

# VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a **Nemzeti Adó- és Vámhivatal** (képviselőként a **Nemzeti Adó- és Vámhivatal Közép-magyarországi Regionális Adó Főigazgatósága**; a továbbiakban: *Főigazgatóság*; székhelye: 1132 Budapest, Váci út 48/c-d., képviseli: **Tamásné Czinege Csilla főigazgató**), mint

**m e g r e n d e l ő**  
(a továbbiakban: *Megrendelő*),



másrészről a **T. O. M. Controll 2001 Vagyonvédelmi és Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (székhely: 1106 Budapest, Maglódi út 25., cégjegyzékszám: Cg. 01-10-046929; adószám: 14883664-2-42, képviseli: **Kozák Krisztina vezérigazgató**), mint

**v á l l a l k o z ó**  
(a továbbiakban: *Vállalkozó*)  
(Megrendelő és Vállalkozó együttesen a továbbiakban: *Felek*, külön-külön: *Fél*)

között az alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek szerint.

## Preambulum

*Megrendelő „a Nemzeti Adó- és Vámhivatal 1134 Budapest, Dózsa György út 128-132. szám alatti irodaházának takarítása” tárgyú uniós nyílt közbeszerzési eljárás keretében az Európai Unió Hivatalos Lapjában 2012. október 18-án 2012/S 201-330875 számon közzétett hirdetményére (KÉ 2012/122, ikt.sz.: 16.172/2012; 1. számú melléklet) Vállalkozó a 2012. november 26-án érvényes ajánlatot (a továbbiakban: *Ajánlat*; 3. számú melléklet) tett, mellyel elnyerte a közbeszerzési eljárás tárgyát képező szolgáltatás teljesítésének jogát.*

*Felek a közbeszerzési eljárás eredményeként a jelen szerződést (továbbiakban: *Szerződés*) kötik meg.*

## 1. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

Megrendelő az alábbiak szerint megrendeli, Vállalkozó pedig elvállalja a 1134 Budapest, Dózsa György út 128-132. szám alatti irodaház Megrendelő által bérelt részeinek (ide nem értve a parkolóhelyeket) (a továbbiakban: *Bérlemény*; A- és B-épület bérelt részei külön-külön a továbbiakban: *épület*) a takarítását.

## 2. A SZERZŐDÉS HATÁLYA

- 2.1. A Szerződés annak mindkét fél által történő aláírásának napján lép hatályba.
- 2.2. Vállalkozó a 3.2.1 – 3.2.4. pont szerinti, rendszeresen ismétlődő takarítási feladatokat a Szerződés hatályba lépésének napjától, vagy a Felek által közösen írásban a hatályba lépést követő legfeljebb 15 napon belülről kijelölt naptól (a továbbiakban: *Kezdőnap*) kezdődően a Szerződés megszűnéséig köteles nyújtani Megrendelő részére.
- 2.3. Felek a Szerződést 2014. december 31. napjáig tartó határozott időre kötik.

- 2.4. Felek rögzítik, hogy a Szerződés a határozott idő lejárta előtt rendes felmondással nem szüntethető meg.

### 3. A SZOLGÁLTATÁS TARTALMA

#### 3.1. A takarítási szolgáltatás körülírása

- 3.1.1. Vállalkozó köteles a Szerződés tárgyát képező helységek vizuális, higiéniai és munkabiztonsági szempontoknak maximálisan megfelelő, kifogástalan minőségű tisztántartásáról, annak folyamatos fenntartásáról – a 3.2. pontban megjelölt tevékenységek elvégzése útján – gondoskodni, ehhez a szükséges szakmai közreműködői létszámot, tárgyi eszközöket, felszereléseket, valamint a 3.3. pont szerinti tisztítószerkeket és feltöltő anyagokat folyamatosan biztosítani (a továbbiakban: *Takarítási Szolgáltatás*).
- 3.1.2. Vállalkozó a Takarítási Szolgáltatás körében a következő feladatokat köteles – a 3.2. pontban részletezett szakmai tartalommal - elvégezni:
- napi takarítás
  - időszakos takarítási feladatok
  - ügyeleti feladatok
  - nagytakarítás.
- 3.1.3. Vállalkozó köteles gondoskodni a Takarítási Szolgáltatáshoz kapcsolódó járulékos feladatok (pl. eszközök karbantartása, tisztítószerkeket, feltöltő anyagok beszerzése, raktározása, bútorok, berendezési tárgyak mozgatása) megszervezéséről és elvégzéséről.
- 3.1.4. Vállalkozó köteles a kifogástalan minőségű munkavégzést, valamint a technológiai-környezetvédelmi előírásoknak megfelelő eszközök és tisztítószerkeket felhasználását a teljesítés során folyamatosan biztosítani.

#### 3.2. Az egyes takarítási feladatok

##### 3.2.1. *Napi takarítás*

- 3.2.1.1. Vállalkozó a napi takarítás körében legalább az alábbi feladatokat köteles elvégezni:
- padlóburkolatok (melybe beletartoznak a kő-, laminált padló, PVC- és szőnyegezett felületek – ide nem értve a bejáratoknál elhelyezett szennyfogó szőnyegeket – valamint a lépcsőfelületek; a továbbiakban: *padlóburkolatok*) felseprése, felmosása, porszívózása az adott burkolat jellegének függvényében;
  - lábtörlők tisztítása (ide nem értve a bejáratoknál elhelyezett szennyfogó szőnyegeket);
  - bútorok, székek, asztalok és egyéb berendezési tárgyak portalanítása;
  - teakonyhák rendben tartása, csempefelület tisztántartása, mosogatók, asztalfelületek (munkalapok) fertőtlenítő tisztítása;
  - mellékhelyiségek takarítása, csempefelületek, WC-fülke válaszfalak, mosdók, zuhanytálcák, tükrök, WC-ék és pissoirok fertőtlenítő tisztítása, feltöltő anyagok pótlása, vizes berendezések (pl. kézszáritó, folyékony szappan-adagoló) vegyszeres tisztítása;
  - felvonószekrények padozatának, réseinek porszívózása, felmosása, a felvonószekrény belső oldalfalainak, tükreinek, valamint a felvonók kezelőpaneljeinek, ajtóinak áttörlése;
  - szemetesek ürítése, vegyszeres tisztítása, az összegyűjtött szemet kiürítése a szeméttárolóba, a szemeteszsákok szükség szerinti cseréje;

h) iratmegsemmisítők tartályainak ürítése, a papírhulladék Megrendelő által kijelölt helyen történő összegyűjtése.

3.2.1.2. Vállalkozó a napi takarítást – a kizárólag felügyelet mellett takarítható helyiségek (a továbbiakban: *zárt területek*), továbbá a mellékelt helyiséglistában megjelölt irattári és a raktár- és egyéb helyiségek (*4. számú melléklet*) kivételével – a Bérlemény teljes területére kiterjedően köteles elvégezni. Felek rögzítik, hogy a 4. számú mellékletet – az egyéb szerződéses feltételek módosítása nélkül – Megrendelő jogosult egyoldalúan írásban módosítani; a módosítás – amennyiben a Felek írásban ettől eltérően nem állapodnak meg – a kézhezvételtől számított 30. naptól kezdődően lép hatályba.

3.2.1.3. Vállalkozó a napi takarítást minden munkanap – hétfőtől csütörtökig 6.00 és 7.00 illetve 17.00 óra és 22.00 óra között, pénteken 6.00 és 7.00, illetve 14.30 óra és 20 óra között – végezheti el.

### **3.2.2. Időszakos takarítás**

3.2.2.1. Vállalkozó az időszakos takarítás elvégzése körében az alábbi feladatokat köteles elvégezni:

- a) lábtörölők, szőnyegek folttisztítása (ide nem értve a bejáratoknál elhelyezett szennyfogó szőnyegeket);
- b) pókhálók eltávolítása;
- c) üvegajtók, ablakok, bejárati üvegportálok, üvegfalak tisztítása (ide nem értve az irodaház homlokzataiból nyíló nyílászárók, valamint homlokzati üvegfalak külső üvegfelületeit);
- d) nyílászáró tokszerkezetek, belső ablakpárkányok, ajtólapok, kilincsek tisztítása, portalanítása;
- e) fűtőtestek és a fűtőtestek környezetének tisztítása, portalanítása;
- f) villanykapcsolók, faliképek, korlátok, közös területen elhelyezett dísznövények portalanítása, tisztítása;
- g) a teakonyhákban elhelyezett hűtőszekrények, mikrohullámú készülékek és egyéb konyhai eszközök külső és belső tisztítása;
- h) bútorok üvegfelületeinek tisztítása;
- i) fájanszok, csempefelületek vízkőmentesítése;
- j) belső dekorációs, illetve felújítási-karbantartási munkák során keletkező szennyeződések eltávolítása;
- k) rendezvények miatti igény szerinti takarítás.

3.2.2.2. Vállalkozó az időszakos takarítás körébe tartozó feladatokat – a zárt területek, továbbá a 4. számú mellékletben megjelölt irattári és a raktár- és egyéb helyiségek kivételével a Bérlemény teljes területére kiterjedően – a tisztaság 3.1.1. pontban megjelölt színvonalának fenntartásához szükséges gyakorisággal, de a 3.2.2.1. pont b) és d)-i) alpontjaiban megjelölt feladatok tekintetében legalább havonta köteles elvégezni.

3.2.2.3. Vállalkozó az időszakos takarítás körébe tartozó feladatokat a napi takarításra kijelölt időszakban végzi el.

### **3.2.3. Ügyeletes takarítás**

3.2.3.1. Vállalkozó az ügyeletes takarítási feladatok ellátása érdekében köteles 4 fő ügyeletes takarító alábbiak szerinti folyamatos jelenlétéről és rendelkezésre állásáról gondoskodni.

3.2.3.2. Felek megállapodnak, hogy mindkét épületben az egyik ügyeletes takarító munkaideje hétfőtől csütörtökig 7.00 órától 15.30 óráig, pénteken 7.00 órától 13.00 óráig, míg a másik ügyeletes takarító munkaideje hétfőtől csütörtökig 8.30 órától 17.00 óráig, pénteken 8.30 órától 14.30 óráig tart azzal, hogy épületenként a két ügyeletes takarító ebédideje nem eshet egybe.

Felek rögzítik, hogy Megrendelő – a felmerülő igényekkel összhangban – jogosult megállapítani, illetve módosítani az ügyeletes takarítók munkaidejét.

3.2.3.3. Megrendelő – különösen a zárt területek nagyságrendjének módosulása esetén – jogosult írásbeli nyilatkozattal az ügyeletes takarítók létszámára vonatkozó igényét csökkenteni, vagy növelni, azzal, hogy az ügyeletes takarítók megállapított létszámának arányban kell állnia az elvégzendő feladatokkal.

Az ügyeletes takarítók létszámára vonatkozó megrendelői igény megváltoztatása – amennyiben a Felek írásban ettől eltérően nem állapodnak meg – az erre vonatkozó jognyilatkozat kézhez vételétől számított 30. naptól kezdődően lép hatályba; Vállalkozó a hatályba lépéstől kezdődően köteles az ügyeletes takarítást a módosított takarítói létszámmal teljesíteni.

Felek megállapítják, hogy a napi és időszakos, illetőleg az ügyeletes takarítók által rendszeresen takarítandó területek együttesen állandó nagyságúak, az ügyeletes takarítás során takarított zárt területek csökkenésével/növekedésével a napi és időszakos takarítási feladatok azonos területtel növekszenek/csökkennek. Ebből következően az ügyeletes takarítók munkaidejének, illetve létszámának a feladatok arányos módosítása miatt történő megváltoztatása nem eredményezi a 4.1.2. a) pont szerinti vállalkozási díj megváltozását.

3.2.3.4. Az ügyeletes takarítók különösen, de nem kizárólagosan az alábbi feladatokat látják el:

- a) zárt területek napi és időszakos takarítása (a 3.2.1. és 3.2.2. pont szerinti szakmai tartalommal);
- b) lépcsőházak, közlekedési útvonalak, teakonyhák, szociális helyiségek, folyamatos felülvizsgálata és szükség szerinti takarítása;
- c) mellékhelyiségek folyamatos felülvizsgálata, szükség szerinti takarítása, feltöltő anyagainak szükség szerinti nap közbeni pótlása;
- d) rendezvényekhez kapcsolódó feladatok végrehajtása (pl. mosogatás, terítés, pakolás);
- e) rendkívüli esemény esetén, illetve nap közben végzett javítási munkák miatt szükséges soron kívüli takarítás (pl. rendkívüli szőnyegtisztítás).

#### **3.2.4. Nagytakarítás**

3.2.4.1. Vállalkozó a nagytakarítás körében a Bérlemény teljes területére kiterjedő, nagyon alapos, átfogó takarítást köteles végrehajtani.

3.2.4.2. A nagytakarítás során minimálisan az alábbi takarítási feladatokat kell végrehajtani:

- a) padlóburkolatok vegyszeres tisztítása (a kézi erővel mozgatható bútorok és szőnyegek alatt is);
- b) valamennyi üvegajtó, ablak, valamint a bejárati üvegportálok, üvegfalak lemosása (ide nem értve az irodaház homlokzataiból nyíló nyílászárók, valamint homlokzati üvegfalak külső üvegfelületeit);
- c) ajtók, ajtókeretek, ablakkeretek (ide nem értve a nem nyitható ablakok ablakkereteinek külső részeit) vegyszeres tisztítása;
- d) bútorfelületek vegyszeres tisztítása, szükség esetén bútorápolóval történő kezelése;

- e) mennyezet és lábazat tisztítása;
- f) korlátok vegyszeres tisztítása;
- g) szőnyegek, szőnyegpadlók, kárpitozott bútorok gépi vegyszeres tisztítása (ide nem értve a bejáratoknál elhelyezett szennyfogó szőnyegeket);
- h) zuhanyfüggönyök, zuhanytálcák vegyszeres tisztítása;
- i) világítótestek portalanítása, lemosása, armatúrák, lámpabúrák vegyszeres tisztítása;
- j) konyhai bútorok le- és kimosása és teljes belső tisztítása (edények kirámolásával).

3.2.4.3. Vállalkozó a nagytakarítást a Megrendelővel előzetesen egyeztetett és jóváhagyott ütemezés szerint, évente kétszer köteles elvégezni.

### 3.3. Felhasználásra kerülő anyagok és eszközök

3.3.1. Vállalkozó köteles biztosítani a Takarítási Szolgáltatás nyújtásához szükséges

- a) kézi és gépi eszközöket,
- b) tisztító, fertőtlenítő, zsíroldó és egyéb takarítószeret (a továbbiakban együttesen: *tisztítószer*), valamint
- c) a feltöltő anyagokat (WC-papír, kéztörölő papír, pissoire tableta, folyékony szappan; a továbbiakban: *feltöltő anyagok*).

3.3.2. A Takarítási Szolgáltatás során felhasznált tisztítószernek legalább az alábbi követelményeknek kell megfelelniük:

- a) *felmosószer*: felületaktív anyag legalább 25%,;
- b) *ablaktisztító szer*: anionos felületaktív anyag legalább 5%,;
- c) *bútorápoló szer*: anionos felületaktív anyag,;
- d) *szőnyeg- és kárpittisztítószer*: felületaktív anyag 5-15%,;
- e) *fertőtlenítőszer*: felületaktív anyag 5-15%,;
- f) *vízköoldó*: felületaktív anyag 5-15%.

3.3.3. A feltöltő anyagoknak legalább az alábbi követelményeknek kell megfelelniük:

- a) *WC-papír*: 2 rétegű, 19 cm átmérőjű guriga;
- b) *kéztörölő papír*: 25x25 cm, Z-be hajtogatott;
- c) *pissoir tableta*: felületaktív anionos tenzid,;
- d) *folyékony szappan*: anionos felületaktív anyag, PH-semleges.

A feltöltő anyagoknak (WC-papír, kéztörölő papír, folyékony szappan) az Irodaházban kihelyezett adagoló készülékek méreteihez, típusához igazodnia kell.

3.3.4. Felek rögzítik, hogy a felhasznált eszközöknek, tisztítószernek és feltöltő anyagoknak meg kell felelniük a HACCP követelményeknek.

3.3.5. Vállalkozó a Takarítási Szolgáltatás során felhasználandó tisztítószer és feltöltő anyagok fajtáit – a felhasználást megelőzően – köteles a takarítási naplóban feltüntetni; Vállalkozó kizárólag a takarítási naplóban feltüntetett fajtájú tisztítószer, illetve feltöltő anyagot használhat fel.

3.3.6. Vállalkozó a felhasznált tisztítószer biztonsági adatlapjait köteles a Bérleményben rendelkezésre tartani, azt Megrendelő kérésére haladéktalanul bemutatni.

3.3.7. Megrendelő saját költségén biztosítja a Takarítási Szolgáltatás elvégzéséhez szükséges villamos energiát és vizet.

3.3.8. Megrendelő a Bérlemény területén a Takarítási Szolgáltatás nyújtásához szükséges eszközök, tisztítószeres és feltöltő anyagok elhelyezéséhez helyiségeket biztosít.

#### 3.4. Munkaterület rendelkezésre bocsátása, beléptetés

3.4.1. Megrendelő köteles a munkaterületet a Takarítási Szolgáltatás nyújtásának idejére a Vállalkozó rendelkezésére bocsátani, a takarítási munkák zavartalan elvégzését biztosítani, továbbá minden egyéb olyan ésszerű intézkedést megtenni, amely a Vállalkozó teljesítését lehetővé teszi és elősegíti.

3.4.2. Megrendelő a Takarítási Szolgáltatás elvégzése, ellenőrzése vagy a szerződésszerű teljesítéshez szükséges egyéb okból, az ehhez szükséges időre a 3.4.3. és 3.4.4. pontban foglaltak szerint biztosítja a Takarítási Szolgáltatás nyújtásába bevont személyek (alkalmazottak, alvállalkozók, szakemberek; a továbbiakban: *teljesítési segédek*) részére a Bérleménybe történő belépést és benntartózkodást.

3.4.3. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy ő és teljesítési segédei a Bérleménybe kizárólag (eseti vagy tartós) belépési engedély birtokában léphetnek be.

Vállalkozó az Irodaház területére történő belépés előtt legalább két munkanappal korábban köteles a belépés tervezett idejéről a Megrendelőt tájékoztatni, a Bérlemény területére beléptetni szándékozott személyek személyi adatait (név, születési név, anyja neve, születési hely, születési idő, személyazonosító igazolvány száma, a foglalkoztatás módja; a továbbiakban: *személyi adatok*) a Megrendelő részére megadni, és részükre belépési engedély kiadását kezdeményezni.

Vállalkozó a rendszeresen, vagy meghatározott gyakorisággal munkavégzés céljából belépő teljesítési segédei (a továbbiakban: *technikai közreműködők*) részére tartós belépési engedélyt köteles igényelni. Megrendelő tájékoztatja Vállalkozót, hogy a tartós belépési engedély a kiadására vonatkozó kezdeményezésben megjelölt időtartamra, de legfeljebb a tárgyév december 31-éig adható ki.

Vállalkozó legkésőbb a személyi adatok átadásáig köteles beszerezni az érintettek hozzájárulását ahhoz, hogy a Megrendelő a személyi adataikat – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásaival összhangban – kezelje.

Megrendelő a személyi adatokat kizárólag a belépési engedély kiállítására és az alkalmazottak személyazonosságának ellenőrzésére használhatja fel, és azokat legkésőbb a tárgyév követő év december 31-éig törölni köteles.

Megrendelő jogosult a belépési engedély kiadását megtagadni a 3.5.3 – 3.5.4. valamint 3.6.9. pontban foglalt kötelezettség teljesítéséig.

3.4.4. Vállalkozó illetve teljesítési segédei a Bérlemény területén – a technikai közreműködők kivételével – kizárólag a Megrendelő által biztosított kísérettel tartózkodhatnak.

A technikai közreműködők – a belépési engedélyben megjelölt időben – a Bérleményben munkavégzés céljából kíséret nélkül tartózkodhatnak.

### 3.5. Teljesítési segédek, alvállalkozók

#### 3.5.1. Vállalkozó köteles a Szerződés teljes időtartama alatt legalább 1 fő

a) felsőfokú végzettségű vagy

b) érettségivel és szakirányú OKJ képzéssel (takarító) rendelkező

szakembert biztosítani, aki a Takarítási Szolgáltatás koordinálásáért és a minőségellenőrzésért felelős.

E szakember helyett, csak a Megrendelő hozzájárulásával és abban az esetben vehet részt a teljesítésben más szakember, ha a szerződéskötést követően - a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében - beállott lényeges körülmény, vagy bizonyítható hibás teljesítése miatt a Szerződés vagy annak egy része nem lenne teljesíthető a megjelölt szakemberrel, és ha a Vállalkozó az új szakemberrel együtt is megfelel azoknak az alkalmassági követelményeknek, melyeknek az ajánlattevőként szerződő fél a közbeszerzési eljárásban az adott szakemberrel együtt felelt meg.

#### 3.5.2. Vállalkozó a Takarítási Szolgáltatás teljesítése során kizárólag munkaegészségügyi szempontból alkalmas, megfelelő gyakorlati és szakmai tapasztalatokkal rendelkező teljesítési segédeket (alkalmazottakat) vehet igénybe.

#### 3.5.3. Vállalkozó az alkalmazottai tekintetében köteles eleget tenni a bejelentési és adózási kötelezettségeinek.

Megrendelő a Szerződés időtartama alatt bármikor – különösen a belépési engedélyek kiállításakor – ellenőrizheti, hogy a meghatározott feladatok végrehajtásába bevont munkavállalók foglalkoztatása a törvényi előírásoknak megfelelően történik-e. Vállalkozó Megrendelő kérésére köteles alkalmazottai munkaszerződéseit, munkavégzésre vonatkozó megállapodásait, a munkaviszonyhoz kapcsolódó bejelentőket stb. – az üzleti titkot képező részek kivételével – Megrendelő kérésére másolatban rendelkezésre bocsátani.

#### 3.5.4. Vállalkozó vállalja, és szavatol azért, hogy a teljesítésbe kizárólag büntetlen előéletű személyeket von be. Vállalkozó a teljesítési segéd teljesítésbe történő bevonását megelőzően köteles a teljesítési segédei erkölcsi bizonyítványát Megrendelő részére bemutatni.

#### 3.5.5. Amennyiben a Megrendelő Vállalkozó valamely teljesítési segéde ellen kifogást emel, Vállalkozó köteles helyette – a lehető legkorábban, de legkésőbb a kifogás közlésétől számított 30 napon belül – a Megrendelő által elfogadott, más teljesítési segédet biztosítani. Megrendelő e jogát a jóhiszeműség és tisztesség elvének megfelelően, ésszerűen jogosult gyakorolni.

#### 3.5.6. Vállalkozó a Szerződés teljesítéséhez az alábbi alvállalkozót veszi igénybe:

Név: **Tender Clean Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (10% alatti alvállalkozó)

Székhely: 1035 Budapest, Szentendrei út 29. 8. em. 44.

Cégjegyzékszám: Cg. 01-09-932830

Vállalkozó köteles az alvállalkozóval szemben a Szerződés valamennyi, az adott jogviszonyra alkalmazható rendelkezését érvényesíteni.

Vállalkozó a megjelölt alvállalkozókon kívüli alvállalkozót csak a Megrendelő hozzájárulásával és abban az esetben vehet igénybe, ha a szerződéskötést követően – a szerződéskötéskor előre nem látható ok következtében – beállott lényeges körülmény, vagy

az alvállalkozó bizonyítható hibás teljesítése miatt a Szerződés vagy annak egy része nem lenne teljesíthető a megjelölt alvállalkozóval, és ha a Vállalkozó az új alvállalkozóval együtt is megfelel azoknak az alkalmassági követelményeknek, melyeknek az ajánlattevőként szerződő fél a közbeszerzési eljárásban az adott alvállalkozóval együtt felelt meg.

Vállalkozó a jogosan igénybe vett alvállalkozóért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna. Vállalkozó alvállalkozó jogosulatlan igénybevétele esetén felelős minden olyan kárért is, amely anélkül nem következett volna be.

### **3.6. A munkavégzés feltételei**

- 3.6.1.** Vállalkozó köteles a legjobb tudása és szakmai felkészültsége alapján, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és az elfogadott szakmai követelményeknek megfelelően, határidőben, I. osztályú minőségben teljesíteni.
- 3.6.2.** Vállalkozó köteles a takarítási feladatok végrehajtását úgy tervezni, illetve végezni, hogy az a Bérlemény normál üzemmenetét, az ott tartózkodók nyugalalmát a szükséges mértéket meghaladóan ne zavarja.
- 3.6.3.** Vállalkozó a Szerződés egész időtartama alatt köteles biztosítani a folyamatos munkavégzést; betegség, szabadság vagy más személyzeti probléma esetén haladéktalanul a helyettesítésről gondoskodnia kell.
- 3.6.4.** Vállalkozó vállalja, hogy tevékenysége során megtartja és teljesítési segédeivel is megtartatja a munkafegyelmet, gondoskodik továbbá a munkavédelmi, balesetvédelmi, környezetvédelmi és tűzvédelmi előírások megtartásáról.
- 3.6.5.** A munkaterületre alkohol, illetve kábító hatású szer behozatala, fogyasztása, illetve a munkaterületen alkohol illetve kábító hatású szer hatása alatt tartózkodni szigorúan tilos!
- 3.6.6.** A munkaterületre fegyvert, lőszert, robbanóanyagot és robbantószert behozni, ott tartani szigorúan tilos!
- 3.6.7.** Fotó, film és videó, valamint hangfelvétel kizárólag a Megrendelő előzetes írásbeli engedélyével készíthető, az engedélyt Megrendelő biztonsági szolgálata jogosult ellenőrizni.
- 3.6.8.** Vállalkozó gondoskodik a feladatvégzéshez szükséges, és a munkavédelmi előírásoknak megfelelő tiszta, rendezett, lehetőség szerint egységes munkaruháról és a szükséges munkavédelmi eszközökről.
- 3.6.9.** Vállalkozó köteles a Megrendelőt minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a teljesítés eredményességét, vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti vagy gátolja. Az értesítés elmulasztásából eredő kárért a Vállalkozó felelősséggel tartozik.
- 3.6.10.** Vállalkozó a Takarítási Szolgáltatás nyújtása során bekövetkezett káreseményt a Megrendelőnek köteles bejelenteni.
- 3.6.11.** Vállalkozó köteles a teljesítés során észlelt, a Megrendelőt, illetve harmadik személyt fenyegető baleset és balesetveszély, katasztrófhelyzet vagy egyéb anyagi kár veszélyének



elhárítása érdekében megtenni a szükséges elsődleges intézkedéseket, e veszélyek fennállásáról haladéktalanul értesíteni a Megrendelőt.

- 3.6.12. Vállalkozó kijelenti, hogy a Nemzeti Adó- és Vámhivatal valamint a Főigazgatóság Őrzésbiztonsági Szabályzatát, a Főigazgatóság Tűzvédelmi Szabályzatát, Katasztrófavédelmi és Polgári Védelmi Felkészülési Tervét, valamint Kiűritési Tervét (illetve azok kivonatát) megismerte, az abban foglaltakat – illetőleg a fent megjelölt szabályzatok módosulása esetén a módosult szabályzatban foglaltakat – magára nézve kötelezőnek fogadja el.

Megrendelő köteles a fenti szabályzatok esetleges változása esetén azokat (illetve azok kivonatát) – a változás hatálybalépésétől számított 30 napon belül – Vállalkozó rendelkezésére bocsátani.

Vállalkozó gondoskodik arról, hogy a fenti előírások rájuk vonatkozó részeit a teljesítési segédei is megismerjék, arról jegyzéket vesz fel, és annak egy eredeti példányát a szolgáltatás megkezdése, illetőleg új alkalmazott igénybe vétele előtt, majd ezt követően minden év december 31-éig a Főigazgatóság részére átadja.

- 3.6.13. Vállalkozó köteles megtartani az Irodaház tulajdonosa által az Irodaházra megállapított Házirendet, valamint minden egyéb, az Irodaházra meghatározott egyéb hasonló előírást.

- 3.6.14. Vállalkozó 3.5.1. pont szerinti felelős vezetője köteles a takarítás minőségét, a feladatok szerződésszerű teljesítését rendszeresen, de legalább havonta két alkalommal ellenőrizni. Az ellenőrzésen Megrendelő képviselője jogosult részt venni. Az ellenőrzés tényét, időpontját, az ellenőrzés során tett megállapításokat és a tett intézkedéseket a takarítási naplóban rögzíteni kell.

### 3.7. Takarítási napló

- 3.7.1. Felek a Vállalkozó 3.5.1. pont szerinti felelős vezetője által elvégzett minőség-ellenőrzés dokumentálására, a Takarítási Szolgáltatással összefüggésben felmerült minőségi és mennyiségi kifogások, valamint a teljesítéshez felhasznált tisztítószerek, feltöltő anyagok változtatásának dokumentálására takarítási naplót vezetnek.

- 3.7.2. Megrendelő a teljesítéssel kapcsolatos kifogás takarítási naplóba történő bejegyzésekor a kifogás elhárítására póthatáridőt állapíthat meg. A póthatáridőt a jóhiszeműség és tisztesség elvének szem előtt tartásával, az elvégzendő munka várható időigényére figyelemmel kell megállapítani. A póthatáridő biztosítása a szerződésszegés jogkövetkezményeinek alkalmazhatóságát nem zárja ki, a megállapított póthatáridő elmulasztása azonban minden esetben súlyos szerződésszegésnek minősül.

- 3.7.3. A takarítási naplóba Megrendelő részéről kizárólag az arra kijelölt személyek, Vállalkozó részéről kizárólag a 7.3. b) pontban megjelölt kapcsolattartó jogosult bejegyezni. A Megrendelő a fenti kijelölést köteles írásba foglalni és annak egy példányát Vállalkozó részére meg kell küldeni.

### 3.8. Szakmai teljesítésigazolás

- 3.8.1. Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 57. §-a szerinti teljesítésigazolásra Megrendelő **Bozóki Andrea** gazdasági főosztályvezető-helyettest, illetőleg az általa megbízott kapcsolattartót jelöli ki. A

kapcsolattartó megbízását írásba kell foglalni és annak egy példányát Vállalkozó részére meg kell küldeni.

- 3.8.2.** A Vállalkozó által elvégzett munkát a szakmai teljesítést igazoló személy, illetőleg az általa megbízott személy felügyeli és ellenőrzi; ellenőrzési jogkörük kiterjed a Vállalkozó valamennyi, a Szerződés teljesítésével kapcsolatos tevékenységére, a takarítással kapcsolatos valamennyi nyilvántartás ellenőrzésére, felülvizsgálatára, mely során a Vállalkozó kijelölt munkatársával közvetlen kapcsolatot tartanak fenn.
- 3.8.3.** A Takarítási Szolgáltatás teljesítését a minőségi és mennyiségi igazolólap igazolja, melyet Vállalkozó a tárgyhónapot követő hónap 5. napig állít össze, és Megrendelő Bérleményben kijelölt kapcsolattartója havonta a tárgyhónapot követő hónap 15. napjáig igazolja le Vállalkozó részére. Az ügyeletes takarítók jelenlétét Megrendelő a beléptető rendszer adatai illetve a portaszolgáltatón vezetett jelenléti ív alapján igazolja le.
- 3.8.4.** Felek rögzítik, hogy Vállalkozó kizárólag a fentiek szerint igazolt, szerződésszerű teljesítést jogosult Megrendelő felé kiszámlázni. Minőségi vagy mennyiségi kifogás esetén – az Ajánlat részeként benyújtott költségkalkuláció adataira figyelemmel – a tárgyi vállalkozási díj arányos csökkentésére kerül sor.

## **4. FIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEK**

### **4.1. Vállalkozási díj**

- 4.1.1.** Vállalkozót a Takarítási Szolgáltatás teljesítéséért a Kezdőnaptól vállalkozási díj illeti meg. Felek rögzítik, hogy a megállapított vállalkozási díj átalánydíj.
- 4.1.2.** A vállalkozási díj összege
- a *napi, időszakos és ügyeleti takarítás* tekintetében együttesen (94,41 Ft/m<sup>2</sup>/hó egységár figyelembevételével) havi **2.511.569,- Ft + Áfa** (azaz kettőmillió-ötszáztizenegezer-ötszázhatvankilenc forint plusz általános forgalmi adó),
  - a *nagytakarítás* tekintetében (65 Ft/m<sup>2</sup>/alkalom egységár figyelembevételével) alkalmanként **1.837.680,- Ft + Áfa** (azaz egymillió-nyolcszázharminchétezer-hatszáznyolcvan forint plusz általános forgalmi adó).
- 4.1.3.** A vállalkozási díj tartalmazza a Takarítási Szolgáltatás nyújtásának valamennyi költségét, így különösen az alábbi költségelemeket:
- munkadíj,
  - a tisztítószerek, feltöltő anyagok árát és azok járulékos költségei,
  - a kézi és gépi eszközök használata kapcsán felmerülő költségek,
  - valamennyi felmerülő járulékos költség.
- 4.1.4.** Amennyiben a Vállalkozó a napi, időszakos, illetve ügyeleti takarítást csak a hónap egy részében nyújtotta, úgy a Vállalkozót a vállalkozási díj a szolgáltatásnyújtással telt munkanapoknak és a tárgyhónap munkanapjainak hányadosa szerinti mértékben illeti meg.
- 4.1.5.** Felek a Szerződés hatálya alatt a díj módosítását kizárják. A vállalkozási díj az általános forgalmi adó mértékének változása esetén annak hatályos mértéke szerint megfelelően módosul.

4.1.6. Vállalkozó vállalja, hogy nem fizet, illetve számol el a Szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.

#### 4.2. Számlázás, kifizetések teljesítése

4.2.1. Vállalkozó a vállalkozási díjról – az igazolt teljesítések, valamint a 4.1. pont szerinti vállalkozási díjtételek és Megrendelések alapján – havonta, illetve – a nagytakarítás esetén – alkalmanként számlát köteles kiállítani.

4.2.2. A Vállalkozó által benyújtott számlának meg kell felelnie a vonatkozó jogszabályokban és a Szerződésben foglalt követelményeknek.

4.2.3. Vállalkozó a számlát a Főigazgatóság nevére és címére köteles kiállítani és megküldeni.

4.2.4. A Főigazgatóság a fizetési kötelezettségeit Vállalkozó szabályosan kiállított számlája ellenében jogosult és köteles teljesíteni.

4.2.5. A számlához mellékelni kell a mennyiségi és minőségi igazolólap eredeti példányát.

4.2.6. Megrendelő tájékoztatja Vállalkozót, hogy a Szerződés és ennek teljesítése esetén a kifizetés az Art. 36/A. § hatálya alá esik.

4.2.7. A Főigazgatóság a Szerződés szerinti fizetési kötelezettségeit banki átutalással, Vállalkozó számlán feltüntetett bankszámlaszámára a számla kézhezvételétől számított 30 napon belül utalja át. Felek a fizetési kötelezettség teljesítési napjának azt a napot tekintik, amelyen a Főigazgatóság előirányzat-felhasználási keretszámláját a Vállalkozó bankszámlája javára a számlavezető pénzügyintézet megterheli.

4.2.8. Fizetési késedelem esetén a Vállalkozó a késedelem időszakára a Ptk. gazdálkodó szervezetek egymás közötti viszonyaira irányadó előírásai szerinti mértékben késedelmi kamatot jogosult érvényesíteni a Főigazgatósággal szemben.

#### 4.3. Előleg<sup>1</sup>

4.3.1. *Megrendelő rögzíti, hogy Vállalkozó a Kbt. 131. § (1) bekezdésére figyelemmel jogosult a Szerződésben foglalt teljes ellenszolgáltatás 5%-ának megfelelő összeg, de legfeljebb 10 millió forint előlegként történő kifizetését kérni. Vállalkozó e jogára figyelemmel Ajánlatában ..... Ft (azaz ..... forint) előleg megfizetését kérte. Megrendelő az előleg kifizetését a 4.3.8. pontban részletezett bankgarancia nyújtása esetén, és a 4.3.2. pontban részletezett előírások szerint vállalja megfizetni.*

4.3.2. *Vállalkozó az előlegről köteles a Szerződés aláírását követő 15 napon belül előlegszámlát kiállítani. Amennyiben Vállalkozó a fenti határidőig beérkezőleg a Főigazgatósághoz nem nyújtotta be az előlegre vonatkozó számlát, Felek ezt úgy tekintik, hogy Vállalkozó az előleg megfizetésére vonatkozó igényéről lemondott. Felek a fenti 15 napos határidő meghosszabbításának, illetve ismételt megnyitásának lehetőségét kizárják. Az előlegszámlára és az előleg megfizetésére a 4.2.2-4.2.4. és 4.2.8. pontban foglaltak megfelelően alkalmazandóak.*

<sup>1</sup> Vállalkozó az Ajánlatában nem igényelt előleget, ezért ezen pont nem alkalmazandó.

- 4.3.3. *Vállalkozó a Szerződés azon időszakában is köteles a vállalkozási díjról a számlát a 4.2. pontban leírtak szerint kiállítani, amely alatt a Szolgáltatás ellenértéke (teljes egészében vagy részben) előlegezett; e számlákon Vállalkozó köteles feltüntetni a számla teljesítése után fennmaradó előleg összegét is.*
- 4.3.4. *A Főigazgatóság az előleg kifizetését követően kizárólag az előlegnek a Főigazgatóságot terhelő fizetési kötelezettségek teljesítésére történő maradéktalan felhasználását követően teljesít újabb kifizetést. Amennyiben a fennmaradó előleg az esedékessé vált vállalkozási díjat csak részben fedezi, a Főigazgatóság az előleggel nem fedezett vállalkozási díjrészt köteles megfizetni.*
- 4.3.5. *Felek rögzítik, hogy Vállalkozó a fentiekén túlmenően további előleget nem igényelhet, a Főigazgatóság további előleget nem adhat.*
- 4.3.6. *Amennyiben a Szerződés megszűnésekor vagy megszüntetésekor az előleg a Főigazgatóságot terhelő fizetési kötelezettségek teljesítésére még nem került maradéktalanul felhasználásra, Vállalkozó köteles az előleg fel nem használt részét legkésőbb a Szerződés megszűnését követő harmadik munkanapig a Főigazgatóság részére visszafizetni. Késedelmes visszafizetés esetén a Vállalkozó a késedelem időszakára a Ptk. gazdálkodó szervezetek egymás közötti viszonyaira irányadó előírásai szerinti mértékben késedelmi kamatot köteles fizetni a Főigazgatóság részére.*
- 4.3.7. *Az előleg maradéktalan visszafizetéséig, illetve a 4.3.8. pont szerinti bankgarancia teljesítéséig Megrendelőt zálogjog illeti meg Vállalkozó azon vagyontárgyain, amely a Szerződés teljesítésével összefüggésben került a Bérleményben elhelyezésre.*
- 4.3.8. *Felek rögzítik, hogy az előleg visszafizetésének valamint az előleg késedelmes visszafizetése miatt fizetendő kamatnak a biztosítására a ... Bank ...rt. bankgaranciát nyújt.*

*A bankgaranciát Megrendelő abban az esetben jogosult érvényesíteni, ha Vállalkozó a 4.3.6. pontban rögzített határidőre a visszafizetési kötelezettségének (részben vagy egészében) nem tett eleget, az előleg visszafizetésére a Főigazgatóság a Vállalkozót írásban legalább a felszólítás kézhezvételétől (illetve a kézbesítési vélelem beálltától) számított 8 napos póthatáridő tűzésével felszólította, és a visszafizetésre e póthatáridő alatt sem került sor.*

*A bankgarancia nyújtásáról szóló banki igazolás a Szerződés 5. számú mellékletét képezi.*

- 4.3.9. *Vállalkozó a bankgaranciát köteles az előleg maradéktalan felhasználásáig változatlan feltételekkel fenntartani; e kötelezettség megsértését Felek súlyos szerződésszegésnek tekintik.*
- 4.3.10. *Amennyiben a bankgarancia az előlegnek a Főigazgatóságot terhelő fizetési kötelezettségek teljesítésére történő felhasználása előtt bármilyen okból megszűnik, Vállalkozó köteles az előleget a bankgarancia megszűnése napján a Főigazgatóságnak visszafizetni. Késedelmes visszafizetés esetén a Vállalkozó a késedelem időszakára a Ptk. gazdálkodó szervezetek egymás közötti viszonyaira irányadó előírásai szerinti mértékben késedelmi kamatot köteles fizetni a Főigazgatóság részére.*

## 5. A SZERZŐDÉSSZEGÉS JOGKÖVETKEZMÉNYEI

### 5.1. Felmondási jog

5.1.1. Felek jogosultak a Szerződést rendkívüli felmondással felmondani – azonnali hatállyal, illetve Megrendelő esetében, ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a Szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon –, amennyiben a másik Fél a Szerződésből eredő kötelezettségeit

- a) súlyosan (pl. a Megrendelői kifogás elhárítására póthatáridőn belül sem került sor, titoktartási, bejelentési kötelezettségét megszegi, Megrendelő 30 napon túli fizetési késedelme esetén), vagy
- b) ismétlődő jelleggel megszegi.

5.1.2. Megrendelő jogosult és egyben köteles a Szerződést rendkívüli felmondással felmondani – azonnali hatállyal, illetve, 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 jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság, amely nem felel meg a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott feltételeknek;
- b) 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.

### 5.2. Kötbér

5.2.1. Vállalkozó arra az esetre, ha olyan okból, amelyért felelős, nem, vagy nem szerződésszerűen teljesít, a Szerződésben meghatározottak szerint – késedelmi, hibás teljesítési, illetőleg meghiúsulási – kötbér fizetésére kötelezi magát.

5.2.2. Amennyiben a Vállalkozó neki felróható okból

- a) a Szerződésben meghatározott munkák elvégzésével késedelemben esik, **késedelmi kötbért**
  - b) csak részben, illetőleg hibásan, nem megfelelő tartalommal teljesít, **hibás teljesítési kötbért**
- köteles a Főigazgatóság részére fizetni.

Ugyanazon okból késedelmi és hibás teljesítési kötbér egyidejűleg nem érvényesíthető.

5.2.3. A késedelmi/hibás teljesítési kötbér mértéke, amennyiben a késedelem, illetve hibás teljesítés

- a) a napi, időszakos, ügyeletes takarítás teljesítése kapcsán következett be: minden késedelmes, vagy hibás teljesítéssel érintett naptári nap után a 4.1.2. a) pont szerinti nettó vállalkozási díj egy munkanapra eső részének az 5 %-a,
- b) nagytakarítás teljesítése kapcsán következett be: minden késedelmes, illetve – hibás teljesítés esetén – a kijavításig eltelt naptári nap után a 4.1.2. b) pont szerinti nettó vállalkozási díj (a vállalkozás díj módosítása esetén a módosított vállalkozási díj) 1 %-a, de legfeljebb a tárgyévi nagytakarítások együttes ellenértékének 5%-a.

**5.2.4.** Jogszerűen gyakorolt rendkívüli felmondás esetén Megrendelő a 4.1.2. a) pont szerinti nettó havi vállalkozási díj négyszeresével azonos összegű **meghiúsulási kötbért** követelhet.

Meghiúsulási kötbér érvényesítése mellett ugyanazon okból késedelmi, illetőleg hibás teljesítési kötbér nem érvényesíthető. Amennyiben a meghiúsulásra vezető okból korábban késedelmi, illetve hibás teljesítési kötbér érvényesítésére került sor, annak összege a meghiúsulási kötbér összegébe beszámít.

**5.2.5.** Felek rögzítik, hogy a kötbér az arra okot adó esemény bekövetkeztével esedékessé válik. A Főigazgatóság jogosult az esedékessé vált kötbér összegét a Vállalkozót megillető vállalkozási díjból visszatartani; erről a Főigazgatóság köteles a Vállalkozót haladéktalanul írásban értesíteni. A Főigazgatóság a kötbér érvényesítése esetén a kötbér összegéről bizonylatot állít ki, melyet legkésőbb a kiállítást követő munkanapon Vállalkozó részére továbbít. Vállalkozó a kötbérről kiállított számlát – amennyiben a kötbér összegének visszatartására nem került sor – a számla kiállításától számított 15 napon belül átutalással köteles kiegyenlíteni.

**5.2.6.** A kötbér érvényesítése Megrendelőnek a kötbér összegét meghaladó kárigényét és a szerződésszegésből eredő igényeit nem érinti. A Főigazgatóság e kárigényt, valamint a Megrendelőnek a jogszabályok által a szerződésszegés esetére biztosított egyéb jogait a polgári jog szabályainak megfelelően jogosult és – a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: *Ptk.*) 318. § (2) bekezdése szerint – köteles érvényesíteni.

**5.2.7.** A kötbér megfizetése – ide nem értve az azonnali hatályú rendkívüli felmondás esetét – nem mentesíti a Vállalkozót az elmulasztott feladat pótlólagos elvégzése, illetve a teljesítés hibáinak kijavítása alól.

### **5.3. Vis maior**

**5.3.1.** Ha a szerződésszegés vis maior eredménye, a szerződésszegés jogkövetkezményei nem alkalmazhatók.

**5.3.2.** Jelen Szerződés alkalmazásában a vis maior olyan előre nem látható, a szerződésszegő Fél érdekkörén kívül bekövetkező, elháríthatatlan külső ok, amely a szerződésszegő Félnek nem felróható (pl. sztrájk, háború vagy forradalom, tüzeset, árvíz, járvány, karantén korlátozások és szállítási embargó). A vis maiorra közvetlen összefüggésben kell lennie az érintett Fél tevékenységével és a bekövetkezett szerződésszegéssel.

**5.3.3.** Vis maiorra a szerződésszegő Fél csak akkor hivatkozhat, ha írásban haladéktalanul értesíti a másik Felet a vis maior tényéről, okáról és valószínű időtartamáról.

**5.3.4.** A Feleknek vis maior esetén is meg kell keresniük minden ésszerű alternatív módot a teljesítésre, melyet a vis maior nem gátol, kivéve, ha a Felek ettől eltérően állapotodnak meg.

**5.3.5.** Vis maior esetén a Szerződésben megállapított határidők a vis maior időtartamával meghosszabbodnak. Amennyiben a vis maior eredményezte szerződésszegés időtartama meghaladja a 30 napot, a másik Félnek jogában áll - hátrányos jogi következmények nélkül - a Szerződés nem teljesített részétől írásban azonnali hatállyal elállni.

## 6. TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG

- 6.1. Felek rögzítik, hogy Megrendelő adótitok kezelésére jogosult és megőrzésére köteles államigazgatási szerv. Vállalkozó a Megrendelő titoktartási kötelezettségét jelen szerződéses jogviszony során köteles a legmesszebbmenőkig tiszteletben tartani, az esetlegesen tudomására jutott adóztatással kapcsolatos adatot, információt köteles megőrizni.
- 6.2. Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés megkötése és teljesítése során megismert adatok és információk üzleti titoknak minősülnek. Felek ezen adatokat, tényeket kizárólag a másik Fél írásban adott engedélyével jogosultak nyilvánosságra vagy harmadik személyek tudomására hozni, illetőleg bármely más módon hasznosítani.
- 6.3. Felek rögzítik, hogy a 6.1-6.2. pont szerinti titoktartási kötelezettség nem szűnik meg az idő múlásával, az a Szerződés megszűnését követően is fennáll (*elévülés kizárása*).
- 6.4. A 6.2. pont szerinti titoktartási kötelezettség nem terjed ki azon adatokra, amelyek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát törvény vagy más jogszabály közérdekből elrendeli.

## 7. KAPCSOLATTARTÁS

- 7.1. Felek rögzítik, hogy a Főigazgatóság a Nemzeti Adó- és Vámhivatal szervezetéről és egyes szervek kijelöléséről szóló 273/2010. (XII. 9.) Korm. rendelet 3. §-a alapján a tevékenységét érintő körben külön meghatalmazás nélkül képviseli a Nemzeti Adó- és Vámhivatalt. Vállalkozó a címzett jognyilatkozatait a Főigazgatósághoz köteles intézni; az ettől eltérően tett jognyilatkozatokat Felek érvénytelennek tekintik.
- 7.2. Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződést érintő (tartalmát módosító, megszüntető) nyilatkozataikat írásba kell foglalni, és átvételi elismervénnyel igazolt közvetlen átadás, vagy a másik Fél jelen Szerződésben megjelölt címére címzett, tértivevényes levél útján kell kézbesíteni. Amennyiben a tértivevényvel megküldött értesítés kétszeri kézbesítési kísérlet ellenére is „nem kereste” jelzéssel érkezik vissza a feladóhoz, úgy a Felek az értesítést a második kézbesítési kísérlettől számított ötödik munkanapon kézbesítettnek tekintik.
- 7.3. Felek az egymással való kapcsolattartásra a következő személyeket jelölik ki:
  - a) Megrendelő részéről:
    - *a Szerződés módosítása, megszüntetése kapcsán*  
**Dr. Apró Zsolt**  
1132 Budapest, Váci út 48/c-d.  
Tel.: 1/412-5823  
Fax.: 1/412-5813  
e-mail: apro.zsolt@nav.gov.hu
    - *pénzügyi kérdésekben*  
**Rósa Henrik főosztályvezető-helyettes**  
1132 Budapest, Váci út 48/c-d.  
Tel: 1/412-5603  
Fax: 412-5819  
e-mail: rosa.henrik@nav.gov.hu

– egyéb kérdésekben

**Bozóki Andrea** főosztályvezető-helyettes

1132 Budapest, Váci út 48/c-d.

Tel: 1/ 412-5761

Fax: 1/412-5640

Mobil: 30/961-6651

e-mail: bozoki.andrea@nav.gov.hu

b) Vállalkozó részéről:

– a takarítás koordinálása és a minőségbiztosítása tekintetében

**Gáspár József**

1106 Budapest, Maglódi út 25.

Tel.: 1/210-9012

Fax: 1/210-9013

Mobil: 30/239-7674

e-mail: takaritas@tomcontroll.hu

akadályoztatása esetén:

**Gönczi Lászlóné**

1106 Budapest, Maglódi út 25.

Tel.: 1/210-9012

Fax: 1/210-9013

Mobil: 30/991-4729

e-mail: takaritas@tomcontroll.hu

– egyéb kérdésekben

**Sasváry Rita** üzletág igazgató

1106 Budapest, Maglódi út 25.

Tel.: 1/210-9012

Fax: 1/210-9013

Mobil: 30/249-3572

e-mail: rita.sasvary@tomcontroll.hu

- 7.4. Felek a kapcsolattartó személyében történő változást haladéktalanul kötelesek közölni egymással. A kapcsolattartók személyében bekövetkező változást Felek nem tekintik a Szerződés módosításának.

## 8. A FELEK EGYÜTTMŰKÖDÉSE

- 8.1. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a vonatkozó jogszabályok szerinti illetékes ellenőrző szervezetek feladat- és hatáskörüknek megfelelően a Szerződést és annak teljesítését ellenőrizhetik, s részükre a jogszabály szerinti információ megadása üzleti titokra hivatkozással nem tagadható meg. Az illetékes ellenőrző szervek ellenőrzése, helyszíni vizsgálata esetén a Vállalkozó köteles minden segítséget Megrendelő részére megadni, a helyszíni vizsgálaton – felkérés esetén – jelen lenni az ellenőrzés hatékonysága és Megrendelő ézirányú kötelezettségeinek megfelelő teljesítése érdekében.
- 8.2. Vállalkozó kijelenti, hogy nem áll csőd-, felszámolási, illetve végelszámolási eljárás hatálya alatt. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a Megrendelőt haladéktalanul értesíti, amennyiben a Szerződés hatálya alatt vele szemben csőd-, felszámolási, illetve végelszámolási eljárás indul. Vállalkozó 30 (azaz harminc) napon belül köteles a Megrendelőt értesíteni, ha cégében a Szerződés hatálya alatt tulajdonosváltásra, jogutódlásra, átalakulásra kerül sor.



- 8.3. Mind a Megrendelő, mind a Vállalkozó köteles jóhiszeműen eljárni a jelen Szerződés teljesítése során. Felek vállalják, hogy fokozottan, a vonatkozó jogszabályokban előírt együttműködési kötelezettséget meghaladó mértékben együttműködnek.
- 8.4. Vállalkozó vállalja, hogy a Szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét Megrendelő számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 125. § (5) bekezdés szerinti ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíti.
- 8.5. Vállalkozó a Szerződésből fakadó jogait (követeléseit) kizárólag Megrendelő előzetes írásbeli hozzájárulásával engedélyezheti (faktorálhatja); a Megrendelő előzetes hozzájárulása nélkül kötött engedélyezés (faktorálás) semmis.

## 9. JOGVITÁK RENDEZÉSE

- 9.1. Felek egyező akarattal kijelentik, hogy a jelen jogviszonnyal kapcsolatban közöttük felmerült jogvitát elsősorban békés úton, egyeztetéssel kívánják rendezni.
- 9.2. Amennyiben az egyeztetés 30 (azaz harminc) napon belül nem vezet eredményre, Felek a jogvita eldöntése érdekében a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósághoz fordulnak.

## 10. JOGFENNTARTÁS

Felek rögzítik, hogy amennyiben a Megrendelő vagy a Vállalkozó valamely jelen Szerződésből fakadó jogát nem gyakorolja, vagy azzal késlekedik, az nem értelmezhető oly módon, hogy a szóban forgó jogáról lemondott volna, és nem akadályozza annak, hogy azt utóbb gyakorolja. E rendelkezés nem érinti Felek jogainak elévülését.

## 11. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

- 11.1. A Felek a Szerződést teljes körű vizsgálat után kötik meg úgy, hogy egyik Fél sem hagyatkozik semmilyen olyan kijelentésre, nyilatkozatra, jogszavatosságra a másik Fél részéről, amelyet a Szerződés ne tartalmazna.
- 11.2. A Szerződés a Felek teljes megállapodását tartalmazza, annak nincs semmilyen szóbeli vagy írásbeli kiegészítése, módosítása.
- 11.3. A Szerződés kizárólag írásban, a Felek közös megegyezése szerint a Kbt. 132. §-ában meghatározott feltételek teljesülése esetén módosítható vagy egészíthető ki érvényesen.
- 11.4. A Szerződés elkészítésével és megtárgyalásával kapcsolatos jogi kiadásait mindkét Fél maga viseli.
- 11.5. Amennyiben a Szerződés valamely rendelkezése a vonatkozó jogszabályok valamely rendelkezését sérti, érvénytelen, vagy a Szerződés időtartama alatt érvénytelenné válik, annak érvénytelensége nem érinti a Szerződés egyéb rendelkezéseinek érvényességét. Az ilyen érvénytelen rendelkezést a Felek közös megegyezéssel olyan rendelkezéssel kötelesek

pótolni, amely érvényes, és a lehető legjobban megközelíti az érvénytelen rendelkezés tartalmát.

- 11.6. Felek rögzítik, hogy a Szerződéshez az alábbi mellékleteket csatolják, melyek a Szerződés elválaszthatatlan részét képezik:
- 1. számú melléklet: Hirdetmény
  - 2. számú melléklet: Ajánlatkérési dokumentáció
  - 3. számú melléklet: Ajánlat
  - 4. számú melléklet: A kizárólag nagytakarítás során takarítandó helyiségek listája.
  - 5. számú melléklet: Banki igazolás a bankgaranciáról<sup>2</sup>
- 11.7. A Szerződésben nem szabályozott kérdésekben Felek a Kbt., és a Ptk. vonatkozó rendelkezéseit rendelik alkalmazni.
- 11.8. Jelen Szerződés 4 (azaz négy) eredeti példányban készült, melyből 2-2 (kettő-kettő) példány a Megrendelőnél, illetve a Vállalkozónál marad.

Felek a Szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Budapest, 2013. május 27.

Budapest, 2013. május 28.



Megrendelő

Nemzeti Adó- és Vámhivatal  
képviselésében  
a NAV Közép-magyarországi Regionális  
Adó Főigazgatósága  
(képv.: Tamásné Czinege Csilla  
főigazgató)



Vállalkozó

T. O. M. Controll 2001  
Vagyonvédelmi és Szolgáltató  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság  
Képv.: Kozák Krisztina vezérigazgató

**Jogtanácsosi ellenjegyzési záradék**

Alulírott, dr. Hunyadi Rózsa, mint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal – a Debreceni Törvényszék által 499. számon nyilvántartott – jogtanácsosa (székhely: 1132 Budapest, Váci út 48/c-d.) kijelentem, hogy a jelen okirat a jogszabályoknak, egyéb jogi előírásoknak maradéktalanul megfelel. A fentiekre tekintettel a jelen Szerződést ellenjegyzem.

Budapest, 2013. május 29.



Dr. Hunyadi Rózsa  
jogtanácsos

**Pénzügyi ellenjegyzési záradék**

Alulírott, jelen Szerződést megvizsgáltam és tanúsítom, hogy az az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 37. § (1) bekezdésében foglalt követelményeknek maradéktalanul megfelel, ezért a Szerződést ezennel ellenjegyzem.

Budapest, 2013. május 28.



Mezeiné Rózsa Katalin  
gazdasági főosztályvezető

<sup>2</sup> Vállalkozó az Ajánlatában nem igényelt előleget, ezért ezen melléklet nem része a Szerződésnek.