

M e g b í z á s i s z e r z ő d é s

Amely létrejött egyrészről a

Szent Margit Rendelőintézet Nonprofit Kft. (székhely: 1032 Budapest, Vörösvári út 88- 96., cégjegyzékszám: 01-09-917657, adószáma: 21813278-2-41), képviselőjében: dr. Budai András ügyvezető igazgató - mint Megbízó -, továbbiakban Megbízó,

másrészről a

Dely & Margaret Kft. (székhely: 1141 Budapest, Pered utca 25., cégjegyzékszám: 01-09-922386, adószáma: 14838547-2-42) képviselőjében: Dely Rudolf ügyvezető - mint Megbízott -, továbbiakban Megbízott,

a továbbiakban együttesen Felek között az alulírott napon az alábbi feltételek szerint:

1. A szerződés tárgya

- 1.1. Megbízó megbízza Megbízottat, hogy a Megbízó székhelyén: 1032 Budapest, III. kerület Vörösvári út 88-96., valamint telephelyén: 1035 Budapest, III. kerület, Csobánka tér 6. portaszolgálati tevékenységet lásson el. A szerződés keretében ellátandó tevékenységet részletesen a szerződés 1. számú elválaszthatatlan melléklete tartalmazza.
- 1.2. A fent leírtakra tekintettel, a Megbízó, 1032 Budapest, Vörösvári út 88-96. szám alatti székhelyén a Megbízott munkanapokon 5 órától 22 óráig köteles ellátni a portaszolgálati tevékenységet.
- 1.3. A fent leírtakra tekintettel, a Megbízó, 1036 Budapest Csobánka tér 6. szám alatti telephelyén a Megbízott munkanapokon 5 órától 22 óráig köteles ellátni a portaszolgálati tevékenységet.

2. A megbízási díj, fizetési feltételek

- 2.1. Megbízási díj összesen 1.496.000 Ft+ÁFA/hónap keretösszeg a Megbízó székhelye és telephelye tekintetében összevontan.
- 2.2. Ennek megfelelően a jelen szerződés 2.1. pontjában foglalt díjon felüli munkaóra - melyet a keretösszeg nem tartalmaz - 2.000Ft+ÁFA/óra díjban kerül számlázásra. Megbízott túlmunkát csak kivételes esetben, Megbízóval előzetesen egyeztetve végezhet.
- 2.3. A Megbízó riasztói a távfelügyelethez vannak csatlakoztatva, mely riasztás esetén értesíti a megjelölt, állandó készenlétben lévő személyeket, akik jogosultak az épületbe belépni ellenőrzés céljából a Megbízó zárva tartási ideje alatt. Ebben az esetben a kivonulási díj: 7.000 Ft+ÁFA/alkalom.
- 2.4. Megbízó számlát csak igazolt teljesítés (továbbiakban Teljesítés Igazolás) esetén fogad el. Megbízó részéről a teljesítést az ügyvezető igazgató igazolja.
- 2.5. Megbízó a teljesítés igazolás után benyújtott számla alapján a számla kézhezvételét követő 30 napon belül fizeti ki a megbízási díjat. Amennyiben a Megbízó nem teljesíti ezen fizetési kötelezettségét, úgy Megbízott jogosult a Polgári Törvénykönyv 6:48.§ meghatározott késedelmi kamatra a kifizetés napjáig.

3. A felek jogai és kötelezettségei

- 3.1. Megbízott köteles a feladat elvégzéséhez szükséges mindazon eszközt biztosítani, amely a feladat szerződészerű ellátásához nélkülözhetetlen.
- 3.2. Megbízott tudomásul veszi, hogy amennyiben a Megbízónál teljesít feladatot, úgy ebben az esetben köteles a Megbízó által elrendelt öltözékben ellátni a szolgáltatást.
- 3.3. Megbízott köteles az adott feladatra vonatkozóan a Megbízó által adott szakmai utasítások szerint eljárni, a megbízás teljesítéséről folyamatosan, az előre nem látható problémákról pedig haladéktalanul Megbízót tájékoztatni.
- 3.4. Megbízó köteles írásbeli jelentést készíteni az adott feladatok elvégzéséről.
- 3.5. Megbízott a megbízás alapján a jelen szerződés keretei között a jelen szerződésben meghatározott tevékenység végzésével kapcsolatosan jogosult a Megbízó nevében eljárni, azonban köteles Megbízó üzleti érdekeit figyelembe venni.
- 3.6. Megbízott teljes körű erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik Megbízó felé a megbízás szakszerű, gyors, pontos munka elvégzésért. A Megbízott által a feladat ellátása során okozott kárért a polgári jog kártérítésre vonatkozó szabályai szerint köteles helytállni.
- 3.7. Megbízott a feladat ellátásáról saját maga is köteles nyilvántartást vezetni, melyben az általa teljesített szolgálati időt Megbízó felé igazolja.
- 3.8. Megbízott tudomásul veszi, hogy a társas vállalkozásra vonatkozó szabályok alapján önállóan köteles a tevékenységével kapcsolatos bevételeiről szükséges nyilvántartásokat, bevallásokat, elkészíteni, az azokat terhelő közterheket teljesíteni, melyért a társas vállalkozás szabályai szerint felel.
- 3.9. Megbízó tudomásul veszi, hogy a Megbízott más megbízónál is vállalhat vállalkozói feladatokat. Erre tekintettel a szerződő felek megállapodnak, hogy a Megbízott minden olyan információt, tényt vagy adatot, amelyet a jelen megbízással összefüggésben megismer, köteles üzleti titkokként kezelni, azt saját maga fel nem használhatja, továbbá harmadik személy részére nem teheti ismerhetővé a jelen szerződés megszűnését követően sem, kizárólag a Megbízó előzetes írásbeli hozzájárulásával.

4. A szerződés időbeli hatálya, megszűnése, megszüntetése

- 4.1 Felek a jelen megbízási szerződést 2020. január 1. napjától 2020. június 30. napjáig határozott időtartamra hozzák létre. A szerződés hatálya hosszabbítható a tervezett épület felújítások ütemezésének ismeretében.
- 4.2 Felek kijelentik, hogy a jelen szerződés kizárólag a felek közös megegyezésével, írásban módosítható, vagy szüntethető meg.
- 4.3 Súlyos szerződésszegés esetén jelen szerződés azonnali hatályú felmondására jogosult a sérelmet szenvedett fél, írásban a másik félhez intézett részletes indokolást tartalmazó jognyilatkozattal.
- 4.4 Felek megállapodnak, hogy jelen szerződés felmondására indokolás nélkül, írásban tett jognyilatkozattal bármelyik fél jogosult, azonban köteles 30 napos felmondási időt biztosítani.


5. Egyéb rendelkezések

- 5.1 Megbízott büntetőjogi felelőssége tudatában kijelenti, hogy a munkavégzéshez szükséges összes hatósági engedéllyel és biztosítással rendelkezik.
- 5.2 A jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv

vonatkozó szabályait kell alkalmazni.


- 5.3 A szerződő Felek jogvitáik elbírálására kikötik a Megbízó székhelyes szerint illetékes bíróság kizárólagos illetékességét.
- 5.4 Felek kijelentik, hogy a nemzeti vagyronról szóló 2011. évi CXCVI. törvény alapján átlátható szervezetnek minősülnek. Megbízott jelen szerződés aláírásával nyilatkozik továbbá, hogy köztartozásmentes adózónak minősül, amely minőségét köteles a szerződés hatálya alatt mindvégig fenntartni és legkésőbb az első számla kibocsátásakor hitelt érdemlően igazolni. Megbízott kijelenti továbbá, hogy a Megbízó tulajdonosa által, azaz Budapest Főváros III. Kerület, Óbuda-Békásmegyér Önkormányzatának Képviselőtestülete által alkotott azon önkormányzati rendeletet megismerte és az abban foglalt kötelezettséget, mely szerint az önkormányzat tulajdonában álló gazdasági társaságok által 100.000.-Ft-ot meghaladó kifizetés kizárólag köztartozásmentes partner részére teljesíthető, megismerte és az abban foglalt kötelezettséget magára nézve kötelezőnek ismeri el.
- 5.5 Felek a fenti megállapodást elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag aláírják.

Budapest, 2019. december 16.


Megbízó
Szent Margit Rendelőintézet Nonprofit Kft.
Dr. Budai András
ügyvezető igazgató


Megbízott
Dely & Margaret Kft.
Dely Rudolf
ügyvezető

Pénzügyileg ellenjegyzem:


Herbák Zsolt
gazdasági igazgató

Szent Margit Rendelőintézet Nonprofit Kft.
1032 Budapest, Vörösmarty u. 15.
Rendelőintézet
12001002-01002-01001-0002
Adószám: 21922170-2-41

Dely & Margaret Kft.
1141 Budapest, Pered u.25.
Adószám: 14838547-2-42

Melléklet:

- Cégek kivonat
- Aláírási címpéldány
- Portaszolgáltatit tevékenységhez kapcsolódó utasítás

1. számú melléklet:

Portaszolgálati tevékenységhez kapcsolódó utasítás

Szent Margit Rendelőintézet, Budapest III. kerület, Vörösvári út 88-96., valamint a Szent Margit Rendelőintézet Csobánka téri Rendelőintézetben, Budapest III. kerület, Csobánka tér 6. szám alatti intézményekben történő portaszolgálati munkavégzéshez.

A portás köteles:

Pontos időben a helyszínen megjelenni, ott tájékozódni, szolgálatot átvenni.

A portás, szolgálati igény szerinti formaruhában, fényképes azonosító kitűzővel köteles ellátni a szolgálatot. Az azonosító kártyát mindenkor jól láthatóan a külső ruházaton kell felerősíteni.

A portás szolgálatfelveletre mindenkor kipihent, alkoholmentes állapotban, kifogástalan formaruhában és ápoltságával köteles megjelenni.

A portaszolgálat helyszínén éber magatartást tanúsítani, a Megbízó érdekeit és értékeit minden törvényes eszközzel óvni, védelmezni.

Az portaszolgálat során tapasztaltakat, eseményeket az portaszolgálati naplóba bejegyezni és az illetékes vezetőnek jelezni.

A portaszolgálat során elvégezendő feladatok

Általános feladatok

- Épület kiriasztása;
- Központi áram kapcsolása;
- Szintenkénti világítás kapcsolása – nyári időszakban ablak nyitása szintenként;
- Postaláda kiürítése;
- Kulcsos füzet megírása, kulcsok kikészítése;
- Sorompók üzembe helyezése + papír ellenőrzése;
- Beszállítók érkezése, hátsó parkoló kezelése;
- Kéthavonta a nagytakarításkor a rendelőintézet biztosítása;
- Küldemények átvétele, megőrzések kézbesítése;

Napi teendők

- 6:00-8:00-ig kulcskiadás;
- 8:00-tól óránkénti ellenőrzés az emeleteken;
- Betegek segítése, tájékoztatása;
- Liftek kezelése;
- Sorompók kezelése + mentés;
- Rokkant kocsik kiadása;
- Műszaki hibák jelzése;
- Ruhatár kezelése;
- Riasztó rendszer kezelése (riasztáskor a telefonos távfelügyelet jelzésére emeletenként a mozgásérzékelők ellenőrzése);
- Az objektumba állandó jelleggel dolgozó személyek ellenőrzése;

- Érkező személyek eligazítása;
- Szolgálati helyen technikai eszközök kezelése.

A portás jogosult:

A helyszín biztonságát zavaró személyt, személyeket tevékenységük abbahagyására felszólítani, figyelmeztetni.

A helyszínen illetéktelenül tartózkodó személyt, személyeket személyi adatainak közlésére és a terület elhagyására felszólítani.

Az intézkedésnek ellenszegülő, vagy bűncselekmény elkövetésén tetten ért személyt, személyeket elfogni, a rendőrség megérkezéséig visszatartani.

Amennyiben a helyszín működésével kapcsolatban a portásnak bűncselekmény gyanújáról, vagy elkövetéséről van tudomása, azt jelezze a Megbízónak, illetve a munkaadónak, vagy amennyiben a késedelem veszéllyel jár a rendőrségnek.

Megbízó a felsorolt feladatok ellátása mellett, a Megbízottal egyeztetve előre - akár szóban (telefon, e-mail stb.) vagy írásban - a leírt feladatokon kívül, más feladatok is ellátása.