *(év/hó/nap)* Időpont: 14:00

Helyszín : 5000 Szolnok Kossuth tér 9 udvari új épület földszint 3 szoba Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezet hivatalos helyiségében.

Az ajánlatok felbontásán jelenlétre jogosult személyek

A Kbt 80.§ (2) bekezdésben foglaltak szerint

#### V. SZAKASZ: KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK

##### V.1) TOVÁBBI INFORMÁCIÓK *(adott esetben)*

##### V.1.1) A szerződéskötés tervezett időpontja:

Takarítás vállalkozási szerződés kötés időpontja 2011 december 29-én 14 óra. Helyszín: 5000 Szolnok Kossuth tér 9 Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezet udvari épület földszint 1 számú irodájában.

##### V.1.2) Egyéb információk:

1)Az ajánlatok elbírálása során ajánlatkérő a Kbt 83.§-a szerint a hiánypótlás lehetőségét teljes körben biztosítja.

2) Az ajánlathoz csatolni kell az ajánlattevő és a közbeszerzés értékének 10%-át meghaladóan igénybe venni kívánt alvállalkozó esetében az ajánlattételi határidőt megelőző 60 napnál nem régebbi keltezésű cégkivonatot, valamint az aláírási címpéldány másolatát. Amennyiben cégügyekben el nem bírált módosítás van folyamatban, akkor mellékelni kell a változás bejegyzési kérelem másolatát is.

3) Az ajánlattevőnek a Kbt 70/A § (1) (3) szerinti formai követelményeknek megfelelően kell ajánlatát elkészíteni és benyújtani.

4) Az ajánlatnak a 70 § (2) bekezdés szerint tartalmaznia kell az ajánlattételi felhívás feltételeire a szerződés megkötésére és teljesítésére vonatkozó nyilatkozatot.

5) Az ajánlatban nyilatkozni kell arról, hogy mikro kis és középvállalkozásnak minősül-e az ajánlattevő.

6) Az ajánlatban felolvasó lapot kell elhelyezni, ami tartalmazza a Kbt 80§ (3) bekezdés szerinti összes adatot.

7) Ajánlat benyújtás formai követelményei:

- Ajánlatot egy példányban kell benyújtani.
- Az ajánlat példányát zsinórral, lapozhatóan össze kell fűzni a csomót matricával az ajánlat első illetve hátsó lapjához kell kör cinkével ragasztani, amit az arra jogosult személy kézjegyével ellát. Aláírásnak úgy kell esni, hogy egy része a cinkén legyen egy része pedig az oldallapon.
- Az ajánlat oldalszámozása eggyel kezdődjön és oldalanként növekedjen, az üres oldalakat a cím lapot és hátlapot nem kell számozni.
- Ajánlat elején tartalomjegyzéket kell elhelyezni, mely alapján a dokumentumok oldalszámozás alapján megtalálhatóak.
- Az ajánlatban lévő, minden – az ajánlattevő vagy alvállalkozó vagy erőforrást nyújtó szervezet által készített dokumentumot nyilatkozatot a végén alá kell írni az adott gazdálkodó szervezetnél erre jogosultnak.
- Az ajánlatban meg kell adni a teljesítéséhez az ajánlattevő a közbeszerzés értékének 10%-át meg nem haladó mértékű alvállalkozó nevét címét.
- Az ajánlatban meg kell adni a szerződés teljesítéséhez a közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozókat. Az alvállalkozó szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi és gazdasági valamint műszaki illetőleg szakmai alkalmasságára vonatkozó igazolásokat az ajánlatban kell megadni.
- Az ajánlatban meg kell jelölni az erőforrást nyújtó szervezetet és a felhívás azon pontját melynek igazolása érdekében az ajánlattevő ezen szervezet erőforrására támaszkodik. Az erőforrást nyújtó szervezetnek nyilatkoznia kell hogy a szerződés teljesítéséhez a szerződés teljesítés



időszaka alatt az erőforrás rendelkezésre áll.

8) Az ajánlattevő az ajánlatában köteles nyilatkozni hogy az ajánlattétel során figyelembe vette az adózásra a környezetvédelemre, valamint a munkavállalók védelmére és munkafeltételeire vonatkozó kötelezettségeket.

9) Ajánlattevőnek, illetve alvállalkozónak vagy erőforrást nyújtó szervezetnek nyilatkoznia kell A szerződés teljesítésbe résztvevő munkavállalók a helyszíni irányító vezető és a takarítók mindegyike szerepel-e a cég személyügyi nyilvántartásában. Munkavállalók rendelkeznek-e érvényes erkölcsi bizonyítvánnyal, illetve munka alkalmassági orvosi igazolással.

10)A takarításhoz használt fertőtlenítő és tisztítószer kizárólag az egészségre és a környezetre ártalmatlan, engedélyezett anyagok, melyről biztonsági adatlapot kell az ajánlathoz csatolni.

11) )Az ajánlattevőnek elfogadó nyilatkozatot kell tenni a szerződéstervezetről.

12)Az ajánlatnak tartalmazni kell közös ajánlattétel esetén az együttes ajánlattevők együttműködéséről szóló megállapodást, amely tartalmazza, hogy a szerződés teljesítéséért egyetemleges felelősséget vállalnak, valamint rendelkezik a kapcsolattartásról, a számlázásról. Közös ajánlatot tevő nyertesektől ajánlatkérő nem követeli meg gazdasági társaság létrehozását.

13)Az ajánlatot munkanapokon 7.30 - 16.00 óra között pénteki munkarend szerint 7.30-13.30 óráig az ajánlattételi határidő lejártának napján pedig 7.30-tól 14 óráig lehet leadni a I.1 pontban meghatározott címen.

14)Az ajánlat első lapja a fedőlap, amelyen a következő információkat kell feltüntetni:

1. ajánlattevő neve és címe
2. kapcsolattartó személy neve, telefon és telefax száma, valamint e-mail címe
3. beszerzés tárgyának megnevezése

Az ajánlat második lapja a tartalomjegyzék, amely oldalszámokkal tünteti fel a becsatolt dokumentumok helyét az ajánlatban. Ezt követi az összes többi dokumentum.

15)A napi takarítás ajánlati árának magában kell foglalnia a dokumentációban leírtaknak megfelelő napi heti takarítás árát, takarításhoz használt fertőtlenítő és tisztítószerket, a WC-k ben használatos papír kéztörölő WC papír és folyékony kézmosó költségeit, eszköz és géphasználatot, valamint Polgármesteri Hivatalban munkanapokon napi 8 órában 1 fő és az okmányirodában 1 fő takarító és postázás feladatot ellátó személy költségeit.

14) A nagytakarítás ajánlati árának magában kell foglalnia a dokumentációban meghatározott feladatok ellátását és az ahhoz szükséges fertőtlenítő és tisztítószerket, eszköz és géphasználatot. Nagytakarítás évente kétszer van, ősszel és tavasszal, amit hétvégi napokon kell elvégezni az ajánlatkérővel egyeztetett ütemezés alapján.

15)Kiírás szerinti bírálati szempont a legalacsonyabb m<sup>2</sup>/Ft érték.. Nyertes ajánlattevő az

aki a kiírás szerinti feltételeknek mindenben megfelel és a legalacsonyabb összegű m<sup>2</sup>/Ft árat adja.

16) Az ajánlatkérő kiköti, hogy a nyertes ajánlattevő visszalépése esetén ha az eljárás eredményének kihirdetésekor a második legkedvezőbbnek minősített ajánlatot tevő személyét is megnevezte, akkor azzal köt szerződést.

17) Az ajánlathoz csatolt cégkivonatnak tartalmaznia kell a beszerzés tárgyára vonatkozó jogosultságot. Jogosultság hiányában az ajánlat érvénytelen.

18) Az ajánlati felhívásban nem szabályozott kérdések vonatkozásában a közbeszerzésről szóló 2003 évi CXXIX törvény előírásai szerint kell eljárni.

**V.5) AJÁNLAT KÉRÉS DÁTUMA: 2011. 11.08. (év/hó/nap)**

## II.

### AZ AJÁNLAT BENYÚJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ÚTMUTATÓ

#### 1. AZ ELJÁRÁS BEMUTATÁSA

A közbeszerzési eljárás lebonyolítására a Közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (továbbiakban: Kbt.) szabályai szerint kerül sor. A beszerzés – értékét tekintve – tizenkét hónapot figyelembe véve 25 millió ft alatti beszerzés, ezért az ajánlatkérő döntése alapján hirdetmény közzététele nélkül négy ajánlattétel bekérésével történő közbeszerzési eljárás.

Az eljárásban nem lehet tárgyalni, ajánlatkérő a benyújtott ajánlatokat tárgyalás nélkül, az abban leírt információk alapján bírálja el. Az ajánlattevőknek ajánlatuk benyújtásával egyidejűleg ajánlati kötöttsége keletkezik, amely azt jelenti, hogy az ajánlatot még az ajánlatkérő hozzájárulásával sem lehet módosítani. Az ajánlattételi felhívással egyidejűleg az ajánlatkérő az ajánlattételre felhívott szervezetek számára megküldi a dokumentációt. A dokumentáció másra nem ruházható át.

Ajánlatkérő tájékoztatásul közli a Kbt. ide vonatkozó szabályait:

a.) *alvállalkozó*: az a szervezet vagy személy, amely vagy aki a közbeszerzés eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésében az ajánlattevő által bevontan közvetlenül vesz részt.

b.) *erőforrást nyújtó szervezet*: az a szervezet vagy személy, amely nem minősül alvállalkozónak, a közbeszerzés eljárásban az ajánlattevő alkalmasságának igazolásában vesz részt, ezzel összefüggő erőforrásainak bemutatásával

#### PÉNZÜGYI GAZDASÁGI ALKALMASSÁG IGAZOLÁS MÓDJA

1/ A Kbt.66. § (1) bek. a.) pontja alapján valamennyi számlavezető pénzügyintézetől származó, és valamennyi számlájára vonatkozó igazolás az alábbi tartalommal:

- Mióta vezeti a számláját
- az ajánlattételi felhívás feladását megelőző 3 hónapon belül sorban állás előfordult-e a számlán, ha igen a mennyi ideig, és mekkora összegben.

2/A Kbt.66.§(1) bekezdés e) pontja alapján ajánlattevő, illetve a Kbt 71.§ (1) bekezdés b) c) pontja szerinti alvállalkozó és erőforrást nyújtó szervezet nyilatkozata az APEH köztartozás adatbázisban történő regisztrációról.

#### MŰSZAKI ALKALMASSÁG IGAZOLÁS MÓDJA

Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:

1/Az ajánlathoz csatolni kell az ajánlattevő bármely nemzeti rendszerben akreditált környezet irányítási rendszer tanúsító intézménytől származó tanúsítvány hiteles másolatát (ISO 14001), vagy Kbt 68.§ (4) bekezdése szerinti egyéb,ezzel egyenértékű dokumentum hiteles másolatát.

2/Az ajánlattevőnek és a Kbt 71.§ (1) bekezdés b) c) pontja szerinti alvállalkozónak és

erőforrást nyújtó szervezetnek az ajánlathoz együttesen csatolnia kell 2010 évre vonatkozó egy végfelhasználótól származó iroda takarítás referencia igazolást, melyben szerepel a teljesítés helye, a szerződést kötő fél neve és elérhetősége, a takarított terület nagysága az ellenszolgáltatás összege, a referencia igazolást kiállító szerv szerződés teljesítésére vonatkozó előírások minősítése.

3/ A Kbt 67 § (3) bekezdés e) pontja alapján Az ajánlattevőnek és a Kbt 71.§ (1) bekezdés b) c) pontja szerinti alvállalkozónak és erőforrást nyújtó szervezetnek az ajánlathoz együttesen csatolnia kell a szolgáltatás teljesítéséhez rendelkezésre álló eszközök leírását.

## **2. AZ AJÁNLAT ELKÉSZÍTÉSE ÉS KÖLTSÉGEI**

Az ajánlatban bekért információk benyújtásáért az ajánlattevő felel, nem kielégítő információk közlésének következménye az ajánlat érvénytelenné nyilvánítása lehet. A különféle dokumentumokban, így különösen a Felolvasólapon, a kereskedelmi ajánlatban, az ajánlat műszaki részeiben található számszerű és szöveges leírás tartalma közötti eltérés esetén ajánlatkérő az ajánlatot - a Kbt. 85. § szerinti felvilágosítás kérés után az indokolást nem elfogadva - érvénytelennek minősíti. (Kbt. 77. § szerint az ajánlattételi határidő lejártát követően a benyújtott ajánlatok az ajánlatkérő hozzájárulásával sem módosíthatók.) Ajánlatkérő fentiek szerint jár el abban az esetben is, ha ugyanazon vállalat tekintetében az ajánlat egyes részeiben eltérő információt talál.

Az ajánlat nyelve magyar.

Az ajánlat elkészítésével, benyújtásával és a dokumentációval kapcsolatban felmerülő összes költséget az ajánlatkérő viseli.

A közbeszerzési eljárás bonyolítója 5000 Szolnok Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezet, ezért az eljárás során mindennemű írásos anyagot a Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezethez kell benyújtani.

## **3. DOKUMENTÁCIÓ ÉS TÁJÉKOZTATÁS**

Ajánlatkérő a Kbt előírásainak megfelelően dokumentációt készített és bocsát az ajánlattevő részére. A dokumentáció másra nem ruházható át.

A dokumentáció tartalmazza:

- az **ajánlati felhívást**;
- az ajánlat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos **útmutatót**;
- a **műszaki leírást, feladatleírást**;
- a **szerződéstervezetet** és
- a kitöltendő **mellékleteket**.

Az ajánlattevők az ajánlattételi határidőt megelőző 10. napig fordulhatnak **írásban** (fax: 56/ 503 - 541 és e-mail: csizmadiap@ph.szolnok.hu) kiegészítő tájékoztatásért. A Polgármesteri Hivatal Ellátó és

Szolgáltató Szervezet, valamennyi ajánlattevőnek írásban (telefax útján) megküldi a választ az ajánlattételi határidő előtt legkésőbb 6 nappal, illetve az ajánlattevők számára hozzáférhetővé teszi. A kiegészítő tájékoztatás során adott válaszok az ajánlati felhívás és dokumentáció részét képezik, ezeket az ajánlattétel során figyelembe kell venni.

Kérjük, hogy az írásban feltett kérdéseket **e-mailon és faxon** is szíveskedjenek megküldeni, meggyorsítva ezzel a válaszadási időtartamot.

Ajánlat csak az ajánlati felhívás szerinti feladatokra tehető, továbbá többváltozatú ajánlat tétele nem megengedett.

Ajánlatkérő a hiánypótlás lehetőségét a Kbt. 83. §-a szerint teljes körben biztosítja, felhívja azonban a figyelmet arra, hogy ugyanazon dokumentum tekintetében csak egy alkalommal van lehetőség hiánypótlásra. Ajánlattevő jogosult az ajánlatkérő által nem észrevételezett hiányok pótlására is az ajánlatkérő által megadott hiánypótlási határidőig.

A hiánypótlási felszólítás során ajánlatkérő ajánlattevőnként tételesen felsorolja a hiányzó vagy nem megfelelő dokumentumokat, megadja továbbá a hiánypótlás teljesítésének határidejét, helyét és módját. Amennyiben a hiánypótlást nem az ajánlatkérő által meghatározottak szerint teljesítik, ajánlatkérő a benyújtott dokumentumokat nem veszi figyelembe az értékelés során.

Ajánlatkérőnek lehetősége van arra, hogy az ajánlatban található nem egyértelmű kijelentések tartalmának tisztázása érdekében az ajánlattevőtől írásban tájékoztatást kérjen. A tájékoztatáskérés tényéről a többi ajánlattevő egyidejűleg, a tájékoztatáskérés tartalmának közzétevése nélkül írásban kap értesítést. A tájékoztatás nem megfelelő módon vagy tartalommal történő megadása, illetve a rendelkezésre álló határidő elmulasztása az ajánlat érvénytelenítését vonja maga után.

Ajánlatkérő írásban felvilágosítást fog kérni azon ajánlattevőktől, akik esetében kirívóan alacsony vagy magas ellenszolgáltatást talál, továbbá lehetetlennek, vagy túlzottan alacsony vagy magas mértékűnek, illetőleg kirívóan aránytalanul értékelt kötelezettségvállalást talál. A felvilágosítás kérés során ajánlatkérő a Kbt. 85 § ,86.§, illetve 87.§-ban foglaltak szerint fog eljárni.

Ajánlattevő köteles tájékozódni a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó olyan kötelezettségekről, amelyeknek a teljesítés helyén és a szerződés teljesítése során meg kell felelni. Erre vonatkozóan ajánlattevőnek nyilatkoznia kell az ajánlatában.

#### **4. AZ AJÁNLATTÉTELI OKMÁNYOK**

**4.1 Ajánlati nyilatkozat** az 1. számú melléklet a 2003 évi CXXIX. Törvény 71§ (1) bekezdés a) b) és c) d) pontjára vonatkozóan.

**4.2 Kereskedelmi ajánlat** a 2. számú melléklet .

Kiírás szerint, bírálati szempont a **legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás**. Nyertes ajánlattevő az aki a kiírás szerinti feltételeknek mindenben megfelel és a legalacsonyabb összegű napi takarítás és nagytakarításra vonatkozó m<sup>2</sup>/Ft ajánlatot teszi.

A takarítás ajánlati árak magában kell foglalnia a dokumentációban leírtaknak megfelelő napi heti takarítás m<sup>2</sup>/Ft árát, a takarításhoz használt fertőtlenítő és tisztítószereket, a WC-kben használatos papír kéztörölő WC papír és folyékony kézmosó költségeit, eszköz és géphasználatot, valamint 5000 Szolnok Kossuth tér 9 esetén 1 fő ügyeletes takarító és Szolnok Széchenyi krt. 22 esetén 1 fő okmányirodában levélhordás feladatait ellátó személy költségeit.

#### **4.3 Kizáró okok igazolására kért iratok:**

Az ajánlatkérő által előírt kizáró okok és a megkövetelt igazolási mód:

- a.) Az eljárásban nem lehet ajánlattevő, alvállalkozó vagy erőforrást nyújtó szervezet, akivel szemben a Kbt. 60. § (1) 61. §-ban foglalt kizáró okok fennállnak.
- b.) Az eljárásból kizárásra kerül az olyan ajánlattevő, aki, illetőleg akinek a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozója vagy a számára erőforrást nyújtó szervezet a Kbt. 62. §-ban foglalt kizáró okok hatálya alá esik.

A megkövetelt igazolási mód:

Az ajánlattevőnek és a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozójának, illetve az erőforrást nyújtó szervezetnek az ajánlatban nyilatkoznia kell, hogy nem tartozik a 60. § (1) 61. § és a 62. §

(1) bekezdésének hatálya alá tartozásról. Alkalmasság feltételnek szervezetenként külön - külön kell teljesülni-e.

Kbt . 60§ 61.§ és 62.§ (1) kizáró okok alá. 5. számú melléklete

#### **4.4 Pénzügyi alkalmasság igazolására kért iratok:**

1/ A Kbt.66. § (1) bek. a.) pontja alapján valamennyi számlavezető pénzügyintézetől származó, és valamennyi számlájára vonatkozó igazolás az alábbi tartalommal:

- Mióta vezeti a számláját
- az ajánlattételi felhívás feladását megelőző 3 hónapon belül sorban állás előfordult-e a számlán, ha igen a mennyi ideig, és mekkora összegben.

2/ A Kbt.66.§(1) bekezdés e) pontja alapján ajánlattevő, illetve a Kbt 71.§ (1) bekezdés b) c) pontja szerinti alvállalkozó és erőforrást nyújtó szervezet nyilatkozat APEH köztartozás adatbázisban történő regisztrálásról 8. számú melléklete

#### **4.5 Műszaki alkalmasság igazolására kért iratok:**

Az alkalmasság megítéléséhez szükséges adatok és a megkövetelt igazolási mód:

Az ajánlattevőnek a Kbt. 71. § (1) bekezdés b) pontja szerinti alvállalkozónak csatolnia kell:

1/Az ajánlattevő bármely nemzeti rendszerben akreditált környezet irányítási rendszer tanúsító intézménytől származó tanúsítvány hiteles másolatát (ISO 14001), vagy Kbt 68.§ (4) bekezdése szerinti egyéb,ezzel egyenértékű dokumentum hiteles másolatát.

2/Az ajánlattevőnek és a Kbt. 71.§ (1) bekezdés b) pontja szerinti alvállalkozónak az ajánlathoz csatolnia kell az ajánlattételi határidőt megelőző 2010 évben végzett iroda takarításról szóló a Kbt. előírásainak megfelelő egy végfelhasználótól származó referencia igazolást, melyben szerepel a teljesítés helye, a szerződést kötő fél neve és elérhetősége, a takarított terület nagysága az ellenszolgáltatás összege, a referenciaigazolás(ok)nak és/vagy referencianyilatkozat(ok)nak tartalmazni kell a referencialista tartalmára vonatkozóan előírt információkat, továbbá – amennyiben a Kbt. 68. §-a szerint a referenciát a megrendelő szervezet igazolja – a megrendelő nyilatkozatát a szerződés teljesítésére.

A **referencialevelet** az alábbiak szerint kell benyújtani:

A) Amennyiben a szerződést kötő másik fél a Kbt. 22.§ (1) bekezdés a)e) pontja szerinti szervezet, akkor **az általa kiadott vagy aláírt igazolást** kell csatolni ( hivatkozással a Kbt. 68.§)

B) Amennyiben a szerződést kötő **másik fél az előzőekben foglaltakhoz képest egyéb szervezet**, akkor az általa kiadott igazolást vagy az ajánlattevő a közbeszerzés értékének 10%-át meghaladóan igénybe venni kívánt alvállalkozónak erőforrást nyújtó szervezetnek nyilatkozatát kell benyújtani. Felhívjuk az ajánlattevők figyelmét, hogy a dokumentáció 3. számú mellékletében szereplő, a referencia nyilatkozat, az ide vonatkozó táblázatban csak azt az ajánlattételi határidőt megelőző 2010 évben végzett referenciáit mutassák be, amellyel az alkalmassági feltételeket kívánja teljesíteni.

Felhívjuk ajánlattevők figyelmét, hogy az ajánlatot benyújtó felelőssége, hogy a bemutatott referenciái alapján az alkalmasság megállapítható legyen.

Az ajánlattevő és a Kbt. 71.§ (1) bekezdés b) c) pontja szerinti alvállalkozó és erőforrást nyújtó szervezet nyilatkozni köteles arról hogy rendelkezik legalább 2 db felmosó kocsival 2 db ipari porszívóval, 1 db kárpittisztító géppel. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell a gép típus megnevezését, és rá vonatkozó műszaki adatokat 6. számú mellékletében.

Amennyiben üzleti titokra való hivatkozással (ide nem értve a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettség alá eső adatokat) az ajánlattevő nem adhatja meg konkrétan a kért adatokat, akkor olyan módon és mértékben kell közölnie azokat, hogy abból a szerződés teljesítésére való alkalmassága kétséget kizáróan megítélhető legyen.

**4.6A Kbt. 65. § (3)** bekezdése szerint az ajánlattevő a szerződés teljesítéséhez szükséges csak műszaki alkalmasság igazolása érdekében más szervezet(ek) erőforrására is támaszkodhat.

Az igénybe vett erőforrások tekintetében a rendelkezésre állás az alábbi igazolásokkal történik:

az erőforrást nyújtó szervezet kötelezettségvállalásra vonatkozó nyilatkozatának benyújtásával, mely szerint a szerződéses időszakban a teljesítéshez szükséges erőforrás rendelkezésre áll.

*erőforrást nyújtó szervezet:* az a szervezet vagy személy, amely nem minősül alvállalkozónak, a közbeszerzés eljárásban az ajánlattevő alkalmasságának igazolásában vesz részt, ezzel összefüggő erőforrásainak bemutatásával.



Ajánlattevőnek ajánlatában meg kell jelölni mely alkalmasság szempont esetében kíván igénybe venni erőforrás szervezetet. 4. számú melléklete

Az erőforrás szervezetnek az ajánlattevőre előírt megfelelés szempont szerint kell igazolni alkalmasságát.

4.7/ Ajánlattevőnek, illetve alvállalkozónak vagy erőforrást nyújtó szervezetnek nyilatkoznia kell A szerződés teljesítésbe résztvevő munkavállalók a helyszíni irányító vezető és a takarítók mindegyike szerepel-e a cég személyügyi nyilvántartásában. Munkavállalók rendelkeznek-e érvényes erkölcsi bizonyítvánnyal, illetve munka alkalmassági orvosi igazolással.

10 számú melléklet

4.8/ A takarításhoz használt fertőtlenítő és tisztítószeres kizárólag az egészségre és a környezetre ártalmatlan, engedélyezett anyagok, melyről biztonsági adatlap dokumentumot kell az ajánlathoz csatolni.

4.9/Az ajánlathoz csatolni kell az ajánlattevő nyilatkozatát a dokumentáció 7 számú melléklete szerint arról, hogy a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény szerint mikro-, kis- vagy középvállalkozásnak minősül-e.

4.10/Ajánlattevő szerződéstervezetről a dokumentáció 9 számú melléklet szerint kell nyilatkoznia.

4.11/A közös ajánlat esetén az együttes ajánlattevők **együttműködéséről szóló megállapodás**, amely tartalmazza, hogy a szerződés teljesítéséért egyetemleges felelősséget vállalnak, valamint rendelkezik a kapcsolattartásról, a számlázásról. Közös ajánlatot tevő nyertesektől ajánlatkérő nem követeli meg gazdasági társaság létrehozását. Ajánlatkérő igényli, hogy közös ajánlatot tevők csatolják az együttműködésükről szóló megállapodást, amely magában foglalja a fenti követelményeket is.

Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevő figyelmét a hamis nyilatkozattétel jogkövekezményére.

#### **4. AZ AJÁNLATI ÁR**

Az ajánlati árat magyar forintban (HUF) kell megadni.

Ajánlattevőnek meg kell adnia az általa elvégzett takarítási szolgáltatások ÁFA nélkül m<sup>2</sup>/Ft díját a 2. számú melléklet szerint.

Kiírás szerint, bírálati szempont a **legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás**. Nyertes ajánlattevő az aki a kiírás szerinti feltételeknek mindenben megfelel és a legalacsonyabb összegű ajánlatot teszi.

A takarítás ajánlati árának magában kell foglalnia a dokumentációban leírtaknak megfelelő napi heti takarítás árát, takarításhoz használt fertőtlenítő és tisztítószereseket, a WC-kben használatos papír kéztörölő WC papír és folyékony kézmosó költségeit, eszköz és géphasználatot, valamint 5000 Szolnok Kossuth tér 9 esetén 1 fő ügyeletes takarító és Szolnok Széchenyi krt. 22 esetén 1 fő okmányirodában feladatot ellátó személy költségeit.

Ajánlatkérő a munkavégzéshez szükséges anyagok, eszközök tárolásához helyiségeket biztosít.

#### **5. KÖTÖTT ÁRAK**



Az Ajánlattevő által megadott, szerződésben rögzített ajánlati árak – szerződéskötés esetén – 2012. december 31-ig kötöttek maradnak, azok semmilyen jogcímen nem emelhetők.

## **6. AZ AJÁNLATI KÖTÖTTség**

Az ajánlattevő az ajánlattételi határidőtől számítva 2011 december 29-ig terjedő időszakra kötve van az ajánlatához. Minden ennél rövidebb ideig érvényes ajánlatot az ajánlatkérő a feltételeket nem kielégítőként visszautasít.

## **7. AZ AJÁNLAT FORMÁJA ÉS ALÁÍRÁSA**

- Ajánlatot egy példányban kell benyújtani.
- Az ajánlat példányát zsinórral, lapozhatóan össze kell fűzni a csomót matricával az ajánlat első illetve hátsó lapjához kell kör cinkével ragasztani, amit az arra jogosult személy kézjegyével ellát. Aláírásnak úgy kell esni, hogy egy része a cinkén legyen egy része pedig az oldallapon.
- Az ajánlat oldalszámozása eggyel kezdődjön és oldalanként növekedjen, az üres oldalakat a cím lapot és hátlapot nem kell számozni.
- Ajánlat elején tartalomjegyzéket kell elhelyezni, mely alapján a dokumentumok oldalszámozás alapján megtalálhatóak.
- Az ajánlatban lévő, minden – az ajánlattevő vagy alvállalkozó vagy erőforrást nyújtó szervezet által készített dokumentumot nyilatkozatot a végén alá kell írni az adott gazdálkodó szervezetnél erre jogosultnak.
- Az ajánlatban meg kell adni a teljesítéséhez az ajánlattevő a közbeszerzés értékének 10%-át meg nem haladó mértékű alvállalkozó nevét címét.
- Az ajánlatban meg kell adni a szerződés teljesítéséhez a közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozókat. Az alvállalkozó szerződés teljesítéséhez szükséges pénzügyi és gazdasági valamint műszaki illetőleg szakmai alkalmasságára vonatkozó igazolásokat az ajánlatban kell megadni.
- Az ajánlatban meg kell jelölni az erőforrást nyújtó szervezetet és a felhívás azon pontját melynek igazolása érdekében az ajánlattevő ezen szervezet erőforrására támaszkodik. Az erőforrást nyújtó szervezetnek nyilatkoznia kell hogy a szerződés teljesítéséhez a szerződés teljesítés időszaka alatt az erőforrás rendelkezésre áll.

Az ajánlat első lapja a fedőlap, amelyen a következő információkat kell feltüntetni:

1. ajánlattevő neve és címe
2. kapcsolattartó személy neve, telefon és telefax száma, valamint e-mail címe
3. beszerzés tárgyának megnevezése

Az ajánlat második lapja a tartalomjegyzék, amely oldalszámokkal tünteti fel a becsatolt dokumentumok helyét az ajánlatban. Ezt követi az összes többi dokumentum.

## **8. AZ AJÁNLAT BENYÚJTÁSA, LEZÁRÁSA ÉS JELÖLÉSE**

- 8.1 Az ajánlattevőknek ajánlatuk eredeti és minden egyes másolati példányát, egy közös borítékban (csomagban) kell lezárniuk. Ajánlatkérő eltekint a nehezen bontható, ragasztószalaggal többszörösen lezárt csomagolás alkalmazásától, a borítékot/csomagot elegendő egyszerű módon leragasztani.
- 8.2 A borítékon (csomagon) fel kell tüntetni:
- a) a következő címet: Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezet 5000 Szolnok Kossuth tér 9
  - b) az ajánlat megnevezését (a beszerzés tárgyát), az ajánlattevő cégbejegyzési okmányokban szereplő nevét és székhelyét;
  - c) a borítékon (csomagon) fel kell tüntetni továbbá, hogy "Ajánlattételi határidő előtt nem bontható fel".
- 8.3. Amennyiben a boríték (csomagolás) nincs lezárva és megfelelő jelöléssel ellátva, az ajánlatkérő nem vállal felelősséget az ajánlat elirányításáért vagy idő előtti felbontásáért. Amennyiben az ajánlat postai úton kerül feladásra, akkor annak az ajánlattételi határidőig meg kell érkeznie ajánlatkérőhöz. Ajánlatkérő nem tudja elfogadni a postai késedelemből eredő hátrányos következmények mellőzésére irányuló ajánlattevői kérést. Ugyanezen követelmény alkalmazandó a futár útján történő továbbítás esetére is.

## **9. AZ AJÁNLAT ELBÍRÁLÁSA**

- 9.1 Ajánlatkérő az ajánlatok bontására előírt időpontban megkezdi azok felbontását. A bontást követően ajánlatkérő megvizsgálja, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az ajánlati felhívásban és dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.
- 9.2 Ezt követően történik az ajánlattevők szerződés teljesítésére való pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki és szakmai alkalmasságának vizsgálata.
- 9.3 Az alkalmasság vizsgálata után az ajánlatok érvényessége, valamint a kizáró okok vizsgálatára kerül sor.

Amennyiben az ajánlatkérő hiányosságot észlel a benyújtott ajánlattal kapcsolatban, akkor valamennyi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett a hiányok konkrét megjelölésével felhívja az ajánlattevőt hiánypótlásra, megadva a teljesítés határidejét és módját. A hiánypótlások benyújtását követően ajánlatkérő megállapítja, hogy mely ajánlatok érvényesek és vehetnek részt az értékelésben, illetve mely ajánlat(ka)t kell érvénytelennek nyilvánítani.

Ajánlat csak az ajánlati felhívásban meghatározottak szerint tehető, továbbá többváltozatú ajánlat tétele nem megengedett.

Ajánlatkérőnek lehetősége van arra, hogy az ajánlatban található nem egyértelmű kijelentések tartalmának tisztázása érdekében az ajánlattevőtől írásban tájékoztatást kérjen. A tájékoztatáskérés tényéről a többi ajánlattevő egyidejűleg, a tájékoztatáskérés tartalmának közzétevése nélkül írásban kap

értesítést. A tájékoztatás nem megfelelő módon vagy tartalommal történő megadása, illetve a rendelkezésre álló határidő elmulasztása az ajánlat érvénytelenítését vonhatja maga után.

Érvénytelen az ajánlat, ha

- a)* azt az ajánlati felhívásban meghatározott ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be;
- b)* az ajánlattevő, illetőleg alvállalkozója nem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek [10. § (5) bekezdése];
- d)* az ajánlattevőt, illetőleg alvállalkozóját az eljárásból kizárták;
- e)* az ajánlattevő, illetőleg a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladóan igénybe vett alvállalkozója nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek;
- f)* egyéb módon nem felel meg az ajánlati felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek;
- g)* kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz [86. § (3) bekezdése];
- h)* lehetetlen vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékű, illetőleg kirívóan aránytalan kötelezettségvállalást tartalmaz [87. § (3) bekezdése].

Ki kell zárni az eljárásból az ajánlattevőt, ha

- a)* a kizáró okok (60-61. §) ellenére nyújtotta be ajánlatát;
- b)* részéről a kizáró ok (60-62. §) az eljárás során következett be.

9.4 Az ajánlatkérő az ajánlatot a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás szempontja alapján bírálja el a 2. számú mellékletben meghatározott összeg szerint.

Ajánlatkérő fokozottan felhívja az ajánlattevők figyelmét arra, hogy a kirívóan alacsony vállalások tekintetében az Ajánlatkérő a Kbt. 86. és 87. § értelmében az esetlegesen nem megfelelő vállalásokra érvénytelenséget fog megállapítani.

### III.

#### MŰSZAKI LEÍRÁS (FELADATLEÍRÁS)

##### **A beszerzés tárgya:**

A Szolnok Város Polgármesteri Hivatal épület irodáinak általános és időszakos takarítása a dokumentációban részletezettek szerint:

**Takarítandó felületek:**irodák, közlekedők, közös helyiségek, teakonyhák. Mosdók mellékhelyiségek, házasságkötő és díszterem

**Takarítandó felület nagysága:** 7.132.9 m<sup>2</sup>

##### **Takarítási feladatok részletezése:**

##### ***NAPONTA VÉGZENDŐ TAKARÍTÁS:***

###### ***1) Irodák***

- szemetes kosarak, hamutartók kiürítése, papír különválasztása, zsákcsere,
- berendezési tárgyak portalanítása, bútorok, telefonok, irodagépek stb. letörlése,
- szőnyegek porszívózása,
- padozat nedves törlése,
- ajtókilincs és környékének tisztítása

###### ***2) Folyosók, közlekedők. Lépcsőházak***

- szemétkosarak, hamutartók kiürítése, kitörlése, zsákcsere,
- korlátok, párkányok portalanítása,
- szőnyegek, lábtörlők portalanítása,
- kőfelületek, lépcsők portalanítása, felmosása,
- székek, fotelek lábának törlése,
- falikarok, elektromos kapcsolók törlése,
- ajtókilincs és környékének tisztítása

###### ***3. Tárgyalók***

- szemétkosarak kiürítése, zsákcsere,
- berendezési tárgyak tisztítása,
- ablakpárkányok tisztítása,
- szőnyegek, lábtörlők porszívózása,
- padozat nedves törlése,
- ajtókilincs és környékének tisztítása

###### ***4. Mellékhelyiségek***

- badellák kiürítése, bélelése műanyag zsákkal,

- mosható felületek lemosása, szárazra törlése,
- mosdókagylók fertőtlenítő tisztítása,
- csaptelepek, tükrök egyéb berendezési tárgyak tisztítása,
- WC csészék fertőtlenítő tisztítása,
- Wc papír, kéztörlő, kézmosószer, illatosítók kihelyezése, feltöltése,
- Padozat felmosása,
- Ajtókilincs és környékének tisztítása,

#### **5. Teakonyhák**

- szemétkosarak kiürítése, műanyag zsákkal bélelése,
- bútorok, hűtőszekrény, egyéb eszközök portalanítása,
- mosogatóban lévő edények elmosása, csepegtetőbe helyezése,
- mosogató tisztítása,
- csempék tisztítása,
- padozat nedves törlése,
- ajtókilincs és környékének tisztítása

### **HETENTE VÉGGENDŐ TAKARÍTÁS- A NAPI TAKARÍTÁSI MŰVELETEKEN TÚL:**

#### **1. Irodák**

- Oldalfalak függőleges felületek portalanítása, pókhálózás,
- szekrények, ajtók és más bútorzatok bútortisztítóval történő kezelése,
- lámpatestek, festmények portalanítása,
- ablakkeretek, ablakköz külső-belső párkány tisztítása,
- szőnyegek, kárpitozott bútorok szükség szerinti tisztítása,

#### **2. Folyosók, közlekedők lépcsőházak :**

- oldalfalak, függőleges felületek portalanítása, pókhálózás,
- bútorzatok, szekrények ajtók bútortisztítóval történő kezelése,
- lámpatestek, ablakkeretek és párkányok külső-belső tisztítása,

#### **3. Tárgyalók**

- oldalfalak függőleges felületek portalanítása, pókhálózás,
- bútorzatok, szekrények, ajtók bútortisztítóval történő kezelése, tartalmuk tisztítása,
- lámpatestek, ablakkeretek, ablakpárkányok külső-belső tisztítása,
- szőnyegek, kárpitozott bútorok szükség szerinti tisztítása,

#### **4. Mellékhelyiségek**

- csempefelületek fertőtlenítő oldattal történő lemosása,
- padozat fertőtlenítő oldattal való kezelése,
- ajtók fertőtlenítő lemosása,
- mosdók és WC csészék fertőtlenítő kezelése,
- lámpatestek, ablakkeretek, ablakpárkányok külső-belső tisztítása
- badellák fertőtlenítő tisztítása,

## 5. *Teakonyhák*

- csempefelületek fertőtlenítő oldattal történő lemosása,
- padozat fertőtlenítő oldattal való kezelése,
- ajtók fertőtlenítő lemosása,
- mosogató fertőtlenítő oldattal történő tisztítása,
- lámpatestek, ablakkeret, ablakpárkány külső-belső tisztítása,
- hűtőszekrények kitörlése,

### **NAGYTAKARÍTÁS (ŐSZI-TAVASZI), ÉVENTE KETTŐ ALKALOMMAL VÉGZENDŐ TAKARÍTÁS):**

- függőleges felületek teljeskörű tisztítása, pókhálózás,
- világítótestek, fénycsőarmatúrák tisztítása,
- fajansz edények, csempézett felületek tisztítása, fertőtlenítése,
- kőfelületek, padlózat, szőnyegek alatti felület teljeskörű tisztítása,
- padlószőnyeg, szőnyeg, székek vizes gépi tisztítása,
- belső bútorzat tisztítása, bútortisztítóval történő kezelése,
- ablakok, ajtók külső-belső üvegfelületének, keretének külső-belső párkányainak lemosása,
- asztali lámpák, telefonok, irodagépek, számítógépek tisztítása,
- hűtőszekrények külső-belső teljeskörű tisztítása
- faliképek, festmények tisztítása,
- bútorzat fémvázainak fényezése,
- függönyök, sötételők, drapériák leszedése, mosása, vasalása, visszahelyezése,
- Díszterem és házasságkötő csillárjainak és falikarjainak tisztítása

#### **Ügyeletes takarító:**

##### **1. Polgármesteri Hivatal Szolnok, Kossuth tér 9.**

Heti öt alkalommal (munkanapokon) 1 fő napi 8 órában az épületben zajló rendezvények által megkívánt feladatok ellátására, valamint a PH-ban felmerülő egyéb munkák elvégzésére. Munkaideje alkalmazkodik a szükséges feladatok elvégzéséhez. Munka idejében ellátandó feladatok mellett köteles valamely területen elmaradt napi takarítási feladatot elvégezni.

##### **2. Okmányiroda, Széchenyi Krt. 22.**

Heti öt alkalommal (munkanapokon) 1 fő napi 8 órában a szükséges napi és heti takarítási feladatok ellátására, valamint az Okmányiroda napi postájának továbbítása a Polgármesteri Hivatal postázójába és onnan vissza. Munkaideje alkalmazkodik a szükséges feladatok elvégzéséhez.

**Munkarend:** munkanapokon hétfőtől-csütörtökig a Megbízó munkarendjéhez alkalmazkodva, délután 16 órától. Pénteken 13 óra 30 perctől kezdődően napi 4 órában végezhető. Nagytakarítás esetében hétvégén szombat és vasárnap végezhető el a takarítás, előre egyeztetett időpontban.

#### **Munkafeladatok részletezése:**

##### 1.) Irodák, tárgyalók:

###### Munkafeladatok:

- alapterület porszívózása, szőnyegek porszívózása, szőnyeg folttalanítása
- alapterület portalanítása,
- asztalok szabad felületének tisztítása,
- hamutartók kiürítése és kimosása,

- szemétkosár kiürítése (zsákcsere naponta),
- virágtartók portalanítása,
- szekrények, bútorok portalanítása, heti egy alkalommal ápolószerrel történő tisztítása,
- asztali lámpák, lámpaburák szükség szerinti portalanítása,
- tükrök, üvegfelületek (kivéve ablak) tisztítása,
- faliképek portalanítása,
- telefonok, irodatechnikai és számítástechnikai eszközök portalanítása,
- ablakköz, párkány portalanítása heti egy alkalommal,
- székek, fotelek porszívózása, portörölése, lábamat kezelése,
- radiátorok, klímák portalanítása heti egy alkalommal,
- villanykapcsolók portalanítása,
- ajtók naponkénti lemosása a kilincs körül, teljes körű lemosása szükség szerint, de legalább heti egy alkalommal,
- pókhálózás szükség szerint.

2.) Közlekedők:

Munkafeladatok:

- lábtörlők, szőnyegek porszívózása, szükség szerinti tisztítása, folttisztítás,
- körfelületek és műanyag felületek portalanítása, felmosása, szükség szerinti fényezése,
- szemetes edények ürítése, lemosása, szemetes zacskók cseréje,
- hamutartók ürítése, kimosása, szárazra törlése,
- lépcsők vegyszeres lemosása,
- falikarok villanykapcsolók és egyéb berendezési tárgyak portalanítása,
- korlátok portalanítása,
- ajtók naponkénti lemosása a kilincs körül, teljes körű lemosása szükség szerint, de legalább heti egy alkalommal,
- pókhálózás szükség szerint,
- növények, műnövények portalanítása szükség szerint,
- tükrök, üvegfelületek (kivéve ablak) tisztítása,

3.) Szociális helyiségek:

Munkafeladatok:

- helyiségek padlóburkolatának felmosása, fertőtlenítése,
- tükrök tisztítása,
- wc-fajansz, piszoár vegyszeres tisztítása, fertőtlenítése, légfrissítés,
- szemetes edények ürítése, lemosása, szárazra törlése, szemetes zacskók cseréje,
- ajtók lemosása a kilincs körül, teljes lemosása szükség szerint, de legalább heti egy alkalommal,
- küszöbök foltmentes tisztítása
- csempefelületek lemosása, fertőtlenítése, száraz áttörölése heti egy alkalommal,
- lámpaburák szükség szerinti portalanítása,
- pókhálózás szükség szerint.

## **II. Nagytakarítás:**

**Munkarend:** Évente kétszer, előzetesen egyeztetett időpontban. Alkalmazkodni kell a hivatal munkarendjéhez esetlegesen jelentkező feladatellátáshoz. Konkrét határidőt a nagytakarítás elvégzésére az ajánlatkérő nem jelöl meg.

### **Munkafeladatok részletezése:**

#### **Munkafeladatok:**

- üvegtisztítás, keretek vegyszeres tisztítása
- függönytisztítás, csak vegyszerrel tisztítható (nem mosható) függönyök tisztítása is
- fal portalanítása (különböző magasságokban)
- ajtók, ajtókeretek vegyszeres tisztítása,
- bútorok, konnektorok, kapcsolók és berendezési tárgyak vegyszeres tisztítása,
- bútorok fényezése,
- kárpitozott székek, fotelek vegyszeres tisztítása,
- bútorok fémvázainak vegyszeres tisztítása,
- bőrkanapék bőrápolóval való fényezése,
- szőnyegfelületek vegyszeres folttalanítása, gépi tisztítása,
- radiátorok, radiátorrácsok, csővezetékek vegyszeres tisztítása,
- faliképek vegyszeres tisztítása,
- műnövények, virágok lemosása, virágtartók vegyszeres tisztítása,
- hamutartók vegyszeres tisztítása,
- álmennyezet portalanítása, lemosása,
- armatúrák burák, vegyszeres tisztítása,
- tükrök vegyszeres tisztítása,
- csempefelület vegyszeres tisztítása, fertőtlenítése,
- fajansz edények vegyszeres tisztítása,
- korlátok, fogantyúk vegyszeres tisztítása, fényezése (króm, rézfelületek)
- lábazat vegyszeres tisztítása,
- párkányok erkélyek, oszlopok takarítása, vegyszeres tisztítása,
- lépcsők kövezetének vegyszeres súrolása, tisztítása.
- Díszterem és házasságkötő csillárjainak és falikarjainak tisztítása



#### IV.

### VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS TERVEZETE

amely létrejött

egyrésről

Cégnév: **Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezet**  
Székhely/levelezési cím: 5000 Szolnok Kossuth tér 9  
Adószám: 15411839-2-16  
Bankszámlaszáma: Raiffeisen Bank.Zrt. 12050002-01094959-00100008  
mint megbízó (továbbiakban **Megrendelő**),

másrészről

Cégnév: .....  
Székhely/levelezési cím: .....  
Cégjegyzékszám: .....  
Adószám: .....  
Bankszámlaszám: .....  
mint vállalkozó (továbbiakban **Vállalkozó**)

között, Megrendelő és Vállalkozó (továbbiakban együttesen Felek) között, az alulírott időben és helyen „A Szolnok Város Polgármesteri Hivatal épület irodáinak általános és időszakos takarítása” tárgyában lebonyolított egyszerű közbeszerzési eljárás (továbbiakban: közbeszerzési eljárás) alapján, az alábbi feltételek szerint:

#### 1. A szerződés tárgya és időbeli hatálya

1.1 A közbeszerzési eljárás során **Vállalkozó** a 2011 ..... napján kelt ajánlata (továbbiakban: ajánlat) alapján jogot szerzett jelen szerződés megkötésére. Ennek alapján **Megrendelő** a közbeszerzési eljárás ajánlati felhívása és annak dokumentációja (továbbiakban együtt: ajánlati felhívás), valamint az ajánlat feltételei szerint megrendeli, **Vállalkozó** elvállalja a közbeszerzés pályázat épületeinek

- Rendszeres, napi takarítása (továbbiakban: rendszeres takarítás) és
  - Évente kétszeri nagytakarítása (továbbiakban: eseti takarítás)
- elvégzését (továbbiakban együtt: takarítás).

Takarítandó helyszín/ helyszínek a következők:

1. Polgármesteri Hivatal 5000 Szolnok Kossuth tér 9 szám 4.633.85m<sup>2</sup>
2. Polgármesteri Hivatal 5000 Szolnok Kossuth tér 1 szám 1.625.28 m<sup>2</sup>
3. Polgármesteri Hivatal Okmány iroda 5000 Szolnok Széchenyi ut,22 630.05 m<sup>2</sup>.

Intézmény épület takarítás négyzetmétertől a vállalkozó teljesítés során + - 10%-al a szerződéses időszakban megrendelő jóváhagyását követően eltérhet.

1.2 A rendszeres takarítás során elvégzendő feladatok részletezését és azok ütemezését az 1. számú melléklet, az eseti takarítás keretében megrendelhető szolgáltatásokat a 2. számú melléklet tartalmazza.

1.3 Jelen szerződést a felek 2012 január 1 napján lép hatályba és 2012 december 31 –ig határozott időre kötik meg.

## **2. Megrendelő kötelezettségei**

- 2.1 Megrendelő vállalja, hogy a szerződés hatálya alatt az épület területén a rendszeres takarítást kizárólag Vállalkozóval végezteti el.
- 2.2 Megrendelő a takarítás végzéséhez a Vállalkozó személyi állománya részére köteles biztosítani az épületbe történő beléptetést és benntartózkodást.
- 2.3 Megrendelő a Vállalkozó részére biztosítja a takarítás elvégzéséhez szükséges információkat, adatokat, valamint a személyes együttműködést.
- 2.4 Megrendelő térítésmentesen köteles gondoskodni a takarítás elvégzéséhez szükséges elektromos és vízhálózati csatlakozásról, egy zárható raktárhelyiségről, valamint a Vállalkozó által foglalkoztatottak részére tartózkodási hely kijelöléséről és tisztálkodási lehetőség biztosításáról.

## **3. Vállalkozó kötelezettségei**

- 3.1 A Vállalkozó köteles az eredményhirdetést követő 12 napon belül a jelen felhívás tárgya szerinti tevékenységére, valamint amennyiben alvállalkozóval rendelkezik úgy alvállalkozója tevékenységére is legalább 10.000 millió Ft/éves és felelősségbiztosítást a szerződés hatálya alatt fenntartani.
- 3.2 Vállalkozó vállalja a takarítás jelen szerződésben meghatározott minőségű, maradéktalan, hiány- és hibamentes elvégzését. A Vállalkozó a rendszeres takarítást folyamatosan, az eseti takarításokat – Megrendelővel egyeztetett időpontban – évente kétszer köteles teljesíteni.
- 3.3 Vállalkozó tevékenységét a teljesítéskor hatályban lévő jogszabályok, szakmai előírások és a jelen szerződésben meghatározott követelmények szerint köteles végezni, a tőle elvárható legmagasabb színvonalon.
- 3.4 Vállalkozó a takarítást a működési feltételek biztosítása mellett, a hivatali munka zavarása nélkül teljesíti, azaz a tényleges munkavégzést lehetőség szerint munkanapokon kizárólag munkaidőn kívül, munkaszüneti napokon és pihenőnapokon végzi.
- 3.5 Vállalkozó a saját hibájából keletkezett kárt köteles Megrendelő részére megtéríteni.
- 3.6 Vállalkozó biztosítja a takarításhoz szükséges összes gépet, eszközt, fertőtlenítő- és tisztítószert, ezek helyszínre szállítását és onnan történő elszállítását, továbbá a takarításhoz kapcsolódó összes szolgáltatást, valamint a járulékos költségeket.
- 3.7 Vállalkozó jelen szerződés teljesítéséhez kizárólag a munkaegészségügyi előírásoknak megfelelő és erkölcsi bizonyítvánnyal rendelkező munkatársakat foglalkoztathat. A teljesítésben érintett munkavállalói névsorát köteles a szolgáltatás megkezdésekor a Megrendelő rendelkezésére bocsátani, a változásokról Megrendelőt értesíteni.
- 3.8 Vállalkozó vállalja, hogy a Megrendelő által bármely okból kifogásolt munkavállalót haladéktalanul másikkal helyettesíti.

## **4. A szerződés teljesítésének ellenértéke, fizetési feltételek**

- 4.1 A jelen szerződés keretében a Vállalkozónak teljesítendő fizetést a szerződéses ár pénznevében (HUF) kell teljesíteni.
- 4.2 Felek a szerződés szerint elvégzett általános takarítás ajánlattételi árának megfelelően .....Ft/m<sup>2</sup> nagytakarítás .....Ft/m<sup>2</sup> összegben állapítják meg. A takarított

terület nagysága 6.889.18 m<sup>2</sup> Ezen összeg magában foglalja az 1. és 2. számú mellékletben részletezett feladatok elvégzésének teljes díját, továbbá az összes fertőtlenítő- és tisztítószer, gép- és eszközhasználat, ezek helyszínre szállításának és onnan történő elszállításának, stb. árát, továbbá a rendszeres takarításhoz kapcsolódó összes szolgáltatási költséget, valamint a járulékos költségeket. Vállalkozó a rendszeres takarítás ellenértékeként ezt meghaladóan semmilyen jogcímen nem támaszthat követelést Megrendelővel szemben.

- 4.3 Az általános takarítás ára tartalmazza a 1. számú mellékletben részletezett feladatok elvégzésének teljes díját, valamint a nagytakarítás alkalmával végzett feladatok és hozzá tartozó takarítás árát a 2. számú melléklet foglalja magába, továbbá az azokhoz szükséges összes fertőtlenítő- és tisztítószer, gép- és eszközhasználat, ezek helyszínre szállításának és onnan történő elszállításának, stb. árát, továbbá az eseti takarításhoz kapcsolódó összes szolgáltatási költséget, valamint a járulékos költségeket. Vállalkozó a megrendelt eseti takarítás ellenértékeként a 2. számú mellékletben meghatározott díjakat meghaladóan semmilyen jogcímen nem támaszthat követelést Megrendelővel szemben.
- 4.4 A takarítás m<sup>2</sup> ár 2012 december 31-ig nem térhet el a jelen szerződésben rögzített áráktól.
- 4.5 A takarítás ellenértékét Vállalkozó kizárólag Megrendelőtől követelheti. Megrendelő utólag egyenlíti ki, a Vállalkozó által 1 példányban kiállított, cégszerűen aláírt számla alapján, annak érkezésétől/teljesítés-igazolásától számított 30 naptári napon belül, a Vállalkozó bankszámlájára történő átutalással történik. A teljesítés napja a Megrendelő bankszámlájának terhelési dátuma.
- 4.6 Vállalkozó a takarításról a tárgyhónap elteltével, a szerződés szerű teljesítést követően, kizárólag Megrendelő teljesítésigazolása alapján jogosult számlát kiállítani.
- 4.7 A Megrendelő részéről a teljesítés ellenőrzésére és igazolására a szakmai teljesítést igazoló személy jogosult.
- 4.8 Megrendelő késedelmes fizetése esetén Vállalkozónak jogában áll a mindenkori jegybanki alapkamatnak megfelelő mértékű késedelmi kamatot felszámítani.
- 4.9 Megrendelő magára nézve vállalja a Közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény 305.§ (4) bekezdésében foglaltakat.

## **5. Ellenőrzések és vizsgálatok**

- 5.1 Mindazon eljárások és vizsgálatok tartoznak ide, amelyek megállapítják, hogy a takarítás színvonala, az alkalmazott eszközök és technológiák, a felhasznált anyagok, takarítószerke megfelelnek-e a jelen szerződésben foglaltaknak.
- 5.2 Megrendelő 13.2. pontban meghatározott képviselőjének jogában áll megvizsgálni – akár naponta – a takarítást, az alkalmazott eszközöket, tisztítószerkeket és egyéb anyagokat, hogy azok megfelelnek-e a jelen szerződésben meghatározott feltételeknek. A vizsgálatok alapját az ajánlat műszaki leírása képezi.
- 5.3 Amennyiben a takarítás során felhasznált tisztítószerke és/vagy az alkalmazott technológiák nem felelnek meg a jelen szerződésben meghatározott műszaki feltételeknek, úgy a Megrendelő azokat visszautasíthatja, és a Vállalkozó köteles azokat térítésmentesen kicserélni, vagy megtenni a szükséges módosításokat, hogy a tisztítószerke, a technológia megfeleljenek a követelményeknek.
- 5.4 Amennyiben a takarítás ellenőrzése során Megrendelőnek minőségi kifogása van, azt köteles a Vállalkozó képviselőjével közölni, illetve a mulasztás mértékétől függően írásban rögzíteni. A Vállalkozó elsődlegesen köteles a minőségi kifogás megszüntetése érdekében

- a kifogásolt takarítást ismételten elvégezni;
- különböző technológiai változtatásokat eszközölni;
- a takarítást végző személy(ek) helyett más személy(ek)et kijelölni.

## **6. Vállalkozó nem szerződés szerű teljesítése**

6.1 Amennyiben Vállalkozó a jelen szerződésben vállalt kötelezettségeit nem vagy nem szerződés szerűen teljesíti, vele szemben (kivéve vis maior esetét) az alábbi szankciók érvényesíthetők:

- késedelmi vagy meghiúsulási kötbérigény érvényesítése,
- kártérítési igény támasztása,
- az eseti takarítás keretében megrendelt szolgáltatásoktól való elállás, valamint
- jelen szerződés szerződészegés miatti felmondása.

6.2 A 6.1. pontban meghatározott szankciókat, valamint a szerződészegésből eredő egyéb jogait kizárólag Megrendelő érvényesítheti Vállalkozóval szemben.

6.3 Amennyiben jelen szerződés teljesítése során bármikor a Vállalkozó vagy alvállalkozója számára olyan körülmény áll elő, amely akadályozza a teljesítést, úgy a Vállalkozónak haladéktalanul értesítenie kell írásban a Megrendelőt a késedelem tényéről, okairól és várható elhúzódásáról.

6.4 Késedelmes teljesítés

Amennyiben a Vállalkozó elmulasztja a jelen szerződésben vállalt kötelezettségeinek a vállalt teljesítési határidőn belüli teljesítését, úgy a Megrendelő késedelmi kötbérre jogosult. A késedelmi kötbér alapja az adott helyszínen el nem végzett takarítási szolgáltatás jelen szerződés szerinti ellenértéke, mértéke az eredménytelenül eltelt teljesítési határidőtől számítva napi 1 % minden késedelmesen eltelt nap után.

A Megrendelő a kötbért meghaladó kárát is érvényesítheti a Vállalkozóval szemben.

Megrendelőnek jogában áll az esedékessé vált kötbért a takarítás általa fizetendő ellenértékéből visszatartani.

6.5 Hibás teljesítés

Amennyiben a Vállalkozó hibásan teljesít, a Vállalkozó köteles a takarítást 24 órán belül saját költségére ismételten, megfelelő minőségben elvégezni.

Ha a Vállalkozó hibásan teljesített, a Megrendelő ugyanolyan mértékű kötbért követelhet, mint a szolgáltatás késedelme esetén arra az időre, amely a hiba bejelentésétől a kifogástalan minőségben történő teljesítésig eltelt.

6.6 Elállás a megrendeléstől

Amennyiben Vállalkozó a megrendelt eseti takarítás bármely szolgáltatásával 15 napot meghaladó, kötbérrel terhelt késedelembe esik (beleértve a hibás teljesítés miatti késedelmet is), Megrendelő jogosult a késedelemmel érintett teljes megrendeléstől, érdekmúlása igazolása nélkül elállni. Ebben az esetben térítést a megrendelt eseti takarítás már elvégzett szolgáltatása fejében sem igényelhet Vállalkozó.

6.7 Meghiúsulás

Amennyiben a Megrendelő a 12.3. pontban meghatározottak szerint, a Vállalkozó súlyos szerződészegése miatt kényszerül a szerződést felmondani, úgy a Megrendelő meghiúsulási

kötbérre jogosult, amelynek értéke a rendszeres takarítás jelen szerződés szerinti, egy hónapra jutó nettó ellenértékének felel meg.

## **7. Vis maior**

A Vállalkozó nem sújtható kártérítéssel vagy elállással, ha a késedelmes teljesítés vis maior eredménye.

## **8. Alvállalkozók igénybevétele**

- 8.1 A Vállalkozó írásban köteles értesíteni a Megrendelőt a jelen szerződés teljesítésére általa kötött összes alvállalkozási szerződésről, amennyiben ezt az ajánlat nem tartalmazza. Az alvállalkozókra vonatkozó értesítés nem mentesíti a Vállalkozót felelőssége és szerződéses kötelezettségeinek teljesítése alól.
- 8.2 Az alvállalkozói szerződéseknek meg kell felelniük a jelen szerződés kikötéseinek. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy úgy felel az általa igénybe vett alvállalkozóért, mintha a munkát maga végezte volna el.
- 8.3 Vállalkozó a teljesítésbe az ajánlatban szereplő alvállalkozó(ko)n kívül a teljesítés értékének 10%-t meghaladó mértékben más alvállalkozót nem vonhat be.

## **9. Szavatosság**

A Vállalkozó szavatolja, hogy a jelen szerződés keretén belül általa elvégzett valamennyi szolgáltatás megfelel a 3. pontban megfogalmazott előírásoknak és minőségi követelményeknek. Szavatosságot vállal továbbá arra, hogy a takarítás során felhasznált takarítószer, vegyszerek alkalmasak a rendeltetésszerű használatra, valamint azok mentesek mindenfajta egészségre és környezetre ártalmas hatásoktól.

## **10. Vitás kérdések rendezése**

- 10.1 A Vállalkozónak és a Megrendelőnek meg kell tennie mindent annak érdekében, hogy tárgyalások útján rendezzenek minden olyan nézeteltérést vagy vitát, amely közöttük jelen szerződés keretében vagy jelen szerződéssel kapcsolatban merül fel. Minden felmerülő, a jelen szerződés teljesítését akadályozó körülményről a Felek kölcsönösen kötelesek egymást tájékoztatni.
- 10.2 Ha a Felek az említett közvetlen tárgyalások megkezdésétől számított 30 napon belül nem tudják megoldani a jelen szerződés alapján vagy ezzel összefüggésben keletkezett jogvitájukat, úgy a helyi bírósági hatáskörébe tartozó jogvita esetén a területileg illetékes Bírósághoz, keresettel fordulhatnak.

## **11. Az információk felhasználása**

- 11.1 A Vállalkozó és a Megrendelő előzetes írásos hozzájárulása nélkül a munkavégzés során tudomására jutott információkat kizárólag a szerződés teljesítésére használhatja fel.
- 11.2 A Vállalkozó alkalmazottai, megbízottjai és alvállalkozói felé történő információközlésnek bizalmasnak kell lennie, és csak olyan mértékig megengedett, amely a szerződés teljesítésének szempontjából feltétlenül szükséges.

## 12. A szerződés módosítása, megszűnése

- 12.1 A tárgyi szerződés mindennemű módosítása és kiegészítése írásos formában, a szerződő felek egyetértésével, a Közbiztosítási törvény 2003. évi CXXIX. törvény 303. § és a Polgári Törvénykönyv alapján lehetséges.
- 12.2 A szerződést a Felek a hatálybalépés napjától 12 hónapra kötik. A szerződés megszüntetése Megrendelő és Vállalkozó által kezdeményezhető, és négy hónapos felmondási idővel, indoklás nélkül felmondható.
- 12.3 Megrendelő és Vállalkozó a másik Fél súlyos szerződésszegése esetén jogosultak jelen szerződést írásban, egyoldalú nyilatkozattal azonnali hatállyal felmondani. Súlyos szerződésszegésnek minősül különösen:

### *Vállalkozó részéről:*

- a vonatkozó hatósági előírások be nem tartása;
- a szolgáltatás nyújtásának egyoldalú, Megrendelő egyetértése nélküli leállítása;
- 15 napot meghaladó, kötbérrel terhelt késedelem;
- sorozatosan minőségileg kifogásolható szolgáltatás nyújtása.

### *Megrendelő részéről:*

- 60 napon túli fizetési késedelem;
- nem biztosítja a szolgáltatás végzéséhez szükséges technikai feltételeket (pl. áram-, vízellátást).

- 12.4 Felek jelen szerződés megszűnését követő 15 napon belül kötelesek egymással kölcsönösen elszámolni.

## 13. Záró rendelkezések

- 13.1 Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi

- a rendszeres takarítás során elvégzendő feladatok részletes meghatározása (1. számú melléklet);
- az eseti takarítás keretében megrendelhető szolgáltatások részletes meghatározása (2. számú melléklet); valamint
- az ajánlati felhívás (3. számú melléklet);
- az ajánlat (4. számú melléklet)

- 13.2 Felek a szerződés teljesítésével kapcsolatos kérdésekben állásfoglalásra kijelölt képviselői:

Megrendelő részéről: ..... Telefon:.....

Vállalkozó részéről: ..... Telefon: .....

- 13.3 Jelen szerződés értelmezésére és a szerződésben nem szabályozott rendelkezésekre vonatkozóan a Magyar Köztársaság hatályos jogszabályai az irányadók. Ennek figyelembevételével a Felek tudomásul veszik, hogy

- a költségvetési pénzeszközök felhasználásának nyilvánossága érdekében üzleti titok címen nem tagadhatják meg a szerződés lényeges tartalmáról történő tájékoztatást;
- a költségvetési pénzeszközöknek a költségvetési szervek körén kívüli felhasználását az Állami Számvevőszék, illetve a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal jogosult ellenőrizni.

- 13.4 Jelen szerződés ..... lap számozott oldalból és ..... lap mellékletből áll.

13.5 A szerződést a felek áttanulmányozás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt 4 eredeti példányban jóváhagyólag írják alá.

Szolnok 201. .... ..

**Megrendelő részéről:**

**Vállalkozó részéről:**

.....  
**Dr.Mészáros Mátyás**  
igazgató

.....  
cégszerű aláírás

## **V. MELLÉKLETEK**



## AJÁNLATTÉTELI NYILATKOZAT

Tisztelt Ajánlatkérő!

Miután az Önök Ajánlattételi felhívásának és dokumentációjának feltételeit megvizsgáltuk, azok elfogadását ezennel visszaigazoljuk, az ajánlattételi felhívás és dokumentáció feltételei szerint ajánlatot teszünk a Polgármesteri Hivatal épület irodáinak általános és időszaki takarítására az ajánlatunkban rögzített feltételek mellett.

Ajánlatunk elfogadása esetén vállaljuk az ajánlati dokumentációban meghatározott feladat ellátását, továbbá azt, hogy az általunk elvégzett szolgáltatások megfelelnek a feladatleírásban meghatározottaknak.

Ajánlatunk nyertessége esetén az ezen közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződés teljesítése céljából, e szerződésen alapuló szerződéseinkben saját magunkra vonatkozó kötelezettségként vállaljuk a 305. § és a 306./A § szerinti előírások érvényesítését.

1/ Az ajánlattevő által a szerződés teljesítéséhez a közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben alábbi alvállalkozót kívánom igénybe venni : (név cím).....

2/ A Kbt 68.§ (8) bekezdés szerint a közbeszerzés értékének 10%-át meg nem haladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozót (név és cím) .....

Kívánom igénybe venni.

Az ajánlattételi határidő lejártát követően 2011 december 29-ig tartjuk az ajánlatunkat, az addig ránk nézve kötelező érvényű; ezen időszak lejárta előtt bármikor elfogadható.

....., 2011. ....

.....  
(cégszerű aláírás a kötelezettségvállalásra jogosultak részéről)

**KERESKEDELMI AJÁNLAT**

Az ajánlattevőnek a cégkivonatban/cég történetben szereplő neve:

Az ajánlattevő címe:

Az eljárás tárgya: A Polgármesteri Hivatal épület irodáinak általános és időszakos takarítása

**Ajánlati ár**

		<b>m<sup>2</sup>/Ft</b>
<b>1</b>	<b>Általános napi takarítás</b>	
<b>2</b>	<b>Nagytakarítás</b>	
<b>3</b>		

....., 2011 .....

.....  
(cégszerű aláírás a kötelezettségvállalásra jogosultak részéről)

## NYILATKOZAT

**2010 ÉVBEN VÉGZETT 7000 M<sup>2</sup>-NEK MEGFELELŐ ÉPÜLET- 22. § (1) A) E) PONTJA ALÁ NEM ESŐ  
EGYÉB SZERVEZET IRODATAKARÍTÁS REFERENCIA IGAZOLÁSÁRA\***

<b>Teljesítés ideje</b>	<b>Teljesítés helye</b>	<b>Szerződést kötő másik fél megnevezése, elérhetősége</b>	<b>Ellenszolgáltatás összege vagy a korábbi szolgáltatás mennyiségére utaló más adat megjelölése</b>	<b>Szerződés tárgyának ismertetése és a takarított terület nagysága</b>

...

Nyilatkozom, hogy a referencia listán feltüntetett szerződés teljesítése az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt.

....., 2011. ....

.....  
cégszerű aláírás

**NYILATKOZAT AZ ERŐFORRÁST NYÚJTÓ SZERVEZET BEVONÁSÁRÓL**

Alulírott ..... (név), mint a ..... (cég)  
cégjegyzésre jogosult képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában **nyilatkozom**, hogy erőforrást  
nyújtó szervezetet

**igénybe veszek/nem veszek igénybe.**

Igénybe vétel esetén az alábbi alkalmassági szempont igazolására az alábbi erőforrás szervezetet  
kívánom bevonni.

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Kelt, .....

.....

cégszerű aláírás

**NYILATKOZAT**

**A KBT 60.§ (1) 61. § ÉS 62.§ KIZÁRÓ OKOK FENNÁLLÁSÁRÓL**

Alulírott ..... (név), mint ajánlattevő/ alvállalkozó/ erőforrás szervezet cégjegyzésre jogosult képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában **nyilatkozom**, hogy társaságunk nem, illetve nem tartozik a 60§ illetőleg a 61§ 62 § szerint a kizáró okok hatálya alá.

Dátum.....

.....

Cégszerű aláírás



## NYILATKOZAT A KBT. 70.§ (2) BEKEZDÉSE ALAPJÁN

*A Kbt. 70.§ (2) bekezdése szerint az ajánlattevőnek nyilatkoznia kell arról, hogy a Kkvt. szerint mikro-, kis- vagy középvállalkozásnak minősül-e.*

A 2004. évi XXXIV. törvény a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról

„3.§ (1) **Mikro-, kis- és középvállalkozásnak (KKV)** minősül az a vállalkozás, amelynek

- a) összes foglalkoztatotti létszáma 250 főnél kevesebb, és
- b) éves nettó árbevétele legfeljebb 50 millió eurónak megfelelő forintösszeg, vagy mérlegfőösszege legfeljebb 43 millió eurónak megfelelő forintösszeg.

(2) A KKV kategórián belül **kisvállalkozásnak** minősül az a vállalkozás, amelynek

- a) összes foglalkoztatotti létszáma 50 főnél kevesebb, és
- b) éves nettó árbevétele, vagy mérlegfőösszege legfeljebb 10 millió eurónak megfelelő forintösszeg.

(3) A KKV kategórián belül **mikrovállalkozásnak** minősül az a vállalkozás, amelynek

- a) összes foglalkoztatotti létszáma 10 főnél kevesebb, és
- b) éves nettó árbevétele, vagy mérlegfőösszege legfeljebb 2 millió eurónak megfelelő forintösszeg.

(4) Nem minősül KKV-nak az a vállalkozás, amelyben az állam vagy az önkormányzat közvetlen vagy közvetett tulajdoni részesedése – tőke vagy szavazati jog alapján – külön-külön vagy együttesen meghaladja a 25%-ot.

(5) A (4) bekezdésben foglalt korlátozó rendelkezést nem kell alkalmazni a 19. § 1. pontjában meghatározott befektetők részesedése esetében.

(6) Ahol jogszabály „KKV-t”, „mikro-, kis- és középvállalkozást” illetve „kis- és középvállalkozást” említ, azon – ha törvény másként nem rendelkezik az e törvény szerinti KKV-t kell érteni.

Alulírott ....., mint a(z) .....cégjegyzésre jogosult képviselője nyilatkozom, hogy cégem a Kis- és középvállalkozásokról szóló 2004. évi XXXIV. törvény alapján ..... vállalkozásnak minősül.\*

vagy

Alulírott ....., mint a(z) .....cégjegyzésre jogosult képviselője nyilatkozom, hogy cégem nem tartozik a Kis- és középvállalkozásokról szóló 2004. évi XXXIV. törvény hatálya alá.\*

Kelt, .....

.....  
(cégszerű aláírás)

\* Az ajánlattevőre igaz rendelkezés kitöltendő és aláhúzendő.

**NYILATKOZAT KÖZTARTOZÁS MENTESSÉGRŐL**

Alulírott ..... (név), mint a ..... (cég)  
cégjegyzésre jogosult képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában

**nyilatkozom, hogy**

2011 évben az APEH köztartozás mentes adózók listáján regisztrált és folyamatosan szerepel.

Kelt, .....

.....  
(cégszerű aláírás)



**NYILATKOZAT A SZERZŐDÉS TERVEZETRŐL**

Alulírott ..... (név), mint a ..... (cég)  
cégjegyzésre jogosult képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában

**nyilatkozom, hogy**

a dokumentáció részeként megismert szerződés tervezetet **elfogadom/ nem fogadom el.**

A csatolt szerződés tervezettel kapcsolatban az alábbi észrevételt javaslatot kívánom tenni:

.....  
.....  
.....

Kelt, .....

.....  
(cégszerű aláírás)

*Az ajánlattevőnek a szerződés tervezetről alkotott javaslati rész kitöltendő, elfogadását aláhúzással kell jelölnie..*

**NYILATKOZA**  
**AZ ALKALMAZOTT MUNKAVÁLLALÓKKAL SZEMBENI KÖVETELMÉNYEIRŐL**

Alulírott ....., mint a ..... (...*cím*...) cégjegyzésre jogosult vezetője nyilatkozom, hogy A szerződés teljesítésbe résztvevő munkavállalók a helyszíni irányító vezető és a takarítók mindegyike szerepel cégünk személyügyi nyilvántartásában. Munkavállalók rendelkeznek érvényes erkölcsi bizonyítvánnyal, illetve munka alkalmassági orvosi igazolással.

Kelt.....

.....  
Cégszerű aláírás