

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

3. RÉSZ

„Újpesti önkormányzati intézmények (Régi és új Városháza) takarítási feladatainak ellátása”

mely létrejött egyrészről:

UV Újpesti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság

székhely: 1042 Budapest, Munkásotthon u. 66-68.
cégjegyzékszám: 01-10-042083
adószám: 10804001-4-41
csoportos adószám: 17781695-5-41
számlaszám: 12010422-00251492-00100000
Képviseli: Hock Zoltán vezérigazgató

mint megrendelő (továbbiakban **Megrendelő**), másrészről

másrészről:

Top-Net Nívó Szolgáltató Kft

székhely: 2724 Újlengyel, Ady Endre Utca 11
cégjegyzékszám: 13 09 175934
adószám: 14793989-2-13
számlaszám: 10700024-71210553-51100005
képviseli: Póth Ferenc

mint vállalkozó (továbbiakban **Vállalkozó**),

a továbbiakban együtt: **Szerződő felek** vagy **Felek** között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel.

Preambulum

1. Az UV Újpesti Vagyonkezelő Zrt., mint Ajánlatkérő **„Takarítási feladatok ellátása 5 részben”** tárgyban a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) Második 81. §-a alapján nyílt, uniós értékhatárt elérő értékű közbeszerzési eljárást folytatott le.
2. A tárgyi közbeszerzési eljárás ajánlati felhívásának száma: **EKR 000445742020**
3. Felek rögzítik, hogy a Megrendelő többváltozatú (alternatív) ajánlat benyújtásának lehetőségét nem biztosította.
4. A Megrendelő az ajánlattevők számára a gazdasági társaság, illetve jogi személy (projekttársaság) létrehozását nem engedélyezte.

5. Megrendelő a közbeszerzési eljárás során a közbeszerzési dokumentumok szerinti csoportosításban részajánlat-tételi lehetőséget biztosított.

6. Vállalkozó a benyújtott ajánlatával – mint a legjobb ár-érték arányt megjelenítő ajánlattal – az eljárás **3. részének** – „**Újpesti önkormányzati intézmények (Régi és új Városháza) takarítási feladatainak ellátása**” nyertese lett.

7. A Kbt. szerinti eljárás ajánlati felhívásához kapcsolódó valamennyi írásbeli dokumentáció és a Vállalkozó nyertes ajánlata jelen szerződéssel (továbbiakban: Szerződés) együtt értelmezendő annak ellenére, hogy a dokumentumok fizikailag nem kerültek csatolásra a Szerződés törzsszövegéhez.

8. Felek megállapítják, hogy a Szerződésben szabályozzák együttműködésüket és a Felek jogait és kötelezettségeit érintő minden olyan kérdést, melyek a Felek szerződéses jogviszonyára alkalmazandók.

9. A Felek kapcsolatuk fő alapelveként deklarálják, hogy mindenkor a piaci tisztesség és a kölcsönös együttműködés fokozott követelményei szerint kívánnak eljárni.

10. Vállalkozó kijelenti, hogy vele szemben felszámolási vagy végrehajtási eljárás nincs folyamatban, illetve ilyen eljárások bekövetkezésének veszélye nem áll fenn. Vállalkozó vállalja, hogy a másik Felet haladéktalanul értesíti, amennyiben olyan körülmény merülne fel, amely jelen pontban foglalt valamely eljárás kezdeményezését eredményezheti.

11. Mindkét fél kijelenti, hogy sem jóhiszeműen, sem rosszhiszeműen, sem a múltban nem hallgatott el, sem a Szerződés időtartama alatt nem fog elhallgatni semmiféle a Szerződés teljesítése tekintetében bármilyen szempontból releváns információt, ami kihatással lehet a jelen megállapodásban foglaltakra.

I. A szerződés tárgya, időtartama

1. A Megrendelő megrendeli, a Vállalkozó pedig elvállalja a jelen Szerződés 1. számú melléklete szerinti Szolgáltatási jegyzékben (takarítási specifikáció) foglaltak, **továbbá a Megrendelő megrendelése**i alapján a Szerződésben, a takarítási tevékenység ellátására vonatkozó jogszabályokban, a Vállalkozó ajánlatában, így kifejezetten annak részét képező Szakmai ajánlatban (Főtáblában) meghatározott feltételek szerinti takarítási feladatok ellátását, a Vállalkozó ajánlatában meghatározott díj ellenében.

A Főtábla elválaszthatatlan része a szerződésnek, az abban vállalt szakmai tartalom be nem tartása, azok megváltoztatása Ajánlatkérővel való egyeztetés és írásos jóváhagyás nélkül (a Kbt. 141. §-ának figyelembe vételével), szerződésszegésnek minősül, annak minden következményével együtt.

2. Szerződő felek jelen Szerződést határozott időre, a **szerződés aláírásának napjától számítva 24 hónap határozott időtartamra** kötik meg.

Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a határozott idejű szerződés lejártának napját megelőző 60. napig Megrendelő dönthet úgy, hogy a szerződést további 12 hónap határozott időtartamra meghosszabbítja. A szerződés meghosszabbítására vonatkozó igényét Megrendelő a határozott idejű szerződés lejártának napját megelőző 60. napig írásban köteles jelezni a Szerződés V.1. pontjában meghatározott kapcsolattartó személy részére. Amennyiben Megrendelő a határozott idejű szerződés lejártának napját megelőző 60. napig írásban nem jelzi a szerződés meghosszabbítására vonatkozó igényét Vállalkozó irányába, úgy a szerződés az eredeti határidő lejártát követően automatikusan megszűnik.

II. Vállalkozói díj, fizetési feltételek

1. Szerződő felek megállapodása értelmében Vállalkozó **1 988 426 Ft/hó + ÁFA**, azaz **Egymillió-kilencszáznyolcvannyolcezer-négyszázhuszonhat** forint/hó + ÁFA vállalkozói átalánydíjra jogosult. Vállalkozót a vállalkozói díjon felül más díjazás, költségtérítés semmilyen jogcímen nem illeti meg, azaz a vállalkozói díj tartalmazza a takarítási feladatok ellátásával kapcsolatban és a feladatok ellátásához kapcsolódóan felmerülő valamennyi költséget. A közbeszerzési eljárásban Vállalkozó által benyújtott szakmai ajánlata a jelen Szerződés 2. számú mellékletét képezi.

Az Átalánydíj 2020. december 31. napjáig változatlan. Felek megállapodnak, hogy első alkalommal 2021. január 1. napjától, majd a szerződés időtartama alatt minden év január 1. napjától Vállalkozó évente egy alkalommal, az előző év nettó havi Átalánydíjának, mint bázisnak, valamint a KSH által az előző évre közzétett a magyarországi fogyasztói árindex változásának, illetve a szolgáltatás díjait befolyásoló törvényi szabályozók, különösen a minimálbér és a garantált bérminimum emelésének alapulvételével kezdeményezheti az Átalánydíj emelését (indexálását). Az Átalánydíj ennek alapján, de a Felek közös megegyezésével, szerződésmódosítással emelhető, az adott év január 1. napjára visszaható hatállyal.

2. Felek a Kbt. 141. § (4) bekezdésének a) pontjában foglaltaknak megfelelően, előzetesen rögzítik, hogy amennyiben Megrendelő él a szerződés meghosszabbítására vonatkozó igényével, úgy a további 12 hónap időtartamra vonatkozóan a Vállalkozó szakmai ajánlatában, az időközbeni szerződésmódosításokban foglalt árak jelen fejezet 1. pontjában leírtaknak megfelelően módosulhatnak.

3. Szerződő felek rögzítik, hogy a kötelezően ellátandó takarítási feladatok ellátásán túl, Megrendelő jogosult eseti jelleggel, egyedi Megrendelés keretében eseti takarítási feladatok ellátását megrendelni az alábbiak szerint:

- a Házasságkötő-terem takarítási feladatait május, június, július és augusztus hónapokban legfeljebb heti 5 alkalommal,
- a Díszterem takarítási feladatait legfeljebb havi 1 alkalommal,
- az Épület csökkentett takarítási feladatait évente legfeljebb 4 alkalommal,
- a Földszinti mosdók takarítási feladatait helyszíni ügyelettel havonta legfeljebb 1 alkalommal,
- a Földszinti mosdók takarítási feladatait havonta legfeljebb 1 alkalommal.

Megrendelő a fentiekben és a Szolgáltatási jegyzékben rögzített eseti feladatok ellátására vonatkozóan a szakmai ajánlatban meghatározott áron (Ft/óra/fő) írásban eseti megrendelést (a továbbiakban: Megrendelés) jogosult kiadni.

Eseti takarítási díj:

- **Munkanapokon 06.00-18.00 óra között; nettó Ft/óra/fő: 1 900,-Ft**
- **Munkanapokon 18.00-06.00 óra között és munkaszüneti napokon; nettó Ft/óra/fő: 3800 Ft.**

Vállalkozó a Megrendeléseket az alábbi elérhetőségeken fogadja:

E-mail: **topnet@t-online.hu**

Fax: 06-1-389-2501

4. Eseti megrendelés esetén Vállalkozó a Megrendelés kézhezvételét követően, a Megrendelő által megjelölt időpontban és helyszínen köteles Megrendelő rendelkezésére állni a Megrendelés szerinti opcionális feladatok ellátása érdekében. Megrendelő kötelezettséget vállal arra, hogy a Megrendelésben megjelölt, opcionális feladatok ellátásának időpontját a Megrendelés kibocsátását követő legalább 2 naptári nappal későbbi időpontban jelöli meg.

5. Felek megállapodnak abban, hogy Vállalkozó a Megrendelés kézhezvételéről a kézhezvételt követő 24 órán belül köteles írásban visszaigazolást küldeni a Megrendelő részére. Felek rögzítik, hogy amennyiben a Vállalkozó visszaigazolási kötelezettségének nem tesz eleget határidőben, a Felek a Megrendelést annak Megrendelő általi megküldésétől számított 2. munkanapon 08.00 órakor kézhezvettnek tekintik.

6. A Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a Megrendelő a Vállalkozó díjazását

- a kötelezően ellátandó feladatok vonatkozásában havonta utólag, a Vállalkozó által a Megrendelő teljesítésigazolása után kiállított számla alapján a számla kézhezvételét követő 15 naptári napon belül,
- a Megrendelés útján ellátandó feladatok vonatkozásában a szerződésszerű teljesítést követően utólag, a teljesítésigazolás kiállítását követően kibocsátott számla kézhezvételét követő 8 naptári napon belül

a Vállalkozó **CIB Bank Zrt.** banknál vezetett **10700024-71210553-51100005** számú számlájára átutalással teljesíti.

7. A teljesítésigazolásra Megrendelő helyszíni képviselője jogosult.

8. A számlát Megrendelő nevére kell kiállítani és benyújtani. A nem megfelelő címre benyújtott vagy nem megfelelő tartalmú számlára a kifizetés nem teljesíthető, ezekben az esetekben Megrendelő fizetési késedelme kizárt.

9. Amennyiben Megrendelő részéről kifogás merül fel a benyújtott számlával kapcsolatban, Megrendelő köteles a kifogásolt számlát 5 munkanapon belül visszajuttatni a Vállalkozóhoz. Ebben az esetben az átutalási határidőt a korrigált számla Megrendelő általi kézhezvételétől kell számítani.

10. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy Megrendelő kése delme esetén Vállalkozó jogosult a Ptk. szerinti kése delmi kamatot érvényesíteni.

III. Vállalkozó jogai és kötelezettségei

1. Vállalkozó a szerződés hatálya alatt folyamatosan biztosítja a szolgáltatás teljesítéséhez szükséges létszámú, megbízható személyek foglalkoztatását.

2. Vállalkozó köteles a leírt munkákat legjobb tudása és szakmai felkészültsége alapján alaposan, gondosan, lelkiismeretesen, kipróbált eszközökkel, és technológia alkalmazásával végezni.

3. Vállalkozó kötelezettsége a feladatok ellátásához szükséges tisztító- és fertőtlenítőszeresek folyamatos, saját költségén történő biztosítása.

4. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a takarítási munkák elvégzését irányítja, és azokat folyamatosan ellenőrzi.

5. Vállalkozó a hatályos jogszabályok előírásai, valamint a munkavédelmi szabályzata szerint gondoskodik a szolgáltatás teljesítésében részt vevő személyes munkarendi-, munkavédelmi és tűzvédelmi előírásoknak megfelelő munkavégzéséről, és az azokban foglaltak megsértéséért teljes kárfelelősséget vállal. Megrendelő a közbeszerzési dokumentumok részeként Vállalkozó rendelkezésére bocsátotta 1-2. részre vonatkozóan a Tűzvédelmi szabályzatát és Adatvédelmi szabályzatát, amelyek betartására Vállalkozó jelen szerződés aláírásával kötelezettséget vállal.

6. Vállalkozó által foglalkoztatott személyes kése dellem nélkül írásban kötelesek jelezni a takarítandó helyiségekben, valamint készülékeken, elektromos berendezéseken, vízvezetéseken, szaniterekben, bútorokban és egyéb eszközökön észlelt hiányokat és károkat Megrendelő helyszíni képviselőjének.

7. A takarítást végző személyes utasításokat kizárólag a jelen szerződésben Vállalkozó képviselőjeként megjelölt személytől fogadhatnak el.

8. A takarítást végző személyes nem tekinthetnek bele a helyiségekben található iratokba, elektronikus adathordozón tárolt adatokba, az esetlegesen tudomásukra jutó információkkal kapcsolatban titoktartásra kötelesek.

9. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a takarítandó helyiségekben található tárgyakért, eszközökért, iratanyagokért, berendezési és felszerelési tárgyakban bármely alkalmazottja által okozott károkért teljes felelősséggel tartozik.

10. Vállalkozó az épület nyitvatartási idején belül takarítási feladatainak ellátását úgy köteles megszervezni, hogy az épületben zajló tevékenységeket és munkavégzést ne zavarja. Vállalkozó feladata – nyitvatartási időben, munkaidőben történő munkavégzés esetén – az esetleges rendkívüli szennyeződések feltakarítása, a felmosás és csúszásveszélyes területekre figyelmeztető táblák kihelyezése is.

11. Vállalkozó a szerződés hatálya alatt köteles folyamatosan fenntartani, illetve biztosítani a kapcsolattartás lehetőségét Megrendelővel a feladatai ellátásához szükséges módon és mértékben.

12. Vállalkozó köteles Megrendelőt minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a szerződés teljesítésének eredményességét, vagy határidőben időre való elvégzését veszélyezteti vagy gátolja, megjelölve az akadályoztatás mértékét, és a várható szolgáltatási szint csökkenést, vagy késedelmet is. Az értesítés elmaradása vagy késedelmes közlése esetén annak következményeit Vállalkozó viseli.

13. Vállalkozó a takarítási munkákat szerződésszerűen, teljes körűen és határidőben köteles elvégezni. Vállalkozó kötelezettséget vállal a munka teljességéért és hiánytalanságáért főleg azon feladatok esetében, melyek nincsenek előírva a dokumentációban, viszont a szakmai szokások és a technika mai állása szerint hozzátartoznak a szerződéses feladati kifogástalan teljesítéséhez.

14. Vállalkozó a szerződés aláírásával nyilatkozik, hogy Megrendelő által a rendelkezésére bocsátott dokumentumokat ellenőrizte, az azokban foglalt tényeket, előírásokat ismeri, vállalkozási díját ezen információk figyelembevételével, kellően nagy szakmai tapasztalatára alapozva, a dokumentációk, a helyszín, az ellátandó feladatok, valamint a körülmények ismeretében állapította meg.

15. Vállalkozó jelen szerződésből eredő kötelezettségeit át nem ruházhatja, viszont alvállalkozó igénybevételére szabadon jogosult. Vállalkozó alvállalkozók bevonása esetén teljes körűen és közvetlenül felelős jelen szerződésben foglalt kötelezettségek maradéktalan teljesítéséért és az alvállalkozók által esetlegesen okozott károkért.

16. Vállalkozó jótáll azért, hogy a bevont alvállalkozó, szervezet rendelkezik minden olyan képesítéssel, engedéllyel és jogosítvánnyal, amely feladatai teljesítéséhez szükséges.

17. Amennyiben a munkálatok során többlet-, vagy pótmunkák elvégzésének szükségessége merül fel, Vállalkozó köteles Megrendelőt haladéktalanul értesíteni. Ezen munkák Megrendelő jóváhagyásáig nem végezhetők el.

18. Vállalkozó a felelősségbiztosítási szerződés megkötésére vonatkozó kötvényét jelen szerződés aláírásával egyidejűleg Megrendelőnek átadja.

19. Vállalkozó teljes körű garanciát vállal arra, hogy a szolgáltatás teljesítésében kimaradás nem történik. Bármely ebből származó kárért – beleértve a kárelhárítás, kármérséklés érdekében Megrendelő által tett intézkedések költségét is – teljeskörű felelősséggel tartozik.

20. Vállalkozó köteles a munkavégzést úgy megszervezni, hogy a személyzet esetleges változása (például betegség) a teljesítést ne befolyásolja.

21. Vállalkozó vállalja, hogy feladatai teljesítése során kizárólag erkölcsi bizonyítvánnyal és munka-egészségügyi alkalmassági vizsgával rendelkező

személyeket foglalkoztat. Vállalkozó a teljesítésben közreműködő személyzet tagjainak 3 hónap nem régebbi erkölcsi bizonyítványainak egyszerű másolatát legkésőbb a névsor megküldésével együtt köteles a Megrendelőnek bemutatni.

22. A személyzet változása esetén az új személyzeti tagok névsorát a Vállalkozó köteles a teljesítés megkezdése előtt a Megrendelőnek eljuttatni. A teljesítés megkezdése előtt a Vállalkozó köteles az új személyzeti tagok 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványainak egyszerű másolatát a Megrendelőnek bemutatni.

IV. Megrendelő kötelezettségei, jogai

1. Megrendelő a takarítási munkák végzéséhez szükséges hideg- és meleg vizet, valamint elektromos áramot térítésmentesen biztosítja. Vállalkozó vállalja, hogy feladatai ellátása során takarékosan, csak a szükséges mértékben használja a vizet és az elektromos energiát, és a vételezést csak erre kijelölt helyen végzi.
2. Megrendelő vállalja, hogy Vállalkozó dolgozói részére az alapvetően szükséges szociális helyiségeket (mosdó, WC, öltöző), valamint a tisztítószeres és a gépek tárolására szolgáló zárható helyiségeket térítésmentesen bocsátja rendelkezésre, azzal, hogy az ott elhelyezett tárgyakért felelősséget nem vállal. A szerződés megszűnésekor Vállalkozó a rendelkezésre bocsátott helyiségeket időben kiüríti, kitakarítja és visszaállítja a hozzátartozó berendezések és eszközök állapotát olyanra, mint az átadás idején volt.
3. Megrendelő gondoskodik Vállalkozó meghatalmazott képviselőjének a takarítandó helyiségekbe történő bejutásáról.
4. Megrendelő jogosult a szerződés teljesítése során bármely feladat ellátását személyesen vagy megbízottja útján ellenőrizni.
5. Az ellenőrzési rendszer pontos tartalmi- és formai elemeit Megrendelő és a Vállalkozó közösen dolgozza ki a szerződéskötést követő 30 napon belül, az MSZ EN 13549: 2004 szabvány alapján.
6. Megrendelő az ellenőrzés során feltárt hiányosságok, hibák kijavítására Vállalkozót felszólíthatja, illetve — amennyiben az ellenőrzés súlyos szerződésszegést tár fel — jogosult bármely munka elvégzését megtiltani vagy leállítani, és jelen szerződés szerződésszegésre vonatkozó rendelkezéseiben leírt jogait gyakorolni.
7. Megrendelő köteles a szerződés teljesítésével kapcsolatban minden információt Vállalkozó részére megadni, valamint a szerződésszerűen teljesített munkát igazolni.
8. Megrendelő vállalja, hogy a szerződésszerű teljesítés esetén a Vállalkozási díjat megfizeti a jelen Szerződésben leírtak szerint.
9. Megrendelő Vállalkozó tevékenységét és a felhasználásra kerülő anyagok megfelelőségét bármikor jogosult ellenőrizni. Nem mentesül Vállalkozó a szerződésszegés jogkövetkezményei alól, ha a Megrendelő az ellenőrzést elmulasztotta vagy nem megfelelően végezte el.



V. Együttműködési kötelezettség, kapcsolattartás

1. Szerződő felek a szerződésben foglaltak megvalósítása érdekében szükség szerint folyamatosan együttműködnek, tájékoztatják egymást. Szerződő felek kötelesek az érdekkörükben felmerülő és a szerződés teljesítésére hatással bíró lényeges körülményről, különösen, amely körülmény a szerződés céljának elérését veszélyezteti, egymást haladéktalanul értesíteni.

2. Jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos ügyintézésre és kapcsolattartásra a Felek által elsődlegesen felhatalmazott személyek:

Megrendelő részéről: Szatmári Kornélia, műszaki igazgató
70/38–33-412
szatmari.kornelia@uvzrt.hu

Vállalkozó részéről: Póth Ferenc, ügyvezető igazgató
0036309492-522, topnet@t-online.hu
Aliczki Andrea területi vezető
003630270-6008

3. Jelen szerződésben foglalt takarítási feladatokkal kapcsolatban Megrendelő teljesítésigazolásra kijelölt helyszíni képviselője:

Juhász Imre, gondnokságvezető-helyettes
30/988-2114
juhaszi@ujpest.hu

4. Fent nevezett személyek a szerződés módosítására külön felhatalmazás hiányában nem jogosultak.

VI. A Szerződés biztosítékai

1. Amennyiben Vállalkozó elmulasztja jelen szerződésben és mellékleteiben előírt, vállalt kötelezettségeinek előírt időben, mennyiségben és minőségben történő teljesítését, Megrendelő a szerződésszegésből fakadó egyéb kárrendezésekre vonatkozó igényein túl kötbérre jogosult. A kötbér mértéke a megállapított póthatáridőig a havi nettó takarítási díj összegének 2 %-a naponta, de minimum nettó 5.000.-Ft/naptári nap.

2. Megrendelő kötbérigényének érvényesítése nem jelenti egyéb igényei elvesztését. Felek rögzítik, hogy a késedelmes vagy hibás teljesítés kötbérének szerződés szerinti megfizetése nem mentesíti Vállalkozót sem a szerződés tárgyát képező feladat elvégzése, sem az esetleges hibák kijavítása, sem pedig a szerződés keretében vállalt kötelezettségei teljesítése alól.

3. Vállalkozónak felróható lehetetlenülés, Vállalkozó által a teljesítés jogos ok nélküli megtagadása és a Vállalkozó felróható magatartása miatt Megrendelő által jogszerűen gyakorolt elállás, felmondás (meghiúsulás) esetén Vállalkozó kötbér és kártérítési felelősséggel tartozik. A meghiúsulási kötbér mértéke a havi vállalkozási díj alapján

számított éves nettó vállalkozási díj 10 %-a. Megrendelő jogosult a meghíúsulási kötbér feletti kárainak érvényesítésére is.

4. Megrendelő jogosult a Vállalkozó által elismert, esedékessé vált kötbér összegét bizonylat kiállítása mellett a Vállalkozót megillető díjból levonni.

5. Amennyiben Vállalkozó fizetőképességében, pénzügyi helyzetében olyan lényeges változás következik be, amely a szerződés teljesítését veszélyezteti, Megrendelő jogosult a szerződéstől elállni, azt felmondani. Felek ilyen lényeges fizetőképességben bekövetkező változásnak tekintik különösen, ha Vállalkozóval szemben a szerződés teljesítésének időtartama alatt jogerőre emelkedett fizetési meghagyás útján követelés érvényesítése van folyamatban, illetve csőd-, felszámolási-, vagy végrehajtási eljárást elrendelő jogerős határozat hatálya, vagy végelszámolás, illetve kényszertörlesztés hatálya alatt áll. Amennyiben Vállalkozó fizetőképességében a jelen bekezdésben foglaltak szerinti lényeges változás következik be, köteles Megrendelőt a körülmény bekövetkezésétől számított 8 naptári napon belül írásban értesíteni.

6. Vállalkozó kártérítési felelősséggel tartozik a szolgáltatás teljesítése során keletkezett károkért, különös tekintettel az alkalmazottai, valamint az általuk használt eszközök, berendezések valamint nem megfelelő tisztítószer alkalmazása miatt bekövetkezett személyi sérülésekért, károkért, elváltozásokért és meghibásodásokért.

7. Megrendelő a károkat köteles öt munkanapon belül írásban jelenteni a Vállalkozónak. A kárigény alapja az érintett eszköz, illetve berendezési tárgy mindenkori beszerzési értéke.

8. A Vállalkozónak a takarítási munkára vonatkozóan **a 3. rész esetében: 5 millió Ft/káresemény és min. 50 millió forint/év összeghatárú általános teljes körű (idegen tulajdonban keletkezett kárt is magába foglaló) felelősségbiztosítással**, illetve munkáltatói felelősségbiztosítással kell rendelkeznie.

9. A biztosítás fennállását, érvényességét Megrendelő jelen szerződés hatálya alatt – akár a díjfizetési bizonylatok bekérésével is – bármikor vizsgálhatja. A biztosítás megszűnése esetén – amennyiben Vállalkozó a jogellenes állapotot maximum 5 naptári napon belül nem állítja helyre – Megrendelő választása szerint a biztosítási szerződést saját javára a Vállalkozó költségére megkötheti, vagy jelen szerződést a jogellenes állapot észlelésétől számított 15 nap után Vállalkozó teljes kártérítési kötelezettsége fennállása mellett azonnali hatállyal felmondhatja. Vállalkozó e kötelezettségének megszegése esetén úgy tartozik helytállni Megrendelő felé a bekövetkezett kárért, mint a biztosítási szerződés érvényessége és hatálya alatt.

VII. Megrendelői igények érvényesítése

1. Megrendelő a késedelmes és/vagy hibás teljesítés esetén – az igény jogalapjának és az okot adó ténynek, eseménynek a megjelölésével – felhívja Vállalkozót, hogy
 - a kötbér és/vagy a kötbéren felüli kár jogalapjának és összegének elismerése mellett a kötbér és/vagy a kötbéren felüli kár összegét fizesse meg, vagy

- a kötbér és/vagy a kötbéren felüli kár jogalapjának és összegének elismerése mellett a kötbér és/vagy a kötbéren felüli kár összegének a Vállalkozó számlájába történő beszámítás útján való kiegyenlítéséhez járuljon hozzá, vagy
- nyilatkozzon, hogy a kötbér és/vagy a kötbéren felüli kár jogalapját/ összegét nem ismeri el.

2. Vállalkozó köteles a fentiekre vonatkozó nyilatkozatát 3 napon belül megadni. Megrendelő Vállalkozónak a Megrendelővel szemben a szerződéssel összefüggésben fennálló követelésébe kizárólag Vállalkozó által elismert követelését számíthatja be. A beszámítás mértékéig a kötelezettségek megszűnnek.

VIII. A szerződés hatálya, módosítása, megszűnése

1. Megrendelőt Vállalkozó súlyos szerződésszegése esetén – ilyenek tekintik Szerződő felek különösen, ha Vállalkozó a takarítási feladatok folyamatos, szakszerű szerződésszerű ellátását nem biztosítja és azokat Megrendelő írásos figyelmeztetése átvételétől számított 3 munkanapon belül sem állítja helyre, illetve nem ismeri el Megrendelő minőségi vagy késedelmi kötbér igényét – megilleti az azonnali hatályú felmondás joga. Hasonlóan azonnali felmondásra jogosult Megrendelő, ha Vállalkozó súlyosan megszegi a dolgozók jogszerű foglalkoztatására vonatkozó előírásokat, munkavédelmi, személy- és vagyonbiztonsági előírásokat.

2. Vállalkozót Megrendelő súlyos szerződésszegése esetén – ilyenek tekintik Felek, ha Megrendelő az elismert teljesítés kapcsán 15 munkanapot meghaladó fizetési késedelemben esik – Vállalkozó jogosult rendkívüli felmondásra.

3. Felek bármelyikének bármilyen okból történő felmondása esetén Megrendelő köteles Vállalkozónak a díj arányos részét megfizetni, azonban a szerződés megszüntetéséből esetleg eredő kárt megtéríteni nem köteles.

4. A Megrendelő a Szerződést felmondhatja, vagy a Ptk.-ban foglaltak szerint – a Szerződéstől elállhat, ha:

- feltétlenül szükséges a Szerződés olyan lényeges módosítása, amely esetében a Kbt. 141. § alapján új közbeszerzési eljárást kell lefolytatni;
- a Vállalkozó nem biztosítja a Kbt. 138. §-ban foglaltak betartását, vagy a Vállalkozó személyében érvényesen olyan jogutódlás következett be, amely nem felel meg a Kbt. 139. §-ban foglaltaknak; vagy
- az EUMSZ 258. cikke alapján a közbeszerzés szabályainak megszegése miatt kötelezettségszegési eljárás indult, vagy az Európai Unió Bírósága az EUMSZ 258. cikke alapján indított eljárásban kimondta, hogy az Európai Unió jogából eredő valamely kötelezettség tekintetében kötelezettségszegés történt és a bíróság által megállapított jogsértés miatt a szerződés nem semmis.

5. A Megrendelő köteles a Szerződést felmondani, vagy – a Ptk.-ban foglaltak szerint – attól elállni, ha a Szerződés megkötését követően jut tudomására, hogy a Vállalkozó

tekintetében a közbeszerzési eljárás során kizáró ok állt fenn, és ezért ki kellett volna zárni a közbeszerzési eljárásból.

6. Felek megállapodnak abban, hogy a Megrendelő jogosult és köteles a Szerződést azonnali hatállyal – a Vállalkozóhoz intézett egyoldalú, írásos nyilatkozatával felmondani (ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon):

- amennyiben a Szolgáltatóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel;
- amennyiben a Szolgáltató közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel.

7. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy

- nem fizethet, illetve számolhat el a Szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, amelyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka)–kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és amelyek a Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak;
- Szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt köteles tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé tenni és a Kbt. 143. § (3) bekezdése szerinti ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíteni.

8. A jelen Szerződés megszűnik:

- bármely Fél azonnali hatályú felmondásával a másik Fél súlyos szerződésszegése esetén,
- Vállalkozó jogutód nélküli megszűnésével,
- a határozott, illetve az opcionális idő lejártával.

IX. Üzleti titok, közérdekű adatok

1. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen megállapodásban foglaltakat, valamint a teljesítésük során az egymásnak átadott információkat bizalmasan kezelik. Ez értelemszerűen nem vonatkozik azokra az információkra, amelyek titokban tartását jogszabály nem teszi lehetővé.

2. A Szerződő felek tudomásul veszik, hogy az Állami Számvevőszékről szóló 2011 évi LXVI. törvényben foglaltak alapján az Állami Számvevőszék vizsgálhatja az államháztartás alrendszeréből finanszírozott beszerzéseket és az államháztartás alrendszerének vagyonát érintő szerződéseket Megrendelőnél, a Megrendelő nevében vagy képviselőjében eljáró természetes személynél és jogi személynél, valamint azoknál a Szerződő feleknél, akik a szerződés teljesítéséért felelősek, továbbá a szerződés teljesítésében közreműködő valamennyi gazdálkodó szervezetnél.

3. Szerződő felek rögzítik, hogy Megrendelő adatkezelésére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. CXII. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

X. Egyéb kikötések

1. Jelen szerződéssel kapcsolatban felmerülő jogvitákban – beleértve annak érvényessége, értelmezése vagy megszüntetése feletti jogvitákat – Szerződő felek egymás között tárgyalásos megegyezésre töreksznek. Amennyiben az egyeztetés nem vezet eredményre, Szerződő felek magukra nézve kötelezően elfogadják, pertárgyértéktől függően Megrendelő székhelye szerint illetékes bíróság kizárólagos illetékességét.

2. Jelen szerződés mindennemű módosítása és kiegészítése kizárólag csak írásban, a Szerződő felek egyetértésével és a Kbt. szabályozása alapján lehetséges.

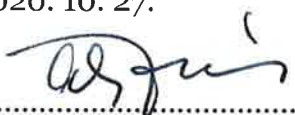
3. Vállalkozó vállalkozásában bekövetkezett változásokról (jegyzett tőkéjének csökkenését, cégformájának megváltozását, más társaságba történő beolvadását, szétvállását, valamint adataiban, illetve tényleges tulajdonos személyében) Megrendelőt köteles három napon belül írásban tájékoztatni.

4. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. és egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

5. Szerződő felek képviselői jelen szerződést, mint akaratukkal minden esetben megegyezőt, közös elolvasás és értelmezés után aláírásukkal hagyják jóvá.

6. A jelen Szerződés 2 eredeti példányban készült, melyből 1 példány Megrendelőt, 1 példány Vállalkozót illet.

Budapest, 2020. 10. 27.



Hock Zoltán
vezérigazgató
Megrendelő



Póth Ferenc
ügyvezető
TOP-NET NÍVÓ KFT.
Székhely: 2724 Újlengyel, Ady E. u. 11.
Vállalkozó Tel.: 3892-501
Bsz.: 10700024-71210553-51100005
Adószám: 14793989-2-13



ÚJPESTI
VAGYONKEZELŐ ZRT.
1042 Budapest, Munkásotthon u. 66-68.

Mellékletek:

1. számú melléklet: Szolgáltatási jegyzék
2. számú melléklet: Vállalkozó szakmai ajánlata, Főtábla
3. számú melléklet: Átláthatósági nyilatkozat



Szolgáltatási jegyzék

3. rész, Újpesti önkormányzati intézmények (Régi és új Városháza) takarítási feladatainak ellátása

I. Alkalmazott fogalmak

Ajánlatkérő: UV Újpesti Vagyonkezelő Zrt.

Ajánlattevő: az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be.

Megrendelő: ajánlatkérőként szerződő fél.

Szolgáltató (Vállalkozó): nyertes ajánlattevőként szerződő fél.

Szerződés: Megrendelő és Szolgáltató között létrejövő vállalkozási szerződés, amelynek tárgya a takarítási szolgáltatás.

Főtábla: A szerződés összes számszaki paramétereit tartalmazó táblázat (Excel állomány), amely az eljárás műszaki követelményeit is tartalmazza.

A Főtáblát Ajánlatkérő készíti, paraméterezi és határozza meg az alapvető összefüggéseket.

A Főtábla meghatározott összefüggései nem szerkeszthetők, nem felülírhatók, azokat Ajánlatkérő levédi.

A Főtábla szabadon hagyott (fehér) celláit Ajánlattevő tölti fel ajánlatával.

A Főtábla munkalapjai (részletesen a Főtábla „Útmutató” munkalapján) a következők:

- az „Időráfordítás” munkalapon meghatározásra kerültek a takarítandó területek (telephely, épület, emelet, funkció és higiéniai szint szerinti kategória, elsődleges kockázat, burkolat), azok négyzetméterei és Megrendelő által meghatározott takarítási gyakoriságok (naponta, hetente, havonta stb.); Ajánlattevő határozza meg, hogy a megadott feladatokat higiéniai kategóriánként (a munkalapon „Kategória” oszlopban) milyen fajlagos m²/óra teljesítménnyel takarítja, vagyis mi az adott kategória takarításának tervezett fajlagos időráfordítása (m²/óra), és amely teljesítményekkel a munkalap táblázata automatikusan számolja a takarítási szolgáltatás összes havi munkaidő ráfordítását;
- a „Bér-, foglalkoztatás, irányítás- és központi költségek” munkalapján a takarítási szolgáltatást nyújtó személyzet különböző (mint betanított-, szakterületi-, OKJ-s szakmunkás bizonyítvánnyal rendelkező) szakmai szintjeihez (részletezve későbbiekben) rendelt
 - o bér-, foglalkoztatás-, irányítás- és központi költségeket óraköltségben (Ft/óra),
 - o végrehajtói óraszámot, amelyek összege megegyezik a havi teljes, a szolgáltatás végrehajtására fordított órázámmal,
- a tervezett havi tisztító-, kezelőszer- és fogyóanyag mennyisége és havi költsége;
- „Gép-, eszköz beruházási- és beszerzési terv” munkalapon a tervezett tartós használatú takarító gépek és -eszközök meghatározása és mennyisége, és a hozzájuk tartozó amortizáció.

A Főtábla munkalapjain kalkulált főbb költségelemek havi összege (Főtábla „Összesítő” munkalapján) egyben Ajánlattevő ajánlata.

A Főtábla elválaszthatatlan része a szerződésnek, az abban vállalt szakmai tartalom be nem tartása, azok megváltoztatása Ajánlatkérővel való egyeztetés és írásos jóváhagyás nélkül (a Kbt. 141. §-ának figyelembe vételével), szerződésszegésnek minősül, annak minden következményével együtt.

Elsődleges kockázatok: a tisztítandó, takarítandó területek alapfunkciójukat tekintve, a megfelelő- illetve a nem megfelelő gyakoriságú tisztítás-takarításból adódóan, különböző kockázatokat jelenthetnek a tartósan ott tartózkodó emberek, vagy a helyszínen lévő berendezések számára. Ezeket nevezzük elsődleges (vagy közvetlen) kockázatoknak. A tisztítás-technológiai szakirodalom¹ négy (A-B-C-D) kategóriáját különbözteti meg. Jelen közbeszerzési eljárásban szereplő takarítási felületek és -feladatok három, „A” egészségügyi kockázat, „B” közérzeti kockázat, „C” baleseti és környezeti kockázat szerint kerültek besorolásra, amelyet a Főtábla „Időráfordítás” munkalapja tartalmazza minden egyes területi egységre vonatkozóan.

Higiéniiai szintek: Ajánlatkérő az eljárás alá tartozó területeket funkció- és higiéniai szakmai követelmények alapján különböző kategóriába sorolta. Az egyes higiéniai kategóriákhoz tartozó különböző takarítási feladatokat, gyakoriságokat a „Takarítási feladatok” című fejezet tartalmazza.

Takarítási feladatok szakmai tartalmának meghatározása: Ajánlatkérő által, az adott létesítményre, annak minden egyes területtípusára és funkció- illetve higiéniai szint szerinti kategóriájára meghatározott követelményrendszer, amely jelen Szolgáltatási jegyzék részeként tartalmazza a területen lévő felületek- és tárgyak elvárt tisztítás-technológiai szintjét és gyakoriságát (napi-, heti- és időszakos, féléves, éves szinten). A „Takarítási feladatok” című fejezet elválaszthatatlan része a szerződésnek.

Megvalósítási terv: Ajánlattevő szakmai ajánlatának része, és amely elválaszthatatlan része a szerződésnek.

Szakmai szint: A takarító személyzetre vonatkozóan egy adott takarítási feladat elvégzéséhez szükséges kompetencia leírása (szakmai végzettség és/vagy -tapasztalat).

Takarító (EQF2):

Szakmai végzettséggel nem rendelkező személy, aki alapfokú, az Ajánlattevő által meghatározott oktatási tematika és -tervben meghatározott ütemezés szerint megvalósított betanítást követően, a betanításnak megfelelő szakmai szintű takarítási feladatokat lát el.

Definíció szerint a Takarítók **napi szintű szolgáltatást** végeznek **kézi eszközök és -gépek**, tisztító- és kezelőszerek alkalmazásával.

Szakterületi takarító (EQF3):

Egy adott szakterületen a betanítást követően már legalább 1 év gyakorlatot és tapasztalat szerzett takarító.

Definíció szerint a Szakterületi takarítók **napi-, időszakos- és alaptakarítás szintű szolgáltatást végeznek**, **kézi eszközök és önjáró- vagy vezetőülékes felülettisztító gépek**, tisztító- és kezelőszerek alkalmazásával.

Tisztítás-technológiai szakmunkás, szakképzett takarító (EQF4):

¹ Új szakma születik: A tisztítás-technológiai tudástár 1.0, Ritz Tibor, 2014. MATISZ és TTTI Kft. kiadásában

OKJ-s végzettséggel rendelkező szakmunkás vagy takarító, aki bármilyen szakmai szintű takarítási feladatot, csoportvezetői feladatokat is képes ellátni.

Szolgáltatásvezető vagy szolgálatvezető (EQF5):

OKJ-s végzettséggel rendelkező szakember, aki a hozzá beosztott személyzet segítségével **vezetőként tervezi, szervezi és irányítja**, valamint **fejleszti** a felügyelete alatt lévő **végrehajtó állományt**, és ezáltal a **szolgáltatás eredményességét és hatékonyságát**.

Dedikált takarító: olyan takarító személy, aki adott takarítási műszak során csak az adott területet takarítja, onnan más területre nem vezényelhető át, a feladatok elvégzésének időtartamától függetlenül, teljes műszakban rendelkezésre áll.

Dedikált eszköz: olyan takarító eszköz, amely csak az adott területen használható, onnan el nem szállítható.

Tisztaság: a tiszta tárgy vagy annak felülete nem tartalmaz idegen anyagot, nem szennyezett. A tisztítás-technológia definíciója szerint tiszta az a tárgy vagy annak felülete, ha az adott területen nincs oda nem való anyag, amely bármely kockázatot/veszélyt jelentene az ott tartózkodó személyekre, tárgyakra és/vagy a természeti környezetre.

Tiszta a terület/felület, amely maradéktalanul megfelel *Megrendelő* elvárásainak.

Követelmény: az Ajánlatkérő által elvárt, a megvalósítandó **tisztasági szint**, vagyis az adott feladat elvégzése, a nem odavaló anyagok eltávolítása után tapasztalható állapot leírása (pl.: pormentes, foltmentes, darabos szennyeződésektől mentes), illetve, valamilyen konkrét mérő- vagy megfigyelő eszköz (mint pl. leoltás, ATP mérő, UV lámpa) használatával mérhető paraméterek meghatározása.

Tisztasági szintek (a tisztítás-technológiai szakirodalom alapján): **napi takarítási szint**, amikor a tiszta terület/felület eléréséhez elégségesek az úgynevezett napi takarítási eljárások és technológiák (pl. seprés, száraz-, impregnált-, vagy nyirkos törlés, porszívózás, nedves felmosás vagy súrolóautomatás tisztítás). **Átmeneti takarítási szint esetén** a terület/felület szennyezettebb, mint a napi takarítási szint. A tisztaság helyreállításához olyan eljárásokat és technológiákat alkalmaznak, amelyek kezelése nem napi feladat és magasabb szakmai tudás is szükséges hozzájuk (pl. textil burkolatokon a programozott száraz szőnyegtisztítás, textilkorongos szőnyegtisztítás, száradó habos szőnyegtisztítás, gőzös szőnyegtisztítás; kemény és rugalmas burkolaton pedig a polírozás). **Alaptisztítási szint** esetén a terület szennyezettsége már olyan „mélyen” van, hogy a tiszta szint csak akkor érhető el, ha az alaptisztításon megy keresztül, és amennyiben szükséges impregnálják és védőréteggel látják el.

Napi takarítás: Naponta rendszeresen elvégzendő feladatok.

Heti és időszakos takarítás: Heti- havi- és egyéb gyakorisággal elvégzendő takarítási feladatok összessége. Az időszakos takarítási feladatok összevonhatók, azonban a feladatok ütemezésének meghatározásához a Megrendelő előzetes hozzájárulása szükséges.

Fertőtlenítő takarítás: A mosdókban, WC-kben, előkészítőekben, „A” kockázati kategóriába sorolt területeken és pandémiás időszakokban – *lásd pl: koronavírus járvány* - a létesítmény egyéb területein alkalmazott fertőtlenítő takarító eljárás. A fertőtlenítő takarítás során az adott helyiségek padló- és falfelületein, berendezési- és felszerelési tárgyain lévő kórokozó mikroorganizmusokat - a szennyeződések egyidejű eltávolítása mellett - fertőtlenítő hatású tisztítószerek oldatával, mechanikus hatással kombinálva kell elpusztítani, inaktívválni. A takarítás során alkalmazott fertőtlenítő szerek megválasztásánál a

fertőtlenítendő felület milyenségét (műanyag, fém, hidegpadló, ragasztott és öntött padló, lapburkolatok, ragasztott táblásburkolatok, mészfestés, műanyagfestés, olajfestés, elektromos lámpatestek, bútorok) figyelembe kell venni úgy, hogy a takarítandó felületet ne roncsolja az alkalmazott fertőtlenítőszer. A fertőtlenítő takarítást a „Johan Béla” Országos Epidemiológiai Központ által kiadott, „A betegellátásban és a járványügyi gyakorlatban alkalmazható fertőtlenítő eljárások” című könyv előírásai alapján kell végezni.

Ügyeleti takarítás: Meghatározott létszámban és munkaidőben folyamatos rendelkezésre állás, az elérhetőség biztosítása mellett, baleseti-, azonnali takarítási feladatok elvégzése az épületekben, a látogatói WC-k ellenőrzése, a napi tisztasági szint visszaállítása, higiéniai feltöltő anyagok szükség szerinti feltöltése, Megrendelő által kért takarítási feladatok elvégzése.

Ügyeleti takarítás egészségügyi intézmény esetén: A napi takarítás befejezését követően, az intézmény tisztaságát fenntartó takarítási forma. Az ügyeletet ellátó takarítók az ügyeleti idő alatt a Megrendelő igénye esetén haladéktalanul megkezdik a Megrendelő által kért takarítási feladatok végzését. A takarítók feladata pl. a látogatási idő után a leszemetelés illetve az előre nem látható, illetve alkalmanként jelentkező (pld. látogatási időt követően szükséges) takarítási feladatok elvégzése. Az ügyeletes takarítók a fent jelzett ügyeleti idő alatt az ügyeletes takarítók részére biztosított pihenőben tartózkodnak. Az ügyeletes takarítók mobil telefonos elérhetőségét az ügyeleti időben Szolgáltató köteles biztosítani, és ezen mobil telefon számo(ka)t írásban megadni Megrendelőnek.

Nagytakarítás: Jelen közbeszerzési eljárásban évente 2 alkalommal elvégzendő feladatokat tartalmaz, amely a havi takarítási átalánydíj részeként kerül elszámolásra, Megrendelő munkavégzésének zavarása nélkül, a nagytakarításra Megrendelővel egyeztetett napokon és időtartamban kell elvégezni.

Eseti munkák: Megrendelő a külön megrendelésre kerülő takarítási feladatokra irányuló megrendelése alapján elvégzett takarítási feladatok. A megrendelésben a Megrendelő meghatározza az eseti takarítási feladatot, takarítási időtartamot és időpontot, valamint a létszám és eszközigényét.

Külön megrendelés tárgyát képezik (nem teljes körűen): különböző burkolatok felületkezelése, szalagfüggönyök tisztítása le- és felszereléssel, a rendezvényekkel kapcsolatos eseti és/vagy ügyeleti takarítás, készenléti takarítás, graffiti eltávolítás, nagytakarítási feladatok, festés-, felújítás utáni takarítás, rendkívüli eseményhez, pl. csőtörés, veszélyes hulladék kiborulása miatt végrehajtandó takarítás.

Váratlan járványügyi esemény: Olyan esemény, amely a fertőzés tovább-terjedésének megakadályozása céljából különleges, előre nem tervezett intézkedéseket tesz szükségessé (soron kívüli fertőtlenítés adott területen).

Hiba: egy szándék szerinti vagy előírt használattal kapcsolatos követelmény nem teljesülése.

Nem-megfelelőség: Egy követelmény nem teljesülése.

Megfelelőség: Egy követelmény teljesülése.

Ellenőr: Megrendelő vagy annak képviselője, aki ellenőrzi a szolgáltatás teljesítését.

Ellenőrzés: Vizsgálat annak megállapítására, hogy a Szolgáltató teljesíti a vállalt kötelezettségeit. Az ellenőrzési rendszer pontos tartalmi- és formai elemeit Megrendelő és a Szolgáltató közösen dolgozza ki a szerződéskötést követő 30 napon belül, az MSZ EN 13549: 2004 szabvány alapján.



Havi munkaterv: A szolgáltatási szerződés megvalósításának dokumentuma, melyet Szolgáltató készít, és amely megegyezik Ajánlattevő szakmai ajánlatában megadott tartalommal. Tartalmi elemeinek leírását a „Takarítási feladatok” fejezet tartalmazza.

Belső tanúsítvány: Szolgáltató saját igazolása, a szerződésben, a Havi munkatervben vállalt és elvégzett feladatokról.

Teljesítési igazolás: A szerződésben foglaltakkal összhangban, az ellenőrzések eredményei alapján állítják ki.

II. Alapadatok, takarítási szolgáltatás helyszínek

Régi Városháza, 1041 Budapest, István út 14.

Új Városháza, 1041 Budapest, István út 15.

A részletes terület adatokat a Főtábla tartalmazza.

Ajánlatkérő a jelen Szolgáltatási jegyzékben leírt feladatok ellátására havi átalánydíj megajánlását kéri (nettó Ft/hó), kivéve az eseti takarítási feladatokat.

III. Általános előírások

1. A takarítás az intézmények helyiségeiben napi, havi takarítási, évi kétszeri nagytakarítási, illetve maximum évente négyszer előforduló speciális eseti takarítási feladat végzéséből áll. Az Ajánlattevő feladata jelen leírásban meghatározott területek járőfelületeinek és berendezéseinek takarítása.
2. Az épületben található olyan helyiségek, melyek kizárólag felügyelet mellett takaríthatók (pl. pénztár, informatikahelyiség, szerverszoba, telefonközpont), az azokban végzendő feladatokat csak este, a biztonsági őr jelenlétében lehet elvégezni.
3. A takarítási területen észlelt műszaki hibákat (pl. vízfolyás, világításai zavarok, üveggár stb.) Szolgáltató köteles a Megrendelő kijelölt képviselőjének azonnal jelezni.
4. Ajánlattevőnek ajánlatában nyilatkoznia kell arról, hogy a szolgáltatás ellátása során - a hivatására irányadó jogi- és etikai szabályokon túlmenően - betartja az Ajánlatkérő által a közbeszerzési dokumentumok részeként rendelkezésre bocsátott ajánlatkérői belső szakmai szabályzatokban foglaltakat.
5. Ajánlattevőnek tevékenysége során figyelembe kell vennie az Ajánlatkérő minőségirányítási rendszerében megfogalmazottakat, valamint köteles együttműködni a takarítási szolgáltatás Ajánlatkérő általi, annak minőségirányítási követelményei szerinti ellenőrzésekor.
6. Ajánlatkérő biztosítja a létesítményben elhelyezett higiéniai adagolókból szükséges higiéniai töltőanyagokat (toalettpapír, kéztörölőpapír, folyékony szappan stb.), amelyek töltése Szolgáltató feladata;
7. A tervezett tisztító-, felületápoló- és felületkezelő szereknek és az alkalmazott takarítási technikáknak a kiválasztása és alkalmazása a hatályos környezetvédelmi előírások és hulladékkezelési lehetőségek figyelembevételével történhet.
8. A felhasznált anyagoknak meg kell felelni a hatályos környezetvédelmi előírásoknak, és biztosítani kell az antisztatikus feltöltődés elleni védelmet. A takarításhoz alkalmazni kívánt fertőtlenítő- és tisztítószerek kizárólag az egészségre és a környezetre ártalmatlan, felületaktív, Magyarországon engedélyezett anyagok lehetnek, melyek biológiai bonthatósága megfelel a 648/2004 EK rendeletnek. Az alkalmazni kívánt tisztító és fertőtlenítő szerek biztonsági adatlapjának és forgalomba hozatali



engedélyének egyszerű másolati példányát Ajánlattevőnek csatolnia kell az ajánlatához.

9. Szelektív hulladékgyűjtés nincs a hivatalokban. A veszélyes hulladék gyűjtését Ajánlatkérő (Megrendelő) végzi saját szabályzatában rögzítettek szerint. A keletkezett kommunális szemetet a vállalkozó gyűjti össze, annak elszállíttatása nem képezi a közbeszerzés tárgyát. A hulladékgyűjtő tasakokat, zsákokat az Ajánlattevőnek kell biztosítani.
10. A szolgáltatáshoz szükséges raktárt, energiát, vizet térítésmentesen, a takarítás helyszínein biztosítja az Ajánlatkérő.
11. A takarító alkalmazottra vonatkozik a titoktartás, nem tekinthet be az osztályok dokumentációjába, illetéktelen személyt nem vihet be a munkaterületre. Az asztalok letörlése csak üres asztalfelületekre vonatkozik. Az asztalokon minden dokumentumot és egyéb tárgyat a helyén kell hagyni, elmozdítani nem lehet.
12. A szolgáltatás elvégzését az Önkormányzat részéről a gondnokság ellenőrzi.
13. A következő munkafolyamatok nem Ajánlattevő feladati közé tartoznak, így nem képezik a közbeszerzés tárgyát:
 - rejtett életmódú rovarok vegyszeres védekezés
 - alpinista technikával történő ablaktisztítás
 - az új (István u. 15.) épület bevilágító ablak tisztítása
 - az épületekben található szalagfüggönyök tisztítása

IV. Takarítási szolgáltatás teljesítésének időbeli behatárolása

A takarítási szolgáltatás végzésére vonatkozó időintervallumok:

- napi takarítás: minden munkanapon, heti 5 alkalommal, (hétfőtől-péntekig) 19:00 órától 5:00 óráig
- nagytakarítás: munkaszüneti napokon, egyeztetett időpontban

V. A takarítás tárgyi feltételei

A szolgáltatáshoz kapcsolódóan Szolgáltató köteles gondoskodni a következőkről:

1. Takarításhoz csak arra a célra kialakított jó minőségű takarítógépek és eszközök használhatók.
2. Eszközrendszer feltételként Szolgáltató köteles gondoskodni
 - a. a szükséges tisztító-, felületápoló- és felületkezelő szerekről, kézi eszközökről, takarítógépekről és -tartozékokról, amelyek tervezett mennyiségét Ajánlattevő a közbeszerzési dokumentáció részét képező Főtábla megfelelő munkalapján rögzíti;
 - b. a mopok- és törölőkendők szükséges mennyiségének biztosításáról, azok szakszerű tisztításáról;
 - c. tiszta és szennyezett mop tárolására alkalmas műanyag zsákok biztosításáról;
 - d. a takarítógépek rendszeres karbantartásáról, szervizeléséről és tisztításáról, és az ezekkel kapcsolatos dokumentumokat megőrzi, Megrendelői kérésre haladéktalanul bemutatja;
 - e. a szolgáltatáshoz kapcsolódóan a hulladékgyűjtéséhez szükséges szemeteszákokról, ahol a kommunális hulladékot gyűjtő szemetes edényekben, és amelyek havi mennyiségét Ajánlattevő feladata megtervezni, a Főtáblában szerepeltetni.

VI. A takarítás személyi feltételei

A szolgáltatáshoz kapcsolódóan Szolgáltató köteles gondoskodni a következőkről:

1. Legalább 1 fő kapcsolattartóról, kontaktszemélyről, aki(k) a takarítás minőségét a munkavégzés ideje

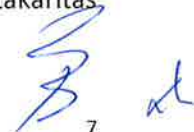
alatt folyamatosan ellenőrzi(k), Megrendelő és Szolgáltató által közösen meghatározott időben mobil telefonon elérhető(k) a Megrendelő területén, és intézkedési-, joggal rendelkező(k) a Megrendelő kijelölt képviselője, az Ellenőr észrevételezése esetén;

2. A végrehajtó személyzet tekintetében:

- a. Szolgáltató az általa foglalkoztatott személyek a NAV-hoz történő bejelentését Megrendelő kérésére köteles igazolni.
- b. Szolgáltató külföldi munkavállalót csak érvényes munkavállalási és tartózkodási engedéllyel alkalmazhat a szolgáltatás teljesítése során.
- c. Szolgáltató dolgozóinak 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvánnyal kell rendelkezniük.
- d. A személyzet változása esetén az új személyzeti tagok névsorát Szolgáltató köteles a teljesítés megkezdése előtt a Megrendelőnek eljuttatni. A teljesítés megkezdése előtt a Szolgáltató köteles az új személyzeti tagok 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványainak egyszerű másolatát a Megrendelőnek bemutatni.
- e. Szolgáltató köteles gondoskodni munkavállalói tekintetében a munkavédelemről szóló, a foglalkozás-egészségügyi szolgáltatásról szóló, a foglalkozás-egészségügyi szolgálatról szóló, és a munkaköri-, szakmai- illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló, mindenkor hatályos törvény/kormányrendelet/NM rendelet betartásáról, illetve köteles bemutatni Megrendelő képviselőjének a tanúsító dokumentumokat.
- f. Szolgáltató, az NM. rendelet alapján, munkavállalóját kioktatja arról, hogy bizonytalan eredetű lázas megbetegedése, bőrbetegsége, hasmenéses és heveny gyomor-, bél panaszai esetén soron kívül háziorvosnál vagy a Szolgáltató foglalkozás egészségügyi orvosánál jelentkeznek. Amennyiben fenti betegség tünetei munkahelyén jelentkeznek, közvetlen vezetőjének szóban jelentést kell tennie. A fentiek elmulasztásából származó járványügyi veszély, a Megrendelőt érő kár, veszteség, többletkifizetés esetében, Szolgáltató a kárfelelős.
- g. Amennyiben a Szolgáltató által delegált dolgozóval szemben Megrendelő részéről kifogás merül fel, a személyi állomány megváltoztatásának igényét Megrendelő fenntartja, és ezen jogát indoklás nélkül gyakorolhatja, hatálya azonnali. Szolgáltató a kifogás jelzését követően 24 órán belül köteles gondoskodni a kifogásolt személy más dolgozóval történő felváltásáról.
- h. Ajánlattevő szakmai ajánlatának részeként megvalósítási-, annak részeként oktatási tervet készít. Szolgáltató az oktatási terv alapján gondoskodik a takarító személyzet betanító- és az ismétlő/fenntartó, továbbképző oktatásáról, beleértve ebbe a kockázatelemzés elvégzését, a munka-, baleset- és tűzvédelmi oktatást is.
- i. Szolgáltató a szolgáltatás teljesítése során köteles megismerni, betartani és a takarító személyzettel megkövetelni a vonatkozó munkavédelmi-, tűzvédelmi-, rendészeti-vagyonvédelmi hatályos előírások betartását.
- j. A takarító személyzetet Szolgáltató köteles egységes, a munkavégzésnek és a biztonsági előírásoknak megfelelő, a Szolgáltató logójával, nevével ellátott munka- és védőruházattal ellátni. Munkaruházat alatt Ajánlatkérő köpenyt, nadrágot, pólót, munkacipőt és a védőkesztyűt érti.
- k. A munkaruházatok tisztításáról és rendszeres cseréjéről Szolgáltató gondoskodik. Szolgáltató nem moshatja/tisztíthatja a takarító személyzet munkaruháját a Megrendelő területén.

3. A takarítás Megrendelő tevékenységének végzésével párhuzamosan, jellemzően annak munkatársainak jelenlétében folyik, ezért Szolgáltató munkatársaival szemben támasztott magatartási követelmények betartása kötelező:

- a. A Megrendelő munkatársaitól közvetlenül vagy az ő feladatellátásuk során szerzett (látott, hallott) információkat titokként kell kezelni, ezeket továbbadni tilos.
- b. A Megrendelő munkatársait tevékenységük végzése során zavarni, akadályoztatni, őket takarítás,



miatt a helyiségből kiküldeni tilos!

- c. A szobákban, irodákban az íróasztalokon, polcokon található papírokat, jegyzeteket elpakolni, átcsoportosítani nem lehet. Letörölni csak a szabadon hagyott felületeket kell. Személyes holmikhöz (pl. ruhák) nyúlni tilos!
- d. A területen talált tárgyat kötelező leadni a portaszolgálatnak.
- e. Az étkezőkben, hűtőkben található élelmiszerek a Megrendelői személyzet tulajdonát képezik, ezekből elvenni, fogyasztani tilos.
- f. A takarítást tiszta munkaruhában, rendezett (hosszú haj esetén, szorosan összefogott) hajjal és külsővel kell végezni.
- g. A takarítási területen tilos alkoholt fogyasztani.
- h. Dohányozni csak az arra kijelölt helyen lehetséges.

VII. A takarítás minőségbiztosítási feltételei

A szolgáltatáshoz kapcsolódóan Szolgáltató köteles gondoskodni a következőkről:

1. Minőségmérés: bevezetésének és alkalmazásának a célja, hogy Megrendelő számára valósuljon meg a szükséges tisztítás-technológiai feladatok elvégzése Szolgáltató által vállalt határidőre és minőségben, a tervezett költségkereten belül. Szolgáltató kijelölt képviselőjének, pl. a csoportvezető(k)nek a takarítás elvégzése után gondoskodni kell a területen elvégzett munka átadásáról az ebben a dokumentumban előírt minőségmérési rendszer alapján. Szolgáltató köteles a Megrendelő és a Szolgáltató által közösen kidolgozott és elfogadott – takarítási szolgáltatásra vonatkozó – takarítás minőségmérő rendszert alkalmazni.
2. Havi munkaterv: A szolgáltatási szerződés megvalósításának dokumentuma, melyet Szolgáltató készít, amit rendszeresen, Megrendelő és Szolgáltató által közösen meghatározott gyakorisággal Szolgáltató megküld Megrendelőnek, és amely megegyezik Ajánlattevő szakmai ajánlatában megadott tartalommal.
A Havi munkaterv tartalmi követelményei:
 - a. Heti bontásban szerepeljenek az elvégzendő, higiéniai kategóriák szerinti (pl. orvosi szobák, folyosók, irodák, egyéb) szakaszokra bontott feladatok
 - b. A feladatok elvégzéséért felelős kontakt személyek (a munkát elvégző személy, vagy a csoportvezető, a szolgálatvezető/szolgáltatásvezető) nevei és elérhetőségük megadása
 - c. A megvalósítandó tisztasági szint leírása a „Tisztasági szintek” részben leírt meghatározások szerint
 - d. Amennyiben a Szolgáltató által megküldött dokumentum nem tartalmazza a megfogalmazott tartalmi követelményeket, az nem tekinthető Havi munkatervnek
 - e. Amennyiben a megadott határidőig nem érkezik meg a Havi munkaterv, a Megrendelő az előző Havi munkatervet tekinti irányadónak
 - f. Amennyiben a Megrendelő kifogást jelentett be a Havi munkatervvel kapcsolatban, a Szolgáltatónak és a Megrendelőnek együttes felelőssége és kötelessége, hogy a kifogást követő legkésőbb 3 munkanapon belül egyezsége jussanak az elvégzendő feladatok vonatkozásában. A megállapodás során a Megrendelő nem követelhet sem több munkaórát, sem pedig magasabb szakmai szintet, vagy más kezelőszer, illetve eszköz alkalmazását, mint, amelyeket a szakmai ajánlat tartalmaz
 - g. Amennyiben a felek mégsem tudnak megállapodni a fenti határidőig, kikérhetik a MATISZ (Magyar Tisztítás-technológiai Szövetség) által jegyzett szakértői listán szereplő (a szerződéses viszonyban nem érintett) szakértőnek az állásfoglalását, amellyel vállalják, hogy annak megállapításait

maradéktaianul kötelezőnek tekintik maguk részére. A szakértő díját az a fél fizeti, akit a MATISZ szakértő által készített állásfoglalás elmarasztal.

3. A Szolgáltató belső ellenőrzése

- a. Szolgáltató úgy köteles megszervezni a napi munkamenetét, hogy a szolgáltatást végző személyek megfelelően legyenek felkészülve a feladatra, legyenek felügyelet alatt, rendelkezzenek minden szükséges tisztító- és kezelőszerrel, védőfelszereléssel, kézi eszközzel, takarítógéppel, valamint azok tartozékaival.
- b. A Havi munkatervben megbízott takarító személyzet minden feladat elvégzését követően köteles egy „belső tanúsítvány” leigazolására, melynek tartalmi követelményei megegyeznek a Havi munkaterv tartalmi elemeivel. A belső tanúsítvány Szolgáltató bérszámfejtésének, illetve Megrendelő által kiállítandó „havi teljesítési igazolás” bizonylati alapja.
- c. A belső tanúsítványt igazolhatja Szolgáltató a csoportvezetője, szolgálatvezetője/szolgáltatásvezetője, szakmai vezetője, a Szolgáltató cég ügyvezetője.

4. Megrendelői ellenőrzési rendszer

- a. Megrendelő saját maga, vagy megbízott képviselője, továbbiakban Ellenőr, a szolgáltatás adott periódusában, bármelyik feladat körülményeit, maradéktalan elvégzését ellenőrizheti előzetes bejelentés nélkül. Az ellenőrzés kiterjedhet többek között a Havi munkaterv betartására, a kezelőszerre és eszközök szakszerű alkalmazására, az elvégzett munka minőségére. Ezeket Ajánlatkérő külön-külön, de együttesen is vizsgálhatja.
- b. Az Ellenőr a vizsgálat eredményéről, hibáról, az esetleges nem-megfelelésekről minden esetben Minőségügyi feljegyzést készít (a vizsgálat dátuma, pontos ideje, a vizsgálat tárgya, a vizsgálat eredménye, Ellenőr olvasható aláírása).
- c. Az Ellenőr a Havi munkaterv betartásának vizsgálatakor azt vizsgálja, hogy az adott időszakban a Havi munkatervben meghatározott személy a területen van-e, munkaképes állapotban van-e, megfelelően felkészült-e (pl. tudja-e, hogy milyen koncentrációjú oldattal, milyen eszközzel mit, hogyan, milyen sorrendben takaríthat stb.), és el van-e látva a feladat végrehajtásához szükséges eszközökkel és munkavédelmi felszereléssel. Amennyiben a helyszínen nem a havi munkatervben megadott személy van, azt is vizsgálhatja, hogy a helyettesítő személy szakmai szintje megfelel-e a megadott szintnek.
- d. Az Ellenőr a kezelőszerre vagy eszközök szakszerű felhasználásának esetében a következőket vizsgálhatja:
 - Az alkalmazott kezelőszerre biztonsági adatlapja elérhető-e a szolgáltatást végző személy számára?
 - Az alkalmazott kezelőszerre van-e felhasználási útmutatója (javasolt hígítási arány, technológia, alkalmazási korlátozások)?
 - Az alkalmazott kezelőszerre a biztonsági adatlap és a használati útmutató leírása szerint használják-e?
 - Az alkalmazott eszközök vagy gépek megfelelnek-e az adott feladatra?
 - Az alkalmazott elektromos gépeknek van-e érvényes érintésvédelmi felülvizsgálata?
 - Az alkalmazott gépeknek van-e gépnaplója és az megfelelően van-e vezetve?
 - Az alkalmazott eszközöket vagy gépeket megfelelően használják-e?
 - A takarítást végrehajtó tisztában van-e a járulékos kockázatokkal?
- e. Amennyiben az Ellenőr az elvégzett munka minőségét vizsgálja, ezt csak közvetlenül az elvégzett feladat után és a Szolgáltató képviselőjének jelenlétében vizsgálhatja. A minőségi vizsgálat tárgya a Havi munkatervben az adott feladatra vonatkozóan meghatározott tisztasági szintnek való megfelelésség.

- f. Nem-megfelelőség esetén a Szolgáltató köteles az Ellenőr értesítését követően egyedi megállapodás szerint intézkedni és az elfogadott Havi munkatervben meghatározott paramétereket helyreállítani. Ez alól kivételt képez az az eset, amikor a helyreállításra fizikailag nincs lehetőség, amit Ellenőr és Szolgáltató egyetértésében rögzítenek.
- g. A Szolgáltató értesítése a hibáról, nem-megfelelőségről történhet:
- közvetlenül a vizsgálat folyamán, a nem-megfelelőség, eltérés tényének megállapításakor, amennyiben az ellenőrzésen a Szolgáltató képviselője és/vagy a Havi munkatervben az adott területi egység takarításáért felelős kontaktszemély jelen van,
 - az ellenőrzést követően e-mail-ben vagy telefonon a Szolgáltató képviselője vagy a Havi munkatervben megnevezett, a takarításáért felelős kontaktszemély értesítésével.
- h. Javításjelentés: Megrendelő által készített és Szolgáltató által aláírt jelentés, ami egy adott helyszínen az Ellenőr által megállapított hiba, nem-megfelelőség vagy Szolgáltató által történő javítás tényét rögzíti, és azt hitelt érdemlően dokumentálja (pl. fénykép, jegyzőkönyv, videófelvétel, helyszíni nyilatkozat stb.). A Megrendelő a javításjelentést csak akkor és olyan mértékben fogadhatja el, amilyen mértékben az Ellenőr azt leigazolta.
- i. Javítás: egy adott helyszínen történt ellenőrzés során, amennyiben az Ellenőr hibát, nem-megfelelőséget észlel, írásban jelez a Szolgáltató felé. Szolgáltatónak a szerződésben vagy az ellenőrzési rendszerben meghatározott idő alatt lehetősége van helyesbítő tevékenységgel vagy egyéb más tevékenységgel a megfelelés biztosítására. A javító tevékenységről Javításjelentés készül. Amennyiben a feladat kijavítása nem történik meg az Ellenőr és a Szolgáltató által közösen, a szerződésben meghatározott határidő figyelembe vételével kitűzött határidőig, a Megrendelő a Szolgáltató költségén, külső vállalkozó közreműködését is igénybe veheti.

VIII. Takarítási feladatok

VIII.1. Elvégzendő takarítási feladatok helyiségtípusonként

VIII.1.1. Irodák, tárgyalók

- szőnyegpadlóval borított alapterületek porszívózása
- hidegburkolatok nyirkos feltörlése
- burkolatok (linóleum, parketta) porszívózása
- burkolatok (linóleum, parketta) nyirkos feltörlése
- bútorüvegek tisztítása
- székek, fotelek, kanapék porszívózása
- bútorok és nyitott polcok portalanítása és nyirkos letörlése 180 cm magasságig
- radiátorok és klímaberendezések portalanítása
- ajtókilincsek, zárcímkék tisztítása
- hamutartók kiürítése és kimosása
- szemétkosarak kiürítése, szemeteszákok kihelyezése, hulladékok és szelektív hulladékok az arra kijelölt gyűjtőhelyre szállítása
- függőleges felületek tisztítása 180 cm magasságig
- ajtókról, kapcsolókról az ujjnyomok eltávolítása
- pókhálók eltávolítása

VIII.1.2. Lépcsők, liftek, lépcsőházak, folyosók:

- ajtókilincsek, zárcímkék fertőtlenítő nyirkos letörlése
- a járófelületek nedves felmosása
- hidegburkolatok fényezése
- ajtók portalanítása, tisztítása
- függőleges felületekről a szennyeződés eltávolítása, portalanítása
- pókhálók eltávolítása
- kisebb vízszintes felületek (falikarok, lámpaburák) portalanítása
- szemétkosarak kiürítése, szemeteszákok kihelyezése, hulladékok és szelektív hulladékok az arra kijelölt gyűjtőhelyre szállítása
- korlátok portalanítása, nyirkos letörlése
- rozsdamentes liftkabinok és felületek tisztítása, szárazra törlése, ápolása
- tűzbiztonsági felszerelések, szegélyek portalanítása, nyirkos letörlése, pókhálók eltávolítása
- lépcsőfokok nedves felmosása
- kapcsolók törlése
- a bejárati üvegajtó tisztítása, ujjnyomok eltávolítása
- folyosón lévő bútorok felületeinek portalanítása (nyirkos letörlése), tisztítása

VIII.1.3. Szociális helyiségek:

- ajtókilincsek, zárcímkék fertőtlenítése nyirkos letörléssel
- a járófelületek felmosása
- hidegburkolatok fényezése
- ajtók portalanítása, tisztítása
- függőleges felületekről a szennyeződés eltávolítása, portalanítása

- pókhálók eltávolítása
- szemétkosarak kiürítése, szemeteszsákok kihelyezése, hulladékok és szelektív hulladékok az arra kijelölt gyűjtőhelyre szállítása
- kapcsolók áttörése
- WC-k, pissoirok, csapok és mosdók fertőtlenítő tisztítása
- lefolyók felöntése, csapok foltmentes tisztítása
- rozsdamentes felületek tisztítása, szárazra törlése, fényesítése
- tükrök, csempefelületek tisztítása, fertőtlenítése

VIII.2. Elvégzendő takarítási feladatok időszaki bontásban

VIII.2.1. Naponta végzendő takarítási feladatok

- szemetes kosarak ürítése (hulladékgyűjtő zsák biztosítása), a keletkezett hulladékok és szelektív hulladékok az arra kijelölt gyűjtőhelyre szállítása
- bútorok, szekrények portalanítása, nyirkos letörlése, ujjnyomok eltávolítása
- szabadon lévő asztalfelületek letörlése (dokumentumok és egyéb tárgyak mozgatása nélkül)
- szőnyegek, padlószőnyegek porszívózása
- parketta seprése, nyirkos feltörlése
- meleg padló, kőburkolat söprése és nedves felmosása
- lépcsőburkolat, lépcsőkörlát, liftportalanítása, söprése, felmosása
- vizesblokk fertőtlenítő felmosása, berendezési tárgyak külső-belső fertőtlenítő lemosása, ajtókról kéznymok eltávolítása
- teakönyha seprése, fertőtlenítő felmosása, asztalok, pultok letörlése, kéznymok eltávolítása
- pókhálók eltávolítása
- kilincsek fertőtlenítése

VIII.2.2. Hetente végzendő takarítási feladatok

- házasságkötő-terem takarítása az irodák napi takarítási feladatainak megfelelően (megbeszélés szerint, az állampolgársági eskü előtt)

VIII.2.3. Havonta végzendő takarítási feladatok

- szekrények, asztalok, székek bútorápolóval történő áttörése, ápolása
- minden helyiség pókhálózása
- szemetes kosarak tisztítása
- egyéb berendezési tárgyak (képkeretek, fogasok, tűzoltó készülékek, armatúrák, csillárok, fűtőtestek, ablakpárkányok, villanykapcsolók portalanítása, nyirkos letörlése
- teakönyha berendezési tárgyak (szekrények, hűtők) külső fertőtlenítő lemosása, csempe felületek fertőtlenítő lemosása
- asztal- és széklábak, asztal alatt levő konténerek, szekrénytetők portalanítása, nyirkos letörlése
- ajtók és keretük teljes portalanítása, nedves lemosása
- lépcsőházakban, folyósokon található fali díszek portalanítása, folyosón lévő bútorok felületeinek portalanítása (nedves letörlés), tisztítása
- vizesblokkok fertőtlenítése, vízkőoldás
- csapok fényesítése

- vizesblokkokban található csempék lemosása
- a Városháza bejáratánál található üvegfelületek tisztítása
- díszterem takarítása rendezvények előtt, illetve megbeszélés alapján

VIII.2.4. Nagytakarítás

Szolgáltatónak a nagytakarítási feladatokat évente két alkalommal kell elvégeznie, a havi átalánydíj részeként.

A nagytakarítási munkálatok esedékessége április-május, valamint augusztus-szeptember.

Nagytakarítási feladatok körébe az alábbi feladatok tartoznak:

- függönyök (nylon, sötétítő) mosása, vasalása
- díszterem és házasságkötő terem drapériáinak, csillárjainak tisztítása
- ablakok (egy-, két- és háromszárnyú) tisztítása (nyitható és nem nyitható ablakok is vannak, de nincs alpin-technikát igénylő üvegfelület, a munka magában foglalja minden ablak- és üvegfelület mindkét oldalról történő megtisztítását, valamint az ablakkeretek és a párkányok lemosását is)
- szőnyegek, szőnyegpadlók tisztítása, tisztíttatása
- bútorkárpit tisztítása

VIII.3. Eseti takarítások, külön megrendelés alapján

VIII.3.1. Házasságkötő-terem takarítása

Eseti rendezvények, házasságkötések után, jellemzően hétvégén, takarítani kell a házasságkötő-termet, a hozzá kapcsolódó előteret és a földszinti mosdókat (férfi, női, mozgássérült) a naponta végzendő takarítási feladatoknál felsorolt munkafolyamatoknak megfelelően.

A házasságkötő-termet minimum hetente egyszer takarítani kell, amely szerepel a rendszeres takarítási feladatok között, azonban a nyári időszakban, amikor sűrűn vannak lefoglalva a házasságkötési időpontok, ez az eseti takarítási igény felmerülhet akár minden nap is.

Azok az eseti takarítások, amelyek a minimális heti takarításon felül adódnak, 2 munkanappal korábban megrendelésre kerülnek, és a rendezvények után éjszaka (19:00 órától 5:00 óráig) kell őket elvégezni. Önmagában a házasságkötő-terem minimális heti egyszeri takarítási feladatait a rendszeres feladatoknál, míg az ezen felül megjelenő takarítási igényeket, amely a termen kívül a bekezdés elején felsorolt helyiségeket is érinti, az eseti takarítási sorban kell beárazni.

VIII.3.2. Díszterem takarítása

Testületi ülések, eseti rendezvények után takarítani kell a dísztermet, a lépcsőházat és a második emeleti mosdókat (férfi, női) a naponta végzendő takarítási feladatoknál felsorolt munkafolyamatoknak megfelelően.

A dísztermet önmagában minimum havonta egyszer takarítani kell, amely szerepel a rendszeres takarítási feladatok között, de minden hónapban jelentkezhet még egy plusz eseti takarítási igény.

Azok az eseti takarítások, amelyek a minimális havi takarításon felül adódnak, 2 munkanappal korábban megrendelésre kerülnek, és a rendezvények után éjszaka (19:00 órától 5:00 óráig) kell őket elvégezni. Önmagában a díszterem minimális havi egyszeri takarítási feladatait a rendszeres feladatoknál, míg az ezen felül megjelenő takarítási igényeket, amely a termen kívül a bekezdés elején felsorolt helyiségeket is érinti, az eseti takarítási sorban kell beárazni.

VIII.3.3. Épület csökkentett takarítása

Nagyobb eseti rendezvények után takarítani kell a dísztermet, a házasságkötő-termet, a lépcsőházat, a folyosókat és a mellékhelyiségeket a naponta végzendő takarítási feladatoknál felsorolt munkafolyamatoknak megfelelően, illetve a takarítási ügyelet ellátásához a helyszínen, a rendezvény időtartama alatt szükséges 2 fő takarító jelenléte 6 órás intervallumban. Az irodákat ilyenkor zárva tartják, azokat nem használják, ezért az irodákban eseti takarítást nem kell végezni. Ez a takarítási igény évente 1-4 alkalommal fordulhat elő. Az eseti takarítások 2 munkanappal korábban megrendelésre kerülnek, és a rendezvények után éjszaka (19:00 órától 5:00 óráig) kell őket elvégezni. Az épület csökkentett takarítási feladatait a pontos elkülöníthetőség miatt csak az eseti takarítási sorban kell beárazni.

VIII.3.4. Eseti ügyeletes takarító biztosítása a földszinti mosdók takarítására

Jellemzően hétvégén a főtéren zajló rendezvények esetén a Városháza földszintjén található mosdók átmenetileg nyilvános illemhelyként üzemelnek. Ilyenkor rövid idő alatt nagyobb terhelés várható, ezért a rendezvény időtartama alatt szükséges 1 fő takarító jelenléte 2 órás intervallumban, utána pedig szükséges a mosdók (férfi, női, mozgássérült) takarítása a naponta végzendő takarítási feladatoknál felsorolt munkafolyamatoknak megfelelően. Ez maximum havonta egyszer jelentkező takarítási igény, amely 2 munkanappal korábban megrendelésre kerül, és a rendezvények után kell elvégezni. A földszinti mosdók helyszíni ügyelettel összekötött takarítási feladatait a pontos elkülöníthetőség miatt csak az eseti takarítási sorban kell beárazni.

VIII.3.5. Földszinti mosdók eseti takarítása

Jellemzően hétvégén a főtéren zajló rendezvények esetén a Városháza földszintjén található mosdók átmenetileg nyilvános illemhelyként üzemelnek. Viszonylag kicsi ilyenkor a mosdók terheltsége, hiszen a közelben ilyenkor ingyenesen működik a hivatalos nyilvános illemhely, összesen 20-30 fő használatára lehet számítani. A rendezvény után szükséges a mosdók (férfi, női, mozgássérült) takarítása a naponta végzendő takarítási feladatoknál felsorolt munkafolyamatoknak megfelelően. Ez maximum havonta egyszer jelentkező takarítási igény, amely 2 munkanappal korábban megrendelésre kerül, és a rendezvények után kell elvégezni. A földszinti mosdók takarítási feladatait a pontos elkülöníthetőség miatt csak az eseti takarítási sorban kell beárazni.



Főtábla_3.rész_takarítás_cellavédett_JAVÍTOTT 06.15 (1)
Összesítő

2020.06.30

AJÁNLATKÉRŐ: ÚJPESTI VAGYONKEZELŐ Zrt.		
JAVÍTOTT 3. rész: Újpesti önkormányzati intézmények (Régi és új Városháza) takarítási feladatainak ellátása		
Takarítandó alapterület összesen	5 934	m ²
Top-Net Nívó Kft.		
Összesítő a takarítási szolgáltatás átlagos munkaidő ráfordításáról		
Napi-, heti és havi takarítási feladatok havi átlagos munkaóra ráfordítása	875	óra/hó
Nagytakarítás átlagos munkaóra ráfordítása	49	óra/hó
Takarítási szolgáltatás havi átlagos munkaóra ráfordítása összesen	925	óra/hó
Összesítő a napi- és időszakos takarítási szolgáltatás nettó költségtételeiről		
Havi nettó bér-, foglalkoztatás, irányítás- és központi költségek	1 753 591	Ft/hó
Tisztító-, kezelőszer és fogyóanyag, mosás havi nettó költsége	70 152	Ft/hó
Beruházás és beszerzés havi nettó költsége	131 683	Ft/hó
Függöny mosás/tisztítás havi nettó költsége	33 000	Ft/hó
Nettó takarítási szolgáltatás díja	1 988 426	Ft/hó
Átlagos takarítási nettó óradíj TOD (havi díj/havi munkaóra ráfordítás)	2 151	Ft/óra
Eseti takarítási szolgáltatás		
Eseti takarítás nettó díja munkanapokon, munkaidőben 08.00-18.00 között	1 900	Ft/óra/fő
Eseti takarítás nettó díja munkaszüneti napokon és munkanapokon 18.00-08.00 között	3 800	Ft/óra/fő
Budapest, 2020. június 29. NÍVÓ KFT. Székhely: 2774 Újlengyel, Ady E. u. 11. Tel: 3892-501 Bsz: 14790024-712-0553-5110005 Adószám: 14793889-2-13 cégszerű aláírás		

Handwritten signature and initials in blue ink.

Fóttábla_3.rész_takarítás_cellavédett_JAVÍTOTT 06.15 (1)

Bér, foglalkoztatás, irányítás

Top-Net Nívó Kft.		Bér, foglalkoztatás, irányítás- és központi költségek			
JAVÍTOTT 3. rész: Újpesti önkormányzati intézmények (Régi és új Városháza) takarítási feladatainak ellátása					
Költségelemek	"A" Bér-, foglalkoztatás, irányítás- és központi költségek számítása szakmai szintek szerint		"B" Takarítói személyzet szakmai összetétele és havi költsége		
	Betanított takarító EQF2	Szakterületi takarító EQF3	Szakk munkás EQF4	Egység	Megjegyzés, a számítás szöveges leírása, alátámasztása
Bruttó alapbér (havi)	161 000	210 600	210 600	Ft/hó	
Havi átlagos óraszám	174	174	174	óra/hó	
Bruttó alapbér	925	1210	1210	Ft/óra	
Éjszakák- vagy műszakpótlék	1	1	1	Ft/óra	
Munkaszüneti nap bérpótléka	1	1	1	Ft/óra	
Bérköltség összesen	927	1212	1212	Ft/óra	
Munkáltatói járulékok	112	149	149	Ft/óra	
Szochó kedvezmény	60	81	81	Ft/óra	
Szabadság fedezete	117	156	156	Ft/óra	
Betegszabadság fedezete	58	78	78	Ft/óra	
Rehabilitációs járulékok	1	1	1	Ft/óra	
Bér- és bérjellegű költségek összesen	1 275	1 677	1 677	Ft/óra	
Munkaadó foglalkoztatásához kapcsolódó költségek	188	188	188	Ft/óra	
Szakmai irányítás költsége, vállalati központi költség, adók illetve nyereség	282	282	282	Ft/óra	
Bér-, foglalkoztatás, irányítás- és központi költségek összesen	1 745	2 147	2 147	Ft/óra	
"B" Takarítói személyzet szakmai összetétele és havi költsége					
Költségelemek	Havi munkaóra elosztás (óra/hó)	Havi bér-, foglalkoztatás, irányítás- és központi költségek	Egység	Megjegyzés, a számítás szöveges leírása, alátámasztása	Ajánlatkérői megjegyzés
EQF2 Általános betanított takarító	577	1 006 315	Ft/hó	Hatályos munkabévi jogszabályoknak megfelelően	
EQF3 Szakterületi takarító	174	373 638	Ft/hó	Hatályos munkabévi jogszabályoknak megfelelően	A létszám a megadott havi időfordulótól és az "A" részben az egyes szakma szintekhez megadott havi átlagos óraszám aránya
EQF4 Tisztítás-technológiai szakk munkás	174	373 638	Ft/hó	Hatályos munkabévi jogszabályoknak megfelelően	
Összesen	925	1 753 591	Ft/hó		Ajánlattevő által az időárfordítás munkalap kitöltésével kiszámolt havi összoraszám
Tájékoztató jellegű adat					
Költségelemek	Tervezett átlagos havi óraszám/fő	Tervezett létszám (fő)			
EQF2 Általános betanított takarító	174	3.31			
EQF3 Szakterületi takarító	174	1.00			
EQF4 Tisztítás-technológiai szakk munkás	174	1.00			
Összesen		5.31			

Fóttábla_3.rész_takarítás_cellavédett_JAVÍTOTT 06.15 (1)

2020.08.12

Tisztítószer,fogyóanyag

Top-Net Nívó Kft.									
Havi tisztító- és kezelőszer, fogyóanyag									
JAVÍTOTT 3. rész: Újpesti önkormányzati intézmények (Régi és új Városháza) takarítási feladatainak ellátása									
Tétel	Tisztító- kezelő-, fertőtlenítőszer, anyag vagy eszköz, illetve kapcsolódó tevékenység neve	Elszámolási egység (liter, kg, db)	Márka/típus	Környezet-barát minősítéssel rendelkezik? X, ha igen	Nettó beszerzési ár (liter, kg, darab, csomag)	Használatkészséghígítási arány (%)	Havi oldatszükséglet (liter, kg) és egyéb mennyiségi szükséglet (darab, csomag)	Havi szükséglet (liter, kg, darab, csomag)	Havi nettó költség (Ft/ho)
1.	padozat felmosás	4l	Well Done / Fertix		892 Ft	10,00%	420,00	42,00	37 464 Ft
2.	Fertőtlenítőszer, felületfertőtlenítés	5l	Hungaro Chemicals/D-Sol		1 384 Ft	4,00%	26,00	1,04	1 439 Ft
3.	Illatosító koncentrátum	1l	Khil/Aktiv Duft		1 002 Ft	100,00%	6,00	6,00	6 012 Ft
4.	ablaktisztító	5l	Tana/ Green Care Glass	X	876 Ft	100,00%	6,00	6,00	5 256 Ft
5.	általános tisztító	5l	Tana/ Green Care Tanet Neutral	X	1 368 Ft	0,50%	280,00	1,40	1 915 Ft
6.	szaniter tisztítás	1l	Tana/Green Care Sanet Zitrone	X	1 923 Ft	2,00%	210,00	4,20	8 077 Ft
7.	gépi padozat tisztítás	10l	Khil/Dopomat		2 018 Ft	1,50%	330,00	4,95	9 989 Ft
8.								-	0 Ft
9.								-	0 Ft
10.								-	0 Ft
11.								-	0 Ft
12.								-	0 Ft
13.								-	0 Ft
14.								-	0 Ft
15.								-	0 Ft
16.								-	0 Ft
17.								-	0 Ft
18.								-	0 Ft
19.								-	0 Ft
20.								-	0 Ft
	Összesen			3					70 152 Ft

Fóttábla_3.rész_takarítás_cellavédett_JAVÍTOTT 06.15 (1)

Beruházás & beszerzés

Top-Net Nívó Kft.															
Gép-, eszköz beruházási- és beszerzési terv															
JAVÍTOTT 3. rész: Újpesti önkormányzati intézmények (Régi és új Városháza) takarítási feladatainak ellátása															
Tétel	Tartós használatú eszköz, gép megnevezése	Márka/típus	Stüksége mennyiség	Elszámolási egység (db, csomag stb.)	Részvételi a projektben (%)	Nettó beszerzési egységár (Ft)	Nettó beszerzési érték (Ft)	Beszerzés				Bérlés			Teljes havi nettó költség
								Amortizációs idő (hó)	Szerviz, karbantartás nettó költsége (%)	Beszerezés havi nettó költsége (Ft/hó)	Nettó havi bérlési egységár (Ft/hó/db)	Szerviz, karbantartás nettó költsége (amennyiben nem tartalmazza a bérlési díj), (Ft/hó)	Bérlés havi nettó költsége (Ft/hó)		
1.	Szerviz/üzemi	Euromop/Top Revella	5	1	100%	72.267 Ft	361.335 Ft	24	10%	16.561 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	16.561 Ft	
2.	Önjáró takarító gép	Comac Media 65	1	1	100%	0 Ft	0 Ft	1	0%	0 Ft	65.000 Ft	15.000 Ft	80.000 Ft	80.000 Ft	
3.	Por szívó	GHibi AS2	5	1	100%	53.006 Ft	265.030 Ft	24	10%	12.147 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	12.147 Ft	
4.	Vízszívó	GHibi AS 60 IK	1	1	100%	207.424 Ft	207.424 Ft	24	5%	9.075 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	9.075 Ft	
5.	Egytárcsás szűrő	GHibi SB 143L16	1	1	50%	377.365 Ft	188.683 Ft	24	15%	9.041 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	9.041 Ft	
6.	Kézi és szőnyeg tisztító	Karcher/Puzzi 10/1	1	1	50%	212.000 Ft	106.000 Ft	24	10%	4.858 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	4.858 Ft	
7.							0 Ft	1	0%	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	
8.							0 Ft	1	0%	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	
9.							0 Ft	1	0%	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	
10.							0 Ft	1	0%	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	
11.							0 Ft	1	0%	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	
12.							0 Ft	1	0%	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	
13.							0 Ft	1	0%	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	
14.							0 Ft	1	0%	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	
15.							0 Ft	1	0%	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	
	Összesen						1 128 472 Ft			51 683 Ft			80 000 Ft	131 683 Ft	

JAVÍTOTT 3. rész: Újpesti önkormányzati intézmények (Régi és új Városháza) takarítási feladatainak ellátása

Objektum	ablak/m ²	nem rögzített szőnyegek		Függönyök/m ²	
		db	m ²	Tüll	sötétítő
Polg Hiv	3093	69	514	856	590

A megadott adatok alapján Ajánlattevő az Időráfordítás munkalap "Nagytakarítás" teljesítményében tudja figyelembe venni az ablakok, szőnyegek mosásának/tisztításának költségét, míg a függönyök mosásának/tisztításának havi költségét az Összesítő munkalap megfelelő sorában tudja megadni.

TOP-NET NÍVÓ KFT

TELJES KÖRŰ GÉPESÍTETT TAKARÍTÁSI MUNKÁK, ÉPÜLETÜZEMELTETÉS, SZAKIPARI MUNKÁK
SZÉKHELY/IRODA: 1042. BUDAPEST, JÓZSEF ATTILA U. 21-23. LEVÉLCÍM: BUDAPEST 1325. Pf.275.
TEL./FAX: 06-1-389-2501,(30)-9492-522
Web: www.topnetkft.hu E-MAIL: topnet@t-online.hu

SZAKMAI AJÁNLAT

UV Újpesti Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság

NYILATKOZAT AZ AJÁNLAT TARTALMI KIFEJTÉSÉRE

Alulírott Póth Ferenc mint a(z) Top-Net Nívó Kft. (cégnév, székhely) 2724. Újlengyel, Ady Endre u. 11. cégjegyzésre jogosult képviselője ezennel kijelentem, hogy a(z)

Top-Net Nívó Kft. ajánlattevő,

A takarítási dokumentációban leírt takarítási technológiai leírást tudomásul vettük, ennek figyelembevételével készítettük el ajánlatunkat, nyertességünk esetén vállaljuk ezek maradéktalan elvégzését.

Főtáblában Ajánlatkérő kérésére részletesen kidolgozott és leírt időterv, humán erőforrás, időráfordítás, gép-és eszköz rendszer, vegyszer mennyiségének biztosításával kívánjuk a feladatokat teljesíteni.

A szolgáltatás ellátása során - a hivatására irányadó jogi- és etikai szabályokon túlmenően - betartjuk a Megrendelő által a közbeszerzési dokumentumok részeként rendelkezésre bocsátott Megrendelői belső szakmai szabályzatokban foglaltakat: Tűzvédelmi szab., Szervezeti és Működési Szabályzat, Házirend, Parkolási szabályzat.

Budapest, 2020. június 29.


TOP-NET NÍVÓ KFT.
Székhely: 1042. Budapest, Ady Endre u. 11.
Cégszerű aláírás
Bsz.: 10700024-7/210553-5110005
Adószám: 14793989-2-13



TOP-NET NÍVÓ KFT

TELJES KÖRŰ GÉPESÍTETT TAKARÍTÁSI MUNKÁK, ÉPÜLETÜZEMELTETÉS, SZAKIPARI MUNKÁK
SZÉKHELY/IRODA: 1042. BUDAPEST, JÓZSEF ATTILA U. 21-23. LEVÉLCÍM: BUDAPEST 1325. Pf.275.

TEL./FAX: 06-1-389-2501,(30)-9492-522

Web: www.topnetkft.hu E-MAIL: topnet@t-online.hu

MUNKAHELYI IRÁNYÍTÁS- ÉS MINŐSÉG-ELLENŐRZÉS MÓDJA, GYAKORISÁGA

MUNKAHELYI IRÁNYÍTÁS

Munkahelyi irányítást és a napi kapcsolattartást közvetlenül a takarító dolgozók és a Megrendelő között a csoportvezető végzi. Ő ellenőrzi a general kivitelezési naplóba Megrendelő által tett észrevételeket, kéréseket, és arra a legjobb tudása szerint a legrövidebb időn belül megoldást talál.

Csoportvezető feladata:

- A munkaerők műszakonkénti fogadása
- eszközök, anyagok kiadása és ellenőrzése
- hiányzó anyagok pótlása
- szükséges adminisztráció pontos vezetése
- Műszakonként a dolgozók munkába állítása
- munkaterület napi ellenőrzése

Függetlenített területi vezető minden területet bejár naponta legalább egyszer, de szükség esetén akár többször is napjában. Szabadságot, megbetegedés esetén hiányzó pótlása.

Csoportvezetőkkel napi feladatok egyeztetése, adminisztrálás. Kapcsolattartás Megrendelővel, vagy az Ő általa kinevezett személlyel. Ellenőrzi a dolgozók egy hónapra előre elkészített munkaidő beosztását.

Területi vezető feladata:

- Kapcsolattartás a Megrendelővel, észrevételek, kérdések orvoslása, illetve teljesítése.
- A teljes terület (épületek) bejárása.
- A munkaterület ellenőrzése, feladatok megbeszélése és kiosztása, munkanapló vezetése.
- Az ellenőrzés kiterjed délelőtti és délutáni ügyeletre az esti, valamint a hétfégi takarításra is.
- Biztosítja a vegyszereket és eszközöket
- Nagytakarítások megszervezése, beindítása
- munkaterület heti ellenőrzése
- hiányzó dolgozók pótlása (több megrendelésünk van a IV és a XIII kerületben, így a dolgozók átcsoportosítása, mozgatása megoldott)

Mindkét esetben a kapcsolattartás személyesen és mobil telefonon történik. Függetlenített területi vezető gépkocsival járja be a területeket.

Az alkalmazottakkal kapcsolatos összes adminisztratív feladatot budapesti irodánk alkalmazottai végzik el.

TOP-NET NÍVÓ KFT

TELJES KÖRŰ GÉPESÍTETT TAKARÍTÁSI MUNKÁK, ÉPÜLETÜZEMELTETÉS, SZAKIPARI MUNKÁK
SZÉKHELY/IRODA: 1042. BUDAPEST, JÓZSEF ATTILA U. 21-23. LEVÉLCÍM: BUDAPEST 1325. Pf.275.
TEL./FAX: 06-1-389-2501,(30)-9492-522
Web: www.topnetkft.hu E-MAIL: topnet@t-online.hu

MINŐSÉG-ELLENŐRZÉS MÓDJA GYAKORISÁGA

A Top-Net Nívó Kft. hosszú távú stratégiájában célja, hogy tevékenységének és szolgáltatásainak színvonalát ügyfeleinek meglegedésére folyamatosan növeli. A minőségi célok megfogalmazása a megrendelőink igényeinek figyelembevételével történik. Az épülettakarítási folyamatokban a teljes körű minőségsszabályozásra való törekvésnek kell érvényesülnie.

Céljaink:

- Ügyfeleink magas minőségi elvárásainak teljesítése
- Szolgáltatásainak minőségének folyamatos javítása
- Munkavállalóink szakmai ismereteinek bővítése
- Vállalatunk piaci helyzetének állandó erősítése

Eszközeink:

- A szolgáltatás teljes folyamatában az MSZ EN ISO 9001:2001 és 14001:2004 előírásainak OHSAS 18001 megfelelő rendszer működtetése, és folyamatos fejlesztése
- A vállalkozás vezetőjének, illetve minden résztvevőjének elkötelezettsége és képzettsége

TOP-NET NÍVÓ KFT

TELJES KÖRŰ GÉPESÍTETT TAKARÍTÁSI MUNKÁK, ÉPÜLETÜZEMELTETÉS, SZAKIPARI MUNKÁK
SZÉKHELY/IRODA: 1042. BUDAPEST, JÓZSEF ATTILA U. 21-23. LEVÉLCÍM: BUDAPEST 1325. Pf.275.

TEL./FAX: 06-1-389-2501,(30)-9492-522

Web: www.topnetkft.hu E-MAIL: topnet@t-online.hu

TISZTÍTÁSTECHNOLÓGIA

Bejárati rész: Az épületbe bejutó szennyeződés 30-50 %-át itt kell megszűrni, ezáltal a belsőterületekre jutó szennyeződés mértéke jelentősen lecsökken, növelve az esztétikai megjelenést és a terület burkolatainak élettartamát.

ELKÜLÖNÍTETT MUNKAFOLYAMATOK

A köves, linóleumos és szőnyegpadlós területeken a portalanítás normál és turbófejes porszívózással történik, melynél a szívás erőssége változtatható, így bármely burkolatfajtása alkalmazható. A kettős szűrési rendszer textil és eldobható higiénikus papír porzsák a szilárd por 99.99 %-át megszűri, egyben atkátlanit, valamint allergia mentes környezetet-biztosít.

PVC burkolat ápolása semleges kémhatású kimondottan meleg burkolatokra kifejlesztett vegyszer, mely tisztítja, és egyben ápolja is a burkolatot. A tisztító vegyszer vékony védőréteget képez a felületen, mely minden kezelésnél megújul. Tisztítása történhet kétedényes felmosó szettel, valamint puhasörtéjű súrológéppel.

Az időszakos ápoló emulzió felvitele, mely erős kopásálló és csúszásgátló bevonatot képez, tovább növeli élettartamát és esztétikai hatását.

Kőporcelán burkolatok: Tisztításuk kétedényes felmosó szettel, vagy súrológéppel semleges kémhatású tisztítószerrel.

SZEMETELÉS

Az irodákban lévő szemetes kosarakat kiürítjük, belsejébe új nylon zsákot helyezünk. Az összegyűjtött szemetet a kijelölt tároló helyre szállítjuk.

BELSŐ ABLAKTISZTÍTÁS

A belső üveg tisztítása időszakonként végzendő nagytakarítási feladat, de a bejárati zóna üvegfalának külső-belső része, egyéb frekvenciált vezetői irodák folyosók, gyakoribb tisztítást igényelnek. Az irodai ajtók üvegfelületeinek tisztítása napi feladat.

VIZESBLOKKOK (MOSDÓK, FÜRDŐK, WC-K) TAKARÍTÁSA

A vizes helyiségek berendezési tárgyait és csempefelületeit permetező flakonokból lepermetezzük, a fertőtlenítőszerrel a kívánt ideig hatni hagyjuk, majd vízlehúzóval, törölkendővel letöröljük. A makacsabb szennyeződéseket súrolópórral és dörzsikkel távolítjuk el.

A WC-csészét és piszoárt az erre rendszeresített kefével, súrolópórral és klóros fertőtlenítővel még külön kezeljük. Tükröt, csapot száraz törölővel fényesítjük.

A helyiséget takarítás végeztével illatosítjuk (piszoárba külön illatosítók kihelyezése).

A takarító kocsin lévő eszköztartó biztosítja, hogy az adott munkafázisnál mindig a megfelelő hatékonyságú vegyszert és eszközt lehessen igénybe venni, pl: súrolópor, fertőtlenítőszer, törölkendők, kefe, dörzsik, stb.

A mosdóhigiéniai eszközöket (folyékony szappantartó, WC papír tartó, papír kéztörölő) folyamatosan ellenőrizzük, fogyás esetén feltöltjük.

TOP-NET NÍVÓ KFT

TELJES KÖRŰ GÉPESÍTETT TAKARÍTÁSI MUNKÁK, ÉPÜLETÜZEMELTETÉS, SZAKIPARI MUNKÁK
SZÉKHELY/IRODA: 1042. BUDAPEST, JÓZSEF ATTILA U. 21-23. LEVÉLCÍM: BUDAPEST 1325. Pf.275.
TEL./FAX: 06-1-389-2501,(30)-9492-522

Web: www.topnetkft.hu E-MAIL: topnet@t-online.hu

ÜGYELETES TAKARÍTÓ DOLGOZÓ (megrendelés szerint)

Az épület ügyeleti ellátottsága biztosítja a reggeli és az esti jó takarítási szint megtartását, valamint ellátja a napközben adódó takarítási és egyéb feladatokat.

Ügyeleti szempontból kiemelt a bejárati rész, melynek egész napos ellátottságát folyamatosan végezzük.

Feladatai:

- Bejárati üvegajtók tisztítása.
- Az ügyfélfogadói terület, információpult, stb. törlése, álló hamutartók ürítése, a szennyfogó szőnyegek, lift előtti rész karbantartása, stb.
- Az épületben keletkező spontán szennyeződések az észleléstől számított legrövidebb időn belül feltakarításra, pl. kiömlött étel ital, kávé, eltört virágcserep, stb.
- A lift külső-belső karbantartása, mosdók WC-k vizesblokkok folyamatos ellenőrzése, a mosdóhigiéniai termékek: folyékony szappan papírtörölköző, higiéniai papír, töltése, a nagy forgalmú, pl. földszinti mosdó napi többszöri kitakarítása.
- Értekezlet, tárgyalások, rendezvények takarítási ügyelete, napi feladatban nem illő havi feladatok elvégzése, pl. portalanítás, ajtómosás, korlátmosás.
- Az erősen igénybevett büfé körüli rész folyamatos ellátása.

SZEMÉLYZET

A TOP-NET NÍVÓ KFT. vállalja, hogy a jól dolgozó személyzetet teljes létszámban átvenné, az új dolgozókat előzetes meghallgatás és gondos válogatás után alkalmazza, vállalva az intézmény által előírt ellenőrzési rendszert.

A munkafolyamatok időbeni és térbeni eloszlását a gondnoksággal egyeztetve megszervezné. Ellátja őket szükséges balesetvédelmi, tűzrendészeti és környezetvédelmi oktatással, valamint az intézmény előírásaihoz igazodva a kívánt védőoltással. Dolgozóink a kért színű és formájú munkaruhában és védőeszközzel dolgoznak. A TOP-NET NÍVÓ KFT női dolgozói kék színű formaköpenyben, férfi dolgozói kék overálban dolgoznak melyen névvel ellátott kitűző van.

SZEMÉLYZET JUTTATÁSAI

- Munka és védőruha juttatás. Utazási hozzájárulás.

BALESET, TŰZRENDSZET, KÖRNYEZETVÉDELEM

A TOP-NET NÍVÓ KFT. a tevékenységi körére létrehozott balesetvédelmi, tűzrendészeti és környezetvédelmi szabállyal rendelkezik, melyet kérésre bemutatunk.

RAKTÁROZÁS, TÁROLÁS-ÖRZÉS

A TOP-NET NÍVÓ KFT zárható fűtött, 1 db központi raktárt kér, tisztítószerei, eszközei, gépei tárolására, szervizelésére, melyet saját maga rendez be és amelyből ellátja a szintenként kialakított takarító helyiségeket, a napi-feladatokhoz szükséges munkaeszközökkel, vegyszerekkel.

HUMÁN CÉLOK TÁMOGATÁSA

- A szerződéses ár szakképzési adóval terhelt összegét visszautaljuk az intézmény által megjelölt oktatási intézmények, pl. iskolának, vagy az intézmény által működtetett szaktanfolyamoknak.



TOP-NET NÍVÓ KFT

TELJES KÖRŰ GÉPESÍTETT TAKARÍTÁSI MUNKÁK, ÉPÜLETÜZEMELTETÉS, SZAKIPARI MUNKÁK
SZÉKHELY/IRODA: 1042. BUDAPEST, JÓZSEF ATTILA U. 21-23. LEVÉLCÍM: BUDAPEST 1325. Pf.275.

TEL./FAX: 06-1-389-2501,(30)-9492-522

Web: www.topnetkft.hu E-MAIL: topnet@t-online.hu

JÁRULÁKOS SZOLGÁLTATÁSOK

- Kertészeti munkák átvétele, megszervezése

MUNKA ÉS VÉDŐRUHA

- Cégünk saját varrodával rendelkezik. Dolgozóink részére esztétikus forma ruhát biztosítunk. Vállaljuk külső cégek minta utáni megrendelését a jelen piaci ár alatt 20%-al.

TOP-NET NÍVÓ KFT

TELJES KÖRŰ GÉPESÍTETT TAKARÍTÁSI MUNKÁK, ÉPÜLETÜZEMELTETÉS, SZAKIPARI MUNKÁK
SZÉKHELY/IRODA: 1042. BUDAPEST, JÓZSEF ATTILA U. 21-23. LEVÉLCÍM: BUDAPEST 1325. Pf.275.

TEL./FAX: 06-1-389-2501,(30)-9492-522

Web: www.topnetkft.hu E-MAIL: topnet@t-online.hu

MUNKAERŐ KIVÁLASZTÁSA, FELKÉSZÍTÉSI ÉS MUNKÁBA ÁLLÁSI TERV

Első körben meghatározzuk a leendő dolgozóval szembeni elvárásainkat mielőtt interjúztatni kezdünk.

Átgondoljuk, hogy milyen módszert alkalmazunk arra, hogy kiderüljön a jelentkezőről alkalmas-e a pozícióra vagy sem.

Az állásinterjút a közvetlen felettese végzi.

Az interjú alkalmával csak korlátozottan ismerhető meg a jelentkező.

Gyakorlat alkalmával munkavégzés közben derül ki mennyire tudja elsajátítani a szükséges elvárásainkat. Ezt befolyásolja a belépés után ért hatások, melyek egyrészt a kollégáktól másrészt a Megrendelőtől, valamint a közvetlen főnöktől érkezik felé.

Az első 2-3 hónap a legkritikusabb, ez idő alatt derül ki, hogy milyen lesz a beilleszkedése, és mennyire sikerül megnyernünk a munkavállalót.

Meghatározzuk a kritériumokat.

Mielőtt elkezdenénk az interjúztatást, határozzuk meg pontosan, milyen legyen számunkra az ideális jelölt.

A megfelelő tudást keressük. Fontos, hogy az új dolgozó minél több kompetenciával rendelkezzen.

Mérjük a jelentkező teljesítményét, melyet próbamunkával végzünk el.

A normát az általunk kialakított normával állapítjuk meg, melyet a több tíz év alatti tapasztalatra építünk.

A munkakör a cégen belül egy-egy folyamat, amely a munkamegosztás alapján elkülönül, és meghatározza egy munkavállaló elvégzendő feladatait. A munkakör meghatározott munkafeladatok és felelősség alapján az azonos munkaposztok csoportja. A munkakör meghatározza, ki mikor mit köteles tenni és milyen felelősséggel. A munkakörök abban különböznek egymástól, hogy milyen feladatokat foglalnak magukban, és azok eredményes ellátásához milyen elvárások, személyiségbeli feltételek, és készségek szükségesek.

Munkakör betöltéséhez fontos meghatározni az iskolai végzettséget, gyakorlati idő fontosságát, milyen jellegű munkakört kell ellátni, tevékenység elvégzésének pontos helye, foglalkoztatási forma (teljes vagy részmunkaidős), munkavégzés helyének jellege (iroda terület, vásárcsarnok, parkoló, rendelő, raktár stb.).

Az állásinterjú során kiválasztott dolgozót munkába állás előtt munkavédelmi oktatásban részesítjük, és üzemorvos alkalmassági igazolást állít ki részére.

A már előzetesen átbeszélt munkaterületet személyesen is bejárjuk, annak sajátosságait átbeszéljük.

A dolgozót munkába állás napjától munkaruhával, munkavédelmi cipővel vagy papuccsal és munkavédelmi eszközökkel látjuk el.

TOP-NET NÍVÓ KFT

TELJES KÖRŰ GÉPESÍTETT TAKARÍTÁSI MUNKÁK, ÉPÜLETÜZEMELTETÉS, SZAKIPARI MUNKÁK
SZÉKHELY/IRODA: 1042. BUDAPEST, JÓZSEF ATTILA U. 21-23. LEVÉLCÍM: BUDAPEST 1325. Pf.275.

TEL./FAX: 06-1-389-2501,(30)-9492-522

Web: www.topnetkft.hu E-MAIL: topnet@t-online.hu

A teljesítés megvalósításához a szükséges létszámot részenként a fő táblában meghatározottak és részletesen leírtak szerint végezzük el.

A fő táblában az átlagos havi munkaóra és az időszakos takarítási feladatokra fordított munkaidő is részletesen került feltüntetésre, melyet pontos irányadónak tekintünk.

A nagytakarítási feladatokban egyaránt részt vesz a napi takarítások során alkalmazott személyzet is, akik megfelelő helyismerettel rendelkeznek, de nem veszélyeztetik a napi feladatok zavartalan és maradéktalan ellátását.

Azonban a munka milyenségétől (padozat súrolása, magasan elhelyezkedő üvegfelületek tisztítása, panoráma liftek belső felületének tisztítása stb.), mennyiségétől függően kifejezetten nagytakarításra alkalmazott / szakosodott munkavállalóink is részt vesznek a csoportvezető és területi vezető irányítása mellett. A nagytakarító csapat tagjainak nagy része ismeri és tudja kezelni a nagytakarítás alkalmával használt gépeket, vegyszereket, eszközöket.

Amennyiben Ajánlatkérő is hozzájárul – nyertességünk esetén - szívesen átvesszük a már ott dolgozó munkatársakat. Ez mindkét fél számára előnyt jelent a zökkenőmentes munkakezdés érdekében. A régebbi dolgozók elsajátított hely specifikus tapasztalatai segítik a vállalkozó munkáját, és biztosítják a Megrendelő megszokott komfortérzetét.

Takarítási terv megegyezik a szolgáltatási jegyzékben leírt takarítási feladatokkal.

Munkavédelem , tűzvédelem , HACCP

Védőeszközök, ruházat

- 1./ Az adott területre előírt védőeszközöket kell használni.
- 2./ Általános és alapvető szabály a védő és a munkaruhára egyaránt: lógó, laza, szakadt, vagy bármilyen más, veszélyt előidéz(het)ő ruházat, felesleges díszítés nem használható.
- 3./ A ruhaviselettel összefüggésben —fontos és általános— a biztonságos munkavégzésre vonatkozó szabály: a gyűrű, karkötő, karóra, ill. egyéb ékszer, dísz, viselésének a tilalma is, melyeknél a beakadás veszélyének a lehetősége fennáll.

Munkavégzésre alkalmas állapot:

- ↳ Kipihenten.
- ↳ Alkohol és annak utóhatásától (posztalkoholos) befolyástól, továbbá gyógyszer és egyéb szerek a munkavégzés biztonságára káros hatásától mentesen.
- ↳ Megfelelő ruházat viselése ott is kötelező, ahol védő, vagy munkaruha juttatás nincs és az irodai jellegű tevékenységre is vonatkozik.
- ↳ Biztonságos munkavégzésre vonatkozó szabály lehet a gyűrű, karkötő ill. egyéb ékszer, dísz, vagy akár egyes „extravagáns” öltözet viselésének tilalma is.

Eljárás baleset esetén:

Baleset fogalma: baleset az emberi szervezetet ért olyan egyszeri külső hatás, mely a dolgozó akaratától függetlenül, hirtelen vagy aránylag rövid idő alatt következik be és sérülést, mérgezést, vagy más testi, lelki egészségkárosodást, illetve halált okoz.

Munkabaleset, mely a munkavállalót:

- a./ szervezett munkavégzés során,
- b./ vagy azzal összefüggésben a hely, az időpont és a munkavállaló közrehatásától függetlenül (pl. szervezett üzemi étkezés, tisztálkodás, a munkáltató által nyújtott egyéb szolgáltatás, stb.),
- c./ a munkáltató által szervezett társadalmi munka során érte.

Nem munkabaleset:

- a./ A rendbontásból, vagy engedély nélküli munkavégzésből eredő baleset.
- b./ Munkába jövet, munkából hazamenet történt baleset.

Mindenki köteles a legcsekélyebb balesetet (sérülést) is jelenteni, akadályoztatása esetén a jelentést a sérült munkatársa is köteles megtenni. Az úti baleset, a társadalombiztosítási szolgáltatások



szempontjából kedvezőbb elbírálás alá esik, ezért —és a munkabalesettől való egyértelmű elhatárolás érdekében— a felettes felé ezt a balesetet is jelenteni kell.

A balesetnél az érintett terület vezetőjének, —illetve aki a balesetről tudomást szerez— az alábbiak szerint kell eljárni:

- a./ A sérültet elsősegélynyújtásban kell részesíteni, súlyosabb esetben orvoshoz kell szállítani, vagy értesíteni kell a mentőket. Áramütés, mérgezés, belső sérülés gyanúja esetén a sérültet esetleges tiltakozása ellenére is orvossal kell megvizsgáltatni.
- b./ Értesíteni kell a felettes(é)t.
- c./ A baleset körülményeinek tisztázása érdekében a helyszínt —az ésszerűség határain belül— változatlanul kell hagyni.
- d./ Szükség esetén értesíteni kell a hozzátartozót (pl. kórházba szállítás esetén).
- e./ A balesetet be kell jegyezni a sérülési naplóba.

Anyagmozgatás

Látszólag nem tartozik a bonyolult munkák közé, pedig közben igen sokrétű és sokszor előre nem látható, ezért előírásokkal nem is mindig szabályozható feladatokat kell megoldani. Szakszerű elvégzése szakértelmet, gyakorlatot, figyelmet és fegyelmet igényel, mivel nagy értékek mozgatásáról és még nagyobb érték –az ember– biztonságáról kell gondoskodni.

A baleseti statisztikák elemzése alapján megállapítható, hogy a munkabalesetek jelentős része kézi anyagmozgatással kapcsolatos. Ahol az anyagmozgatás a fő tevékenység, ott szinte 100 %-a. A balesetek elsősorban a mozgatás (emelés) közben felvett helytelen testtartásból, figyelmetlenségből, fegyelmezetlenségből, mozgás közben a nem kellő körültekintésből, testrészek, tárgyak, anyagok egymásnak ütdéséből származnak. Ezért a szabályait minden érdekeltnek el kell sajátítania.

A TEHER

1./ Megfogása:

Különösen ismeretlen teher megemlése előtt meg kell győződni arról, hogy a teher

- ↳nincs-e lerögzítve, lefagyva,
- ↳a feltüntetett, vagy a becsült súly a megengedett emelési norma határon belül van-e és,
- ↳megvan-e a megfelelő, biztonságos megfogás lehetősége.

2./ Emelése:

a./ Az emelés megkezdése előtt olyan testhelyzetet kell felvenni, hogy a gerincoszlop igénybevétele a legkedvezőbb legyen, ezért az emelendő terhet

- ↳ egyenes felső testtartással fogjuk meg,
- ↳ egyenletes sebességgel, sohasem hirtelen, lökésszerűen emeljük,

↳ olyan helyen fogjuk meg, amely a fogás biztonságát lehetővé teszi.

b./ Emelés közben nem szabad elfordulni.

c./ Terjedelmes, nehezen fogható tárgyakat ketten –vagy többen– emeljünk.

d./ A teher a lehető legközelebb legyen a testhez –a törzshöz–, azonos erő kifejtéssel a testhez közeli tartással nagyobb tömeget, biztonságosabban tudunk felemelni.

A helyes testhelyzetnél

↳ a térdek behajlítása révén, guggoló helyzetben, közel egyenes háttal és derékkal fogjuk meg a terhet. Az emelésnél az emelést végző és a teher együttes súlypontja a lábak által határolt terület fölött helyezkedik el, így a stabilitás is nagyobb, a gerincoszlop terhelése egyenletes, nincs járulékos nyomó és húzóerő, mely káros és veszélyes.

↳ az emelési munkában az alsó végtagoknak a nagyobb tömegű, kevésbé érzékeny, jobban terhelhető izomcsoportjai vesznek részt, így az emelés kisebb megerőltetéssel jár.

Hibás testhelyzetű teheremelésnél

↳ a hát megdőbített, térd kifeszített. Ilyen helyzetben az egyensúly is bizonytalan. A teher felemelésénél a gerincoszlopot jelentős egyoldalú nyomóerő, a hátizmokat nagy húzóerő terheli.

A nagy igénybevétel egész életre szóló hátgerincbántalmakat, derékfájdalmakat, stb. okozhat.

3./ Szállítása:

A szállítás, de még a teher felemelése előtt vizsgáljuk meg, a szállítás útvonalának biztonságát:

↳ padozat, a talaj (csúszásmentes, egyenletes, stb.),

↳ az útvonalon akadály (szétszórt, a közlekedést veszélyeztető tárgyak, hulladékok, stb.),

↳ ajtók, átjárók szélessége, magassága, beláthatósága, stb.,

↳ várhatóan, vagy váratlanul felbukkanó akadályok, személyek, járművek forgalma, stb.,

↳ minél közelebb legyen a testünkhöz a megemelt tárgy,

↳ szimmetrikus, arányos teherelosztást biztosítsunk,

↳ a terhet a testünkkel (mell, comb) támasszuk alá,

↳ hosszabb távon tegyük le a terhet és pihenjünk.

Hosszú tárgyak (pl. csövek, létra) vállon vagy kézben egy személy által történő szállításakor, a tárgy első végét felfelé kell tartani úgy, hogy az legalább 2 m magasan legyen a járófelülettől.

Vigyázni kell arra is, hogy a szállított tárgy villamos vezetékhez ne közelítsen.

4./ Letevése:

A teher lerakása előtt győződjünk meg róla, hogy a hely, ahová a terhet le akarjuk tenni, megfelel-e a követelményeknek, alkalmas-e a teher elhelyezésére. Pl. talaj, padozat állékonysága, szilárdsága, lejtés, szennyezettség, szükséges-e előzetesen alátéteket elhelyezni.

A teher letevésének alapvető szabályai:

↳ fokozatosan kell letenni,



- ↳nem szabad a felfekvő felület elérése előtt, hirtelen elengedni, ledobni,
- ↳úgy, mint a felemelésnél, egyenes derék, a térdek behajlításával, guggoló testhelyzetben kell letenni,
- ↳alátét hiányában először egyik élére helyezzük, majd figyeljünk arra, hogy kezünk ne maradjon a teher alatt.

Emelőszerkezetek

A különböző kézi emelő berendezéseket „emelőszerkezet”-nek nevezzük, ezekkel esetenként egyúttal szállítás, mozgatás is végezhető, pl. „béka”.

Emelőszerkezet: olyan szakaszosan és kézi erővel működtetett emelőgép, amely a teher térbeli mozgatására alkalmas.

Használatuk általános szabályai:

- ↳ Emelőszerkezetet önállóan csak az a személy kezelhet, aki a munkavégzés helyszínén, igazolható módon rendelkezik a biztonságos kezeléshez szükséges ismeretekkel.
- ↳ Biztosítani kell, hogy a felemelt teher által veszélyeztetett területen emelés és leeresztés közben senki ne tartózkodjon.
- ↳ A teher emelését, mozgatását úgy kell végezni, hogy a teher más tárgyhoz ne ütközzék.
- ↳ Az emelőt a terhelésnek megfelelő szilárdságú alapzaton úgy kell elhelyezni, hogy az emeléskor ne mozdulhasson, vagy billenhessen el.
- ↳ Az emelés megkezdésekor ellenőrizni kell a teher biztonságos elhelyezkedését az emelő tartószerkezetén.
- ↳ Az emelő működtetésekor az emelt terhet figyelni kell. Süllyesztéskor a teher vagy az emelő mozgó alkatrészei alól minden tárgyat el kell távolítani.
- ↳ A megemelt teherre fellépni tilos.
- ↳ Szabad téren emelt teher esetén, a szél hatására is figyelemmel kell lenni.
- ↳ Az emelők támasztó elemeinek magasságát csak az emelő tartozékát képező magassítóval szabad megnövelni.
- ↳ A vonatkozó kezelési utasítást is figyelembe kell venni.

Üzemi területen, parkolóban történő közlekedés

A telephelyen és a raktárakban is a KRESZ szabályait kell értelemszerűen betartani a gyalogosoknak és a járművek vezetőinek, kezelőinek egyaránt —a továbbiakban: „közlekedő”, akár állnak, vagy mozognak. A járművek kategóriájába minden (bármilyen) típusú jármű beletartozik, a meghajtási módjától (kézi-gépi) és a rendeltetésétől függetlenül (targonca, takarítógép, kerek szállítókötény, kézi hidraulikus emelő –„béka”– stb.)

Megengedett maximális sebességek az répületben, melyet az adott forgalmi helyzetnek megfelelően csökkenteni szükséges(!):

↳5 km/óra, kizárólag csak a jól belátható útszakaszokon. A beláthatóságnál kétszeres féktávolságot kell figyelembe venni. Különös figyelemmel kell lenni, a nehezebben belátható területekről várható és váratlan(!) mozgásokra, a targonca szerkezeti elemeinek, a rakományának és a vezető testhelyzetének kilátást korlátozó hatására (a „leárnyékolt” „holt” területekre), továbbá a többi közlekedő —különösen a gyalogosok— „várhatóan-váratlan”, esetleges **figyelmetlen mozgásaira, irányváltatásaira.**

↳2 km/óra, kilátást korlátozó tárgy, nehezen belátható útkereszteződés előtt és kanyarodáskor.

Előzni, kikerülni csak fokozott gondossággal, kellő oldaltávolsággal, ill. csak úgy szabad, ha egyértelműen meggyőződünk róla, hogy a megelőzendő, kikerülendő közlekedőnek a mellette elhaladni szándékozóról tudomása van. Ez lehet hangjelzés, —mely adott esetben, szóbelileg célszerűbb is lehet— „szemkontaktus”, stb., ilyenkor, a megengedett maximális, vagy akár csak relatív nagy sebességgel is haladni, vagy bármit is, „kicentizni”, „bravúroskodni” tilos.

A váratlan, meggondolatlan, hirtelen, körültekintés nélküli irányváltás tilos —ez a gyalogosok figyelmetlen „oldalra lépésére” is vonatkozik. Gyalogos közlekedés, elsősorban az erre kijelölt helyen megengedett. Az útkereszteződéstől, kilátást akadályozó tárgytól, (pl. tároló állványtól, rakattól) minél nagyobb oldaltávolságra kell elhaladni és csak körültekintés után szabad kilépni, továbbmenni. Különösen a rakomány mozgatását, elhelyezését végző targoncánál számítani kell a váratlan irányváltásra, hátramenetre. A targoncakezelők kilátása korlátozott, ezért ezt minden közlekedőnek figyelembe kell venni, mindig nagy ívben kell kikerülni, közvetlen közelükben elhaladnia tilos. Magasan, (pl. tároló állványon) történő rakodáskor, az esetleg leeső áru, vagy tárgy következtében, az ún. (veszélyes) hatókörzet jelentősen megnövekszik, ilyen esetben a biztonságos haladási távolság a magasságtól függően több méter is lehet. Ha a biztonságos távolság nem tartható be, pl. (tároló állványok között), akkor a rakodás befejezéséig ott elhaladni nem szabad.

HACCP - Veszélyelemzés, kritikus szabályozási pontok

Olyan rendszer, amely meghatározza, értékeli és szabályozza az élelmiszerbiztonság szempontjából jelentős veszélyeket. Jogilag kötelezően működtetni kell 2002. jan.1. óta.

Veszély = Olyan biológiai, kémiai, fizikai hatású anyag az élelmiszerben, vagy az élelmiszer olyan állapota, amely káros egészségügyi hatást okozhat.

Reális veszély = Olyan veszély, amely bekövetkezésének reális esélyei vannak.

- Fizikai

- Biológiai/ mikrobiológiai

- Kémiai

Veszélyek forrásai:

1. Jelenlét (Már az áruval együtt érkeznek be - áruátvétel szerepe fontos)
2. Keresztszennyezés:
 - Dolgozó által (kéz, ruházat, haj)
 - Környezettől (eszközök, gépek, berendezések, épület, kártevők)
 - Másik élelmiszertől (pl. csemegetermék zöldségtől)
3. Szaporodás – Betartandó
 - Tárolási hőmérsékletek
 - Lejáratási idők
 - Melegen tartási idők

Túlélés – Sütési idők és a hőmérséklet betartása szükséges

Személyi higiénia

Dolgozónak rendelkeznie kell:

- Egészségügyi alkalmassági vizsga (Évente meg kell újítani)
- ÁNTSZ minimum vizsga (5 évente meg kell újítani)
- Alapvető higiéniai tréning (Bevezető tréning során kell megkapni az oktatást)
- HACCP bevezető tréning (Minden új, élelmiszerral foglalkozó dolgozónak részt kell vennie)

Előírások:

- Előírt munkaruha viselése, megfelelő lábbeli (zárt cipő), a munkaruha felett saját holmit viselni TILOS
- Személyes holmi nem megengedett
- Megfelelő személyi higiénia
- Kézmosási szabályok betartása – kézmosás kötelező:
 - a. Munka megkezdése előtt
 - b. Eltérő munkafolyamatok között
 - c. Takarítás befejezése után
 - d. Mosdóhasználat, orrfújás, tüsszentés után

A kézfertőtlenítő szer és a kéztörölő legyen mindig feltöltve, a szárító berendezés használatra alkalmas. A szereket, kéztörölőket úgy kell beosztani, hogy egész hónapban elegendő legyen, hogy a hónap végén is legyen mit használni!

Tilos:

- Műköröm, műszempilla, lakozott köröm, erős szemfesték, ékszer viselése!
- Használati tárgyak bevitele üzemi területre, pl. mobiltelefon, pénztárca, cigaretta.



Rovar és rágcsálóirtás:

- A kártevők könnyen bekerülnek és elszaporodnak az elosztó központ területén.
- Különböző fertőzéseket és szennyeződéseket terjeszhetnek, pl. az egér ürüléke salmonellát okozhat.
- A rágcsáló irtó cég havonta irtást végez a raktárban és ellenőrzi a kihelyezett csapdákat, melyeket térképen jelöltek meg. Ezek elmozdítása tilos!
- Megelőzés

Tűzvédelem

Alapvető együttműködési szabályok.

a./ A tűzoltás vezetőjének utasításait mindenkinek be kell tartania.

b./ Aki a tűz oltásánál ténylegesen segíteni nem tud, annak —az indokolatlan kockázat és az oltási munka zavartalansága érdekében— a tűz közeléből el kell távoznia.

c./ Törekedni kell a higgadt magatartásra, a pánik és a pánikkeltés elkerülésére, ill. annak megelőzésére.

A tűzkezeléséhez szükséges oxigén, éghető anyag és gyulladási hőmérséklet.

Mindenkinek kötelessége a számára, munkája végzéshez szükséges előírások, szabályok megismerése és betartása.

A hatékony elhárítás érdekében, a munkaterületén mindenkinek ismernie kell;

a./ Tűzoltókészülékek, tűzcsapok és egyéb tűzoltófelszerelések helyét, kezelését.

b./ Menekülési utakat.

c./ Villamos /fő/kapcsolók helyét.

d./ Helyi sajátosságokat.

Aki nem a „saját” munkaterületén tartózkodik, fokozott gondosságot kell tanúsítania. Az általános tűzvédelmi ismeretein túlmenően, a tájékoztató feliratokat, jelzőtáblákat is figyelembe kell venni. A követendő magatartásról —szükség szerint— tájékoztatást kell kérni.

Az éghető anyagokat a káros felmelegedéstől óvni kell.

Közlekedési utakat állandóan szabadon kell hagyni és mindenütt biztosítani kell.

a./ A ki-illetve bejáratok.

b./ Vészkijáratok.

c./ Villamos kapcsolók.

d./ Közmű elzáró szerkezetek.

e./ Tűzoltó felszerelések megközelíthetőségét, ezeket eltorlaszolni még átmenetileg is tilos!

Dohányozni tilos

Aki a tüzet észleli; TÚZJELZŐVEL, vagy hangos „TÚZ VAN” kiáltással, vagy tűzjelzővel jelezze, hogy munkatársai segíthessenek a tűz oltásában.

Tűzjelző és tűzérzékelő berendezések a logisztikai központban:

- Füstérzékelő, füstjelző
- Kézi tűzjelző készülék a falakon
- Spinkler, mely egyúttal oltó is.
- Sziréna

Ahol automatikus tűzjelző berendezés van, annak hangjára —„megszólalásakor”— azonnal tisztázni kell, a riasztás indokoltságát, figyelni kell a hangosbemondó utasításait és mindenkinek kötelessége ezen utasításokat végrehajtani.

Tűzoltó eszközök, anyagok, módszerek.

a./ Kézi tűzoltó készülék; gázzal, habbal, vagy porral oltó. Az általában előforduló tüzek oltására alkalmasak, azonban 6–12 kg-os töltetükkel, csak kezdődő, kis kiterjedésű tüzek oltása lehetséges. Ezért is alapvetően fontos a gyors, határozott, céltudatos beavatkozás. Több személy, több készülékkel rohamszerűen, azonban kiterjedtebb tüzet is leküzdhet.

b./ Víz; használata körültekintést igényel, mert;

↳ Az éghető folyadék oltásánál előfordulhat, hogy a víz az elfolyási irányban elősegítheti a tűz terjedését.

↳ Feszültség alatti villamos berendezésnél fennáll az áramütés veszélye.

↳ Alapvető szabály; feszültség alatti villamos berendezések és minden más olyan anyag közelében, mely vízzel reagálva tűz és robbanásveszélyes gázt fejleszthet, vízzel oltani tilos! Ilyenek lehetnek; alkáli fémek (kálium, nátrium, kalciumkarbid, stb.) Gázzaloltó készüléknél is ügyelni kell rá, hogy a kiáramló oltóanyag, már csak gázzá alakult állapotban érjen feszültség alatti villamos berendezéshez.

c./ Letakarás; Vizes ruhával, homokkal, (földel, vagy egyéb alkalmas anyaggal). A homok a tényleges oltáson kívül, pl. az égő folyadék szétterjedésének megakadályozására is alkalmas.

Gyülekezési pontok:

1. A munka területen meghatározottak szerint

ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT

A

Top-Net Nívó Szolgáltató Kft. (cég neve)

2724 Újlengyel, Ady Endre utca 11. (székhely)

14793989213 (adószám)

Póth Ferenc

képviselőjeként tudomásul veszem, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) 41. § (6) bek. szerint központi költségvetési kiadási előirányzatok terhére olyan jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel nem köthető érvényesen visszterhes szerződés, illetve létrejött ilyen szerződés alapján nem teljesíthető kifizetés, amely szervezet nem minősül átlátható szervezetnek.

A nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (Nvt.) 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerint az általam képviselt szerv **átlátható szervezetnek minősül** az alábbiak szerint:

(* = a megfelelőt alá kell húzni!)

a) az állam, a költségvetési szerv, a köztestület, a helyi önkormányzat, a nemzetiségi önkormányzat, a társulás, az egyházi jogi személy, az olyan gazdálkodó szervezet, amelyben az állam vagy a helyi önkormányzat külön-külön vagy együtt 100%-os részesedéssel rendelkezik, a nemzetközi szervezet, a külföldi állam, a külföldi helyhatóság, a külföldi állami vagy helyhatósági szerv és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam szabályozott piacára bevezetett nyilvánosan működő részvénytársaság,

b) az olyan belföldi vagy külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet, amely megfelel a következő feltételeknek:

ba) tulajdonosi szerkezete, a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerint meghatározott tényleges tulajdonosa megismerhető,

bb) az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van,

bc) nem minősül a társasági adóról és az osztalékadóról szóló törvény szerint meghatározott ellenőrzött külföldi társaságnak,

bd) a gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetetten több mint 25%-os tulajdonnal, befolyással vagy szavazati joggal bíró jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet tekintetében a ba), bb) és bc) alpont szerinti feltételek fennállnak;

c) az a civil szervezet és a vizitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek:

ca) vezető tisztségviselői megismerhetőek,

- cb) a civil szervezet és a vízitársulat, valamint ezek vezető tisztségviselői nem átlátható szervezetben nem rendelkeznek 25%-ot meghaladó részesedéssel,
- cc) székhelye az Európai Unió tagállamában, az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államban, a Gazdasági Együttműködési és Fejlesztési Szervezet tagállamában vagy olyan államban van, amellyel Magyarországnak a kettős adóztatás elkerüléséről szóló egyezménye van;

Tudomásul veszem, hogy a kötelezettségvállaló ezen feltétel ellenőrzése céljából, a szerződésből eredő követelések elévüléséig az Áht. 54/A. §-ban foglaltak szerint jogosult a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet átláthatóságával összefüggő, az 54/A. §-ban meghatározott adatokat kezelni, azzal, hogy ahol az 54/A. § kedvezményezettéről rendelkezik, azon a jogi személyt, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetet kell érteni.

Kijelentem büntetőjogi felelősségem tudatában, hogy a fentieknek megfelelő adatok az alábbiak:

ha a kedvezményezett az Nvt. 3. § (1) bekezdés 1. pont b) alpontja szerinti szervezet,

ba) a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet *tényleges tulajdonosának természetes személyazonosító*

adatai: Póth Ferenc, anyja neve Varga Julianna, Szül. idő 1956.05.02. Lakcím: 1046. Budapest, Szőnyi István utca 84. tulajdoni hányada: 66,67 %, befolyásának és szavazati jogának mértéke: 66,67**

bb) a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezetben közvetlenül vagy közvetve több mint 25%-os tulajdoni részesedéssel, befolyással vagy szavazati joggal rendelkező jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet neve:, tulajdoni hányada:, befolyásának és szavazati jogának mértéke:**

bc) a bb) alpont szerinti jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet *tényleges tulajdonosának természetes személyazonosító*

adatai:, tulajdoni hányada:, befolyásának és szavazati jogának mértéke:

bd) a bb) alpont szerinti jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet *adóilletősége*:

be) a jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdálkodó szervezet és a bb) alpont szerinti jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet *ellenőrzött külföldi társaság jogállásának megítéléséhez szükséges, a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény 4. § 11. pontjában meghatározott*

.....
.....

c) ha a kedvezményezett az Nvt. 3. § (1) bekezdés 1. pont c) alpontja szerinti szervezet,

ca) a civil szervezet, vízitársulat vezető tisztségviselők természetes személyazonosító adatai:

.....
.....**,

cb) a civil szervezet, vízitársulat és a vezető tisztségviselőinek 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedésével működő szervezet

neve:.....**

cc) a civil szervezetnek, vízitársulatnak és a vezető tisztségviselőjének a cb) alpont szerinti szervezetben fennálló tulajdoni hányadának

mértéke:.....**

cd) a cb) alpont szerinti szervezet tényleges tulajdonosának természetes személyazonosító adatai:.....,

tulajdoni hányada:, befolyásának és szavazati jogának mértéke:,**

** = szükség esetén pótlapon folytatható, vagy bővíthető a sorok száma

Jelen nyilatkozatot a 2020. 10. 27.-én a „**Takarítási feladatok ellátása 5 részben**” tárgyban kötött szerződéshez állítottam ki.

Kelt: Budapest, 2020. 10. 27.


.....
cég képviselője

TOP-NET NÍVÓ KFT.

Székhely: 2724 Újlengyel, Ady E. u. 11.
Tel.: 3892-501

Bsz.: 10700024-71210553-51100005
Adószám: 14793989-2-13





Generali Biztosító Zrt.
1066 Budapest, Teréz krt. 42-44.
Levelezési cím: 7602 Pécs, Pf. 888
Telefonos ügyfélszolgálat: +36 1 452 3333
generali.hu

Oldal: 1/2

2020/02430/3016585

Top-Net Nívó Kft

Budapest
Pf. PF:275

1325

topnet@t-online.hu;

Dátum: 2020.09.14.
Iktatószám: 2020/02430/3016585
Ügyintéző: Ladó Tímea
Fax: +36 1 452 3505
Telefon: +36 1 452 3333
E-mail: generali.hu@generali.com
Kötvényszám: 95591108010041500
Ügyfélszám: 44482387

Tárgy: Általános felelősségbiztosítás

Tisztelt Cím!

Alulírott Generali Biztosító Zrt. igazoljuk, hogy alábbi ügyfelünk társaságunknál határozatlan tartamú általános felelősségbiztosítással rendelkezik.

Szerződő neve / címe:	Top-Net Nívó Kft 2724- ÚJLENGYEL, Ady Endre utca 11
Biztosított neve / címe:	Top-Net Nívó Kft 2724 ÚJLENGYEL, Ady Endre utca 11
Kötvényszám:	95591108010041500
Kockázatviselés kezdete:	2009.07.22
Módosítás kezdete:	-
Biztosítási védelem lejárta:	határozatlan, 30 napos felmondási idővel
Biztosított tevékenység:	ÉPÜLETTISZTÍTÁS
Pontosított tevékenység:	-
Biztosított kockázati körök:	Tevékenységi felelősség, Szolgáltatási felelősség
Kártérítési limit évente:	100.000.000 Ft
Kártérítési limit káronként:	20.000.000 Ft
Önrészesedés:	10%, de min. 10.000 Ft
Vonatkozó feltételek:	Általános Felelősségbiztosítási Feltételek (ÁFF) Kiegészítő Felelősségbiztosítási Feltételek (KFF)

Adószám: 10308024-4-44 • Bankszámlaszám: Raiffeisen Bank 12001006-00100594-00100008
Fővárosi Törvényszék Cégbírósága Cg. 01-10-041305 • Csoportos beszédési megbízás esetén a kedvezményezett azonosítója: A10308024
A társaság az IVASS által vezetett olasz Biztosító Csoportok Nyilvántartásában 26-os sorszámon bejegyzett Generali Csoporthoz tartozik.

93

