

DOKUMENTÁCIÓ

SZOLNOK VÁROS POLGÁRMESTERI HIVATAL ELLÁTÓ ÉS SZOLGÁLTATÓ SZERVEZETE AJÁNLATKÉRŐ

„ÉPÜLETTAKARÍTÁSI FELADATOK ELLÁTÁSA AZ AJÁNLATKÉRŐ SZÉKHELYÉN, VALAMINT HOZZÁ TARTOZÓ KÉT ÉPÜLET” TÁRGYÚ KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSÁBAN

TARTALOM

I. AZ AJÁNLATTAL ÉS A FELADAT VÉGREHAJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK.....	2
I/1. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK,	2
I/2. A FELADAT LEÍRÁSA, TOVÁBBÁ AZ ELLENSZOLGÁLTATÁSSAL ÉS MÁS ELBÍRÁLÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ INFORMÁCIÓK	3
A) A feladat részletes leírása	3
B) Az elbírálással kapcsolatos információk	7
II. AZ AJÁNLATTAL KAPCSOLATOS EGYÉB KÖVETELMÉNYEK.....	8
II/1. Formai követelmények.....	8
II/2. Iratminták	9
A) A tartalomjegyzéket követően az ajánlatban a következő felolvasó lapot kérjük elhelyezni: ..9 Felolvasó lap.....	9
Nyilatkozat a közös ajánlattevők tárgyában	9
Ajánlattevői nyilatkozat az Eljárásrend 9) és 7.e) pontjai szerint és egyéb kérdésekről.....	10
Nyilatkozat kizáró okok fenn nem állásáról	12
III. Egyéb nyilatkozatokat és igazolások	13
IV. Nyilatkozat a szerződés teljesítéséhez igénybe venni kívánt szakemberekről.....	13
V. FŐBB SZERZŐDÉSES FELTÉTELEK	16
Vállalkozási Szerződés tervezete.....	16
A szerződés tárgya és időbeli hatálya	16
Megrendelő kötelezettségei	17
Vállalkozó kötelezettségei	17
A szerződés teljesítésének ellenértéke, fizetési feltételek	18
Vállalkozó nem szerződés szerű teljesítése	19
Vis maior	20
Alvállalkozók igénybevétele	20
Szavatosság.....	20
Vitás kérdések rendezése	20
Titoktartás adatvédelem, együttműködés	20
A szerződés módosítása, megszűnése	21
Záró rendelkezések	21

I. AZ AJÁNLATTAL ÉS A FELADAT VÉGREHAJTÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

I/1. A KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSSAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK,

Bevezetés

A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 121. §-a (1) bekezdésének a) pontja lehetővé teszi, hogy az ajánlatkérő szabadon kialakított eljárást folytasson le, melyek a Kbt. második részében foglalt szabályok által nem kötöttek és az önálló eljárási szabályokat az ajánlattételi felhívásban közölje. A jelen közbeszerzési eljárás ezen szabályokon alapul.

Az ajánlatkérő felhívja a figyelmet, hogy az ajánlattételi felhívás - az ajánlatkérő által alkalmazott - eljárási szabályok szerinti eljárásrend (a továbbiakban: Eljárásrend) csak azokat a szabályokat tartalmazza, melyek a Kbt. Második Részétől eltérnek, de a Kbt. többi előírását alkalmazni kell.

a) Ajánlattevői, alvállalkozói struktúra, az alkalmasság igazolásában résztvevő szervezet

aa) Ajánlattevők:

A Kbt.-nek a jelen közbeszerzési eljárásban is alkalmazandó 26. §-a a következőket írja elő:

„26. § Ha egy gazdasági szereplő a közbeszerzés értékének **huszonöt százalékát meghaladó mértékben** fog közvetlenül részt venni a szerződés – ajánlat-tételi lehetőség biztosítása esetén a szerződés – teljesítésében, akkor **nem lehet alvállalkozónak minősíteni, hanem** az ajánlatban (részvételi jelentkezésben) és a szerződés teljesítése során **közös ajánlattevőként** (a közbeszerzési eljárás részvételi szakaszában részvételre jelentkezőként) **kell hogy szerepeljen**. Egy gazdasági szereplőnek a szerződés teljesítésében való részvétele arányát az határozza meg, hogy milyen arányban részesül a beszerzés tárgyának általános forgalmi adó nélkül számított ellenértékéből.

Tehát a II/C) pont szerinti nyilatkozat kitöltésekor ne minősítsenek olyan személyt (szervezetet) alvállalkozónak, mely 25% felett vesz részt a szerződés teljesítésében, mert őt ajánlattevőnek kell minősíteni.

ab) Alvállalkozó Javasoljuk az alvállalkozó fogalmát (Kbt. 4. § 2. pont) figyelembe venni az Eljárásrend 9.d) pontja szerinti nyilatkozat (a dokumentáció II/2.D) pont szerinti nyilatkozat) kitöltésekor.

b) Határidőben történő benyújtás

Az ajánlatkérő kizárólag azokat az ajánlatokat tekinti az előírt határidőre beérkezettnek, amelyek az ajánlattételi felhívásban meghatározott beadási helyre és előírt határidőig megérkeznek. A nem erre a helyre benyújtott ajánlat késedelmesen történő beérkezéséért az ajánlatkérő nem vállal felelősséget.

c) Az ajánlattétel költségei

Az ajánlat elkészítésével, benyújtásával és egyébként a közbeszerzési eljárásban való részvétellel kapcsolatban felmerülő költségeket az ajánlattevők maguk viselik, és ezek részben vagy egészben történő megtérítésére az ajánlatkérő a Kbt.-n kívüli esetekben nem köteles.

I/2. A FELADAT LEÍRÁSA, TOVÁBBÁ AZ ELLENSZOLGÁLTATÁSSAL ÉS MÁS ELBÍRÁLÁSSAL ÖSSZEFÜGGŐ INFORMÁCIÓK

A) A feladat részletes leírása

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: 6.889.18 m² +,-, 20% terület változás fenntartásával

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,
- köfelületek, 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, kéztörölő, 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.

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 postáójába 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, portörzése, lábázat 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,
- kőfelületek 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 áttörése heti egy alkalommal,
- lámpaburák szükség szerinti portalanítása,
- pókhálózás szükség szerint.

II. Nagytakarítás:

Munkarend: Évente kétszer, előzetesen egyeztetett időpontban.

Munkafeladatok részletezése:

Munkafeladatok:

- üvegtisztítás, keretek vegyszeres tisztítása
- függőnytisztítás, csak vegszerrel 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 bőrpolóval 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,
- tükörök 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

B) Az elbírálással kapcsolatos információk

AZ AJÁNLAT ELBÍRÁLÁSA

- 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.
- 2/ Ezt követően történik az ajánlattevők szerződés teljesítésére való pénzügyi és gazdasági, valamint műszaki és szakmai alkalmasságának vizsgálata.
- 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 ajánlato(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 közlése 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.

BIRÁLATI SZEMPONT: Legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás

A takarítandó terület m² alapján 21 napra megállapított ÁFA nélküli havi díj.

II. AZ AJÁNLATTAL KAPCSOLATOS EGYÉB KÖVETELMÉNYEK

II/1. FORMAI KÖVETELMÉNYEK

Az Eljárásrend kizárólag az ezen II/1. pontban foglaltak minősülnek formai követelménynek.

- a) Az ajánlatot 1 eredeti 1 másolati példányban kell benyújtani, megjelölve az eredeti és másolati példányt.
- b) Az ajánlat legyen folyamatosan oldalszámozva.¹
- c) Az ajánlat eredeti példányát úgy kell összefűzni, hogy annak minden lapjának bal margóján legalább 2 egymás alatti ponton egy zsinórt húznak át, a zsinórt összekötik, ezzel történik meg a lapok összefűzése. Ezt követően a csomót az ajánlat első vagy hátsó lapjához kell ragasztani matricával, a matricát le kell bélyegezni vagy alá kell írni úgy, hogy a bélyegző és az aláírás egy része a matricán, másik része az ajánlaton legyen.
- d) Az ajánlat minden oldalát, amelyen módosítást hajtottak végre, az adott dokumentumot aláíró személynek, vagy személyeknek a módosításnál kézjeggyel kell ellátni.
- e) Az ajánlat példányait lezárt, sértetlen csomagolásban kell benyújtani, amelyen a címzési oldal bal alsó sarkába ragasztott következő nagyságú és keretű felírást kell elhelyezni:

**Ajánlat „épülettakarítási feladatok ellátása az ajánlatkérő székhelyén, valamint hozzá tartozó két épület tárgyban.
A bontás időpontja előtt nem nyitható fel!**

- g) Az ajánlat címlapjaként a következő oldalt kérjük kitölteni:

... AJÁNLATTEVŐ

AJÁNLATA

POLGÁRMESTERI HIVATAL ELLÁTÓ ÉS SZOLGÁLTATÓ SZERVEZETE AJÁNLATKÉRŐ

„ÉPÜLETTAKARÍTÁSI FELADATOK ELLÁTÁSA AZ AJÁNLATKÉRŐ SZÉKHELYÉN,
VALAMINT HOZZÁ TARTOZÓ KÉT ÉPÜLET”
TÁRGYBAN INDÍTOTT KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSÁBAN

¹ Folyamatos oldalszámozás: A számozás 1-gyel kezdődjön és növekedjen. A sorszámozást elegendő a szöveget vagy számokat, vagy képet tartalmazó oldalakon megtenni, az üres oldalakon nem kell. A címlapot és hátlapot nem kell, számozni. Az ajánlatkérő a kis mértékben hiányos számozást, vagy az eltérő számozást (pl. egyes oldalaknál a számozás kifejejtése esetén /A, /B oldalszám) is elfogadja, ha a tartalomjegyzékben az egyes iratok helye egyértelműen azonosítható és az iratok helyére a hiánypótlás és más levelezés esetén egyértelműen lehet hivatkozni.

Az ajánlatra való hivatkozások során (pl. ha ajánlatkérő közölni akarja, hogy az ajánlatban hol található iratra vonatkozik a hiánypótlás) ha ajánlattevő nem minden oldalt számozott, az adott lap első oldalának száma a lapszám/A oldal lesz, a lap második oldalának száma a lapszám/B oldal lesz. Ha egy lap számozását az ajánlattevő kifejejti, az adott lap számozása a hivatkozások során az előző lapszám/I lesz.

h) Az ajánlatban elsőként tartalomjegyzék szerepeljen, mely sorrendben tartalmazza minden dokumentum címét és az oldalszámot, ahol az az ajánlatban található.

II/2. IRATMINTÁK

A II/2. részben az ajánlatkérő által ajánlott iratminták szerepelnek. Az a körülmény, hogy az ajánlatkérő ezeket az iratmintákat ajánlja, arra vonatkozik, hogy az ajánlattevők jogosultak ezek helyett más formájú vagy szövegezésű nyilatkozatokat is kitölteni. Azonban ha az ajánlattevő nem a dokumentáció szerinti nyilatkozatmintákat használja, akkor is köteles minden olyan nyilatkozatot teljes körűen megtenni, melyeket a Kbt., a végrehajtási rendeletei vagy az Eljárásrend kötelezővé tesz.

A) A tartalomjegyzéket követően az ajánlatban a következő felolvasó lapot kérjük elhelyezni:

Felolvasó lap

A Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezete ajánlatkérő „épülettakarítási feladatok ellátása az ajánlatkérő székhelyén, valamint hozzá tartozó két épület” tárgyú közbeszerzési eljárásában

Ajánlattevő neve:

Ajánlattevő székhelye:

Telefon:

Telefax:

E-mail:

1.	A havi takarítás ÁFA nélkül számított ellenértéke HUF-ban	HUF
2.	Az ajánlattevő rendelkezik nemzeti rendszerben akkreditált EN ISO 14001: szabványnak megfelelő tanúsított minőségbiztosítási rendszerrel	igen/nem

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

.....
(alíírás)

C) Az ajánlat ezt követően tartalmazza a következő nyilatkozatot, ha vannak közösen ajánlatot tevők:

Nyilatkozat a közös ajánlattevők tárgyában²

Alulírott, (mint a(z) (szervezet neve, székhely) aláírásra jogosult képviselője), továbbá

alulírott, (mint a(z) (szervezet neve, székhely) aláírásra jogosult képviselője), továbbá

alulírott, mint a(z) (szervezet neve, székhely) aláírásra jogosult képviselője³,

² Csak akkor kell kitölteni és az ajánlatba beletenni, ha vannak közösen ajánlatot tevők.

³ Minden közösen ajánlatot tevőnek nyilatkoznia kell.

a ... ajánlatkérő „épülettakarítási feladatok ellátása az ajánlatkérő székhelyén, valamint hozzá tartozó két épületben” tárgyú közbeszerzési eljárásában nyilatkozunk, hogy a szerződés teljesítéséért egyetemlegesen fogunk felelni és felhatalmazzuk ... , (...közös ajánlattevő képviselőjét) a következőkre:

- A jelen közbeszerzési eljárásban a nevünkben való eljárásra (a Kbt. 25. § (2) bekezdése szerint);
- A közbeszerzési eljárásban az ajánlattevő részére megküldendő iratok fogadására (ezeket csak neki kell megküldeni);

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

.....
aláírás aláírás aláírás

D) Az ajánlat tartalmazza következő nyilatkozatot, nemleges nyilatkozat esetén adattartalom nélkül is csatolni kell az ajánlati dokumentációhoz.

Ajánlattevői nyilatkozat az Eljárásrend 9) és 7.e) pontjai szerint és egyéb kérdésekről⁴

Alulírott, (mint a(z) (szervezet-név, székhely) aláírásra jogosult képviselője a ... ajánlatkérő „épülettakarítási feladatok ellátása az ajánlatkérő székhelyén, valamint hozzá tartozó két épületben” tárgyú közbeszerzési eljárásában az alábbi nyilatkozatokat teszem:

a) az ajánlattevő által igénybe venni kívánt alvállalkozók, továbbá a beszerzés általuk teljesítendő munkarésze és ennek %-os aránya :

alvállalkozó neve	a közbeszerzésnek az a munkarésze (részei), amelynek teljesítésében az alvállalkozó közreműködik	a közbeszerzés %-os aránya, amelynek teljesítésében az alvállalkozó közreműködik

b) A következő alkalmassági minimum követelményeknek a következő ajánlattevő(k) a következő szervezet(ek) kapacitására támaszkodva felelnek meg⁵:

ajánlattevő	alkalmassági minimum követelmény (az ajánlattételi felhívás III.2.2. vagy 2.3. megfelelő alpontjának megjelölésével)	a kapacitásait (erőforrásait) rendelkezésre bocsátó szervezet neve

c)⁶ Mivel ajánlattevő alkalmasságának igazolásában a b) pont szerinti szervezet is részt vesz, csatolom e szervezet(ek) nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy ténylegesen részt fog(nak) venni a teljesítésben.

⁴ Kérjük, ne hagyjanak ki elemeket ebből a nyilatkozatból még akkor sem, ha álláspontjuk szerint egy része Önökre nem releváns, legfeljebb az adott pontot ne töltsék ki. Csak egy ilyen nyilatkozatot tegyenek az ajánlatba, akkor is, ha több közös ajánlattevő van. Közösen ajánlatot tevők nevében az az ajánlattevő írja alá, akit erre a közös ajánlattételi nyilatkozatban felhatalmaztak.

⁵ A b) pont szerinti nyilatkozatnak összhangban kell lennie ugyanezen iratminta c), h) pontjaival, tehát ha c), h) pontok szerint a referenciát az ajánlattevő(k) nem önállóan, hanem más – ajánlattevőnek nem minősülő – gazdasági szereplőkkel együtt igazolják, akkor kell a b) pontot – a c) pont szerinti nyilatkozattal(okkal) és a h)ponttal azonos adatokat tartalmazóan – kitölteni.

d) Ajánlattevő(k) nem von(nak) be a szerződés teljesítésébe a felhívás III.2.1. pontja szerinti kizáró okok hatálya alá tartozó alvállalkozót és az alkalmasságuk igazolására igénybe vett más szervezetet.

e) Az ajánlattételi felhívásban továbbá ajánlati dokumentációban foglalt valamennyi formai és tartalmi követelmény, utasítás, kikötés és műszaki leírás gondos áttekintése után ezennel kijelentem, hogy a felhívásban és a dokumentációban foglalt valamennyi feltételt megismertük, megértettük és azokat a jelen nyilatkozattal elfogadjuk és azokat minden vonatkozásban kielégítőnek tartjuk ajánlatunk megtételéhez.

Ennek megfelelően a szerződést – amennyiben mint nyertes ajánlattevő kiválasztásra kerülünk – a jelen ajánlat szerinti – összegű ellenszolgáltatásért, a szerződéses feltételekben írott egyéb feltételeknek megfelelően kötjük meg és teljesítjük.

f) A kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény (a továbbiakban: Kkvt.) szerint a következő ajánlattevő a következőnek minősül⁷:

Ajánlattevő neve	Mikrovállalkozás (Kkvt. 3. § (3) bekezdés)	Kisvállalkozás (Kkvt. 3. § (2) bekezdés)	Középvállalkozás (Kkvt. 3. § (1) bekezdés)	Nem tartozik a Kkvt. hatálya alá

g)⁸ Mivel ... szervezet nem adott be cégkivonatot, ezért az alábbiakban nyilatkozom:

1)⁹ Cégkivonatot azért nem csatolok, mert

a) a cég székhelye szerinti államban nem létezik cégkivonat;

b) a szervezet nem tartozik a gazdasági társaságokról szóló törvény hatálya alá;

c) az aláíró képviseleti jogosultsága más, a következő okból nem ellenőrizhető a www.e-cegjegyzek.hu nyilvántartásában. Ok: ...

d) az ajánlattételi felhívás V.4.B.b) pontja szerint a képviseleti jogosultság ellenőrzését az Ajánlatkérő végzi, ennek érdekében közlöm a cégjegyzékszámot, ami a következő: ...

2)¹⁰ a cég (szervezet) székhelye szerinti államban eskü alatt tett nyilatkozat

a) létezik

b) nem létezik.

3) A cég (szervezet) nevében a nevű személy jogosult aláírni

a) egyedül

b) személlyel együtt.

i) Az ajánlattételi felhívás feladásától visszszámított 3 évben a következő szervezeteknek a következő – az ajánlattételi felhívás szerinti – referenciái voltak:

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
ajánlattevő/ alkalmasság igazolásában részt-vevő egyéb szervezet neve ¹¹	a szerződést kötő másik fél megnevezése	a referencia részletes leírása	az épülettakarítást egyidejűleg hány épületben	a szerződés megkötésének és megszűnésének

⁶ Annyi nyilatkozatot kell csatolni, ahány különböző szervezettel együtt igazolják az ajánlattevők a referencia követelményeknek való megfelelésüket.

⁷ Abba a cellába kell „igen”-t írni, ami az adott ajánlattevőre vonatkozik. A többi cellát az adott ajánlattevő vonatkozásában nem kell kitölteni.

⁸ Csak akkor kell kitölteni, ha valamelyik ajánlattevő, vagy az alkalmasság igazolásában résztvevő szervezet nem adott be cégkivonatot. Ha több cég nem adott be cégkivonatot, akkor mindegyik tekintetében ki kell tölteni.

⁹ Az 1) válaszban az a), b), c) vagy d) pontot alá kell húzni.

¹⁰ Az 1d) válasz aláhúzása esetén a 2), 3) pontot nem kell kitölteni.

¹¹ Javasoljuk, hogy ajánlattevőnek nem minősülő gazdasági szereplő referenciáját csak akkor tüntessék fel, ha az ajánlattevő(k) enélkül nem felel(nek) meg az alkalmassági minimum követelménynek, ugyanis az itt szereplő - ajánlattevőn kívüli - gazdasági szereplők tekintetében ki kell tölteni a c) és d) pontot.

			végezték, hány m ² -nyi területen	időpontjai ¹²

Keltezés (helység, év, hónap, nap)

.....
aláírás

E) Az ajánlat a fenti nyilatkozatok után tartalmazza az összes ajánlattevő(k) nyilatkozatát a következő kizáró okok fenn nem állásáról:

Nyilatkozat kizáró okok fenn nem állásáról

Alulírott, (mint a(z) ... (szervezet-név, székhely) aláírásra jogosult képviselője, a ... ajánlatkérő „épülettakarítási feladatok ellátása az ajánlatkérő székhelyén, valamint hozzá tartozó két épületben” tárgyú közbeszerzési eljárásában az alábbiakban nyilatkozom, hogy nem állnak fenn vonatkozásomban az alábbi kizáró okok:

a) nem EU-, EGT- vagy OECD-tagállamban vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, mellyel Magyarországnak kettős adózás elkerüléséről szóló egyezménye van, vagy

b) a közbeszerzési szerződéssel kapcsolatban megszerzett jövedelme az adóilletősége szerinti országban kedvezményesebben adózna (a jövedelemre kifizetett végleges, adó-visszatérítések után kifizetett adót figyelembe véve), mint ahogy a gazdasági szereplő az adott országból származó belföldi forrású jövedelme után adózna. Ennek a feltételnek nem kell eleget tennie a gazdasági szereplőnek, ha Magyarországon bejegyzett fióktelepe útján fogja teljesíteni a közbeszerzési szerződést és a fióktelepnek betudható jövedelemnek minősülne a szerződés alapján kapott jövedelem.

c) Ajánlattevő olyan társaságnak minősül¹³:

- amelyet szabályozott tőzsdén jegyeznek vagy
- melyet nem jegyeznek szabályozott tőzsdén.

d) Ha az ajánlattevőt nem jegyzik szabályozott tőzsdén, akkor a pénzmossásról szóló törvény 3. § r) pontja szerint definiált adatokat kell megadni¹⁴:

da)¹⁵

¹² Ha a teljesítés időpontja 2009-ben volt, akkor feltétlenül írják oda a teljesítés hónapját és napját is, hogy megállapítható legyen: az ajánlattételi felhívás felhívásának napjától visszszámított 3 éven belül történt-e a teljesítés.

¹³ A megfelelő aláhúzendő!

¹⁴ A táblázat kitöltendő, vagy az alatta lévő nyilatkozat aláhúzendő.

¹⁵ r) tényleges tulajdonos:

ra) az a természetes személy, aki jogi személyben vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetben a szavazati jogok vagy a tulajdoni hányad legalább huszonöt százalékával rendelkezik, ha a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet nem a szabályozott piacon jegyzett társaság, amelyre a közösségi jogi szabályozással vagy azzal egyenértékű nemzetközi előírásokkal összhangban lévő közzétételi követelmények vonatkoznak,

rb) az a természetes személy, aki jogi személyben vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetben - a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 685/B. § (2) bekezdésében meghatározott - meghatározó befolyással rendelkezik,

rc) az a természetes személy, akinek megbízásából valamely ügyleti megbízást végrehajtanak, továbbá

rd) alapítványok esetében az a természetes személy,

1. aki az alapítvány vagyona legalább huszonöt százalékának a kedvezményezettje, ha a leendő kedvezményezetteket már meghatározták,
2. akinek érdekében az alapítványt létrehozták, illetve működtetik, ha a kedvezményezetteket még nem határozták meg, vagy
3. aki tagja az alapítvány kezelő szervének, vagy meghatározó befolyást gyakorol az alapítvány vagyonának legalább huszonöt százaléka felett, illetve az alapítvány képviseletében eljár;

--	--	--	--

...

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

....., 2012.

.....
cégszerű aláírás

NYILATKOZAT AZ AJÁNLATTÉTELI FELHÍVÁS FELTÉTELEIRE, SZERZŐDÉS MEGKÖTÉSÉRE ÉS TELJESÍTÉSÉRE, VALAMINT KÉRT ELLENSZOLGÁLTATÁSRA VONATKOZÓAN

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

nyilatkozom, hogy

ajánlattételi felhívás feltételeit megismertem, a szerződés megkötését vállalni tudom és teljesítéséhez szükséges erőforrás rendelkezésemre áll, valamint a kért ellenszolgáltatás tartalmazza a feladat teljes költségét. A dokumentáció részeként megismert szerződés tervezetét a Közbeszerzési törvény 60§. (3) bekezdés értelmében **elfogadom/ nem fogadom el.**

Kelt,

.....
(cégszerű aláírás)

IV/1. 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. 56. § ÉS A 57.§ BEKEZDÉSÉBEN FOGLALT
KIZÁRÓ OKOK FENN NEM ÁLLÁSÁRÓL**

Alulírott (név), mint a (cég)

Ajánlattevőnek / közbeszerzés értékének 25%-át meg nem haladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozó / erőforrást nyújtó szervezet nem tartozik a 56§ a 57§ kizáró okok hatálya alá.

Kelt,

.....
cégszerű aláírás

V. FŐBB SZERZŐDÉSES FELTÉTELEK

A jelen szerződéstervezetet a felek a szerződéskötés során az ajánlatban megadott és a szerződéstervezetben üresen hagyott feltételekkel és adminisztratív elemekkel kiegészítik. Az ajánlattétel során nem kell aláírni, az ajánlatba nem kell beletenni, az ajánlattevőnek a Kbt. 60. § (3) bekezdése szerinti nyilatkozat aláírásával kell elismernie, hogy az alábbi feltételeket elfogadja.

Szerződéskötés tervezett időpontja, eredményes eljárás esetén az eljárásról készült összegző eredmény hirdetés megküldését követő 11. napon de legkésőbb december 31.

Vállalkozási Szerződés tervezete

1.1.amely létrejött

1.2.egyrésről

1.3.Cégnév: **Polgármesteri Hivatal Ellátó és Szolgáltató Szervezet**
 Székhely/levelezési cím: 5000 Szolnok Kossuth tér 9

1.4.Adószám: 15411839-2-16

1.5.Bankszámlaszáma: Raiffeisen Bank.Zrt. 12050002-01094959-00100008

1.6.mint megbízó (továbbiakban **Megrendelő**),

1.7.másrésről

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 nyílt közbeszerzési eljárás (továbbiakban: közbeszerzési eljárás) alapján, az alábbi feltételek szerint:

A SZERZŐDÉS TÁRGYA ÉS IDŐBELI HATÁLYA

1. A közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés (a továbbiakban: szerződés) tárgya **épülettakarítási feladatok ellátása az ajánlatkérő székhelyén, valamint hozzá tartozó két épületben.**

2. A szolgáltatás műszaki leírását, jelen szerződés megkötését megelőző közbeszerzési eljárás dokumentációjának (a továbbiakban: Dokumentáció) „A feladat leírása” című része tartalmazza, mely a szerződés 1. számú melléklete. A szolgáltatás árát jelen szerződés 2. számú melléklete tartalmazza, mely a Vállalkozó által a jelen szerződés megkötését megelőző közbeszerzési eljárásban tett részletes árajánlat. A jelen szerződéssel a Megrendelő megrendeli, a Vállalkozó biztosítja a Takarítás szolgáltatások ellátását.

A szerződés időbeli hatálya: 2013. január.1-től december 31.-ig terjed.

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

Takarítandó helyszín/ helyszínek a következők:

.....

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.

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 munkavégzését 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 szolgáltatót, 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.

A SZERZŐDÉS TELJESÍTÉSÉNEK ELLENÉRTÉKE, FIZETÉSI FELTÉTELEK

- 4.1 A jelen szerződés keretében a Vállalkozónak teljesítendő fizetést a szerződéses ár pénznemében (HUF) kell teljesíteni.
- 4.2 Felek a szerződés szerint elvégzett általános takarítás ellenértékét ,-(azaz) forint + ÁFA/m² összegben , évenkénti nagytakarítás ellenértékét-(azaz) forint + ÁFA/m² összegben állapítják meg. 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 takarításához 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 2. 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 ellenértéke 2013. 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, a számla kiállításától számított 30 naptári napon belül, a Vállalkozó bankszámlájára történő átutalással történik, illetve igazolás szerint szakmailag teljesítésre került. A teljesítés napja a Megrendelő bankszámlájának terhelési dátuma.
- 4.6 Vállalkozó a takarításról a tárgy hónap elteltével, a szerződésszerű teljesítést követően, kizárólag Megrendelő teljesítésigazolása alapján jogosult számlát kiállítani.
- 4.7 A Megrendelő részéről a teljesítés ellenőrzésére és igazolására ellátás vezető jogosult.
- 4.8 Megrendelő késedelmes fizetése esetén Vállalkozónak jogában áll a mindenkori jegybanki alapkamatnak megfelelő mértékű késedelmi kamatot felszámítani.

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, takarítószerkeik megfelelnek-e a jelen szerződésben foglaltaknak.
- 5.2 Megrendelő 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 tisztítószerkeik 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 tisztítószer, 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 ismételt elvégezni;
 - különböző technológiai változtatásokat eszközölni;
 - a takarítást végző személy(ek) helyett más személy(ek)et kijelölni.

VÁLLALKOZÓ NEM SZERZŐDÉSSZERŰ TELJESÍTÉSE

- 6.1 Amennyiben Vállalkozó a jelen szerződésben vállalt kötelezettségeit nem vagy nem szerződészerűen 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 szerződésszegés miatti felmondása.
- 6.2 A 6.1. pontban meghatározott szankciókat, valamint a szerződésszegésből 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 elhúzódsáról.
- 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 ismételt, 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 Vállalkozó súlyos szerződésszegése miatt kényszerül a szerződést felmondani, úgy a Megrendelő megíúsulási kötbérre jogosult, amelynek értéke a rendszeres takarítás jelen szerződés szerinti, egy hónapra jutó nettó ellenértékének felel meg.

VIS MAIOR

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

ALVÁLLALKOZÓK IGÉNYBEVÉTELE

- 7.1 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.
- 7.2 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.
- 7.3 Vállalkozó a teljesítésbe az ajánlatban szereplő alvállalkozó(ko)n kívül a teljesítés értékének 10%-t meghaladó mértékben más alvállalkozót nem vonhat be.

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 rendeltetészerű használatra, valamint azok mentesek mindenfajta egészségre és környezetre ártalmas hatásoktól.

VITÁS KÉRDÉSEK RENDEZÉSE

- 8.1 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.
- 8.2 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.

TITOKTARTÁS ADATVÉDELEM, EGYÜTTMŰKÖDÉS

- 9.1 A Megrendelőt (ez a korlátozás nem vonatkozik a Megrendelőnek és Vállalkozónak jogszabály alapján fennálló szerződés- illetve adat-közzétételi kötelezettségeire) és a Vállalkozót, illetve minden alkalmazottját, illetve az általa a teljesítésbe bevont alvállalkozókat, egyéb közreműködőket titoktartási kötelezettség terheli a szerződés teljesítése során, vagy azzal összefüggésben tudomásukra jutott, illetve más módon megismert minden olyan, nem nyilvánosan hozzáférhető, illetve nem közérdekű adat, terv, információ, okmány, dokumentum tartalma vonatkozásában, amelynek nyilvánosságra hozatala akár a Megrendelő, akár Megrendelő hivatali, üzleti vagy egyéb titkait sértené. A titoktartási kötelezettség alól jogszabály felmentést adhat. Vállalkozó vállalja, hogy a Ptk. 81. § (3) bekezdésére figyelemmel üzleti titok címen nem tagadja meg a tájékoztatást a jelen szerződés lényeges tartalmáról. A Vállalkozó jelen szerződés aláírásával tudomásul veszi,

hogy nem minősül üzleti titoknak az az adat, amelynek megismerését, vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli..

- 9.2 Ezen rendelkezéseknek a Vállalkozói alkalmazottak, alvállalkozók, illetve egyéb közreműködők részéről történő megismertetése, betartatása, illetve a betartatásának ellenőrzése a Vállalkozó kötelessége, illetve felelőssége.

A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA, MEGSZŰNÉSE

10.1 A tárgyi szerződés mindennemű módosítása és kiegészítése írásos formában, a szerződő felek egyetértésével, a Közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény és a Polgári Törvénykönyv alapján lehetséges. A szerződés kizárólag a Kbt. 132.§-a szerinti esetben módosítható, a szerződést a Kbt. 128-131. §-ainak azon rendelkezései szerint kell teljesíteni.

10.2 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.

10.3 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.

A Megrendelőnek joga van a szerződést 60 napos határidővel indokolás nélkül felmondani.

Megrendelő részéről:

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

10.4 Felek jelen szerződés megszűnését követő 15 napon belül kötelesek egymással kölcsönösen elszámolni

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

11.1 Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi

- Közbeszerzési eljárás dokumentáció (1. számú melléklet);
- Takarítás szolgáltatások részletes feladat meghatározása (2. számú melléklet); valamint
- az ajánlat (3. számú melléklet)

11.2 Felek a szerződés teljesítésével kapcsolatos kérdésekben állásfoglalásra kijelölt képviselői:

11.3 Megrendelő részéről: Ellátás vezető Tel: 56/503-444

Vállalkozó részéről: Telefon:

11.4 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.

11.5 Jelen szerződés lap számozott oldalból és lap mellékletből áll.

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

Szolnok 2012

Megrendelő részéről:

Vállalkozó részéről:

.....
Csizmadia Pálné
 Igazgató.h.

.....
 cégszerű aláírás

1. számú melléklet a vállalkozási szerződéshez¹⁶

2. számú melléklet a vállalkozási szerződéshez

¹⁶ Az 1-2. számú mellékleteket a szerződéskötésre készíti el az ajánlatkérő a dokumentáció, illetve a nyertes ajánlattevő ajánlata alapján.