

# VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

## 4. RÉSZ

**„Újpesti önkormányzati intézmények (IV. Kerületi Hivatal Gyámügyi és Igazságügyi Osztály; Újpesti Közterület-felügyelet; Közrendvédelmi Szálló; Káposztásmegyeri ügyfélszolgálat) 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:

### **Profi-Komfort Üzemviteli, Létesítmény-higiéniai, Építőipari és Szolgáltató Kft.**

székhely: 1039 Budapest, Fodros Utca 33.  
cégjegyzékszám: 01 09 369220  
adószám: 12032109-2-41  
csoportos adószám: \*\*\*\*\*  
számlaszám: 11794008-24015981-00000000  
képviseli: Böcskei Gábor Zoltán ügyvezető  
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: **EKR000445742020**



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 **4. részének** – **„Újpesti önkormányzati intézmények (IV. Kerületi Hivatal Gyámügyi és Igazságügyi Osztály; Újpesti Közterület-felügyelet; Közrendvédelmi Szálló; Káposztásmegyeri ügyfélszolgálat) takarítási feladatainak ellátása”** nyertese lett. \* szerződéskötéskor kitöltendő

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 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 **935 556,-Ft/hó + ÁFA**, azaz **Kilencszázharmincötezer-ötszázötvenhat** 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. 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 Vállalkozó **OTP Budapesti r., Központi fiók** banknál vezetett **11794008-24015981-00000000** 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 késedelme esetén Vállalkozó jogosult a Ptk. szerinti késedelmi 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 fertőtlenítőszeres 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 személyek 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 személyek késedelem nélkül írásban kötelesek jelezni a takarítandó helyiségekben, valamint készülékeken, elektromos berendezéseken, vízvezetékeken, szaniterekben, bútorokban és egyéb eszközökön észlelt hiányokat és károkat Megrendelő helyszíni képviselőjének.





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

8. A takarítást végző személyek 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: Molnár Tibor operatívvezető  
20/574 7425  
molnar.tibor@profikomfort.hu

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

Gyámügy és Szociális O.: Szakács Viktor  
70/796-5733  
szakacsv@ujpest.hu



Közterület-felügyelet: Mohai Zoltán  
30/634-5483  
mohaiz@ujpest.hu

Közrendvédelmi szálló: Kovács Tiborné (Iván Edit)  
30/996-6009  
kovacsne.edit@uvzrt.hu

Káposztásmegyeri ügyfsz: Vass Tamás  
20/513-3987  
vasstz@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 meghiúsulási 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 kényszerőrlés 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 mindenkorai beszerzési értéke.

8. A Vállalkozónak a takarítási munkára vonatkozóan **a 4. rész esetében: 2 millió Ft/káresemény és min. 20 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 vagonbiztonsági előírásokat.

2. Vállalkozót Megrendelő súlyos szerződésszegése esetén – ilyenek tekintik Felek, ha Megrendelő az elismert teljesítés kapcsán 15 munkanapot meghaladó fizetési késedelembe 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 közvetten 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 törekszenek. 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



.....

Böcskei Gábor Zoltán

vezérigazgató



Megrendelő ÚJPESTI  
VAGYONKEZELŐ ZRT.  
1042 Budapest, Munkásotthon u. 66-68.  
1.

ügyvezető

Vállalkozó

PROFI-KOMFORT KFT  
1039 Budapest  
Fodros u. 33.  
Adószám: 12032109-2-41

### Mellékletek:

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





## ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT

A

**Profi-Komfort Üzemviteli, Létesítmény-higiéniai, Építőipari és Szolgáltató Kft. (cég neve)**

1039 Budapest, Fodros utca 33. (székhely)

12032109-2-41 (adószám)

Böcskei Gábor Zoltán

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 vízitársulat, amely megfelel a következő feltételeknek:**

ca) vezető tisztségviselői megismerhetők,

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. § kedvezményezetttről 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: Bácskei Gábor (1953.03.05. Apenninóv Városi kcs tulajdoni

hányada:....., befolyásának és szavazati jogának

mértéke:.....,\*\*

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

adatok:

.....  
.....

**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. október 27.



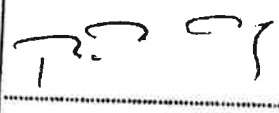
.....  
cég képviselője

PROFI-KOMFORT KFT  
1039 Budapest  
Fodros u. 33.  
Adószám: 12032109-2-41



Fő tábla\_4.rész\_takarítás\_cellavédett\_JAVÍTOTT 06.10 (1)\_Profi-Komfort  
 Összesítő

2020.06.29

AJÁNLATKÉRŐ: ÚJPESTI VAGYONKEZELŐ Zrt.		
JAVÍTOTT 4. rész: Újpesti önkormányzati intézmények (IV. Kerületi Hivatal Gyámügyi és Igazságügyi Osztály; Újpesti Közterület-felügyelet; Közrendvédelmi Szálló; Káposztásmegyeri ügyfélszolgálat) takarítási feladatainak ellátása		
Takarítandó alapterület összesen	1.382	m <sup>2</sup>
<b>Ajánlattevő: Profi-Komfort Kft.</b>		
Összesítő a takarítási szolgáltatás átlagos munkaidő ráfordításáról		
Napi-, heti és havi takarítási feladatok havi átlagos munkaóra ráfordítása	261	óra/hó
Nagytakarítás átlagos munkaóra ráfordítása	20	óra/hó
Takarítási szolgáltatás havi átlagos munkaóra ráfordítása összesen	281	óra/hó
Összesítő a napi- és időszakos takarítási szolgáltatás nettó költségeiről		
Havi nettó bér-, foglalkoztatás, irányítás- és központi költségek	883.215	Ft/hó
Tisztító-, kezelőszer és fogyóanyag, mosatás havi nettó költsége	29.226	Ft/hó
Beruházás és beszerzés havi nettó költsége	23.134	Ft/hó
Nettó takarítási szolgáltatás díja	935.556	Ft/hó
Átlagos takarítási nettó óradíj, TOD (havi díj/havi munkaóra ráfordítás)	3.331	Ft/óra
Készült: Budapest, 2020. június hó 30. napján		
 ..... Bőcskel Gábor Zoltán ügyvezető	<b>PROFI-KOMFORT KFT</b> 1039 Budapest Fodros u. 33. Adószám: 12032109-2-41	

Fő tábla\_4.rész\_takarítás\_cellavédett\_JAVÍTOTT 06.10 (1)\_Profí-Komfort Időfordítás

Időfordítás

JAVÍTOTT 4. rész: Újpesti önkormányzati intézmények (IV. Kerületi Hivatal Gyámügy és Igazságügy Osztály; Újpesti Közterület-felügyelet; Közrendvédelmi Szálló; Káposztásmegyeri ügyfélszolgálat) Takarítási feladatainak

Ssz.	Létszám	Terület	Napj takarítási feladatok						Heti és havi takarítás						Nagytakarítás	
			Alapfelület m <sup>2</sup>	Bunkó	Takarítási teljesítmény (m <sup>2</sup> /hó)	Havi munkabérréfordítás (óra/hó)	Gyémontság (alkalom/hó)	Takarítási teljesítmény (m <sup>2</sup> /óra)	Takarítási teljesítmény (m <sup>2</sup> /hó)	Havi munkabérréfordítás (óra/hó)	Gyémontság (alkalom/hó)	Takarítási teljesítmény (m <sup>2</sup> /óra)	Takarítási teljesítmény (m <sup>2</sup> /hó)	Havi munkabérréfordítás (óra/hó)	Takarítási teljesítmény (m <sup>2</sup> /óra)	Takarítási teljesítmény (m <sup>2</sup> /hó)
1.	Közrendvédelmi Sz.	B	17,02	Green lip	110	9,35	1	47,3	150	0,17	1,17	5	0,13	5	0,18	
2.	Közrendvédelmi Sz.	B	4,7	Green lip	110	4,94	1	25,0	150	0,17	0,18	5	0,18	5	0,18	
3.	Közrendvédelmi Sz.	A	1,28	Green lip	110	1,042	1	47,8	150	0,17	0,23	5	0,05	5	0,05	
4.	Közrendvédelmi Sz.	A	1,89	Green lip	110	1,28	1	20,0	150	0,17	0,28	5	0,05	5	0,05	
5.	Közrendvédelmi Sz.	B	33,10	Green lip	110	3,31	1	15,2	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
6.	Közrendvédelmi Sz.	B	12,78	Green lip	110	3,01	1	15,2	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
7.	Közrendvédelmi Sz.	B	4,75	Green lip	110	1,78	1	8,0	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
8.	Közrendvédelmi Sz.	B	2,99	Green lip	110	1,78	1	8,0	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
9.	Közrendvédelmi Sz.	A	6,02	Green lip	110	1,58	1	8,0	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
10.	Közrendvédelmi Sz.	A	3,00	Green lip	110	1,58	1	8,0	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
11.	Közrendvédelmi Sz.	A	2,23	Green lip	110	1,58	1	8,0	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
12.	Közrendvédelmi Sz.	B	2,5	Green lip	110	1,58	1	8,0	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
13.	Közrendvédelmi Sz.	B	4,11	Green lip	110	1,58	1	8,0	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
14.	Közrendvédelmi Sz.	B	88,33	Green lip	110	9,35	1	47,3	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
15.	Közrendvédelmi Sz.	B	47,90	Green lip	110	4,94	1	25,0	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
16.	Közrendvédelmi Sz.	B	25,00	Green lip	110	2,50	1	10,0	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
17.	Közrendvédelmi Sz.	B	47,90	Green lip	110	4,94	1	25,0	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
18.	Közrendvédelmi Sz.	B	9,10	Green lip	110	1,82	1	9,1	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
19.	Közrendvédelmi Sz.	B	21,91	Green lip	110	2,191	1	10,5	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
20.	Közrendvédelmi Sz.	B	15,24	Green lip	110	1,524	1	8,0	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
21.	Közrendvédelmi Sz.	B	8,26	Green lip	110	0,826	1	4,13	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
22.	Közrendvédelmi Sz.	B	8,00	Green lip	110	0,8	1	4,0	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
23.	Közrendvédelmi Sz.	B	9,00	Green lip	110	0,9	1	4,5	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
24.	Közrendvédelmi Sz.	B	22,50	Green lip	110	2,25	1	11,25	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
25.	Közrendvédelmi Sz.	B	22,70	Green lip	110	2,27	1	11,35	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
26.	Közrendvédelmi Sz.	B	14,00	Green lip	110	1,4	1	7,0	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
27.	Közrendvédelmi Sz.	B	10,00	Green lip	110	1,0	1	5,0	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
28.	Közrendvédelmi Sz.	B	21,51	Green lip	110	2,151	1	10,755	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
29.	Közrendvédelmi Sz.	B	20,34	Green lip	110	2,034	1	10,17	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
30.	Közrendvédelmi Sz.	B	22,90	Green lip	110	2,29	1	11,45	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
31.	Közrendvédelmi Sz.	B	20,15	Green lip	110	2,015	1	10,075	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
32.	Közrendvédelmi Sz.	B	43,90	Green lip	110	4,39	1	21,95	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
33.	Közrendvédelmi Sz.	B	44,30	Green lip	110	4,43	1	22,15	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
34.	Közrendvédelmi Sz.	B	7,90	Green lip	110	0,79	1	3,95	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
35.	Közrendvédelmi Sz.	B	7,90	Green lip	110	0,79	1	3,95	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
36.	Közrendvédelmi Sz.	B	44,16	Green lip	110	4,416	1	22,08	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
37.	Közrendvédelmi Sz.	B	22,50	Green lip	110	2,25	1	11,25	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
38.	Közrendvédelmi Sz.	B	22,70	Green lip	110	2,27	1	11,35	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
39.	Közrendvédelmi Sz.	B	19,90	Green lip	110	1,99	1	9,95	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
40.	Közrendvédelmi Sz.	B	22,50	Green lip	110	2,25	1	11,25	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
41.	Közrendvédelmi Sz.	B	45,45	Green lip	110	4,545	1	22,725	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
42.	Közrendvédelmi Sz.	B	9,72	Green lip	110	0,972	1	4,86	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
43.	Közrendvédelmi Sz.	B	23,40	Green lip	110	2,34	1	11,7	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
44.	Közrendvédelmi Sz.	B	23,70	Green lip	110	2,37	1	11,85	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
45.	Közrendvédelmi Sz.	B	22,00	Green lip	110	2,2	1	11,0	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
46.	Közrendvédelmi Sz.	B	10,75	Green lip	110	1,075	1	5,375	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
47.	Közrendvédelmi Sz.	B	28,10	Green lip	110	2,81	1	14,05	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
48.	Közrendvédelmi Sz.	B	588	Green lip	110	58,8	1	29,4	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
49.	Közrendvédelmi Sz.	B	118,00	Green lip	110	11,8	1	5,9	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
50.	Közrendvédelmi Sz.	A	653	Green lip	110	65,3	1	32,65	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
51.	Közrendvédelmi Sz.	A	30,00	Green lip	110	3,0	1	1,5	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
52.	Közrendvédelmi Sz.	A	7,00	Green lip	110	0,7	1	0,35	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
53.	Közrendvédelmi Sz.	A	6,00	Green lip	110	0,6	1	0,3	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
54.	Közrendvédelmi Sz.	A	8,00	Green lip	110	0,8	1	0,4	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
55.	Közrendvédelmi Sz.	A	2,18	Green lip	110	0,218	1	0,109	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
56.	Közrendvédelmi Sz.	A	94,172	Green lip	110	9,4172	1	47,086	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
57.	Közrendvédelmi Sz.	B	17,63	Green lip	110	1,763	1	8,815	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
58.	Közrendvédelmi Sz.	B	21,8	Green lip	110	2,18	1	1,09	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
59.	Közrendvédelmi Sz.	B	66,50	Green lip	110	6,65	1	3,325	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
60.	Közrendvédelmi Sz.	B	8,65	Green lip	110	0,865	1	0,4325	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
61.	Közrendvédelmi Sz.	A	115,72	Green lip	110	11,572	1	5,786	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	
62.	Közrendvédelmi Sz.	A	115,72	Green lip	110	11,572	1	5,786	150	0,17	0,17	5	0,17	5	0,17	



Aljálatható: Profi-Komfort Kft.

**Időráfordítás**

**JAVÍTOTT 4. rész: Újpesti önkormányzati intézmények (IV. Kerületi Hivatal Gyámügyi és Igazságügyi Osztály; Újpesti Közterület-felügyelet; Közrendvédelmi Szálló; Kaposztásmegegyi ügyfélszolgálat) takarítási feladatainak elvégzése**

Térület			Napi takarítási feladatok					Heti és havi takarítás					Nagytakarítás			
Sz. sz.	Lebonyolítás és sz. kód.	Szoba vagy szakter.	Burkolat	Alapterület m <sup>2</sup>	Gyakorlat (alkalom/hó)	Takarított alapterület (m <sup>2</sup> /hó)	Takarítási teljesítmény (m <sup>2</sup> /óra)	Havi munkára fordítás (óra/hó)	Gyakorlat (alkalom/hó)	Takarított alapterület (m <sup>2</sup> /hó)	Takarítási teljesítmény (m <sup>2</sup> /óra)	Havi munkára fordítás (óra/hó)	Gyakorlat (alkalom/hó)	Takarított alapterület (m <sup>2</sup> /alkalom)	Takarítási teljesítmény (m <sup>2</sup> /óra)	Havi munkára fordítás (óra/hó)
63.	Király u. 9. B	Uprádkozókat mosósz	Göndör	11,10	21,75	241	110	2,19	1	11,1	150	0,07	0,17	1,85	13	0,15
64.	Közterület-felügyelet B	Uprádkozókat mosósz	4x4 betonparkoló	3,20	21,75	338	110	7,23	1	6,2	150	0,04	0,17	1,00	13	0,08
65.	Közterület-felügyelet B	Felújítás munkaterület	4x4 betonparkoló	87,41	21,75	1901	110	17,28	1	87,4	150	0,58	0,17	10,87	13	1,17
66.	Közterület-felügyelet B	Csorbágyvatott házhoz	parkoló felület	19,94	21,75	473	110	3,82	1	19,9	150	0,13	0,17	3,22	13	0,16
67.	Közterület-felügyelet B	Csorbágyvatott házhoz	parkoló felület	12,52	21,75	272	110	2,46	1	12,5	150	0,08	0,17	2,09	13	0,17
68.	Közterület-felügyelet B	Fürdő előszob	Göndör	13,20	21,75	294	80	3,67	1	13,2	125	0,11	0,17	2,25	13	0,18
69.	Közterület-felügyelet A	Fürdő mosdó	Göndör	11,62	21,75	251	50	5,03	1	11,6	100	0,12	0,17	2,25	13	0,15
70.	Közterület-felügyelet A	Nál öltöző	Göndör	8,66	21,75	191	80	2,39	1	8,6	125	0,07	0,17	1,47	13	0,15
71.	Közterület-felügyelet A	Nál mosdó	Göndör	5,60	21,75	122	50	2,44	1	5,6	100	0,06	0,17	0,90	13	0,07
72.	Közterület-felügyelet B	Uprádkozókat mosósz	Göndör	19,23	21,75	403	50	3,65	1	19,2	150	0,11	0,17	3,00	13	0,25
73.	Közterület-felügyelet B	Csorbágyvatott házhoz előszob	parkoló felület	17,57	21,75	391	110	3,45	1	17,5	150	0,11	0,17	2,99	13	0,28
74.	Közterület-felügyelet B	Élszoba	parkoló felület	9,53	21,75	207	80	2,59	1	9,5	125	0,08	0,17	1,50	13	0,18
75.	Közterület-felügyelet B	Traktorra	Göndör	5,80	21,75	122	80	1,52	1	5,8	125	0,04	0,17	0,63	13	0,07
76.	Közterület-felügyelet A	Mozgáskorlátozott mosdó	Göndör	4,50	21,75	98	50	1,96	1	4,5	100	0,05	0,17	0,75	13	0,06
77.	Mátyás u. 9. A	Alapterület (Mátyás u. 9.) Körzése...	Göndör	287,06	21,75	597	50	53,7	1	287	100	1,7	0,17	0,15	13	2,1
		<b>Összesen</b>		<b>1331,85</b>		<b>2476</b>				<b>1331,85</b>		<b>13,71</b>			<b>20,70</b>	
				Alkalm/hó												265
				261												20
				62												281
				12												
				3												

2

Fóttábla\_4.rész\_takarítás\_cellavédett\_JAVITOTT 06.10 (1)\_Profi-Komfort  
Bér,foglalkoztatás, irányítás

2020.08.13

Ajánlattevő: Profi-Komfort Kft.		Bér-, foglalkoztatás, irányítás- és központi költségek				Mégjelölés, a számítás szabványos leírása, állításmásítása		Ajánlatkérői megjegyzés	
JAVITOTT 4. rész: Újpesti önkormányzati intézmények (IV. Kerületi Hivatal Gyámügyi és Igazságügyi Osztály; Újpesti Közterület-felügyelet; Közrendvédelmi Szálló; Képzésmegyeri ügyfélszolgálat) takarítási feladatainak ellátása									
"A" Bér-, foglalkoztatás, irányítás- és központi költségek számítása szakmai szintek szerint									
Költséglelemek	Bemutított takarító EOPF	Stafinumerus EOPF	Egység	Stafinumerus EOPF		Mégjelölés, a számítás szabványos leírása, állításmásítása	Ajánlatkérői megjegyzés		
				Stafinumerus EOPF	Stafinumerus EOPF				
Bemutított takarító EOPF	210 600	240 000	Ft/hó	270 000	270 000				
Havi átlagos óraszám	174	174	óra/hó	174	174				
Bemutított takarító EOPF	1210	1379	Ft/óra	1552	1552			A legkisebb beírható szám az 1. azaz egyes.	
Értékelési vagy más adatok	182	207	Ft/óra	233	233			Értékelési pótlék 15%	
Munkaszüneti nap beépítése			Ft/óra					munkavégzés csak munkanapokon, így a munkaszüneti nap beépítése nem releváns	
Bérgarancia díja	1392	1586	Ft/óra	1784	1784				
Munkáltatói járulékok	237	270	Ft/óra	303	303			Szociális hozzájárulási adó (SZHA) 15,5% (2020.07.01-től) + szakképzési hozzájárulás 1,5%	
Szociális hozzájárulási adó (SZHA)	72	72	Ft/óra	72	72			A bruttó bér, a mindenkori minimumból - jelen esetben 161.000 Ft - ésszerű, a mindenkori SZHA 50%-a, jelen esetben 72,5%.	
Szabadság fedezete	187.186088	213.317492	Ft/óra	239.9821641	239.9821641			Számítás: (alaphatár + munkáltatói járulékok) [(30 nap / (174 óra / (6 óra / nap)) / 12 hó * 30 nap a takarításban foglalkoztatottak magas díjkora alapján készült megállapítására]	
Bérgarancia díja	93.593044	106.6587395	Ft/óra	119.991082	119.991082			Számítás: (alaphatár + munkáltatói járulékok) [(15 nap / (174 óra / (6 óra / nap)) / 12 hó * 15 nap a takarításban foglalkoztatottak magas díjkora alapján készült megállapítására]	
Rehabilitációs járulékok			Ft/óra					A Profi-Komfort rendelkezik a szükséges és előzetesen csökkent munkaképességgel munkavállalóval.	
Bér- és bérfelleglyedések összesen	1838	2.104	Ft/óra	2.376	2.376			Foglalkoztatás egészégségügy, munkabiztosítás, fogszta. oktatás, munkaruhák, védőeszköz, munkautazás, bérszámlafeljes.	
Munkaadókat foglalkoztatásához kapcsolódó költségek	249	249	Ft/óra	249	249				
Szakmai irányítás költsége, vállalati központi költség adók illetve nyereség	810	810	Ft/óra	810	810				
Bér-, foglalkoztatás, irányítás- és központi költségek összesen	2.897	3.153	Ft/óra	3.435	3.435				
<b>"B" Takarítói személyzet szakmai összetétele és havi költsége</b>									
Havi munkára előírt havi bér-, foglalkoztatás, irányítás- és központi költségek									
Költséglelemek	Havi munkára előírt (óra/hó)	Stafinumerus EOPF	Egység	Stafinumerus EOPF	Stafinumerus EOPF	Mégjelölés, a számítás szabványos leírása, állításmásítása	Ajánlatkérői megjegyzés		
EOZF Általános Bemutított takarító	20	57.639	Ft/hó	57.639	57.639		A táblázat megalapított havi előírására az "A" részben az egyes szakmai szintekhez megadott havi átlagos óraszám alapján		
EOZF Szakterületi takarító	261	825.577	Ft/hó	825.577	825.577		A táblázat megalapított havi előírására az "A" részben az egyes szakmai szintekhez megadott havi átlagos óraszám alapján		
EOFA Tisztítás-technológiai szakmunkás			Ft/hó				A táblázat megalapított havi előírására az "A" részben az egyes szakmai szintekhez megadott havi átlagos óraszám alapján		
<b>Összesen</b>	<b>281</b>	<b>883.215</b>	<b>Ft/hó</b>	<b>883.215</b>	<b>883.215</b>		A táblázat megalapított havi előírására az "A" részben az egyes szakmai szintekhez megadott havi átlagos óraszám alapján		

Tájékoztató jellegű adat	
Költséglelemek	Tervezett átlagos havi óraszám (fő)
EOZF Általános Bemutított takarító	131
EOZF Szakterületi takarító	131
EOFA Tisztítás-technológiai szakmunkás	131
<b>Összesen</b>	<b>2.15</b>

6

Főtábla\_4.rész\_takarítás\_cellavédett\_JAVÍTOTT 06.10 (1)\_Profi-Komfort

2020.08.13

Tisztítószerek, fogyóanyag

Ajánlattevő: Profi-Komfort Kft.									
Havi tisztító- és kezelőszerek, fogyóanyag									
JAVÍTOTT 4. rész: Újpesti önkormányzati intézmények (IV. Kerületi Hivatal Gyámügyi és Igazságügyi Osztály; Újpesti Köztérület-felügyelet; Közrendvédelmi Szálló; Kaposztásmegyeri ügyfélszolgálat) takarítási feladatainak ellátása									
Tétel	Tisztító- kezelő-, fertőtlenítőszerek, 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)	Használatkészségi arány (%)	Havi oldatszükséglet (liter, kg és egyéb mennyiségi szükséglet (darab, csomag))	Havi szükséglet (liter, kg, darab, csomag)	Havi nettó költség (Ft/hó)
1.	GlasQueen - ablaktisztítás, nyirkos letörlés	1 liter	Kiehl	x	556 Ft	100,00%	1,00	1,00	556 Ft
2.	SanEco - szaniter tisztítás	1 liter	Kiehl	x	3 802 Ft	8,00%	15,00	1,20	4 562 Ft
3.	Econa - letörlés	1 liter	Kiehl	k	1 538 Ft	0,50%	100,00	0,50	769 Ft
4.	Taski Sprint DS felületfertőtlenítő tisztítószerek	1 liter	Diversey		1 906 Ft	0,50%	200,00	1,00	1 906 Ft
5.	Eloxa prima - fémápoló	0,75 liter	Kiehl		3 175 Ft	100,00%	0,05	0,05	159 Ft
6.	Carpasol szőnyegtisztítószerek	1 liter	Kiehl		888 Ft	5,00%	10,00	0,50	444 Ft
7.	Patronal eco vízközlőd	1 liter	Kiehl	x	750 Ft	20,00%	10,00	2,00	1 500 Ft
8.	Tornado Konzentrat intenzív tisztítószerek	1 liter	Kiehl		1 459 Ft	0,31%	320,00	1,00	1 459 Ft
9.	All purpose törlekendő	db	Vileda Professional		77 Ft	100,00%	6,00	6,00	459 Ft
10.	MicroSorb mikroszálalás törlekendő	db	Vileda Professional		353 Ft	100,00%	4,00	4,00	1 412 Ft
11.	szemetteszák, 55x55 cm	db			7 Ft	100,00%	250,00	250,00	1 750 Ft
12.	szemetteszák, 70x110 cm	db			25 Ft	100,00%	100,00	100,00	2 500 Ft
13.	mop mosatósi költség	db			37 Ft	100,00%	250,00	750,00	9 250 Ft
14.	fogyóanyag, eszköz pótlás	db			2 500 Ft	100,00%	1,00	1,00	2 500 Ft
15.									0 Ft
16.									0 Ft
17.									0 Ft
18.									0 Ft
19.									0 Ft
20.									0 Ft
	<b>Összesen</b>			4					<b>29 226 Ft</b>

4

Fótiábia\_4.rész\_takarítás\_cellavédett\_JAVÍTOTT 06.10 (1)\_Profi-Komfort  
 Beruházás & beszerzés

2020.08.13

Ajánlattevő: Profi-Komfort Kft.															
JAVÍTOTT 4. rész: Újpesti önkormányzati intézmények (IV. Kerületi Hivatal Gyámügyi és Igazságügyi Osztály; Újpesti Közterület-felügyelet; Közrendvédelmi Szálló; Káposztásmegyeri ügyfélszolgálat) takarítási feladatainak ellátása															
Tétel	Tartós használatú eszköz, gép megnevezése	Márka/típus	Szükséges mennyiség	Előzmölési egység (db, csomag stb.)	Részvétel a projektköltségen (%)	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 (mennyiségben ppm tartalmazza a bérlési díj), (Ft/hó)	Bérlés havi nettó költsége (Ft/hó)		
1.	hordói porszívó	Kärcher - T 10/1 EU	3,0	db	100%	62 000 Ft	186 000 Ft	36	5%	5 415 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	5 415 Ft	
2.	szőnyeg- és kárpittisztító	Kärcher - Puzzi 10/1 L	1,0	db	25%	212 000 Ft	51 000 Ft	36	5%	1 345 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	1 345 Ft	
3.	takarítókecske / komplett szervizkecske (2 felmosóvödör, prés, 4 lemosó vödör, 1 mop talp nyéllel, tároló lábak, mop-nyéllel, 3 kiegészítő felmosókecske (+mop talp, kiegészítő felmosókecske))	Stearce 102 kétvödörös Vileda Professional Ultra Speed pro	5,0	db	100%	95 000 Ft	475 000 Ft	36	5%	13 854 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	13 854 Ft	
4.	nyéllel)		2,0	db	100%	1 585 Ft	3 170 Ft	36	0%	88 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	88 Ft	
5.	Contract kevertszálás mop, 40 cm	Vileda Professional	50,0	db	100%	1 585 Ft	79 250 Ft	36	0%	2 201 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	2 201 Ft	
6.						0 Ft	0 Ft	1	0%	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	
7.						0 Ft	0 Ft	1	0%	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	
8.						0 Ft	0 Ft	1	0%	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	
9.						0 Ft	0 Ft	1	0%	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	
10.						0 Ft	0 Ft	1	0%	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	
11.						0 Ft	0 Ft	1	0%	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	
12.						0 Ft	0 Ft	1	0%	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	
13.						0 Ft	0 Ft	1	0%	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	
14.						0 Ft	0 Ft	1	0%	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	
15.						0 Ft	0 Ft	1	0%	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	0 Ft	
<b>Összesen</b>							<b>796 420 Ft</b>			<b>23 114 Ft</b>			<b>0 Ft</b>	<b>23 114 Ft</b>	

8

R

JAVÍTOTT 4. rész: Újpesti önkormányzati intézmények (IV. Kerületi Hivatal Gyámügyi és Igazságügyi Osztály; Újpesti Közterület-felügyelet; Közrendvédelmi Szálló; Káposztásmegyeri ügyfélszolgálat) takarítási feladatainak ellátása							
Objektum	ablak/m <sup>2</sup>	ebből alpin	nem rögzített szőnyegek		Függönyök/m <sup>2</sup>		
			db	m <sup>2</sup>	csipke	Szalag	sötétítő
Közrendvédelmi szálló	6,48		-	-	-	-	-
Gyámhivatal	399,42		-	-	-	-	-
Kápostásmegyer ÜFSZ	3,6		5	14	11	4	-
Közterületfelügyelet	82,74	42	10	30,2	9,7	6	13

A megadott adatok alapján Ajánlattevő az Időráfordítás munkalap "Nagytakarítás" teljesítményében tudja figyelembe venni az ablakok, szőnyegek és függönyök (textiliák) mosásának/tisztításának költségét



4. rész

**2.1 Humán erőforrás terv, mint szolgáltatás teljesítésére vonatkozó időráfordítás-terv**

Napi takarítók	takarítási feladatok (jelölés: x)			fő	minden munkanap befutói péntekig	
	napi	heti	NT		Munkaidő	óra/nap
Király u. 12.						
Gyámhivatal	x	x				
Kmegeyer ÚFSZ	x	x				
	x	x				
Király u. 9.				3	19:00-23:00	4
Közterület Felügyelet	x	x				261
<b>Összesen</b>				<b>3</b>		<b>4</b>
<b>nagytakarítás (NT)</b>	<b>időszakos (fél éves) takarítási feladatok</b>					
Napi takarítók + vezényelt takarítók				fő		
nagytakarítás (NT)			x	5		
					06:00-14:00	40
						3,00
						170
						1 óra/hó
						20
<b>havi átlagos munkaidő ráfordítás (munkaóra/hó)</b>						
<b>helyettesítő létszám</b>						
szabadság és betegség szabadság idejére felmerülő helyettesítés				fő		
				1		
					(1)	(2)
						(3)

- (1) a helyettesített takarítómunkatárs munkaidejéhez igazodva  
 (2) a helyettesített napok számától függően  
 (3) a helyettesített napok számától függően



2020.06.29

Böcskei Gábor Zoltán  
 ügyvezető

**PROFI-KOMFORT KFT**  
 1039 Budapest  
 Fodros u. 33.  
 Adószám: 12032109-2-41

## 4. rész

## Takarító eszközök és -gépek bemutatása

Tartós használatú gép, eszköz megnevezése	Márka / típus	tervezett mennyiség	elszámolási egység	részvétel a projektben
Irodai porszívó	Kärcher - T 10/1 EU	1,0	db	100%
szőnyeg- és kárpittisztító	Kärcher - Puzzi 10/1 (padló és kárpit fejjel)	1,0	db	25%
takarítókosz / komplett szervízkosz (2 felmosóvödör, prés, 4 lemosó vödör, 1 mop talp nyéllel, tároló tálcák, mop-gyűjtő zsáktartó)	Starace 102 kétvödörös szervízkosz	5,0	db	100%
kétvödörös felmosókocsi (+mop talp, nyéllel)	Vileda Professional Ultra Speed pro	2,0	db	100%
Contract kevertszálas mop, 40 cm	Vileda Professional	50,0	db	100%
szervízháttér	Kärcher, Vileda	24/48 órán belül, adott esetben cseregép		

2020.06.29

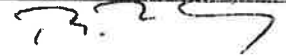
Böcskei Gábor Zoltán  
ügyvezető

**PROFI-KOMFORT KFT**  
1039 Budapest  
Fodros u. 33.  
Adószám: 12032109-2-41

**4. rész** Tervezett tisztító-, fertőtlenítő-, ápoló- és felületkezelő szerek

Tétel	Tisztító- kérelő-, fertőtlenítőszer, anyag vagy eszköz, illetve kapcsolódó tevékenység neve	Márka/típus	Környezet-barát minősítéssel rendelkezik? X, ha igen	Hatásfokozó arány (%)
1.	GlasQueen - ablaktisztítás, nyirkos letörlés	Kiehl	x	100,00%
2.	SanEco - szaniter tisztítás	Kiehl	x	8,00%
3.	Econa - letörlés	Kiehl	x	0,50%
4.	Taski Sprint DS felületfertőtlenítő tisztítószer	Diversey		0,50%
5.	Eloxa prima - fémápoló	Kiehl		100,00%
6.	Carpasol szőnyegtisztítószer	Kiehl		5,00%
7.	Patronal eco vízkőoldó	Kiehl	x	20,00%
8.	Tornado Konzentrat intenzív tisztítószer	Kiehl		0,31%

2020.06.29



Böcskei Gábor Zoltán  
ügyvezető

**PROFI-KOMFORT KFT**  
1039 Budapest  
Fodros u. 33.  
Adószám: 12032109-2-61





# Szolgáltatási jegyzék

## 4. rész: Újpesti önkormányzati intézmények

### (IV. Kerületi Hivatal Gyámügyi és Igazságügyi Osztály; Újpesti Közterület-felügyelet; Közrendvédelmi Szálló; Káposztásmegyeri ügyfélszolgálat)

#### 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 m<sup>2</sup>/óra teljesítménnyel takarítja, vagyis mi az adott kategória takarításának tervezett fajlagos időráfordítása (m<sup>2</sup>/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 óráköltségben (Ft/óra),

- o .végrehajtói óraszámot, amelyek összege megegyezik a havi teljes, a szolgáltatás végrehajtására fordított órászámmal,
- 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 szakirodalom<sup>1</sup> 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.

**Higiéniai 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 kezelőszer alkalmazásával.

### **Szakterületi takarító (EQF3):**

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

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

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

#### **Tisztítás-technológiai szakmunkás, szakképzett takarító (EQF4):**

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 tisztítószerrel oldatával, mechanikus hatással kombinálva kell elpusztítani, inaktiválni. 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 száma(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

Szociális Osztály, Gyámhivatal	1042 Budapest, Király u. 12-14.
Közterület-felügyelet	1042 Budapest, Király u. 9.
Közrendvédelmi szálló	1046 Budapest, Blaha L. u. 11-13.
Káposztásmegyeri Ügyfélszolgálat	1048 Budapest, Hajló u. 42-44.

A területek helyiségenkénti kimutatását a Főtábla tartalmazza.

Ajánlatkérő a jelen Szolgáltatási jegyzékben leírt feladatok ellátására havi átalánydíj megajánlását kéri (nettó Ft/hó).

## III. Általános előírások

1. A takarítás az intézmények helyiségeiben napi, havi takarítási, évi kétszeri nagytakarítási feladat végzéséből áll.
2. A Közrendvédelmiszállóban a rendszeres takarítási feladatokat az intézmény gondnoka végzi, ezért csak a nagytakarítási feladatok képezik az Ajánlattevő feladatát.
3. A takarítási területen észlelt műszaki hibákat (pl. vízfolyás, világításai zavarok, üvegtörés 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 ellenőrzésekkel.
6. Ajánlatkérő biztosítja a létesítményben elhelyezett higiéniai adagolóba 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.

#### **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 törőkendők 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(ne)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 jelentkezik. 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 személyzettől 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 holmikhoz (pl. ruhák) nyúlni tilos!
  - d. Az étkezőkben, hűtőkben található élelmiszerek a Megrendelői személyzet tulajdonát képezik,

- ezekből elvenni, fogyasztani tilos.
- e. A takarítást tiszta munkaruhában, rendezett (hosszú haj esetén, szorosan összefogott) hajjal és külsővel kell végezni.
  - f. A takarítási területen tilos alkoholt fogyasztani.
  - g. 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 maradéktalanul 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 kezelőszerek 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-megfelelőségekről 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 kezelőszerek vagy eszközök szakszerű felhasználásának esetében a következőket vizsgálhatja:
  - Az alkalmazott kezelőszerek biztonsági adatlapja elérhető-e a szolgáltatást végző személy számára?
  - Az alkalmazott kezelőszereknek van-e felhasználási útmutatója (javasolt hígítási arány, technológia, alkalmazási korlátozások)?
  - Az alkalmazott kezelőszert 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, zárcímkek tisztítása
- hamutartók kiürítése és kimosása
- szemétkosarak kiürítése, szemeteszsákok kihelyezése, hulladékok gyűjtőhelyre szállítása
- függőleges felületek tisztítása 180 cm magasságig
- ajtókról, kapcsolókról az ujjnyomok eltávolítása
- pókhálók eltávolítása

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

- ajtókilincsek, zárcímkek 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, szemeteszsákok kihelyezése, hulladékok 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, zárcímkek fertőtlenítése nyirkos letörléssel
- a járófelületek felmosása
- hidegburkolatok fényezése
- ajtók portalanítása, tisztítása
- függőleges felületekről a szennyeződés eltávolítása, portalanítása
- pókhálók eltávolítása
- szemétkosarak kiürítése, szemeteszsákok kihelyezése, hulladékok gyűjtőhelyre szállítása

- kapcsolók áttörése
- WC-k, pissoirok, csapok és mosdók fertőtlenítő tisztítása
- lefolyók felöntése, csapok foltmentes tisztítása
- rozsdamentes felületek tisztítása, szárazra törése, 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 hulladék elszállítása gyűjtőhelyre
- bútorok, szekrények portalanítása, nyirkos letörése, ujjnyomok eltávolítása 180 cm magasságig
- szabadon lévő asztalfelületek letörése (dokumentumok és egyéb tárgyak mozgatása nélkül)
- szőnyegek, padlószőnyegek porszívózása
- parketta, illetve meleg padló, kövezet söprése és nyirkos feltörése
- lépcsőburkolat, lépcsőkoriát, liftportalanítása, söprése, felmosása
- vizesblokk fertőtlenítő felmosása, berendezési tárgyak külső-belső fertőtlenítő lemosása, ajtókról kéznymok eltávolítása
- teakonyha seprése, fertőtlenítő felmosása, asztalok, pultok letörése, kéznymok eltávolítása
- pókhálók eltávolítása
- kilincsek fertőtlenítése

### **VIII.2.2. Hetente végzendő takarítási feladatok**

#### **VIII.2.2.1. Káposztásmegyeri Ügyfélszolgálat, heti 1 alkalommal (hétfőn)**

- padlózat tisztítása (seprés, felmosás)
- WC, mosdó, konyha felsöprése, felmosása
- irodai bútorok portalanítása
- pókhálók eltávolítása

### **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 letörése
- teakonyha berendezési tárgyak (szekrények, hűtők) külső fertőtlenítő lemosása, csempe felületek fertőtlenítő lemosása
- asztal- és széklábak, asztal alatt levő konténerek, szekrénytetők portalanítása, nyirkos letörése
- ajtók és keretük teljes portalanítása, nedves lemosása
- lépcsőházakban, folyósokon található fali díszek portalanítása, folyosón lévő bútorok felületeinek portalanítása (nedves letörés), tisztítása
- vizesblokkok fertőtlenítése, vízkőoldás
- csapok fényesítése
- vizesblokkokban található csempék lemosása

#### **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
- ablakok (egy-, két- és háromszárnyú) tisztítása (nyitható és nem nyitható ablakok is vannak, a munka magában foglalja minden ablak- és üvegfelület mindkét oldalról történő megtisztítását, valamint az ablakkeretek és a párkányok lemosását is)
- Közterület-felügyelet esetében alpinechnikával tisztítandó a külső üvegfelület
- szőnyegek, szőnyegpadlók tisztítása, tisztíttatása
- bútorkárpit tisztítása

##### **VIII.2.4.1. Közrendvédelmiszálló nagytakarításakor elvégzendő feladatok évente 2 alkalommal**

- padlózat tisztítása folyosón, közös helyiségekben
- ablakok, ablakkeretek külső felületének tisztítása
- közösségi konyhahelyiség tisztítása
- ajtók folyosóra néző felületének tisztítása
- alagsor padlózatának felsöprése
- pókhálók eltávolítása

##### **VIII.2.4.2. Káposztásmegyeri Ügyfélszolgálat nagytakarításakor elvégzendő feladatok évente 2 alkalommal**

- ablakok, ablakkeretek külső felületének tisztítása
- radiátorok, csövek letörlése
- ajtók, ajtótokok felületének tisztítása
- lámpabúrák tisztítása

