

## Vállalkozási szerződés

amely létrejött egyrészről **Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzata** (2094 Nagykovácsi Kossuth utca 61., törzsszám: 730194, statisztikai számjel.: 15730198-8411-321-13 adószám: 15730198-2-13, képviseli: Bencsik Mónika polgármester) mint megrendelő, (a továbbiakban: MEGRENDELŐ),

másrészről a **Nagykovácsi Településüzemeltetési Nonprofit Közhasznú Kft.** (2094 Nagykovácsi, Pók u. 58.; adószám: 24060046-2-13, képviseli: Farkas Péter ügyvezető) mint vállalkozó, (a továbbiakban: VÁLLALKOZÓ) között alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint:

### 1. A szerződés tárgya

VÁLLALKOZÓ jelen szerződés alapján karbantartási és takarítási szolgáltatásokat nyújt MEGRENDELŐ és annak intézményei, valamint egyes MEGRENDELŐ tulajdonát képező, bérbe adott ingatlanok részére. Az intézmények és/vagy ingatlanok felsorolása az 1. sz. mellékletben, az azokban működő rendszerek felsorolása a 2. sz. mellékletében, a szolgáltatási feladatok felsorolása és ütemezése a 3., 4. és 5. sz. mellékletekben találhatóak.

#### 1. 1. Állandó jellegű feladatok

##### 1.1.1. Üzemeltetési tevékenység

A Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzat tulajdonát képező, illetve kezelésében lévő ingatlanok (melyekben MEGRENDELŐ és intézményei működnek) központi rendszereinek felügyeleti-, működtetési-, hibaelhárítási-, karbantartási-, javítási, továbbiakban: üzemeltetési feladatainak ellátása, a 3. sz. Mellékletben meghatározott felsorolt tevékenységek elvégzésével, az 5. sz. mellékletben (Karbantartási ütemterv) rögzített gyakorisággal.

Nem képezi VÁLLALKOZÓ feladatát a MEGRENDELŐ tulajdonát képező ingatlanok bérlői által kizárólagosan használt területen a bérlők által telepített vagy tulajdonukat képező, nem az épület rendszereihez tartozó eszközök üzemeltetése.

##### 1.1.2. Takarítás, parkgondozás, közterületi munkák

A Nagykovácsi Nagyközség Önkormányzat tulajdonát képező, illetve kezelésében lévő a jelen szerződés 1. sz. melléklete szerinti ingatlanok 4. sz. melléklet szerinti takarítását, rágcsálók irtását, hó eltakarítást, síkosság mentesítést, a parkosított területek gondozását, a beépítetlen telkek kaszálását, parlagfű mentesítését és a hulladék-szállítást az 5. sz. Mellékletben rögzített gyakorisággal.

#### 1. 2. Eseti feladatok

A szerződés 3. és 4. sz. mellékleteiben részletezett üzemeltetési és takarítási feladatokban fel nem sorolt tevékenységek elvégzésére MEGRENDELŐ eseti megrendelést ad VÁLLALKOZÓ részére.

### 2. A szerződés időtartama

Felek jelen szerződést 2013. január 1-től kezdődően határozatlan időtartamra kötik.

### 3. Megrendelés

Az állandó feladatokat VÁLLALKOZÓ külön értesítés, felhívás vagy megrendelés nélkül, folyamatosan elvégzi.

Eseti feladatoknál MEGRENDELŐ jelzi VÁLLALKOZÓ felé, hogy milyen munka elvégzésére van szükség. (Amennyiben VÁLLALKOZÓ észleli a feladatot, ő kezdeményezi a munka elindítását.) VÁLLALKOZÓ megállapítja, hogy a feladat díjazása meghaladja-e az előírt értékhatárt. Amennyiben igen, a 4.7. pont szerint jár el. Eseti feladatokat minden esetben írásban, az árajánlat alapján kell megrendelni VÁLLALKOZÓTÓL. Sürgős eseti feladatot szóban is megrendelhet MEGRENDELŐ, de ebben az esetben a megrendelést utólag írásban is rögzíteni kell.

#### 4. Vállalkozó díjazása, számlázás

4. 1. Előleg számla: a vállalkozás állandó jellegű feladatainak (3., 4. és 5. sz. mellékletek) **2013. február 1. napjától 2013. december 31-ig** terjedő időszakra vonatkozó vállalkozói díját Felek éves ..... forint + áfa összegben határozzák meg. VÁLLALKOZÓ havi részszámlázásra jogosult oly módon, hogy a 6. sz. mellékletben rögzített tárgyhavi összegeket előlegként számlázza MEGRENDELŐ felé tárgyhó 10-én.
4. 2. Elszámoló számla: az aktuális hónapokban ténylegesen elvégzett munkákat VÁLLALKOZÓ utólag számlázza ki MEGRENDELŐ felé, annak **teljesítés igazolása alapján**. A teljesítés igazolást VÁLLALKOZÓ készíti el és nyújtja be MEGRENDELŐNEK. A MEGRENDELŐ által aláírt (igazolt) teljesítési igazolás megléte elengedhetetlen feltétele annak, hogy VÁLLALKOZÓ számlát nyújtson be MEGRENDELŐNEK, az előleg számlákat kivéve. A Megrendelő részéről teljesítési igazolásra jogosultak megegyezik az üzemeltetési naplóba bejegyzésre jogosultakkal. (7.3.1 pont) Az elvégzett szolgáltatások alapján kiállított elszámoló számla tartalmazza a 3. és 4. sz. mellékletben meghatározott feladatok ellenértékét, azok anyag felhasználási költségeit, valamint a tárgyhónapban megrendelt eseti munkákat, az előleggel csökkentve.
4. 3. Felek megállapodnak, hogy jelen szerződés vállalkozói díjának mértékét minden év január 31. napjáig felülvizsgálják.
4. 4. A 4. 1. és 4.2. pontok szerinti vállalkozói díjon felül VÁLLALKOZÓ jogosult MEGRENDELŐ felé kiszámlázni a MEGRENDELŐ intézményeiben érvényes házirendben vagy VÁLLALKOZÓ SZMSZ-ében rögzített működési időtől eltérő üzemeltetéssel kapcsolatos költségeket.
4. 5. A VÁLLALKOZÓ az általa beépített anyagokat számlával igazolt nettó beszerzési ár + 8 % anyagkezelési, szállítási költség + ÁFA értéken jogosult MEGRENDELŐNEK leszámlázni. (Kivéve a rezsianyagokat, melyek ára a vállalkozói díjba beépítésre került.)
4. 6. Amennyiben a feladat végrehajtása alvállalkozó igénybevételel történik, úgy az elszámolás alapja az alvállalkozói számla, mely nem lehet több a felek között előre kialakított díjnál.
4. 7. VÁLLALKOZÓ köteles minden nettó 300.000 forintot meghaladó feladat esetében alvállalkozóktól és/vagy anyag-beszállítóktól legalább 3 ajánlatot bekérni, és MEGRENDELŐ felé továbbítani.

#### 5. A szerződés módosítása, felmondása

5. 1. Bármelyik fél időbeli korlátozás nélkül jogosult a szerződés módosításának kezdeményezésére; különös tekintettel, ha a szerződés 2., 3. és 4. sz. mellékletében felsorolt rendszerek vagy tevékenységek mennyiségében, üzemeltetésében lényeges változás áll be. E szempontból lényeges változásnak minősül a rendszer, vagy annak 10 %- át kitevő eleme, üzemeltetésének megszüntetése, bővítése, illetve annak működtetési idejében bekövetkezett 20 % - ot meghaladó változás, valamint új rendszer elem beépítése.

5. 2. MEGRENDELŐ időbeli korlátozás nélkül jogosult a szerződés módosítására, ha a tulajdonos a szerződés 1. sz. mellékletében felsorolt valamely telephelyét elidegeníti, vagy az üzemeltetést is magában foglalóan bérbe adja.
5. 3. Bármelyik fél jogosult a szerződés felmondására, ha a 4. 1. Pont alapján szerződés-módosítást kezdeményez, és a kézhezvételtől számított 60 napon belül nem jön létre megállapodás.
5. 4. MEGRENDELŐ a szerződés teljes, vagy részleges rendkívüli felmondásának jogával élhet a VÁLLALKOZÓ súlyos szerződésszegése esetén. Súlyos szerződésszegésnek minősülnek különösen:
- 5.4.1. - a VÁLLALKOZÓ a jelen szerződésben meghatározott intézmények és ingatlanok bármelyikén a 2. sz. mellékletben foglalt rendszert neki felróható okból nem tartja üzemképes állapotban vagy nem működteti.
- 5.4.2. - ha a VÁLLALKOZÓ mulasztásából a bérbeadói érdek súlyosan csorbul, mely alatt értendő, hogy bérlő az üzemeltetés súlyos hiányosságai miatt kártérítési igénnyel él, vagy rendkívüli felmondással jogszerűen felmondja a bérleti szerződést.
- 5.4.3. - VÁLLALKOZÓ, MEGRENDELŐ írásbeli felszólítása ellenére sem teljesít, az utasítás kézhez vételétől számított elvárható határidőn belül.
- A 5.4.1.-5.4.2. Pontok nem vonatkoznak a közmű vállalatok szolgáltatásainak üzemzavarból adódó szolgáltatás-kimaradás esetére.
5. 5. VÁLLALKOZÓ kötelezettségei a szerződés megszűnésekor:
- Ha jelen szerződés bármely oknál fogva megszűnik, a VÁLLALKOZÓ kötelessége hogy kiadja a MEGRENDELŐNEK:
- a dokumentációkat és a számítógépen tárolt, MEGRENDELŐRE vonatkozó információkat, így különösen az elektromos és információs hálózati dokumentációt, illetve más rendszerek aktuális dokumentációit,
  - minden olyan, az ingatlanok működéséhez és fenntartásához szükséges anyagot és készletet, amelyet a Megrendelő már megtérített Vállalkozónak, és amely a Vállalkozó birtokában maradt.
- Ezen kívül, ha jelen szerződés bármely oknál fogva megszűnik, a Vállalkozónak a megszűnés időpontjáig Megrendelő felszólítására be kell fejeznie minden ügyet és el kell látni minden feladatot amely megkönnyíti az átmenetet és biztosítja az ingatlanok és dolgozóiknak zavartalan működését ebben a periódusban.
- Jelen megállapodás megszűnésekor, a lejárát előtt legalább harminc (30) nappal, a Vállalkozónak kötelessége egy végső elszámolást készíteni, amelyben megjelöl és igazol minden olyan összeget, amely szükséges az általa a szerződés megszűnése előtt, az elszámolás készítéséig elvállalt kötelezettségek kielégítéséhez.

## 6. Pénzügyi teljesítés

6. 1. Előleg számlák  
VÁLLALKOZÓ szabályosan és határidőre benyújtott havi előlegszámláját a **tárgyhó 18-ig** fizeti ki MEGRENDELŐ.
6. 2. Havi elszámoló számlák  
A VÁLLALKOZÓ havi elszámoló számláját az alábbiak szerint kell elkészíteni:
- + ténylegesen elvégzett állandó munkák
  - + ténylegesen elvégzett állandó munkák anyagköltsége
  - + eseti megrendelések anyag- és munkadíja

- előleg számla

6. 3. Anyagköltség és eseti munkák elszámolása  
A tárgy havi anyagfelhasználásról a felhasználást igazoló bizonylatokat csatolni kell a számlához. Az eseti munkák számlázásához a megrendelést igazoló dokumentumokat kell mellékelni.
6. 4. MEGRENDELŐ a szabályosan benyújtott számlákat 8 napon belül egyenlíti ki átutalással VÁLLALKOZÓ 10402898-50526671-82711010 számú számlájára.
6. 5. Késedelmes pénzügyi teljesítés esetén VÁLLALKOZÓ késedelmi kamat felszámítására jogosult, melynek mértéke a mindenkori jegybanki alapkamat.

## 7. Megrendelő és Vállalkozó közti együttműködés

7. 1. MEGRENDELŐ jelen szerződés aláírásával egyidejűleg felhatalmazza és megbízza a VÁLLALKOZÓT, hogy képviselőként a szerződés 1. sz. Mellékletében meghatározott intézmények területén az intézményi házirend mindazon előírásainak szerezzen érvényt, melyek a gazdaságos üzemeltetés és a rendezett viszonyok fenntartása érdekében szükségesek, a felmerülő problémákat az intézmény vezetőjének haladéktalanul jelezze.
7. 2. VÁLLALKOZÓ köteles haladéktalanul MEGRENDELŐNEK jelezni a rendszerek működését veszélyeztető eseményeket, a használók (bérlők) olyan cselekményeit, amelyek a költségek növekedését, jogosulatlan szolgáltatások igénybevételét eredményezhetik.
7. 3. VÁLLALKOZÓ a jelen szerződésben foglalt feladatokkal kapcsolatos együttműködés keretében az alábbiakat biztosítja:

- 7.3.1. a MEGRENDELŐ észrevételeinek, állásfoglalásainak, utasításainak, a VÁLLALKOZÓ üzemeltetéssel kapcsolatos bejelentéseinek dokumentálására a telephelyen üzemeltetési naplót helyez el, melynek naprakész vezetése VÁLLALKOZÓ feladata.

MEGREDELŐ, vagy az adott intézményben általa kijelölt személy az üzemeltetési naplót 8 naponta köteles ellenjegyezni. VÁLLALKOZÓ köteles az alábbi eseményeket minden esetben rögzíteni:

- üzemzavar
- szakhatósági ellenőrzés
- rendkívüli esemény
- közműszolgáltatás hiánya

Az üzemeltetési naplóba bejegyzésre jogosult

Megrendelő részéről:

Polgármesteri Hivatal: .....

Általános iskola: .....

Óvoda: .....

Könyvtár: .....

Vállalkozó részéről:

Farkas Péter ügyvezető

..... Üzemeltetés vezető

A naplót az intézményben az erre kijelölt helyiségében kell tartani. Annak egy példánya a MEGRENDELŐT illeti meg.

VÁLLALKOZÓ köteles a MEGRENDELŐ által, az üzemeltetési naplóban rögzített utasítások szerint eljárni, azokat a megadott határidőre teljesíteni.

- 7.3.2. A VÁLLALKOZÓ a MEGRENDELŐ által jóváhagyott helyen és formában őrzi az üzemeltetés teljes körű adatait, az ezzel kapcsolatos információkat és dokumentációt. A MEGRENDELŐ, vagy megbízottja számára mindenkor lehetővé kell tenni, hogy hozzájuthasson ezekhez az adatokhoz, tanulmányozza és másolatokat vagy kivonatokat készítsen ezekből, minden ilyen jellegű adat a MEGRENDELŐ tulajdonában van és a Vállalkozó köteles ezeket kiadni a szerződés megszűnésekor. VÁLLALKOZÓ a jelen szerződés kapcsán tudomására jutott információkat üzleti titokként köteles kezelni.
- 7.3.3. A VÁLLALKOZÓ teljes körű információt nyújt minden olyan tevékenységről, amely az ingatlanok működésével és fenntartásának menetével kapcsolatos.
- 7.4. Jelen szerződésben meghatározott jogok és kötelezettségek módosítására, a szerződést meghaladó kötelezettségek vállalására (lásd. 1.2 pont szerint az egyenként 300.000.-Ft + ÁFA értékhatárt meghaladó megrendelések) a kezdeményező fél által a másik félhez benyújtott írásbeli nyilatkozat alapján kerülhet sor. Annak jegyzésére, illetve ellenjegyzésére az alábbi személyek jogosultak:  
Megrendelő részéről: .....  
.....  
Vállalkozó részéről: Farkas Péter ügyvezető
- 7.5. A szerződésben meghatározott vállalkozói kötelezettségek, teljesítések igazolására a jelen szerződés 7. 3. Pontjában MEGRENDELŐ által meghatározott személyek jogosultak.
- 7.6. Tűz- és munkavédelem
- 7.6.1. MEGRENDELŐ biztosítja a tűzvédelem tárgyi feltételeit, VÁLLALKOZÓ pedig azok működőképességét.
- 7.6.2. VÁLLALKOZÓ kötelezi magát, hogy a szerződés tárgyát képező telephelyeken lévő munka-, tűz- és tulajdonvédelmi előírásokat betartja, munkáját a területen folyó tevékenység zavarása nélkül végzi.
- 7.6.3. A szerződés 7. sz. Melléklete tartalmazza a szerződés tárgyát képező telephelyek tűzvédelmi utasításait, melynek betartását MEGRENDELŐ folyamatosan ellenőrzi.
- 7.6.4. VÁLLALKOZÓ dolgozói részére MEGRENDELŐ biztosítja a telephelyeken a tevékenység ellátásához szükséges műhelyek, raktárak, telepvezetői iroda, öltöző és fürdő térítésmentes használatát.
- 7.6.5. A munkavédelmi szabályokat a 8. sz. melléklet tartalmazza.

## 8. Egyebek

- 8.1. VÁLLALKOZÓ felel a szerződés tárgyát képező rendszerek szakszerű karbantartásáért, üzemeltetéséért és üzemeltethetőségéért, köteles a megrendelőt kártalanítani, minden jogos, igazolt és bizonyított igény, tartozás, követelés és/vagy kár esetén, amelyet a Vállalkozó alkalmazottai, képviselői, alvállalkozói okoznak,
- 8.2. Felek megállapodnak, hogy jelen szerződés teljesítéséhez kapcsolódó minden vitás kérdést elsődlegesen tárgyalás útján rendeznek, ennek eredménytelensége esetén a Buda Környéki Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki, de perértéktől függően a Budapest Környéki Törvényszék jár el.

8. 3. Jelen szerződés elválaszthatatlan részeit képezik az alábbi melléletek:
1. Megrendelő intézményeinek és ingatlanjainak felsorolása
  2. Üzemeltetett rendszerek jegyzéke
  3. Üzemeltetési és karbantartási tevékenység jegyzék
  4. Takarítási feladatok
  5. Karbantartási ütemterv
  6. Előlegek havi bontásban
  7. Tűzvédelmi utasítások\* ( Szerződés aláírása után )
  8. Munkavédelmi szabályok - „ -

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a Ptk., valamint a vonatkozó jogszabályi rendelkezések az irányadók.

Budapest, 2013. január 31.

.....

Megrendelő

.....

Vállalkozó

## 1. sz. Melléklet

(MEGRENDELŐ intézményeinek és ingatlanjainak felsorolása)

- Polgármesteri Hivatal (épület + telek: Kossuth u. 61.)
- Nagykovácsi Általános Iskola
- Dózsa György utcai óvoda
- Kaszáló utcai óvoda
- Száva utcai óvoda
- Öregiskola Közösségi Ház és Könyvtár
- vagyonkezelésbe adott önkormányzati tulajdonú ingatlanok:
  - Orvosi Rendelő (Száva utca 4.)
  - Fogorvosi Rendelő és Körzeti Megbízott irodája (Kossuth u. 58.)
  - lakás (Rákóczi u. 66.)
  - NATÜ központ (Pók utca 58.)
  - Szent Sebestyén kápolna (Ybl Miklós u. 135.)
  - Kálvária kápolna (Erdő sétány 6.)
  - családi ház (Tomba M. utca 6.)
  - lakás (Kossuth utca 45.)

## 2. sz. Melléklet

(rendszerek felsorolása)

- A. ELEKTROMOS RENDSZER
- B. VÍZ-CSATORNA RENDSZER
- C. FŰTÉS-HASZNÁLATI MELEGVÍZ RENDSZER
- D. TŰZVÉDELMI RENDSZER
- E. BEHATOLÁSJELZŐ RENDSZER
- F. NYÍLÁSZÁRÓK

### 3. sz. Melléklet

#### Üzemeltetési és karbantartási tevékenység jegyzék

A tevékenységjegyzék magában foglalja mindazon feladatokat, amelyek az átalánydíjas szolgáltatás keretében a Vállalkozó kötelezettségeit képezik, beleértve a karbantartókra évente kötelezően előírt felülvizsgálatok elvégzését és költségviselését.

Nem terjed azon időszakos felülvizsgálatok elvégzésére, melyek ciklusideje az 1 évet meghaladja:

- érintésvédelmi és szabványossági felülvizsgálat
- tűz-, és villámvédelmi felülvizsgálat
- tűzoltótömlők nyomáspróbája, 5 évente
- kazánok 3 évenkénti szerkezeti vizsgálata

Vállalkozó köteles elvégezni, illetve elvégeztetni a gépek és berendezések helyszíni javítást meghaladó szervizmunkáit, melyek költsége Megrendelőt terheli.

Vállalkozó tevékenységét a megbízóval közösen összeállított karbantartási ütemterv szerint végzi

#### **A. ELEKTROMOS RENDSZER**

##### 1./ Kapcsolóterek Szintelosztók

- főérintkezők átvizsgálása,
- hő- és gyorskioldók mechanikus ellenőrzése,
- zárszerkezet ellenőrzése /be- és kikapcsolás /,
- null. fesz. és mák-kioldók mechanikus és villamos ellenőrzése,
- sín csatlakozások csavarjainak után húzása,
- a megszakítók üzemszerű próbája,
- a szükséges kisjavítások helyszínen történő elvégzése, meghibásodott alkatrészek cseréje
- a készülék tisztítása

A feladatok folyamatos ellátásán túl félévente a fenti tartalmú időszakos felül-vizsgálat elvégzése

##### 2./ Elosztóhálózat, fogyasztó-berendezések

Folyamatos, rendszeres ellenőrzés, az észlelt meghibásodások javítása, a sérült berendezések kiiktatása, elhasználódott fényforrások cseréje.

Gépészeti rendszerek elektromos berendezéseinek hibaelhárítása, karbantartása, javítása.

##### 3./ Térvilágítás, épület külső világítása.

Izzócserék elvégzése.

##### 4./ Villámvédelem.

A rendszer szemrevételezés alapján történő ellenőrzése. Az észlelt hibák javítása.

Az elektromos rendszerek és berendezések szabványszerű állapotban tartása

#### **B. VIZ-CSATORNARENDSZER**

##### 1./ Vezetékhálózat és szerelvények

- naponta történő átvizsgálás az észlelt rendellenességek, hibák kijavítása.
- dugulás elhárítás kézi kisgépekkel, épületen belül
- tetőösszefolyók, csatornaszemek, ereszcatornák tisztántartása

#### **C. FŰTÉS - HASZNÁLATI MELEGVÍZ**

##### 1. / Kazánok

- A gyártó által előírt karbantartási feladatok szakszerű elvégzése. Időszakonként az üzemviteli tapasztalatok kiértékelése és annak alapján javaslattétel a berendezések gazdaságos üzemeltetésével kapcsolatban.



- A kazánok felülvizsgálatra való felkészítése, karbantartása, a jogszabályokban előírt éves üzemi, biztonságtechnikai és energiagazdálkodási vizsgálatának elvégzése, ezek eredményéről a jogszabályokban előírt bizonylatok elkészítése,
- A kazánok éves karbantartása során végzendő feladatok:  
A tüzelő berendezések mechanikus tisztítása, szükség szerinti javítása, összeszerelése.  
Gázoldali szerelvények felülvizsgálata, tisztítása, szükség szerinti javítása, gáztömörség ellenőrzése, karbantartást követően a berendezés beszabályozása, üzempróbája.
- A kazánok havi karbantartása során elvégzendő feladatok;  
- a tüzeléstechnikai adatok ellenőrzése és a szükségesnek tartott után állítások.
- 3. / Kazánok, hő hasznosítók mechanikus és vegyszeres tűztér tisztítása  
A Vállalkozó elvégzi:
  - füstjáratok és tűztér megbontását,
  - a mechanikus tisztítást,
  - vegyszeres tisztítást,
  - a tömítések cseréjét,
  - a kazán és a hő hasznosítók összeszerelését, felfűtését, üzempróbáját,
  - a tisztítás eredményességének műszeres ellenőrzését, és szükség szerint a tisztítás megismétlését.
- 4. Zárt táglási tartályok éves karbantartása során elvégzendő feladatok:  
A tartályok átvizsgálása gépészeti elemeinek vonatkozásában.  
A tartályok leürítése, a szükséges javítási munkák elvégzése, a tartályok feltöltése, a nyomás és szintértékek beállítása, ismételt hitelesítése.  
A tartályok üzemvitelének átvizsgálása, a szükséges javítási, szabályozási feladatok elvégzése.
- 5. Vezetékhálózat, hő leadók:
  - Üzemzavar esetén 24 órás ügyeletet biztosítása, a meghibásodások haladéktalan megszüntetése. A hálózatok folyamatos karbantartása során a rendszerek naponta történő átvizsgálása, az észlelt hiányosságok megszüntetése, a hálózat légtelenítésének ellenőrzése, szükség esetén a rendszer légtelenítése.
  - Hő leadók tömítettségének ellenőrzése, szükség szerinti javítása, cseréje.
- 6. Hőcserélők éves nyomáspróbájának elvégzése, változó hőfokon forró vizes rendszereknél.
- 7. Elektromos használati vízellátó berendezések karbantartása, javítása.  
A fűtési idényben folyamatosan biztosítja az épületben az előírt hőmérsékletet a külső hőmérséklet függvényében, a megfelelő számú kazánt működteti  
Azokat a karbantartási munkákat, amelyek az épület egyes részeinek a fűtéséből történő kizárásával végezhetők el, Vállalkozó előzetesen köteles egyeztetni.

#### **D. TŰZVÉDELMI RENDSZER**

##### **1. Tűzcsapszékény**

Az ellenőrzés, karbantartás az Msz. 9771 sz. szabvány alapján:

- a szerelvény szekrények és szerelvények tételes ellenőrzése, tisztítása,
  - a szerelvény szekrények és szerelvények korrózióvédelmének ellenőrzése,
  - az elzáró szerelvények szivárgás vizsgálata és üzempróbája,
  - a vízforrás statikus és dinamikus nyomásmérése,
  - tűzcsapok félévente történő ellenőrzése, az alábbi tartalommal: üzemképesség vizsgálata - átöblítés szerelvények felülvizsgálata
2. Tűztöltő készülékek MSZ1506. szerinti ellenőrzése és karbantartása.

#### **E. BEHATOLÁSJELZŐ RENDSZER**

Érzékelők  
Jelzőhálózat  
Központ  
Szünetmentes áramforrás

#### **F. NYÍLÁSZÁRÓK**

Vállalkozó feladata az ingatlan címbeli szerkezeteinek javítása, karbantartása, működőképés állapotban tartása.

## 4. sz. Melléklet

### Takarítási feladatok

#### 1./ **Napi feladatok:**

##### a./ **Mellékhelyiségek:**

- helyiségek padlóburkolatának felsőprése, felmosása, fertőtlenítése naponta
- WC-kagylók, piszoárok, mosdók tisztítása, lemosása és fertőtlenítése naponta
- tükrök tisztítása
- pókhálózás
- szemetes edények ürítése, lemosása, szemetes zacskók cseréje
- WC-k, piszoárok szükség szerinti savazása, vízkőoldás
- WC-illatosítók elhelyezése

##### b./ **Közlekedők, termek**

- seprés, portalanítás naponta
- szemetes edények ürítése, lemosása, szemetes zsák cseréje
- ajtók szükség szerinti lemosása
- lépcsők, közlekedők, termek és egyéb kiszolgáló helyiségek felmosása
- villanykapcsolók portalanítása
- villamos kapcsolószekrények, tűzcsapszerelvények szükség szerinti portalanítása
- korlátok portalanítása
- növények szükség szerinti portalanítása
- fűtőtestek portalanítása
- pókhálózás

##### c./ **Udvar, járda tisztítása:**

- a terület napi seprése
- szemét, törmelék eltakarítása, kukába gyűjtése
- kukák kimosása, tisztítása
- járda vízzel történő portalanítása
- lehullott falevél összegyűjtése
- télen hó és síkosság mentesítés

##### d./ **Parkosított területek gondozása**

- fűnyírás,
- gereblyezés,
- locsolás.

#### 2./ **Rovar- és rágcsálóirtás**

Évente négy alkalommal az irtás elvégzése, indokoltság esetén a Megrendelővel egyeztetve, külön térítés ellenében ezt meghaladóan is.

#### 3./ **Hulladékszállítás**

- A keletkezett hulladék gyűjtése és annak rendszeres elszállítása
- Tárolóedények tisztántartása
- A hulladékgyűjtő hely fertőtlenítése

#### 4./ **Önkormányzati telkek, közterületi terek, járdák és buszmegállók**

- kaszálás, parlagfű mentesítés
- árkok kézi tisztítása
- közterületi terek, járdák és buszmegállók tisztítása, télen hó és síkosság mentesítése

**5. sz. Melléklet****Karbantartási ütemterv****A. ELEKTROMOS RENDSZER**

A1	Kapcsolóterek szintelosztók	
A1.1	04 kV-os kapcsolótér ELMŰ határponttól főérintkezők átvizsgálása	éves
A1.2	Hő és gyorskioldók mechanikus ellenőrzése	éves
A1.3	Zárszerkezet ellenőrzése /be és kikapcsolás/	éves
A1.4	Null fesz. és mák-kioldók mechanikus és villamos ellenőrzése	éves
A1.5	Sin csatlakozások csavarjainak után húzása	1/2éves
A1.6	A megszakítók üzemszerű próbája	szüks.sz.
A1.7	A szükséges kisjavítások helyszíni elvégzése alkatrészek cseréje	
A1.8	A készülékek tisztítása	
A1.9	Térvilágítás izzócserék elvégzése	szüks.sz.
A2	Elosztóhálózat, fogyasztó berendezések	
A2.1	Folyamatos ellenőrzés hibák kijavítása izzók fénycsövek cseréje	napi
A3	Gépészeti rendszerek elektromos hibáinak javítása	szüks.sz.
A4	Épület külső és belső világítása	
A4.1	Izzócserék elvégzése	szüks.sz.
A5	Villámvédelem	
	A rendszer szemrevételezés alapján történő ellenőrzése az észlelt hibák kijavítása	havi

**B. VÍZ-CSATORNARENDSZER**

B1	Vezetékhálózat és szerelvények	
B1.1	Naponta történő átvizsgálás észlelt hibák azonnali kijavítása	napi
B1.2	Dugulás elhárítás kézi kisgépekkel	szüks.sz.
B1.3	Tetőösszefolyók csatornaszemek tisztántartása	szüks.sz.

**C. FŰTÉS-HASZNÁLATI MELEGVÍZ**

C1	Kazánok	
C1.1	gázkazán előírt karbantartása feladatok	éves
C1.2	Hőcserélő éves nyomáspróbájának elvégzése	éves
C1.3	Keringtető szivattyú tömítettség ellenőrzése	éves
C1.4	Tolózárak, elosztóhálózat karbantartása a szerelvényekig bezárólag	éves
C2	Kazán égőfej karbantartása	
	A Gyártó által előírt karbantartási feladatok szerint	éves
C3	Kazánok, hő hasznosítók, napkollektor	
C3.1	Mechanikus tisztítás a gyártó által előírt karbantartási feladatok szerint	éves
C4	Tárgulási tartályok éves karbantartása	
C4.1	A tartályok átvizsgálása	1/4év
C4.2	Ürités feltöltés szintbeállítás	1/4év
C4.3	A szükséges javítások elvégzése	szüks.sz.
C5	Vezetékhálózat, hő leadók	
C5.1	A hálózatok, rendszerek napi ellenőrzése	napi
C5.2	Radiátorok tömítettségének ellenőrzése a hiba azonnali kijavítása	napi
C6	Hőcserélők éves nyomáspróbájának elvégzése	éves
C7	Bojlerek karbantartása javítása	szüks.sz.

**D. TŰZVÉDELMI RENDSZER**

D1	Ellenőrzés, karbantartás az Msz.9771 sz. szabvány alapján	
D1.1	Szerelvények tételes ellenőrzése	1/4év
D1.2	Korrózióvédelem ellenőrzése	1/4év
D1.3	Szivárgásvizsgálat és üzempróba	1/4év
D1.4	Tűzcsapok 1/2.évi ellenőrzése / átöblítés /	1/2év
D2	Tűzoltó készülékek Msz 1506.szerinti ellenőrzése és karbantartása	1/2év

**E. BEHATOLÁSJELZŐ RENDSZER**

Érzékelők	szüks.sz.
Jelzőhálózat	szüks.sz.
Központ	szüks.sz.
Szünetmentes áramforrás	szüks.sz.

**F. NYÍLÁSZÁRÓK ÉP.ASZTALOS ÉS LAKATOS SZERKEZETEK**

Ablakok, ajtók, nyílászárók karbantartása	szüks.sz.
-------------------------------------------	-----------

**G. ÖNKORMÁNYZATI TELKEK, KÖZTERÜLETI TEREK, JÁRDÁL ÉS BUSZMEGÁLLÓK**

Kaszálás, parlagfű mentesítés	évi 10 alkalommal, illetve szükség szerint
Fűnyírás, parkgondozás	évi 15 alkalommal, illetve szükség szerint
Árkok kézi tisztítása	évi 4 alkalommal, illetve szükség szerint
Közterületi terek, járdák és buszmegállók tisztítása	naponta, illetve szükség szerint
Télen hó és síkosság mentesítés	szükség szerint
Közterületi hulladékszállítás	hetente hétfő és péntek, illetve szükség szerint

H. Általános Iskola bérleti szerződéseinek teljes körű ügyintézése	havonta
--------------------------------------------------------------------	---------

I. Általános Iskola étkeztetés teljes körű ügyintézése	hetente
--------------------------------------------------------	---------

J. Az önkormányzat intézményeinél nagytakarítás (ablaktisztítás, egyéb üvegfelületek tisztítása, ajtók és egyéb berendezések lemosása, stb.)	évi 2-3 alkalommal, illetve szükség szerint.
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------

**6. sz. Melléklet**

Előlegek havi bontásban

2013.

jan.*	febr.	márc.	ápr.	máj.	jún.
3 730 000	6 945 531	8 631 856	6 577 631	8 412 781	8 894 746
júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.
6 895 131	6 780 831	6 989 746	7 022 131	6 895 131	6 901 481

\*egyéb megállapodás alapján