

## Vállalkozási szerződés

amely létrejött egyrészről a **Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ** (székhelye: 1105 Budapest, Ihász utca 26., adószáma: 15823137-2-42, bankszámlaszáma: OTP Bank Nyrt. 11784009-15823137, képviselője eljáró személy: Némethné Lehoczki Klára intézményvezető, mint megrendelő (a továbbiakban: **Megrendelő**),

másrészről a **Czégel Takarító és Személy- Vagyonvédelmi Szolgáltató Kft.** (székhelye: 2724 Újlengyel, Hernádi dűlő 16., adószáma: 12710108-2-13, cégjegyzékszám: 13-09-208704, bankszámlaszám: 10918001-00000075-53450001, képviselője eljáró személy Czégel Richárd ügyvezető), mint vállalkozó (a továbbiakban: **Vállalkozó**), (a továbbiakban együttesen: **Felek**) között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételekkel:

### 1. A szerződés tárgya

1.1. A Vállalkozó vállalja, hogy takarítási szolgáltatást nyújt Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat 1102 Budapest, Körösi Csoma Sándor út 43-51. szám alatti Védőnői Szolgálat épületében az 1. melléklet szerinti takarítási rendnek megfelelően.

1.2. A Vállalkozó a Védőnői Szolgálat és a Védőnői Szolgálat utcafrontjának, bejáratának napi takarítását munkanapokon 14-16 óra között végzi (a továbbiakban: napi takarítás). A Vállalkozó a szolgáltatást napi 1 fővel látja el.

1.3. A takarításhoz szükséges tisztítószer és eszközöket a Vállalkozó biztosítja.

1.4. A Vállalkozó az 1.1. pont szerinti szolgáltatást 2022. szeptember 1-jétől 2023. augusztus 31-éig nyújtja.

1.5. A Vállalkozó a szerződés aláírásával kijelenti és szavatolja, hogy a szerződésben foglalt feladat elvégzésére képes és alkalmas, valamint tevékenységi körében a szerződés tárgyát képező feladat végrehajtásával kapcsolatos tevékenységek szerepelnek.

### 2. A szerződés ellenértéke, fizetési feltételek

2.1. A Vállalkozó a napi takarítás biztosításáért 65.000 Ft/hó+ áfa, azaz hatvanötezer forint/hó + áfa vállalkozói díjra jogosult.

2.2. A vállalkozói díj a Vállalkozónak a feladat teljesítéséhez szükséges valamennyi költségét, díját, készkiadását tartalmazza.

2.3. A szerződés hatálya alatt a Vállalkozó a 2.1. pont szerinti díjat semmiféle jogcímen nem emelheti.

2.4. A teljesítés igazolására Bergerné Varga Edit üzemeltetési csoportvezető jogosult.

2.5. A Vállalkozó szerződésszerű teljesítés esetén havonta jogosult számlát – elsősorban elektronikus számlát – kiállítani. A Vállalkozó a számlát a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig állítja ki.

2.6. A Vállalkozó által kiállított számlát a Megrendelő az átvételtől számított 8 napon belül alakilag és tartalmilag ellenőrzi. Amennyiben a Megrendelő a számlát kifogásolja, a Vállalkozó az erről szóló írásbeli értesítést követően köteles új számlát kiállítani. A Megrendelő fizetési késedelme ebben az esetben kizárt, kivéve, ha a Megrendelő jogalap nélkül kifogásolta a számlát.

2.7. A Vállalkozó díját a Megrendelő az alakilag és tartalmilag a jogszabályoknak mindenben megfelelően – elsősorban elektronikus formában – kiállított számla alapján, a teljesítésigazolást követő 15 napon belül átutalással egyenlíti ki a Vállalkozó bankszámlaszámára ( 10918001-00000075-53450001). Amennyiben a számla tartalmi vagy formai okból javításra szorul, a fizetési határidő a megfelelően javított számla kézhezvételétől kezdődik.

2.8. A fizetés abban az időpontban számít teljesítettnek, amikor a Megrendelő bankja a Megrendelő számláját a kifizetésre kerülő összeggel megterheli.

2.9. Fizetési késedelem esetén a Megrendelő a késedelem időtartamára a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben (a továbbiakban: Ptk.) meghatározott mértékű késedelmi kamat fizetésére köteles.

### 3. A teljesítés

3.1. A Vállalkozó köteles az 1.1. pont szerinti feladatot a szerződésben foglalt tartalmi követelményeknek, a vonatkozó minőségi, biztonsági és szakmai szabályoknak, ezek hiányában a kialakult szakmai követelményeknek és gyakorlatnak megfelelően azok betartásával teljesíteni.

3.2. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a rendelőben annak funkciójára tekintettel kiemelten fontos a higiénés szabályok betartása, a folyamatos tisztaság biztosítása.

### 4. A szerződés biztosítékai, a kötbér

4.1. A Felek a szerződésben rögzített határidő elmulasztása, hibás teljesítés, esetére kötbért kötnék ki. A Ptk. 6:142. §-a alapján a Vállalkozó mentesül a kötbérfizetési kötelezettség alól, ha a szerződésszegést ellenőrzési körön kívül eső, a szerződéskötés időpontjában előre nem látható körülmény okozta és nem volt elvárható, hogy a körülményt elkerülje vagy a kárt elhárítsa.

4.2. Késedelmesen teljesít a Vállalkozó, ha a munkavállalója nem kezdi el a munkát a szerződés szerinti időintervallumban, vagy a munka elvégzése nélkül korábban elhagyja a munkaterületet. A Vállalkozó alkalmazottja a rendelő recepcióján őrzött takarítási naplóban köteles az érkezése és a távozása időpontját aláírásával igazoltan rögzíteni. Amennyiben az időpont nem helytálló, a pontos időt a recepciós közalkalmazott köteles a takarítási naplóban rögzíteni.

4.3. Késedelmes teljesítés esetén a Vállalkozó a késedelem minden megkezdett órájára a késedelemmel érintett hónap nettó vállalkozói díja 1, azaz egy %-ának megfelelő összegű kötbért köteles fizetni a Megrendelőnek. A Megrendelő a késedelmi kötbért alkalmanként legfeljebb négy óra erejéig érvényesítheti.

4.4. Hibás teljesítésnek minősül, ha a szolgáltatás a teljesítés időpontjában nem felel meg a szerződésben és/vagy jogszabályban megállapított minőségi követelményeknek, különösen, ha a takarítási feladatokat felületesen végzik el, por, piszok maradt a padlózat vagy a bútorok, berendezések, eszközök felületén, a hulladékot nem szedték össze, a hulladékgyűjtő edényeket nem ürítették ki, vagy az 1. mellékletben meghatározott feladat végrehajtása kifogásolható.

4.5. A Megrendelő a minőségi kifogásait a Megrendelő közalkalmazottja, valamint a rendelőben dolgozó védőnő 48 órán belül köteles a takarítási naplóban rögzíteni. Ezen határidő elmulasztása után nincs helye kifogásnak.

4.6. A hibás teljesítés miatt alkalmazandó kötbér mértéke, megalapozott minőségi kifogásonként az adott hónap nettó vállalkozói díja 1, azaz egy %-ának megfelelő összegű kötbér. A hibás teljesítések miatt alkalmazandó kötbér mértéke az adott hónap nettó vállalkozói díjának 30%-át nem haladhatja meg.

4.7. Hibás teljesítés esetén a Vállalkozó a Megrendelő felszólítására köteles a hiba kijavítását haladéktalanul megkezdni, és a Megrendelő által meghatározott határidőn belül teljeskörűen befejezni.

4.8. A Megrendelő a kötbér összegéről bizonylatot állít ki. A 2.1. pontban meghatározott vállalkozói díj kifizetésének feltétele a kötbér összegének a Vállalkozó részéről történő megfizetése.

### 5. A szerződés hatálybalépése, megszűnése

5.1. A szerződés mindkét fél általi aláírást követően a későbbi aláírás időpontjában jön létre érvényesen és lép hatályba.

5.2. A szerződés megszűnik:

- a) a Felek közös megegyezése esetén írásbeli közös nyilatkozatukkal, az abban megjelölt napon és feltételekkel;
- b) a határozott idő lejártával;
- c) bármelyik fél azonnali hatályú felmondásával, a másik fél súlyos szerződésszegése esetén.

5.3. A Vállalkozó súlyos szerződésszegésének minősül, ha

- a) egy számlázási időszak, azaz egy adott hónap alatt három vagy több alkalommal, összesen hat órát meghaladó időtartamú késedelembe esik,
- b) kettő vagy több számlázási időszakban egy-egy adott hónap alatt három vagy több alkalommal, havonta négy órát meghaladó időtartamú késedelembe esik,

- c) a szerződés időtartama alatt egy alkalommal hat órát meghaladó időtartamú késedelembe esik,
  - d) a hibás teljesítés miatt alkalmazott kötbér mértéke két hónapban is meghaladja a 20 %-ot.
- 5.4. A Megrendelő súlyos szerződésszegésének minősül, ha a vállalkozói díj fizetésével 30 napot meghaladó késedelembe esik.
- 5.5. A szerződés megszűnése esetén a Felek egymással elszámolnak.

## 6. Egyéb rendelkezések

- 6.1. A Felek a szerződés teljesítése során a teljesítés érdekében kijelölt képviselőik útján együttműködnek, az értelmezés, megvalósítás tárgyában folyamatosan konzultálnak.
- 6.2. A Felek kötelesek egymást haladéktalanul tájékoztatni minden olyan körülményről, ami a teljesítést vagy a szerződésben szabályozott jogait és kötelezettségeiket érinti vagy érintheti.
- 6.3. A Felek a szerződés teljesítése körében elsősorban elektronikus úton (e-mailen) tartanak kapcsolatot. A kapott e-mailt a címzett köteles haladéktalanul elektronikus úton visszaigazolni a küldő számára. Az e-mail akkor minősül kézbesítettnek, amikor az e-mail olvasásáról a küldő fél a visszaigazolást elektronikusan megkapja.
- 6.4. A szerződés kizárólag papír alapon a Felek aláírásával módosítható. Kizárólag írásban kerülhet sor a számla visszaküldésére és a szerződés 5. pontjában foglaltak alkalmazására.
- 6.5. A Felek képviselői:

A Megrendelő részéről:

név: [REDACTED] rtvezető

telefon: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

A Vállalkozó részéről:

név: [REDACTED]

telefon: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

- 6.6. A Megrendelő tájékoztatja a Vállalkozót, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) 32. §-a alapján a szerződésben foglaltak – kivéve a személyes adatokat – közérdekből nyilvános adatnak minősülnek. Erre tekintettel azok nyilvánosságra hozatalát a Felek tudomásul veszik.
- 6.7. A Vállalkozó a szerződés aláírásával kijelenti, hogy
- a) nem áll végelszámolás, csődeljárás vagy felszámolás alatt,
  - b) nincs egy évnél régebben lejárt adó-, vám- vagy társadalombiztosítási járulék-tartozása,
  - c) a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény 3. § (1) bekezdés 1. pont b) alpontjában meghatározott átlátható szervezetnek minősül, erre vonatkozó nyilatkozata a szerződés mellékletét képezi,
  - d) a nyilvántartását végző szervezetnél nincs folyamatban a jelen szerződéskötést érintő változásbejegyzési eljárása.
- 6.8. Folyamatban lévő 6.7. pont d) alpontja szerinti eljárás esetén a Vállalkozó csatolja a változással kapcsolatos iratokat.
- 6.9. Amennyiben a Vállalkozó nem szerepel az adózás rendjéről szóló törvény szerinti köztartozásmentes adózói adatbázisban, csatolja az illetékes adó- és vámhivatal igazolását vagy az adózás rendjéről szóló törvény szerinti együttes adóigazolást.
- 6.10. A 6.7. pont szerinti nyilatkozatok megtétele, illetve a 6.8. és 6.9. pontban foglalt iratok benyújtása a szerződéskötés előfeltétele. A nyilatkozatban foglaltak változása esetén a Vállalkozó haladéktalanul köteles tájékoztatni a Megrendelőt. Valótlan tartalmú nyilatkozat esetén a Megrendelő a szerződést azonnali hatállyal felmondja, vagy ha a szerződés teljesítésére még nem került sor, a szerződéstől eláll.
- 6.11. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., valamint a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.
- 6.12. A Felek rögzítik, hogy a szerződés megkötése és teljesítése során a szerződéssel összefüggésben természetes személy alkalmazottaik, cégképviseelőik, közreműködőik (a továbbiakban

együttesen: Közreműködő) személyes adatának kezelésére kerül sor. Saját Közreműködője tekintetében mindegyik fél adatkezelő, az adatkezelő fél Közreműködője tekintetében a másik fél a címzett.

6.13. A Felek a Közreműködők személyes adatát a szerződés kezelése, a szerződés teljesítése során a dokumentumok nyilvántartása, számlakezelés, valamint az üzleti partnerek elérhetőségének szervezeti egység-szintű nyilvántartása céljából kezelik, a szerződés teljesítéshez, a jogi igény érvényesítéséhez és a számlázáshoz, valamint a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek való megfeleléshez szükséges időtartamig.

6.14. A Felek kijelentik, hogy saját Közreműködőiket az adatkezelésről tájékoztatták.

6.15. Felek tudomással bírnak arról, hogy a személyes adatok kezelésével kapcsolatos kötelezettségük nem teljesítéséből vagy késedelmes teljesítéséből eredő következményért teljes kártérítési felelősséggel tartoznak.

6.16. A szerződés négy számozott oldalból áll és elektronikus változatban készült. A szerződés elválaszthatatlan részét képezi a takarítási rend (1. mellékelt) és az átláthatósági nyilatkozat (2. melléklet).

A Felek a szerződést – elolvasás és értelmezés után – mint üzleti akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Budapest, időbélyegző szerint

Budapest, 2022. augusztus „ ”

Némethné  
Lehoczki Klára

Digitálisan aláírta:  
Némethné Lehoczki Klára  
Dátum: 2022.08.12 10:39:05  
+02'00'

**Megrendelő**

**Bárka Kőbányai Humánszolgáltató Központ  
Némethné Lehoczki Klára intézményvezető**

*Czégel Richárd*

**Vállalkozó**

**Czégel Takarító és Személy- Vagyonvédelmi  
Szolgáltató Kft.**

**Czégel Richárd ügyvezető**

**CZÉGEL Kft.**

Székhely: 2724 Újlengyel,  
Hernádi dűlő 16.  
Adószám: 12710108-2-13

Pénzügyi ellenjegyzés:

Dr. Végh

Digitálisan aláírta: Dr.  
Végh Erzsébet Liza  
Dátum: 2022.08.12  
08:43:14 +02'00'

Erzsébet Liza

Dr. Végh Liza  
főosztályvezető

Szakmai és jogi ellenjegyzés:

Felföldi

Barnabás

Digitálisan aláírta:  
Felföldi Barnabás  
Dátum: 2022.08.11  
15:45:27 +02'00'

Felföldi Barnabás  
osztályvezető

Dr. Szüts

Korinna Mária

Digitálisan aláírta: Dr.  
Szüts Korinna Mária  
Dátum: 2022.08.11  
17:30:16 +02'00'

Dr. Szüts Korinna  
főosztályvezető

## Takarítási rend

### 1. Napi feladatok:

- a) szellőztetés, lehetőség szerint a takarítás nyitott ablaknál történő végzése,
- b) a munkaterületen található bútorok, berendezések, eszközök tisztántartása. A tisztítás a tisztítandó felület, valamint a szennyeződés jellegének megfelelően száraz vagy nedves (csak vizes, vagy vegyszeres) takarítást jelent,
- c) műszerek letörlése száraz ruhával,
- d) szemetes edények, illetve szeméttárolók kiürítése, valamint ezeknek az eszközöknek a tisztítása,
- e) székek fertőtlenítése, illetve minden felületé, amivel a beteg érintkezhet,
- f) ajtókilincs fertőtlenítése,
- g) beteg poharak összegyűjtése, elmosása,
- h) a bejárati lábtörlők, egyéb szőnyegek portalanítása, szükség szerinti tisztítása,
- i) vizesblokkok kimosása, csempe letörlése,
- j) a munkaterülethez tartozó rendelő helyiségek, egyéb helyiségek, folyosók, várók felseprése, felmosása (a felmosás tisztítószerves vízzel történik),
- k) várótermi székek fertőtlenítése,
- l) WC-k napi takarítása, higiéniájának folyamatos biztosítása (ajtókilincsek, kapcsolók, lehúzó és tartozékok, WC csésze, ülőke fertőtlenítése (Domestos),
- m) mosdók tisztaságát figyelemmel kíséri, naponta egy alkalommal vegyszeresen tisztítja,
- n) kicseréli a rendelőkben a törölközőket,
- o) feladata a munkaterületén található növények ápolása, gondozása, locsolása, szükség szerint átültetése,
- p) feladata a rendelő épület előtti bejárat, járdarész rendben tartása, télen a hó eltakarítása, csúszásmentesítése.

### 2. Heti feladatok

- a) hulladékgyűjtő edények fertőtlenítőszerves kimosása,
- b) csempézett felületek, mosható falburkolatok fertőtlenítő tisztítása,
- c) ajtók teljes felületének fertőtlenítő tisztítása, szegélyek letörlése,
- d) a szekrények külső felületének fertőtlenítő lemosása, radiátorok letörlése.

### 3. Havi feladatok:

- a) fűtőtestek, ajtók, ablak-keretek fertőtlenítő lemosása,
- b) csempézett felületek, mosható falburkolatok fertőtlenítő tisztítása teljes magasságban,
- c) csövek és 1,8 m feletti berendezési és felszerelési tárgyak fertőtlenítő letörlése,
- d) pókhálók leszedése,
- e) páratlan héten a kukatároló kitakarítása, a szemétszállítás napján a kuka ki- és visszahúzása.

### 4. Negyedévenkénti feladatok:

- a) nagytakarítás elvégzése,
- b) nagytakarítás alkalmával gondoskodik a területén lévő függönyök levételéről, mosatásáról illetve felrakásáról,
- c) mennyezeti lámpák portalanítása, lemosása,
- d) ablakfelületek teljes nagytakarítása.