

## Vállalkozási szerződés

amely létrejött egyrészről **Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata** (1113 Budapest, Bocskai út 39-41., adószám: 15735746-2-43, KSH szám: 15735746-8411-321-01, pénzügyi neve és fizetési számlaszáma: OTP Bank Nyrt. Bp.-i Önkormányzati Fiók 11784009-15511001) képviseli: **dr. László Imre polgármester**, mint megrendelő (továbbiakban: Megrendelő), másrészről az **Újbuda Prizma Közhasznú Nonprofit Kft.** (székhely: 1113 Budapest, Hamzsabégi út 60., cégjegyzékszám: 01-09-913256, adószám: 21185023-2-43, fizetési számlaszám: 11784009-20600626), képviseli: **dr. Juhos Katalin ügyvezető**, mint vállalkozó (továbbiakban: Vállalkozó) között az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételekkel:

### PREAMBULUM

Jelen szerződést a Megrendelő egyedüli tulajdonában lévő, a Közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (továbbiakban: Kbt.) 9. § (1) bekezdés h) pont szerinti gazdálkodó szervezete köti egymással a 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. § (1) bekezdés szerinti közfeladat teljesítésére, illetve közszolgáltatás nyújtására. Vállalkozó vállalja, hogy amennyiben a szerződés teljes időtartama alatt a Kbt. 9. § (1) bekezdés h) pont szerinti feltételek már nem állnak fenn, azt jelzi a Megrendelő felé, továbbá elfogadja, hogy ebben az esetben a Kbt. 9. § (5) bekezdésében foglaltak szerint a Megrendelő a szerződést felmondja.

### 1. A szerződés tárgya


Vállalkozó elvállalja a Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata területén lévő:

- egyes közcélú, településtisztasági feladatok (közszolgáltatás) elvégzését a jelen szerződés 2. és 3. számú pontjaiban részletezettek szerint,
- fák tövéből növe sarjak eltávolítása,
- ingatlanok előtti járdaszakaszon ürszelvénygallyazás,
- útszegély tövéből gyomok és szemét eltávolítása,
- a fenti munkák során keletkező zöldhulladékok elszállítása,
- utca névtáblák és a Megrendelő üzemeltetésében lévő ingatlanokon tájékoztató/tiltó tábláinak graffiti mentesítése/megtisztítása,
- közterületen lévő kisebb építési törmelékek elszállítása,
- ingatlanok előtti sávok takarítása
- Tavaszi- és Őszi Nagytakarítási akció előkészítését és lebonyolítását.

### 2. Vállalkozó kötelezettsége az egyéb közterületek fenntartásával és gondozásával kapcsolatban

- Vállalkozó a szociális és közhasznú foglalkoztatás keretében az 1. pontban körülírt és az 1. számú mellékletben részletezett feladatokat a napi időjárásnak megfelelően teljesíti.
- Vállalkozó kötelezi magát, hogy a folyamatos szolgáltatás teljesítéséhez szükséges munkát saját maga szervezi meg, továbbá biztosítja a teljesítéshez szükséges anyagokat és eszközöket.
- Vállalkozó a kötelezettsége teljesítésére alvállalkozót vehet igénybe, melynek teljesítéséért is felel.

### 3. A szerződés hatálya

Vállalkozó az 1. pontban meghatározott feladatokat **2024. január 01. napjától 2024. december 31. napjáig** az évszaknak megfelelően folyamatosan, illetve időszakosan, visszatérő módon a mellékletekben foglaltak szerint teljesíti. 



#### 4. Vállalkozói díj és fizetési feltételek

4.1. Felek megállapodnak, hogy a jelen szerződés 1. pontjában meghatározott feladatok elvégzéséért Vállalkozót:

Nettó vállalkozói díj:	354.330.708.- Ft
<u>ÁFA (27%)</u>	<u>95.669.292.- Ft</u>
<b>Bruttó összesen:</b>	<b>450.000.000.- Ft</b>

a szerződés időtartamára összesen **bruttó négyszázötvenmillió forint** átalányár illeti meg. Felek megállapodnak, hogy a vállalkozói díjat Megrendelő havonta, egyenlő részletekben fizeti meg Vállalkozó részére.

4.2. Vállalkozó a teljesítési igazolást követően havonta jogosult a Megrendelőnek a bruttó összegű vállalkozási díjról kibocsátott számlát kettő példányban benyújtani, a Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata, 1113 Budapest, Bocskai út 39-41. címére. Megrendelő a vállalkozói díjat a Vállalkozó 11784009-20600626 számú fizetési számlájára az igazolt számla benyújtását követő 20 napon belül átutalja.

4.3. Amennyiben a Megrendelő fizetési késedelembe esik, késedelmi kamatot tartozik fizetni a mindenkor hatályos Polgári Törvénykönyv (Ptk.) szerint.

#### 5. Felek jogai és kötelességei

- 5.1. Vállalkozó köteles gondoskodni a munkaterületre, valamint a dolgozóira vonatkozó munka-, tűz-, környezet- és vagyonvédelmi szabályok betartásáról, továbbá köteles haladéktalanul és önállóan intézkedni baleset-, élet-, és fertőzés veszély azonnali megszüntetése érdekében, illetve káresemény bekövetkezése esetén. Ezen kötelezettségek megszegéséből, valamint a feladatok ellátása során keletkező tevékenységből, mulasztásából, késedelemből eredő, bárkinek okozott minden kárért Vállalkozó felelősséggel tartozik.
- 5.2. Megrendelő a Vállalkozónak elektromos energia- és vízvételi lehetőséget külön megállapodás alapján biztosít, de tárolási, illetőleg dolgozói részére tisztálkodó- és illemhelyet nem biztosít.
- 5.3. Vállalkozó a munkaterület átadás-átvételének időpontjától köteles „Teljesítési Napló”-t megnyitni és vezetni, amelybe a teljesítéssel és a Megrendelő helyszíni ellenőrzésével kapcsolatos bejegyzéseket kell rögzíteni. Megrendelő megbízottja a munka végzését bármikor ellenőrizheti, aki észrevételeit köteles a Teljesítési Naplóban rögzíteni. A naplót Megrendelő megbízottja számára hozzáférhető helyen kell tartani. Vállalkozó köteles a naplóban a teljesítés lényeges körülményeiről (állásáról stb.) a Megrendelőt tájékoztatni és a szükséges intézkedések megtételére (ide értve az utasítást is) felhívni. Vállalkozó köteles a halasztást nem tűrő értesítésről Megrendelőt – a naplóbejegyzésen túlmenően – azonnal, rövid úton (telefonon, telefaxon, stb.) értesíteni.
- 5.4. Vállalkozó takarítási ütemtervet küld Megrendelő részére heti rendszerességgel mindazon területekről, melyen köztisztasági feladat elvégzését tervezi, illetve beütemezi. Az ütemtervtől történő eltérést Vállalkozó tárgyi nap 08:00 óráig jelzi Megrendelő részére.
- 5.5. Megrendelő minimum 48 órával korábban adja le megrendelését az ütemtervtől eltérő igényeire.
- 5.6. Amennyiben Vállalkozó a nagytakarítási akciók köztisztasági feladatainak ellátásához alvállalkozót, illetve együttműködési megállapodási keretében foglalkoztat egyéb vállalkozót, arról értesíti a Megrendelőt. Az alvállalkozó 5.3. szerinti ellenőrzése a Vállalkozó kizárólagos kötelezettsége.
- 5.7. A Tavaszi és Őszi Nagytakarítás sikeres lebonyolítása érdekében Megrendelővel egyeztetést folytat a tervezett köztisztasági feladatot végző létszám és géppark tekintetében is.

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

## 6. Szerződés teljesítése

A szolgáltatás akkor minősül teljesítettnek, ha a teljesítés a Megrendelő által elfogadott minőségben, hiány- és hibamentesen megtörtént és a Megrendelő megbízottja arról meggyőződött. Vállalkozó köteles a munkáját folyamatosan az 1. sz. melléklet szerint, valamint a Megrendelő „Teljesítési napló”-ban tett utasításai szerint végezni.

## 7. Késedelmi kötbér

A szerződés időtartamában a Megrendelő által meghatározott határidőre történő feladatok késedelmes teljesítése esetén Megrendelő jogosult naponta az ellenszolgáltatás összegének 0,4%-át késedelmi kötbérként felszámítani. A kötbér maximális mértéke a havi bruttó vállalkozási díj 10 %-a lehet.

## 8. A szerződés megszűnése

8.1. Felek a szerződést annak teljesítése előtt közös megegyezéssel megszüntethetik.

8.2. Megrendelő a szerződéstől a szerződés teljesítésének megkezdése előtt bármikor elállhat, ezt követően a teljesítésig a szerződést felmondhatja. Megrendelő elállása vagy felmondása esetén köteles a Vállalkozónak a díj arányos részét megfizetni és a szerződés megszüntetésével okozott kárt megtéríteni azzal, hogy a kártalanítás a vállalkozói díjat nem haladhatja meg.

Ha a teljesítési határidő lejárt előtt nyilvánvalóvá válik, hogy a kötelezett a szolgáltatását az esedékességkor nem tudja teljesíteni, és a teljesítés emiatt a jogosultnak már nem áll érdekében, a jogosult gyakorolhatja a késedelemből eredő jogokat.

## 9. Vegyes rendelkezések

9.1. Felek kifejezik készségüket, hogy a jelen szerződés teljesítése érdekében (közvetlen kapcsolat formájában is) együttműködnek. Ennek érdekében:

- Kölsönösen és haladéktalanul egymás tudomására hozzák azokat az értesítéseket, tényeket, körülményeket stb., amelyek a szerződésszerű teljesítést akadályozzák.
- Kölsönösen, illetve külön-külön is megteszik azokat az intézkedéseket, nyilatkozatokat, stb. amelyek a szerződésszerű teljesítést akadályozó körülmények elhárítása érdekében szükségesek.
- Vitás kérdéseket közvetlenül, tárgyalások útján kísérik meg rendezni.

### 9.2. Megrendelő képviselői

Büki László Városgazdálkodási Igazgatóság, igazgató

Teljesítés igazolója: Szili Katalin osztályvezető *dr. Samu Judit jav.*

Kapcsolattartó, műszaki felelős: Varga Tamás

1113 Budapest, Bocskai út 39-41.; telefon: 0670-390-0075

2023 DEC 19

### 9.3. Vállalkozó képviselői

dr. Juhos Katalin Mária ügyvezető

Felelős megbízottja, kapcsolattartója, vállalkozó részéről teljesítés igazolója: Bali István,  
telefon: 06-20-453-3100, fax: 06-1-466-9972

e-mail: [kozterulet@ujbudaprizma.hu](mailto:kozterulet@ujbudaprizma.hu)

9.4. Szerződő felek a szerződésből származó jogvita esetére kikötik a Budai Központi Kerületi Bíróság kizárólagos illetékességét.

9.5. Az 1. számú mellékletek a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik.

9.6. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos Polgári Törvénykönyv (Ptk.), valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései az irányadók.


Jelen szerződés négy (4) oldalon és hat (6) példányban készült, melyet Felek elolvasás és közös értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

- Melléklet: 1. sz. melléklet – Feladatleírás  
 2. sz. melléklet – Feladatvégzés gyakorisága  
 3. sz. melléklet – Takarított területek térképe  
 4. sz. melléklet – Takarítási ütemterv  
 5. sz. melléklet – Járőrözött útvonalak és területek térképe  
 6. sz. melléklet – Járőrözési ütemterv  
 7. sz. melléklet – Területi egységek részletezése

Budapest, 2023. ....

  
 .....  
**Megrendelő**  
**dr. László Imre**  
 polgármester  
 Budapest Főváros XI. ker.  
 Újbuda Önkormányzata  
 képviselőként  
 2024 JAN 17.

Budapest, 2023. ....


  
 .....  
**Vállalkozó**  
**dr. Juhos Katalin Mária**  
 ügyvezető  
 Újbuda Prizma Közhasznú  
 Nonprofit Kft.  
 képviselőként

Budapest, 2023. december 14.

Ellenjegyezte:

  
 .....  
**Vargáné dr. Kremzner Zsuzsanna**  
 jegyző  
 2024 JAN 03

Pénzügyileg ellenjegyezte:

  
 .....  
**dr. Lantos Ottó**  
 Pénzügyi és Költségvetési Igazgatóság  
 igazgató  
 2024 JAN 04





KE 2024.01.16.