

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS TAKARÍTÁSRA

amely létrejött egyrészről a

S-Group Zrt. és Sárvári Security Service Kft. Konzorcium (Konzorciumvezető: Sárvári Security Service Kft., székhelye: 9600 Sárvár, Batthyány u. 63. adószáma: 11309994-2-18 cégjegyzékszám: 18-09-101965, Tel.: 06(95)523-848 Fax: 06(95)523-849 képviseli: Soós Ferenc ügyvezető igazgató), mint vállalkozó - a továbbiakban: Vállalkozó,

másrészről a

Zala Megyei Kormányhivatal (Székhely: 8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi Dezső utca 10. Adószám: 15789422-2-20, Bankszámlaszám: 10049006-00299509-00000000, Tel.: 06(92)507-700, Fax: 06(92)507-755, képviseli: Rigó Csaba kormány megbízott), mint megrendelő - a továbbiakban: Megrendelő - (a Vállalkozó és a Megrendelő a továbbiakban együttesen: "Felek") között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint:

Előzmény:

Megrendelő, mint Ajánlatkérő a Kbt. rendelkezései szerint ajánlattételi felhívás közvetlen megküldésével hirdetmény közzététele nélküli tárgyalásos közbeszerzési eljárást indított, Ajánlatkérő ingatlanainak takarítása tárgyában.

A lefolytatott eljárás eredményeként Ajánlatkérő a 2012. 06. 27. napján megküldött írásbeli összegzésben S-Group Zrt. - Sárvári Security Service Kft. Konzorciumot hirdette ki nyertesnek, így a Kbt. rendelkezései, az ajánlattételi felhívás és a nyertesként kihirdetett ajánlat tartalma alapján felek között az alábbi szerződés jött létre.

1./ A Szerződés tárgya:

a./ Megrendelő megrendeli Vállalkozótól az ajánlattételi felhívásban megfogalmazott specifikáció alapján, továbbá a Vállalkozó ajánlatában részletezett feltételek szerint a Zala Megyei Kormányhivatal szervezeti egységeinek és ágazati szakigazgatási szerveinek elhelyezésére szolgáló ingatlanok takarítási munkáinak napi/heti rendszerességgel történő, továbbá szükség szerinti és féléves nagytakarításának elvégzését az ajánlattételi felhívásban meghatározott időtartamban, a Vállalkozó saját eszközeivel.

Vállalkozó a jelen szerződés 1. számú mellékletében meghatározott nagyságú területet, a 2. számú mellékletben meghatározott rend szerint köteles takarítani.

b./A felek közötti szerződéses jogviszonyban a Megrendelő által kiadott ajánlattételi felhívás, dokumentáció valamint a Vállalkozó által adott ajánlat rendelkezései is kötelezően alkalmazandók.

c./ A megrendelés kizárólag az 1./ pontban felsorolt tevékenységekre terjed ki, azzal, hogy Vállalkozó jelen szerződésben meghatározott köteleme eredménykötelem.

2./ A teljesítés helye:

A szerződéses kötelezettségek teljesítésének helye a jelen szerződés 1. számú mellékletében meghatározott a Megrendelő és szakigazgatási szervei elhelyezésére szolgáló Nagykanizsai, Lenti és Letenyei ingatlanok.

3./ A teljesítés határideje:

Vállalkozó szerződéses kötelezettségeit a 2012. július 9. napjától kezdődően **2012. december 31-ig**, határozott ideig köteles teljesíteni folyamatos szolgáltatásként.

4./ Teljesítés módja:

a./ Vállalkozó szerződéses kötelezettségeit a nyertes ajánlatában foglalt módon köteles teljesíteni, vagyis Vállalkozó alvállalkozó igénybevételére jogosult/nem jogosult, valamint a szerződés teljesítéséhez más szervezet erőforrását jogosult/nem jogosult igénybe venni.

b./ Vállalkozó szerződéses kötelezettségeinek teljesítését dokumentálni köteles a 8./ pontban foglaltak szerint.

5./Együttműködés a teljesítés során:

a./ Vállalkozó köteles a szerződés teljesítése során Megrendelővel szorosán együttműködni, Vállalkozónak, mint jelen szerződés kötelezettjének a szerződés teljesítése érdekében úgy kell eljárnia, ahogy az adott helyzetben általában elvárható, a jogosultnak pedig ugyanilyen módon elő kell segítenie a teljesítést.

b./ A Megrendelő részéről a szerződés teljesítésével kapcsolatos teendők intézésére, valamint a teljesítés elfogadásával kapcsolatos jognyilatkozat tételére, a Pénzügyi Főosztály Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Osztályának vezetője jogosult, aki a jelen szerződés aláírásának időpontjában:

Név: Tóth Balázs

Telefon: 06(92)507-787

E-mail cím: toth.balazs@zalakozig.hu

Vállalkozó képviselőtében jognyilatkozat tételére kizárólag a társaság képviselője jogosult, kapcsolattartó pedig:

Név: Egressy Tímea

Telefon: 06(95)523-848

E-mail cím: titkarsag@ssskft.hu

A jelen Szerződés 5. c./ pontjában foglaltak alapján a Felmérési Naplóval kapcsolatos bejegyzések jóváhagyására a Vállalkozó által kijelölt személy:

Név: Egressy Tímea

Telefon: 06(95)523-848

E-mail cím: titkarsag@ssskft.hu

c./ Szerződő felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a szerződés teljesítése érdekében együttműködnek, tájékoztatják egymást a szerződés teljesítését befolyásoló körülményekről, akadályokról, biztosítják a kapcsolattartást munkavállalóik (alkalmazottaik) között.

Az együttműködés, valamint szerződésszerű teljesítés elősegítése érdekében a Felek vállalják, hogy minden az 1. sz. mellékletben felsorolt ingatlanban (szakigazgatási szervnél) külön Felmérési Naplót vezetnek, amely tartalmaz a jelen szerződés szempontjából minden lényeges körülményt, így különösen

- szerződéses kötelezettségei teljesítését, a teljesített szolgáltatások pontos megnevezését és mennyiségét
- a teljesítés időpontját, helyét,
- az ellenőrzést végzők megnevezését, illetve ezen személyek aláírását,

- hibás vagy késedelmes teljesítés tényének rögzítését, a hiányosságok megszüntetésére megállapított határidőt, és a késedelmi/hibás teljesítési kötbért megalapozó 11 e/. pont szerinti szankcionálás szerződés szerinti értékeit,
- a Megrendelő utasításait, a Vállalkozónak arra tett észrevételeit,
- a bekövetkezett káresetek leírását, rögzítését,
- minden olyan tényt, körülményt, észrevételt, amelyet a Felek a jelen Szerződés szempontjából fontosnak ítélnék.

A Felmérési Naplóban tett bármilyen bejegyzés megtörténtének tudomásul vételét a másik szerződő fél bejegyzésével ismeri el.

Vállalkozó köteles a Felmérési Naplókat az adott helyszínen a kijelölt helyen tárolni, úgy, hogy abba a Megrendelő korlátozás nélkül bejegyezhesse.

A jelen Szerződés 5. b/ pontja tartalmazza azon, a Vállalkozó részéről delegált kapcsolattartó személy megnevezését és elérhetőségeit, aki a Vállalkozó képviselőjeként a Felmérési Napló bejegyzéseinek jóváhagyására, a bejegyzések megtörténtétől számított 24 órán belül jogosult és köteles.

Szerződő felek a takarítandó helyiségek kulcsainak, belépőkártya átvételének, átadásának rögzítésére szolgáló külön nyilvántartást vezetnek, amely tartalmazza a kulcsok átadás-átvételének időpontját, az átadó-átvevő személyek megnevezését.

6./ Megrendelő kötelezettségei:

Megrendelő vállalja, hogy Vállalkozó jelen szerződésből származó kötelezettségeinek teljesítése érdekében:

- a./ Vállalkozóval határidőben közli a tevékenységének ellátásához szükséges információkat és átadja az ahhoz szükséges adatokat.
- b./ Az a./ pontban foglaltakkal kapcsolatosan Megrendelő – igény szerint – Vállalkozóval személyes konzultációkat tart.
- c./ Felek tudomásul veszik, hogy a jelen szerződés - a Kbt. szerinti esetleges korlátozásokkal - nyilvános, tartalma közérdekű, illetőleg közérdekből nyilvános adatnak minősül, így kiadása harmadik személy részére nem tagadható meg, illetőleg Megrendelő azt honlapján – bárki számára elérhető módon – közzéteszi. Megrendelő vállalja, hogy amennyiben Vállalkozói tevékenységével összefüggésben üzleti titok jut tudomására azt megtartja.
- d./ Megrendelő köteles a munkahelyet a szolgáltatás nyújtásához alkalmas állapotban a Vállalkozó rendelkezésére bocsátani.

7./ Vállalkozó kötelezettségei:

a./ Vállalkozó a Megrendelő szakszerű utasítása szerint köteles eljárni. Az utasítás vonatkozhat: a felhasználandó anyagokra, az anyagok (ajánlatban nyilatkozott) minőségére, a Megrendelő által rendelkezésre bocsátott munkahelyek használatának, őrzésének módjára, a munkabiztonsági-tűzvédelmi előírásokra, körülményekre, a munkafolyamatok egyes elemeire. Az utasítás nem terjedhet ki a munka megszervezésére, illetőleg nem teheti a teljesítést terhesebbé.

b./ Vállalkozó köteles a szerződés teljesítése során Megrendelővel szorosan együttműködni.

c./ Vállalkozó köteles a jelen Szerződésben megjelölt szolgáltatást a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, szakmai gyakorlatnak megfelelően, az általában elvárható legmagasabb színvonalon végezni.

d./ A tevékenység ellátásához szükséges hatósági engedélyek beszerzése a Vállalkozó kötelezettsége.

e./ Vállalkozó kötelezi magát, hogy a jogszabályi előírásoknak, a szakmai gyakorlatnak megfelelő szolgáltatás nyújtása érdekében a feladatok ellátására kiképzett és rendezett jogviszonnyal rendelkező személyzettel, valamint a szolgáltatás megfelelő színvonalon való teljesítéséhez szükséges, mennyiségben és minőségben megfelelő gépekkel, berendezésekkel, eszközökkel végzi tevékenységét. Vállalkozó köteles a szerződés teljesítése során a vonatkozó közbeszerzési eljárásban igazoltan rendelkezésére álló 1 (egy) fő takarító szakképesítésű szakember alkalmazását folyamatosan fenntartani. Takarító szakképesítés alatt az OKJ 31 814 01 0000 00 00 takarító, illetve OKJ 31 814 01 0100 31 01 takarítógép-kezelő, vagy ezekkel egyenértékű képzettség értendő. Eltérő szakképesítés egyenértékűséget az ajánlattevőnek kell igazolnia.

f./ A Vállalkozó köteles a Munkát úgy végezni, hogy azzal a Megrendelő munkarendjéhez igazodjon, és a Megrendelő munkavégzését ne gátolja vagy zavarja, valamint az épület állagát megóvjá, továbbá az ingatlan szomszédjait indokolatlanul ne zavarja. A Vállalkozó köteles a vonatkozó zajvédelmi határértékeket megtartani.

g./ Vállalkozó köteles a takarítási szolgáltatásra vonatkozó valamennyi biztonsági rendszabályt megtartani, a dolgozókat tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesíteni.

h./ Vállalkozó köteles továbbá a munkavégzés helyén a szolgáltatás nyújtásában közreműködő munkatársainak/alvállalkozóinak jelenléti ív szerinti adatait a Megrendelő részére előzetesen bejelenteni. A munkavégzés helyén kizárólag a Vállalkozó által előzetesen bejelentett személyek tevékenykedhetnek. A Vállalkozó köteles legalább 2 nappal előre írásban jelezni a Megrendelő képviselőjének, ha a teljesítésben részt vevő személyi állományban változás következik be. A Megrendelő fenntartja magának azt a jogot, hogy a Vállalkozó azon munkavállalóinak, akik ellen bármilyen kifogás merül fel, visszahívását kérje. A Vállalkozónak helyettesítést 3 napon belül biztosítania kell.

i./ Vállalkozó köteles a Megrendelő által jelen Szerződés alapján biztosított közüzemi szolgáltatásokat (víz, energia) a takarékoság követelményeinek megfelelően célszerűen felhasználni, a felhasználás célszerűségét és mennyiségét Megrendelő jogosult ellenőrizni. Vállalkozó köteles a takarítási tevékenysége során környezettudatosan és takarékosan eljárni. A takarítás befejezését követően köteles meggyőződni arról, hogy a víz-, villany-fogyasztók elzárásra kerültek.

j./ Vállalkozó az általa elháríthatatlan külső körülmények esetén (pl.: sztrájk, természeti csapás, a Megrendelő működésében bekövetkezett esemény, stb.) köteles a szolgáltatás nyújtását oly módon átalakítani, amely biztosítja a Megrendelő igényeinek kielégítését.

k./ Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a jelen szerződéssel és a Vállalkozói tevékenységgel összefüggésben tudomására jutott mindennemű információ – függetlenül annak megjelenési formájától – tekintetében lejáratí határidő nélkül teljes körű titoktartási kötelezettség terheli, így azt Vállalkozó nem jogosult harmadik személyek számára semmilyen módon hozzáférhetővé, megismerhetővé tenni Megrendelő előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a titoktartási kötelezettség bármilyen megszegése esetén Megrendelő jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani, Vállalkozó kártalanítása nélkül.

l./ Felek továbbá tudomásul veszik, hogy a vonatkozó jogszabályok, így különösen a Kbt. és az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény szerinti illetékes ellenőrző szervezetek (Állami Számvevőszék, belső ellenőrzési szervezetek stb.) feladat- és hatáskörüknek megfelelően a közbeszerzési eljárásokat és az azok alapján megkötött szerződések teljesítését

rendszeresen ellenőrizhetik, s részükre a jogszabály szerinti információ megadása üzleti titokra való hivatkozással nem tagadható meg. Az illetékes ellenőrző szervezetek ellenőrzése, helyszíni vizsgálata esetén Vállalkozó köteles minden segítséget Megrendelő részére megadni, a helyszíni vizsgálaton jelen lenni, az ellenőrzés hatékonysága és Megrendelő kötelezettségeinek megfelelő teljesítése érdekében.

m./ A Vállalkozó köteles folyamatosan biztosítani a takarításhoz szükséges eszközöket és anyagokat, melyeket adott esetben a Megrendelő által kijelölt helyen jogosult tárolni.

n./ A Vállalkozó köteles haladéktalanul bejelenteni, ha vele szemben a szerződés hatálya alatt csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás indul. E bejelentési kötelezettség elmulasztásából eredő valamennyi Megrendelőnek okozott kárért teljes felelősséggel tartozik.

o./ A Vállalkozó köteles a szolgáltatás teljesítése során tartózkodni a Megrendelő tulajdonát képező iratok, bizalmas dokumentumok, számítógépes nyilvántartások és minden egyéb adathordozó tartalmának megismerésétől, sokszorosításától, felhasználásától, továbbadásától és köteles minden ilyen adathordozót a Megrendelő munkatársai által hagyott helyen és a Megrendelő által hagyott módon otthagyni.

p./ A Vállalkozó kötelezettséget vállal arra hogy

- a szerződés teljesítésével összefüggésben nem fizet, illetve számol el olyan költségeket, melyek a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak,
- a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 125.§ (5) bekezdése, illetőleg jelen szerződés 13.c. pontja szerinti ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíti.

8./ Ellenőrzés és a teljesítés igazolása:

a./ Megrendelő a Vállalkozó jelen szerződéssel összefüggő tevékenységét, és a szerződésben rögzített követelmények teljesítését folyamatosan ellenőrzi. A Megrendelő az ellenőrzésre vonatkozó jogát bármikor, a szolgáltatás helyszínén – akár előzetes bejelentés nélkül is – gyakorolhatja. Az ellenőrzésre a Megrendelő jelen szerződésben megjelölt képviselőin túl igénybe veheti más munkavállalóit, vagy az ellenőrzés lefolytatására külső szakértőket is alkalmazhat. Amennyiben a Megrendelő az ellenőrzés lefolytatásával külső szakértőt bíz meg, részükre írásbeli megbízólevelet ad át, amelyet a Vállalkozó bemutatni kérhet. A megbízólevélben az ellenőrzés pontos körét és terjedelmét is fel kell tüntetni.

b./A Vállalkozó köteles az ellenőrzés eredményes lefolytatása érdekében a Megrendelő, illetve az ellenőrzést végző megbízottai rendelkezésére állni, a felmerült kérdésekre és észrevételekre vonatkozóan teljes körű tájékoztatást nyújtani. A Vállalkozó köteles lehetővé tenni az ellenőrzést végző személyek számára az ellenőrzés elvégzését, és lehetővé tenni, hogy az ellenőrzést végző személyek a Vállalkozó, vagy bármely alvállalkozója, bármely munkatársával, munkavállalójával felvehesse a kapcsolatot, tőlük felvilágosításokat, információkat kérhessen. Ugyanakkor a felek rögzítik, hogy az ellenőrzés lefolytatása a Vállalkozó tevékenységét, a takarítási szolgáltatás eredményes folytatását nem akadályozhatja.

c./ Mindazon eljárások és vizsgálatok tartoznak az ellenőrzés körébe, amelyek megállapítják, hogy a szolgáltatás színvonala, az alkalmazott eszközök és technológia, a felhasznált anyagok, tisztító- és takarítószer megfelelnek-e a szerződésben foglaltaknak. Amennyiben a takarítás során felhasznált termékek, alkalmazott technológiák nem felelnek meg a szerződéses feltételeknek, az ajánlattételi felhívás és dokumentációban meghatározott

feltételeknek illetve a szakmai követelményeknek, a Megrendelő azokat visszautasíthatja, és a Vállalkozó köteles térítésmentesen módosítani a kifogásolt technológiát, kicserélni a nem megfelelő terméket úgy, hogy az(ok) megfeleljen(ek) a szerződéses és szakmai követelményeknek.

d./ Vállalkozó szerződésben foglalt kötelezettségeinek hiba- és hiánymentes teljesítéséről a vonatkozó Felmérési Naplót és a teljesítési igazolási jegyzőkönyvet tárgyhavi teljesítést követő hónap első 5 (öt) munkanapján belül benyújtja megrendelő felé és azt a Megrendelő a benyújtást követő maximum 5 (öt) munkanapon belül aláírásával igazolja.

9./ A Vállalkozói díj összege:

a./ Megrendelő a Vállalkozó Felmérési Naplóban alapján kiállított teljesítési igazolásban igazolt mennyiségű takarítási szolgáltatás mennyisége alapján **a szerződés 1. sz. melléklete szerint számított, az Általános Forgalmi Adóval növelt havi (bruttó) 977.900,- Ft szolgáltatási díjat** (vállalkozói díjat), plusz a Felmérési Naplóban igazolt óraszám alapján az eseti takarítás nettó óradíja munkanapokon **1.200.- Ft/óra/fő + ÁFA** egységárat figyelembe véve számított szolgáltatási díjat (vállalkozói díjat) fizet Vállalkozó részére.

b./ Vállalkozót megillető a./ pont szerinti vállalkozói díj mértékét a Felek hiány- és hibamentes, szerződés szerű teljesítés esetére állapították meg.

c./ Vállalkozó kijelenti, hogy a vállalkozói díj magában foglalja a Vállalkozó által rendelkezésre bocsátott gépek és eszközök költségeit, továbbá a tisztító, fertőtlenítő, illatosító, mosogatószeres és papíráruk, valamint a higiéniai adagolószeres folyamatos utántöltésének költségeit és Vállalkozó hasznát is. A vállalkozói díjon túlmenően a Vállalkozó további költségtérítésre, díjra semmilyen jogcímen nem jogosult.

d./ A Vállalkozó a vállalkozói díj összegét a szerződés időtartama alatt nem emelheti, kizárólag, ha a takarítandó alapterület változik.

e./ A Felek kölcsönösen tudomásul veszik, hogy a takarítandó terület növekedése esetére az a./ pont szerint vállalkozói díjat a területnövekedéssel növelik Vállalkozó közbeszerzési ajánlatának, illetve a szerződés 1. sz. mellékletének egységárai alapján. Az alapterület növelés mértéke nem lehet nagyobb mint + 20 %.

A takarítandó terület csökkenését illetve növekedését a Megrendelő írásban köteles a Vállalkozó tudomására hozni és a Vállalkozó köteles a változást a Felmérési Naplóban rögzíteni.

f./ Megrendelő vállalja, hogy esetlegesen a tárgyhót megelőző hó 20-ig írásban (postán, visszaigazolt emailen vagy faxon) megadja Vállalkozó részére a takarítandó feladat esetleges változtatásával kapcsolatos információt.

10./ A Vállalkozói díj számlázása, esedékessége, teljesítésének módja:

a./ Vállalkozó részére kifizetés kizárólag a jelen szerződésben meghatározott alakiságok és a számla kiállítására vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek maradéktalanul megfelelő számla Megrendelő részére történt átadását követően eszközölhető.

b./ Vállalkozó a Kbt. 130. §. (1) bekezdése szerinti teljesítési igazolás kiállítását követően jogosult számlázni akként, hogy a teljesítési igazolást köteles az általa kiállított számlához csatolni.

c./ A Vállalkozói díj kifizetésére havonta a teljesítés igazolását követően, a Megrendelő szerződés szerint arra jogosult képviselője által ellenjegyzett teljesítést igazoló okmány és a Vállalkozó által az Áfa törvény 169.§-ának megfelelően kiállított számla alapján – figyelemmel a Kbt. 130. §. (3) bekezdésében foglaltakra – 15 napon belül, átutalással kerül

sor. A számla kiegyenlítése a Vállalkozónak kizárólag a szerződésben megjelölt bankszámlára való utalással történhet.

d./ Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a vállalkozói díj kifizetése során alkalmazásra kerülnek a az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII tv. 36/A §. (1) bek. rendelkezései. E szerint a közbeszerzések teljesítéséhez kapcsolódóan a közbeszerzésekről szóló törvény szerinti nyertes ajánlattevő és a Kbt. szerinti alvállalkozók közötti szerződések, valamint minden további, a polgári jog szerinti alvállalkozók között megkötött vállalkozási szerződések alapján történő, a havonta nettó módon számított 200.000 forintot meghaladó kifizetésnél a kifizetést teljesítő az igénybe vett alvállalkozónak a teljesítésért - visszatartási kötelezettség nélkül - abban az esetben fizethet, ha:

a) az alvállalkozó bemutat, átad vagy megküld a tényleges kifizetés időpontjától számított 30 napnál nem régebbi nemlegesnek minősülő együttes adóigazolást, vagy

b) az alvállalkozó a kifizetés időpontjában szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban.

A 2003. évi XCII tv. 36/A §. (6) bek. rendelkezései szerint, az (1)-(4) bekezdések rendelkezéseit a Kbt. szerinti ajánlatkérő, illetve a nevében eljáró más személy és a nyertes ajánlattevő között létrejött szerződésekre is alkalmazni kell, azzal az eltéréssel, hogy az ajánlatkérőt nem terheli a visszatartási kötelezettség az ajánlati vagy a teljesítési biztosítékra, illetőleg az ajánlatkérőnek egyetemleges felelőssége nem keletkezik.

11./ Felelősség, kötbér és késedelmi kamat:

a./ Vállalkozó köteles a szolgáltatást a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, valamint a jelen Szerződésben rögzített feltételeknek, továbbá az ajánlattételi felhívásban, illetve a nyertes ajánlatában foglaltaknak megfelelően biztosítani.

b./ Vállalkozó a szolgáltatás nyújtása során a Megrendelőnél keletkezett károkért abban az esetben tartozik felelősséggel, ha a károkozás a Vállalkozónak felróható. A Vállalkozó kárfelelőssége teljes.

c./ A Vállalkozó a jogosan igénybe vett alvállalkozóért, annak minden tevékenységéért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna, a jogosulatlanul igénybe vett alvállalkozó tevékenységéért pedig a Ptk. 391.§ (3) bekezdése szerinti kártérítési felelősséggel tartozik, vagyis felelős minden olyan kárért is, amely a jogosulatlanul igénybe vett vállalkozó igénybe vétele nélkül nem következett volna be.

d./ Vállalkozó a munkavállalói által a Megrendelőnek okozott károkért abban az esetben tartozik felelősséggel, ha a munkavállaló a kárt munkaviszonyával összefüggésben, a munka teljesítése során okozta.

e./ Szerződő felek megállapodnak abban, hogy amennyiben Vállalkozó szerződéses kötelezettségeinek bármelyikével késedelembe esik, avagy szerződéses kötelezettségeit hibásan teljesíti, úgy a Megrendelő számára késedelmi/hibás teljesítési kötbért köteles fizetni a késedelmes, vagy hibás szolgáltatás arányában.

Vállalkozó késedelmes, vagy hibás teljesítése esetén a Megrendelőnek lehetősége van az alábbi táblázat alapján büntető pontokkal történő szankcionálásra:

Feladat a szerződés 2. számú melléklete szerint	Pont
napi feladatok késedelme (elmaradása) az alapterület > 20%-án	10 /nap
napi feladatok késedelme (elmaradása) az alapterület > 40%-án	20 /nap
napi feladatok késedelme (elmaradása) az alapterület > 80%-án	50 /nap

heti feladatok késedelme (elmaradása) az alapterület > 20%-án	25 /hét
heti feladatok késedelme (elmaradása) az alapterület > 40%-án	50 /hét
heti feladatok késedelme (elmaradása) az alapterület > 80%-án	100 /hét
félévenkénti (április, ill. október hónapokban) elvégzendő teljes körű karbantartó nagytakarítás késedelme az alapterület > 20%-án	25 /hó
napi szolgáltatási feladatok késedelme (elmaradása) az alapterület > 40%-án	50 /hó
félévenkénti (április, ill. október hónapokban) elvégzendő teljes körű karbantartó nagytakarítás késedelme (elmaradása) az alapterület > 80%-án	100 /hó
félévenkénti (április, ill. október hónapokban) elvégzendő teljes körű karbantartó nagytakarítás késedelme (elmaradása) az alapterület > 20%-án	20
valamely franciabekezdésben felsorolt részfeladat elmaradása vagy hibás-, hiányos teljesítése az alapterület > 20%-án	1/ db
valamely franciabekezdésben felsorolt részfeladat elmaradása vagy hibás-, hiányos teljesítése az alapterület > 40%-án	3/ db
valamely franciabekezdésben felsorolt részfeladat elmaradása vagy hibás-, hiányos teljesítése az alapterület > 80%-án	10/ db
eseti takarítás késedelme (elmaradása)	50 /nap
a vállalt szakképzett munkaerő alkalmazásának elmaradása	5 /fő /nap

Büntetőpont akkor adható, ha a hiba dokumentált bejelentésétől számítottnan a hiba elhárításának, vagy késedelmének időtartama meghaladta a táblázatban feltüntetett időszakot.

A kötbér számítása során minden megkezdett nap/hét/hónap teljes napnak/hétnek/hónapnak számít.

Hibát/késedelmet a Megrendelő képviselője és az általa meghatalmazottak jelenthetnek be. A bejelentés történhet a Vállalkozó dokumentált értesítésével (visszaigazolt telefax vagy elektronikus üzenet útján) és/vagy a Felmérési Naplóban történő bejegyzéssel.

A hiba javítása, vagy a hiányosság (késedelem) megszüntetése az elvégzett munka bejelentő általi igazolásával zárul. Amennyiben a bejelentő a munkát nem veszi át, erről ismételt bejegyzést kell készíteni.

A Felmérési Naplóknak dokumentált késedelmes/hibás teljesítésekről havonta összesítés készül, amely a teljesítés igazolás és a késedelmi/hibás teljesítési kötbér alapja.

A fentiekben meghatározott büntető pontok alapján az alábbi táblázatnak megfelelő, százalékos formában meghatározott késedelmi/hibás teljesítési kötbér kerül meghatározásra:

Büntetőpont		Kötbér a vállalkozási díj %-ában
1.	1-20 pont között	0 %
	21-100 pont között	pontonként 0,01 %
2.	101-500 pont között	2 % és a 100 pontot meghaladó minden további pont után pontonként 0,02%
3.	501 pont fölött	10 % és az 500 pontot meghaladó minden további pont után

f./ Tizenöt napot meghaladó nem teljesítés, a szerződés megkötésének esetén Vállalkozó I. rész: 1.000.000.- Ft / II. rész: 350.000.- Ft /III. rész: 150.000.- Ft megkötési kötbér fizetésére köteles. Nem teljesítés esetére kikötött kötbér érvényesítése a teljesítés követelését kizárja.

g./ A kötbér a szerződésszegés napján esedékessé válik. A kötbér abban az esetben is megilleti Megrendelőt, ha kára nem merült fel. A Megrendelő jogosult kötbér igényét a vállalkozói díj összegébe beszámítani. A kötbért a Megrendelő jogosult a benyújtott számlából visszatartani és azt a számla nettó összegéből levonni.

h./ Amennyiben a Vállalkozó nem a megfelelő minőségű, a Felek által előzetesen egyeztetett tisztítószer/töltőanyagot használja fel a teljesítése során és azokat a Megrendelő felhívása ellenére sem pótolja/cseréli ki és amennyiben emiatt a Megrendelő szerzi be a szükséges tisztítószer/töltőanyagokat, Megrendelő jogosult annak ellenértékét a vállalkozói díjból visszatartani.

i./ A Megrendelő tudomásul veszi, hogy késedelmes fizetés esetén a Vállalkozó a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről szóló 1959. évi IV. tv. (a továbbiakban: Ptk.) 301.§ (1) bekezdése szerinti késedelmi kamat felszámítására jogosult.

12./ Alkalmazandó jog:

A szerződésben nem szabályozott kérdésekre a Ptk. hatályos rendelkezései, továbbá az 1./ pontban megjelölt tevékenységre vonatkozó jogszabályok és a közbeszerzést szabályozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Amennyiben a szerződés bármely rendelkezése ellentétes az ajánlattételi felhívás és a nyertesnek kihirdetett ajánlat rendelkezésével, úgy az ajánlattételi felhívás és a nyertesnek kihirdetett ajánlat rendelkezéseit kell felek jogviszonyában alkalmazni.

13./ A szerződés hatálya, a szerződés felmondása:

a./ Szerződő felek megállapodnak abban, hogy Megrendelő jogosult a szerződést írásban felmondani - rendes felmondás joga - (3) három hónap rendes felmondási idő betartásával.

A Ptk. 321. § (1) bek. szerint, aki szerződésnél vagy jogszabálynál fogva felmondásra jogosult, e jogát a másik félhez intézett nyilatkozattal gyakorolja. A felmondás a szerződést megszünteti.

b./ Megrendelő kiköti az azonnali hatályú felmondás jogát, akként, hogy Megrendelő az azonnali hatályú felmondás jogával az alábbi esetek bármelyikének fennállása esetén élhet írásban tett jognyilatkozatával, az azonnali hatályú felmondás indokát közölve Vállalkozóval:

- ha a teljesítés írásbeli felszólítás ellenére 15 napon túl késedelmes;
- ha a Vállalkozó ellen csőd-, felszámolási, vagy végelszámolási eljárás indult.

c./ A 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 Vállalkozó gazdasági társaságban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, amely nem felel meg a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.

- a Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságban, amely nem felel meg a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek.

A c./ pont szerinti felmondás esetén a Vállalkozó a szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződés szerű pénzbeli ellenértékére jogosult.

14./ A jognyilatkozatok:

a./ Felek a jelen szerződés teljesítése érdekében kötelesek egymással együttműködni. Az együttműködés keretében Felek kötelesek egymást haladéktalanul értesíteni minden olyan tényről, körülményről vagy eseményről, amely a jelen szerződésben foglalt kötelezettségek megfelelő teljesítésére vonatkozik, illetve a teljesítést bármilyen módon korlátozhatja, megnehezítheti, késleltetheti, vagy megakadályozhatja.

b./ Az értesítést a Felek bármely alkalmas módon közölhetik a másik féllel, a szóbeli értesítést azonban a szóban történt értesítés megtörténtétől számított 2 munkanapon belül írásban is kötelesek megerősíteni.

c./ A szerződéssel összefüggésben kizárólag írásban tehető a másik féllel szemben hatályos jognyilatkozat, a szóban tett jognyilatkozatot felek érvénytelennek tekintik.

d./ Az együttműködésre a Felek kapcsolattartókat jelölnek ki. A Felek az együttműködés keretében teljesítendő írásbeli értesítéseket és nyilatkozatokat a másik fél kijelölt kapcsolattartóihoz kötelesek megtenni, és a másik fél kapcsolattartóitól jogosultak az ilyen értesítéseket és tájékoztatásokat hitelesként és érvényesként elfogadni. Az átadás-átvételi jegyzőkönyveket, teljesítési igazolásokat a kijelölt kapcsolattartók írják alá.

15./ Jogviták esetére alávetési nyilatkozat:

a./ Szerződő felek kijelentik, hogy a közöttük esetlegesen felmerülő vitás kérdések rendezésének elsődleges eszközének a képviselőik általi haladéktalan egyeztetést tekintik.

b./ Jelen szerződés módosítása, kiegészítése írásban, a szerződő felek egyetértésével, a 2011. évi CVIII. tv. 132. §-a és a Ptk. alapján történhet.

d./ Felek a jelen szerződésből eredő esetleges vitás kérdéseik eldöntésére, hatáskörtől függően, a Megrendelő székhelye szerinti bíróság illetékességét kötik ki.

A szerződés négy egymással megegyező példányban készült, melyet szerződő felek – mint akaratukkal mindenben egyezőt – elolvasás és értelmezés után jóváhagyólag írtak alá, azzal, hogy jelen – közbeszerzési eljárás eredményeként megkötésre kerülő - szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezi a közbeszerzési ajánlattételi felhívás és ajánlattételi dokumentáció, a Vállalkozó ajánlata, továbbá az 1. számú és 2. számú melléklet.

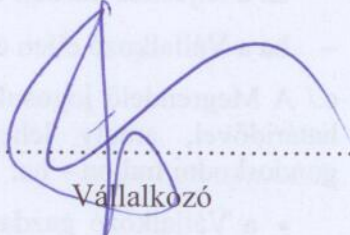
Zalaegerszeg, 2012. 07. 09.

Ellenjegyző:



 Megrendelő
 Zala Megyei Kormányhivatal
 Kormánybiztos

 Zalaegerszeg



 Vállalkozó

SÁRVÁRI SECURITY
 SERVICE KFT.
 9600 Sárvár, Batthyány u. 63.

Vállalkozási Szerződés 1. számú melléklete:

A Zala Megyei Kormányhivatal ingatlanainak takarítása

2. rész: Nagykanizsa, Lenti és Letenyei ingatlanok

1) Ajánlati ár (nettó, Ft/hó)		- Ft								
2) Eseti takarítás nettó óradija munkanapokon (nettó, Ft/m ²)		- Ft								
Elnevezés (cím)	Takarítandó belső terület				Belső összes m ²	Tisztítandó üvegfelület			Üveg összes m ²	
	kerámia m ²	szőnyeg m ²	pvc m ²	fa, parketta m ²		egyéb m ²	belső hagyom. tech.	külső hagyom. tech.		alpin tech.
A nettó ajánlati ár (Ft/hó)	0	0	0	0	0	- Ft	0	0	- Ft	
B egységár (Ft/m ² /hó)						- Ft			- Ft	
Alapterületek összesen: Földhivatal Nagykanizsa Körzeti Földhivatal Nagykanizsa, Platán sor 2. (8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 35-39. tel.:92/597-600, fax.:92/597-601, www.foldhivatal.hu)	932	90	889	391	790	3 090	380	551	44	975
2.1 Földhivatal Nagykanizsa Körzeti Földhivatal Nagykanizsa, Platán sor 2. (8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 35-39. tel.:92/597-600, fax.:92/597-601, www.foldhivatal.hu)	179		190			369	5	125	5	135
2.2 Földhivatal Nagykanizsa Körzeti Földhivatal Ügyfélszolgálat Nagykanizsa, Platán sor 2. Földhivatal	190					190				
2.3 Lenti Körzeti Földhivatal Lenti, Templom tér 10. (8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 35-39. tel.:92/597-600, fax.:92/597-601, www.foldhivatal.hu)					115	115	38,85	-	38,85	77,7

2.4	Földhivatal Lenti Körzeti Földhivatal Ügyfélszolgálat	89							89				
2.5	Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság ZMKNYI Nagykanizsa, Sugár u 4. (8900 Zalaegerszeg, Kossuth L. u. 9-11. tel.:92/597-441, fax.:92/597-499, www.onyf.hu)						471		471		120	100	220
2.6	Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság Nagykanizsa, Sugár u. 4.		50						50				
2.7	Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság ZMKNYI Nagykanizsa, Erzsébet tér 1. (8900 Zalaegerszeg, Kossuth L. u. 9-11. tel.:92/597-441, fax.:92/597-499, www.onyf.hu)	250							250	121	36,5		157,5
2.8	Erdészeti Igazgatóság Nagykanizsa, Erdész u. 1.b (8901 Zalaegerszeg, Pf. 209. tel.:Erdészeti Igazgatóság, fax.:92/549-671, www.mgszh.gov.hu)		23,17					69,59				24	24
2.9	Erdészeti Igazgatóság Ügyfélszolgálat Nagykanizsa, Erdész u. 1.b (8901 Zalaegerszeg, Pf. 209. tel.:Erdészeti Igazgatóság, fax.:92/549-671, www.mgszh.gov.hu)	23,81						121					
2.10	Közlekedési Felügyelőség Nagykanizsa, Ady u.30. (8900 Zalaegerszeg, Pintér M. u. 22. tel.:92/549-070, fax.:92/320-607, www.nkh.hu)	9	49,5					34,5		6	24		30
2.11	Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság Nagykanizsa, Csengery út 111/A (8900 Zalaegerszeg, Göcseji u. 18. tel.:92/549- 280, fax.:92/311-354, www.mgszh.gov.hu)	23						45	0	8	22		30

2.12	Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság Letenye, Mura híd (8900 Zalaegerszeg, Göcseji u. 18. tel.:92/549-280, fax.:92/311-354, www.mgszh.gov.hu)	68,46	-	-	-	-	0	68,46	-	-	0
2.13	Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság Lenti, Templom tér 9. (8900 Zalaegerszeg, Göcseji u. 18. tel.:92/549-280, fax.:92/311-354, www.mgszh.gov.hu)	0	-	40	-	40	0	40	-	3	3
2.14	Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság Lenti Petőfi u. 2. (8900 Zalaegerszeg, Göcseji u. 18. tel.:92/549-280, fax.:92/311-354, www.mgszh.gov.hu)	7	40,5	-	-	-	0	47,5	8	2,5	10,5
2.15	Munkügyi Központ Nagykanizsa, Fő u. 24. (8900 Zalaegerszeg, Mártírok u. 42-44. tel.:92/549-480)						204	489	20	110	130
2.16	Munkügyi Központ-Kormányablak Ügyfélszolgálat Nagykanizsa, Fő út 24.							120			
2.17	Munkügyi Központ Letenye, József A. u. 1. (8900 Zalaegerszeg, Mártírok u. 42-44. tel.:92/549-480)	25						148		30	30
2.18	Munkügyi Központ Lenti, Szabadság tér 9. (8900 Zalaegerszeg, Mártírok u. 42-44.tel.:92/549-480)	16						142		22	22
2.19	Növény- és Talajvédelmi Igazgatóság Letenye Határkir. (8900 Zalaegerszeg, Kinizsi P. u. 81. tel.:92/550-161, fax.:92/311-054, www.mgszh.gov.hu)	51	-					102	53	52	105

ELVÉGZENDŐ FELADAT MEGHATÁROZÁSA

1. Irodák, tárgyalók és minden állandó tartózkodású helyiség:

Napi rendszeres feladatok (ügyfélterek, ügyfelek által használt vizesblokkok):

- szemétkosarak kiürítése a szemetes zacskó szükség szerinti cseréje, hulladékok gyűjtőhelyre szállítása,
- a kijelölt dohányzóhelyen a hamutartók kiürítése, kimosása, kitörlése,
- műanyag és kerámia, vagy más anyagú padlóburkolatok portalanítása, felmosása,
- szaniterek tisztítása, higiéniai töltőanyagok feltöltése

Heti két alkalommal végzendő munkálatok (irodák):

- műanyag és kerámia, vagy más anyagú padlóburkolatok portalanítása, felmosása,
- parketta burkolatok portalanítása
- bútorok és nyitott polcok portalanítása, letörlése,

Heti, illetve szükség szerinti munkálatok:

- szőnyegek porszívózása,
- bútorok üvegfelületeinek tisztítása,
- villanykapcsolók és azok környékének tisztítása,
- falak és oszlopok portalanítása,
- festmények, képek letörlése,
- párkányok letörlése,
- pókháló eltávolítása,
- bútorok tetejének portalanítása,
- fűtőtestek, kapcsolók portalanítása, letörlése,
- hulladékgyűjtők, lábamatok ajtószárnyak és szegélyek tisztítása,
- műanyag burkolatok portalanítása, felmosása,
- parketta burkolatok enyhén nedves ruhával történő felmosása,
- ajtó- és ajtókeretek teljes felületének alapos tisztítása, fa részek ápolása, üveges ajtók tisztása,
- a biztonsági okokból zárt helyiségek területének takarítása az ott dolgozó munkatárssal előre egyeztetett időpontban és jelenlétében.

Az alárendelt, nem állandó tartózkodású helyiségek (raktárak, tárolók és minden a jelen mellékletben nem említett helyiség) esetében a heti két alkalommal végzendő munkákat heti egy alkalommal kell elvégezni.

2. Lépcsők, felvonók, folyosók:

Heti két alkalommal végzendő munkálatok:

- hidegburkolatok, műanyag burkolatok portalanítása, felmosása,
- szőnyegpadló porszívózása,
- lábtörlők tisztítása
- ajtók, felvonókabin és ajtók portalanítása szükség szerinti tisztítása, üvegek tisztítása,
- függőleges felületekről a napi szennyeződés eltávolítása,
- üvegfelületek tisztítása, ujjnyomok eltávolítása,
- szemétkosarak kiürítése, szemetes zacskók cseréje, hulladékok gyűjtőhelyre szállítása,
- korlátok portalanítása,
- folyosókon lévő táblák, tűzoltó készülékek áttörlése
- a kijelölt dohányzóhelyeken a hamutartók kiürítése, kimosása, kitörlése,
- hulladékok gyűjtőhelyre szállítása

Heti, illetve szükség szerinti munkálatok:

- ajtókilincsek, villanykapcsolók és azok környékének tisztítása,
- bútorok és nyitott polcok portalanítása, letörlése, fényezése, a fa részek ápolása,
- falak és oszlopok portalanítása,
- festmények, képek letörlése,
- párkányok letörlése,
- pókháló eltávolítása,
- hulladékgyűjtők, lábamatok, ajtószárnyak és szegélyek tisztítása,
- korlátok nedves törlése,
- bútorok tetejének portalanítása,
- a bejárati ajtó lemosása,
- fémfelületek tisztítása,
- lábamatok tisztítása, fal kb. 2 méteres magasságig történő portalanítása,
- járófelület seprése, egyéb takarítása,
- falak, oszlopok portalanítása.

3. Teakonyhák:

Napi rendszeres feladatok:

- műanyag, illetve hidegburkolat portalanítása, felmosása, fertőtlenítése,
- hulladékok gyűjtőhelyre szállítása,
- konyhai berendezések portalanítása, szükség szerint nedves letörlése,
- konyhai töltőanyagok vállalkozó általi biztosítása, rendszeres feltöltése,

Heti, illetve szükség szerinti munkálatok:

- szegélyek fertőtlenítő tisztítása,
- függőleges felületekről a szennyeződés eltávolítása,
- konyhai edényszárítók tisztítása.
- lefolyók, csapok foltmentes tisztítása, szárazolása, fényesítése,
- rozsdamentes fémfelületek tisztítása, szárazolása, fényesítése,
- ajtókilincsek, villanykapcsolók és azok környékének tisztítása,
- villanykapcsolók és azok környékének tisztítása,
- pókháló eltávolítása,
- falak felületének portalanítása, fafelület ápolása.

- bútorok, nyitott polcok portalanítása, letörlése, fényezése, fa részek ápolása,
- csempézet teljes felületének lemosása, fertőtlenítése,
- szemétkosarak kiürítése a szelektív hulladékgyűjtésnek megfelelően, fertőtlenítése, a szemetes zacskók cseréje,
- hűtőszekrények kiolvasztása, kimosása,
- mikrohullámú sütők külső, belső tisztítása,
- esetlegesen tálalószekrények külső-belső tisztítása, fertőtlenítése,

4. Mellékhelyiségek:

Napi rendszeres feladatok:

- berendezések portalanítása, nedves törlése,
- ajtókilincsek, tisztítása,
- higiéniai töltőanyagok vállalkozó általi biztosítása, adagolók anyaggal történő feltöltése (WC papír tartó, kéztörlő, folyékony szappanadagoló, illatosító, higiéniai szerek),
- lefolyók, csapok, mosdók, WC csészék külső-belső tisztítása, fertőtlenítése, vízkötelenítése.
- szemétkosarak kiürítése, fertőtlenítése, a szemetes zacskók cseréje, hulladékok gyűjtőhelyre szállítása,
- az alapterület portalanítása, fertőtlenítő felmosása,
- portalanítás, tükrök tisztítása,
- rozsdamentes fémfelületek tisztítása, szárazolása, fényesítése,
- lábzetek, ajtószárnyak kapcsolók szükség szerinti tisztítása,
- pókháló, vízkő eltávolítása.

5. A félévenkénti (április, ill. október hónapokban) teljes körű karbantartó nagytakarítás:

- ajtó- és ajtókeretek teljes felületének alapos tisztítása, farészek ápolása,
- a csempézet teljes felületének lemosása, fényezése,
- kárpitozott bútorok vegytisztítása, ápolása,
- komplett külső-belső üveg + ablak + keret + párkánytisztítás,
- valamennyi bútor vegyszeres, nedves áttisztítása, ápolása,
- lámpatestek tisztítószerez lemosása, letörlése, fémfelületek ápolása, fényesítése,
- mellékhelyiségek teljes fertőtlenítése,
- falak felületének portalanítása, fa-felület ápolása,
- kemény padlófelületek ápolása, kezelése,
- ablakok, üvegezett felületek vegyszeres tisztítása,
- reluxák, árnyékolók portalanítása, tisztítása,
- függönyök, drapériák tisztítása (levétel, mosatás, és visszahelyezés),
- szegélyek, párkányok, portalanítása.

6. Eseti takarítás: (esetenként óradíjas elszámolással)

- rendezvények esetén, munkaidőn túli programok előtt és után a helyiségek enyhén nedvesített ruhával történő portalanítása, szükség szerint a padozat fényezése,
- Az esetenként előforduló felújítási, karbantartási munkák (pl. festés, villanszerelés, asztalos munkák, stb.) befejezése után szükségessé váló finom takarítási feladatok az érintett területen, nem beleértve az építési munkák anyagmaradványainak és szennyeződéseinek eltávolítását, ami az építés kivitelező feladata:

- az alapterület teljes felporszívózása, felmosása,
- a bútorok, nyitott polcok portalanítása, szükség szerinti nedves törlése,
- az ajtók portalanítása, üvegek tisztítása,
- függőleges felületekről a szennyeződés eltávolítása,
- elválasztó üvegfelületek tisztítása, ujjnyomok eltávolítása,
- villanykapcsolók és azok környékének tisztítása,
- fémfelületek tisztítása, ápolása,
- falak és oszlopok portalanítása,
- padlófelületek tisztítása,
- párkányok portalanítása, törlése.

A takarítandó felületek nagyságát jelen szerződés 1. sz. melléklete tartalmazza