

Ikt.sz.: 1111/21/481-2/2023

Kelt: 2023.december 29.

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről:

Megrendelő: **Iparművészeti Múzeum**
 Székhely: 1091 Budapest, Üllői út 33-37
 Adószám: 15321185-2-43
 Bankszámlaszám: 10032000-01425152
 Képviseli: Cselovszki Zoltán főigazgató

2024.01.01 - 2024.12.31.
 br. 9.144.000/év
 K 327
 K 351

mint megrendelő- a továbbiakban: a „**Megrendelő**”-,
 másrészről:

név: **Nagyfiúk Költöztetés Kft**
 cím: 1221 Budapest, Leányka utca 14.
 adószám: 29218244-2-43
 bankszámlaszám: 11705084-21448485
 képviselő: Schöck Zoltán Árpád ügyvezető
 továbbiakban Vállalkozó között az alábbi feltételekkel:

mint vállalkozó- a továbbiakban: „**Vállalkozó**” –közt az alulírott napon és helyen az alábbi feltételek mellett:

1. A szerződés tárgya:

- 1.1. Felek megállapodást kötnek arra, hogy a Vállalkozó ellátja a Megrendelő kezelésében lévő Ráth György villaépületben felmerülő napi takarítási munkákat.
- 1.2. A munkavégzés helyszíne: Ráth György Villa (Iparművészeti Múzeum) -1068 Budapest, Városligeti fasor 12. (továbbiakban: „Villa”)

2. A szerződés hatálya

- 2.1. Szerződő felek megállapodnak, hogy a jelen szerződés 2024. január 01. napján lép hatályba és 2024. december 31. napjáig tartó határozott időtartamra szól.

3. A teljesítés határideje:

- 3.1. Szerződő felek rögzítik, hogy a Vállalkozó köteles a jelen szerződés hatálya alatt a Megbízónál felmerülő napi takarítási munkákat elvégezni, amely tevékenységek nevesítése az ajánlatkérési eljárás bejárás szakaszában bemutatásra került, és az a bejárást rögzítő feljegyzésben rögzítésre került. Felek rögzítik azt, hogy a napi takarítások körébe nem tartozó, eseti módon felmerülő tevékenységek kizárólag előzetes bejelentés és engedélyeztetési eljárás után végezhetők el. Amennyiben ezen előzetes eljárás nem kerül elvégzésre, abban az esetben ezen tevékenységek jóváírása és kifizetése megtagadható a Megbízó részéről. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy ha és amennyiben a jelen szerződésben meghatározott határidő és az egyes megrendelőlapon, vagy munkalapon meghatározott határidők egymástól eltérnek, akkor a szerződő felek a megrendelőlapon vagy a munkalapon meghatározott határidőt kötelesek figyelembe venni.
- 3.2. Amennyiben a Vállalkozó a jelen szerződés szerint a megrendelésben vagy a jelen szerződésben vállalt kötelező érvényű határidő tekintetében késedelembe esik, a Megrendelő ésszerű, minimum 1 napos póthatáridőt tűz ki. Felek rögzítik, hogy a hivatkozott póthatáridő utáni napok kötbérterhesek. A póthatáridő eredménytelen eltelte után, a Megrendelő egészben vagy részben, a szerződésben meghatározott egyes munkák vonatkozásában a megrendelést a másik félhez írásban

Schöck Zoltán

intézett egyoldalú nyilatkozatával felmondhatja a konkrét felmondásban meghatározott határidővel, ami legkevesebb öt (5) naptári nap lehet. E munkák vonatkozásában a Vállalkozó teljesítési kötelezettsége a felmondási idő elteltével szűnik meg, azzal, hogy a szerződés felmondó nyilatkozattal nem érintett részei változatlanul hatályban maradnak. A figyelmeztetéseket és póthatáridőket írásos formában kell rögzíteni és a másik fél kapcsolattartója részére igazolt módon elküldeni.

4. Vállalkozó kötelezettségei

- 4.1. A Vállalkozó a munkát Csekő Györgyi, a Villa vezetőjének irányítása és felügyelete alatt, illetve az ő, vagy az általa megjelölt személy utasításai szerint köteles végezni.
- 4.2. A Vállalkozó köteles az 1. sz. mellékletben meghatározott munkát a jelen szerződés szerinti feltételekkel elvégezni. A rábízott munkát köteles első osztályú minőségben elvégezni.
- 4.3. Vállalkozó a munkavégzés folyamán birtokába került ismereteket, információkat, dokumentációkat titkorként kezeli és harmadik fél részére nem adja át. A szerződés megszűnése után minden, esetlegesen a birtokába került dokumentumot visszaszolgáltat.
- 4.4. A Vállalkozó köteles a Megrendelőt minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a vállalkozás eredményességét vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti vagy gátolja. Az értesítés elmulasztásából származó kárért felelős.
- 4.5. Vállalkozó köteles túrni, hogy a Megrendelő a munkáját bármikor ellenőrizhesse.
- 4.6. A Vállalkozó alvállalkozót kizárólag a Megrendelő előzetes beleegyezés után jogosult igénybe venni, akinek tevékenységéért a Ptk 6:129, 6:148 §-a szerint felel.
- 4.7. Vállalkozó kijelenti, hogy az általa jelen Szerződés keretében elvállalt munkát teljeskörűen ismeri, azt az árajánlat megadása előtt felmérte.
- 4.8. A Villa gondnoki feladatait ellátja, amennyiben a Villa gondnoka szabadság vagy betegség miatt feladatait nem tudja ellátni.
- 4.9. Amennyiben a Vállalkozó tevékenysége során a bútortatban, vitrinekben, műtárgyakban vagy egyéb berendezésekben kárt okoz, arról haladéktalanul, legalább egy vagyonőr/teremőr jelenlétében jegyzőkönyvet kell felvenni és fényképekkel alátámasztani.
- 4.10. Vállalkozó köteles továbbá
 - 4.10.1. teljesítést megkezdeni, és azt késedelem nélkül szerződés szerint befejezni
 - 4.10.2. a balesetvédelmi, múzeum munkavédelmi és tűzvédelmi szabályokat betartani,
 - 4.10.3. műtárgyvédelmi előírásokat betartani, (így műtárgyokhoz a takarítást végző személy nem nyúlhat; vegyszereket műtárgyak közelében nem használhat),
 - 4.10.4. a takarító eszközök használata során azok állag megóvásáért felelni.

5. Megrendelő kötelezettségei

- 5.1. Megrendelő köteles minden olyan információt megadni a Vállalkozónak, amely a munkavégzéshez szükséges. Állandó kapcsolatot biztosít a munkavégzés folyamán esetlegesen felmerülő problémák megoldása érdekében.
- 5.2. A munkavégzéshez szükséges takarító eszközöket és szereket biztosítani, a takarító eszközök használata esetén azok állag megóvási kötelezettsége mellett.
- 5.3. A Villa gondnoka a Vállalkozó vis maiorból eredő akadályoztatása esetén helyettesíti a Vállalkozót, és ellátja a napi takarítási feladatokat.

6. A teljesítés és annak igazolása

- 6.1. A felek a szolgáltatás nyújtása körében nem kötelesek átadás-átvételi eljárás lefolytatására,
- 6.2. Az elvégzett munka teljesítéséről Vállalkozó jelenléti ívet vezet, Megrendelő részéről Csekő Györgyi Villa vezetője ez alapján állítja ki a teljesítési igazolást.

6.3. Vállalkozó a teljesítési igazolás Megrendelő által történt aláírása után jogosult a vállalkozási díjról szóló számlája kiállítására.

7. A vállalkozó díj:

7.1. A felek a vállalkozói díjat havi díjban határozzák meg, a vállalkozói díj fix havidíj: **600.000,-Ft (hatszáz ezer Ft.) + 27% ÁFA / hónap, azaz bruttó 762.000 Ft/hó (hét száz hatvankétezer Ft.). A vállalkozói díj magában foglalja a Villa nyitvatartási ideje alatti összes napon és a hétfői zárva tartási napokon a takarítási feladatok ellátását.**

8. A Vállalkozói díj kifizetése:

- 8.1. Megrendelő a jelen szerződés 7. pontjában meghatározott vállalkozói díjat a vállalkozó által részére szabályszerűen, határidőben kibocsátott és benyújtott számla alapján, annak kézbesítésétől számított 15 napon belül a vállalkozó által megadott bankszámlaszámra történő banki átutalással fizeti meg.
- 8.2. A fizetés teljesítésének késedelme esetén a megrendelő köteles a mindenkor jegybanki alapkamattal egyező mértékű késedelmi kamatot fizetni, amely kamat összege a kibocsátott számlán megjelölt fizetési határnapot követő naptól esedékes.

9. A Vállalkozó alkalmazottai

- 9.1. A Vállalkozó kijelenti, hogy a feladat elvégzésében közreműködő minden alkalmazottja, valamint alvállalkozója rendelkezik a vállalkozás elvégzéséhez szükséges, jogszabály által előírt képesítéssel, tapasztalattal vagy az egyéb hasonló, szükséges követelménynek eleget tesz.
- 9.2. A Vállalkozó biztosítja, hogy a munka elvégzésében közreműködő minden alkalmazottja az adott feladat elvégzésére irányadó legmagasabb szakmai, minőségi követelményeknek megfelelően jár el és a megfelelő alkalmazotti létszámot a vállalkozás ellátása során folyamatosan fenntartja.

10. Elállás

- 10.1. Megrendelő és a vállalkozó a jelen szerződést 60 napos felmondási határidővel felmondhatja.
- 10.2. A Megrendelő jogosult azonnali hatállyal elállni a Szerződéstől, ha a Vállalkozó a munkát nem a megfelelő minőségben látja el.

11. Egyéb rendelkezése

- 11.1. Vita esetén a Felek kötelesek egyeztető tárgyalást tartani, és csak ennek eredménytelenség után fordulhatnak a szolgáltatás helye szerint illetékes bírósághoz.
- 11.2. Az itt nem szabályozott kérésekre elsősorban a Ptk. vállalkozási szerződésre vonatkozó szabályai az irányadók.

Budapest, 2023. december 18.

.....
Iparművészeti Múzeum
Cselovszki Zoltán Főigazgató
Megrendelő

Nagyfiúk Költöztetés Kft.

1221 Budapest, Leányka u. 14. 9/39.

Adószám: 29218244-2-43

Cégjegyzékszám: 01/09-383763

.....
Céginformációs Rendszér: 11700684-2144485

..... Schöck Zoltán: 06-30-692-0340

Schöck Zoltán Árpád

Nagyfiúk Költöztetés Kft

Vállalkozó

Pénzügyileg ellenjegyzem:

.....
Pál József

gazdasági igazgató

1. számú melléklet:

Ráth György Villa épületben felmerülő napi takarítási munkák /kivonat a kiküldött ajánlatkérésből/

Az Iparművészeti Múzeum több telephelyen létezik, ezek közül nyitva és kiállítóhelyként is üzemel a Budapest, Városligeti fasor 12. száma alatti Ráth György villa múzeumi kiállító, látogatókat fogadó helyszín. Ez az épület a villanegyedben egy körülbelül 2 családi ház méretű terület. Múzeumként hétfőnként zárva van, rendezvények és események vannak hétfőnként is, nem csak hétköznapokon.

A napi takarítási munka eltér az adott nap jellege szerint:

Ünnepnapok:

- márc.15.; aug.20.; okt.23.: múzeumok esetében, így a mi múzeumunknál is ingyenesen látogatható múzeumi napok, ezért egész nap sokan jönnek-így egész napos jelenlét szükséges és mosdók, közlekedő területek tisztán tartása normál takarítási rendben
- Szent Iván éjhez közeli szombaton „Múzeumok éjszakája” egész napos nyitva tartás, sokan jönnek, így egész napos jelenlét szükséges és mosdók, közlekedő területek tisztán tartása normál takarítási rendben
- egyéb ünnepnapok esetében ügyeleti takarítási rendben

Hétfőgék:

- szombat és vasárnap esetében ügyeleti takarítási rendben

Hétköznapok:

- hétfő: zárva tartási nap kényelmesebben lehet dolgozni, ilyen napokon tud Nagytakarítás előfordulni, ha indokolt, de állandó kiállításban nagytakarítás évente maximum 1 alkalommal van, időszakos kiállításban évente maximum 2 kiállítás nyílik, így a hétfői napokra általában a normál takarítási rend érvényes
- kedd-péntek: 08.00-14.00 óráig, ezen belül mindenképpen 08.00-10.00 vendégérkezés előtt, 10:00-tól mosdó takarítás, illetve kiszolgáló területek takarítása a normál takarítási rend érvényes

Műszaki tartalmát tekintve megkülönböztetünk:

1. Normál takarítást
2. Ügyeleti takarítást
3. Nagytakarítást
4. Helyettesítő takarítás

1. Normál takarítási feladatok:

➤ **A kiállító terekben takarítási feladatok:**

Kiállító tereket illetően van a földszinten 6 db szoba és egy lépcsőház hall, emeleten 6 szoba és egy látványraktár. Az emeleti szobák közül kettő mindig időszakos kiállításokat tartalmaz, a többi szoba az épületben állandó kiállítás részét képezi. Takarítási feladatok az állandó és időszakos kiállítás területein:

- Naponta porszívózás, nedves törölővel fapadló feltörles, kandallókon, asztalokon, radiátor takaró elemeken portörles (de a kiállító térbe kihelyezett műtárgyak miatt minden szobában csak ott, ahol megengedett, erről munkakezdés előtt személyes helyszíni egyeztetésen esik szó)
- Szükség szerinti gyakorisággal ablakpucolás, belső ablakpárkányok, radiátorok takarítása
- időszakos kiállítás váltáskor a kiállítás bontás és a kiállítás építés szerint gyakrabban takarítás az érintett emeleti részen az állandó kiállítás tisztán tartása érdekében (azaz lehet, hogy egy nap kétszer is kell porszívózni, feltörölni)

➤ **A kiszolgáló területeken takarítási feladatok:**

Kiszolgáló területek a főbejárat-lépcsőház, főbejárat előtt udvar*; közlekedő utak, mosdók, teremőri öltöző, biztonsági helység, múzeum pedagógiai helységek, iroda, kazánház, ruhatár. Takarítási feladatok a kiszolgáló területeken:

- Elvárt rendszerességgel mosdók takarítása

- Naponta porszívózás vagy alagsori területeken söprés, és minden nem szőnyeggel fedett részen felmosás
- Naponta mind a két lépcsőházban a fa és fém korlátok, valamint az ajtó kilincsek törlése, fertőtlenítése, lépcsőházak közül a fa lépcsőház porszívózása, a kőlépcsőház söprése
- Naponta asztalok, polcok letörlése
- Szükség szerinti gyakorisággal ablakpucolás, ahol nem ólombetétes színes műemlék üveglak van és ott, ahol nincs műtárgyvédelmi ablakfólia
- Szükség szerinti gyakorisággal hűtők tisztántartása /kivéve vagyonzvédelmi szolgálat biztonsági helyiségét/
- Kiállítás építés és bontás közben, és után takarítás

2. Ügyeleti takarítás:

A kiállító terekben nincs takarítás.

A kiszolgáló területeken egyszeri mosdó takarítás, porszívózás vagy söprés, és felmosás.

3. Nagytakarítás:

- Állandó kiállításban nagytakarítás esetén a műtárgyak miatt a gyűjtemények felelősei is helyszínen vannak, ők kiemelik a műtárgyakat, így takaríthatóvá válnak takarító számára a műtárgyak miatt normál rendben nem takarított részek, így a szekrények belső részei, felső részei, üvegfelületei (műtárgy szekrény esetében ezen munkákat is gyűjteményi felelősök látják el), valamint a műtárgy asztalok és egyéb berendezések, amiken műtárgyak szoktak lenni. Ilyen takarítás évente maximum egyszer van.
- Időszaki kiállításban nagytakarítás két ütemből áll, az első a befejezett festés, befejezett tapétázás után a még nem berendezett szobák takarítása (akár fűtés cső takarításával együtt), második ütemben pedig a már berendezett, de meg nem nyitott kiállítás takarítása műtárgyak érintése nélkül. Időszaki kiállítás nyitás évente általában kétszer van.
- Kiszolgáló terekben nagytakarítás olyankor fordul elő, amikor valamilyen nagyobb munkálat összekoszolhatta a tereket, például csiszolás, festés, kerti munkálatok által behordott koszok, gépészeti-elektromos szerelések miatti falfúrások után, stb. Ezek nem gyakori események, eseti jellegük miatt előre értesítést adunk róluk.

4. Helyettesítő takarítás:

A főbejárat előtti udvar kapcsán az épületen kívüli feladatokat, így az épületen kívüli takarítási feladatokat is normál esetben a gondnok látja el. De a gondnok távollétében helyettesítési jelleggel az a takarítási feladatkör is elvégzendő, így:

- múzeum előtti járdaszakasz söprése, szemét elszákolása
- kertkaputól épületbejáratig a behajtó söprése, szemét elszákolása
- kerti burkolt ösvények söprése

A Villa takarítási feladataihoz a takarítási eszközöket és takarító szereket az Iparművészeti Múzeum biztosítja, de a takarítási eszközökért a takarítást végző személy is felel.

