SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

ÖNK SZ 2016- 188

amely létrejött

egyrészről **Budaörs Város Önkormányzata**
címe: 2040 Budaörs, Szabadság u. 134.
képviseli: Wittinghoff Tamás polgármester
adószám:15730105-2-13
mint Megrendelő (továbbiakban **Megrendelő**)

másrészről Szolgáltató: **Controll Side Kft**
Székhelye:2040 Budaörs Budapesti út 123
Cégjegyzékszám:13-09-083049
Számlavezető bank: K&H Bank Zrt.
Bankszámlaszám: 10101128-80277300-01002006
KSH-száma: 10827789 8010 113 13
Képviseli: Fazekas Csaba

a továbbiakban **Szolgáltató,**
a továbbiakban együttesen: Fél, vagy Szerződő Felek között alulírott helyen és napon az alábbiak szerint.

I. Előzmények
Megrendelő „Bleyer Jakab Német Nemzetiségi Általános iskola takarítási feladatok" tárgyú, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (Kbt.) 115. § szerinti közbeszerzési eljárást bonyolított le, szolgáltatás-megrendelés tárgyban. Ezen eredményes közbeszerzési eljárás, valamint Szolgáltató hivatkozott közbeszerzési eljárásban érvényes, a Kbt. 76. § (2) bekezdés *c)* pontjában rögzítetteknek megfelelő értékelési szempont alapján nyertes ajánlattevő, **2016.05.23-án** kelt ajánlata (a továbbiakban nyertes ajánlat) alapulvételével a közbeszerzési dokumentumokban meghatározott módon és feltételekkel történő megvalósítására Megrendelő és Szolgáltató az alábbi szerződést kötik a nyertes ajánlat alábbi értékelésre kerülő elemei alapján:

Kért ellenszolgáltatás (ajánlati ár)	1 492 000,-Ft+ Áfa/ hó
Késedelmi kötbér	5%

II. Takarítási szerződés:

1. A takarítás szolgáltatás teljesítési helye és tárgya:
II.1. Bleyer Jakab N.N. Általános iskola takarítási feladatok
II.2. Bleyer Jakab Tagiskola takarítási feladatok
teljesítése a jelen szerződés szerint.

II.1. Bleyer Jakab N.N. Általános iskola takarítási feladatok

1.1. Budaörs közigazgatási területén, a Bleyer Jakab Német Nemzetiségi Általános iskola épületének a takarítása, címe: 2040 Budaörs Iskola tér 1.

1.2. Szolgáltató feladatát képezi földszint, I., II., III., emelet és Tornacsarnok öltözők és folyosó összesen: **5320 m² nettó** alapterület takarítása.
Tisztítandó üvegfelületek nagysága: **942 m²**

1.3. A takarítás szolgáltatás ellátás gyakorisága és rendje.
1.3.1. Oktatási időszak alatt 2 fő ügyeletes, mely személyek munkavégzési ideje az alábbi:
1 fő Ügyeletes takarító vonatkozásában munkanapokon Hétfőtől –Péntekig: 07:30.-15:30 óráig
1 fő Ügyeletes takarító vonatkozásában munkanapokon Hétfőtől –Péntekig: 10:00.-18:00 óráig
1.3.2. Délutános takarítók munkavégzési ideje Hétfőtől –Péntekig: 14:00—22:00 óráig
1.3.3. Tornatermi takarító munkavégzési ideje Hétfőtől –Péntekig: 15:30—22:00 óráig
Oktatási évzárást követően július 01-től augusztus 01-ig nincs takarítás.

1.4. Napi takarítás rendje

1.4.1. Ügyeletes takarítók napi feladata:

- Munkakezdéstől a folyosók, WC-k, közlekedők folyamatos takarítása az óraközi szünetekhez igazítva,
- Földszinten lévő portálok napi tisztítása a nyaktag részen is
- Szemetes tartók ürítése
- Igényjelzést követően a kért takarítási feladatok elvégzése
- Járó felületek nedves takarítása

1.4.2. A délután tartandó rendezvények esetén a napi takarítást Szolgáltató a rendezvényt követő iskolai nap reggel 6:00 óráig köteles elvégezni. Megrendelő köteles az egyes rendezvényekről, azok befejezési időpontjáról a Szolgáltatót az arról való tudomásszerzésekor, de legkésőbb 3 munkanappal megelőzően írásban vagy telefonon értesíteni. Az esti rendezvényeken és terembérletek időszaka alatt érkező azonnali takarítást igénylő feladatokat Szolgáltató a napi takarítást 17 órától ellátó dolgozóiból egy fő helyszínre küldésével oldja meg .

1.4.3. Az ún. nagytakarítást a Tanév Rendben meghatározott iskolai szünetekben köteles a Szolgáltató

elvégezni. Ezek a következő időpontok :

- az oktatási év megkezdéséig a nyári karbantartások és Intézmény felújítások után
- őszi szünetben
- téli szünetben
- sí szünetben
- tavaszi szünetben

2. Napi takarítási feladatok helyiségcsoportonként:

2.1. Oktatási Intézmény és ebédlő takarítása:

- A teljes alapterület felületnek porszívózása, megfelelő tisztítószeres felmosása
- Hulladékgyűjtők kiürítése, a szemeteszsákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőkonténerbe történő elvitele
- Telefonok, asztali lámpák, irodai berendezések portalanítása, tisztítószeres letörlése
- Használt poharak, tányérok, tálcák összegyűjtése, elmosása és elpakolása
- Asztalfelületek és padok portalanítása, vegyszeres lemosása
- Tantermi bútorok, székek, fotelek szükség szerinti tisztítása, ápolása, fényezése, széklábak kezelése
- Ablakpárkányok, ablak- és ajtókilincsek és azok környékének, villanykapcsolók és azok környékének szükséges, illetve igény szerinti tisztítása
- Kárpitozott felületek szükség szerinti porszívózása,
- Hulladékgyűjtők, lábazatok, ajtószárnyak és szegélyek tisztítása
- Pókháló szükség szerinti eltávolítása
- Irodai növényzet lehullott leveleinek eltávolítása, portalanítása
- Táblák letörlése
- Számítógép monitorok portalanítása
- 1,8m magasságig a felfüggesztett tárgyak portalanítása
- Fűtőtestek napi takarítása
- Ebédlőben lévő asztalok napi letakarítása

2.2. Mellékhelyiségek:

- Az alapterület porszívózása, vegyszeres fertőtlenítő felmosása
- Hulladékgyűjtők kiürítése, tisztítása, szemeteszsákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőbe történő elvitele
- Portalanítás, tükrök tisztítása

- Csapok, mosdók, WC csészék ülőkék, pissoir-ok külső- belső tisztítása,
- fertőtlenítése vízkő- és rozsdamentesítése, illatosítás
- Csempefelület, ajtószárnyak és szegélyek, lábazatok, tárolóeszközök, kapcsolók vegyszeres fertőtlenítő tisztítása
- Tárolóeszközök feltöltése higiéniai cikkekkel (WC papír, papírtörölköző,
- szappan, WC illatosító)
- Pókháló, vízkő eltávolítása.

2.3. Előcsarnok, előtér, közlekedők, folyosók, lépcsőházak, lift előtér, bejáratok

- Az alapterület felporszívózása, vegyszeres gépi tisztítása, fényesítése, ápolás
- Szeméttárolók kiürítése, kitörlése
- Asztalok, székek, padok vegyszeres tisztítása, kárpitozott székek porszívózása
- Ajtók és fém szekrények por- és zsírtalanítása, fényesítése,
- Növények portalanítása,
- Korlátok, ajtók, kilincsek lemosása, fényesítése, pókhálózása
- Lift napi takarítása
- Portál üvegek napi takarítása

2.4 Tornaterem és hozzá kapcsolódó szertárak, öltözők és folyosó takarítása

2.4.1 Tornaterem:
- Sportpadló gépi takarítása naponta
- Bordásfalak portalanítása nedves ruhával

2.4.2 Szertárak:
- Takarítása naponta
- Az alapterület porszívózása, vegyszeres fertőtlenítő felmosása
- Hulladékgyűjtők kiürítése, tisztítása, szemeteszsákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőbe történő elvitele

2.4.3 Öltözők, fürdők, WC-k takarítása naponta
- Az alapterület porszívózása, vegyszeres fertőtlenítő felmosása
- Hulladékgyűjtők kiürítése, tisztítása, szemeteszsákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőbe történő elvitele
- Portalanítás, tükrök tisztítása
- Csapok, mosdók, WC csészék ülőkék, külső- belső tisztítása, fertőtlenítése, vízkő- és rozsdamentesítése, illatosítás
- Csempefelület, ajtószárnyak és szegélyek, lábazatok, tárolóeszközök, kapcsolók vegyszeres, fertőtlenítő tisztítása
- Tárolóeszközök feltöltése higiéniai cikkekkel (WC papír, papírtörölköző,
- szappan, WC illatosító)
- Pókháló, vízkő eltávolítása.
- Fugák tisztítása

2.4.4Folyosó és közlekedők:
- Az alapterület porszívózása, vegyszeres gépi fertőtlenítő tisztítása.
- Hulladékgyűjtők kiürítése, tisztítása, szemeteszsákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőbe történő elvitele
- Portalanítás, pókhálók eltávolítása
- Fugák tisztítása

2.5 Hulladék gyűjtő konténerek és környezetének napi rendben tartása

3. Nagytakarítási feladatok az iskolai szünetekben:

Az ún. nagytakarítást a Tanév Rendben meghatározott iskolai szünetekben köteles a Szolgáltató elvégezni. Ezek a következő időpontok :

- az oktatási év megkezdéséig a nyári karbantartások és Intézmény felújítások után
- őszi szünetben
- téli szünetben
- sí szünetben
- tavaszi szünetben

- Napi takarítás végrehajtása a 2. pont szerint.
- Ablaktisztítás: teljes külső-belső ablakfelület és keret tisztítása
- A külső ablakfelület alpinista módszerrel való tisztítása
- A Rolók tisztítása
- Szőnyegtisztítás. Száraz-nedves technológiával a teljes szőnyeg felületen
- Hidegburkolatok vegyszeres felmosása, fényesítése, polírozása, védőbevonattal ellátása
- Valamennyi irodabútor vegyszeres nedves lemosása, ápolása,
- Bútorok tisztítása, ápolása
- Ajtók, ajtókeretek portalanítása, vegyszeres lemosása, ápolása, fényesítése
- Lámpatestek, búrák, armatúrák, kapcsolók, konnektorok vegyszeres tisztítása
- Irodai eszközök (fénymásolók, telefon, telefax, számítógép, monitor, stb.) előzetesen egyeztetett, igény szerinti száraz- nedves tisztítása
- Falak, mennyezetek, térelválasztók portalanítása
- Radiátorok, klímaberendezések, szívó- és befújó rácsok portalanítása, vegyszeres fertőtlenítő lemosása
- Mellékhelyiségek teljes, átfogó fertőtlenítése, csövek, tartályok burkolatok vegyszeres lemosása, fényesítése
- Csővezetékek lemosása, letörlése
- Hirdetőtáblák vegyszeres lemosása

Szolgáltató feladatát képezi az esetenként elvégzett kisebb javítási, festési munkák utáni takarítás is.

4. Oktatási Intézmény Szerződéses Terembérletek bérbeadása utáni takarítási feladatok

A hétvégi, ünnep és munkaszüneti napokon, a szerződéses terembérlések utáni takarítást, Szolgáltató, Megrendelő kapcsolattartójával minimum 3 nappal előre egyeztetett időben végzi az alábbiak alapján:

- Tornaterem, öltözők, folyosó takarítása
- Egyéb terembérlés esetén:
- A bérelt helyiség (-ek) alapterület porszívózása, megfelelő tisztítószeres felmosása
- Hulladékgyűjtők kiürítése, a szemeteszsákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőkonténerbe történő elvitele
- Asztalfelületek és padok portalanítása, vegyszeres lemosása
- Tantermi bútorok, székek, szükség szerinti tisztítása, ápolása, fényezése, széklábak kezelése
- Ablakpárkányok, ablak- és ajtókilincsek és azok környékének, villanykapcsolók és azok környékének szükséges, illetve igény szerinti tisztítása
- Lábazatok, ajtószárnyak és szegélyek tisztítása
- Pókháló szükség szerinti eltávolítása
- Táblák letörlése
- Számítógép monitorok portalanítása
- 1,8 m magasságig a felfüggesztett tárgyak portalanítása
- Fűtőtestek napi takarítása
- Ebédlőben lévő asztalok napi letakarítása

Az felek a végrehajtott takarítás összegzését a ténylegesen megtörtént terembérletek figyelembe vételével, tárgyhót követően utólagosan jegyzőkönyvben rögzítik, melynek elszámolása a 10. pont alapján történik.

5. Intézmény rendezvények utáni takarítása

A Szolgáltató a Vállalási áron (szolgáltatási díj) belül köteles elvégezni az Iskola által előzetesen bejelentett és 2016 szeptember és 2017 június hónapok között az előzetesen egyeztetett időpontokban és területeken a megtartott rendezvények utáni takarítási feladatokat és igény szerint a rendezvény alatti ügyeletes takarító biztosítását. A takarítási feladatot a rendezvény befejezését követően a következő iskolai nap kezdés 6:00 óráig kell elvégezni.

Oktatási év alatt megtartott rendezvények
- Évnyitó
- Évzáró
- Karácsonyi ünnepség
- Farsang
- Nemzeti Ünnepek

6. Takarítandó terület nagysága padlóburkolat típusonként:

Földszint :		
	Szalagparketta :	84,5m2
	Beton :	15,6m2
	Kerámioa burkolat:	878 m^2
	Sportpadló:	600 m^2
	PVC burkolat	256,1m^2
Földszint összesen :		**1834,2, m2**
Első emelet		
	Kerámia lap :	650,2m2
	PVC burkolat	824 m^2
Első emelet összesen		**1474,2 m2**
Második emelet:		
	Szalag parketta	53,5 m^2
	Kerámia lap:	439,56 m^2
	PVC burkolat	575,4 m^2
Második emelet összesen		**1068,46 m2**
Harmadik emelet:		
	Kerámia lap:	227,3 m^2
	PVC burkolat	648,4 m^2
	Szalagparketta:	67,5 m2
Harmadik emelet Összesen		**943,2 m2**

Tisztítandó üvegfelületek nagysága
tisztítható 942 m^2

Részletes iskolai helyiségek felsorolása: lásd 1 sz. melléklet

II.2. **Bleyer Jakab Tagiskola takarítási feladatok leírása**

1. A takarítás szolgáltatás teljesítési helye és tárgya:

1.1. Budaörs közigazgatási területén, a Bleyer Jakab Tagiskola épületének a takarítása, címe: 2040 Budaörs Árpád u 4-6.

1.2. Szolgáltató feladatát képezi földszinti tantermek, foglalkoztatók és egyéb szociális helyiségek folyosók és étkeztető napi takarítása összesen: **498 m² nettó** alapterület takarítása.
tisztítandó üvegfelületek nagysága: **110 m²**

1.3. A takarítás szolgáltatás ellátás gyakorisága és rendje.
1.3.1. Délutános takarítók munkavégzési ideje Hétfőtől –Péntekig: 17:00—22:00

Oktatási évzárást követően július 01-től augusztus 01-ig nincs takarító .

1.4. Napi takarítás rendje

1.4.1. A délután tartandó rendezvények esetén a napi takarítást Szolgáltató a rendezvényt követő iskolai nap reggel 6:00 óráig köteles elvégezni. Megrendelő köteles az egyes rendezvényekről, azok befejezési időpontjáról a Szolgáltatót az arról való tudomásszerzésekor, de legkésőbb 3 munkanappal megelőzően írásban vagy telefonon értesíteni. Az esti rendezvényeken és terembérletek időszaka alatt érkező azonnali takarítást igénylő feladatokat Szolgáltató a napi takarítást 17 órától ellátó dolgozóiból egy fő helyszínre küldésével oldja meg .

1.4.2. Az ún. nagytakarítást a Tanév Rendben meghatározott iskolai szünetekben köteles a Szolgáltató elvégezni. Ezek a következő időpontok:
- az oktatási év megkezdéséig a nyári karbantartások és Intézmény felújítások után
- őszi szünetben,
- téli szünetben,
- sí szünetben,
- tavaszi szünetben

2. Napi takarítási feladatok helyiségcsoportonként:

2.1. Oktatási Intézmény és ebédlő takarítása:
- A teljes alapterület felületnek porszívózása, megfelelő tisztítószeres felmosása a linóleumnak
- Hulladékgyűjtők kiürítése, a szemeteszsákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőkonténerbe történő elvitele
- Telefonok, asztali lámpák, irodai berendezések portalanítása, tisztítószeres letörlése
- Használt poharak, tányérok, tálcák összegyűjtése, elmosása és elpakolása
- Asztalfelületek és padok portalanítása, vegyszeres lemosása
- Tantermi bútorok, székek, fotelek szükség szerinti tisztítása, ápolása, fényezése, széklábak kezelése
- Ablakpárkányok, ablak- és ajtókilincsek és azok környékének, villanykapcsolók és azok környékének szükséges, illetve igény szerinti tisztítása
- Kárpitozott felületek szükség szerinti porszívózása,
- Hulladékgyűjtők, lábazatok, ajtószárnyak és szegélyek tisztítása
- Pókháló szükség szerinti eltávolítása
- Irodai növényzet lehullott leveleinek eltávolítása, portalanítása
- Táblák letörlése
- Számítógép monitorok portalanítása
- 1,8m magasságig a felfüggesztett tárgyak portalanítása
- Fűtőtestek napi takarítása
- Ebédlőben lévő asztalok napi letakarítása

2.2. Mellékhelyiségek:

- Az alapterület porszívózása, vegyszeres fertőtlenítő felmosása
- Hulladékgyűjtők kiürítése, tisztítása, szemeteszsákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőbe történő elvitele
- Portalanítás, tükrök tisztítása
- Csapok, mosdók, WC csészék ülőkék, pissoir-ok külső- belső tisztítása, fertőtlenítése, vízkő- és rozsdamentesítése, illatosítás,
- Csempefelület, ajtószárnyak és szegélyek, lábazatok, tárolóeszközök, kapcsolók vegyszeres, fertőtlenítő tisztítása
- Tárolóeszközök feltöltése higiéniai cikkekkel (WC papír, papírtörölköző,
- szappan, WC illatosító)
- Pókháló, vízkő eltávolítása.

2.3. Előcsarnok, előtér, közlekedők, folyosók, bejáratok

- Az alapterület felporszívózása, a linóleum tisztítása, fényesítése, ápolás
- Szeméttárolók kiürítése, kitörlése
- Asztalok, székek, padok vegyszeres tisztítása, kárpitozott székek porszívózása
- Ajtók és szekrények por- és zsírtalanítása, fényesítése,
- Növények portalanítása,
- Korlátok, ajtók, kilincsek lemosása, fényesítése, pókhálózása
- Portál üvegek napi takarítása

2.4 Tornateremnek használt rész és hozzá kapcsolódó és folyosó takarítása
- Kókusz szőnyeg és alatta lévő takarítása naponta

2.4.3 Tanári Szertár:
- Takarítása naponta
- Az alapterület porszívózása, vegyszeres fertőtlenítő felmosása
- Hulladékgyűjtők kiürítése, tisztítása, szemeteszsákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőbe történő elvitele

2.4.3 Étkezde és WC-k takarítása naponta
- Az alapterület porszívózása, vegyszeres fertőtlenítő felmosása
- Hulladékgyűjtők kiürítése, tisztítása, szemeteszsákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőbe történő elvitele
- Portalanítás, tükrök tisztítása
- Csapok, mosdók, WC csészék ülőkék, külső- belső tisztítása, fertőtlenítése, vízkő- és rozsdamentesítése, illatosítás
- Csempefelület, ajtószárnyak és szegélyek, lábazatok, tárolóeszközök, kapcsolók vegyszeres, fertőtlenítő tisztítása
- Tárolóeszközök feltöltése higiéniai cikkekkel (WC papír, papírtörölköző,
- szappan, WC illatosító)
- Pókháló, vízkő eltávolítása.
- Fugák tisztítása

2.4.4Folyosó és közlekedők:
- Az alapterület porszívózása, vegyszeres linóleum borításnak megfelelő fertőtlenítő tisztítása.
- Hulladékgyűjtők kiürítése, tisztítása, szemeteszsákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőbe történő elvitele
- Portalanítás, pókhálók eltávolítása

2.5 Hulladék gyűjtő konténerek és környezetének napi rendben tartása

3. Nagytakarítási feladatok az iskolai szünetekben:

Az ún. nagytakarítást a Tanév Rendben meghatározott iskolai szünetekben köteles a Szolgáltató elvégezni. Ezek a következő időpontok:
- az oktatási év megkezdéséig a nyári karbantartások és Intézmény felújítások után,

- őszi szünetben,
- téli szünetben,
- sí szünetben,
- tavaszi szünetben

Napi takarítás végrehajtása a 2. pont szerint.

- Ablaktisztítás: teljes külső-belső ablakfelület és keret tisztítása
- A külső ablakfelület alpinista módszerrel való tisztítása
- A Rolók tisztítása
- Szőnyegtisztítás. Száraz-nedves technológiával a teljes szőnyeg felületen
- Hidegburkolatok vegyszeres felmosása, fényesítése, polírozása, védőbevonattal ellátása
- Valamennyi irodabútor vegyszeres nedves lemosása, ápolása,
- Bútorok tisztítása, ápolása
- Ajtók, ajtókeretek portalanítása, vegyszeres lemosása, ápolása, fényesítése
- Lámpatestek, búrák, armatúrák, kapcsolók, konnektorok vegyszeres tisztítása
- Irodai eszközök (fénymásolók, telefon, telefax, számítógép, monitor, stb.) előzetesen egyeztetett, igény szerinti száraz- nedves tisztítása
- Falak, mennyezetek, térelválasztók portalanítása
- Radiátorok, klímaberendezések, szívó- és befújó rácsok portalanítása, vegyszeres fertőtlenítő lemosása
- Mellékhelyiségek teljes, átfogó fertőtlenítése, csövek, tartályok burkolatok vegyszeres lemosása, fényesítése
- Csővezetékek lemosása, letörlése
- Hirdetőtáblák vegyszeres lemosása
- Könyvtárban évente egyszer a teljes polcrendszer letakarítása

Szolgáltató feladatát képezi az esetenként elvégzett kisebb javítási, festési munkák utáni takarítás is.

4. Oktatási Intézmény Szerződéses Terembérletek bérbeadása utáni takarítási feladatok

A hétvégi, ünnep és munkaszüneti napokon, a szerződéses terembérlések utáni takarítást, Szolgáltató az ajánlatkérő kapcsolattartójával minimum 3 nappal előre egyeztetett időben végzi az alábbiak alapján:

- Tornaterem, öltözők, folyosó takarítása
- Egyéb terembérlés esetén:
- A bérelt helyiség (-ek) alapterület porszívózása, megfelelő tisztítószeres felmosása
- Hulladékgyűjtők kiürítése, a szemeteszsákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőkonténerbe történő elvitele
- Asztalfelületek és padok portalanítása, vegyszeres lemosása
- Tantermi bútorok, székek, szükség szerinti tisztítása, ápolása, fényezése, széklábak kezelése
- Ablakpárkányok, ablak- és ajtókilincsek és azok környékének, villanykapcsolók és azok környékének szükséges, illetve igény szerinti tisztítása
- Lábazatok, ajtószárnyak és szegélyek tisztítása
- Pókháló szükség szerinti eltávolítása
- Táblák letörlése
- Számítógép monitorok portalanítása
- 1,8 m magasságig a felfüggesztett tárgyak portalanítása
- Fűtőtestek napi takarítása
- Ebédlőben lévő asztalok napi letakarítása

5. Intézmény rendezvények utáni takarítása

A Szolgáltató a Vállalási áron belül köteles elvégezni az Iskola által előzetesen bejelentett és 2016 szeptember és 2017 június hónapok között az előzetesen egyeztetett időpontokban és területeken a megtartott rendezvények utáni takarítási feladatokat és igény szerint a rendezvény alatti ügyeletes takarító biztosítását. A takarítási feladatot a rendezvény befejezését követően a következő iskolai nap kezdés 6:00 óráig kell elvégezni.

Oktatási év alatt megtartott rendezvények
- Évnyitó
- Évzáró
- Karácsonyi ünnepség
- Farsang
- Nemzeti Ünnepek

6. Takarítandó terület nagysága padlóburkolat típusonként:

Földszint :

Greslap burkolat:	55 m^2
Kókusz szőnyeg	27 m2
Linóleum burkolat	416 m^2
Földszint összesen :	**498, m2**

Tisztítandó üvegfelületek nagysága : 110 m2 , de mindkét oldala kell

7. Szolgáltató által biztosítandó eszközök és higiéniai anyagok a takarításhoz

- Takarító eszközök
- Folyosók és tornaterem takarítására alkalmas takarítógépek
- Moppok mosásához mosógép
- Tisztító és higiénia szerek a megfelelő engedéllyel
- Hulladékgyűjtő zsákok a kihelyezett szemetes edényekhez megfelelő méretekben (változó)
- Illatosítószerek a WC-kben és Nővérszoba

8. Önkormányzat által biztosított feltételek

- Zárható Öltöző biztosítása a takarító dolgozók részére
- Takarításhoz szükséges víz és elektromos áram költsége a Megrendelőt terheli
- WC és kéztörlő papír beszerzését és az Intézményben annak folyamatos átadását a Megrendelő biztosítja.

9. A szerződés időtartama:
Szerződő Felek jelenszerződést 12 hónap határozott időtartamra 2016. augusztus 1-től 2017. július 31-ig kötik meg.

10. Szolgáltatás díja
10.1. A vállalt munka jellege épülettakarítás, amelyért a Szolgáltatót mindösszesen **1 492 000,- Ft+ÁFA/hó**, azaz bruttó **1 894 840,-Ft/hó forint** díjra jogosult. A szolgáltatás díja magában foglalja a jelen szerződésben meghatározott feladatok szerződésszerű teljesítésének teljes ellenértékét és a terembérletből adódó takarítások díját

11. Kapcsolattartók:

Budaörs Város Önkormányzat részéről: Nagy Sándor Intézményüzemeltetési osztályvezető

Elérhetőségek:

email: nagy.sandor@budaors.hu

mobil: 20/4246985,

vezetékes: 23/880408

fax: 23/447890

Controll Side Kft részéről:

Elérhetőségek:Fazekas Csaba

email:info@controllside.hu

12. Fizetési feltételek

12.1. Szolgáltatót a szerződésben foglalt kötelezettségeinek szerződésszerű teljesítése esetén a nyertes ajánlat szerinti 1 492 000,- Ft/hó+ÁFA havi szolgáltatási díj illeti meg.
A szolgáltatási díj magában foglalja a jelen szerződésben meghatározott feladatok elvégzésének teljes ellenértékét, beleértve a munkadíjat, valamint az eszközhasználat és a szerződés szerint a Szolgáltató által biztosítandó anyagok költségeit is.

12.2. Az szolgáltatási díj fizetése Szolgáltató jogszabályi előírásoknak mindenben megfelelően havonta kiállított, és a Megrendelő részére igazolható módon kézbesített számla alapján történik. A számla kiegyenlítése Megrendelő által kijelölt felelős személy által aláírt teljesítésigazolás alapján történik.
Az ellenszolgáltatás kifizetése átutalással történik a Szolgáltató bankszámlájára.

12.3. Számla benyújtásának feltétele: Megrendelő által igazolt adott hóra vonatkozó teljesítés igazolás. Megrendelő részéről teljesítés igazolásra jogosult: Városépítési Iroda Intézményüzemeltetési osztályvezetője. A számlán fel kell tüntetni Budaörs Város Önkormányzatának adószámát.

12.4 Felek rögzítik, hogy az engedményezést jelen jogügylettel összefüggésben kizárják.

12. 5 A 12.54 pontban meghatározott engedményezés kizárása nem vonatkozik a Kbt. 135. § (3) bekezdése szerinti alvállalkozókra.

13. Fizetés módja

A szolgáltatási díj megfizetése a Kbt. 135. § (1), (3), (5)-(6) bekezdése szerint történik.
Megrendelő a Szolgáltató által havonta benyújtott számla alapján a számla kézhez vételétől számított 30 napos fizetési határidővel az OTP 11784009 - 15390053 számú egyszámlájáról teljesíti, a Szolgáltató fejlécben rögzített bankszámlájára.
Szolgáltató tudomásul veszi, hogy jelen szerződés alapján a kifizetést az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-ra tekintettel teljesíti a Megrendelő, továbbá a Kbt.136. § (1) bekezdésére tekintettel kötelezi magát arra, mint nyertes ajánlattevő nem fizet, illetve számol el e szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka)-kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek Szolgáltató adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.

14. Költségek kezelése

14.1. Szolgáltató által a szerződés teljesítéséhez felhasznált víz és elektromos áram költsége Megrendelőt terheli. Jelen szerződés teljesítéséhez szükséges tisztítószerek, takarítási eszközök és gépek költségei a Szolgáltatót terhelik.

14.2. A mellékhelyiségek adagolóinak feltöltéséhez szükséges anyagok (WC – papír, papírtörölköző, szappan) a Megrendelőt terhelik.

14.3. A mellékhelyiségek adagolóinak feltöltéséhez szükséges anyagokat a Megrendelő szerzi be és tárolja, valamint ellenőrzi a fogyásukat, és szükség szerint kiadja a takarító személyzetnek.

15. Szerződést biztosító mellékkötelezettségek, kötbér

15.1. A Ptk. 6:186 (1) bekezdése alapján Szolgáltató kötelezi magát, hogy szerződésszegése esetére Megrendelőnek kötbért fizet. Szolgáltató kötbérfelelősséggel tartozik, ha
a) bármely részfeladatatot késedelmesen teljesíti,
b) hibásan teljesít.
c) a teljesítése lehetetlenné válik (meghiúsul,

15.1. 1. A kötbér alapja a nettó vállalkozói díj.

15.1.2. A kötbér **Megrendelő**nek akkor is jár, ha kára nem merült fel. **Megrendelő** érvényesítheti a kötbért meghaladó kárát és a szerződésszegésből eredő egyéb jogait is.

15.1.3. Ha a jelen szerződésben rögzített teljesítési határidő lejárta előtt nyilvánvalóvá válik, hogy Szolgáltató a vállalt feladatait csak olyan számottevő késéssel tudja elvégezni, ami már **Megrendelőnek** nem áll érdekében, **Megrendelő** a szerződést azonnali hatállyal felmondhatja.
15.1.4. A szerződésnek meg nem felelő teljesítés elfogadása nem jelent lemondást a szerződésszegésből eredő igényekről.

15.1.5. Késedelmi kötbér:
A vállalt késedelmi kötbér értékelési szempont, a nyertes ajánlat szerint a késedelmi kötbér mértéke az alábbi: 5%.
A kötbér akkor válik esedékessé, amikor a késedelem megszűnik, a póthatáridő lejár.
Késedelem esetére kikötött kötbér megfizetése nem mentesít a teljesítés alól. Szolgáltató késedelem esetén köteles a teljesítésre a Megrendelő által meghatározott póthatáridőben teljesíteni. Ha a póthatáridő eredménytelenül telik el, **Megrendelő** érdekmúlás bizonyítása nélkül azonnali hatályú felmondással élhet, kárigény érvényesítése mellett. A póthatáridő elmulasztásával a kötbérfizetési kötelezettség újból kezdődik.

15.1.6. Kötbér hibás teljesítés esetére:
Szolgáltató hibásan teljesít, ha a szolgáltatott dolog nem felel meg a teljesítéskor a jogszabályokban és e szerződésben meghatározott tulajdonságoknak és rendeltetési célnak, vagy ha a szolgáltatott dologban a teljesítéskor nincsenek meg a jogszabályokban és e szerződésben meghatározott tulajdonságok. Hibás teljesítési kötbér mértéke: 01,%

15.1.7. Meghiúsulási kötbér
Ha a szerződésben rögzített teljesítési határidők lejárta előtt nyilvánvalóvá válik, hogy Szolgáltató a vállalt feladatait nem vagy csak olyan számottevő késéssel tudja elvégezni, amely már Megrendelőnek nem áll érdekében, Megrendelő a szerződést felmondhatja. A szerződésnek a fentiek szerinti meghiúsulása és felmondása esetén Szolgáltató meghiúsulási kötbér megfizetését vállalja, melynek mértéke az adott intézményre vonatkozó nettó éves vállalkozói díj 10%-a, esedékessége a felmondás közlését követő 15 napon belül.

16. Szolgáltató kötelezettségei

16.1. Szolgáltató által foglalkoztatott takarító személyzet bármely általa észlelt rendellenes eseményt (kiégett villanykörte, nem működő konnektor, rongálódott reluxa, leesett csempe törött ablaküveg, sérült bútor, nehezen nyíló ajtózár, lötyögő kilincs, tiltott helyen dohányzás nyomai stb.) köteles jelenteni Megrendelő jelen szerződésben megjelölt kapcsolattartójának.

16.2. A Megrendelő a Szolgáltató alkalmazottait a szerződés hatálybalépését követően egy alkalommal tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesíti.

16.3. Szolgáltató köteles betartani a tűz- és balesetvédelmi előírásokat. Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a szolgáltatás úgy látja el, hogy az épületben folyó munkát nem zavarja.

16.4. Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy alkalmazottai, illetve az érdekében tevékenységet kifejtők részére jelen szerződésben foglalt feladatok végrehajtása során a Megrendelő által is elfogadott formaruhát és a cég nevével ellátott kitűzőt biztosít.

16.5. Szolgáltató szavatol, hogy alkalmazottai, valamint az érdekében tevékenykedők tiszta erkölcsi bizonyítvánnyal rendelkeznek.
Szolgáltató kötelezettséget vállal a tekintetben, hogy alkalmazottairól, illetve az alkalmazottak személyében történő változásokról folyamatosan tájékoztatja Megrendelőt, és hogy Megrendelő kérésére lecseréli a kifogás alá vett dolgozót.

16.6. Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy az elektromos energia- és vízvételezést az erre kijelölt helyen végzi gazdaságossági szempontok betartása mellett.
Az esetleges munkabalesetek jelentése, nyilvántartása a vonatkozó jogszabályi előírásokkal összhangban Szolgáltató kötelezettsége. A Megrendelő nem felel ezen balesetekkel összefüggésben bármilyen jogcímen támasztott kárigényekért.

16.7. Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy haladéktalanul értesíti Megrendelőt, ha ellene csődeljárás, végelszámolás indul, vagy vele szemben felszámolási eljárást kezdeményeztek. Szolgáltató tudomásul veszi, hogy Megrendelő bármely említett eljárás megindulása esetén jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani.

16.8. Szolgáltató köteles jelen szerződés teljesítéséhez szükséges minden engedélyt a saját költségén beszerezni, illetve azokat a szerződés időtartama alatt saját költségén fenntartani, megújítani.
Szolgáltató kijelenti és szavatolja, hogy rendelkezik a szerződés teljesítéséhez szükséges biztosításokkal, illetve azokat jelen szerződés időtartama alatt folyamatosan megújítja.

16.9. Szolgáltató az esetlegesen bevont alvállalkozó teljesítésért teljes felelősséggel tartozik. Szolgáltató a Kbt. 138. § (3) bekezdése alapján alvállalkozó bevonásáról a Megrendelőt tájékoztatja.

16.10. Szolgáltató alkalmazottaiért teljes körű felelősséggel tartozik a Megrendelő felé. Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a Bleyer Jakab Német Nemzetiségi Általános Iskola vonatkozásában a közalkalmazotti jogviszonyban lévő takarító dolgozóit, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992 . évi XXXIII. törvény 25§ és 25/a § - ban foglaltakra tekintettel, továbbfoglalkoztatja legalább a szerződés hatályáig ide nem értve a munkajogviszony Szolgáltatónak fel nem róható okból való megszűnése esetét.
Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a Megrendelő Bleyer Jakab Német Nemzetiségi Általános Iskolában átvett dolgozó alkalmazottakat – amennyiben az alkalmazottak igényt tartanak rá- a szerződés időtartama alatt munkakörükben meghagyja.
Felek rögzítik, hogy Szolgáltató e kötelezettségének megszegése súlyos szerződésszegésnek minősül, mely a szerződés Megrendelő részéről történő azonnali hatályú felmondását eredményezheti.

16. 11 Megrendelő rögzíti, hogy a Kbt. 138. § (1) bekezdése alapján, szolgáltatás-megrendelés esetén az alvállalkozói teljesítés összesített aránya nem haladhatja meg Szolgáltató saját teljesítésének

arányát. Megrendelő előadja, hogy a szerződés teljesítésében részvevők tekintetében a Kbt. 138. § (2) –(4) bekezdése az irányadó.

16. 12 Megrendelő a Kbt. 142. § (1) bekezdése alapján köteles dokumentálni a szerződés teljesítésére vonatkozó adatokat, amelynek során Szolgáltató köteles együttműködni Megrendelővel.

17. Szavatosság, felelősségvállalás

17.1. Szolgáltató a szolgáltatás nyújtása során, a neki felróható okból, szándékosságból, valamint az előírt szabályok be nem tartásból eredő káreseményekért felelősséggel tartozik.

17.2. Szolgáltató kijelenti és szavatolja, hogy a jogszabályi előírások megszegése, továbbá jelen szerződés teljesítésével összefüggésben a Megrendelővel szemben támasztott kárigények esetén a Megrendelőt mentesíti bárminemű bírság, kártérítés, stb. megfizetése alól.

17.3. Szolgáltató rendelkezik a szerződés teljesítésével összhangban – a szerződésszerű és nem szerződésszerű teljesítésre egyaránt kiterjedően – felelősségbiztosítással, az alkalmazottaiért anyagi és erkölcsi felelősséget vállal, továbbá az alkalmazottai nevében is mindenre kiterjedő titoktartási kötelezettséget vállal.

17.4. Szolgáltató kijelenti és szavatolja, hogy rendelkezik a szerződés teljesítéséhez szükséges biztosításokkal, illetve folyamatosan a jelen szerződés időtartama alatt hatályban tartja, illetve megújítja. Ezen biztosítási szerződések meglétét, hatályosságát a Megrendelő a jelen szerződés teljesítése alatt bármikor vizsgálhatja.

18. Munkavédelem

18.1. Szolgáltató köteles betartani és betartatni az érvényben lévő munkavédelmi és tűzvédelmi előírásokat. Az előírások be nem tartásából eredő károkért és balesetekért Szolgáltató teljes felelősséggel tartozik.

18.2. Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés teljesítése során kizárólag érvényes szerződéssel rendelkező, szabályosan foglalkoztatott munkavállalókkal dolgoztat, ezen kötelezettségének megszegéséből eredő kárért teljes felelősséggel tartozik.

18.3. Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy minden, a helyszín állapotát, biztonságát érintő információt haladéktalanul írásban közöl a Megrendelővel.

18.4. Szolgáltató az alkalmazott vagy alkalmazni kívánt személyekről naprakész listát vezet (név, cím, telefonszámszám stb.) és ad át Megrendelőnek, aki az adatokat bizalmasan kezeli.
Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy jelen szerződés teljesítésére nem alkalmaz olyan személyt, aki ellen Megrendelő írásban kifejezetten tiltakozik.

19. Vegyes rendelkezések

19.1. Megrendelő a teljesítést bármikor ellenőrizheti.

19.2. Szerződő Felek jelen szerződést a Kbt. 141. §-a alapján, csak írásban, aláírásra jogosult képviselőjük útján módosíthatják, a szerződéshez kapcsolódó nyilatkozatokat és megállapodásokat jogérvényesen csak írásban, aláírásra jogosult képviselőjük útján tehetik meg, illetve köthetik meg.

19.3. A nyilatkozatokat Szerződő Felek egymásnak a jelen szerződés fejrészében rögzített címére kötelesek tértivevényes formátumban vagy más igazolható módon megküldeni.

19.4. Szerződő Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a szerződéssel kapcsolatosan, a szerződés teljesítése során tudomásukra jutott minden tényt, adatott és információt szigorúan bizalmasan, üzleti titokként kezelnek, amennyiben az nem jogszabály szerinti nyilvános adat. Szerződő Felek kötelesek továbbá, ezen kötelezettségüket alkalmazottaikkal és egyéb közreműködőikkel is betartatni, Bármely információ – a jogszabály szerint nyilvános adatokat kivéve- harmadik személyek felé való közléséhez, illetve nyilvánosságra hozatalához a másik fél előzetes írásos hozzájárulása szükséges.

19.5. Szerződő Felek kijelentik, hogy mindent megtesznek a szerződésből eredő esetleges vitás kérdések békés úton történő rendezése érdekében, ennek eredménytelensége esetén fordulnak bírósághoz. A Szerződő Felek a jelen szerződésből eredő jogvitás ügyeikre a teljesítés helye szerinti bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

19.6. Szolgáltató a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét Megrendelő számára megismerhetővé teszi, és a Kbt. 143. § (2)-(3) bekezdése szerinti ügyletekről Megrendelőt haladéktalanul értesíti. A Megrendelő a Kbt. 143. § (2)-(3) bekezdése alapján jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani - ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon - ha

a) a Szerződés megkötését követően jut tudomására, hogy Szolgáltató tekintetében a közbeszerzési eljárás során kizáró ok állt fenn, és ezért ki kellett volna zárni a közbeszerzési eljárásból;
b) Szolgáltatóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerinti jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel;
c) Szolgáltató közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerinti jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés *k)* pont kb) alpontjában meghatározott feltétel.

A fentiekben írtak szerinti felmondás esetén Szolgáltató a szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult.

19.7. Amennyiben Szolgáltató külföldi adóilletőségű, köteles a szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet Szolgáltatóra vonatkozó adatokat az országok közötti jogsegély igénybevétele nélkül (Kbt. 136. § (2) bekezdés).

19.8. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá az egyéb, a jelen szerződés megkötésének napján hatályos jogszabályok irányadók.

19.9. Szerződő Felek a fenti szerződést és annak mellékleteit elolvasták, közösen értelmezték, s mint akaratukkal és jognyilatkozataikkal mindenben megegyezőt magukra nézve kötelezőnek elfogadták, s az alulírott helyen és időben aláírásra jogosult képviselőjük útján, jóváhagyólag aláírták.

Jelen szerződés kötelező tartozékai akkor is, ha fizikailag nincsenek a szerződéshez csatolva:

1. sz. melléklet – helyiség felsorolás
2. sz. melléklet - közbeszerzési dokumentumok, benne többek között: eljárást megindító felhívás, ajánlattételi dokumentáció, tárgyalási jegyzőkönyv
3. sz. melléklet - nyertes ajánlat
4. sz. melléklet: Kbt. 138. § (3) bekezdés szerinti bejelentés alvállalkozókról

Kelt, 2016. június 14.

Budaörs Város Önkormányzata

BUDAÖRS VÁROS ALPOLGÁRMESTERE

Wittinghoff Tamás
polgármester
(Megrendelő)

Megrendelő részéről pénzügyi ellenjegyző:

2016 JÚN 15.

Kelt, 2016. 06. 14.

Controll Szolgáltató Kft.
2040 Budaörs, Budapesti út 123.
Adószám: 10827789-2-13

Fazekas Csaba
ügyvezető
(Szolgáltató)

1.sz. melléklet

Intézmény megnevezése: Bleyer Jakab N. N. Ált. Iskola
Épület megnevezése: Főépület és a hozzá szervesen kapcsolódó részek
Szint: földszint

Ssz..	Helyiség megnevezése	Alapterület (m2)	Burkolat
	étkező	85,10	kerámia lap
	hőközpont	62,80	pc simítás
2	karbantartó műhely	13,80	kerámia lap
	mosdó	5,80	kerámia lap
	WC	1,40	kerámia lap
	öltöző	7,70	PVC
	villamos kapcs.	16,00	kerámia lap
	alsós szertár	21,70	PVC
4	táncterem	52,70	szalagparketta
	fiú WC	14,30	kerámia lap
	leány WC	14,30	kerámia lap
5	alsós tanterem	52,70	PVC
6	alsós tanterem	52,70	PVC
7	orvosi szoba	15,90	PVC
8	leány öltöző	21,70	kerámia lap
	előtér	2,70	kerámia lap
	WC	1,60	kerámia lap
	mosdó	10,00	kerámia lap
9	takarítói szoba	21,70	kerámia lap
	fürdő	14,30	kerámia lap
10	szertár	15,80	kerámia lap
	tornatermi öltöző folyosó	79,10	kerámia lap
11	testnevelő tanári	15,80	kerámia lap
12	fiú öltöző	21,70	kerámia lap
	mosdó	10,00	kerámia lap
	mosdó	10,00	kerámia lap
	előtér	2,70	kerámia lap
	előtér	2,70	kerámia lap
	WC	1,60	kerámia lap
	WC	1,60	kerámia lap
13	fiú öltöző	21,70	kerámia lap
14	pszichológus szoba	15,90	szalagparketta
	WC	14,40	kerámia lap
	WC	14,40	kerámia lap
15	alsós tanterem	38,20	PVC
	technika szertár	13,90	PVC
16	technika tanterem	53,30	PVC
	folyosó	223,60	kerámia lap
	tornaterem	600,00	sport padló
	főépület összesen:	**1645,30**	
	lépcsőház	109,20	kerámia lap
	raktár	7,80	simított beton lefestve
	előcsarnok	55,80	kerámia lap
	szélfogó	5,90	kerámia lap
	porta	4,20	kerámia lap
	szélfogó	5,90	kerámia lap
	előcsarnok	39,00	kerámia lap
	stúdió	7,80	simított beton
	kapcsolódó részek:	**126,40**	

Épület megnevezése: Főépületen kívül eső részek

Épület megnevezése: Főépület

Szint: I. emelet

Sszám.	Helyiség megnevezése	Alapterület (m2)	Burkolat
	folyosó	100,00	kerámia lap
	fiú WC	14,00	kerámia lap
	leány WC	14,00	kerámia lap
	fiú WC	14,40	kerámia lap
	leány WC	14,40	kerámia lap
17	alsós tanterem	53,90	PVC
18	alsós tanterem	53,90	PVC
19	alsós tanterem	53,90	PVC
20	alsós tanterem	53,90	PVC
21	alsós tanterem	54,80	PVC
22	alsós tanterem	54,80	PVC
	folyosó	229,00	kerámia lap
23	felsős tanterem	53,90	PVC
24	felsős tanterem	53,90	PVC
25	felsős tanterem	53,90	PVC
26	felsős tanterem	53,90	PVC
27	informatika tanterem	70,70	PVC
28	informatika szertár	19,00	PVC
29	biológia szertár	20,00	PVC
	I. emelet összesen:	**1036,30**	

Szint: II. emelet

Sszám.	Helyiség megnevezése	Alapterület (m2)	Burkolat
	folyosó	100,00	kerámia lap
	fiú WC	17,30	kerámia lap
	leány WC	17,30	kerámia lap
	fiú WC	14,40	kerámia lap
	leány WC	14,40	kerámia lap
30	alsós tanterem	53,90	PVC
31	alsós tanterem	53,90	PVC
32	alsós tanterem	53,90	PVC
33	alsós tanterem	53,90	PVC
34	pénztár	20,00	kerámia lap
35	logopédusi szoba	19,60	szalagparketta
35	fejlesztő pedagógusi szoba	13,90	szalagparketta
36	alsós tanterem	54,80	PVC
37	felsős tanterem	53,90	PVC
38	felsős tanterem	53,90	PVC
39	felsős tanterem	53,90	PVC
40	felsős tanterem	53,90	PVC
41	kémia-fizika szaktanterem	70,00	PVC
42	kémia-fizika szertár	19,40	PVC
	folyosó	228,60	kerámia lap
43	gazdasági iroda	20,00	szalagparketta
	II. emelet összesen:	**1040,90**	

Szint: III. emelet

Sszám.	Helyiség megnevezése	Alapterület (m2)	Burkolat
	tanári szoba	131,90	PVC
	terasz	21,60	kerámia lap
	igazgatói iroda	22,10	szalag parketta
	iskolatitkári iroda	22,60	szalag parketta
	fogadó előtér	33,90	PVC
	fénym. számítógép szoba	9,70	PVC
	étkező	9,60	PVC
	igazgatói h. iroda	22,80	szalag parketta
	tanári férfi WC	14,80	kerámia lap
	tanári női WC	14,80	kerámia lap
44	munkaközösségi szoba	21,50	PVC
45	rajzterem	80,20	PVC
	könyvtár iroda	22,70	PVC
	könyvtár olvasó	138,80	PVC
46	idegennyelvi tanterem	32,60	PVC
47	idegennyelvi tanterem	29,50	PVC
48	fejlesztő pedagógusi szoba	14,50	PVC
	tetőkib.	2,50	kerámia lap
	közlekedő	19,50	PVC
	fiú WC	14,00	kerámia lap
	lány WC	14,00	kerámia lap
49	felsős tanterem	52,00	PVC
50	felsős tanterem	52,00	PVC
	közlekedő	145,60	kerámia lap
	III. emelet összesen:	**943,20**	

1.sz Melléklet.

BLEYER JAKAB Német Nemzetiségi Általános Iskola Gyógypedagógiai Intézményi Egysége				
HELYISÉGKÖNYV 2400 - Budaörs, Árpád utca 6-8. Hrsz: 900				
	Helység megnevezése	**terület**		**padlóburkolat**
1.01	Tanterem	29	m2	linóleum
1.02	Tanterem	25	m2	linóleum
1.03	Tanterem	25	m2	linóleum
1.04	Tanterem	25	m2	linóleum
1.05	Foglalkoztató	18	m2	linóleum
2.01	Orvosi szoba	14	m2	linóleum
2.02	Igazgatói iroda	14	m2	linóleum
2.03	Tanári szoba	24	m2	linóleum
2.04	Teakonyha	6	m2	linóleum
2.05	Tanári szertár	4	m2	linóleum
2.06	Tanári WC	3	m2	greslap 30x30
3.01	Aula	70	m2	linóleum
3.02	Tanfolyosó	36	m2	linóleum
3.03	Előtér	27	m2	kókuszrost
3.04	Közlekedő	16	m2	linóleum
3.05	Étkezde	33	m2	linóleum
3.06	Könyvtár	27	m2	linóleum
3.07	Technikaterem	24	m2	linóleum
4.01	Tálaló-előkészítő	9	m2	greslap 30x30
4.02	Mosogató	4	m2	greslap 30x30
4.03	Előtér	3	m2	greslap 30x30
4.04	Tornaszertár	5	m2	linóleum
4.05	Karbantartó helyiség	4	m2	greslap 30x30
5.01	Előtér	6	m2	linóleum
5.02	Akadálymentes WC	4	m2	greslap 30x30
5.03	Fiú WC	8	m2	greslap 30x30
5.04	Fiú öltöző	5	m2	linóleum
5.05	Fiú zuhanyzó	4	m2	csúszásm. greslap
5.06	Leány WC	8	m2	greslap 30x30
5.07	Leány öltöző	6	m2	linóleum
5.08	Leány zuhanyzó	4	m2	csúszásm. greslap
5.09	Takarítószer tároló	1	m2	greslap 30x30
5.10	Személyzeti öltöző	3	m2	linóleum
5.11	Személyzeti mosdó	3	m2	csúszásm. greslap
	ÖSSZESEN:	**498**	**m2**	

4.sz. melléklet Bejelentés a Kbt. 138. § (3) bekezdése alapján

Alulírott ..CONTROL SIDE KFT..., mint a(z)..... Szolgáltató, mint nyertes ajánlattevő..Budaörs, Budapesti út 123. (székhely) cégjegyzésre jogosult képviselője a Kbt. 138. § (3) bekezdése alapján, jelen nyilatkozattal, Megrendelőnek valamennyi olyan alvállalkozót bejelentek, amely részt vesz a szerződés teljesítésében:

Alvállalkozó		
Neve	Címe	A szerződésnek az a része (részei), amelynek alvállalkozót kíván igénybe venni
		Része(i):
		Része(i):
		Része(i):

Nyilatkozni továbbá arról, hogy az általam igénybe venni kívánt alvállalkozó (k) nem áll(nak) az eljárást megindító felhívásban megjelölt kizáró okok hatálya alatt.

Kötelezettséget vállalok továbbá, hogy a szerződés teljesítésének időtartama alatt Megrendelőnek minden további, a teljesítésbe bevonni kívánt alvállalkozót előzetesen bejelentek, és a bejelentéssel együtt nyilatkozom arról is, hogy az általam igénybe venni kívánt alvállalkozó (k) nem áll(nak) az eljárást megindító felhívásban megjelölt kizáró okok hatálya alatt.

Kelt.....-n, 2016 .....napján

.....
cégszerű aláírás

Control SIDE SZOLGÁLTATÓKFT.
2040 Budaörs, Budapesti út 123.
Adószám: 10827789-2-13