

12/2023/00007

1712/112023  
K 2 64 / K 351

## KARBANTARTÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről

a **Fővárosi Önkormányzat Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona** (székhely: 1064 Budapest Rózsa utca 67, adószám: 15492526-1-42 számlaszám: 11784009-15492526-00000000, képviseli: Somogyi Bernadett intézményvezető), mint Megrendelő – a továbbiakban: **Megrendelő**,

valamint

az **Niki és Levi Kft.** (székhely: 2360 Gyál, Stromfeld u. 9., Cg.: 13-09-221711, adószám: 32039191-2-13, számlaszám: 11742300-21450761, képviseli: Árkosi Levente ügyvezető), mint Vállalkozó – a továbbiakban **Vállalkozó**

a továbbiakban együttesen, mint Felek között a mai napon az alábbi feltételekkel:

### 1. Előzmények

#### 1.1. Árajánlat kérés

A Megrendelő által „A Fővárosi Önkormányzat Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona központi intézményében és két telephelyén épület karbantartás” tárgyában bekért árajánlatok közül a legkedvezőbb ajánlatot adó, a Vállalkozó. A szerződés elválaszthatatlan részét képezik - akkor is, ha ahhoz fizikailag csatolásra nem kerülnek - a keletkezett árajánlatok.

### 2. A szerződéses feltételek

#### 2.1. A szerződés tárgya

A Fővárosi Önkormányzat Vázsonyi Vilmos Idősek Otthona 1. számú mellékletben (Vállalkozó tételes árajánlatában) foglalt épület karbantartási munkák kivitelezése a szerződés aláírásától számított 5 évig.

### 3. A Megrendelő kötelezettségei

#### 3.1 A Megrendelő képviselője

A Megrendelőn kapcsolattartásra kijelölt képviselője a jelen szerződés 12.2. pontjában kerül megjelölésre, aki a Megrendelő meghatalmazása alapján jogosult a Megrendelő szerződéses kötelezettségeinek teljesítése és jogai gyakorlása érdekében minden szükséges intézkedést megtenni, a Vállalkozó képviselőjével a kapcsolatot tartani, arra vonatkozó igény felmerülése esetén a szerződésmódosítást előkészíteni.

A képviselő személyének a megváltoztatása esetén legkésőbb 3 napon belül értesíti a Vállalkozót képviselője személyéről és meghatalmazása terjedelméről.

### **3.2 Adatszolgáltatás**

Megrendelő kötelezettséget vállal arra, hogy a Vállalkozó rendelkezésére bocsát minden olyan birtokában lévő információt, adatot és dokumentumot - így különösen a műszaki dokumentációt -, amely a kivitelezés szempontjából lényegesnek minősül.

Vállalkozó a jelen szerződés aláírásával nyugtázza.

### **3.3 Átadás-átvételi eljárás**

A Vállalkozó készre jelentését követően a megjelölt időpontra kitűzött átadás-átvételi bejáráson a Megrendelő köteles megjelenni és arról sikeressége esetén „Teljesítés igazolás”-t kiadni.

## **4. A Vállalkozó kötelezettségei**

### **4.1 Általános kötelezettségek**

A Vállalkozónak a munkákat a szerződésben foglaltaknak megfelelően kell kiviteleznie. A Vállalkozó kötelessége gondoskodni a felügyeletről, a munkavégzésről, azokról az anyagokról és eszközökről, amelyek a szerződésszerű teljesítéshez szükségesek, továbbá az *építőipari kivitelezési tevékenységről* szóló 191/2009. (IX.15.) Korm. rendeletben foglaltak betartásáról.

Valamennyi építési munkálat és intézkedés összehangolása a Vállalkozó feladata.

A Vállalkozó köteles a tárgyi munkákat a műszaki dokumentációval, a Megrendelő utasításaival való megegyezésre nézve műszaki szempontból felügyelni. Őt terheli a felelősség a méretepontoságért és a méretek hibáiért, valamint a technika elismert szabályainak és a határidőknek a betartásáért.

### **4.2 A Vállalkozó képviselője**

A Vállalkozó kapcsolattartásra kijelölt képviselője a jelen szerződés 12.2. pontjában kerül megjelölésre, aki a Vállalkozó meghatalmazása alapján jogosult a Vállalkozó szerződéses kötelezettségeinek teljesítése és jogai gyakorlása érdekében minden szükséges intézkedést megtenni, a Megrendelő képviselőjével a kapcsolatot tartani, arra vonatkozó igény felmerülése esetén szerződésmódosítást előkészíteni.

A képviselő személyében történő változásról Vállalkozó köteles a Megrendelőt 24 órán belül írásban (levélben vagy faxon) tájékoztatni.

### **4.3 Tájékoztatási kötelezettség**

A kivitelezés során bármilyen akadály felmerülése esetén - az építési naplóban történő rögzítésén túl - Vállalkozó köteles a tudomásszerzéskor haladéktalanul szóban és tudomásszerzéstől számított két munkanapon belül rövid úton (faxon, e-mailben) írásban értesíteni a Megrendelő 12.2. pontban megjelölt kapcsolattartásra kijelölt képviselőit.

#### **4.4 Kárelhárítás, kárenyhítés**

A Vállalkozó köteles gondoskodni arról, hogy a hatóságok valamennyi előírása betartásra és a személy- és vagyonvédelem érdekében minden szükséges intézkedés megtételre kerüljön.

A Vállalkozó szerződés teljesítése során, vagy azt követően okozott károkért a károsultnak teljes felelősséggel tartozik. A felelősség kiterjed valamennyi olyan munkálatra, amelyet a Vállalkozó jelen szerződés alapján elvégezni köteles, különösen valamennyi, a Megrendelő vagy harmadik személyek tulajdonában, vagy birtokában található dologra, és ezen túlmenően egyebek mellett az építési munkák által a szomszédos ingatlanokon és közterületen esetlegesen okozott károkra, beleértve az épületből/ről lehulló tárgyak által okozott károkat is.

A Vállalkozó minden olyan munkálat elvégzésénél, amely rázkódást vagy fokozott zajterhelést vonhat maga után, különös körülményekkel köteles eljárni, és adott esetben köteles ezen munkálatok elvégzésének időpontját a Megrendelő képviselőjével egyeztetni.

A Vállalkozó köteles a személyek biztonságát vagy a vagyoni értékeket veszélyeztető kár lehetőségének felmerülése esetén haladéktalanul kárelhárítási intézkedéseket tenni és azokról a Megrendelőt azonnal értesíteni.

### **5. A munkavégzés**

#### **5.1 Személyi és tárgyi feltételek**

A Vállalkozó köteles biztosítani a munkák megvalósítása során olyan képzett és tapasztalt vezetőket és irányítókat, továbbá szakképzett, betanított és segéd munkaerőt, amely a Vállalkozó szerződés szerinti kötelezettségeinek megfelelő és időben történő teljesítése érdekében szükséges.

A Vállalkozó köteles biztosítani minden - a munkák megvalósításához szükséges árut, anyagot, szerkezetet, vállalkozói eszközt és minden egyéb dolgot, legyen az ideiglenes vagy állandó jellegű.

A Vállalkozó a munkaerők, gépek és anyagok szállításáról és elhelyezéséről saját költségén és saját kockázatára maga gondoskodik.

#### **5.2 Megrendelői utasítások**

A Vállalkozónak teljesítenie kell a Megrendelő összes, a munkákra vonatkozó szakszerű utasítását, továbbá a munkák teljes, vagy részleges felfüggesztésére vonatkozó rendelkezését is.

Az utasítások nem terjedhetnek ki a munka megszervezésére, illetőleg nem tehetik a teljesítést terheesebbé, illetve nem okozhatják életet, sérülést veszélyeztető és jogellenesnek minősülő tevékenységet. Ezen esetekben az utasítások végrehajtása megtagadható.

### 5.3 *A munkaterület*

A kivitelezés helye folyamatosan tisztán tartandó. A keletkező csomagolási anyagot, törmelékstb. haladéktalanul el kell távolítani. A rendelkezésre bocsátott tároló- és munkaterületeket, járműbehajtókat, utakat stb. a szolgáltatás befejezése után a Vállalkozó költségén haladéktalanul ki kell üríteni, visszaállítani azok eredeti állapotát és szükség esetén megtisztítani.

### 5.4 *Hibajavítás*

A Megrendelő a Szerződésben meghatározott bármely munkarész befejezése előtt bármikor jelezheti a hiányosságokat a Vállalkozónak.

A Vállalkozó köteles saját költségén mindazokat a munkarészeket kijavítani, melyek a Szerződéstől eltérnek és a Vállalkozó érdekkörében felmerült bármely hibára vezethetők vissza.

Ha a Vállalkozó késlekedik ezeknek a hibáknak a kijavításával vagy a hátralévő munkák befejezésével, a Megrendelő jogosult a Vállalkozási szerződést azonnal felmondani, jogosult továbbá a Vállalkozó költségén azok elvégzésére, késedelmi kötbér érvényesítésére, és a szerződésszegés egyéb jogkövetkezményeinek alkalmazására.

A Vállalkozó az érdekkörén kívül eső okból keletkezett hiba kijavítására is köteles, az ebből eredő többletköltségeit módosítási igényként jogosult bejelenteni Megrendelőnek, megjelölve az esetleges határidő módosításra vonatkozó igényét is.

## 6. *A munka megfelelése*

### 6.1 *Anyagok, termékek, technológiák*

Vállalkozó kötelezi magát arra, hogy kizárólag a műszaki dokumentációban meghatározott minőséggel egyenértékű anyagot használ fel és csak bevált módszereket alkalmaz, amelyeknek kivitelezésére képes.

A Vállalkozó a tervtől eltérő beépítendő anyagokat és az alkalmazott technológiákat köteles a Megrendelővel véleményeztetni és jóváhagyni. Ez a körülmény pótmunka igényt nem alapoz meg.

### 6.2 *A megfelelés tanúsítása*

A Vállalkozó a vonatkozó szabványok, műszaki előírások szerinti legmagasabb minőségi szinthez tartozó teljesítést vállal.

## 7. *A műszaki átadás-átvétel, teljesítésigazolás*

### 7.1 *Készre jelentés*

Amikor a Vállalkozó a szerződés szerinti munkákat teljes egészében elkészítette, valamennyi berendezést üzembe helyezett, értesíti a Megrendelőt a munka elkészültéről.

A

## 7.2 Az átadás-átvételi eljárás

Az átadás-átvételi eljárás előkészítése és a Vállalkozó által megjelölt időpontban történő kitűzése a Megrendelő feladata.

Az átadás-átvétel tárgyát képezi különösen az alábbiak teljesítésének az igazolása:

- a szerződés tárgyát képező szolgáltatások teljessége és minősége,
- valamennyi létesítmény üzembiztonsága,
- valamennyi berendezés ígért működésének elérése,

Amennyiben az átadás-átvételi eljárás Vállalkozó által megjelölt időpontban történt megkezdésekor a Megrendelő megállapítja, hogy a létesítmény nem alkalmas a műszaki átadás-átvételi eljárás lefolytatására - különösen a rendeltetésszerű használatot egyébként akadályozó hibák, hiányosságok esetén - a Megrendelő megghiúsíthatja az eljárást, és felszólíthatja Vállalkozót megfelelő új átadási időpont megjelölésére. Ezt a helyszínen felvett jegyzőkönyvben kell rögzíteni a hibák, hiányosságok tételes felsorolásával.

A Vállalkozó köteles az új átadás-átvételi eljárás megkezdésének az időpontját megjelölni.

Ha a Megrendelő úgy találja, hogy a munkákkal érintett építmények rendeltetésszerű használata a hiányok fennállása mellett is biztosított, a Vállalkozó hiánypótlási kötelezettségével átveszi a munkát.

## Jegyzőkönyv

Az átadás-átvételi jegyzőkönyvben fel kell tüntetni azokat a hibákat vagy hiányosságokat, amelyek a rendeltetésszerű használatot ugyan nem befolyásolják, de amelyek teljesítése, javítása vagy pótlása szükséges, a Megrendelő által meghatározott határidőn belül.

A hibás teljesítésből eredő igények fenntartására vagy esetleges késedelmes teljesítés miatti igények (pl. kötbér) érvényesítésére vonatkozó fenntartás kifejezett közlésének elmaradása nem akadályozza ezen igényeknek a Megrendelő által történő későbbi érvényesítését.

## 8. Teljesítés igazolása, számlák benyújtása

### 8.1 Teljesítésigazolás

A vállalkozó a sikeres átadás-átvételt tanúsító jegyzőkönyv aláírását követően kiállított teljesítés igazolás alapján, benyújtja a számlát. A vállalkozó a teljesítés alapján számla benyújtására jogosult, melynek alapja a jóváhagyott teljesítésigazolás, melyet az anyag-eszközgazdálkodási és műszaki csoportvezető igazol le.

Amennyiben az átadás-átvétel a rendeltetésszerű használatot nem akadályozó hiányosságok mellett kerül befejezésre, a vállalkozó a végszámla kiállítására csak akkor jogosult, ha az átadás-átvételi jegyzőkönyvben rögzített hibák, hiányosságok maradéktalan kijavítását, pótlását a felek a hiánypótlási jegyzőkönyvben rögzítették, és ennek alapján kiállították a teljesítésigazolást.

Hibás, hiányos teljesítés esetén a vállalkozói díj időarányos része fizethető ki, melyet a felek tudomásul vesznek.

## **9. Számlák kifizetése**

### **9.1 Pénzügyi fedezet rendelkezésre állása**

A Megrendelő előleget nem fizet.

A jelen szerződésben foglalt munkálatok elvégzésének fedezetét a Megrendelő költségvetése biztosítja.

### **9.2 Fizetési határidő**

Az ellenérték kifizetése a teljesítésigazolást követően kiállított és 5 munkanapon belül a Megrendelő által kézhez vett számla alapján a teljesítést követő 15 napon belül átutalással történik.

## **10. Jótállás, szavatosság**

### **10.1 Jótállási kötelezettségek**

Jelen szerződés alapján elvégzett munkára Vállalkozó 6 hónap jótállást vállal. A jótállási időszak a teljesítési igazolás kiadásának időpontjától kezdődik.

Jótállási kötelezettsége alapján Vállalkozó a kifogás kézhezvételétől számított 3 munkanapon belül, a létesítmény biztonságát érintő hiba esetén haladéktalanul köteles a helyszínen hibavizsgálatot tartani és a hiba megszüntetése / kárelhárítás érdekében szükséges intézkedéseket a műszakilag indokolt legrövidebb időn belül megkezdeni és befejezni.

Amennyiben Vállalkozó jótállási kötelezettségeit nem, vagy nem határidőre teljesíti, Megrendelő jogosult a munkát más vállalkozóval elvégeztetni, és felmerült költségeit Vállalkozó felé érvényesíteni.

A jótállási időszak végén felek helyszíni bejárást tartanak, megállapításaikat jegyzőkönyvben rögzítik.

### **10.2 Szavatosság**

A jótállás időtartamának lejártát követően a Megrendelőt a Vállalkozó hibás teljesítése esetén a Ptk. előírásainak megfelelő szavatossági jogok illetik meg.

A szavatossági idő a szolgáltatás valamennyi része tekintetében a végső átadás – átvétel időpontjával kezdődik.

## **11. A szerződésszegés jogkövetkezményei**

### **11.1 Azonnali hatályú felmondás**

Ha a Vállalkozó késedelmesen teljesít, félbehagyja a munkákat, a Megrendelő indokolt utasításának nem tesz eleget annak, illetve bármilyen más módon megszegi a szerződésben foglalt kötelezettségét, a Megrendelő a szerződésszegés tényét az építési naplóba történő bejegyzéssel, vagy erre az alpontra hivatkozással feljegyzésben rögzíti, és határidő tűzésével felhívja a szerződésszegés megszüntetésére.

Ha a Vállalkozó a Megrendelő által megszabott határidőig nem tesz meg minden elvárható lépést a szerződésszegés megszüntetésére, a Megrendelő azonnali hatállyal felmondhatja a szerződést.

Ha a Vállalkozót csőd, vagy felszámolási eljárás során fizetéseképtelenné nyilvánítják, a Megrendelő írásban azonnali hatállyal felmondhatja a Szerződést.

Azonnali hatályú felmondás esetén a Vállalkozónak le kell vonulnia a helyszínről, a munkaterületet át kell adnia Megrendelőnek. A baleset- vagy kárveszély elhárítása érdekében szükséges munkákat ez esetben is köteles a Vállalkozó a munkaterület átadása előtt elvégezni.

Ezzel egyidejűleg a Megrendelő, Vállalkozó szükség esetén a 12.2 pontban megnevezett képviselők közreműködésével köteles az addig elvégzett munkákat megvizsgálni, felmérni és erről jegyzőkönyvet készíteni. Megrendelő a Polgári Törvénykönyvben foglalt elszámolási kötelezettség keretében köteles a Vállalkozóval elszámolni. Az elszámolás alapját a szerződés részét képező dokumentációk, különösen az egységárlista képezi.

### **11.2 Kötbér és kártérítési felelősség**

A Vállalkozó kötbér és kártérítési felelősséggel is tartozik, ha neki felróható okból nem szerződésszerűen teljesít. A Megrendelő kötbér- és a kötbért meghaladó mértékű kárigényét – ha azt a Vállalkozó nem vitatja - jogosult beszámítással érvényesíteni a Vállalkozó még ki nem fizetett számláival szemben.

### **11.3 Teljesítési késedelem**

Ha a Vállalkozó nem teljesít a Vállalkozási szerződésben meghatározott határidőre, a késedelem minden napjára a teljes bruttó vállalkozási díj 0.5 %-a, de legfeljebb a teljes bruttó vállalkozási díj 25%-ának megfelelő mértékű késedelmi kötbért köteles fizetni a Megrendelőnek.

### **11.4 Fizetési késedelem**

Ha Megrendelő a Vállalkozó számláinak kifizetésével késedelembe esik, a törvényes mértékű késedelmi kamat fizetésére köteles.



### 11.5 Meghiúsulás

Ha a szerződés teljesítése a Vállalkozónak felróható okból meghiúsul, Vállalkozó a teljes bruttó vállalkozási díja 25 %-ának megfelelő összegű meghiúsulási kötbért köteles fizetni az ajánlattételi felhívásban foglaltak szerint.

## 12. Kapcsolattartás

### 12.1.A kapcsolattartás módja

Felek rögzítik, hogy - az építési napló vezetés szabályai mellett - minden nyilatkozatot vagy egyéb értesítést írásban, szükség szerint levélben vagy e-mailben küldenek meg egymásnak.

A nyilatkozat, értesítés akkor tekinthető közöltnek, amikor azt a másik fél igazoltan megkapta, vagy átvette.

A kapcsolattartásra kijelölt személyére vonatkozó változás esetén erről írásban értesíteni kell a másik szerződő felet.

Az építési naplóban a Megrendelő képviselőjében csak az alábbi személyek tehetnek érvényes bejegyzést.

### 12.2.A felek részéről kapcsolattartásra jogosultak:

| Megrendelő részéről |                                                                                  |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Név:                | Pfeifer Tamás                                                                    |
| Beosztás:           | gondnok                                                                          |
| Telefon:            | 311-48-51                                                                        |
| Fax:                |                                                                                  |
| Mobil:              |                                                                                  |
| E-mail              | <a href="mailto:gondnok@vazsonyiidosotthon.hu">gondnok@vazsonyiidosotthon.hu</a> |
| Műszaki ellenőr:    |                                                                                  |
| Név:                | Radics András                                                                    |
| Beosztása:          | ME-ÉI-MÉK 01-03613                                                               |
| Telefon:            | 06-1-630-5358                                                                    |
| Fax:                |                                                                                  |
| Mobil:              | 06-30-241-9390                                                                   |
| E-mail              | <a href="mailto:radics.andras2@gmail.com">radics.andras2@gmail.com</a>           |

| Vállalkozó részéről |                                                          |
|---------------------|----------------------------------------------------------|
| Név:                | Arkosi Levente                                           |
| Beosztás:           | ügyvezető                                                |
| Telefon:            |                                                          |
| Fax:                |                                                          |
| Mobil:              | 06-20-492-8556                                           |
| E-mail              | <a href="mailto:nlkft22@gmail.com">nlkft22@gmail.com</a> |

## 13. Záró rendelkezések

11



### **13.1. Alkalmazandó jogszabályok**

A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok, így különösen az 1959. évi IV. törvény a Polgári Törvénykönyvről, valamint az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX.15.) Korm. rendelet, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. tv. szabályai az irányadók.

### **13.2. Jogviták rendezése**

A felek a szerződés értelmezésére és alkalmazására kikötik a magyar jogot és a magyar joghatóságot.

Ha vita merül fel a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatban vagy ezekből eredően, a Feleknek 30 napon belül kísérletet kell tenni a békés megegyezésre, de nem vesznek igénybe mediátori közreműködést, sem választott bíróságot.

### **13.3. Aláírás**

Jelen szerződés a mellékletek nélkül 9 számozott oldalból áll, azt a Felek – ideértve a szerződés elválaszthatatlan részét képező mellékleteit is – elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá. A mellékletek akkor is a jelen vállalkozási szerződés elválaszthatatlan részét képezik, és a szerződő felekre kötelező érvényűek, ha azok fizikai értelemben nem kerülnek jelen szerződéshez csatolásra.

Kelt: Budapest, 2023. február 23.

Fővárosi Önkormányzat Vázsonyi  
Vilmos Idősek Otthona  
**Megrendelő**

**Vállalkozó**

