

IV/40458-2/2021.

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala (székhelye: 9400 Sopron, Fő tér 1., képviseli: Dr. Sárvári Szabolcs jegyző, adószám: 15367709-2-08, pénzforgalmi jelzőszáma: 11600006-00000000-52927267), mint **Megrendelő** (a továbbiakban: Megrendelő),

másrészről

Clarus-Duba Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (székhelye: 9400 Sopron, Ravaszd Utca 46., számlavezető pénztárhely: OTP Észak-dunántúli r., Sopron, pénzforgalmi jelzőszám: 11737083-24677446-00000000; adószáma: 26112125-2-08; cégjegyzékszám: 08-09-029319; KSH száma: 26112125-8121-113-08; - képviseli: Rábai Bence Gergő), mint **Vállalkozó**, (a továbbiakban: Vállalkozó)

együttesen Felek között az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek mellett:

A szerződés előzményei

Megrendelő nevében Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint ajánlatkérő - a közbeszerzések helyben központosításáról szóló 8/2008. (III. 28.) önkormányzati rendelet 2. § (2) bekezdése szerint - a - 2021. március 12. napján KÉ - 4215/2021 iktatószámom megjelent ajánlati felhívással közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) III. része szerinti, nemzeti, nyílt közbeszerzési eljárást (a továbbiakban: közbeszerzési eljárást) indított, amelyben a nyertes ajánlatot Vállalkozó nyújtotta be.

Felek jelen vállalkozási szerződést a közbeszerzési eljárásban a Megrendelő, mint ajánlatkérő ajánlattételi felhívása és ajánlattételi dokumentációja, valamint a Vállalkozó, mint nyertes ajánlattevő ajánlata szerint kötik meg.

1. A szerződés tárgya és tartalma

1.1. Megrendelő megrendeli, a Vállalkozó pedig elvállalja a Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala használatában lévő Sopron, Fő tér 1. szám, Sopron Új u. 3. szám, Sopron Új u. 12. szám és a Sopron, Ferenczy J. u. 2. szám, illetőleg eseti jelleggel a Sopron, Lővér Krt. 35. szám, a Sopron, Fő tér 5. szám, valamint a Sopron-Tómalom, Erdőalja u. (hrsz. 10101/4) alatti épületek teljes körű takarítását.

1.2. Az 1.1. pontban megjelölt épületekben a takarítandó terület összesen: 5.020 m², amelynek részletes leírását a jelen szerződés mellékletét képező Műszaki leírás tartalmazza. Megrendelő fenntartja a jogot, hogy a takarítandó területek mennyiségét a szerződés időtartama alatt maximum + 10%-kal növelje. A megjelölt területnövekedés mértékéig, a jelen szerződés 3.1. pontjában meghatározott vállalkozói díj nem módosul.

1.3. A szerződés teljesítése során elvégzendő feladatok:

1.3.1. Általános takarítási feladatok:

a) napi takarítási feladatok:

- helyiségek szellőztetése,
- portörlet, szükség esetén porszívózás,

2 a Rábai Bence

- szeméthyűjtők, papírkosarak, iratmegsemmisítők kiürítése, figyelembe véve a szelektív hulladékgyűjtési követelményeket,
- íróasztalok, telefonok, irodai berendezések portalanítása, szükség szerint száraz vagy nedves törléssel,
- irodabútorok tisztítása, szükség szerinti ápolása, fényezése, tükrök tisztítása,
- irodák, tanácstermek padozatának nedves, fertőtlenítő takarítása, parketta megfelelő anyaggal történő tisztítása, ápolása,
- pókháló eltávolítása,
- ajtók, kilincsek, villanykapcsolók fertőtlenítése, záruk portalanítása, ujjnyomok eltávolítása,
- Polgármesteri és Jegyzői Titkárságon kávé-, teafőző gépek, poharak, tányérok, evőeszközök stb. mosogatása,
- szervezeti egységeknél található hűtők, mikrohullámú sütők külső lemosása, ujjnyomok eltüntetése, szükség esetén belső tisztítása,
- közlekedők (lépcsőház, főbejárat, előtér) nedves, fertőtlenítő takarítása,
- vizesblokkok takarítása, fertőtlenítő tisztítása, lefolyók, csapok, mosdók, falikutak, WC-csészek, WC lehúzó-öblítő működtető szerkezetek, piszoárok tisztítása, fertőtlenítése, szagtalanítása, csempefelületek szükség szerinti tisztítása,
- WC-papírok, kéztörlők, szappan, illetve folyékony szappan naponta történő feltöltése, a tartók napközbeni ellenőrzése és szükség szerinti feltöltése (a kellékanyagokat - kéztörlő, WC papír, folyékony szappan - a Megrendelő biztosítja).

b) heti három alkalommal végzendő takarítási feladatok:

- porszívózás.

c) heti egy alkalommal végzendő takarítási feladatok:

- szekrények portalanítása, bútorápolás, fényezés,
- ablakközök, ablakpárkányok portalanítása,
- lépcsőházi kapaszkodók, korlátok tisztítása, speciális anyaggal történő ápolása.

d) havonta egy alkalommal végzendő feladatok:

- asztalok, székek, polcok teljes tisztítása (tisztítószeres lemosása),
- fa-, bőr-, műbőr bútorzat vegyszeres tisztítása, ápolószeres kezelése,
- kárpitos bútorok porszívózása, szükség szerinti vegyszeres tisztítása
- festmények, képek, képkeretek, fafaragványok, korlátok portalanítása, speciális anyaggal történő ápolása,
- csempe felületek teljes lemosása, fertőtlenítése,
- szőnyeg- kárpittisztítás speciális géppel,
- függőleges felületek portalanítása, lábazatok, ajtószárnyak, kilincsek, kapcsolók szükség szerinti tisztítása,
- folyóson- közlekedőn elhelyezett információs táblák, feliratok, fafaragványok portalanítása, speciális anyaggal történő ápolása,
- lámpatestek, lámpaburák portalanítása,
- hűtőszekrény, mikrohullámú sütő, kávéfőző, vízmelegítő külső és belső tisztítása, vízkőmentesítése.

1.3.2. Nagytakarítás:

- évente két alkalommal végzendő feladatok (félévente 1 alkalom):

- ablaktisztítás (üvegfelületek kívül – belül tisztítása, ablakpárkány, ablakkeretek kívül – belül, ablakközök vegyszeres lemosása),

- ajtók, ajtókeretek vegyszeres lemosása, ápolószerez kezelése,
- lámpatestek, lámpaburák tisztítószerez lemosása,
- bútorok külső lemosása, ápolása, vitrinüvegek, magas szekrénytetők tisztítása,
- radiátorok, egyéb hőleadók, valamint csövek portalanítása, tisztítószerez lemosása,
- hulladékgyűjtő edények fertőtlenítő tisztítása.

1.3.3. Eseti takarítás:

- felújítási, festési munkák miatt felmerülő egyedi takarítási munkák,
- a Polgármesteri Hivatal használatában lévő vendégházak szezon előtti, valamint időszakos - egyéb gyakorisággal elvégzendő - takarítási munkák,
- Fő tér 5. díszteremben rendezvények miatt felmerülő eseti takarítási feladatok.

1.4. A takarítási munkák elvégzéséhez szükséges gépeket, eszközöket, tisztító- és ápolószereket stb. a Vállalkozó biztosítja. Ezek felhasználási módját és mennyiségét úgy kell megválasztani, hogy az - a lehető leghatékonyabban - az előírt technológia betartása mellett elérje a megfelelő és elvárt célt.

2. A szerződés időtartama, módosítása és megszűnése

2.1. Felek a jelen vállalkozási szerződést határozott időre: 36 hónap időtartamra kötik (2021. július 01. napjától 2024. június 30. napjáig).

2.2. A Felek megállapodnak abban, hogy jelen vállalkozási szerződést kizárólag közös megegyezéssel, a Kbt. 141. §-a alapján módosíthatják.

2.3. Felek a másik fél súlyos szerződésszegése esetén jogosultak jelen vállalkozási szerződést írásban, egyoldalú nyilatkozattal, azonnali hatállyal felmondani.

Súlyos szerződésszegésnek minősül Vállalkozó részéről:

- amennyiben Vállalkozó a jelen szerződés alapján vállalt feladata teljesítésével késedelembe esik és a Megrendelő 30 napos határidőt tartalmazó írásbeli felszólításának ellenére a szerződésszerű teljesítésnek továbbra sem tesz eleget,
- amennyiben Vállalkozó a jelen szerződés szempontjából egyéb lényeges kötelezettségét súlyosan megszegi és a súlyos szerződésszegésének jogkövetkezményeit a Megrendelő írásbeli felszólításának kézhezvételétől számított 30 napon belül nem hárítja el,
- amennyiben a Vállalkozó ellen csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás indult, vagy fizetése képtelenné vált, kivéve a 1991. évi XLIX. törvény 11. § (2) bekezdésének h) pontját.

Súlyos szerződésszegésnek minősül Megrendelő részéről:

- amennyiben Megrendelő, vagy más személy a szerződésszerű teljesítést akadályozza és a hivatkozott állapot 30 napon keresztül folyamatosan fennáll,
- amennyiben a Megrendelőt, a reá irányadó fizetési határidő lejártát követően a Vállalkozó a fizetési kötelezettség teljesítésére írásban felszólítja, és az írásbeli felszólítás kézhezvételét követő 8 napon belül Megrendelő nem egyenlíti ki esedékes számlatartozását,
- amennyiben Megrendelő a jelen szerződés szempontjából egyéb lényeges kötelezettségét súlyosan megszegi és a súlyos szerződésszegésének

jogkövetkezményeit a Vállalkozói írásbeli felszólítás kézhezvételétől számított 30 napon belül nem hárítja el.

2.4. A fentiek szerinti felmondás esetén Vállalkozó a szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult.

2.5. Jelen szerződés megszűnésével egyidejűleg Felek teljeskörűen kötelesek elszámolni egymással, különös tekintettel a szerződés megszűnésének időpontjáig a Vállalkozó által teljesített szolgáltatások arányos díjával.

2.6. A Felek nem tekintik a szerződés módosításának, ha a Megrendelő jelen szerződés 1.2. pontja alapján növeli a takarítandó területeket. Nem minősül szerződésmódosításnak továbbá a Felek cégjegyzékben nyilvántartott adataiban, így különösen a székhelyében, képviselőiben, pénzforgalmi jelzőszámában, illetve fax-vagy telefonszámában bekövetkező változás, továbbá a szerződéskötés és teljesítés során a kapcsolattartók adataiban bekövetkező változás. Az említett változásokról az érintett fél a másik felet – az eset körülményeitől függően – vagy előzetesen írásban 10 napos határidővel vagy a változás bekövetkezését (bejegyzését) követő 10 napon belül köteles értesíteni.

2.7. Megrendelő felmondhatja, vagy - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben (a továbbiakban: Ptk.) foglaltak szerint - a szerződéstől elállhat, ha:

a) feltétlenül szükséges a szerződés olyan lényeges módosítása, amely esetében a Kbt. 141. § alapján új közbeszerzési eljárást kell lefolytatni;

b) a Vállalkozó nem biztosítja a Kbt. 138. §-ban foglaltak betartását, vagy a Vállalkozóként szerződő fél személyében érvényesen olyan jogutódlás következett be, amely nem felel meg a Kbt. 139. §-ban foglaltaknak; vagy

c) 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.

2.8. 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.

2.9. Megrendelő jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani - ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon -, ha

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

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

3. Vállalkozói díj, számlázási feltételek

3.1. Jelen szerződésben foglalt feladatokat a Vállalkozó az alábbi árakért végzi el:

- *Általános takarítási feladatok:*

1 190 000 Ft/hó + Áfa, azaz egymillió-százkilencvenezer forint/hó + ÁFA.

- *Nagytakarítási feladatok:*

390 000 Ft/alkalom + Áfa, azaz háromszázkilencvenezer forint/alkalom + ÁFA.

- *Eseti takarítás díja:*

1 460 Ft/óra + ÁFA, azaz ezernégyszázhatvanforint/óra + ÁFA.

- *Összesen:* 46 056 000 Ft + ÁFA, azaz negyvenhatmillió-ötvenhatezer forint

A jelen szerződés 3.1. pontjában rögzített egységarak a szerződés első évében nem módosíthatók. Felek a Kbt. 141. § (4) bekezdés a) pontja alapján rögzítik, hogy a szerződés második évétől kezdődően minden évben (a szerződés megkötésének napja szerinti évfordulóval) a Vállalkozó jogosult az ajánlatában meghatározott vállalkozási díjakat a KSH által kiadott előző évi átlagos fogyasztói árindex mértékével megemelni, ezen felül azonban semmilyen egyéb díjra, költségre nem tarthat igényt. Az emelési javaslatot a Vállalkozó legkésőbb a szerződés évfordulóját megelőző 3 héttel köteles a Megrendelőnek megküldeni, aki azt – megfelelősség esetén – jóváhagyja. Felek az árak változásáról jegyzőkönyvet vesznek fel.

3.2. Vállalkozó az elvégzett munkáról – a 3.1. pont alapján – jogosult számlá(ka)t benyújtani.

3.3. A fenti vállalkozói díj tartalmazza a szerződés teljesítésével kapcsolatosan felmerülő valamennyi költséget, a Vállalkozó tehát jelen szerződés szerinti tevékenysége ellátása során egyéb költségigénnyel a Megrendelővel szemben nem léphet fel.

3.4. A Szerződés és a kifizetések pénzneme: HUF.

3.5. Megrendelő előleget nem fizet.

3.6. Megrendelő a szerződésszerű teljesítést a Teljesítésigazoló lap aláírásával igazolja.

3.7. A Vállalkozó minden tárgyhónapot követő hónap 5. munkanapját követően jogosult a tárgyhónapra vonatkozó számlát kiállítani. A számla ellenértékének kiegyenlítése a Vállalkozó által szabályosan kiállított, aláírt számla alapján, átutalással történik, a Kbt. 135. § (6) bekezdés és a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdései szerint 30 napos fizetési határidőn belül.

3.8. Vállalkozó által kiállított számlákat Megrendelő – a beérkezést követően – ellenőrzi. Amennyiben Megrendelő a számlákat, vagy azok valamely tételét, illetve részét kifogásolja, Vállalkozó az erről szóló írásbeli értesítést követően a nem vitatott tételek tekintetében haladéktalanul köteles új számlát kiállítani. A vitatott tételek, vagy részek, illetve azok összege vonatkozásában Megrendelő és Vállalkozó egyeztetni köteles. A jelen pont szerinti esetben Megrendelő fizetési késedelme kizárt kivéve, ha Megrendelő jogalap nélkül vitatta a számlát (vagy annak valamely tételét, részét).

3.9. Vállalkozó tudomásul veszi továbbá, hogy a számla kifizetése nem teljesíthető, és a számla Vállalkozónak visszaküldésre kerül abban az esetben is, ha a számla nem tartalmazza bármely szükségszerű és elválaszthatatlan mellékletet, vagy a számla nem Megrendelőnek került megküldésre. A Megrendelő fizetési késedelme ez esetben is kizárt.

3.10. Felek rögzítik, hogy a számlán feltüntetett vállalkozási díj kifizetésének feltétele az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvényben foglaltak teljesítése.

3.11. A számla késedelmes kiegyenlítése esetén Vállalkozót a Ptk. 6:155. § (1) meghatározott



mértékű késedelmi kamat illeti meg. A számla esetleges késedelmes kifizetésével kapcsolatos valamennyi jogkövetkezmény esetén a felelősséget az a személy viseli, akinek az érdekkörében a késedelem felmerült.

3.12. Megrendelő felhívja Vállalkozó figyelmét, hogy nem kerülhetnek kifizetésre, illetve elszámolásra a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségek, melyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka)-kb) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak. Vállalkozó kijelenti, hogy a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 143. § (3) bekezdés szerinti ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíti. Külföldi adóilletőségű Vállalkozó köteles a szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet a Vállalkozóra vonatkozó adatokat az országok közötti jogsegély igénybevétele nélkül.

4. Felek jogai és kötelezettségei

4.1. A Vállalkozó köteles a jelen szerződés mellékletét képező közbeszerzési dokumentumokban foglalt feladatait valamennyi takarítandó felületen maradéktalanul ellátni a hatályban lévő jogszabályok, szakmai előírások és a Megrendelő által elvárt legmagasabb színvonalon.

4.3. Vállalkozó a takarítási tevékenység ellátásához köteles biztosítani megfelelő számú személyzetet, akiknek erkölcsi bizonyítvánnyal, és munka-egészségügyi alkalmassági vizsgálatlall kell rendelkezniük.

4.4. Vállalkozó a takarítási szolgáltatást a saját felszerelésével, takarító eszközeivel, anyagaival végzi (pl. ipari gépek, színekódos törölő kendő, kétfázisú felmosó, szemeteszásák), amelyek ellenértékét a vállalkozói díj magában foglalja.

4.5. Vállalkozó a takarítási szolgáltatásért naprakészen Takarítási Naplót vezet, amelyet a teljesítés helyén kell őrizni. A naplóba kell bejegyezni az esetleges minőségi és egyéb kifogásokat.

4.6. Vállalkozó ellenőrzési tervet készít, amely tükrözi a takarítási feladatok rendszeres ütemezett ellenőrzését, továbbá tartalmazza a takarítással összefüggő – annak teljes területét (személyi, tárgyi feltételek) lefedő – ellenőrzés részletes szempontjait. Az ellenőrzésnek legalább az alábbiakra kell kiterjednie:

- a felhasznált műszaki eszközök állapotának ellenőrzése,
- vegyszerfogyás ellenőrzése,
- a kézi eszközök állapotának ellenőrzése,
- a takarító személyzet alaki megjelenése,
- a takarított felületek, berendezések, gépek, anyagok tisztasági állapota.

4.7. Vállalkozó hetente egy alkalommal (délelőtt, vagy délután) ellenőrzést tart, az ellenőrzés végrehajtását, a tapasztalatokat az ellenőrzési naplóban rögzíti.

4.8. Vállalkozó a feladatok végrehajtására takarító kocsit használ, amely lehetővé teszi az eltérő szennyezettségű felületek elkülönített fertőtlenítését.

4.9. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a feladatok elvégzéséhez használt gépi berendezések, eszközök rendelkeznek megfelelő minősítésű minőségi bizonylatokkal, karbantartási felülvizsgálatokkal, a felhasznált takarító-, tisztító-, fertőtlenítőszeres pedig rendelkeznek a szükséges forgalmazási, felhasználási engedélyekkel.

4.10. Vállalkozó a takarítás során felhasznált takarító-, tisztító-, fertőtlenítőszeres felhasználási módját és mennyiségét úgy választja meg, hogy az – a lehető leghatékonyabban – az előírt technológia betartása mellett elérje a megfelelő és elvárható takarítási célkitűzést, de ne okozzon károsodást a kezelt felületeken, a berendezésekben, felszerelésekben.

Mindezekre tekintettel a felek ezen kikötés vonatkozásában az alábbiakat rögzítik:

- a takarítás kizárólag környezetbarát termékkel történhet,
- maróhatású szerek használata tilos,
- a takarítóeszközöket folyamatosan jó állapotban, tisztán kell tartani, szükség esetén cserélni.

4.11. Amennyiben a takarítás során veszélyes hulladék keletkezik, annak elszállításáról, kezeléséről a Vállalkozó köteles gondoskodni, a szabályszerű kezeléséről Megrendelő kérésére igazolást benyújtani köteles.

4.12. A takarítási feladat végzése során észlelt műszaki problémákat (üvegtörés, kiégett izzó, ajtózár problémák, vizesblokkokban vízfolyás, csaptelep, WC tartály, piszoár, mosdó stb. meghibásodása), a közforgalmú helyiségekben talált tárgyakat a Megrendelő eljáró képviselője felé jelezni kell.

4.12. Vállalkozó köteles biztosítani a szerződés teljesítésében részt vevő személyzet munkaruháját, valamint a munkavégzéshez szükséges munka- és védőeszköz szükségletet, szennyeződés esetén a csere lehetőségét, továbbá felelős a szerződés teljesítésében részt vevő személyzet munkavégzés közbeni megfelelő egészségi állapotáért, tiszta megjelenéséért.

4.13. Vállalkozó gondoskodik a személyzet munkavédelmi és tűzvédelmi oktatásáról. A Vállalkozó emellett köteles ismertetni az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényt a szerződés teljesítésében személyesen részt vevő dolgozóival. Azt a dolgozót, aki a fenti törvényben foglaltakat nem tartja be, a Megrendelő ilyen irányú jelzésének kézhezvétele után a munkaterületen nem foglalkoztatja.

4.14. Vállalkozó köteles biztosítani összhangban a Műszaki leírással, hogy a takarítási tevékenység a kijelölt délutáni órákban, az ott dolgozók zavarása nélkül történjen.

4.15. Vállalkozó köteles biztosítani hivatali munkaidőben egy fő állandó személyzetet a Polgármesteri Hivatal Sopron, Fő tér 1. szám alatti épületében /1 fő 8 órás vagy váltással 2 fő négyórás/.

4.16. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a szerződés időtartama alatt a Megrendelő jelen szerződés 8.2. pontjában megnevezett képviselője előzetes egyeztetés nélkül, bármikor jogosult a takarítási tevékenység eseti ellenőrzésére, amelyről a felek jegyzőkönyvet vesznek fel.

4.17. Vállalkozó szavatolja, hogy a szerződés teljesítésében Vállalkozói oldalon közreműködő személyek rendelkeznek a szükséges egészségügyi alkalmassági feltételekkel, a feladat ellátáshoz szükséges szakmai elméleti és gyakorlati tudással, tapasztalattal, ismerik a takarítás során felhasznált anyagok és eszközök kezelési, használati utasításában foglalt előírásokat és a munkába állításkor rendelkeznek 30 napnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal.

A Megrendelő az erkölcsi bizonyítványok meglétét jogosult ellenőrizni.

4.18. A Vállalkozó és a teljesítésbe részt vevő munkatársai kötelesek minden esetben a Megrendelő biztonsági és vagyonvédelmi szabályait betartani, a megelőző célú vagyonvédelmi tevékenységekben aktívan részt venni, a vagyonvédelmi ellenőrzéseknek alkalmával együttműködni, a hivatali vagyont veszélyeztető helyzeteket megelőzni, rendkívüli esemény bekövetkezésekor az előírásokat követni, hivatal vagyonbiztonságát

veszélyeztető cselekményeket és szabálytalanságokat az ajánlatkérő eljáró képviselőjének haladéktalanul jelenteni.

4.19. Vállalkozó köteles a takarítandó épületek biztonságtechnikai szempontú védelme érdekében a takarítási feladatokra alkalmazott munkavállalók nevét, beosztását, feladatkörét a Megrendelő számára a szolgáltatás megkezdésekor rendelkezésre bocsátani.

4.20. Vállalkozó kötelezi magát, hogy amennyiben jelen szerződésben vállalt bármilyen kötelezettségét előre láthatóan nem, vagy csak késedelmesen tudná teljesíteni, illetve ennek lehetősége merül fel, az erről való tudomásszerzéssel egyidejűleg köteles erről Megrendelőt tájékoztatni. A tájékoztatás elmulasztásából eredő károkért Vállalkozó teljes kártérítési felelősséggel tartozik.

4.21. Vállalkozó felel minden olyan hiányosságért, kárért, amely abból ered, hogy feladatait gondatlanul, hiányosan vagy szakmailag nem megfelelően, vagy nem megfelelő minőségben teljesíti. Vállalkozó, illetve a Vállalkozó munkavállalói által a Megrendelőnek és/vagy harmadik személynek okozott károkért a Vállalkozó teljes anyagi felelősséggel tartozik.

4.22. Vállalkozó kijelenti, hogy a szerződés teljes időtartama alatt évi min. 30.000.000,- Ft, azaz Harmincmillió forint összegű és káreseményenként min. 5.000.000,- Ft, azaz Ötmillió forint összegű takarítási szolgáltatásra vonatkozó felelősségbiztosítással rendelkezik, amely a Megrendelő részére fedezetet jelent a Vállalkozó, illetve alkalmazottjai által a Megrendelőnek szándékosan vagy gondatlanul okozott, valamint mulasztásból származó károkért. A 95595001991988400 sorszámú kötvény másolata jelen vállalkozási szerződés mellékletét képezi. Vállalkozó a biztosítást jelen szerződés teljesítési ideje alatt köteles fenntartani.

A Vállalkozó jelen vállalkozási szerződés időbeli hatálya alatt jogosult más biztosítótársaságnál a fentivel megegyező, vagy szigorúbb feltételekkel azonos, vagy magasabb összegű felelősségbiztosítást kötni, amely változás azonban nem minősül szerződésszegésnek.

4.23. Amennyiben a Vállalkozó felelősségbiztosítása a jelen vállalkozási szerződés időbeli hatálya alatt megszűnik, úgy ez súlyos szerződésszegésnek minősül és erre való hivatkozással a Megrendelő jogosult a jelent szerződést – a szerződésszegésre vonatkozó jogkövetkezmények alkalmazása mellett – megszüntetni.

4.26. Vállalkozó köteles a jelen szerződést Megrendelő utasításai szerint és érdekének megfelelően teljesíteni. Amennyiben a Megrendelő célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, úgy Vállalkozó köteles erre a Megrendelőt figyelmeztetni. Amennyiben a figyelmeztetés ellenére a Megrendelő az utasítást fenntartja, úgy az ebből eredő kárért Vállalkozó nem felel. Amennyiben a Megrendelő utasítása jogszabályt, hatósági előírást, illetőleg vagyon- vagy életbiztonságot veszélyeztet, abban az esetben a Vállalkozó köteles a teljesítést a Megrendelő írásbeli megerősítése ellenére is megtagadni.

4.27. Vállalkozó a szolgáltatás nyújtása során vállalja, hogy kizárólag hatósági engedéllyel rendelkező környezetbarát¹ és alacsony maró hatású anyagokat², vegyszereket használ. A hatósági engedélyek beszerzése – amennyiben ennek szükségessége felmerül – a Vállalkozó kötelessége és költsége. Vállalkozónak a szerződés teljesítésének megkezdésekor át kell adnia Megrendelő részére a felhasználandó tisztítószer listáját, megjelölve a tisztítószer funkcióját és – ha van- a termékre vonatkozó ökocímkét vagy tanúsítványt.

¹ Környezetbarát tisztítószer alatt Megrendelő a következőket érti: független tanúsító szervezet által, elfogadott módszertan alapján környezetbarátnak minősített termékek. Legelterjedtebb címkék az EU Ecolabel, a magyar Környezetbarát Termék címke, valamint a különböző uniós és nemzeti bio – ökológia termelésből származó - tanúsítványok.

² Megrendelő az alacsony maró hatást a tisztítószer biztonsági adatlapján ellenőrzi.

4.28. Megrendelő a Vállalkozó feladatainak elvégzéséhez szükséges információkat és ismereteket igény szerint a Vállalkozó rendelkezésére bocsátja.

4.29. Megrendelő biztosít a takarító személyzet részére öltöző helyiséget, a takarításhoz szükséges energia (víz, áram) felhasználási lehetőséget, valamint a szociális blokkok feltöltéséhez szükséges kellékanyagokat (WC-papír, kéztörölő, folyékony szappan).

4.30. A Vállalkozó munkavégzését és az elvégzett munka minőségét a Megrendelő jogosult felügyelni és ellenőrizni. Ellenőrzési jogkörében valamennyi, a szerződés teljesítésével kapcsolatos tevékenységet jogosult ellenőrizni, továbbá jogosult a Vállalkozó által megadott környezetbarát termékek arányát ellenőrizni.

Megrendelő részéről a takarítás felügyeletével megbízott személy a Vállalkozó munkavégzését mindenféle korlátozás nélkül, bármikor jogosult ellenőrizni.

4.31. Felek a fentiekén túl is kötelesek a szerződés teljesítése során együttműködni, ennek keretében amennyiben a Megrendelő a takarítandó területeket jelen szerződés 1.2. pontja szerint növelni szeretné, arról a Vállalkozót 1 (egy) héttel korábban írásban köteles tájékoztatni.

5. A szerződés teljesítésében részt vevők

5.1. Vállalkozó a teljesítéshez az alkalmasságának igazolásában részt vett szervezetet a Kbt. 65. § (9) bekezdésében foglalt esetekben és módon köteles igénybe venni, valamint köteles a teljesítésbe bevonni az alkalmassági igazolásához bemutatott szakembereket. E szervezetek vagy szakemberek bevonása akkor maradhat el, vagy helyettük akkor vonható be más, ha a Vállalkozó e szervezet vagy szakember nélkül vagy a helyette bevont új szervezettel vagy szakemberrel is megfelel azoknak az alkalmassági követelményeknek, amelyeknek Vállalkozó a közbeszerzési eljárásban az adott szervezettel vagy szakemberrel együtt felelt meg.

5.2. Vállalkozó legkésőbb a szerződés megkötésének időpontjában köteles Megrendelő részére valamennyi olyan alvállalkozót bejelenteni, amely részt vesz a szerződés teljesítésében, és - ha a megelőző közbeszerzési eljárásban még nem nevezte meg - a szerződés teljesítésének időtartama alatt köteles előzetesen Megrendelőnek valamennyi olyan alvállalkozót bejelenteni (a megnevezésen túl az elérhetőség, valamint a képviselőre jogosult megjelölésével), amely részt vesz a szerződés teljesítésében. Vállalkozó a szerződés teljesítésének időtartama alatt köteles a Megrendelőt tájékoztatni az alvállalkozók bejelentésben közölt adatainak változásáról. Vállalkozó nyilatkozik arról, hogy a szerződés teljesítéséhez nem vesz igénybe a közbeszerzési eljárásban előírt kizáró okok hatálya alatt álló alvállalkozót. Megrendelő részére e kötelezettség végrehajtásáról külön nyilatkozatot vagy más igazolást nem kell benyújtani.

5.2. A közbeszerzési eljárás során bemutatott valamely szervezet vagy szakember bevonásától nem lehet eltekinteni olyan esetben, ha jelen szerződés sajátos tulajdonságait figyelembe véve az adott személy (szervezet) igénybevétele a közbeszerzési eljárásban az ajánlatok értékeléskor meghatározó körülménynek minősült.

5.4. Vállalkozó a jogosan igénybevett alvállalkozóért, annak minden tevékenységéért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna. Alvállalkozó jogosulatlan igénybevétele esetén felel minden olyan kárért, amely anélkül nem következett volna be.

5.5. Vállalkozó köteles a szerződés teljesítésébe bevonni 1 fő a szerződés teljesítésében részt vevő, tisztítás-technológiai szolgáltatásvezető szakképesítéssel (OKJ 52 853 02) vagy azzal egyenértékű végzettséggel vagy képzettséggel és legalább 12 + 60 hónap középületben végzett épülettakarítási munkák megszervezésében szerzett gyakorlattal rendelkező

szakembert.

6. Szerződést biztosító mellékkötelezettségek

6.1. Késedelmi kötbér: Ha a Vállalkozó – olyan okból, amelyért felelős – nem teljesít a vállalkozási szerződésben meghatározott határidőre, akkor Megrendelő késedelmi kötbér fizetésére kötelezheti. A késedelmi kötbér összege a késedelemmel érintett nettó vállalkozási díj 1%-a, a késedelem minden naptári napján, amely eltelik az elmulasztott teljesítési határidő és a tényleges teljesítés között. A késedelmi kötbér maximális összege a késedelemmel érintett nettó vállalkozási díj 20 %-a.

6.2. Hibás teljesítési kötbér: Az előírásoknak nem megfelelő teljesítés – olyan okból, amelyért Vállalkozó felelős – esetén Vállalkozó a hiba kijavításáig terjedő időre a késedelmi kötbérrel egyező mértékű hibás teljesítési kötbér fizetésére köteles. A hibás teljesítési kötbér maximális összege a hibás teljesítéssel érintett nettó vállalkozási díj 20 %-a.

A késedelmi, illetve a hibás teljesítési kötbér maximumának elérése esetén a Megrendelő jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani.

6.3. Meghiúsulási kötbér: A Megrendelő a szerződésben megjelölt feladatok teljesítésének elmaradásával kapcsolatos igényei biztosítására meghiúsulási kötbér igényt érvényesíthet a Vállalkozóval szemben. A meghiúsulási kötbér mértéke: 500.000,- Ft. A Megrendelő meghiúsulási kötbérigény érvényesítésének esetén jogosult a szerződést felmondani, és más vállalkozóval szerződést kötni a fennmaradó feladatok ellátására, továbbá a felmondással, a késedelemmel, valamint az új vállalkozó bevonásával kapcsolatosan felmerült kárát a Vállalkozóval szemben érvényesíteni. A meghiúsulási kötbér érvényesítése kizárja a késedelmi és hibás teljesítési kötbér érvényesítésének egyidejű lehetőségét. Megrendelő jogosult a meghiúsulási kötbér felett kárainak érvényesítésére.

6.4. Megrendelő jogosult a kötbér összegét a Vállalkozó esedékes díjába beszámítani azzal, hogy a Megrendelő a vállalkozói díjból eredő tartozásával szemben csak a Vállalkozó által elismert, egyenmű és lejárt követelést számíthatja be.

6.5. A kötbért a Megrendelő akkor is követelheti, ha kára nem merült fel. A Megrendelő érvényesítheti a kötbért meghaladó kárát, és a szerződésszegésből eredő egyéb jogait is.

6.6. A Vállalkozónak felróhatóan késedelmes teljesítés esetére kikötött kötbér megfizetése nem mentesít a teljesítés alól.

6.7. Késedelmi kamat: Megrendelő késedelmes fizetése esetén a Vállalkozó jogosult késedelmi kamatfelszámításra. A késedelmi kamat mértékére és esedékességére a Ptk. 6:155. § (1) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.

7. Titoktartás

7.1. Szerződő Felek az egymás érdekkörébe tartozó és tudomásukra jutott üzleti titkot kötelesek megtartani, és a titoktartási kötelezettséget kötelesek megbízottaikkal, alkalmazottaikkal és foglalkoztatottaikkal is betartatni. Felek tudomásul veszik, hogy az üzleti titok védelmében hatályban lévő jogszabályok előírásai jelen titoktartási rendelkezés mellett is kötelezőek számukra.

7.2. Vállalkozó, valamint az alkalmazásában álló munkatársai/teljesítési segédei jelen szerződés hatálya alá tartozó feladatainak teljesítése során tudomásukra jutott, Megrendelőt

érintő minden adatot, tényt és bizalmas információt kötelesek megőrizni, függetlenül attól, hogy az szóban vagy írásos formában került a birtokukba.

Megrendelő, valamint az alkalmazásában álló munkatársai jelen szerződés hatálya alá tartozó feladatainak teljesítése kapcsán tudomására jutott, a Vállalkozót illető minden adatot, üzleti titkot és bizalmas információt köteles/kötelesek megőrizni, függetlenül attól, hogy az szóban, vagy írásos formában került birtokába/birtokukba. A titoktartási kötelezettség megsértése súlyos szerződésszegésnek minősül.

7.3. Szerződő Felek rögzítik, hogy nem terheli őket a titoktartási kötelezettség, amennyiben jogszabály, bíróság vagy egyéb hatóság kötelezi feleket az információ harmadik személy részére történő átadására.

7.4. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen pont szerinti titoktartási kötelezettség az alvállalkozó(k)ra, Vállalkozóval munkaviszonyban vagy egyéb foglalkoztatási jogviszonyban nem álló szakemberekre is kiterjed.

7.5. A jelen pont szerinti titoktartási kötelezettség a szerződés megszűnését követő korlátlan ideig fennmarad.

8. A felek képviseletében eljáró személyek

8.1. Felek a jelen szerződésben foglalt valamennyi hivatalos értesítést - vagy más közlést - írásban kötelesek megküldeni a másik fél részére személyes kézbesítéssel; vagy postán ajánlott küldeményként; illetve telefaxon vagy e-mail-en. A kézbesítés időpontjának személyes kézbesítés esetén a címzett fél általi személyes átvétel időpontját, telefax esetében a sikeres küldést igazoló adási jelentésben szereplő időpontot, ajánlott postai küldeménynél legkésőbb a postára adást követő 5. (ötödik) munkanapot, míg e-mailes értesítés esetén a címzett fél szerverére történő megérkezés időpontját kell figyelembe venni.

8.2. Amennyiben jelen szerződés eltérő rendelkezést nem tartalmaz, a szerződés teljesítésével kapcsolatos ügyintézésre és kapcsolattartásra Felek az alábbi személyeket jelölik ki:

A Megrendelő részéről:

név: Farkas Józsefné

értesítési cím: Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala

9400 Sopron, Fő tér 1.

tel. : 99/515-118

fax: 99/311-445

e-mail: farkas.jozsefne@sopron-ph.hu

A Vállalkozó részéről:

név: Rábai Bence Gergő

értesítési cím: Clarus-Duba Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

9400 Sopron, Ravazd Utca 46.

tel.: +36-30-587-4636

fax: -

e-mail: clarus.duba.kft@gmail.com

8.3. A 8.2. pontban meghatározott személyek személyében történő változás esetén a Felek kötelesek haladéktalanul értesíteni egymást. A kijelölt képviselők és kapcsolattartók akadályoztatása esetére a Felek haladéktalanul kötelesek helyettesről gondoskodni.

9. Vegyes és záró rendelkezések

9.1. Felek kijelentik, hogy mindketten elsősorban a jelen Szerződés megfelelő teljesítésében érdekeltek, ennek alapján megtesznek minden általában elvárható intézkedést, amely a jogok



jóhiszemű gyakorlásán alapszik, illetőleg tartózkodnak minden olyan magatartástól, vagy tevékenységtől, amely a jelen Szerződés teljesítését gátolná, vagy veszélyeztetné. Bármely Fél köteles a másik Félnek haladéktalanul bejelenteni, ha végelszámolás, csőd-, vagy felszámolási eljárás alá kerül. Vállalkozó köteles bejelenteni, tulajdonosi struktúrájának olyan várható változását, amely alapján jövőbeni tulajdonosként vagy tényleges rendelkezésre jogosultként a Vállalkozó konkurensének belépése várható.

9.2. Felek egymáshoz intézett nyilatkozataikat írásban, a másik Fél székhelyére címezve, ajánlott levél, e-mail útján teszik meg. A szóban megtett nyilatkozatokat haladéktalanul írásban is meg kell erősíteni.

9.3. Vállalkozó jelen szerződéssel összefüggésben tudomására jutott, nyilvánosságra még nem hozott információkat harmadik személynek csak a Megrendelő előzetes írásbeli engedélye alapján adhat át, illetve hozhat nyilvánosságra. Vállalkozó ezen kötelezettsége megszegésével összefüggésben Megrendelő felé kártérítési kötelezettséggel tartozik.

9.4. A jelen Szerződés megszűnése esetén a Felek egymással elszámolnak. A Megrendelő az általa igazolt teljesítést köteles a Vállalkozó részére kifizetni a jelen Szerződésben foglalt feltételek szerint.

9.5. A Szerződés bármely rendelkezésének érvénytelensége nem eredményezi az egész Szerződés érvénytelenségét. A szerződő Felek megállapodnak, hogy ilyen esetben haladéktalanul egyeztetéseket tartanak az érintett rendelkezés más megfelelő rendelkezéssel történő helyettesítésére azzal, hogy amennyiben nem jön létre közöttük megállapodás, úgy az érvénytelen rendelkezést figyelmen kívül kell hagyni.

9.6. A jelen Szerződés négy, egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült. A jelen Szerződés aláírását megelőzően keletkezett dokumentumoknak csak annyiban van relevanciája, amennyiben a Felek szerződéskötési akaratát igazolja. Bármely előzményi irat és a jelen Szerződés ellentmondása esetén a jelen Szerződés rendelkezései az irányadók.

9.7. A jelen Szerződés alapján felmerülő vitás kérdéseket a felek megpróbálják peres eljáráson kívül, tárgyalások útján rendezni. Az esetleges jogviták vonatkozásában Felek pertárgyértéktől függően kikötik a Soproni Járásbíróság vagy a Győri Törvényszék kizárólagos illetékességét.

9.8. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Megrendelő az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 1. sz. melléklete, valamint a Kbt. alapján a szerződés adatait, illetve a szerződést nyilvánosságra hozza.

9.9. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy költségvetési pénzeszközöknek a költségvetési szervek körén kívüli felhasználását a külön jogszabályban meghatározott szervek jogosultak ellenőrizni.

9.10. Vállalkozó kinyilatkoztatja, hogy a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvényben foglalt rendelkezések alapján átlátható szervezetnek minősül. Jelen szerződés mellékletét képezi a Vállalkozó által kitöltött Átláthatósági nyilatkozat. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy jelen nyilatkozatában foglaltak változásáról, haladéktalanul tájékoztatja a Megrendelőt.

9.11. A szerződés elválaszthatatlan részét képezi, akkor is, ha azok fizikálisan nincsenek a szerződéshez csatolva, az alábbiak:

Vállalkozó közbeszerzési ajánlata

Műszaki leírás

Felelősségbiztosítási kötvény másolata

Átláthatósági nyilatkozat

9.12. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezései az irányadók.


A Felek cégjegyzésre jogosult képviselői a jelen Szerződést – elolvasás és értelmezés után – mint ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

2021.

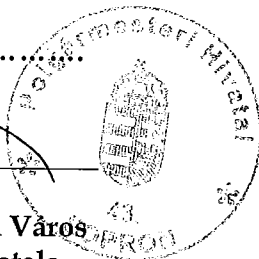
2020 JÚN 29.

Sopron,

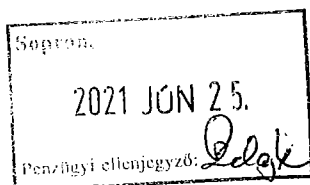
Dr. S.



Megrendelő
Sopron Megyei Jogú Város
Polgármesteri Hivatala
képv.: Dr. Sárvári Szabolcs jegyző



Vállalkozó
Clarus-Duba Szolgáltató Kft.
képv.: Rábai Bence Gergő



Clarus-Duba Kft.
9400 Sopron, Ravasz u. 46.
Adószám: 26112125-2-08

Dr. S. Rábai Bence

Műszaki leírás (specifikáció)

Sopron Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala használatában lévő Sopron, Fő tér 1. sz., Sopron Új u. 3. sz., Sopron Új u. 12. sz. és a Sopron, Ferenczy J. u. 2. szám alatti épületeknek teljes körű takarítása vállalkozási szerződés keretében. A vállalkozási szerződés alapján Ajánlattevő feladata a megfelelő személyzet, a szükséges tisztítószeres és takarítási eszközök biztosítása.

A szolgáltatással szemben támasztott alapvető követelmények

1. Az épületekben a kulturált, egységes megjelenés, a diszkrét, megfelelő körülményekkel végzett, hivatali munkát nem zavaró munkavégzés az általános elvárás.
2. A takarítási munkák elvégzéséhez szükséges gépeket, eszközöket, tisztító- és ápolószereket, stb. az ajánlattevő biztosítja. Ezek felhasználási módját és mennyiségét úgy kell megválasztani, hogy az - a lehető leghatékonyabban - az előírt technológia betartása mellett elérje a megfelelő és elvárt célt.
3. A takarítási feladatok megkezdését megelőzően, a felhasznált tisztítószeres biztonsági adatlapjait az ajánlatkérő által biztosított takarítószer raktárban hozzáférhetővé kell tenni. Az alkalmazott szeres változtatása esetén az adatlapok cseréje szükséges. A biztonsági adatlapoknak meg kell felelniük a hatályos jogszabályban leírtaknak.
4. A takarítás minden esetben a tisztítandó felületnek megfelelő környezetbarát termékkel történhet.
5. Maró hatású szeres használata, amelyek a felületeket károsítják, nem megengedett.
6. A takarítóeszközöket folyamatosan jó állapotban, tisztán kell tartani, szükség esetén cserélni.
7. Amennyiben a takarítás során veszélyes hulladék keletkezik, annak elszállításáról, kezeléséről a nyertes ajánlattevő köteles gondoskodni, a szabályszerű kezeléséről ajánlatkérő kérésére igazolást benyújtani köteles.
8. Az ajánlattevő köteles biztosítani a szerződés teljesítésében részt vevő személyzet munkaruháját, valamint a munkavégzéshez szükséges munka- és védőeszköz szükségletet, szennyeződés esetén a csere lehetőségét, továbbá felelős a szerződés teljesítésében részt vevő személyzet munkavégzés közbeni megfelelő egészségi állapotáért, tiszta megjelenéséért.
9. A nyertes ajánlattevő, illetve a teljesítésben részt vevő valamennyi személy köteles SMJV Polgármesteri Hivatalának tűz-, munka- és balesetvédelmi előírásait megismerni, azt dokumentálni és betartani.
10. A teljesítésbe csak erkölcsi bizonyítvánnyal rendelkező takarító vonható be, függetlenül attól, hogy nyertes ajánlattevő munkavállalójaként vagy alvállalkozó munkavállalójaként kerülnek bevonásra a teljesítésbe. A teljesítésbe bevont személyek legfontosabb személyi adatait (név, lakcím) valamint az erkölcsi bizonyítványok másolatát a nyertes ajánlattevő köteles az ajánlatkérő eljáró képviselőjének bemutatni. A személyi adatokhoz szükséges csatolni a foglalkoztatott munkavállaló hozzájáruló nyilatkozatát az Adatvédelmi törvényeknek az érintettek jogaira és érvényesítésük rendjére vonatkozó rendelkezései szerint.
11. A nyertes ajánlattevő és a teljesítésben részt vevő munkatársai kötelesek minden esetben az ajánlatkérő biztonsági és vagyonvédelmi szabályait betartani, a megelőző célú vagyonvédelmi tevékenységekben aktívan részt venni, a vagyonvédelmi ellenőrzések alkalmával együttműködni, a hivatali vagyont veszélyeztető helyzeteket megelőzni, rendkívüli esemény bekövetkezésekor az előírásokat követni, a Hivatal

- vagyonbiztonságát veszélyeztető cselekményeket és szabálytalanságokat az ajánlatkérő eljáró képviselőjének haladéktalanul jelenteni.
12. A nyertes ajánlattevőnek és a teljesítésben részt vevő munkatársainak minden, az ajánlatkérővel kapcsolatos információt bizalmasan kell kezelniük, a tevékenységük során minden tudomásukra jutott információval kapcsolatban titoktartási kötelezettség terheli őket, erre vonatkozóan titoktartási nyilatkozatot kell aláírniuk.
 13. A takarítási feladat végzése során észlelt műszaki problémákat (üvegtörés, kiégett izzó, ajtózár problémák, vizesblokkokban vízfolyás, csaptelep, WC tartály, piszoár, mosdó stb. meghibásodása), a közforgalmú helyiségekben talált tárgyakat az ajánlatkérő eljáró képviselője felé jelezni kell.
 14. A nyertes ajánlattevőnek a szerződés teljesítése során elvégzendő feladatai:

Általános takarítási feladatok:

a) napi takarítási feladatok:

- helyiségek szellőztetése,
- portörlet, szükség esetén porszívózás az irodákban,
- szemétyűjtők, papírkosarak, iratmegsemmisítők kiürítése, figyelembe véve a szelektív hulladékgyűjtési követelményeket,
- íróasztalok, telefonok, irodai berendezések portalanítása, szükség szerint száraz vagy nedves törléssel,
- irodabútorok tisztítása, szükség szerinti ápolása, fényezése, tükrök tisztítása,
- irodák, tanácstermek padozatának nedves, fertőtlenítő takarítása, parketta megfelelő anyaggal történő tisztítása, ápolása,
- pókháló eltávolítása,
- ajtók, kilincsek, villanykapcsolók fertőtlenítése, záruk portalanítása, ujjnyomok eltávolítása,
- Polgármesteri és Jegyzői Titkárságon kávé-, teafőző gépek, poharak, tányérok, evőeszközök stb. mosogatása,
- szervezeti egységeknél található hűtők, mikrohullámú sütők külső lemosása, ujjnyomok eltüntetése, szükség esetén belső tisztítása,
- közlekedők (lépcsőház, főbejárat, előtér) nedves, fertőtlenítő takarítása,
- vizesblokkok takarítása, fertőtlenítő tisztítása, lefolyók, csapok, mosdók, falikutak, WC-csészek, WC lehúzó-öblítő működtető szerkezetek, piszoárok tisztítása, fertőtlenítése, szagtalanítása, csempefelületek szükség szerinti tisztítása,
- WC-papírok, kéztörölők, szappan, illetve folyékony szappan naponta történő feltöltése, a tartók napközbeni ellenőrzése és szükség szerinti feltöltése (a kellékanyagokat - kéztörölő, WC papír, folyékony szappan – a Megrendelő biztosítja).

b) heti három alkalommal végzendő takarítási feladatok:

- porszívózás.

c) heti egy alkalommal végzendő takarítási feladatok:

- szekrények portalanítása, bútorápolás, fényezés,
- ablakközök, ablakpárkányok portalanítása,
- lépcsőházi kapaszkodók, korlátok tisztítása, speciális anyaggal történő ápolása.

d) havonta egy alkalommal végzendő feladatok:

- asztalok, székek, polcok teljes tisztítása (tisztítószeres lemosása),
- fa,- bőr,- műbőr bútorzat vegyszeres tisztítása, ápolószeres kezelése,
- kárpitos bútorok porszívózása, szükség szerinti vegyszeres tisztítása

- festmények, képek, képkeretek, fafaragványok, korlátok portalanítása, speciális anyaggal történő ápolása,
- csempe felületek teljes lemosása, fertőtlenítése,
- szőnyeg- karpittisztítás speciális géppel,
- függőleges felületek portalanítása, lábazatok, ajtószárnyak, kilincsek, kapcsolók szükség szerinti tisztítása,
- folyosón- közlekedőn elhelyezett információs táblák, feliratok, fafaragványok portalanítása, speciális anyaggal történő ápolása,
- lámpatestek, lámpaburák portalanítása,
- hűtőszekrény, mikrohullámú sütő, kávéfőző, vízmelegítő külső és belső tisztítása, vízkömentesítése.

Nagytakarítás:

- évente két alkalommal végzendő feladatok (félévente 1 alkalom):

- ablaktisztítás (üvegfelületek kívül – belül tisztítása, ablakpárkány,- ablakkeretek kívül – belül, ablakközök vegyszeres lemosása),
- ajtók, ajtókeretek vegyszeres lemosása, ápolószeres kezelése,
- lámpatestek, lámpaburák tisztítószeres lemosása,
- bútorok külső lemosása, ápolása, vitrinüvegek, magas szekrénytetők tisztítása,
- radiátorok, egyéb hőleadók, valamint csövek portalanítása, tisztítószeres lemosása,
- hulladékgyűjtő edények fertőtlenítő tisztítása.

Eseti takarítás:

- felújítási, festési munkák miatt felmerülő egyedi takarítási munkák,
- vendégházak eseti takarítása (Sopron, Lővér krt. 35. és Sopron-Tómalom, Erdőalja u. (hrs. 10101/4);
- Fő tér 5. díszterem rendezvények miatt felmerülő eseti takarítása.

További információk a szolgáltatás végzéséhez

A Polgármesteri Hivatal alaprendeltetési feladataiból adódóan az irodák, tanácstermek takarítása csak munkaidőn kívül lehetséges.

A Polgármesteri Hivatal munkarendje valamennyi épületben:

Hétfő: 7.30 – 17.30

Kedd: 7.30 – 16.00

Szerda: 7.30 – 16.00

Csütörtök: 7.30 – 15.00

Péntek: 7.30 – 13.00

A nyertes ajánlattevő köteles biztosítani hivatali munkaidőben egy fő állandó személyzetet a Polgármesteri Hivatal Sopron, Fő tér 1. sz. alatti épületében (1 fő 8 órás vagy váltással 2 fő 4 órás).

Ajánlatkérő felhívja a figyelmet, hogy a takarítás (általános, nagytakarítás, eseti takarítás) nettó ajánlati árának tartalmaznia kell a szerződés teljesítésével kapcsolatosan felmerülő valamennyi költséget.

Takarítási szolgáltatás/tisztítószeres

A nyertes ajánlattevő a takarítás során felhasznált takarító-, tisztító-, fertőtlenítőszeres felhasználási módját és mennyiségét úgy választhatja meg, hogy az – leghatékonyabban – az

előírt technológia betartása mellett elérje a megfelelő és elvárható takarítási célkitűzést, de ne okozzanak károsodást a kezelt felületeken, berendezéseken, felszerelésekben. A nyertes ajánlattevő köteles betartani az uniós és a magyar környezetvédelmi, biztonsági és egészségvédelmi szabályokat. A takarításhoz felhasznált szereknek és eszközök meg kell felelniük a környezetvédelmi előírásoknak, illetve az alkalmazott szereknek rendelkezniük kell biztonsági lappal.

A szolgáltatás ellátásához igénybe vett személyzet minden tagját képezni kell feladataik tekintetében (a használt tisztítószeres, felszerelések és gépek, hulladékkezelés, egészségügyi, biztonsági és környezeti vonatkozások).

A szolgáltatás ellátásával kapcsolatos előírások

Minden – a szolgáltatás ellátásában részt vevő – személynek rendelkeznie kell a feladatok ellátásához szükséges szakmai elméleti és gyakorlati tapasztalattal. A minőségellenőrzésért felelős szolgálatvezető a szolgáltatás megkezdése előtt köteles a szolgáltatást ellátó személyek részére oktatást tartani a takarítási technológiákról és a felhasználandó anyagok jellemzőiről, felhasználásuk módjáról. Az oktatáson való részvételt jegyzőkönyvezni kell. A személyi állománynak a szolgáltatás megkezdése előtt, azt követően legalább évente tűz-, munkavédelmi oktatáson is részt kell vennie. A takarítást végző személyek kötelesek betartani a tűz-, munka-, egészség-, környezet-, és balesetvédelmi előírásokat.

A nyertes ajánlattevő felelőssége, hogy a szolgáltatást ellátó személyzeti állomány ismerje a felhasználandó anyagok jellemzőit, az eszközök kezelési előírásait.

A nyertes ajánlattevő kötelessége a takarítást végző személyek részére formaruha és a szükséges védőfelszerelés biztosítása.

Nyertes ajánlattevő kötelezettsége a szolgáltatás folyamatos biztosítása, betegség illetve szabadság esetén egyenértékű helyettesítő személy biztosítása.

Technológiai előírások

A takarítás során előírás a lehető legkevesebb vegyszer használata, a környezetkímélő tisztítószeres és a száraz technológiák alkalmazása.

A takarítás során használt gépi berendezéseknek érvényes megfelelőségi tanúsítvánnyal kell rendelkeznie, törekedni kell a leghatékonyabb energiafelhasználású gépek alkalmazására.

Takarítandó épületek adatai
Kimutatás a takarítandó területekről

Sopron, Fő tér 1. szám alatti épület			Sopron, Új u. 3. szám alatti épület	73 m2
II. emelet	1225			
I. emelet	1163		Sopron, Új u. 12. szám alatti épület	
Földszint	1310		Tetőtér	112
Alagsor	256		I. emelet	119
III. félelelet	69		Földszint	55
II. félelelet	83			285 m2
I. félelelet	95			
Magasföldszint	91			
	4292 m2			
Sopron, Ferenczy J. u. 2. szám alatti épület				
I. emelet	200			
Földszint	170			
	370 m2			
Összes:	5020m2			

Sopron, Fő tér 1. szám alatt lévő épület részletezése:**Alagsor:**

	Alapterület m2
Lépcső kapualjból alagsorba	5,58
Alagsor vizesblokk	4,96
Folyosó	135,66
Öltöző előtér	16,11
Öltöző	31,65
Fénymásoló előtér	12,91
Fénymásoló	34,94
Férfi mosdó	4,97
Női mosdó	8,96
Összesen:	255,74

Földszint:

Iroda	Alapterület m2
Humánszolgáltatási Osztály	
Előtér	23,00
Folyosó	13,47
Ügyintéző 1.	9,02
Ügyintéző 2.	9,78
Ügyintéző 3.	16,13
16. iroda	16,94
Titkárság	17,47
Osztályvezető	39,55
Ügyintéző 4.	10,69
Ügyintéző 5	10,04
Ügyintéző 6	10,46
Ügyintéző 7	15,88
Folyosó	16,72
Tárgyaló	14,70
Teakonyha	9,43
Vizesblokk	13,50
Lépcső lejárata a kapualjba	8,99
Képviselői szoba előtér	9,79
Képviselő szoba.	23,88
Porta	4,57
Portás pihenő	9,61
Portás pihenő	7,33
Gépjárművezetői pihenő	14,03

Pénztár	
Építményadó	32,23
Iktató előtér	26,73
Iktató 1. iroda	21,95
Iktató 2. iroda	8,47
Iktató 3. iroda	32,28
Iktató raktár	3,00
Iktató folyosó	4,66
Adócsoport 1. iroda	28,79
Adócsoport 2. iroda	12,57
Adócsoport közlekedő	5,26
Férfi mosdó	4,97
Női mosdó	8,96
Adócsoport előtér	9,41
Adócsoport 1. iroda	15,67
Adócsoport 2. iroda	15,86
Adócsoport 3. iroda	15,69
Adócsoport 4. iroda	12,03
Adócsoport 5. iroda	12,33
Adócsoport titkárság	16,90
Adócsoport vezető	39,95
Adócsoport	21,06
Lépcső földszint - alagsor	8,12
Közigazgatási Osztály folyosó	44,45
Titkárság	14,82
Osztályvezető	34,22
Pénzügyi ügyintéző 2	7,70
49. iroda	24,12
50. iroda	16,34
51. iroda	33,57
51. iroda belső	14,89
Csoportvezető	26,70
Közigazgatási Osztály	
Előtér	24,00
Ügyintéző	11,39
Ügyintéző	39,63
Ügyintéző	10,67
Ügyintéző	10,21
Ügyintéző	12,92

Ügyintéző	15,24
Folyosó	14,80
Férfi mosdó	5,91
Női mosdó	2,01
Lépcső	48,41
Folyosó	135,32
Aula	80,65
Összesen:	1309,84

I. emelet

Iroda	Alapterület m2
Alpolgármester titkárság előtér	24,00
Alpolgármesteri iroda II.	41,33
Titkárság	17,76
Iroda	15,39
Polgármesteri irodavezető	11,77
Férfi mosdó	5,91
Női mosdó	2,01
Előtér	10,63
Titkárság	20,69
Tanácsnoki iroda	36,18
Polgármesteri Titkárság férfi mosdó	8,69
Polgármesteri titkárság női mosdó	4,51
Polgármesteri titkárság előtér	23,00
Polgármesteri iroda	41,07
Titkárság	34,80
Alpolgármesteri iroda I.	34,34
Sajtóiroda	15,06
Sajtóiroda	15,63
Kisterem előtér	8,56
Kisterem	51,10
Konyha	8,52
Raktár	6,49

Nagyterem előtér	43,09
Nagyterem	162,24
Házasságkötőterem előtér	26,73
Tükörterem	22,61
Házasságkötőterem	86,12
Anyakönyvvezető 1.	17,74
Iroda belső	14,46
Anyakönyvvezető 2.	16,25
Anyakönyvvezető 3	15,44
Férfi mosdó	4,97
Női mosdó	8,96
Fogadóterem előtér	10,65
Fogadóterem	65,50
Folyosó	162,09
Lépcső I. emeletről földszintre	32,13
Lépcső I. emeletről földszintre	18,40
Lépcső I. emeletről földszintre	17,99
Összesen:	1162,81

II. emelet

Iroda	Alapterület m2
Informatika előtér	24,00
Informatikusok	41,24
Informatika csoportvezető	18,09
Informatika ffi mosdó	5,91
Informatika női mosdó	2,01
Jegyzői Iroda ffi mosdó	8,69
Jegyzői Iroda női mosdó	4,51
Jegyzői Iroda előtér	23,00
Jegyzői Iroda személyzeti, belső	16,00
Jegyzői Iroda személyzeti, belső	19,36
Jegyzői Iroda személyzeti, külső	19,25
Jegyzői Iroda 12. iroda	14,53
Jegyzői Iroda 14. iroda	11,88
Jegyzői Iroda 15. iroda	12,43
Jegyzői Iroda 16. iroda	8,92
Jegyzői Iroda aljegyzői szoba	18,19
Jegyzői Iroda folyosó	19,13
Jegyzői Iroda jegyzői szoba	41,27
Jegyzői Iroda titkárság	17,94
Jegyzői Iroda jogtanácsos	23,40

Jegyzői Iroda jogászok	34,93
Jegyzői Iroda folyosó	8,28
Nagyterem karzat	43,65
Városgazdálkodási Osztály előtér	26,73
Városgazdálkodási Osztály tárgyaló	14,75
Városgazdálkodási Osztály titkárság	33,45
Városgazdálkodási Osztály osztályvezető	35,35
Városgazdálkodási Osztály 30. iroda	18,13
Városgazdálkodási Osztály 31. iroda	18,02
Városgazdálkodási Osztály 32. iroda	28,76
Városgazdálkodási Osztály 34. iroda	34,85
Városgazdálkodási Osztály 35. iroda	21,88
Városgazdálkodási Osztály ffi mosdó	4,97
Városgazdálkodási Osztály női mosdó	8,00
Városgazdálkodási Osztály 37. előtér Közterület-felügyelők	9,47
Városgazdálkodási Osztály 38. iroda Közterület-felügyelők	20,36
Városgazdálkodási Osztály Közterület-felügyelők	21,73
Városgazdálkodási Osztály	10,73
Városgazdálkodási Osztály	11,34
Városgazdálkodási Osztály	11,94
Városgazdálkodási Osztály belső folyosó	10,81
Városgazdálkodási Osztály	6,18
Városfejlesztési Osztály 43. iroda	45,05
Városgazdálkodási Osztály előtér	22,69
Városfejlesztési Osztály Főépítész	39,88
Városfejlesztési Osztály titkárság	14,48
Városfejlesztési Osztály folyosó	10,30
Városfejlesztési Osztály pályázati csoport	16,13
Városfejlesztési osztályvezető	22,18
Városfejlesztési Osztály pályázati csoport	8,36
Lépcső II. emeletről I. emeletre	32,90
Lépcső II. emeletről I. emeletre	17,37
Lépcső II. emeletről I. emeletre	16,84
Teljes folyosó	195,00
Összesen:	1225,24

Sopron, Új u. 3. szám alatti épület:

Iroda	Alapterület m2
Új u. 3. előtér	4,75
Baloldal	10,58
Ügyfélváró	28,14
Ügyfélfogadó	26,21
Mosogató	1,75
Vizesblokk	2,06
Összesen:	73,49

Sopron, Új u. 12. szám alatti épület:

Iroda	Alapterület m2
Igazgatási Osztály	
Földszint	
Tároló + vizes blokk	21,80
Tároló + vizes blokk	33,00
Emelet	
Bejáratí lépcső	8,36
Előtér 1.	10,98
Előtér 2	5,93
Előtér 3.	7,00
Vizesblokk	1,73
Konyha	12,22
Raktár	1,25
Titkárság	16,78
Osztályvezető	22,05
hagyatéki ügyintéző	13,23
igazgatási ügyintéző	16,87
Vizesblokk	2,37
Tetőtér	
Lépcső tetőtérbe	8,14
Folyosó	22,30
kereskedelmi ügyintéző	14,60
igazgatási ügyintéző	17,29
csoportvezető	21,54
Tárgyaló	21,86
Vizesblokk	5,80
Összesen:	285,10

Sopron, Ferenczy J. u. 2. szám alatti épület:

Iroda	Alapterület m2
Emelet	
9. iroda	11,77
10. iroda	14,69
12. iroda	18,44
13. iroda	17,02
14. iroda	14,17
15. iroda	14,85
16. iroda	16,48
17. iroda	15,21
Raktár	12,81
Vizesblokk	1,32
Vizesblokk	1,57
Fénymásoló	4,76
Folyosó	50,39
Lépcső	6,75
Földszint	
Folyosó	42,27
Földszint	
Raktár	3,5
1. iroda	14,5
2. iroda	11,0
Konyha	7,5
Vizesblokk	3,5
3. iroda	21,0
4. iroda	11,5
Vendégszobák	
Vizesblokk	3,55
Folyosó	10,28
Fürdő	10,84
1. szoba	13,35
2. szoba	12,73
Konyha	4,74
Összesen:	370,49

Kimutatás a tisztítandó üvegfelületekről

Ablakfelület	sima		alpin technika		Összesen:	
Sopron, Fő tér 1.	2175	m ²	122	m ²	2297	m ²
S. Fő tér 1. szélfogó	44	m ²			44	m ²
Sopron, Új u. 3	14	m ²			14	m ²
Sopron, Új u. 12.	81	m ²			81	m ²
Sopron, Ferenczy J. u. 2.	235	m ²			235	m ²
Összesen	2549	m ²	122	m ²	2671	m ²

Sopron, Fő tér 1.

	Sima					Alpin technika		Sima összes	Alpin technika összesen	Összesen
	méret	szimpla db	m ²	dupla db	m ²	db	m ²	m ²	m ²	m ²
Folyosó										
2 szárnyas	1,98x1,08	35	150			1	4	150	4	154
3 szárnyas	1,98x1,38	35	191	6	66	2	11	257	11	268
Középső épület	1,29x0,7			63	228			228		228
Lépcső	1,39x1,00	4	11					11		11
Alagsor										
2 szárnyas	1,1x0,89	13	25					25		25
3 szárnyas	1,4x0,89	4	10					10		10
Irodák										
1 szárnyas	1,95x0,68			73	387			387		387
2 szárnyas	1,95x1,08			97	817			817		817
4 szárnyas	1,95x2,44			6	114			114		114
Nagyterem	1,49x0,6	30	54			30	53	54	53	107
	0,75x0,6					60	54		54	54
Bejárati ajtó			21					21		21
Előtér ajtó	2,08x1,74	9	65					65		65
Lépcső ajtó	2,53x1,44	2	15					15		15
Folyosó ajtó	1,04x0,36	28	21					21		21
		160	563	245	1612	93	122	2175	122	2297

Sopron, Fő tér 1.	méret	darab	m ²
Szélfogó üveg	0,66 x 2,97	2x2 felület	7,84
	1,59 x 2,92	2x2 felület	18,57
	1,5 x 2,92	2x2 felület	17,52

Összes 44

Sopron, Új u. 3	Méret	méret	darab	m ²
	0,35	0,35	48	5,88
	0,27	0,35	8	0,76
	0,5	0,35	16	2,80
	0,59	0,93	4	2,19
	0,26	0,23	8	0,48
	0,69	1,36	2	1,88

Összes: 14

Sopron, Új u. 12.	Méret	méret	darab	m ²
	1,04	1,35	12	16,85
	1,05	1,45	16	24,36
	1,05	1,45	16	24,36
	0,55	0,55	2	0,61
	0,57	0,8	12	5,47
	1,62	0,67	7	7,60
	1,00	0,15	8	1,20
	0,61	0,15	8	0,73

Összes: 81

Sopron, Ferenczy J. u. 2.			
Méret	méret	darab	m²
0,78	0,33	520	133,8
0,4	0,33	520	68,6
Földszint			
0,8	0,43	16	5,5
0,43	0,43	16	3,0
Ajtó			
1,05	0,42	4	1,8
0,5	0,35	8	1,4
Udvar			
1,3	0,43	24	13,4
Utca			
1,2	0,8	4	3,8
1,1	0,8	4	3,5

Összes: **235**