



A CSILI MŰVELŐDÉSI KÖZPONT MEGHÍVÁSOS PÁLYÁZATA

„TAKARÍTÁSI FELADATOK ELLÁTÁSA AZ AJÁNLATKÉRŐ TÖBB ÉPÜLETÉBEN” TÉMÁBAN 2020

ÚTMUTATÓ AZ AJÁNLATTEVŐK RÉSZÉRE

Az ajánlatkérővel kapcsolatos információk:

Ajánlatkérő: Csili Művelődési Központ (1201 Budapest, Nagy György István u. 4-6.)

Határidők, időpontok:

Az ajánlat beadásának határideje: 2020. augusztus 17. 10 óra

Az ajánlatok bontásának időpontja: 2020. augusztus 17. 10.30 óra

Értesítés a pályázat eredményéről: 2020. augusztus 19.

Szerződéskötés: 2020. augusztus 31-ig

A pályázati eljárás tárgya:

Vállalkozási szerződés, melynek tárgya a Csili Művelődési Központ Színháztermi épületrészének állandó, teljes körű valamint az „A” és „B” épületek eseti takarítása.

A terület megtekinthető, a kiírással kapcsolatosan egyeztetési lehetőség:

2020. augusztus 7. (péntek) 10 órakor.

Kapcsolattartó: Újhelyi István műszaki vezető (06-30-466-6696)

Teljesítés helyszíne:

Takarítandó terület: Színházterem, annak előtere, ruhatár, öltözők, „Protokoll” terem, irodák, klubtermek, előadó, könyvtár, étkező, konyha, mosdók, folyosók.

Az épületrészek helyiségeinek részletes felsorolását a melléklet tartalmazza, a takarítandó területek összességében: Színházterem 1090 nm, „A” épület 915 nm, „B” épület 1266 nm.

Teljesítés ideje:

2020. szeptember 1. – 2021. augusztus 31. közötti időszak (tervezett átadás 2020. augusztus 31.)

Az ajánlatok értékelésének szempontja

Az ajánlatok értékelési szempontja a legjobb ár-érték arányt megjelenítő szempontok a Kbt. 76. § (2) bekezdés c) pontja alapján. Az értékelési részszerződések az ajánlati felhívás tartalmazza.

2. Feladatok és tevékenységek részletes leírása

A napi takarítási feladatokat az intézmény rendezvényeihez igazodóan, illetve a napi munkavégzést megelőzően, vagy azt követően kell biztosítani. Erről Szolgáltató a „Heti program” elektronikus intézményi teremfoglaltságot tartalmazó online felületről tájékozódhat. Az „A” épület irodáinak, folyosóinak, mosdóinak heti 3 alkalommal történő takarítása, a többi terület és a színházterem takarítása az abban zajló szakmai tevékenységekhez igazodóan folyamatos egyeztetés szerint, helyiségekre lebontva hétköznapi és hétvégén történik.

2.1. Rendszeres, napi takarítási feladatok

Színházterem, előtér, ruhatár, öltözők

- az alapterület anyagától függő (kő, parketta, balettpadló) vegyszeres tisztítása
- korlátok vegyszeres tisztítása
- a szemetes kosarak kiürítése és a szemeteszsákok cseréje
- székek szükség szerinti porszívózása
- faliképek szükség szerinti portalanítása
- párkány szükség szerinti portalanítása
- az ajtókról, asztalpokrokról, szekrényajtókról, villanykapcsolókról, a belső üvegfelületekről, tükrökről az ujjlenyomatok letörlése szükség szerint

Szociális helyiségek (toalettek):

- az alapterületek rendszeres fertőtlenítő felmosása
- a WC-csésze és piszoár fertőtlenítő tisztítása
- a mosdó, a tükör, kilincs és csempe szükség szerinti tisztítása, fertőtlenítése
- az ajtók és villanykapcsolók szükség szerinti tisztítása
- a szemetes kosarak, hulladékgyűjtők kiürítése, lemosása, fertőtlenítése, a szemeteszsákok cseréje
- a WC papírtartók, kézszáritók és kéztörlőpapír tartók rendszeres külső tisztítása

Étkező, konyha:

- a padlóburkolat fertőtlenítő tisztítása
- a csempefelület tisztítása
- a villanykapcsolók és a belső ajtók szükség szerinti tisztítása
- hűtőszekrények, mikrohullámú sütő és a konyhai bútorok tisztántartása, külső felületének szükség szerinti fertőtlenítő tisztítása

Irodák, könyvtár, előterek:

- az alapterület anyagától függő (kő, laminált padló, PVC) vegyszeres tisztítása
- a szemetes kosarak kiürítése és a szemeteszsákok szükség szerinti cseréje

- korlátok lemosása
- vizes helyiségek, étkezők burkolatainak, berendezéseinek teljes fertőtlenítő súrolása, fényezések, csővezetékek, radiátorok külső-belső nedves takarítása
- árnyékolók portalanítása
- világítótestek portalanítása, lemosása, armatúrák, lámpaburák vegyszeres tisztítása

2.4. Ügyeleti feladatok

Előnyt jelent, ha Ajánlattevő úgy szervezi meg a munkavégzést, hogy 1 fő ügyeleti takarító szolgálatot tart fenn a helyszínen a váratlan események miatti szennyeződések halaszthatatlan eltakarítására az alábbiakban részletezett feladatokra:

- a) rendezvények idején a szociális helyiségekben WC papír, kéztörölőpapír, piszoár tabletta és folyékony szappantartók folyamatos feltöltése - legalább 2 óránkénti ellenőrzés mellett
- b) lépcsőházak tisztaságának folyamatos ellenőrzése, szükség szerinti takarítása
- c) a szemét összegyűjtése, higiéniai anyagok folyamatos ellenőrzése, az eszközök feltöltése, szemetes edények folyamatos kiürítése és a szemeteszákok cseréje
- d) foglalkoztató termek szükség szerinti takarítása, szemét elszállítása

2.5. Eseti takarítási feladatok

Ajánlatkérő egyes meghatározott esetekben rendkívüli takarítási feladatokat is megrendelhet nyertes ajánlattevőtől. Felújítás utáni piperetakarítás, - hétvégi, esti, egyéb rendezvények utáni takarítás az „A” és „B” épülethez tartozó intézményrészben.

II. A takarítás ellenőrzése

Az ajánlattevő megbízottja naponta köteles ellenőrzést végezni, melynek tényét a munkanaplóban rögzíti, és ezt Ajánlatkérő megbízottja jogosult ellenőrizni, aláírásával ellátni. Ajánlatkérő jogosult az Ajánlattevő munkavállalója által végzett feladatokat szűrőpróbaszerűen a munkavégzés helyszínén ellenőrizni – ennek tényét a munkanaplóban rögzíteni – a kiemelt területeken akár naponta is.

Az ellenőrzés történhet:

- alkalmazott eszközök, gépek, kezelőszerek ellenőrzése alapján;
- a technológia és gyakoriság vizsgálata alapján;
- dolgozók tapasztalatait figyelembe véve.

Ezen szűrőpróbaszerű ellenőrzés során Ajánlatkérő jogosult az Ajánlattevő általi szolgáltatás minőségével és mennyiségével kapcsolatos kifogásait a teljesítés során eljáró takarító személyzet részére szóban jelezni, vagy a portán elhelyezett takarítási naplóba bejegyezni. Ajánlatkérő indokolt írásbeli kifogása alapján, Ajánlattevővel közös vizsgálata után – szükség szerint – Ajánlattevő dönt egyes takarítói alkalmazottak további munkájának Ajánlatkérőnél történő megszüntetéséről.

után történik. A munkavégzés ellenértékét havi gyakorisággal fizetjük, átutalási számla ellenében, 15 napos fizetési határidővel.

Mellékletek:

A helyiségek tételes felsorolása

Szerződés tervezet

Budapest, 2020. július 29.



"B" épület		
1. terem	22 m ²	laminált padló
2. terem	47 m ²	laminált padló
12. terem	22 m ²	parketta
13. terem	47 m ²	parketta+szőnyeg
15. terem	47 m ²	laminált padló
16-17. terem	48 m ²	laminált padló + szőnyeg
Kiállító terem	70 m ²	laminált padló
Vízvári terem	102 m ²	padlószőnyeg
Kék terem	80 m ²	parketta+szőnyeg
Zöld terem	45 m ²	padlószőnyeg
Sárga terem	116 m ²	parketta
Fehér terem	215 m ²	balett szőnyeg + szőnyeg + parketta
Női öltöző	31 m ²	kő
Ffi öltöző	18 m ²	kő
Földszint folyosó	90 m ²	kő
Földszint mosdó	15 m ²	kő
I. emelet folyosó	95 m ²	kő
I. emelet mosdó	18 m ²	kő
II. emelet folyosó	51 m ²	kő
II. emelet ffi. öltöző	12 m ²	kő
II. emelet ffi. öltöző	11 m ²	kő
II. emelet mosdók	22 m ²	kő
lépcsőház	42 m ²	kő

2. Teljesítési feltételek:

A **Vállalkozó** kötelezettségei:

- a. A **Vállalkozó** feladata a takarítási munkák végrehajtásához szükséges gépek, eszközök, vegyszerek és takarítói létszám biztosítása.
- b. **Vállalkozó** vállalja, hogy feladatai ellátása során tudomására jutott információkat, üzleti titokként kezeli és harmadik félnek, nem adja át.
- c. A **Vállalkozó** haladéktalanul tájékoztatja **Megrendelőt** minden rendellenességről vagy funkciózavarról, mely veszélyezteti a feladatok végrehajtását. A szükséges intézkedésekre javaslatot tesz.
- d. **Vállalkozó** vállalja, hogy feladatai ellátása során takarékosan, csak a szükséges mértékben használja a víz – és elektromos energiát, a vételezést csak az erre kijelölt helyeken végzi.
- e. A **Megrendelőnél** érvényben lévő munkavédelmi, biztonsági, valamint tűz – és vagyonvédelmi előírásokat **Vállalkozó** betartja.
- f. **Vállalkozó** köteles biztosítani a minősített védőeszközöket. A munkavédelmi eszközök használatára vonatkozó előírásokat köteles betartani.
- g. A **Vállalkozó** felelősséget vállal a tevékenységi körében bekövetkezett vagyoni és személyi károkért, de rajta kívül álló okok miatt történt károkért felelősséget nem vállal. Mindennemű káresetről, rongálásról a **Megrendelő** a **Vállalkozónak 2** munkanapon belül írásban, E-mail, fax vagy tértivevényes ajánlott levélben értesítést küld.

3. A Megrendelő kötelezettségei:

- a. **Megrendelő** vállalja, hogy **Vállalkozó** részére zárható helyiséget biztosít, amely megfelelő az eszközök és a vegyszerek elhelyezésére. A szerződés megszűnésekor **Vállalkozó** a rendelkezésére bocsátott helyiséget időben kiüríti és visszaállítja a hozzátartozó berendezések és eszközök állapotát olyanra, mint az átadás idején volt.
- b. **Megrendelő** vállalja, hogy biztosítja a szolgáltatást végző dolgozók számára a munkavégzéshez szükséges vizet, elektromos áramot és helyiségeket. **Megrendelő**

- a. Amennyiben a számla összegét a Megrendelő a fentiekben megjelölt időpontig nem fizeti meg, Vállalkozó a teljesítésre írásban, E-mail, fax vagy tértivevényes ajánlott levélben felszólítja, majd a határidő eredménytelen eltelte esetén, a jegybanki alapkamattal növelt összeget kérheti a Megrendelőtől. Amennyiben a fentiek szerinti felszólítás eredménytelen, ez feljogosítja Vállalkozót a szerződés 1 hónapos felmondási idővel történő megszüntetésére.
- b. Ellenkező megállapodás hiányában az adó (ÁFA) nélkül értendő díjakba beletartozik a feladatok színvonalas ellátásához szükséges munkaerő, az eszközök és tisztítószer, vegyszerek biztosítása, a vizet, a világítást, az elektromos áramot a Megrendelő ingyen biztosítja. Ha nem a Vállalkozó okozta hiba miatt, hiányzik a víz, világítás és áramellátás, a Vállalkozó felmentést kap ennek a kimaradásnak az időtartamára a rábízott munka elvégzésére, de az ilyen esetben el nem végzett munkáért díjazás nem jár (a vállalkozási díj időarányosan csökken).
- c. Azok az anyagi következmények, melyek a Megrendelő késve érkező visszamondásából, adódó kiszállásokból és a dolgozók idővesztéséből erednek, szintén a Megrendelőt terhelik. Nem a Vállalkozó hibájából történt esemény során véglegesen lecsökkent terület esetében (nevezetesen helyiségek, területek csökkenése és/vagy bezárása, kisebb helyiségeibe való átköltözés esetén Megrendelő kötelezettséget vállal arra, hogy haladéktalanul írásban, fax, E-mail, vagy tértivevényes ajánlott levélben értesíti a Vállalkozót.

6. A szerződés díja, hatályba lépése:

Vállalkozási díj:

A szerződés időtartama: A szerződés **2020. szeptember 1 – 2021. augusztus 31-ig** érvényes.

7. A szerződés módosítása:

A felek jelen szerződést közös megegyezéssel, írásban módosíthatják. A szerződés bármely tartalmú módosítása – a két fél aláírásával ellátva – a jelen szerződés mellékletét képezi.

8. Felelősség és szavatosság:

Jelen szerződés hatályba lépésekor a **Vállalkozó** lead egy biztosításról szóló igazolást **Megrendelő** részére, mely igazolja, hogy tevékenysége és felelőssége biztosítva van.

11. Egyéb rendelkezések:

A felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatban felmerülő vitás kérdéseket elsősorban egymás között, tárgyalás útján rendezik. Ennek sikertelensége esetén – a Fővárosi Bíróság illetékességét kötik ki. Felek kifejezett megállapodása alapján jelen szerződés 4 példányban készült, és a mellékleteivel együtt érvényes.

Ha a szolgáltatás az intézményen kívüli okok miatt sérül (pl. pandémiás helyzet miatt újra bezárások történnek), akkor **Vállalkozó** tudomásul veszi, hogy a szerződéses időszakában a szolgáltatás szünetelhet, vagy annak gyakorisága és mértéke csökkenhet.

Szerződő felek a nem szabályozott kérdésekre a hatályos jogszabályok rendelkezéseit tekintik irányadónak.

Jelen szerződés előkészítése és megkötése során a szerződés teljesítéséhez szükséges személyes adatok az EU 2016/679. számú Általános Adatvédelmi Rendelete ("GDPR") 6. cikk 1.) bekezdés b) pontja alapján kerülnek kezelésre.

Megbízott tudomásul veszi, hogy a szerződés kötelező melléklete és a kifizetés feltétele az átláthatósági nyilatkozat kitöltése.

Megbízott a jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy tudomással bír arról, illetve hozzájárul ahhoz, hogy - Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata Képviselő-testületének 44/2015. (III.12.) Ök. számú határozata alapján - Megbízó a jelen szerződésnek az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) 1. melléklet III.4. pontja szerinti adatait (szerződés megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai) honlapján az Egyedi közzétételi listájában, a nettó 200.000 Ft értékhatárt meghaladó kiadásokra vonatkozó szerződéseinek körében közzé tegye.

Budapest, 2020.

Csili Művelődési Központ
Polyák Edit
igazgató

Megbízott

Pénzügyileg ellenjegyzem:

dátum:



Csili Művelődési Központ

1201 Budapest, Nagy György I. utca 4-6.

Telefon: 283 - 0230 Fax: 284 - 0990 info@csili.hu

iktatószám:

2020/1133-5

www.csili.hu

JEGYZŐKÖNYV

a Csili Művelődési Központ által kiírt
takarítói feladatok ellátásáról szóló pályázatok elbírálásáról

Hely: Csili titkárság
Időpont: 2020. augusztus 18-án
Jelen vannak: *Polyák Edit* igazgató
Kovács Emese igazgatóhelyettes
Újhelyi István műszaki vezető

a. Árajánlatok: (max. 50 pont)

Top Full Clean Kft.– 10 pont

Napi takarítás: 23 Ft/m² + Áfa

Nagytakarítás nincs adat

Rendezvényeken takarítói ügyelet: 3000 Ft/fő/óra + Áfa

Multifamily Kft– 33 pont

Napi takarítás: 25 Ft/m² + Áfa

Nagytakarítás 280 Ft/ m² + Áfa

Rendezvényeken takarítói ügyelet: 3000 Ft/fő/óra + Áfa

Tomasland Kft.– 50 pont

Napi takarítás: 16 Ft/m² + Áfa

Nagytakarítás 220 Ft/ m² + Áfa

Rendezvényeken takarítói ügyelet: 2000 Ft/fő/óra + Áfa

b. Tervezett technológia minősége (max. 25 pont)

Top Full Clean Kft.– 0 pont

Nincs adat, értékelhetetlen.

Multifamily Kft - 17 pont

Rövid tömör leírás, a vegyszereket nem tünteti fel, nem derül ki a leírásból, hogy mit használ.

Tomasland Kft. – 25 pont

Részletesebben kifejtett a leírás, melyben általános vegyszereket is megnevez (pl. Ajax, Cif, Domestos)

c. Munkaerő tervezett létszáma (max. 10 pont)

Top Full Clean Kft.– 0 pont

Nincs adat, értékelhetetlen.

Multifamily Kft - 0 pont

A pályázatból létszámuk nem derül ki, a kiírásnak nem megfelelő a leírás.

Tomasland Kft. –10 pont

Pályázati kiírás szerint létszámuk kiderül a leírásból.

d. Ügyelet biztosítása (max 10 pont)

Top Full Clean Kft.– 0 pont

Nincs adat, értékelhetetlen.

Multifamily Kft - 0 pont

A pályázatból létszámuk nem derül ki, a kiírásnak nem megfelelő a leírás.

Tomasland Kft. –5 pont

Pályázatuk szerint 1 fő ügyeletet biztosít, de nem teljesen egyértelmű, hogy azt milyen időbeosztással, hány órában.

e. Minőségbiztosítási tanúsítvány megléte (max. 5 pont)

Top Full Clean Kft.– 0 pont

Nincs adat, értékelhetetlen.

Multifamily Kft - 0 pont

Nincs csatolva

Tomasland Kft.– 0 pont

Nincs csatolva

ÖSSZESEN elért pontszámok:

	Top Full Clean Kft.	Multifamily Kft.	Tomasland Kft.
Árajánlat	10 pont	33 pont	50 pont
Tervezett technológia minősége	0 pont	17 pont	25 pont
Munkaerő tervezett létszáma	0 pont	0 pont	10 pont
Ügyelet biztosítása	0 pont	0 pont	5 pont
Minőségbiztosítási tanúsítvány megléte	0 pont	0 pont	0 pont
Összesen	10 pont	50 pont	90 pont

Budapest, 2020. augusztus 18.


Kovács Emese
igazgatóhelyettes




Újhelyi István
műszaki vezető



A CSILI MŰVELŐDÉSI KÖZPONT MEGHÍVÁSOS PÁLYÁZATA

„TAKARÍTÁSI FELADATOK ELLÁTÁSA AZ AJÁNLATKÉRŐ TÖBB ÉPÜLETÉBEN” TÉMÁBAN 2019

ÚTMUTATÓ AZ AJÁNLATTEVŐK RÉSZÉRE

Az ajánlatkérővel kapcsolatos információk:

Ajánlatkérő: Csili Művelődési Központ (1201 Budapest, Nagy György István u. 4-6.)

Határidők, időpontok:

Az ajánlat beadásának határideje: 2019. április 15. 10 óra

Az ajánlatok bontásának időpontja: 2019. április 15. 10.30 óra

Értesítés a pályázat eredményéről: 2019. április 18.

Szerződéskötés: 2019. április 26-ig

A pályázati eljárás tárgya:

Vállalkozási szerződés, melynek tárgya a Csili Művelődési Központ Színháztermi épületrészének állandó, teljes körű valamint az „A” és „B” épületek eseti takarítása.

A terület megtekinthető, a kiírással kapcsolatosan egyeztetési lehetőség:

2019. április 1. (hétfő) 10 órakor.

Kapcsolattartó: Újhelyi István műszaki vezető (06-30-466-6696)

Teljesítés helyszíne:

Takarítandó terület: Színházterem, annak előtere, ruhatár, öltözők, „Protokoll” terem, irodák, klubtermek, előadó, könyvtár, étkező, konyha, mosdók, folyosók.

Az épületrészek helyiségeinek részletes felsorolását a melléklet tartalmazza, a takarítandó területek összességében: Színházterem 1090 nm, „A” épület 915 nm, „B” épület 1266 nm.

Teljesítés ideje:

2019. május 1 – 2020. április 30. közötti időszak (tervezett átadás 2019. április 30.)

Az ajánlatok értékelésének szempontja

Az ajánlatok értékelési szempontja a legjobb ár-érték arányt megjelenítő szempontok a Kbt. 76. § (2) bekezdés c) pontja alapján. Az értékelési részszerzőpontokat az ajánlati felhívás tartalmazza.

Az ajánlat részeként becsatolandó iratok

- Fedlap: A fedlapon kérjük feltüntetni az "Ajánlat" feliratot, az ajánlattevő megnevezését és az ajánlat tárgyát.
- Tartalomjegyzék (A tartalomjegyzéket oldalszámmal ellátva kérjük elkészíteni.)
- Takarítás technológiai leírása, a takarításba bevonandó létszám megadása, bemutatása
- A teljesítéshez rendelkezésre álló eszközök, berendezések, illetőleg műszaki felszereltség leírása. Takarításra rendelkezésre álló (igénybevett) műszaki eszközök, valamint felhasznált anyagok, technológiák ismertetése. Alkalmazandó szőnyeg, kárpit és márvány padlóburkolat tisztítási technológia ismertetése.
- A munkaterület felügyeletének, a munkálatok megfelelő koordinálásának és a kifogástalan minőség biztosítása, ellenőrzése érdekében végzett munkafolyamatok bemutatása
- Vállalási árak (m²-re vonatkozóan)

- Nyilatkozat, hogy a cég köztatozásokkal nem terhelt, nem áll csőd- vagy végelszámolás alatt
- Referenciák (utolsó 5 év, hasonló területen végzett munkákat felsorolva)
- Cégbejegyzés igazolása
- Az ajánlatot aláíró személy aláírási példánya vagy aláírás mintája

I. Takarítási feladatok és kiegészítő tevékenységek részletes leírása:

1. Feladatok és tevékenységek

- Rendszeres, napi takarítás
- Heti takarítás
- Nagytakarítás megszervezése, lebonyolítása tervezetten
- Eseti takarítás
- Szemétgyűjtés, hulladékkezelés, hulladéktárolók és konténerek mozgatása, tisztántartása

Ajánlattevő köteles a munkavégzést úgy megszervezni, hogy a minőségi szolgáltatáson túl biztosítsa a munka gazdaságos és gyors befejezését, biztosítva a szükséges létszámot. A munkavégzéshez szükséges eszközöket (gépek, porszívók, felmosó, tisztító szettek, kocsik stb.), valamint a munkavégzéshez szükséges anyagokat (tisztítószerek, illatosítók, szemeteszsák stb.) ajánlattevőnek kell biztosítania, a higiéniai kellékanyagokat (WC és kéztörölő papírok, folyékony szappan, mosogatószer) Megrendelő biztosítja.

Ajánlatkérő a feladatok elvégzéséhez szükséges eszközök és anyagok tárolására helyiséget biztosít.

2. Feladatok és tevékenységek részletes leírása

A napi takarítási feladatokat az intézmény rendezvényeihez igazodóan, illetve a napi munkavégzést megelőzően, vagy azt követően kell biztosítani. Erről Szolgáltató a „Heti program” elektronikus intézményi teremfoglaltságot tartalmazó online felületről tájékozódhat. Az „A” épület irodáinak, folyosóinak, mosdóinak heti 3 alkalommal történő takarítása, a többi terület és a színházterem takarítása az abban zajló szakmai tevékenységekhez igazodóan folyamatos egyeztetés szerint, helyiségekre lebontva hétköznap és hétvégén történik.

2.1. Rendszeres, napi takarítási feladatok

Színházterem, előtér, ruhatár, öltözők

- az alapterület anyagától függő (kő, parketta, balettpadló) vegyszeres tisztítása
- korlátok vegyszeres tisztítása
- a szemetes kosarak kiürítése és a szemeteszsákok cseréje
- székek szükség szerinti porszívózása
- faliképek szükség szerinti portalanítása
- párkány szükség szerinti portalanítása
- az ajtókról, asztallapokról, szekrényajtókról, villanykapcsolókról, a belső üvegfelületekről, tükrökről az ujjlenyomatok letörlése szükség szerint

Szociális helyiségek (toalettek):

- az alapterületek rendszeres fertőtlenítő felmosása
- a WC-csésze és piszoár fertőtlenítő tisztítása
- a mosdó, a tükör, kilincs és csempe szükség szerinti tisztítása, fertőtlenítése
- az ajtók és villanykapcsolók szükség szerinti tisztítása
- a szemetes kosarak, hulladékgyűjtők kiürítése, lemosása, fertőtlenítése, a szemeteszsákok cseréje
- a WC papírtartók, kézszáritók és kéztörlőpapír tartók rendszeres külső tisztítása

Étkező, konyha:

- a padlóburkolat fertőtlenítő tisztítása
- a csempefelület tisztítása
- a villanykapcsolók és a belső ajtók szükség szerinti tisztítása
- hűtőszekrények, mikrohullámú sütő és a konyhai bútorok tisztántartása, külső felületének szükség szerinti fertőtlenítő tisztítása

Irodák, könyvtár, előterek:

- az alapterület anyagától függő (kő, laminált padló, PVC) vegyszeres tisztítása
- a szemetes kosarak kiürítése és a szemeteszsákok szükség szerinti cseréje
- székek, fotelek szükség szerinti porszívózása

- a bútorok és egyéb berendezési tárgyak szabad felületeinek portalanítása (iratok elmozdítása nélkül)
- faliképek szükség szerinti portalanítása
- párkány szükség szerinti portalanítása
- az ajtókról, az asztallapokról, szekrényajtókról, a villanykapcsolókról, a belső üvegfelületekről az ujjlenyomatok letörlése
- az íróasztalok szükség szerinti takarítása (iratok elmozdítása nélkül)

Szemégyűjtés és hulladékkezelés során elvégzendő feladatok:

- Az épületekben összegyűjtött kommunális és szelektív hulladékot az épület üzemeltetője által kijelölt helyre kell szállítani.

2.2. Heti takarítási feladatok (a napi takarítással együtt foglalt ellenértékért):

- Ablakok között, illetve ablakpárkányok tisztítása
- Kapcsolók és kilincsek, ill. azok környékének tisztítása
- Fűtőtestek (radiátorok) portalanítása
- Pókhálók eltávolítása
- Az épület belső tereiben elhelyezett növények portalanítása, öntözése

2.3. Nagytakarítási feladatok (külön m2 árat kérünk megjelölni!)

Évente két alkalommal, egyeztetés szerinti időpontban kerül rá sor. A nagytakarítás a napi feladatokon túl az épület egészére kiterjed és átfogó, alapos tisztítást jelent minden területen. A nagytakarítás során Vállalkozó a következőket köteles elvégezni: valamennyi berendezés vegyszeres, nedves tisztítása, ápolása (kivétel számítástechnikai eszközök), az üvegfelületek, szőnyegek, kárpitok, falak, egyéb textíliák tisztítása, továbbá a vizes blokkok teljes körű lemosása, fertőtlenítő tisztítása az összes berendezési tárgyon és burkolaton, különös tekintettel a zsír- és vízkőoldásra.

- padlóburkolatok vegyszeres tisztítása, fényezése
- kőfelületek vegyszeres tisztítása, fényezése
- ablakok, üvegfelületek, üvegválaszfalak vegyszeres tisztítása
- ajtók, ajtókeretek, ablakkeretek, ablakrácsok vegyszeres tisztítása
- bútorfelületek, beépített bútorok lemosása, vegyszeres kezelése, teljes kárpit, szőnyeg-és padlószőnyeg tisztítása vizes eljárással
- bőrgarnitúrák, műbőr bevonatú felületek vegyszeres ápolása
- falak, térelválasztók, oszlopok portalanítása
- a híradástechnikai és egyéb berendezési tárgyak portalanítása
- párkányok lemosása
- elektromos szekrények külső tisztítása (szekrényeket kinyitni tilos!)
- fényáteresztő függönyök mosása, vasalása le-és felrakással, sötétítő függönyök kíméletes tisztítása, vasalása le-és felrakással

- korlátok lemosása
- vizes helyiségek, étkezők burkolatainak, berendezéseinek teljes fertőtlenítő súrolása, fényszórók, csővezetékek, radiátorok külső-belső nedves takarítása
- árnyékolók portalanítása
- világítótestek portalanítása, lemosása, armatúrák, lámpaburák vegyszeres tisztítása

2.4. Ügyeleti feladatok

Előnyt jelent, ha Ajánlattevő úgy szervezi meg a munkavégzést, hogy 1 fő ügyeleti takarító szolgáltatást tart fenn a helyszínen a váratlan események miatti szennyeződések halaszthatatlan eltakarítására az alábbiakban részletezett feladatokra:

- a) rendezvények idején a szociális helyiségekben WC papír, kéztörölőpapír, piszoár tabletta és folyékony szappantartók folyamatos feltöltése - legalább 2 óránkénti ellenőrzés mellett
- b) lépcsőházak tisztaságának folyamatos ellenőrzése, szükség szerinti takarítása
- c) a szemét összegyűjtése, higiéniai anyagok folyamatos ellenőrzése, az eszközök feltöltése, szemetes edények folyamatos kiürítése és a szemeteszákok cseréje
- d) foglalkoztató termék szükség szerinti takarítása, szemét elszállítása

2.5. Eseti takarítási feladatok

Ajánlatkérő egyes meghatározott esetekben rendkívüli takarítási feladatokat is megrendelhet nyertes ajánlattevőtől. Felújítás utáni piperetakarítás, - hétvégi, esti, egyéb rendezvények utáni takarítás az „A” és „B” épülethez tartozó intézményrészben.

II. A takarítás ellenőrzése

Az ajánlattevő megbízottja naponta köteles ellenőrzést végezni, melynek tényét a munkanaplóban rögzíti, és ezt Ajánlatkérő megbízottja jogosult ellenőrizni, aláírásával ellátni. Ajánlatkérő jogosult az Ajánlattevő munkavállalója által végzett feladatokat szűrőpróbaszerűen a munkavégzés helyszínén ellenőrizni – ennek tényét a munkanaplóban rögzíteni – a kiemelt területeken akár naponta is.

Az ellenőrzés történhet:

- alkalmazott eszközök, gépek, kezelőszerek ellenőrzése alapján;
- a technológia és gyakoriság vizsgálata alapján;
- dolgozók tapasztalatait figyelembe véve.

Ezen szűrőpróbaszerű ellenőrzés során Ajánlatkérő jogosult az Ajánlattevő általi szolgáltatás minőségével és mennyiségével kapcsolatos kifogásait a teljesítés során eljáró takarító személyzet részére szóban jelezni, vagy a portán elhelyezett takarítási naplóba bejegyezni. Ajánlatkérő indokolt írásbeli kifogása alapján, Ajánlattevővel közös vizsgálata után – szükség szerint – Ajánlattevő dönt egyes takarítói alkalmazottak további munkájának Ajánlatkérőnél történő megszüntetéséről.

III. A takarítást végző személyek

Tekintve a munka bizalmi jellegét, a takarítást csak az ajánlattevő erkölcsi bizonyítvánnyal rendelkező saját alkalmazottai végezhetik. A takarítási munkálatokhoz megfelelő számú, képzett, rendszeres munkavédelmi és balesetvédelmi oktatásban részesült munkaerőt biztosít, akik rendelkeznek egészségügyi alkalmassági igazolással. (A fentieknek a szolgáltatás alatt folyamatosan fenn kell állnia.)

A szerződést követően, a vállalászási tevékenység megkezdésével egyidejűleg kérjük a tevékenység végzésében résztvevő személyek névsorát megadni, változás esetén azt haladéktalanul módosítani.

IV. Kapcsolattartás a napi feladatok egyeztetéséről

Rendelkezni kell legalább egy fő szolgálatvezetővel, aki a napi takarítási munkák alatt rendelkezésre áll, a napi munkákat ellenőrzi, koordinálja, aki a napi felelős személyes kapcsolattartó is egyben a megrendelő és a vállalkozó között.

V. Szükséges iratok

A portán elhelyezett Takarítási napló, melyben az ellenőrzéseket és a reklamációkat, hiányosságokat rögzíthetik. A bejegyzéseket ajánlattevő és ajánlatkérő megbízottjai közösen ellenőrzik, hetente, előre egyeztetett időpontban. A hiányosságok megszüntetéséről ajánlattevő megbízottja haladéktalanul intézkedik.

VI. Elbírálás szempontjai

Vállalási árak (napi és heti takarítás valamint nagytakarítás árának megjelölése)

Tervezett technológia minősége

Munkaerő tervezett létszáma

Ügyelet biztosítása

Minőségbiztosítási tanúsítvány léte

VII. A teljesítés igazolása, fizetési határidő

Folyamatos munkanapló vezetésére kerül sor, melybe mindkét fél részéről felmerülő problémákat jelzik egyrészt, másrészt a számla kiállítása a munkanaplóban rögzített kifogástalan munkavégzést követő és a Csili Művelődési Központ képviselője általi igazolás

után történik. A munkavégzés ellenértékét havi gyakorisággal fizetjük, átutalási számla ellenében, 15 napos fizetési határidővel.

Mellékletek:

A helyiségek tételes felsorolása

Szerződés tervezet

Budapest, 2019. március 21.

Polyák Edina

Polyák Edina

igazgató



Csili Művelődési Központ helyiségei

Terület megnevezése	mérete	burkolata
Színházteremhez tartozó helyiségek		
Színházterem nézőtér	454 m ²	parketta
Színházterem színpad	56 m ²	balett padló/ fa
Színháztermi felső előtér (ruhatár), pénztár	83 m ²	márvány
Színházterem alsó előtér	150 m ²	márvány
Vészkijárat előtér	54 m ²	kő
Mosdók (ffi, női)	57 m ²	kő
Öltözők és mellék helyiségek	110 m ²	PVC/kő
Mozgáskorlátozott mosdó	7 m ²	kő
Stúdió	20 m ²	PVC
Lépcsőház	35 m ²	márvány
Protokoll	64 m ²	műanyag parketta
"A" épület		
Irodák	180 m ²	laminált padló
Könyvtár	156 m ²	laminált padló
Folyosók, lépcsők, konyha, mosdók	210 m ²	kő
Földszint előtér, iroda	36 m ²	kő
Képzőművész terem	88 m ²	kő
Terasz I.	22 m ²	laminált padló
Fészek	45 m ²	PVC
Nyugdíjas terem	60 m ²	laminált padló
Nyugdíjas mosdó, konyha	28 m ²	kő
Műszak, öltöző	60 m ²	PVC/kő
Csili Alsóállomás	60 m ²	kő
Pince lépcsőház	20 m ²	kő

"B" épület		
1. terem	22 m ²	laminált padló
2. terem	47 m ²	laminált padló
12. terem	22 m ²	parketta
13. terem	47 m ²	parketta+szőnyeg
15. terem	47 m ²	laminált padló
16-17. terem	48 m ²	laminált padló + szőnyeg
Kiállító terem	70 m ²	laminált padló
Vízvári terem	102 m ²	padlószőnyeg
Kék terem	80 m ²	parketta+szőnyeg
Zöld terem	45 m ²	padlószőnyeg
Sárga terem	116 m ²	parketta
Fehér terem	215 m ²	balett szőnyeg + szőnyeg + parketta
Női öltöző	31 m ²	kő
Ffi öltöző	18 m ²	kő
Földszint folyosó	90 m ²	kő
Földszint mosdó	15 m ²	kő
I. emelet folyosó	95 m ²	kő
I. emelet mosdó	18 m ²	kő
II. emelet folyosó	51 m ²	kő
II. emelet ffi. öltöző	12 m ²	kő
II. emelet ffi. öltöző	11 m ²	kő
II. emelet mosdók	22 m ²	kő
lépcsőház	42 m ²	kő

Vállalkozási Szerződés TERVEZET

amely létrejött egyrészről

CSILI MŰVELŐDÉSI KÖZPONT

1201 Budapest, Nagy György István u. 4-6.

adószám: 15520126-2-43

képviseli: Polyák Edit igazgató

a továbbiakban: **Megrendelő**

másrészről az:

Név:

Cím:

adószám:

cégjegyzék szám:

bankszámlaszáma:

képviseli:

a továbbiakban: **Vállalkozó** között alulírott napon az alábbi feltételekkel:

A felek a kölcsönös és jó együttműködésben bízva – a lefolytatott pályázati eljárás alapján jelen szerződéssel megállapodnak abban, hogy **Vállalkozó** elvégzi a **Megrendelő** által megjelölt helyiségei takarítását.

A szerződés elválaszthatatlan részét képezi a pályázati eljárás ajánlattételi felhívása és a dokumentáció, valamint az ajánlattevő ajánlata és a szerződés tartalmának értelmezéskor irányadók.

Ennek megfelelően a felek a következőkben állapodnak meg:

1. A szerződés tárgya:

- a. A Vállalkozó vállalja és elvégzi a Megrendelő számára a takarítási, tisztítási szolgáltatásokat az általa meghatározott helyiségekben. A Vállalkozó által nyújtott és elvégzett feladatok és szolgáltatások részletezése, gyakoriságuk, a rendelkezésre bocsátott és / vagy igénybe vett személyzet a jelen szerződés 1. sz. mellékletében kerül meghatározásra.

2. Teljesítési feltételek:

A **Vállalkozó** kötelezettségei:

- a. A **Vállalkozó** feladata a takarítási munkák végrehajtásához szükséges gépek, eszközök, vegyszerek és takarítói létszám biztosítása.
- b. **Vállalkozó** vállalja, hogy feladatai ellátása során tudomására jutott információkat, üzleti titokként kezeli és harmadik félnek, nem adja át.
- c. A **Vállalkozó** haladéktalanul tájékoztatja **Megrendelőt** minden rendellenességről vagy funkciózavarról, mely veszélyezteti a feladatok végrehajtását. A szükséges intézkedésekre javaslatot tesz.
- d. **Vállalkozó** vállalja, hogy feladatai ellátása során takarékosan, csak a szükséges mértékben használja a víz – és elektromos energiát, a vételezést csak az erre kijelölt helyeken végzi.
- e. A **Megrendelőnél** érvényben lévő munkavédelmi, biztonsági, valamint tűz – és vagyonvédelmi előírásokat **Vállalkozó** betartja.
- f. **Vállalkozó** köteles biztosítani a minősített védőeszközöket. A munkavédelmi eszközök használatára vonatkozó előírásokat köteles betartani.
- g. A **Vállalkozó** felelősséget vállal a tevékenységi körében bekövetkezett vagyoni és személyi károkért, de rajta kívül álló okok miatt történt károkért felelősséget nem vállal. Mindennemű káresetről, rongálásról a **Megrendelő** a **Vállalkozónak 2** munkanapon belül írásban, E-mail, fax vagy tértivevényes ajánlott levélben értesítést küld.

3. A Megrendelő kötelezettségei:

- a. **Megrendelő** vállalja, hogy **Vállalkozó** részére zárható helyiséget biztosít, amely megfelelő az eszközök és a vegyszerek elhelyezésére. A szerződés megszűnésekor **Vállalkozó** a rendelkezésére bocsátott helyiséget időben kiüríti és visszaállítja a hozzátartozó berendezések és eszközök állapotát olyanra, mint az átadás idején volt.
- b. **Megrendelő** vállalja, hogy biztosítja a szolgáltatást végző dolgozók számára a munkavégzéshez szükséges vizet, elektromos áramot és helyiségeket. **Megrendelő**

vállalja, hogy a szolgáltatások elvégzése érdekében helyiségeit és épületeit hozzáférhetővé teszi.

- c. **Megrendelő** a **Vállalkozó** dolgozói részére lehetővé teszi a szabad bejárást a takarításra szolgáló területekre.
- d. **Megrendelő** vállalja a szerződésben meghatározott épületek takarítása során a **Vállalkozó** által összeszedett hulladékok elszállítását.

4. Megrendelő:

- a. Nem érvényesíti kárát **Vállalkozóval** szemben azokban az esetekben, melyek a **Megrendelő** hiányosságából fakadnak, és amelyeket **Megrendelő** dolgozói okoznak.
- b. Kizárja **Vállalkozó** kártérítési felelősségét a következőkért:
 - **Megrendelő** hibájából el nem végzett vagy rosszul végzett munka, a helyiségek, berendezések elhanyagolt állapota és/vagy előzetes szabaddá tételének megghiúsulása esetén és/vagy megfelelő víz, elektromos áram nem megfelelő biztosítása **Megrendelő** által.
 - Építési hiba vagy **Megrendelő** berendezései által előidézett kár miatt.
 - Olyan tárgyak vagy papírok tévedésből történő vagy következményszerű elvitele, melyek szemetes kosárba vagy olyan edénybe kerültek, melynek tartalma kidobásra való.
 - Ha a **Vállalkozó** dolgozója nem tisztított meg olyan felületet, melyet a használó előzőleg nem szabadított fel.

5. Fizetési feltételek:

- a. Fizetés a szerződésben és mellékletében meghatározott feladatok és szolgáltatások igazolt teljesítését követően a jelen szerződésben meghatározott díj ellenében történik. A benyújtott, és Megrendelő kapcsolattartója által leigazolt számlákat a Megrendelő 15 naptári napon belül, a Vállalkozó számlájára történő banki átutalással fizeti meg.

- a. Amennyiben a számla összegét a Megrendelő a fentiekben megjelölt időpontig nem fizeti meg, Vállalkozó a teljesítésre írásban, E-mail, fax vagy tértivevényes ajánlott levélben felszólítja, majd a határidő eredménytelen eltelte esetén, a jegybanki alapkamattal növelt összeget kérheti a Megrendelőtől. Amennyiben a fentiek szerinti felszólítás eredménytelen, ez feljogosítja Vállalkozót a szerződés 1 hónapos felmondási idővel történő megszüntetésére.
- b. Ellenkező megállapodás hiányában az adó (ÁFA) nélkül értendő díjakba beletartozik a feladatok színvonalas ellátásához szükséges munkaerő, az eszközök és tisztítószer, vegyszerek biztosítása, a vizet, a világítást, az elektromos áramot a Megrendelő ingyen biztosítja. Ha nem a Vállalkozó okozta hiba miatt, hiányzik a víz, világítás és áramellátás, a Vállalkozó felmentést kap ennek a kimaradásnak az időtartamára a rábízott munka elvégzésére, de az ilyen esetben el nem végzett munkáért díjazás nem jár (a vállalkozási díj időarányosan csökken).
- c. Azok az anyagi következmények, melyek a Megrendelő késve érkező visszamondásából, adódó kiszállásokból és a dolgozók idővesztéséből erednek, szintén a Megrendelőt terhelik. Nem a Vállalkozó hibájából történt esemény során véglegesen lecsökkent terület esetében (nevezetesen helyiségek, területek csökkenése és/vagy bezárása, kisebb helyiségeibe való átköltözés esetén Megrendelő kötelezettséget vállal arra, hogy haladéktalanul írásban, fax, E-mail, vagy tértivevényes ajánlott levélben értesíti a Vállalkozót.

6. A szerződés díja, hatályba lépése:

Vállalkozási díj:

A szerződés időtartama: A szerződés 2019. május 1 – 2020. április 30-ig érvényes.

7. A szerződés módosítása:

A felek jelen szerződést közös megegyezéssel, írásban módosíthatják. A szerződés bármely tartalmú módosítása – a két fél aláírásával ellátva – a jelen szerződés mellékletét képezi.

8. Felelősség és szavatosság:

Jelen szerződés hatályba lépésekor a **Vállalkozó** lead egy biztosításról szóló igazolást **Megrendelő** részére, mely igazolja, hogy tevékenysége és felelőssége biztosítva van.

Vállalkozó vállalja, hogy tevékenysége és felelőssége jelen szerződés alatt folyamatosan biztosítva lesz, és ha az erről szóló igazolást a **Megrendelő** kéri, haladéktalanul leadja az érvényes biztosításról szóló igazolást.

A **Vállalkozó** és biztosítóinak felelősségre vonása kötelezően előfeltételezi, hogy **Megrendelő** minden kárt jelentsen be **Vállalkozó** részére a károkozást követő 2 munkanapon belül.

9. Kapcsolattartás:

Megrendelő részéről:

Újhelyi István

Telefon:

E-mail:

Vállalkozó részéről:(Napi kapcsolattartó)

Név:

Telefon, mobil:

E-mail:

A kapcsolattartók személyében bekövetkezett változásokat a **Felek**, a változást követő 2 munkanapon belül írásban egymásnak bejelentik.

10. A szerződés megszűnése:

A **Megrendelő** jogosult, a nem megfelelő tartalmú szolgáltatás esetén **30 napos felmondást** alkalmazni, amiről indoklással ellátva írásban tájékoztatja a **Vállalkozót**.

Egy vagy több kiegyenlített számla esetében **Vállalkozó** teljes joggal, **azonnali** hatállyal írásban felmondhatja jelen szerződést, ha a **Megrendelő** fizetési kötelezettségére való írásbeli felszólítás 15 napon belül eredménytelen maradt.

A felmondási jog nem érinti **Vállalkozónak** azt a jogát, hogy a későbbiekben esetlegesen kártérítés iránti igényét is előterjessze.

11. Egyéb rendelkezések:

A felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatban felmerülő vitás kérdéseket elsősorban egymás között, tárgyalás útján rendezik. Ennek sikertelensége esetén – a Fővárosi Bíróság illetékességét kötik ki. Felek kifejezett megállapodása alapján jelen szerződés 4 példányban készült, és a mellékleteivel együtt érvényes.

E szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv megfelelő rendelkezései az irányadók.

Jelen szerződés előkészítése és megkötése során a szerződés teljesítéséhez szükséges személyes adatok az EU 2016/679. számú Általános Adatvédelmi Rendelete ("GDPR") 6. cikk 1.) bekezdés b) pontja alapján kerülnek kezelésre.

Megbízott tudomásul veszi, hogy a szerződés kötelező melléklete és a kifizetés feltétele az átláthatósági nyilatkozat kitöltése.

Megbízott a jelen szerződés aláírásával kijelenti, hogy tudomással bír arról, illetve hozzájárul ahhoz, hogy - Budapest Főváros XX. kerület Pesterzsébet Önkormányzata Képviselő-testületének 44/2015. (III.12.) Ök. számú határozata alapján - Megbízó a jelen szerződésnek az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) 1. melléklet III.4. pontja szerinti adatait (szerződés megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai) honlapján az Egyedi közzétételi listájában, a nettó 200.000 Ft értékhatárt meghaladó kiadásokra vonatkozó szerződéseit körében közzétegye.

Budapest, 2019.

Csili Művelődési Központ
Polyák Edit
igazgató

Megbízott

Pénzügyileg ellenjegyzem:

dátum:



Csili Művelődési Központ

1201 Budapest, Nagy György I. utca 4-6.

Telefon: 283 - 0230 Fax: 284 - 0990 info@csili.hu

iktatószám: 2019/656-h

www.csili.hu

JEGYZŐKÖNYV

a Csili Művelődési Központ által kiírt
takarítói feladatok ellátásról szóló pályázatok elbírálásáról

Hely: Csili Titkárság
Időpont: 2019. április 17-én
Jelen vannak: *Polyák Edit* igazgató
Kovács Emese igazgatóhelyettes
Újhelyi István műszaki vezető

a, Árajánlatok: (max 50 pont)

Red-Shadows Security Kft.– 14 pont

Napi takarítás: 40 Ft/m² + Áfa

Nagytakarítás 100- 350 Ft/ m² + Áfa

Rendezvényeken takarítói ügyelet: 2500 Ft/fő/óra +Áfa

PRO-TERMINÁL Komplex Kft – 33 pont

Napi takarítás: 25 Ft/m² + Áfa

Nagytakarítás 610 Ft/ m² + Áfa

Rendezvényeken takarítói ügyelet: 2800 Ft/fő/óra +Áfa

Multifamily Kft – 50 pont

Napi takarítás: 11 Ft/m² + Áfa

Nagytakarítás 150 Ft/ m² + Áfa

Rendezvényeken takarítói ügyelet: 1500 Ft/fő/óra +Áfa

b, Tervezett technológia minősége (max. 25 pont)

Red-Shadows Security Kft – 9 pont

Részletes leírás, általános vegyszerek (pl. Domestos, Ajax, stb.)

ÖSSZESEN elért pontszámok:

	Red-Shadows Security Kft	PRO-TERMINÁL Komplex Kft	Multifamily Kft
Árajánlat	14 pont	33 pont	50 pont
Tervezett technológia minősége	9 pont	25 pont	17 pont
Munkaerő tervezett létszáma	0 pont	0 pont	0 pont
Ügyelet biztosítása	0 pont	0 pont	0 pont
Minőségbiztosítási tanúsítvány megléte	5 pont	5 pont	0 pont
Összesen	28 pont	63 pont	67 pont


Budapest, 2019. április 17.



Kovács Emese
igazgatóhelyettes



Polyák Edit
Polyák Edit
igazgató



Újhelyi István
műszaki vezető

**A CSILI MŰVELŐDÉSI KÖZPONT
MEGHÍVÁSOS PÁLYÁZATOT HIRDET TAKARÍTÁSI
FELADATAINAK ELVÉGZÉSÉRE**

2018. május 01 -2019. április 30-e közötti időszakra

Feladatok:

1. **a, A Baross utcai „B” épület** I. és II. emeletének, és egyéb területek szükség szerinti, minden hétköznapi takarítása, azonos feltételekkel.

Terület: kb. 1.000 m² (folyosók, mellékhelyiségek, zuhanyzók, tornatermek, tantermek, lépcsőház) esetenként külön megbízás szerinti helyiségek.

A kőburkolatú felületek felmosása, a parkettaburkolat feltörlése, a PVC burkolat feltörlése, a padlószőnyeg porszívózása. Valamennyi területen a bútorzat, a berendezési tárgyak, a párkányok, a radiátorok, a nyílászárók portalanítása, a kárpitozott felületek tisztántartása. A szemetes edények kiürítése, kitakarítása. A mellékhelyiségekben a mosdók, WC-k tisztítása, lemosása. Az élővirágok portalanítása, öntözése, gondozása. Havi egy alkalommal a parkettás felületek padlóápolóval történő kezelése.

b, Ugyanezen a területen vagy annak egy részén külön megrendelésre a feladat hétvégi vagy napi ismétlődő elvégzése.

c, Ugyanezen a területen vagy annak egy részén külön megrendelésre nagytakarítás (ablakmosás, kárpittisztítás, függönymosás, stb.) elvégzése.

2. **A színházterem és kapcsolódó részeinek takarítása**

Terület: kb. 1.100 m² (öltözők, színpad, nézőtér, vészkijárat területek, előterek, mellékhelyiségek, lépcsőház, ruhatár, protokoll terem, pénztár, bejárat lépcső, erkély, stúdió).

A kőburkolatok foltmentes felmosása, a parkettaburkolat samponos feltörlése, havonta padlóápolás kezelése, üveg- és króm felületek foltmentes tisztítása. Mellékhelyiségek felmosása, csempe, tükör, szaniterek lemosása, a légszelepek portalanítása, padlóösszefolyók tisztántartása. Oldalfalak, nyílászárók embermagasságig történő portalanítása. Berendezési tárgyak, kárpitok tisztántartása, asztalok bútorápolóval való kezelése. PVC felületek foltmentes feltörlése.

A takarítást megrendelés szerint kell elvégezni hétköznap, hétvégén vagy napjában többször is. A tiszta terem átadása a rendezvények előtt minimum 1 órával.

3. „A” épület és kapcsolódó részeinek takarítása **alkalmi megrendelések** szerint:

Felsorsolás a mellékletben

A „B” épület és kapcsolódó részeinek takarítása **alkalmi megrendelések** szerint.

Felsorolás és teremméretek a csatolt mellékletben találhatóak.

Megrendelés:

Az alkalmi takarítás megrendelése és elszámolása a minden héten aktuális „Heti program” szerint történik. (A programhoz a megbízott elektronikus hozzáférést kap a, amelyen keresztül mindennap köteles ellenőriznie az esetleges változásokat.)

4. Nagytakarítás:

Évi 2 alkalommal, előzetes egyeztetés szerint – az intézmény nagytakarítása külön díjazás nélkül.

Az ajánlatokat **2018. 04. 20-án 10 óráig** kell a Csili Művelődési Központ (1201 Budapest, Nagy György I. u. 4-6.) **titkárságán** zárt borítékban leadni.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a vállalási árakat,
- a nyilatkozatot, hogy a cég köztartozásokkal nem terhelt, nem áll csőd-vagy végelszámolás alatt
- a referenciákat,
- a cég leírását,
- a cégbejegyzés igazolását,
- aláírási címpéldányt.

A terület megtekinthető: **2018. március 23-án 9-10 óra között.**

Borítékbontás: **2018. április 20-án délelőtt 10 órakor - a Csili igazgatói irodájában.**

Eredményhirdetés: **2018. április 24-ig minden pályázót faxon vagy e-mailben értesítünk.**

Szerződéskötés: **2018. április 27-ig**

A szerződés hatálya: **2018. május 01-től 2019. április 30-ig**

Részletes információ:

Csili Művelődési Központ (1201 Budapest, Nagy György I. u. 4-6.)

Kovács Emese tel.: 283-02-30, 06/30-466-66-99

Budapest, 2018. február 23.



Melléklet

„B” épület adatai:

2-es, 13-as, 15-ös termek:	47 m ²
1-es, 11-es, 12-es termek:	22 m ²
3-as, 14-es termek:	17 m ²
16-17-es terem:	48 m ²
Kiállító terem:	70 m ²
Vízvári terem:	102 m ²
Kék terem:	80 m ²
Zöld terem:	45 m ²
Sárga terem:	116 m ²
Fehér terem:	215 m ²
Női öltöző:	31 m ²
Ffi öltöző:	18,5 m ²
Folyosók, lépcsők, mosdók	212 m ²

„A” épület adatai:

Igazgatói, gazdasági és könyvtári irodák, faház,	180 m ²
Könyvtár	156,5 m ²
Képzőművész terem	88 m ²
Terasz I.	22 m ²
Fészek	45 m ²
Nyugdíjas terem	60 m ²
Színházterem:	950 m ²
Színháztermi felső előtér:	70 m ²
Protokoll:	64 m ²
Folyosók, lépcsők, konyha, mosdók	210 m ²
TV20 termei	150 m ²
Műszak	40 m ²
Műszak öltöző	30 m ²

JEGYZŐKÖNYV

a Csili Művelődési Központ által kiírt takarítási és őrző-védő feladatok ellátásáról szóló pályázatok elbírálásáról

Hely: Csili Titkárság
Időpont: 2018. április 23-án
Jelen vannak: *Várhalmi András* igazgató
Kovács Emese igazgatóhelyettes
Bánki Andrea titkárságvezető

Jelen lévők áttekintik a beérkezett pályázatokat.

I. Megállapítják, hogy a **takarítási feladatok** esetében a vállalási árak az alábbiak:
Három érvényes pályázat került értékelésre.

Red-Shadows Kft.	13, 50 Ft /m2/nap + Áfa
Rendezvényen felügyelet	900 Ft/óra + Áfa
Interfamily Bt.	10,50 Ft /m2/nap + Áfa
Rendezvényen felügyelet	720 Ft/óra+ Áfa
Multifamily Kft.	8,00 Ft /m2/nap + Áfa
Rendezvényen felügyelet	650 Ft/óra + Áfa

Fentiek alapján jelenlevők megállapítják, hogy a takarítási pályázatot a **Multifamily Kft.** nyerte meg, a szerződést 2018. május 1-től megkötik.

II. Az **őrző-védő feladatokra** a Pro-Terminál Global Hungary Kft. –t anyagából hiányzott a ruhatár üzemeltetésének ajánlata. *Várhalmi András* 04.20-i szóbeli felszólítására a mai napon a hiánypótlásként behozta, pótolta az anyagot. A két érvényes pályázó az alábbi vállalási árakat tette.

Red-Shadows Security Kft.

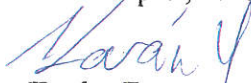
Biztonsági szolgálat: 1400 Ft/óra/fő + Áfa
Nappali portaszolgálat: 1400 –ft/óra/fő + Áfa
Rendezvénybiztosítás: 1500 Ft/óra/fő + Áfa
Ruhatári üzemeltetése: 50000 Ft/hó bérleti díj (7 hónapra)
Díjtalan ruhatári szolgáltatás esetén: 300 Ft/óra/fő

Pro- terminál Global Hungary Kft.

Biztonsági szolgálat: 1.450 Ft/óra/fő + Áfa
Nappali portaszolgálat: 1250 Ft/óra/fő + Áfa
Rendezvénybiztosítás: 1.650 Ft/óra/fő + Áfa
Ruhatári üzemeltetése: 1600 Ft/óra/fő + Áfa


A Csili Művelődési Központ Gazdálkodási Szabályzatának II. bekezdés 3. pontja alapján, 1000.000 Ft feletti beszerzés esetén legalább 3 érvényes pályázat, árajánlat szükséges. Így a pályázati kiírást a jelenlevők **érvénytelennek nyilvánítják**. Az intézmény a jelenlegi szolgáltatóval, az-az a **Red- Shadows Security Kft.-vel 2018. 08.31-ig** meghosszabbítja a jelenlegi szerződését. Az újabb (2018. 09.01.-től érvényes) pályázati kiírásról ismételtlen értesíti a feleket.

Budapest, 2018. április 24.


Kovács Emese
igazgatóhelyettes



Várhalmi András
igazgató


Bánki Andrea
jegyzőkönyvvezető

A CSILI MŰVELŐDÉSI KÖZPONT MEGHÍVÁSOS PÁLYÁZATOT HIRDET TAKARÍTÁSI FELADATAINAK ELVÉGZÉSÉRE

2017. május 01 -2018. április 30-e közötti időszakra

Feladatok:

1. **a, A Baross utcai „B” épület** I. és II. emeletének, és egyéb területek szükség szerinti, minden hétköznapi takarítása, azonos feltételekkel.

Terület: kb. 1.000 m² (folyosók, mellékhelyiségek, zuhanyzók, tornatermek, tantermek, lépcsőház) esetenként külön megbízás szerinti helyiségek.

A kőburkolatú felületek felmosása, a parkettaburkolat feltörlése, a PVC burkolat feltörlése, a padlószőnyeg porszívózása. Valamennyi területen a bútorzat, a berendezési tárgyak, a párkányok, a radiátorok, a nyílászárók portalanítása, a kárpitozott felületek tisztántartása. A szemetes edények kiürítése, kitakarítása. A mellékhelyiségekben a mosdók, WC-k tisztítása, lemosása. Az élővirágok portalanítása, öntözése, gondozása. Havi egy alkalommal a parkettás felületek padlóápolóval történő kezelése.

b, Ugyanezen a területen vagy annak egy részén külön megrendelésre a feladat hétvégi vagy napi ismétlődő elvégzése.

c, Ugyanezen a területen vagy annak egy részén külön megrendelésre nagytakarítás (ablakmosás, kárpittisztítás, függönymosás, stb.) elvégzése.

2. A színházterem és kapcsolódó részeinek takarítása

Terület: kb. 1.100 m² (öltözők, színpad, nézőtér, vészkijáratok területek, előterek, mellékhelyiségek, lépcsőház, ruhatár, protokoll terem, pénztár, bejáratok lépcső, erkély, stúdió).

A kőburkolatok foltmentes felmosása, a parkettaburkolat samponos feltörlése, havonta padlóápolás kezelése, üveg- és króm felületek foltmentes tisztítása. Mellékhelyiségek felmosása, csempe, tükör, szaniterek lemosása, a légszelepek portalanítása, padlóösszefolyók tisztántartása. Oldalfalak, nyílászárók embermagasságig történő portalanítása. Berendezési tárgyak, kárpitok tisztántartása, asztalok bútorápolóval való kezelése. PVC felületek foltmentes feltörlése.

A takarítást megrendelés szerint kell elvégezni hétköznapi, hétvégén vagy napjában többször is. A tiszta terem átadása a rendezvények előtt minimum 1 órával.

3. „A” épület és kapcsolódó részeinek takarítása **alkalmi megrendelések** szerint:

Felsorsolás a mellékletben

A „B” épület és kapcsolódó részeinek takarítása **alkalmi megrendelések** szerint.

Felsorolás és teremméretek a csatolt mellékletben találhatóak.

Megrendelés:

Az alkalmi takarítás megrendelése és elszámolása a minden héten aktuális „Heti program” szerint történik. (A programhoz a megbízott elektronikus hozzáférést kap a, amelyen keresztül mindennap köteles ellenőriznie az esetleges változásokat.)

4. Nagytakarítás:

Évi 2 alkalommal, előzetes egyeztetés szerint – az intézmény nagytakarítása külön díjazás nélkül.

Az ajánlatokat **2016. 04. 20-án 10 óráig** kell a Csili Művelődési Központ (1201 Budapest, Nagy György I. u. 4-6.) **titkárságán** zárt borítékban leadni.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a vállalási árakat,
- a nyilatkozatot, hogy a cég köztartozásokkal nem terhelt, nem áll csőd-vagy végelszámolás alatt
- a referenciákat,
- a cég leírását,
- a cégbejegyzés igazolását,
- aláírási címpéldányt.

A terület megtekinthető: **2017. március 24-án 9-10 óra között.**

Borítékbontás: **2017. április 20-án délelőtt 10 órakor** - a Csili igazgatói irodájában.

Eredményhirdetés: **2017. április 24-ig minden pályázót faxon vagy e-mailben értesítünk.**

Szerződéskötés: **2017. április 28-ig**

A szerződés hatálya: **2017. május 01-től 2018. április 30-ig**

Részletes információ:

Csili Művelődési Központ (1201 Budapest, Nagy György I. u. 4-6.)
Kovács Emese tel.: 283-02-30, 06/30-466-66-99

Budapest, 2017. március 6.



Várhalmi András

igazgató

Melléklet

„B” épület adatai:

2-es, 13-as, 15-ös termek:	47 m ²
1-es, 11-es, 12-es termek:	22 m ²
3-as, 14-es termek:	17 m ²
16-17-es terem:	48 m ²
Kiállító terem:	70 m ²
Vízvári terem:	102 m ²
Kék terem:	80 m ²
Zöld terem:	45 m ²
Sárga terem:	116 m ²
Fehér terem:	215 m ²
Női öltöző:	31 m ²
Ffi öltöző:	18,5 m ²
Folyosók, lépcsők, mosdók	212 m ²

„A” épület adatai:

Igazgatói, gazdasági és könyvtári irodák, faház, 180 m ²	
Könyvtár	156,5 m ²
Képzőművész terem	88 m ²
Terasz I.	22 m ²
Fészek	45 m ²
Nyugdíjas terem	60 m ²
Színházterem:	950 m ²
Színháztermi felső előtér:	70 m ²
Protokoll:	64 m ²
Folyosók, lépcsők, konyha, mosdók	210 m ²
TV20 termei	150 m ²
Műszak	40 m ²
Műszak öltöző	30 m ²

JEGYZŐKÖNYV

a Csili Művelődési Központ által kiírt takarítási
és őrző-védő feladatok ellátásáról szóló pályázatok elbírálásáról

Hely: Csili Titkárság
Időpont: 2017. április 24-én 9 óra
Jelen vannak: *Várhalmi András* igazgató
Kovács Emese igazgatóhelyettes
Bánki Andrea titkárságvezető

Jelen levők áttekintik a beérkezett pályázatokat.

I. Megállapítják, hogy a **takarítási feladatok** esetében a vállalási árak az alábbiak:
Három érvényes pályázat került értékelésre.

Red-Shadows Kft.	10, 50 Ft /m2/nap + Áfa
Rendezvényen felügyelet	900 Ft/óra + Áfa
Interfamily Bt.	10,50 Ft /m2/nap + Áfa
Rendezvényen felügyelet	720 Ft/óra+ Áfa
Multifamily Kft.	8,00 Ft /m2/nap + Áfa
Rendezvényen felügyelet	650 Ft/óra + Áfa

Fentiek alapján jelenlevők megállapítják, hogy a takarítási pályázatot a **Multifamily Kft.** nyerte meg, a szerződést 2017. május 1-től megkötik.

II. Az **őrző-védő feladatokra** a három érvényes pályázó az alábbi vállalási árakat tette.


Bross FR Kft.- Redscorpion Kft.
Biztonsági szolgálat: 1.550 Ft/óra/fő + Áfa
Rendezvénybiztosítás: 1.550 Ft/óra/fő + Áfa

Red-Shadows Security Kft.
Biztonsági szolgálat: 900 Ft/óra/fő + Áfa
Rendezvénybiztosítás: 1000 Ft/óra/fő + Áfa

Pro- terminál Global Hungary Kft.
Biztonsági szolgálat: 1.100 Ft/óra/fő + Áfa
Rendezvénybiztosítás: 1.100 Ft/óra/fő + Áfa

Fentiek alapján 2017. május 1-től a megnevezett feladatokra a **Red-Shadows Security Kft-vel** köt szerződést a Csili Művelődési Központ.

Budapest, 2017. április 24.


Kovács Emese
igazgatóhelyettes


Várhalmi András
igazgató


Bánki Andrea
jegyzőkönyvvezető