

Iktatószám: K1/22125-4/2020/vny

Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatal Központi Iktató		
Iktatószám: <u>K1/22125-4/2020/vny</u>		
2020 MÁRC 27.		
előszám:	melléklet:	előadó:
<u>K1/22125-3</u>db	<u>2546</u>

MEGÁLLAPODÁS

Amely létrejött

egyrésze

Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata (székhely: 1073 Budapest, Erzsébet krt. 6., törzskönyvi azonosító szám: 735704, KSH statisztikai számjel: 15735708-8411-321-01, adóazonosító szám: 15735708-2-42, fizetési számlaszáma: 11784009-15507008, képviseli: Niedermüller Péter polgármester), mint **megbízó** (továbbiakban: **Önkormányzat**),

másrésze

Erzsébetváros Fejlesztési és Beruházási Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 1076 Budapest, Garay utca 5. 1. em. 119., számlavezető pénzintézete: OTP Bank, számlaszám: 11784009-22222514-00000000, nyilvántartja: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága, cégjegyzék száma: 01-09-164125, képviseletében: Galambos András György ügyvezető), mint **megbízott** (továbbiakban: **Erzsébetváros Kft.**)

együttes említésük esetén Felek között, az alábbi napon és helyen az alábbi feltételek mellett:

Preambulum:

Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetváros Önkormányzata Képviselő-testületének 371/2019. (XII.12.) határozata értelmében a korábban az EVIKINT Kft. által végzett takarítási és karbantartási feladatokat az Erzsébetváros Fejlesztési és Beruházási Kft. útján kívánja ellátni 2020. január 1-jétől. A fenti határozatot módosító 23/2020. (I.23.) határozat alapján a megbízás 2020. február 1. napjával kezdődik.

Az Erzsébetváros Kft. 2020. február 1. napjától megkezdte a feladat ellátását, azonban az erre irányuló, Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetvárosi Polgármesteri Hivatallal megkötött szerződés közbeszerzési szempontból nem volt aggálytalan.

Az Önkormányzat 2020. évi költségvetéséről szóló 5/2020. (II.20.) önkormányzati rendelet alapján az ingatlanok üzemeltetésével és fenntartásával járó feladatokat az Önkormányzat fenntartásában lévő kerületi óvodák saját dolgozóik útján látják el 2020. március 1-jétől.

A feladatok átvétele során megállapítást nyert, hogy a karbantartási feladatok tekintetében az intézmények nem rendelkeznek kellő szakmai háttérrel, így e feladatok ellátását megfelelő szakértelemmel rendelkező szolgáltató útján kívánják megvalósítani, amelyre közbeszerzési eljárást kell lefolytatni.

Fentiekre tekintettel a közbeszerzési eljárás lefolytatásáig tartó átmeneti időszak rendezéséig Budapest Főváros VII. kerület Erzsébetváros Önkormányzata Polgármesterének a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény 46. § (4) bekezdésében foglalt jogköre alapján a Képviselő-testület feladat- és hatáskörében meghozott **128/2020. (III.18.) számú határozata értelmében** az Önkormányzat - mint az ingatlanok tulajdonosa és az óvodák fenntartója - és az Erzsébetváros Kft. a következőkben állapodnak meg:

Handwritten signature

I. Szerződés tárgya

1. Az Önkormányzat az épületgondnoksági feladatok körében megrendeli, az Erzsébetváros Kft. pedig elvállalja az Önkormányzat tulajdonában lévő és óvodai nevelési feladatokat szolgáló ingatlanok jelen megállapodás III. pontjában meghatározott teljesítési helyein (a továbbiakban: Óvoda) a KARB-II. melléklet szerinti teljes körű és folyamatos karbantartási és hibaelhárítási munkákat teljesítését. Hibabejelentés esetén a helyszínen való megjelenés határideje: 1 munkanap.
2. Jelen szerződés tárgyát képezi az épületgondnoksági karbantartási feladatok közül továbbá mindazon egyedi karbantartási tevékenységek ellátása, melyek nem tartoznak a szerződés KARB-II. számú mellékletében meghatározott feladatok közé.
3. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a KARB-II. számú mellékletben felsorolt feladaton túl egyéb karbantartási feladat válik szükségessé, úgy az adott óvodavezető köteles az igényt kellő időben az Erzsébetváros Kft. részére írásban megküldeni. Írásbeliség alatt a felek a IX. pontban meghatározott kapcsolattartók részére e-mailben továbbított üzenetváltást is értik.
4. Felek rögzítik, hogy jelen megállapodás az egyes Óvodák vonatkozásában értelemszerűen az adott óvoda III. pontban megjelölt ingatlanjában történő feladatellátásra irányul, azaz egyik óvoda vonatkozásában sem irányadó a szerződés másik óvoda ingatlanjára vonatkozó teljesítése, egyik óvoda sem felelős a másik óvoda szerződésszerű teljesítése vonatkozásában, egyik óvoda sem jogosultja, illetve kötelezettje jelen szerződésnek valamely másik óvodának helyt adó, a III. pontban jelölt ingatlanja, és azzal kapcsolatos szerződéses teljesítés vonatkozásában.

II. A szerződés időtartama, hatályba lépés napja

A felek a jelen megállapodást határozott időre **2020. február 1. napjától a közbeszerzési szerződés megkötéséig, de legkésőbb 2020. július 18. napjáig terjedő** időtartamra kötik. Felek kölcsönösen elfogadottnak tekintik az Erzsébetváros Kft. által a 2020. február 1. napjától a jelen megállapodás aláírásának napjáig tartó időszakban elvégzett, I. pontban meghatározott feladatokat.

III. A teljesítés helyei

Az Önkormányzat tulajdonában lévő és óvodai nevelési feladatokat szolgáló ingatlanok:

1. Erzsébetvárosi Bóbita Óvoda

1072 Budapest, Akácfa u. 32.

606 m2 alapterületű ingatlan

2. Erzsébetvárosi Brunszvik Teréz Óvoda

1076 Budapest, Rózsák tere 6-7.

750 m2 alapterületű ingatlan

3. Erzsébetvárosi Csicsergő Óvoda

1073 Budapest, Dob utca 102.

2200 m2 alapterületű ingatlan

4. Erzsébetvárosi Dob Óvoda

1077 Budapest, Dob utca 95.
1212 m2 alapterületű ingatlan

5. Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda

1078 Budapest, Murányi u. 27.
1880 m2 alapterületű ingatlan

6. Erzsébetvárosi Magonc Óvoda

1071 Budapest, Városligeti fasor 39-41.
575 m2 alapterületű ingatlan

7. Erzsébetvárosi Nefelejcs Óvoda

1071 Budapest, Nefelejcs utca 62.
1262 m2 alapterületű ingatlan

IV. Feladat ellátási (megbízási) díj

1. Az Erzsébetváros Kft. a jelen szerződésben meghatározott, **2020. február hónapban** elvégzett feladatainak ellátásáért **6.633.065 Ft + áfa** azaz hatmillió-hatszázharmincháromezer-hatvanöt forint + áfa **keretösszegig** jogosult számlát kiállítani.

A feladatellátási díj az intézmények között az alábbiak szerint oszlik meg:

Erzsébetvárosi Bóbita Óvoda	473 735 Ft + áfa
Erzsébetvárosi Brunsvik Teréz Óvoda	586 305 Ft + áfa
Erzsébetvárosi Csicsergő Óvoda	1 719 828 Ft + áfa
Erzsébetvárosi Dob Óvoda	947 469 Ft + áfa
Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda	1 469 671 Ft + áfa
Erzsébetvárosi Magonc Óvoda	449 501 Ft + áfa
Erzsébetvárosi Nefelejcs Óvoda	986 556 Ft + áfa

2. Az Erzsébetváros Kft. a jelen szerződésben meghatározott feladatainak ellátásáért **2020. március hónaptól havi 5.207.802 Ft + áfa** azaz ötmillió-kettőszázhétezer-nyolcszázkettyő forint + áfa **keretösszegig** jogosult számlát kiállítani. A díj magában foglalja a feladatok teljesítésével kapcsolatban felmerülő valamennyi díjat, költséget.

A feladatellátási díj az intézmények között az alábbiak szerint oszlik meg:

Erzsébetvárosi Bóbita Óvoda	357 710 + áfa
Erzsébetvárosi Brunsvik Teréz Óvoda	586 305 + áfa
Erzsébetvárosi Csicsergő Óvoda	1 277 624 + áfa
Erzsébetvárosi Dob Óvoda	947 469 + áfa
Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda	1 183 357 + áfa
Erzsébetvárosi Magonc Óvoda	92 501 + áfa
Erzsébetvárosi Nefelejcs Óvoda	762 836 + áfa

3. A fenti díjak tartalmazzák a szerződés KARB-II. számú mellékleteiben felsorolt épületgondnoksági feladatok teljesítésével kapcsolatos összes költséget, beleértve minden bér- és járulékköltséget, felhasznált anyag, eszköz költségét az alábbi kivételekkel:
- a) a IV/4. pontban meghatározott egyedi megrendelés alapján teljesített karbantartási feladatok díja;
 - b) az egyedi megrendelés alapján teljesített karbantartási feladatok elvégzéséhez ésszerűen és célszerűen szükséges és felhasznált anyagok költsége.

4. Jelen szerződés I/3. pontja szerinti egyedi karbantartás megrendelése esetén az eseti feladatellátás munkadíja munkanapokon: 3.500.- Ft + ÁFA/munkaóra, azaz Háromezer-öttszáz forint + ÁFA/munkaóra, nem munkanapokon (pl. hétvégén, munkaszüneti napokon): 5.000,- Ft + ÁFA/munkaóra, azaz Ötezer forint + ÁFA/munkaóra.

V. Fizetési feltételek

1. Az Erzsébetváros Kft. a feladat ellátásáról köteles **intézményenként elkülönítetten, tételes, bizonylatokkal alátámasztott elszámolást benyújtani** az Önkormányzat részére
 - a) a IV. 1. pont esetében a jelen megállapodás aláírását követő **8 napon** belül
 - b) a IV.2. pont esetében havonta, a tárgyhót követő **8 napon** belül.
2. Az elszámoláshoz csatolni kell a feladatellátási hely szerinti **Óvoda IX. pontban** meghatározott képviselője, vagy az általa meghatalmazott személy által aláírt **teljesítési igazolást**.
3. Az elszámolás alapján az Önkormányzat köteles az Erzsébetváros Kft. részére **5 napon** belül teljesítésigazolást kiállítani, az esetleges hiánypótlásra nyitva álló határidő 5 nap. Az Erzsébetváros Kft. a **teljesítés igazolás kézhezvételét követően jogosult** a számlát kiállítani.
4. Az Erzsébetváros Kft. által benyújtott számlát annak kiállítását követő 15 napon belül átutalással kell megfizetni az Erzsébetváros Kft. pénzforgalmi számlájára.
5. Felek rögzítik, hogy a IV. 1-2. pontban, az intézményenként meghatározott feladatellátási díj az elszámolás során a szerződésben foglaltaktól eltérhet, azonban a keretösszeget nem haladhatja meg.
6. Felek egyezően rögzítik, hogy az Erzsébetváros Kft. teljesítését az adott Óvoda jogosult bármely időpontban ellenőrizni, továbbá az Önkormányzat jogosult az Óvodák által igazolt teljesítést felüellenőrizni.
7. A számla késedelmes kiegyenlítése esetén megrendelő a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban Ptk.) 6:155. §-a szerinti késedelmi kamatot a teljesítés elmaradását követő 30 napon belül köteles megfizetni az Erzsébetváros Kft.-nek.

VI. A felek jogai és kötelezettségei

1. Az Erzsébetváros Kft. vállalja, hogy a feladatok elvégzéséhez szükséges szakértelemmel rendelkezik, jelen megállapodás tárgyát képező feladatokat elvállalja, azokat a meghatározott minőségben elvégzi.
2. Az Erzsébetváros Kft. jelen szerződés szerinti szolgáltatásait a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, szabványoknak, valamint a kialakult szakmai gyakorlatnak, illetve jelen szerződésnek megfelelően végzi, különös figyelemmel a teljesítési helyen folyó óvodai nevelési feladatok zavartalan teljesítésére, azért teljes körű felelősséget vállal, beleértve a környezetvédelmi előírásokat is.
3. Az Erzsébetváros Kft. a megállapodásban foglaltak teljesítésekor teljes szakmai, jogi és pénzügyi felelősséggel tartozik, köteles az Óvodát, illetve az Önkormányzatot annak kérésére szóban, vagy írásban mindenkor tájékoztatni.

4. Amennyiben a megállapodásban foglaltak teljesítése során az Erzsébetváros Kft. olyan körülményt észlel, amely akadályozza, vagy kizárja a megállapodás szerinti teljesítést, úgy e körülményről köteles haladéktalanul és rövid úton az Önkormányzatot és az Óvoda vezetőjét írásban értesíteni, a késedelem várható időtartamáról. Az értesítés elmaradása vagy késedelmes közlése esetén annak minden következményét az Erzsébetváros Kft. viseli.
5. Erzsébetváros Kft. jelen megállapodásban meghatározott feladatait elsősorban a teljesítési helyeken folyó óvodai nevelési tevékenység zavartalan biztosítása, másodsorban az Önkormányzat érdekében fokozott gondossággal, szakmai hozzáértéssel, hiánytalanul köteles teljesíteni.
6. Amennyiben az Erzsébetváros Kft. az Óvodát, vagy az Önkormányzatot arról értesíti, hogy az szakszerűtlen, helytelen utasítást adott, és az utasítást adó fél értesítés ellenére utasítását fenntartja, úgy az Erzsébetváros Kft. az utasítás végrehajtásából eredő következményekért nem felel.
7. Az Óvoda az Erzsébetváros Kft. részére – annak kérésére az adott intézményben – a munkavégzéshez lehetősége szerint zárható helyiséget biztosít, illetve a feladatellátáshoz szükséges víz-, villamosenergia vételezési lehetőséget díjmentesen köteles biztosítani.
8. Az Erzsébetváros Kft. köteles a biztosított közüzemi szolgáltatásokat (víz, energia) a takarékoság követelményeinek megfelelően célszerűen felhasználni, a felhasználás célszerűségét és mennyiségét az Óvoda jogosult ellenőrizni.
9. Az Erzsébetváros Kft. tudomásul veszi, hogy a megállapodás időtartama alatt az Óvoda jelen szerződés IX. pontjában szereplő képviselője, illetve az általa meghatározott személy jogosult a szolgáltatási tevékenység eseti ellenőrzésére, melyről a felek jegyzőkönyvet vesznek fel.
10. A szolgáltatás teljesítéséhez szükséges eszközök, gépi berendezések biztosítása az Erzsébetváros Kft. kötelessége. A gépek meghibásodása esetén az Erzsébetváros Kft. saját kötelességére tartozik gondoskodni azok javításáról, pótlásáról oly módon, hogy a jelen szerződés szerinti feladatellátás teljesítésében ez késedelmet illetve minőségromlást ne okozzon.
11. Felek kijelentik, hogy jelen megállapodásban foglalt kötelezettségeik teljesítése során tudomásukra jutó valamennyi információ, adat tekintetében titoktartási kötelezettséget vállalnak, valamint vállalják, hogy ezen információkat üzleti titokként kezelik, ezeket sem a szerződés időtartama alatt, sem pedig azt követően harmadik személyek tudomására a másik fél előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül nem hozzák, illetve semmilyen módon nem teszik hozzáférhetővé. Az Erzsébetváros Kft. tudomásul veszi, hogy az adott teljesítési helyen lévő csoportszobákban, egyéb, a gyermekek ellátását szolgáló helyiségekben valamint az óvodai nevelést végzők és azok közvetlen segítői részére kialakított helyiségekben, irodákban, egyéb helyiségekben lévő iratok, adathordozón lévő adatállomány elmozdítása, elolvasása, azokról bármilyen másolat készítése (ideértve minden képrögzítésre alkalmas eszközzel készített másolat is) tilos.

VII. Szerződésszegés

1. Szerződésszegésnek minősül minden olyan magatartás vagy mulasztás, amelynek során bármelyik fél jogszabály, illetve a szerződés alapján őt terhelő bármely kötelezettségének teljesítését elmulasztja.

2. Amennyiben az Erzsébetváros Kft. a szerződést megszegi, kötbér és kártérítési felelősséggel tartozik, kivéve, ha bizonyítja, hogy a szerződés teljesítése során úgy járt el, ahogy a gazdálkodó szervezettől az adott esetben elvárható.
3. A fenti szerződésszegés következményei alól nem mentesít az a körülmény, hogy szerződésszegést az Erzsébetváros Kft., mint gazdálkodó szervezet irányítására, felügyeletére jogosult szerv intézkedése okozza.
4. Az épületgondnoksági feladatellátásból fakadó hibás teljesítést az Önkormányzat, az Óvoda és az Erzsébetváros Kft. közösen állapítják meg, amennyiben vita keletkezik közöttük, úgy kötelezik magukat, hogy a vita ténybeli és jogi alapjainak feltárására közösen szakértőt bíznak meg. A szakértő díját annak a félnek kell megfizetnie, amely fél álláspontját a szakértői vélemény nem igazolta.
5. A felek a szerződés nem megfelelő minőségű vagy mértékű teljesítése alatt azt értik, hogy amennyiben az adott teljesítési helyen a szerződés időtartama alatt legalább 2 alkalommal igazoltan az Óvoda és Erzsébetváros Kft. által elfogadottan a feladat-ellátás minősége vagy mértéke nem éri el a szakma szabályai szerint elvárható, a KARB-II. számú mellékletekben meghatározott minőséget vagy mértéket, különös tekintettel a vonatkozó ISO előírásokra. Az Önkormányzat fenntartja a jogát, hogy a kötbért meghaladó kárát az Erzsébetváros Kft-vel szemben érvényesítse.

VIII. Eljárás jogvita esetén

1. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
2. Szerződő felek a szerződésből eredő vitás kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján egymás között rendezik, amennyiben ez nem vezet eredményre, úgy a felek a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bírósághoz fordulnak jogérvényesítés iránt.

IX. Az Óvodák, az ERZSÉBETVÁROS Kft., illetve az Önkormányzat képviselője és kapcsolattartója:

1.1. az Erzsébetvárosi Bóbita Óvoda képviselője és kapcsolattartója:

Név: Hári Zsuzsanna

Email: bobitaovoda32@gmail.com

Telefon: 06-1-321-3675

Fax: 06-1-321-3675

1.2. az Erzsébetvárosi Brunsvik Teréz képviselője és kapcsolattartója:

Név: Kun Julianna

Email: brunvszikovi@gmail.com

Telefon: 06-1-322-4060

Fax: 06-1-322-4060

1.3. az Erzsébetvárosi Csicsergő Óvoda képviselője és kapcsolattartója:

Név: Zselinszky Tibor Lászlóné

Email: csicsergoovika@gmail.com

Telefon: 06-1-322-1686

Fax: 06-1-342-8375

1.4. az Erzsébetvárosi Dob Óvoda képviselője és kapcsolattartója:

Név: Patai Edit

Email: dobovoda@gmail.com

Telefon: 06-1-3425-133

Fax: 06-1-3425-133

1.5. az Erzsébetvárosi Kópévár Óvoda képviselője és kapcsolattartója:

Név: Tarr Erzsébet

Email: info@kopevarovoda.hu

Telefon: 06-1-342-4387

1.6. az Erzsébetvárosi Magonc Óvoda képviselője és kapcsolattartója:

Név: Szegediné Pusztai Ildikó

Email: magonc@magoncovoda.hu

Telefon: 06-1-322-8041

Fax: 06-1-322-8041

1.7. az Erzsébetvárosi Nefelejcs Óvoda képviselője és kapcsolattartója:

Név: Poszukné Nádhera Judit

Email: info@nefelejcsovi.hu

Telefon: 06-1-351-9307, 06-1-321-4181

Fax: 06-1-351-9307

2. Erzsébetváros Kft. képviselője és kapcsolattartója:

Név: Galambos András György ügyvezető

Tel: 0630 900 1197

E-mail: galambos.andras@efebe.hu

3. Az Önkormányzat képviselője és kapcsolattartója

Humánszolgáltató Iroda részéről

Név: dr. Tóth Gabriella

Tel: 061- 462-3327, E-mail: toth.gabriella@erzsebetvaros.hu

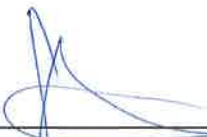
Záró rendelkezések

Jelen megállapodás elválaszthatatlan részét képező *KARB-II. számú* mellékletben foglaltak éppúgy kötelezők az Erzsébetváros Kft. számára, mint a szerződés törzsszövege.

Alulírott felek a jelen szerződést akaratukkal megegyezőnek találják, és jóváhagyólag aláírják.

Budapest, 2020.


**Budapest Főváros VII. kerület
Erzsébetváros Önkormányzata**
Niedermüller Péter polgármester
megbízó


**Erzsébetváros Fejlesztési és
Beruházási Kft.**
Galambos András, ügyvezető
megbízott

Ellenjegyzem:


dr. Laza Margit
jegyző

Pénzügyi ellenjegyző:


Fitosné Zemanovics Zsuzsanna
gazdasági vezető

KARB-II. számú melléklet

- Megelőző és idényjellegű karbantartási feladatok elvégzése,
 - Rendszeres és karbantartási feladatok ellátása,
 - Naponta megjelenik az intézményben, a hibajelentő füzet alapján megteszi a szükséges intézkedéseket, azaz vagy maga végzi el a karbantartási-javítási feladatot, vagy gondoskodik annak elvégztetéséről, a megtett intézkedéseket dokumentálja a füzetben,
 - Hetente végigjárja az intézményt, melynek során felméri a teendőket (szemrevételezéssel megállapítja a hibákat, hiányosságokat), s gondoskodik azok ellátásáról, azaz vagy maga végzi el a karbantartási-javítási feladatot, vagy gondoskodik annak elvégztetéséről,
 - Munkalap vezetése és ellenjegyeztetése az intézmény vezetőjével,
 - Fűtési rendszer (kazánok, fűtési csövek, radiátorok) üzemeltetése, ellenőrzése,
 - A hő központok, gázkazánok folyamatos és szakszerű felügyelete, a fűtési rendszer beindítása, ellenőrzése (radiátorok légtelenítése),
 - A fűtésrendszer fűtési szezon megelőzően komplett átmosatása, szükség szerint szelepek cseréje,
 - Adott esetben a kazán évente kétszeri komplett átvizsgálása, szükség szerint javítása, évente savazása,
 - A vizesblokkok és elektromos berendezések ellenőrzése, vizesblokkokban lévő felszerelések javítása,
 - Műszaki cikkek javítása: pl.: hűtőgép, TV, kávé és teafőző, mikrohullámú sütő, stb.,
 - Mosdókagylók, vízcsapok karbantartása, javítása,
 - Lefolyók dugulás elhárítása a csőszakasz első 3 méterében,
 - Vívezeték javítása a hibahelytől max. 10 méter hosszan,
 - Javító kőművesmunka elvégzése,
 - Hidegburkolat javítás, pótlás elvégzése,
 - Meleg burkolat javítás, pótlás, elvégzése,
 - Javító lakatos munka elvégzése,
 - Az intézmény kerítésének karbantartása, szükséges javítások elvégzése,
 - Elektromos fogyasztó cserélése, a világítástechnikai eszközök – szükség szerinti – cserélése, javítása,
 - Elektromos és háztartási kisgépek kisjavítása, hibaelhárítás,
 - Nyílászárók illesztése, javítása, üveg pótlása,
 - Zárszerkezet cserélése, javítása,
 - Esőcsatorna, ereszcatorna tisztán tartása, ellenőrzése, javítása,
 - Szennyvízcsatorna hálózat ellenőrzése, javítása,
 - Bútorzat javítása,
 - Csoportszobák, irodák, egyéb helyiségek bútorzatának, nagyobb eszközöknek a mozgatása,
 - Biztosítja az áram-, gáz-, vízfogyasztásmérőhöz való hozzáférést,
 - Biztosítja a munkaterületet a szakhatósági ellenőrzésekhez, vizsgálatokhoz,
 - Előzetes értesítés esetén segít az alkalomszerű rendezvények lebonyolításában,
 - Segíti az egyes helyiségek bútorzatának átpakolását, mozdítását,
 - Klíma berendezések karbantartása, tisztítása,
 - Riasztó és tűzjelző berendezések karbantartása, felügyelete,
 - Tűzoltó készülékek karbantartása, felülvizsgálata
 - Főzőkonyha elektromos és gázüzemű berendezéseinek, valamint bútorzatának javítása, karbantartása,
 - Mosoda elektromos berendezéseinek, valamint bútorzatának javítása, karbantartása,
 - Foglalkoztató helyiségek és berendezéseinek karbantartása,
 - Külső raktárak rendben tartása,
 - Udvarok kertészeti fenntartása (homokozók, fák, gyepfelületek, cserjesávok)
 - Tetőszerkezetek karbantartása, tetők/lapostetők folyamatos ellenőrzése, lefolyók mosása, levelektől való tisztítása.
 - Napi 24 órás elérhetőség biztosítása
- Hibabejelentés esetén, a helyszínen való megjelenés határideje: 1 munkanap

020679

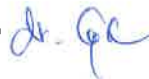
MEGFELELŐSÉGET TANÚSÍTÓ JOGÜGYLETI ADATLAP

Humánszolgáltató Iroda

A szerződés tárgya: Erzsébetváros Kft. óvodai karbantartás

Tanúsítom, hogy a mellékelt szerződés a törvényesség kritériumainak mindenben megfelel.

Budapest, 2020.03.18.

dr. Molnár Ildikó
Jegyzői IrodaTanúsítom, hogy a mellékelt szerződés nem tartozik a közbeszerzési eljárás-köteles körbe.
CPV (közös közbeszerzési szójegyzék) kódja:

Budapest, 2020.03.18.

Közbeszerzésileg jóváhagyva

Igazolom, hogy a mellékelt szerződésben vállalt kötelezettség pénzügyi fedezete 5304 - Önkormányzati tulajdonú oktatási célt szolgáló épületek üzemeltetése cím kiadási előirányzatában bruttó 38 719 961 Ft összegben rendelkezésre áll és a jogügylet megfelel a vonatkozó hatályos pénzügyi jogszabályoknak és belső pénzügyi szabályzatoknak. (2020, 38 719 961; ; , -év/Ft)

Budapest, 2020.03.19.

Pénzügyi Iroda vezetője

Támogatásokat Vizsgáló Iroda általi vizsgálat nem szükséges.

Budapest, 2020.03.20.

**Szakmailag illetékes iroda vezetője**

