

Vállalkozási szerződés

amely létrejött egyrészről

MEGRENDELŐ: Zuglói Egyesített Óvoda
Székhelye: 1144 Budapest, Füredi park 6-8.
Adószáma: 15846152-2-42
Bankszámlaszáma: 11784009-15846152-02130000
képviseli: Farkas Tibor Jánosné

mint megrendelő, a továbbiakban Megrendelő

másrészről

VÁLLALKOZÓ: HRD Építőipari Kft.
Székhelye: 1096 Budapest, Telepy u. 2. D-E ép.
Adószáma: 14366420-2-43
Bankszámlaszáma: 10300002-13333333-00014908
képviseli: Szócs Tamás

mint vállalkozó, a továbbiakban Vállalkozó

az alulírott napon az alábbi feltételek szerint:

I. A SZERZŐDÉS TÁRGYA:

Jelen szerződés alapján Vállalkozó elvégzi a **Zuglói Egyesített Óvoda tagintézményeinek étkeztetéssel összefüggő energia felülvizsgálatát**. A vállalt feladat keretében Vállalkozó felmérést végez a szolgáltatási helyszíneken, mely a konyhaüzemi területen használt gépek energia felhasználását, a konyhai tevékenység időszaka alatt az egyéb közműhasználat mértékét és az adott konyhaegység fűtési/hűtési felszereltségét, annak energiafogyasztását. A vizsgálat kiterjed a hagyományos és alternatív energia használatra. A vizsgálat egyben a 2015-ben elvégzett vizsgálati anyag aktualizálását is jelenti.

A feladat teljesítése szöveges munkarészeket és táblázatos kimutatást jelent, mely táblázatot a Megrendelő folyamatosan használni tudja az aktuális időszak hivatalos közműdíjainak ismeretében.

Megrendelő a leszállított dokumentációkat átveszi és ezt követően megfizeti a jelen szerződés VIII. fejezetében meghatározott vállalkozási díjat.

II. A SZERZŐDÉSBEN VÁLLALT HATÁRIDŐK ÉS ADATSZOLGÁLTATÁS

Vállalkozó a szerződés aláírásától számított 1 hónap határidőre vállalja a szolgáltatást az alábbi bontásban:

1. A szerződés aláírását követően az egyeztetett helyszíni felmérések 6 munkanap alatt az első két hét folyamán
2. A felmérések feldolgozása a következő 2 hét folyamán.

A Vállalkozó az előteljesítés jogát fenntartja.

Megrendelő a dokumentációk átvételét követő 5 munkanapon belül írásban jogosult arra észrevételeit megtenni. Amennyiben Megrendelő észrevételt nem tesz, Teljesítésigazolást állít ki a Vállalkozó részére, aki ennek birtokában benyújthatja a vállalkozási díjról szóló számlát.

A munka elvégzéséhez szükséges adatszolgáltatás Megrendelő részéről:

1. az egyes intézményi helyszínek alapadatai - név, cím, kapcsolattartási személy és annak telefonszáma
2. intézményenként a csoportok száma, a gyermekek összlétszáma illetve az átlagos gyermeklétszám, az étkezés vonatkozásában számba vehető felnőtt létszám össz ill. átlagos nagyságrendje, a beszállított ételadag étkezésenként havi/napi bontásban átlagos mértéke, a gyermek és felnőtt diétás étkezéseket is feltüntetve
3. az intézményekre vonatkozó energia fogyasztás mértéke energia-fajtánként a felmérést megelőző év adatai alapján éves/havi bontásban
4. a 2015-ben készült felmérési anyagot digitális formában átadja

A vállalt feladat teljesítéséhez biztosítandó feltételek:

- Megrendelő részéről a helyszíni bejárások lehetősége kísérelővel vagy meghatalmazással
- A bejárások során egészségügyi szempontból kiemelten kezelendő védelmi feltételként Megrendelő részéről védőfelszerelés (egyszer használatos kellékek) biztosítása a bejárás idején működő egységeknél
- Vállalkozó részéről a feladat elvégzéséhez szükséges szakmai tudással és tapasztalattal rendelkező munkatársak
- Megrendelő hozzájárul ahhoz, hogy Vállalkozó munkatársa a helyszíni bejárások során fotókat készítsen, melyeket Vállalkozó kizárólag felmérési segédanyagként kezel.
- Megrendelő hozzájárul, hogy a konyhai dolgozók a napi tevékenységekre vonatkozó kérdésekre válaszolhassanak, mely információk a felmérést segítik és kizárólag a felméréshez használandók.

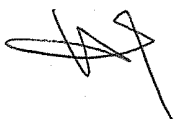
III. VÁLLALKOZÓ SZOLGÁLTATÁSAI

Vállalkozó feladatát az alkalmazásában álló munkatársai végzik.

A jelen szerződés I. fejezetében megjelölt feladat elvégzése során a vonatkozó jogszabályi környezet előírásait Vállalkozó köteles betartani, továbbá az ágazati rendeletek és szabványok szerint készíti el a dokumentációkat.

Példányszám: Vállalkozó az elkészített dokumentációkat digitális formában PDF/Excel formátumban 1-1 példányban adathordozón vagy mail-en, valamint szükség szerint papír alapon 1-1 példányban adja át Megrendelőnek, átadás-átvételi jegyzékkel.

Képviselők: Felek a szerződés teljesítése során a teljesítés érdekében kijelölt képviselőik útján messzemenően együttműködnek, a megvalósítás



tárgyában folyamatosan konzultálnak. Felek az együttműködésre jogosult képviselőiket a következők szerint jelölik ki:

- Megrendelő: Farkas Tibor Jánosné
+36 70/ 672 8737 farkas.tibor.janosne@zuglo.hu
- Vállalkozó: Szócs Tamás
+36 70/ 409 1067 exponens@gmail.com

Felek konzultációnak elfogadják a mail-en vagy telefonon történő egyeztetéseket is, utóbbiról emlékeztető készül, személyes egyeztetéseknél jegyzőkönyv vagy emlékeztető szükséges.

Felek elfogadják digitális teljesítésnek a mail-en történt átadást, továbbá különös tekintettel a munkaszüneti napokra, vagy veszélyhelyzet, havária, stb. miatt felálló különleges körülmények esetére a papír alapú szolgáltatás ellehetetlenülése miatt a digitális átadást a feladat elvégzésének teljesítésére.

IV. VÁLLALKOZÓ KÖTELEZETTSÉGEI, FELELŐSSÉGE ÉS JOGAI

Kötelezettségek: Vállalkozó a vállalt felmérés elvégzésére és az alapján elkészítendő dokumentációk átadására köteles. E körben a jóhiszeműség és tisztesség követelményének megfelelően végzi feladatát.

Megrendelővel kölcsönösen együttműködve köteles eljárni, a jogszabályokat, szabályzatokat, szabványokat és egyéb szakmai-etikai szabályokat betartani köteles.

Utasítások: Vállalkozó a Megrendelő érdekeinek, továbbá utasításainak megfelelően köteles eljárni, de az élet-és vagyonszükséglet, egészséget és higiénit veszélyeztető, előírásba ütköző, szakszerűtlen, nem megvalósítható, etikai szabályokkal ellentétes szolgáltatást nem végezhet. Ilyen utasításokat nem hajthat végre, Megrendelő ismételt, nyomtatékos felszólítása esetén sem. Vállalkozó köteles Megrendelőt figyelmeztetni, ha célszerűtlen, szakszerűtlen, gazdaságtalan utasítást ad, a figyelmeztetés elmulasztásából eredő kárért Vállalkozó felel.

Titoktartás: Vállalkozó a szerződés alapján birtokába jutott adatokat, információkat köteles bizalmasan kezelni, azokat a szerződéssel össze nem függő célra nem használhatja fel, harmadik személynek nem adhatja át.

Felelősség:

Vállalkozó felelős az általa készített dokumentációk műszaki tartalmának szakszerűségéért, valós állapotnak megfelelő tartalmáért, minőségéért

Módosítás: Vállalkozó a Megrendelő által jóváhagyott dokumentáción Megrendelő hozzájárulása nélkül módosítást nem végezhet, azt nem egészítheti ki, abból nem hagyhat ki, kivéve alapos indokkal, amennyiben ez szakmai kötelessége, illetve amennyiben ez szakmailag



szükségessé válik. Ezen esetekben Megrendelőt késedelem nélkül értesíteni kell.

Jogszatosság: Vállalkozó kijelenti, hogy a vállalt feladat elvégzésére megfelelő, érvényes jogosultsággal rendelkező munkatárs közreműködésével rendelkezik és szavatosságot vállal azért, hogy harmadik személynek nincs olyan joga, amely a dokumentáció felhasználását korlátozza, vagy akadályozza.

Vállalkozó jogai: Vállalkozó a dokumentációkat hiánytalan és hibátlan átadását követően a jelen szerződés VIII. DÍJAK ÉS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSEK fejezetében rögzített díjra és felmerült költségeinek megtérítésére jogosult.

V. MEGRENDELŐ KÖTELEZETTSÉGEI ÉS JOGAI

Kötelezettségek: Megrendelő köteles a Vállalkozó által átadott dokumentumok átvételére, az átvételt követő 5 munkanapon belül azok áttanulmányozására és jogosult azokban módosításokat, javításokat kérni. Amennyiben a dokumentumok hiánytalan és hibátlan átadása megtörtént, Megrendelő köteles a szolgáltatás díját megfizetni. Vállalkozó kérésére Megrendelő köteles igazolni, hogy jelen szerződésből fakadó kötelezettségeinek pénzügyi fedezete biztosított. Megrendelő jogainak gyakorlása és kötelezettségeinek teljesítése során a jóhiszeműség és tisztesség követelményeinek megfelelően, Vállalkozóval együttműködve köteles eljárni.

Megrendelő köteles Vállalkozó számára a feladat elvégzéséhez szükséges minden adatot, ténytet, információt, felvilágosítást, utasítást megadni.

VI. A SZERZŐDÉSSZEGÉS ÉS A SZERZŐDÉS MEGSZŰNÉSE

Késedelem: Ha valamelyik fél a jelen szerződésben meghatározott határidőt elmulasztja, a másik fél – a késedelem jellegétől függően – a teljesítésre megfelelő póthatáridőt tűz ki. A póthatáridő eredménytelen eltelte esetén a Ptk., késedelmes teljesítés körében meghatározott jogkövetkezményei alkalmazhatók, jelen szerződésben megállapított eltérésekkel.

Szüneteltetés: Megrendelő a Vállalkozó szolgáltatásait legfeljebb kilencven napra szüneteltetheti. Harminc napot meghaladó szüneteltetés esetén, Vállalkozó követelheti az addig elvégzett szolgáltatásainak díját és azzal felmerült, igazolt költségeit, továbbá azokat is, melyek a szüneteltetéssel összefüggésben keletkeztek.

Ha a szüneteltetés időtartama a kilencven napot meghaladja, Vállalkozó a szerződést azonnali hatállyal felmondhatja, és kárának megtérítését követelheti.

Szolgáltatás megtagadása: Amennyiben Megrendelő esedékes fizetési kötelezettségével késedelembe esik, vagy vagyoni viszonyainak

időközben bekövetkezett jelentős megromlása folytán fizetési kötelezettségének teljesítése veszélyeztetve van, megfelelő biztosíték hiányában, Vállalkozó jogosult további szolgáltatásait megtagadni. Vállalkozó nyolc napos póthatáridőt köteles kitűzni a fizetési kötelezettség teljesítésére. A határidő eredménytelen eltelte esetén Vállalkozó a szerződésszegés jogkövetkezményeit alkalmazhatja.

Késedelmi kamat: Megrendelő fizetési kötelezettségének késedelmes teljesítése esetén Vállalkozót késedelmi kamat illeti, melynek mértéke a Ptk. 6:155 § (1) bekezdése alapján számítandó ki.

Késedelmi kötbér: Felek megállapodnak abban, hogy a dokumentációnak - Megrendelő közlésétől számított - 15 (tizenöt) napon belül történő kijavítása, hiánypótlása kötbérmentes. Amennyiben a dokumentációnak, vagy részeinek szolgáltatása a Vállalkozónak felróható okból 15 (tizenöt) napot meghaladóan késik, a Vállalkozó napi 10.000.-Ft késedelmi kötbért tartozik fizetni Megrendelőnek a késedelemmel érintett munkarészek után. Felek a kötbér összegét a késedelemmel érintett szolgáltatás díjának 10%-ában maximálják.

Mentesség: Amennyiben Vállalkozóra vonatkozó határidő túllépésének oka elhúzódó hatósági eljárás vagy Megrendelő érdekkörébe tartozó egyéb ok, illetve Megrendelő mulasztása, abban az esetben a teljesítésre jelen szerződésben megállapított határidők Vállalkozót nem kötik, illetve teljesítési határideje a késedelem idejével meghosszabbodik. Ilyen oknak kell tekinteni különösen:

- a) a feladat utólagos módosítását,
- b) Megrendelő késedelmesen teljesíti adatszolgáltatási vagy jóváhagyási kötelezettségét,
- c) Megrendelő olyan újabb tény, adatot, stb. közöl, amely a szerződés lényeges tartalmára kihatással van,
- d) a szerződés megkötése után olyan kötelezően figyelembe veendő előírás (jogszabály, szabvány, szabályzat stb.) lép hatályba, melynek rendelkezése folytán a már elkészített dokumentációt, vagy annak részeit át kell dolgozni.

Megrendelőnek felróható megghiúsulás jogkövetkezményei: Amennyiben a jelen szerződés teljesítése nem Vállalkozónak felróható okból válik lehetetlenné Vállalkozó jogosult a szerződés megszűnésének időpontjáig elvégzett szolgáltatásai ellenértékének megfizetésére, igazoltan felmerült költségeinek megtérítésére.

Egyéb szerződésszegés: Hibás teljesítés esetén Vállalkozó elsődlegesen a dokumentációk kijavítására köteles. Ha Vállalkozó a kijavítást alapos ok nélkül megtagadja, vagy határidőre nem végzi el, Megrendelő a jelen szerződéstől díjfizetési kötelezettség nélkül elállhat.

VII. SZERZŐI JOGOK

A vállalt feladat nem tartozik szerzői jogvédelem alá, elvégzése során ilyen jogokat nem sért.

VIII. DÍJAK ÉS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSEK

Fizetés esedékessége: A szolgáltatás díja a végleges dokumentáció átadásától számított 30 napon belül esedékes, egyösszegben.

Fizetés módja, határideje: Vállalkozó által – a Teljesítés Igazolás alapján - kiállított számlában szereplő összeget Megrendelő a számla átvételét követő 30 napon belül köteles átutalással kiegyenlíteni.

Alapszolgáltatás díja:

Vállalkozó az I. fejezet 1. pontjában meghatározott szolgáltatásaiért járó díj:

| | |
|-------------------|-------------|
| Szolgáltatási díj | 1,755.000.- |
| + 27 % ÁFA | 473.850.- |

Mindösszesen: 2,228.850.-

azaz ----**kettőmillió-kettőszázhuszonnyolcezer-nyolcszázötven**---- Forint

A szolgáltatás díját Vállalkozó részéről Megrendelőnek előzetesen átadott árajánlat alapján, annak elfogadásaként került megállapításra. Az Árajánlat jelen szerződés mellékleteként kezelendő.

IX. A SZERZŐDÉS MÓDOSÍTÁSA

Felek a jelen szerződésüket kizárólag írásba foglalt egyező akarat-elhatározásukkal módosíthatják.

X. A SZERZŐDÉSTŐL VALÓ ELÁLLÁS, A TELJESÍTÉS LEHETETLENÜLÉSE

Abban az esetben, ha Megrendelő a szerződéstől Vállalkozó hibás vagy késedelmes teljesítésétől független, Megrendelő érdekkörében fennálló okból eláll, vagy a teljesítés lehetetlenül, vagy a vállalt munkát Vállalkozótól független okból szüneteltetni kell, Vállalkozó jogosult addigi tevékenységének ellenértékét a készülségi fok alapján elszámolni.

XI. MELLÉKLETEK

Jelen szerződés mellékleteként kezelendő az előzetesen összeállított bejárási ütemezés napokra és intézményekre lebontva.


XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

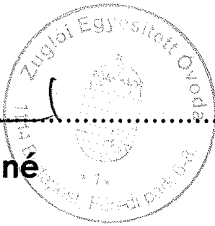
Jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a Ptk. rendelkezései szerint kell eljárni.

Felek a jelen szerződésüket, mint akaratukkal megegyezőt saját kezű illetve cégszerű aláírásukkal látják el. A szerződés 4 példányban készül, amelyből 2 példány a Megrendelőt, 2 példány a Vállalkozót illeti meg.

Felek a szerződés példányok átvételét aláírásukkal nyugtázzák.

Kelt: Budapesten, 2023.2023 OKT 19.-én


.....
Farkas Tibor Jánosné
Megrendelő
intézményvezető



HRD Építőipari Kft.
1096 Budapest, Telepy utca 2. D-E. ép.
Adószám: 14366477/2-43


.....
Szócs Tamás
HRD Építőipari Kft.
Vállalkozó

E4030019/3

Pénzügyi ellenjegyző



