

AJÁNLATKÉRÉSI DOKUMENTÁCIÓ

a

Takarítási szolgáltatás a Diákhitel Központ Zrt. részére

elnevezésű

nemzeti tárgyalásos közbeszerzési eljárásához

2014. április

TARTALOMJEGYZÉK

I. ELJÁRÁSI ÚTMUTATÓ	2
1. Általános információk	2
2. A közbeszerzési eljárásban való részvétel feltételei	2
3. Kötelezően csatolandó iratok jegyzéke	7
II. KÖZBESZERZÉSI MŰSZAKI LEÍRÁS	8
III. SZERZŐDÉSTERVEZET	10
IV. Iratminták	23
1. sz. melléklet: Felolvasólap (ajánlattételi adatlap) az ajánlatok bontásához	24
2. számú melléklet: Ajánlattevői Nyilatkozat	25
3. sz. melléklet: Pénzügyi – gazdasági alkalmasság igazolására árbevételi nyilatkozat	29
4. számú melléklet: Műszaki alkalmasság igazolására referencia nyilatkozat	30
5. melléklet: Nyilatkozat a teljesítésbe bevonni kívánt szakemberekről	31

I. ELJÁRÁSI ÚTMUTATÓ

1. Általános információk

Az ajánlatkérő elnevezése és címe

neve: Diákhitel Központ Zrt.
címe: 1027 Budapest, Csalogány u. 9-11.
tel.: +36 12249646
fax: +36 12249673
kapcsolattartó email címe: kozbeszerzes@diakhitel.hu

A közbeszerzési eljárás elnevezése, tárgya

Takarítási szolgáltatás a Diákhitel Központ Zrt. részére
(a továbbiakban: „Közbeszerzés Elnevezése”)

Az eljárási rend és az eljárás fajtája

A Kbt. III. része szerinti nemzeti tárgyalásos közbeszerzési eljárás

2. A közbeszerzési eljárásban való részvétel feltételei

2.1. Az Ajánlatkérési Dokumentációval kapcsolatos információk

Ajánlattevő köteles a Dokumentációban közölt információkat bizalmasan kezelni, azokat harmadik személy tudomására – a minél körültekintőbb ajánlattétel érdekében nélkülözhetetlen információk kivételével – nem hozhatja.

2.2. Az ajánlat elkészítésének általános elvárásai

Az ajánlatot a Közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: „**Kbt.**”) rendelkezései, valamint a Felhívásban illetőleg a jelen Dokumentációban meghatározott tartalmi és formai követelmények szerint kell elkészíteni.

Ajánlatkérő valamennyi Ajánlattevőtől elvárja, hogy az összes tájékoztatást, követelményt, meghatározást, amelyet a Felhívás és a Dokumentáció tartalmaz, áttanulmányozza. Ajánlattevő kötelessége, hogy teljes körű ismereteket szerezzen a maga számára a közbeszerzési eljárás minden vonatkozásában. Ajánlatkérő feltételezi, hogy Ajánlattevő minden olyan információt beszerez, amely az ajánlat elkészítéséhez szükséges.

Az Ajánlattevőnek viselnie kell az ajánlat elkészítésével, benyújtásával kapcsolatos összes költséget. Ajánlatkérő nem felelős az ilyen költségekért, tekintet nélkül a közbeszerzési eljárás lefolytatására vagy kimenetelére.

2.3. Az ajánlat formai követelményei

- Az ajánlatot tollal vagy géppel kell kitölteni.
- Az ajánlat eredeti példányát zsinórral, lapozhatóan össze kell fűzni, a csomót matricával az ajánlat első vagy hátsó lapjához rögzíteni, a matricát le kell bélyegezni, vagy az ajánlattevő részéről erre jogosultnak alá kell írni, úgy hogy a bélyegző, illetőleg az aláírás legalább egy része a matricán legyen.

- Az ajánlat oldalszámozása eggyel kezdődjön és oldalanként növekedjen. Elegendő a szöveget vagy számokat, vagy képet tartalmazó oldalakat számozni, az üres oldalakat nem kell, de lehet. A címlapot és hátlapot (ha vannak) nem kell, de lehet számozni.
- Az ajánlatnak az elején tartalomjegyzéket kell tartalmaznia, mely alapján az ajánlatban szereplő dokumentumok oldalszám alapján megtalálhatóak;
- Az ajánlatban lévő, minden - az ajánlattevő vagy alvállalkozó, vagy a kapacitáit rendelkezésre bocsátó szervezet által készített - dokumentumot (nyilatkozatot) a végén alá kell írnia az adott gazdálkodó szervezetnél erre jogosult(ak)nak vagy olyan személynek, vagy személyeknek aki(k) erre a jogosult személy(ek)től írásos felhatalmazást kaptak.
- Az ajánlat minden olyan oldalát, amelyen - az ajánlat beadása előtt - módosítást hajtottak végre, az adott dokumentumot aláíró személynek vagy személyeknek a módosításnál is kézjeggyel kell ellátni.
- Az ajánlatokat írásban és zártan, 1 példány nyomtatott formában és 1 elektronikus példányban kell közvetlenül vagy postai úton benyújtani az ajánlattételi határidő lejártáig.

Az elektronikus példánynak az alábbiakat kell tartalmaznia (CD-n vagy DVD-n):

- az eredeti, aláírt ajánlatról készített szkennelt, pdf fájl (jelszó nélkül olvasható, de nem írható fájl).

Az ajánlatok külső csomagolásán (borítékon) kérjük feltüntetni:

- „Takarítási szolgáltatás a Diákhitel Központ Zrt. részére
- Ajánlattevő neve, címe
- **KÖZBESZERZÉSI AJÁNLAT, IKTATÓBAN NEM BONTHATÓ FEL!**

2.4. Az ajánlat tartalmi követelményei

A Felhívás és a Kötelezően Csatolandó Iratok Jegyzéke alapján, azzal, hogy az iratok másolatban is benyújthatók (kivéve a kezességvállalást tartalmazó iratot és a Kbt. 60. § (3) bekezdésre vonatkozó iratot, amelyeket eredetiben kell benyújtani).

2.5. Árképzés:

Ajánlatot a Közbeszerzési műszaki leírásban megadott szakmai tartalomra kell benyújtani.

Az ajánlati árat két tételben kell megadni:

1. tétel: havidíjként (Ft/hó formában). Az itt megadott havidíj fedzetet kell biztosítson a közbeszerzési műszaki leírásban megadott feladatokra, a nagytakarítás kivételével.
2. tétel: nagytakarítás díja Ft/alkalom formátumban. Az itt megadott díj fedzetet kell biztosítson a közbeszerzési műszaki leírás „nagytakarítás” cím alatti valamennyi feladatra.

A fenti egységárak, és az azokból kalkulált összesen ajánlati ár tartalmazza a közbeszerzési műszaki leírásban megadott szakmai tartalom teljes körű megvalósításának – ajánlattevő által kért - ellenértékét, azaz minden felmerülő költséget a fenti egységárakban kell kalkulálnia és beépíteni az Ajánlattevőknek.

A szerződés megkötését követően semmilyen hivatkozással áremelés nem érvényesíthető. Az ajánlatot magyar forintban kell benyújtani. Az ajánlati árak rögzített árak, az ajánlattevők nem ajánlhatnak feltételtől függő árat.

A felolvasólapon **valamennyi tételre** ajánlatot kell tenni. Amennyiben valamelyik egységár a végleges ajánlatból hiányzik, úgy az érintett ajánlat érvénytelen.

Ajánlattevőnek meg kell adnia az ajánlati egységárakat (nettó havidíjat [Ft/hó], illetve a nagytakarítás nettó díját [Ft/alkalom]), a felolvasólap szerinti struktúrában, majd a tételhez tartozó mennyiségi adat (hónapok száma, alkalom) figyelembe vételével kell kitölteni az adott tétel összesen árát [Ft]. Végül a tétel összesen adatokat összegezni kell a számológéptábla utolsó sorában, ez az érték az ajánlat összértéke [Ft], ez az adat az értékelés alapja.

2.6. Meghatározott gyártmányok és típusok értelmezése

Amennyiben a felhívás vagy az ajánlatkérési dokumentáció meghatározott gyártmányú, eredetű, típusú dologra, eljárásra, tevékenységre, személyre, szabadalomra vagy védjegyre, terméknévre való hivatkozást tartalmaz, úgy a megnevezés csak a tárgy jellegének egyértelmű meghatározása érdekében történt, és az azzal egyenértékű termékek is elfogadhatóak. Amennyiben a megajánlott termék bármely funkciójában vagy tulajdonságában nem egyenértékű az előírt termékkel, úgy az ajánlat nem teljesíti a dokumentációban meghatározott feltételeket, így az a Kbt. 74. § (1) bekezdés e) pontja alapján érvénytelen. Az egyenértékűség igazolását, a dokumentációban megnevezett termék/szolgáltatás és az ajánlott termékek/szolgáltatások funkcióinak teljes körű összehasonlítását az ajánlatban kérjük bemutatni.

2.7. Kiegészítő tájékoztatás

Az Ajánlattevőknek lehetőségük van a felhívással és a dokumentációval kapcsolatban kiegészítő tájékoztatást kérni, amely kérdésekre a válaszokat az Ajánlatkérő ésszerű időben megadja. Ajánlatkérő a kérdések feltételének ésszerű határidejének az ajánlatok beadása előtti 5. napot, a válaszadás ésszerű határidejének az ajánlatok beadása előtti 3. napot tekinti.

2.8. Az ajánlat benyújtása

A közvetlenül benyújtott ajánlatok átvételéről az Ajánlatkérő átvételi elismervényt ad. Az Ajánlatkérő felhívja a figyelmet, hogy székhelyén biztonsági szolgálat üzemel, így az ajánlatok benyújtásakor a bejutás hosszabb időt (10-15 percet) vehet igénybe.

Amennyiben az ajánlattevő az ajánlatot postai úton küldi meg, a postai kézbesítésből származó bizonytalanságok ajánlattevő saját kockázatát képezik.

Az ajánlattételi határidő után benyújtott ajánlat érvénytelen. Ajánlatkérő az ajánlattevőtől a késedelem indokaként nem fogad el semmiféle akadályozó körülményt, illetve egyéb igazolást.

A késve érkezett ajánlatot az Ajánlatkérő nem adja vissza az ajánlattevőnek, mivel a Kbt. rendelkezései szerint 5 évig az eljárással kapcsolatban keletkezett összes iratot meg kell őriznie.

2.9. Az ajánlatok bontása

Ajánlatkérő a bontási eljárásra külön meghívót nem küld az Ajánlattevőknek.

A bontásról jegyzőkönyv készül, melyet Ajánlatkérő minden ajánlattevőnek a bontástól számított öt napon belül megküld.

2.10. Szerződéskötés tervezett időpontja

Az írásbeli összegezés megküldése napját követő tizenegyedik napon. Amennyiben ez a

nap nem munkanap, úgy az ezt követő munkanapon.

2.11. Az ajánlatok elbírálása

1. szakasz:

98. § (2) bekezdés szerint. Az ajánlatok elbírálása során az Ajánlatkérő megvizsgálja, hogy az ajánlatok megfelelnek-e a felhívásban, illetőleg a Dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

Ajánlatkérő az összes ajánlattevő számára azonos feltételekkel lehetőséget biztosít a benyújtott ajánlat hiánypótlására.

Ajánlatkérő írásban (hiánypótlási felhívás) – valamennyi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett – hívja fel az Ajánlattevőket a hiányosságok pótlására, amelyben a határidő megjelölésével ajánlatonként tételesen felsorolja a hiányokat.

Az ajánlatok elbírálása során Ajánlatkérő írásban, a többi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett határidő megadásával felvilágosítást kérhet a ajánlattevőtől a kizáró okokkal, az alkalmassággal, illetőleg a felhívásban vagy a dokumentációban előírt egyéb iratokkal kapcsolatos nem egyértelmű kijelentések, nyilatkozatok, igazolások tartalmának tisztázása érdekében.

Ajánlatkérő felhívja az Ajánlattevők figyelmét, hogy a hiánypótlási felhívás és a felvilágosítás kérés előreláthatóan 1-2 munkanapos határidőt fog tartalmazni a hiányzó iratok pótlására és a válaszadásra. Ennek megfelelően kérjük az iratok meglétének ellenőrzését, amennyiben szükséges, a helyettesítés megoldását (meghatalmazás).

2. szakasz

98. § (3) bekezdés szerint

2.12. Tájékoztató kötelezettség

A Kbt. 54. § (1) bekezdése értelmében építési beruházás és szolgáltatás megrendelése esetében az ajánlatkérő az ajánlati felhívásban köteles előírni, hogy az ajánlattevő tájékozódjon a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó olyan kötelezettségekről, amelyeknek a teljesítés helyén és a szerződés teljesítése során meg kell felelni.

Tekintettel arra, hogy ajánlatkérő előírta a fenti követelményekről történő tájékoztatót, az alábbiakban adja meg azoknak a szervezeteknek (hatóságoknak) a nevét és címét (elérhetőségét), amelyektől az ajánlattevő megfelelő tájékoztatást kaphat:

Budapest Fővárosi Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szervének Munkavédelmi Felügyelősége

1094 Budapest, Páva u. 6.

Postacím: 1450 Budapest Pf. 153.

tel: 06-1-216-2901, 06-1-323-3600

fax: 06-1-323-3602

E-mail: budapestfv-kh-mmszsz-mv@ommf.gov.hu, budapestfv-kh-mmszsz@ommf.gov.hu

Budapest Fővárosi Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szervének Munkaügyi Felügyelősége

1088 Budapest, Szentkirályi u. 8. III. em.

Postacím: 1438 Budapest, Pf. 520.

tel: 06-1-429-8010

fax: 06-1-429-8013

E-mail: budapestfv-kh-mmszsz-mu@ommf.gov.hu, budapestfv-kh-mmszsz@ommf.gov.hu

1054 Budapest, Bástya u. 35.

Postacím: 1438 Budapest, Pf. 520.

tel: 06-1-484-8080

fax: 06-1-484-8083

E-mail: budapestfv-kh-mmszsz-mu@ommf.gov.hu, budapestfv-kh-mmszsz@ommf.gov.hu

MBFH

Budapesti Bányakapitányság

Illetékességi terület:

Budapest főváros és Pest megye

(megállapította a 267/2006.(XII.20.) Korm. rendelet)

Székhely:

1145 Budapest, Columbus u. 17-23.

Levelezési cím: 1591 Budapest, Pf. 310

Email: bbk@mbfh.hu

Tel: (+36-1) 373-1800

Fax. (+36-1) 373-1810

3. Kötelezően csatolandó iratok jegyzéke

Az ajánlatba az alábbi igazolásokat, nyilatkozatokat, iratokat kell csatolni.

1. Fedlap
2. Oldalszám hivatkozással ellátott tartalomjegyzék.
3. **Felolvasólap, cégszerűen aláírva (1. sz. melléklet).**
4. Nyilatkozat a Kbt. **60.§ (3)** bekezdésére (2. sz. mellékleten szerepel)
5. Nyilatkozat a Kbt. **60.§ (5)** bekezdésére (kkv) (2. sz. mellékleten szerepel)
6. Nyilatkozat a Kbt. **40.§ (1)** bekezdésére (alvállalkozókról) (2. sz. mellékleten szerepel)
7. Nyilatkozat a **Kbt. 55. § (5)-(6)** bekezdés szerint (erőforrás szervezetekről) (2. sz. mellékleten szerepel)
8. Ajánlattevői nyilatkozat a kizáró okok fenn nem állásáról (2. sz. mellékleten szerepel),
9. Nyilatkozat a Kbt. 56. § (1) bekezdés kc) pontja alapján (**tényleges tulajdonosról**) (2. sz. mellékleten szerepel)
10. nyilatkozat a Kbt. 56. § (2) bekezdés alapján (**tulajdonos gazdasági társaságról**) (2. sz. mellékleten szerepel)
11. Nyilatkozat a Kbt. **58. § (3)** bekezdés szerint (2. sz. mellékleten szerepel)
12. Nyilatkozat a szerződés elfogadásáról (2. sz. mellékleten szerepel), vagy észrevételekről
13. Az ajánlattevő nyilatkozata arról, hogy az ajánlat elektronikus formában benyújtott (jelszó nélkül olvasható, de nem módosítható .pdf file) példánya a papír alapú (eredeti) példánnyal megegyezik (2. sz. mellékleten szerepel)
14. Nyilatkozat a Közbeszerzési Hatóság útmutatójában nem szereplő nyilvántartásokról, amelyekkel Ajánlattevő adatot, információ kíván igazolni (2. sz. mellékleten szerepel)
15. Aláírási címpéldányok vagy aláírás minták (ajánlattevő, erőforrás szervezet részéről), meghatalmazott aláírása esetén meghatalmazás.
16. Pénzügyi-gazdasági alkalmasság igazolására árbevételi nyilatkozat
17. Műszaki-szakmai alkalmasság igazolására referencia igazolás/nyilatkozat
18. Szakembereket bemutató ajánlattevői nyilatkozat
19. Képzettséget, végzettséget igazoló iratok másolata
20. Az alkalmasság igazolásához igénybe vett más szervezet Kbt. 55.§ (5) bekezdés és (6) bekezdés szerinti nyilatkozata (adott esetben)
21. Cégbíróshoz benyújtott változásbejegyzési kérelem és annak visszaigazolása (adott esetben)
22. Közös ajánlattétel esetében közös Ajánlattevők konzorciumi megállapodása (adott esetben)
23. Nyilatkozat felelős fordításról és fordítások (adott esetben)
24. A dokumentációban megjelölt egyéb iratok, nyilatkozatok
25. Adott esetben: szerződéstervezet, korrektúrával a konkrét módosító szövegjavaslatokkal
26. Nyilatkozat a Kbt. 54. § (1) bekezdés feltételeire (2. számú mellékleten szerepel)
27. Ajánlat elektronikus példánya

A jelen dokumentációhoz csatolt mellékletek (minták) az Ajánlatkérő által előírt, elvárt tartalommal készültek, azok tartalma szerint kell az előírt nyilatkozatokat megtenni és azokat az ajánlat részeként benyújtani, azonban a minták alkalmazása nem kötelező!

II. KÖZBESZERZÉSI MŰSZAKI LEÍRÁS

Feladat leírása:

1. Napi takarítás (naplóban rögzített területen, naponta 17-22 óra között):

A: Irodák, Tárgyalók és közlekedők:

Irattal el nem takart asztalfelület és parapet felületek letörlése, ablakkönyöklők vegyszeres portalanítása, padlószőnyegek és darabszőnyegek porszívózása, kő parketta, PVC vegyszeres felmosása, szemeteszsák cseréje, hulladékok gyűjtőhelyre szállítása, bútorfelületek nedves portalanítása, szekrényekről ujjlenyomatok eltávolítása, iratmegsemmisítők ürítése, darabos szennyeződések összeszedése, szükség szerint asztali lámpák, eszközök portalanítása, bútorok üvegfelületeinek tisztítása, fűtőtestek letörlése.

B: Konyhák:

Asztal, pult, csepegtető, mosogató és közvetlen környezetük (csempék, mosható falburkolat) fertőtlenítő tisztítása, szeméttárolók ürítése, szemeteszsák cseréje, darabos szennyeződések összeszedése, felseprése, a padló fertőtlenítő felmosása, szekrények, hűtők és egyéb konyhai berendezés külső felületének áttörlése tisztítószerrel, villanykapcsolók-ajtókilincsek fertőtlenítő tisztítása.

C: Mellékhelyiségek, mosdók, zuhanyzó:

Zuhanyzók, WC kagylók és ülőkék, mosdókagylók, lefolyók, csaptelepek, valamint a körülötte lévő csempék foltmentes, fertőtlenítő tisztítása, tükrök lemosása, mellékhelyiségek higiénikus használatának biztosítása, vízköoldás, WC-helyiségekben, mosdókban kéztörlő és higiéniai töltőanyagok (folyékony szappan, illatosító, higiéniai szerek) elhelyezése, villanykapcsolók-ajtókilincsek fertőtlenítő tisztítása, a padló felsőprése, fertőtlenítő felmosás, szeméttárolók és egészségügyi szemetesek ürítése, szemeteszsák cseréje, pipere töltőanyagok pótlása.

2. Havi rendszerességgel végzendő feladatok (napi takarítással együtt, külön díjazás nélkül):

- szeméttárolók fertőtlenítő tisztítása
- konyhákban hűtőszekrények kimosása (előre egyeztetett időpontban)
- valamint *Irodák és Tárgyalók* esetében:

A napi takarítással egy időben a szekrények tetejének portalanítása, nyirkos tisztítószeres letörlése.

Nyirkos tisztítószeres letörlés minden szabad 1,8 m alatti függőleges felületen (bútorláb, szék – és asztalláb, bútorok üvegfelületei, irodaajtók, szekrényoldalak, stb...) pókhálók eltávolítása

3. Negyedévente egy alkalommal (napi takarítással együtt, külön díjazás nélkül):

A napi takarítással egy időben nyílászárók üvegeinek, kereteinek, belső oldalának tisztítása;

4. Nagytakarítás: (évente kétszer 17-22 óra között, szükség esetén, munkaszüneti napon):

a naponta – havonta - negyedévente felsorolt feladatok összessége, járőfelületek polírozó, fényező felületkezelése, padlószőnyegek és kárpitos felületek gépi tisztítása, nyílászárók üvegeinek, külső oldalának, kereteinek lemosása, lámpatestek, csillárok, falikarok portalanítása, lemosása, korlátok, faburkolatok, bútorok vegyszeres tisztítása,

szalagfüggönyök áttörlése, ajtók, ajtókeretek, radiátor és a hozzá vezető csővezeték tisztítása, vitrinek, képkeretek portalanítása, magas szekrények tetejének portalanítása, lemosása.

5. Ügyeletes takarító: rendelkezésre állása 1 fő, munkanapon 7:30 – 16:00 óra között: takarítja mindazon helyiségeket is, melyekbe csak arra feljogosított személyek léphetnek be, valamint Megbízó közvetlen irányításával eseti feladatokat lát el.

6. Tájékoztató adatok:

takarítandó belső terület: 2.292,48 m²,
létszám (anyagok fogyasztásának tervezéséhez): 120 fő,
takarítandó üvegfelületek – kb. 370 m²,

III. SZERZŐDÉSTERVEZET

Szerződés nyilvántartási szám:.....

SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

Diákhitel Központ Zrt.

Székhely: 1027 Budapest, Kacska u. 15-23.

Cégjegyzékszám: 01-10-044593

Adóigazgatási szám: 12657331-2-41

Statisztikai számjel: 12657331-6492-114-01.

Bankszámlaszám: 10032000-01800016-00000000

Képviseli: Bugár Csaba vezérigazgató

mint megrendelő (a továbbiakban, mint: **Megrendelő**)

másrészről a(z)

..... (név)

Székhely:

Cégjegyzékszám:

Adóigazgatási szám:

Statisztikai számjel:

Bankszámlaszám:

Képviseli:

mint szolgáltató (a továbbiakban, mint **Szolgáltató**)

a továbbiakban együtt: Felek

között alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint.

Bevezető rendelkezések

Jelen szerződés a Megrendelő napon megküldött ajánlati felhívása és a Szolgáltató részére átadott ajánlatkérési dokumentációja, Szolgáltató-án/-én kelt ajánlata alapján készült. A közbeszerzési eljárás eredményét Megrendelő-án/-én hirdette ki.

A Felek közötti jogviszony tartalmát a szerződés rendelkezései határozzák meg. Amennyiben a Felek közötti valamely vitás kérdésre a szerződés nem tartalmaz rendelkezést, elsősorban a Megrendelő ajánlati felhívásában, illetve ajánlatkérési dokumentációjában, másodsorban a Szolgáltató ajánlatában foglaltak az irányadóak.

1. A szerződés tárgya

1.1. Megrendelő megrendeli, Szolgáltató pedig elvállalja a 1027 Budapest, Kacska u. 15-23. szám alatti ingatlan Megrendelő által használat helyiségeinek a napi, havi, negyedéves és nagytakarítását, és az ügyeletes takarítói feladatainak az ellátását a szerződés 1. számú mellékletében részletezett tartalommal, Megrendelő mindenkori igényének megfelelően.

1.2. A takarítási tevékenység keretében Szolgáltató vállalja, hogy:

- a) az 1.1. pont szerinti helyiségek takarítási szolgáltatását kifogástalan, I. osztályú minőségben elvégzi;
- b) a szolgáltatást saját eszközeiből/eszközeivel nyújtja, amelyek a Szerződés teljes időtartama alatt és azt követően is a Szolgáltató tulajdonában maradnak, azokon a Megrendelőnek sem használati, sem bérleti joga nem keletkezik;
- c) a takarítás során felhasználandó tisztítószeret saját költségén biztosítja;
- d) Megrendelő dolgozói létszámának megfelelően a higiéniai eszközöket (egészségügyi papír, folyékony szappan, kéztörölő papír), valamint a mellékhelyiségekben elhelyezhető toalett gélt, WC kefét és – tartót, továbbá a hulladék tároló kosarakhoz a hulladékzsákokat saját költségén biztosítja;
- e) a takarítási munkák végzése során keletkezett hulladék elszállításáról – a keletkezéstől számított egy héten belül – gondoskodik.

2. A szolgáltatások díjazása, fizetési feltételek

2.1. Az 1. pontban meghatározott szolgáltatások szerződés szerinti teljesítésének szolgáltatási díjai.

2.1.1. A műszaki leírás szerinti feladatok (valamennyi feladat a nagytakarítás kivételével) elvégzésének díja:

..... Ft/hónap + ÁFA azaz.....forint/hónap + ÁFA.

2.1.2. A nagytakarítás (műszaki leírás) szerinti feladatok szolgáltatási díja:

..... Ft/alkalom + ÁFA, azaz forint/alkalom + ÁFA.

2.2. A szolgáltatási díjak tartalma

A 2.1 pont szerinti szolgáltatási díjak magában foglalják:

- a szolgáltatás nyújtásához felhasznált anyagok költségeit,
- az igénybe vett eszközök karbantartásának, javításának, pótlásának költségeit,
- egészségügyi papír, kéztörölő és folyékony szappan szükségletek kielégítése érdekében a tárolók folyamatos feltöltésének, továbbá a toalett gél, WC-kefe és -tartó valamint hulladékzsákok biztosításának költségeit,
- a takarítási munkák végzése során keletkezett hulladék elszállításának költségeit,
- továbbá magában foglal minden egyéb, a Szolgáltatónál a szolgáltatással összefüggésben felmerült költséget.

2.3. Elszámolás, számla kiállítás

Jelen szerződésben nyújtott szolgáltatások elszámolása a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban Kbt.) alapján történik.

Megrendelő előleget nem fizet.

Felek a nyújtott szolgáltatások tekintetében havi egyszeri utólagos elszámolásban állapodnak meg. A szerződés 5. pontja szerint igazoltan elvégzett nagytakarítás szolgáltatásra vonatkozóan számla benyújtására Szolgáltató akkor jogosult, ha a teljes takarítás igazoltan elvégzésre került és a teljesítést a szerződés szerint teljesítési igazolással igazolták. A nagytakarítás szolgáltatást az adott havi teljesítéssel együtt jogosult számlázni, külön sorban feltüntetve a havi takarítás díját és a nagytakarítás díját.

2.4. Engedményezés

Szolgáltató az ellenszolgáltatás engedményezésére kizárólag Megrendelő előzetes írásbeli jóváhagyásával jogosult.

2.5. Fizetési határidő

Megrendelő a szerződés szerint kiállított, igazolt módon átadott/kézbesített és befogadható számla/számlák ellenértékét az igazolt kézhezvételtől számított 30 napon belül átutalással fizeti meg.

2.6. Szolgáltató pénzforgalmi számlájának adatai

Számlavezető:

Pénzforgalmi számla száma:

2.7. A számla kötelező melléklete:

✓ a 10.1 pontban megjelölt teljesítésigazoló és a beszerzési és létesítménygazdálkodási osztály által igazolt teljesítési igazolás

2.8. A számlán a Megrendelő, mint Vevő feltüntetendő adatai:

Diákhitel Központ Zrt., 1027 Budapest, Kacska u. 15-23.

2.9. A számlabenyújtás helye, módja:

Szolgáltató kiállított számláját/számláit az átvétel idejét igazoló módon köteles átadni/eljuttatni Megrendelő részére. A Megrendelő részéről számla igazolt módon történő benyújtásának/átvételének helye (számlakézbesítési cím):

Diákhitel Központ Zrt., 1027 Budapest, Kacska u. 15-23..

2.10. A számlán/számlákon fel kell tüntetni:

✓ jelen szerződés azonosító számát,

✓ „A számla közbeszerzési eljárás keretében kötött szerződés elszámolásához kapcsolódik” közleményt

2.11. A számlabefogadás feltételei:

Amennyiben a számla tartalmi, illetve formai okból nem befogadható (nem csatolták a kötelező mellékletet, nem tartalmazza a kötelezően előírt adatokat illetve közleményeket, nem a 2.9 pont szerinti címre küldték/adták át, Megrendelő a számlát nem fogadja be és a 30 napos fizetési határidő a befogadható számla beérkezésének napjától számítódik.

2.12. Adóigazolás, NAV köztartozásmentes adózói adatbázis

A jelen szerződés teljesítéséhez kapcsolódó minden kifizetés az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A § hatálya alá tartozik. Ennek érvényesítése érdekében Szolgáltatónak a 2.6 pont szerinti kifizetés feltételeként választása szerint a 2.10 pontban meghatározott számla kézbesítési címre

- vagy a számlán feltüntetett fizetési határidőt megelőző 30 napnál nem régebbi - a 2003. évi XCII. törvény 36/A. § (1) bekezdése szerinti – együttes adóigazolást kell benyújtania (melynek a 2003. évi XCII. törvény 85/A. § (3) bekezdése szerinti adatokat kell tartalmaznia). Ez esetben az adóigazoláshoz Szolgáltatónak kísérőlevelet kell csatolnia, amelyben fel kell tüntetnie a vonatkozó számla(számlák) számát, valamint a megrendelés (megrendelések) számát. Az adóigazolás, illetve a kísérőlevél beérkezési határideje a fizetési határidőt megelőző 5. nap.

- vagy pedig a számlán feltüntetett fizetési határidőt megelőző 5. napig – a vonatkozó számlaszám(ok) és megrendelésszám(ok) feltüntetésével - nyilatkozattal jeleznie kell, hogy Szolgáltató az NAV köztartozásmentes adózói adatbázisában szerepel.

Adóigazolás hiányában, illetve ha Szolgáltató az adatbázisban nem szerepel, a számla szerinti ellenérték megfizetésének nincs helye.

Nem „nemleges” együttes adóigazolás esetén az ellenérték megfizetésére a 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-ban foglaltak irányadók.

2.13. Megrendelői fizetési késedelem

Megrendelő fizetési késedelme esetén Szolgáltató jogosult a Ptk. 6:155. §-ban meghatározott mértékű késedelmi kamatot és költségátalányt érvényesíteni.

2.14. Költség-elszámolási kitételek

A Szolgáltató nem fizethet, illetve számolhat 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 a Szolgáltató adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.

3. A szerződés időtartama, a teljesítés ideje

3.1 Jelen szerződés 2014. június 1-jén, de legkésőbb a szerződés mindkét Fél cégszerű aláírásának napján lép hatályba. A szerződés határozott időre jön létre, a szerződés időtartama egy év. A takarítási feladatokat a szerződés aláírását követő munkanapon kell megkezdeni.

3.2 A nagytakarítási feladatokat Szolgáltató a Megrendelővel egyeztetett időpontban köteles elvégezni. A nagytakarítás időpontja véglegesítésének legalább 15 nappal a nagytakarítás előtt meg kell történnie.

4. A teljesítés helye

1027 Budapest, Kacsu u. 15-23. III. emelet.

5. A teljesítés igazolása

5.1 A Szolgáltató által adott hónapban elvégzett tevékenységekről a Megrendelő megbízott dolgozója a szerződés 2. sz. mellékletét képező minta szerinti igazolólapot vezet, azt a hónap végén aláírja. Az igazoló lap vezetésére jogosultak nevét a Megbízó a szerződés aláírásával egyidejűleg a Szolgáltató részére átadja.

5.2 A megbízott dolgozó az igazolólapra vezeti fel a szolgáltatással kapcsolatos minőségi kifogásokat, a nem megfelelő minőségben (hibásan) teljesített feladat(ok) megnevezésével és a hibás teljesítés időpontjával együtt. A megbízott dolgozó a szolgáltatással kapcsolatos minőségi kifogást a felmerülés napján írásban jelzi a beszerzési és létesítmény-gazdálkodási osztály felé, melynek alapján a beszerzési és létesítmény-gazdálkodási osztály – szükség esetén – helyszíni bejárást kezdeményez a tényállás tisztázása érdekében. A helyszíni bejárást során tapasztalatról jegyzőkönyv készül. A hibás teljesítés következményeként Szolgáltató a szerződés 7.2 pontjában foglaltak szerint minőségi kötbért köteles Megrendelő részére fizetni.

5.3 Amennyiben Szolgáltató a takarítási, rendben tartási feladatokat nem végzi el, ezt a tényt és időpontját a megbízott dolgozó az igazolólapon rögzíti. A napi takarítási feladatok nem teljesítését a megbízott dolgozó jelzi a beszerzési és létesítmény-gazdálkodási osztály felé, melynek alapján a beszerzési és létesítmény-gazdálkodási osztály helyszíni bejárást kezdeményez és a bejárást során jegyzőkönyvet vesz fel. Abban az esetben, ha a helyszíni bejárásról felvett jegyzőkönyv(ek)ben és az igazolólapon rögzítésre kerül, hogy Szolgáltató adott nap(ko)n a takarítási, rendben tartási tevékenységeket nem végezte el, Szolgáltató az adott nap(ok)ra a takarításért járó szolgáltatási díjat nem érvényesítheti, s az adott hónapra a díj arányosan (naponta a havi díj 1/21-ed részével) csökkentett összegéről nyújthat be számlát.

5.4 A nagytakarítási feladat akkor tekintendő teljesítettnek, ha Szolgáltató valamennyi, a szerződés 1. sz. melléklet pontjában felsorolt nagytakarítási feladatot elvégezte és Megrendelő a teljesítést a szerződés 5.5. pontja alapján igazolta.

5.5 A megbízott dolgozó által aláírt igazolólapot Szolgáltató a tárgyhót követő hónap 2. munkanapjáig a beszerzési és létesítmény-gazdálkodási osztály részére küldi meg / adja át, mely dokumentum felülvizsgálatát követően adható ki a számlázás alapjául szolgáló teljesítésigazolás, illetőleg érvényesíthető a szerződés 7.2 pontjában meghatározott jogkövetkezmény. A teljesítésigazolást Megrendelő az igazolólap beszerzési és létesítmény-gazdálkodási osztályhoz történő beérkezését követő 3 munkanapon belül állítja ki. A teljesítés időpontja a teljesítésigazolás kiállításának napja.

6. Felek jogai és kötelezettségei

6.1. Szolgáltató kötelezettségei

6.1.1. Szolgáltató köteles alkalmazkodni a Megrendelő munkarendjéhez, és a Megrendelő által meghatározott időpontban úgy végezni a szolgáltatást, hogy a munkavégzés a folyamatos működést ne zavarja vagy akadályozza.

6.1.2. Szolgáltató köteles betartani a helyi munka-, tűz-, környezetvédelmi és biztonsági előírásokat.

6.1.3. Szolgáltató vállalja, hogy a szerződés 1. sz. mellékletében meghatározott munkákat kifogástalan módon és minőségben a mellékletben meghatározott tartalommal hiánymentesen végzi.

6.1.4. Szolgáltató köteles a veszélyes anyagokkal, illetve készítményekkel folytatott tevékenységét a kémiai biztonságról szóló 2000. évi XXV. törvény szerint végezni. A 21/2012.(IV.04.) NEFMI rendelettel módosított 44/2000. (XII.27.) EüM rendelet szerinti bejelentés(ek) másolatát Szolgáltató köteles a szerződés aláírását követő 30 napon belül Megrendelő részére átadni. A Megrendelő telephelyén elhelyezett tisztítószerbiztonsági adatlapjainak másolati példányait Szolgáltató köteles a tisztítószerekkel együtt tárolni. A telephelyen elhelyezett tisztítószerbiztonsági adatlapok, veszélyes anyagok kezeléséért, tárolásáért, szakszerűtlen használatáért, stb. a Megrendelő felelősséget nem vállal. Szolgáltató köteles a tevékenysége során felhasznált veszélyes anyagokat a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni, a tisztítószereket, veszélyes anyagokat oly módon elzárni, hogy ahhoz más, illetéktelen személy ne férhessen hozzá.

6.1.5. Szolgáltató köteles a takarítási napokon – a dolgozói létszám figyelembe vételével – a szociális helyiségekben elhelyezett szappantartókat, kéztörölő tartókat, egészségügyi papír tartókat folyamatosan – de minimum naponta egyszer - feltölteni, a mellékhelyiségekbe WC keféket és -tartókat, toalett gélt, a hulladékgyűjtő kosarakhoz hulladékzsákokat biztosítani, amely kötelezettség teljesítéséhez szükséges anyagok beszerzési-, szállítási költségei is Szolgáltatót terhelik.

6.1.6. Szolgáltató köteles a telephely és az abban található berendezési tárgyak épségét és illetéktelen beavatkozás elleni védelmét a munkavégzésével összefüggésben biztosítani, valamint köteles bármely károkozást – legyen az harmadik személy / a Szolgáltató alvállalkozója / munkavállalója által okozott kár – Megrendelő kapcsolattartója részére haladéktalanul írásban bejelenteni.

6.1.7. Szolgáltató környezetkímélő takarítási technológiát köteles alkalmazni.

6.1.8. Szolgáltató garanciát vállal arra, hogy a teljesítésbe bevont személyek bejegyzésmentes erkölcsi bizonyítvánnyal rendelkeznek. A telephelyre történő belépési engedélyek kiadása érdekében Szolgáltató köteles a munkát végző személyek nevével, állampolgárságáról és személyi igazolvány számáról (nem magyar állampolgárok esetében útlevélszámáról) Megrendelőt a kapcsolattartója útján a szerződés aláírását követő 2 munkanapon belül faxon vagy e-mailben értesíteni. A belépési engedélyeket Megrendelő az adatok beérkezését követő 5 munkanapon belül állítja ki. A szerződés

aláírását követő 8 munkanapon a Szolgáltatói feladatok ideiglenes belépési engedéllyel végezhetők. Amennyiben a tevékenységet végzők személyében változás következik be, Szolgáltató köteles Megrendelőt a szükséges adatok írásban történő megadásával a változásról azonnal tájékoztatni. Az érvényességi idejét tekintve lejárt belépési engedélyeket, valamint azon munkavállalók belépési engedélyeit, akiknek a munkaviszonya megszűnt, a Szolgáltató 2 munkanapon belül megküldi a Megrendelő kapcsolattartójának

6.1.9. Szolgáltató köteles a tevékenységéből származó hulladékokat (veszélyes, nem veszélyes) a vonatkozó hatályos jogszabályok előírásainak megfelelően nyilvántartani, kezelni, elszállítani.

6.1.10. Szolgáltató (szelektív hulladékgyűjtés esetén) köteles a keletkezett irodai papírhulladékot az arra szolgáló – Megrendelő által kihelyezett - gyűjtő dobozokból összegyűjteni, s azt a megbízott dolgozó által kijelölt helyen tárolni. Szolgáltató köteles minden hónap végén az összegyűjtött mennyiséget a megbízott dolgozónak jelenteni, aki a hulladék további sorsáról gondoskodik.

6.1.11. Szolgáltató képviselője köteles a takarítás színvonalát, rendszerességét és a higiénés anyagellátást, feltöltést rendszeresen a helyszínen ellenőrizni.

6.1.12. Szolgáltató köteles a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét az Megrendelő számára megismerhetővé tenni és a szerződés 9.4. pont első és második bekezdése szerinti ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíteni.

6.2. Megrendelő kötelezettségei

6.2.1. Megrendelő biztosítja a szolgáltatás elvégzéséhez szükséges elektromos áram és vezetékes víz használatát.

6.2.2. Megrendelő a takarítóeszközök, a szolgáltatás ellátásához egy hétre szükséges tisztítószeres és gépek részére külön tárolót biztosít.

6.2.3. A Megrendelő a Szolgáltató képviselőjének bevonásával indokolt esetben helyszíni ellenőrzést folytat. Az ellenőrzés megállapításait Felek jegyzőkönyvben rögzítik. Megrendelő a Szolgáltató által valóban felhasznált tisztítószereseket és technológiákat is jogosult ellenőrizni.

6.2.4. Megrendelő a megbízott dolgozóval előzetesen egyeztetett időpontokban biztosítja Szolgáltató zavartalan munkavégzését.

6.2.5. Megrendelő az 1.1. pont szerinti irodaház területén érvényben lévő munka-, tűz-, és környezetvédelmi előírások megismerése érdekében a szerződés aláírásával egyidejűleg Szolgáltató részére elektronikus adathordozón (CD) átadta a hatályban lévő, vonatkozó szabályzatokat.

7. Szolgáltató felelőssége

7.1. Szolgáltató abban az esetben, ha a jelen szerződésben vállalt kötelezettségeit nem a szerződés, illetőleg a vonatkozó jogszabályok előírásainak megfelelően teljesíti, Megrendelő részére a jelen szerződésben meghatározottak szerint kötbért köteles fizetni.

7.2. Az adott hónapban kifogásolható módon elvégzett takarítási, rendben tartási munkák számának meghatározása Megrendelő által, a szolgáltatás ellenőrzése során történik.

A minőségi kötbér mértéke: a napi takarítás hibás teljesítése esetén: 20 000,- Ft/nap.

7.3. A nagytakarítási feladatok hibás teljesítése esetén Szolgáltató a nagytakarítás nettó díjára vetítve 10 % minőségi kötbér megfizetésére köteles. A nem megfelelő módon, ill. minőségben teljesített szolgáltatást Megrendelő nem köteles elfogadni, nem köteles igazolni. Amennyiben Megrendelő a nagytakarítási feladatok hibás teljesítését elfogadja, és ennek ténye az igazoláson rögzítésre kerül, a jelen bekezdésben meghatározott jogkövetkezmény alkalmazandó.

7.4. Szolgáltató mentesül a kötbérfizetési kötelezettség alól, ha a takarítási munkákat azért nem tudta elvégezni, mert a Megrendelő nem biztosította a telephelyre, illetve telephelyen belül az egyes helyszínekre történő bejutást.

7.5. Szolgáltató anyagi felelősséggel tartozik a telephelyen elhelyezett és a Megrendelő tulajdonát képező, illetőleg Megrendelő birtokában / használatában lévő berendezésekben okozott kárért. Szolgáltató köteles Megrendelő mindennemű igazolt és bizonyított kárát megtéríteni, melyet neki felróható módon kötelezettségei teljesítése során okozott.

7.6. A jelen szerződés keretében végzett szolgáltatói tevékenységből adódó esetleges környezetszennyezés mindennemű felelőssége és a helyreállítás kötelezettsége a Szolgáltatót terheli.

7.7. Mindazon – harmadik személyek által a Megrendelővel szemben támasztott kárigényekért, amelyek Szolgáltató szerződéses kötelezettségeinek megszegésével okozati összefüggésben állnak (pl. takarítószer, veszélyes anyagok nem előírászerű kezelésével kapcsolatban keletkező bármilyen okozott kár, hatósági elmarasztalás, stb.) Szolgáltató közvetlenül saját maga köteles helytállni. A Szolgáltató szerződéses kötelezettségeinek megszegésével okozati összefüggésben álló tevékenysége miatt kiszabott bírság összegét a Megrendelő részére megtéríteni köteles.

7.8. Megrendelőnek jogában áll esedékessé vált bármely kötbérigényét Szolgáltatóval szemben a Ptk-nak a beszámításra vonatkozó rendelkezései alkalmazásával, illetve egyéb módon (pl. fizetési felszólítás útján) érvényesíteni.

7.9. Szolgáltató a jelen szerződés aláírásával nyilatkozik arról, hogy Szolgáltató és alkalmazásában álló munkavállalói büntetőjogi felelősségük tudatában kijelentik, hogy a Megrendelőnél tudomásukra jutott adatokat, információkat és üzleti titkot megőrzik, azt

illetéktelen személlyel nem közlik. A titoktartási kötelezettség megszegéséért a vonatkozó jogszabályok szerint büntetőjogi és polgári jogi (kártérítési) felelősséggel tartoznak.

8. Alvállalkozó igénybe vétele

8.1. A szolgáltatásnak a 8.2 pontban felsorolt részei tekintetében a Szolgáltató 10%-ot meghaladó mértékben az alábbiakban megjelölt (a szerződés bevezető rendelkezései között hivatkozott ajánlatban bemutatott) alvállalkozók igénybe vételére jogosult.

Alvállalkozó neve:

Alvállalkozó címe:.....

Az alvállalkozó közreműködésének százalékos aránya:

8.2. Szolgáltató a teljesítéséhez jogosult alvállalkozót igénybe venni.

8.3. Szolgáltató a jelen szerződés megkötésére irányuló közbeszerzési eljárást megindító ajánlati felhívás pontjában rögzített alkalmassági követelménynek az alábbiakban megjelölt alvállalkozóval/alvállalkozókkal felelt meg. Az alábbiakban megjelölt alvállalkozó(k) a szerződés teljesítésében köteles(ek) közreműködni.

Alvállalkozó neve:

Alvállalkozó címe:

8.4. A Szolgáltató által a fentiekén túl, a megállapodás megkötésére irányuló közbeszerzési eljárásban benyújtott ajánlatban a felhívás pontjában írt szakmai alkalmasság igazolása körében bemutatott, szerződés teljesítésért felelős, és a teljesítésben részt vevő (például: munkaszervező, irányító, ellenőrzést végző) szakirányú OKJ-s végzettséggel rendelkező szakember(ek):

Név (születési idő):

8.5. Szolgáltató köteles a Megrendelőnek a teljesítés során minden olyan alvállalkozó bevonását bejelenteni, amelyet jelen szerződés bevezető rendelkezései között hivatkozott ajánlatában nem nevezett meg és a bejelentéssel együtt nyilatkoznia kell arról is, hogy az általa igénybe venni kívánt alvállalkozó nem áll a Kbt. 56. §-a szerinti kizáró okok hatálya alatt.

8.6. Szolgáltató más alvállalkozót/szakembert Megrendelő előzetes jóváhagyásával jogosult igénybe venni, feltéve, hogy az megfelel a Kbt-ben rögzített követelményeknek. Amennyiben az új alvállalkozó/szakember bevonásának indokoltsága nem igazolható, és ebből eredően a teljesítés megghiúsul, vagy az nem szerződésszerű, a szerződés megghiúsulása / a szerződésszegés Szolgáltatónak felrőhatóan következik be.

8.7. A szerződés teljesítésében bármilyen formában részvevő, illetve abban közreműködő szervezetek tevékenységéért, közreműködéséért Szolgáltató úgy felel, mintha maga járt volna el.

9. Szerződés hatálya, megszüntetése, felmondása

9.1. Megrendelő jogosult a szerződést Szolgáltató súlyos szerződésszegése esetén azonnali hatállyal írásban felmondani, így különösen, ha

- Szolgáltató 30 munkanapon belül két alkalommal napi takarítási feladatait nem teljesíti (ld. 5.3 pont);
- Szolgáltató két alkalommal a napi takarításon kívüli valamely szerződéses kötelezettségének neki felróhatóan a Megrendelő erre vonatkozó írásbeli felszólításának kézhezvételét követően sem tesz eleget 24 órán belül;
- Szolgáltató egy hónapban összességében 5 napot meghaladóan hibásan teljesít;
- Szolgáltató a szerződésben rögzített kötelezettségeit saját érdekkörében felmerült okból nem tudja teljesíteni.

9.2. Szolgáltató a szerződést azonnali hatállyal írásban felmondhatja, ha

Megrendelő a szolgáltatási díjat a szabályszerűen kiállított és kézbesített számla ellenében az esedékességet követő 30 nap elteltével részére megküldött írásbeli értesítés kézhezvételétől számított 8 munkanapon belül sem fizeti meg.

9.3. Bármely fél jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani, ha a másik fél ellen csőd-, vagy felszámolási eljárás indul.

9.4. A Megrendelő jogosult és egyben köteles a szerződést 3 hónapos felmondási határidő kikötése mellett felmondani ha

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

A felmondás esetén a nyertes ajánlattevő a szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult.

10. Kapcsolattartók

10.1. Megrendelőnek a szerződés teljesítésével kapcsolatos kérdésekben állásfoglalásra kijelölt képviselője, egyúttal a szolgáltatás teljesítést igazoló személy:

Név: Mészáros Ildikó

Tel: 0620-970-3745

Fax: 061-224-9673

E-mail: meszaros.ildiko@diakhitel.hu

Cím: 1027 Budapest, Kacska u. 15-23.

10.2. Szolgáltatónak a szerződés teljesítésével kapcsolatos kérdésekben állásfoglalásra kijelölt képviselője:

Név:

Tel:

Fax:

E-mail:

Cím:

10.3. Minden értesítést és üzenetet írásban postán (tértivevényes ajánlott levél formájában) vagy telefax, illetve E-mail útján kell továbbítani a másik fél részére, kivéve, ha a szerződés kifejezetten eltérően rendelkezik. Az értesítések abban az időpontban tekinthetők átadottnak, amikor azokat a tértivevény tanúsága szerint a szerződésben megjelölt címre kézbesítették, illetve faxon, vagy e-mail útján történő továbbítás esetén akkor, amikor a hibátlan továbbításról a faxgép által kiadott igazolást, illetőleg az elektronikus levél sikeres kézbesítéséről a visszaigazolást a küldő fél megkapja. A szerződésben megjelölt címre postai úton továbbított tértivevényes küldemény az elküldéstől, postára adástól számított 5. napon akkor is kézbesítettnek minősül, ha az „nem kereste”, „elköltözött”, „elköltözött után küldést nem kért”, vagy „nem vette át” jelzéssel érkezik vissza a feladóhoz.

10.4. A szerződés megszüntetésével, jogérvényesítéssel kapcsolatos értesítés kizárólag tértivevényes ajánlott levél formájában, vagy faxon történhet.

11. A szerződés módosítása

A szerződés módosítására kizárólag a Kbt. 132. §-ában meghatározottak szerint, a szerződő felek közös megegyezésével, írásban kerülhet sor. A szerződés módosítására a Kbt. vonatkozó rendelkezései szerint, írásban kerülhet sor.

12. Egyéb rendelkezések:

12.1. Megrendelő kifejezetten lemond – a törvény által lehetővé tett körben – arról, hogy Szolgáltató vezető tisztségviselőjével szemben a jelen szerződéssel összefüggésben bármilyen kártérítési vagy egyéb igényt érvényesítsen. A Szolgáltató vezető tisztségviselői erre a felelősségkorlátozásra közvetlenül hivatkozhatnak.

12.2. Szolgáltató kifejezetten lemond – a törvény által lehetővé tett körben – arról, hogy a Megrendelő vezető tisztségviselőjével szemben a jelen szerződéssel összefüggésben bármilyen kártérítési vagy egyéb igényt érvényesítsen. A Megrendelő vezető tisztségviselői erre a felelősségkorlátozásra közvetlenül hivatkozhatnak.

12.3. A Felek jogviszonyára a magyar jog az irányadó.

12.4. Felek kifejezik szándékukat arra vonatkozóan, hogy a szerződés teljesítése során felmerült vitáikat mindenekelőtt békés úton kísérik meg rendezni, ennek megfelelően közvetlen tárgyalások útján oldják meg. Amennyiben a vitás kérdések rendezésére kezdeményezett tárgyalásaik nem vezetnek eredményre, úgy a jogvita elbírálására a rendes bírósági fórumokat választják. A jelen szerződésből eredő vagy arra vonatkozó bármilyen vita, illetve a jelen szerződés értelmezésével, érvénytelenségével, megszegésével vagy megszüntetésével kapcsolatos kérdés elbírálása tekintetében kizárólag a Magyar Köztársaság rendes bíróságai jogosultak eljárni.

12.5. A szerződés értelmezésére és minden olyan kérdésben, amelyre vonatkozóan jelen szerződés, illetve Megrendelő ajánlati felhívása, ajánlatkérési dokumentációja, vagy a Szolgáltató ajánlata nem tartalmaz rendelkezést, a Ptk-ban, a Kbt-ben és a vonatkozó egyéb, hatályos jogszabályokban foglaltak az irányadók.

Jelen szerződés ... számozott oldalból és db mellékletből áll.

A szerződést a felek áttanulmányozás után, mint szándékkal és ügyleti akaratukkal mindenben megegyezőt 3 eredeti példányban jóváhagyólag írják alá, melyből 2 példány a Megrendelőt, 1 példány a Szolgáltatót illeti meg.

Budapest,

.....
Megrendelő
(Név, beosztás)

.....
Szolgáltató
(Név, beosztás)

Mellékletek:

1. sz. melléklet: A szolgáltatással kapcsolatos követelmények (műszaki leírás)
2. sz. melléklet: Takarítási munka elvégzésének igazolása (minta)

Takarítási munka elvégzésének igazolása

(minta a számlázás alapját képező teljesítésigazolásra)

Takarítás helye:

Takarítás időpontja: 201...év.hónap.

Szolgáltató neve:

A napi, heti takarítási, rendszerben tartási feladatok; nagytakarítási munkálatok elvégzését az alábbiak szerint igazolom.¹

- ²a) Szolgáltató a megjelölt munkálatokat a szerződésnek megfelelően elvégezte.
- b) Szolgáltató a táblázatban megjelölt időpont(ok)ban a munkálatokat nem megfelelő minőségben végezte el, a teljesítés színvonalával kapcsolatos észrevételek és a nem megfelelően teljesített feladat(ok) a következők:

Dátum (év, hó, nap)	Észrevétel, hiba, hiányosság			Bejelentés eredménye (megszüntetve, fennáll)
	Leírása	A nem megfelelően teljesített feladat	beszerzési és létesítmény- gazdálkodási osztály felé történő jelzés időpontja	

- c) Szolgáltató a napi takarítási feladatokat az alábbi időpontokban nem teljesítette:

Dátum (év, hó, nap)	Az elmaradt feladat	beszerzési és létesítmény- gazdálkodási osztály felé történő jelzés időpontja	Bejelentés eredménye (megszüntetve, fennáll)

Budapest, 201

.....
Beszerzési és létesítmény-gazdálkodási osztály

.....
Megrendelő megbízottja

¹ A megfelelő rész aláhúzendő.

² A tényhelyzetnek megfelelő esetkör betűjele bekarikázandó, a táblázatok szükség esetén kitöltendők.

IV. Iratminták

Ajánlatkérő következő oldalakon csatolt nyilatkozat-mintákkal kívánja segíteni az Ajánlattevőket az eredményes Ajánlat benyújtásában.

Az Ajánlatkérő által biztosított nyilatkozat-minták *használata nem kötelező*, azokat az Ajánlattevő saját kockázatára használhatja, és szintén saját kockázatára azokon módosításokat végezhet. A benyújtott nyilatkozatoknak tartalmazniuk kell a nyilatkozatmintákban kért információkat.

Azokra a nyilatkozatokra, amelyekre a dokumentáció nem tartalmaz mintát, az iratot az Ajánlattevő készíti el.

1. sz. melléklet: Felolvasólap (ajánlattételi adatlap) az ajánlatok bontásához

Ajánlattevő adatai³	
Név és cím: (cégnév, székhely, telephely)	
Belföldi adószám:	
Kapcsolattartó neve:	
Kapcsolattartó telefonszáma:	
Kapcsolattartó telefax száma:	
Kapcsolattartó e-mail címe:	

Az ajánlat számszerűsíthető adatai

	Feladat	mennyiség	mennyiségi egység	ajánlati egységár (nettó)		tétel összesen (nettó Ft)
1	műszaki leírás szerinti feladatok (valamennyi feladat a nagytakarítás kivételével)	12	hónap		Ft/ hónap	-
2	nagytakarítás (műszaki leírás)	2	alkalom		Ft/ alkalom	-
Az egységárak és mennyiségek alapján kalkulált összesített ajánlati ár (nettó Ft)						-

Keltezés: (hely, dátum)

.....
Cégszerű aláírás⁴

³ Közös Ajánlattétel esetén minden Ajánlattevő adatát fel kell tüntetni!

⁴ Közös ajánlattétel esetén minden Ajánlattevőnek alá kell írnia a Felolvasólapot!

2. számú melléklet: Ajánlattevői Nyilatkozat⁵

Ajánlattevő neve:

Székhelye:

1.) **Ajánlattevő a Kbt. 60. § (3), (5) bekezdése szerint önmagára vonatkozóan:**

- kinyilvánítja ajánlattételi szándékát a „Takarítási szolgáltatás a Diákhitel Központ Zrt. részére” tárgyú közbeszerzési eljárásában, elfogadja az ajánlatkérési dokumentáció és az ajánlati felhívás feltételeit. Nyilatkozunk, hogy szakmai ajánlatunk a tárgyalások során véglegesített közbeszerzési műszaki leírás (továbbá a felhívásban és az ajánlatkérési dokumentációban) rögzített ajánlattevői feladatok megvalósítása
- kötelezettséget vállal arra, hogy a közbeszerzési eljárás nyerteseként a tárgyalások során véglegesített szerződés-tervezet szerint szerződést köt, és a szerződést az abban foglaltak szerint, az ajánlatban, amennyiben részt veszünk az ártárgyaláson, úgy az ártárgyaláson megadott ellenszolgáltatásért teljesíti.
- **Nyilatkozik**, hogy a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény hatálya alá tartozik *(a megfelelő válasz előtti négyzet X jellel jelölendő!)*:
 - Igen
 - Nem
- **Nyilatkozik**, hogy a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény alapján *(a megfelelő válasz előtti négyzet X jellel jelölendő abban az esetben, ha az előző nyilatkozatban az igen választ jelölte meg!)*:
 - Mikroállalkozásnak minősül
 - Kisvállalkozásnak minősül
 - Középvállalkozásnak minősül

2.) Ajánlattevő önmagára vonatkozóan nyilatkozik, hogy nem tartozik a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pont szerinti kizáró okok hatálya alá.

3.) Ajánlattevő önmagára vonatkozóan nyilatkozik **a Kbt. 56.§ (1) bekezdés k) pont kc)** alpontja tekintetében, hogy olyan társaságnak minősül-e *(a megfelelő válasz előtti négyzet X jellel jelölendő!)*:

- melyet jegyeznek szabályozott tőzsdén
- melyet nem jegyeznek szabályozott tőzsdén

⁵ Közös ajánlattétel esetén a nyilatkozatokat minden Ajánlattevőnek saját magára nézve külön-külön kell megtennie.

Nyilatkozik, hogy a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 3.§ r) pontban definiáltak szerint *(kitöltendő abban az esetben, ha az előző nyilatkozatban a „nem jegyeznek szabályozott tőzsdén” választ jelölte meg.):*

a tényleges tulajdonosok:

Neve: Állandó lakhelye:
Neve:..... Állandó lakhelye:

- 4.) Ajánlattevő a **Kbt. 56.§ (2)** bekezdése alapján, önmagára vonatkozóan nyilatkozik, hogy *(a megfelelő válasz előtti négyzet X jellel jelölendő!):*

- van
 nincs

olyan jogi személy, vagy jogi személyiséggel rendelkező szervezet, amely az Ajánlattevőben közvetetten vagy közvetlenül több mint 25%-os tulajdoni résszel vagy szavazati joggal rendelkezik.

Amennyiben a „van” válasz került megjelölésre az alábbi kitöltendő:

Jogi személy vagy jogi személyiséggel rendelkező szervezet megnevezése:

.....

Ajánlattevő nyilatkozik, hogy a fent megnevezett jogi személy/jogi személyiséggel rendelkező szervezet vonatkozásában a **Kbt. 56.§ (2)** bekezdésében hivatkozott kizáró feltételek nem állnak fenn.

- 5.) Ajánlattevő a **Kbt. 58. § (3)** bekezdése szerint nyilatkozik, hogy a szerződés teljesítéséhez nem vesz igénybe a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontban rögzített kizáró okok hatálya alá eső alvállalkozót, valamint az általa alkalmasságának igazolására igénybe venni kívánt más szervezet nem tartozik a fenti kizáró okok hatálya alá.

- 6.) Ajánlattevő a **Kbt. 40. § (1)** bekezdés a) pontja szerint *(a megfelelő válasz előtti négyzet X jellel jelölendő, az első négyzet megjelölése esetén a nyilatkozat kitöltendő!):*

- Nyilatkozik**, hogy a közbeszerzés részének teljesítéséhez alvállalkozót kíván igénybe venni.
- Nyilatkozik**, hogy a közbeszerzés teljesítéséhez nem kíván alvállalkozót igénybe venni.

7.) **Ajánlattevő a Kbt. 40. § (1) bekezdés b) szerint** (a megfelelő válasz előtti négyzet X jellel jelölendő, az első négyzet megjelölése esetén a nyilatkozat kitöltendő!):

- Nyilatkozik**, hogy a szerződés teljesítéséhez a 6.) pont szerinti rész tekintetében, a közbeszerzés értékének **10%-át meghaladó** mértékben a következő alvállalkozó(ka)t kívánja igénybe venni (a táblázat szükség szerint bővíthető)

Alvállalkozó neve	Alvállalkozó címe	A közbeszerzésnek az a része, amelynek teljesítésében a megjelölt alvállalkozó közre fog működni	A közbeszerzésnek az a százalékos aránya, amelyen mértékben a megjelölt alvállalkozó közre fog működni

- Nyilatkozik**, hogy a szerződés teljesítéséhez **nem kíván** a közbeszerzés értékének **10%-át meghaladó** mértékben alvállalkozót igénybe venni.

8.) **Ajánlattevő a Kbt. 55. § (5)-(6) bekezdés figyelembe vételével nyilatkozik**, hogy a felhívásban megjelölt pénzügyi-gazdasági, illetőleg műszaki-szakmai alkalmassági követelmény(ek)nek való megfelelés igazolása érdekében más szervezet(ek) kapacitására kíván támaszkodni (a megfelelő válasz előtti négyzet X jellel jelölendő!):

- Igen
- Nem

A kapacitást biztosító szervezetek neve, címe, azon alkalmassági követelmények, amelyeknek igazolása érdekében a megjelölt szervezet(ek) kapacitására kívánunk támaszkodni, az igénybevétel módja (a táblázat kitöltendő és szükség esetén bővíthető abban az esetben, ha az előző nyilatkozatban az igen választ jelölte meg!):

A szervezet neve	A szervezet címe	Azon alkalmassági követelmény (a felhívás vonatkozó pontjának megjelölésével), amelynek igazolása érdekében a megnevezett szervezet kapacitására kíván támaszkodni	Az igénybevétel módja

9.) **Nyilatkozom**, hogy az alábbi (a Közbeszerzési Hatóság útmutatójában nem szerepelő), magyar nyelvű, elektronikus, hatósági nyilvántartásból rendelkezésre álló adatbázisok **szert kívánok adatot vagy tényt igazolni**:

Adatbázis megjelölése	Adatbázis elérhetősége	Előírás, aminek teljesülését az Ajánlattevő az adatbázis megjelölésével igazolni kívánja

10.) Nyilatkozom, hogy az ajánlat elektronikus formában benyújtott (jelszó nélkül olvasható, de nem módosítható .pdf file) példánya a papír alapú (eredeti) példánnyal megegyezik.

11.) A szerződéstervezettel kapcsolatban nyilatkozom (a megfelelő válasz előtti négyzet X jellel jelölendő!):

- a dokumentáció részét képező szerződéstervezetet elfogadom
- a szerződéstervezethez észrevéteket teszünk, észrevételeinket az ajánlatban benyújtott szerződéstervezet korrektúrával tartalmazza

12.) Nyilatkozom, hogy a Kbt. 54. § (1) bekezdése alapján tájékozódunk a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó olyan kötelezettségekről, amelyeknek a teljesítés helyén és a szerződés teljesítése során meg kell felelni. Az ajánlat megtételekor figyelembe vettük ezeket a feltételeket.

2014.

.....
cégszerű aláírás⁶

⁶ Közös ajánlattétel esetén a nyilatkozatot minden Ajánlattevőnek külön-külön meg kell tennie!

3. sz. melléklet: Pénzügyi – gazdasági alkalmasság igazolására árbevételi
nyilatkozat

A közbeszerzés tárgyára vonatkozó árbevételről szóló nyilatkozat

- a Kbt. 55. § (1) bekezdés d) pontja szerint -:

Alulírott (nyilatkozattevő neve), a(z)
..... (ajánlattevő neve) képviseletében nyilatkozom, hogy a
közbeszerzés tárgya szerinti tevékenységből származó – általános forgalmi adó nélkül
számított – árbevételünk az alábbi:

A felhívás megküldésének napját megelőző utolsó három üzleti évben összesen a
közbeszerzés tárgyából (**takarítási szolgáltatásokból**) származó nettó árbevételünk
.....,- forint.

Kelt:

.....
cégszerű aláírás*

* amennyiben a pénzügyi-gazdasági alkalmasságot nem Ajánlattevő igazolja, az
aláírás cégszerűségét (aláírási címpéldánnyal) igazolni szükséges.

4. számú melléklet: Műszaki alkalmasság igazolására referencia nyilatkozat

Alulírott (nyilatkozattevő neve), a(z) (ajánlattevő neve) képviselőként nyilatkozom, hogy az eljárást megindító felhívás feladásától visszafelé számított 36 hónapban az alábbi legjelentősebb szolgáltatásokat⁷ teljesítettük:

Szolgáltatás tárgya (olyan részletességgel, hogy abból az alkalmasság minimumkövetelménye megállapítható legyen):	takarítási szolgáltatások , részletesen:
Ellenszolgáltatás összege	
Teljesítés ideje (kezdés napja):	
Teljesítés ideje (befejezés napja):	
Szerződést kötő másik fél (megrendelő) neve:	
A szerződést teljesítő vállalkozás (szolgáltató) neve	
A teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt meg?	

Kelt:

.....
Cégszerű aláírás⁸

⁷ A táblázat igény szerint többszörözhető.

⁸ amennyiben az alkalmasságot nem a korábbi Megrendelő igazolja, az aláírás cégszerűségét (aláírási címpéldánnyal) igazolni szükséges.

5. melléklet: Nyilatkozat a teljesítésbe bevinni kívánt szakemberekről

Az eljárás tárgya: „Takarítási szolgáltatás a Diákhitel Központ Zrt. részére”

Alulírott (nyilatkozattevő neve), a(z)
..... (ajánlattevő neve) képviselőként nyilatkozom, hogy
nyertességünk esetén a szerződés teljesítésébe az alábbi szakembereket vonjuk be:

Szakember neve	munkakör	végzettsége:	további vizsgák, képesítések:

Kelt

.....
cégszerű aláírása