

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

a **Budapesti Uzsoki Utcai Kórház** (KEF azonosító: 12923, székhely: 1145 Budapest, Uzsoki utca 29-41. nyilvántartási szám 492676 Adószám: 15492674-2-42. képviseli: **Dr. Ficzer Andrea Főigazgató**, mint Megrendelő (a továbbiakban: Megrendelő)

másrészről

a közös ajánlattevők vezető cége

CIVIL Zrt. (KEF azonosító: SZ-201461; székhely: 1149 Budapest, Angol u. 77., céget nyilvántartó Cg: 01-10-044642, adószám: 12698084-2-44, vezető tisztségviselő: Rétszilasi László), mint Vállalkozó1 (a továbbiakban: Vállalkozó1)

AIRPORT SERVICE BUDAPEST Zrt. (KEF azonosító: SZ-201458; székhely: 1181 Budapest, Darányi Ignác u. 12., céget nyilvántartó Cg: 01-10-047134, adószám: 23468788-2-43, képviseli: Móró Lajos), mint Vállalkozó2 (a továbbiakban: Vállalkozó2)

ESG Holding Zrt. (KEF azonosító: SZ-201458; székhely: 1033 Budapest, Polgár u. 8-10., céget nyilvántartó Cg: 01-10-048671, adószám: 25420546-2-41, képviseli: Fischer József), mint Vállalkozó3 (a továbbiakban: Vállalkozó3)

SECURIMASTER Kft. (KEF azonosító: SZ-201462; székhely: 1221 Budapest, Duna utca 1-3., céget nyilvántartó Cg: 01-09-992949, adószám: 11965178-2-43, képviseli: Gazsi László), mint Vállalkozó4 (a továbbiakban: Vállalkozó4)

UNIVERZ Biztonsági Szolgáltató Kft. (KEF azonosító: SZ-201466; székhely: 1114 Budapest, Bartók Béla út 43-47- I. emelet, céget nyilvántartó Cg: 01-09-984367, adószám: 13608471-2-43, képviseli: Romász József), mint Vállalkozó5 (a továbbiakban: Vállalkozó5)

UNIVERZ Biztonsági Tanácsadó Kft. (KEF azonosító: SZ-201465, székhely: 1114 Budapest, Bartók Béla út 43-47- I. emelet, céget nyilvántartó Cg: 01-09-209909, adószám: 25348631-2-43, képviseli: Romász József), mint Vállalkozó5 (a továbbiakban: Vállalkozó6)

UNIVERZ Biztonságtechnikai Kft. (KEF azonosító: SZ-201464, székhely: 1114 Budapest, Bartók Béla út 43-47- I. emelet, céget nyilvántartó Cg: 01-09-209912, adószám: 25348655-2-43, képviseli: Romász József), mint Vállalkozó7 (a továbbiakban: Vállalkozó7)

UNIVERZ Holding Zrt. (KEF azonosító: SZ-201463; székhely: 1114 Budapest, Bartók Béla út 43-47- I. emelet, céget nyilvántartó Cg: 01-10-048358, adószám: 25150597-2-43, képviseli: Kárpáti Zoltán Péter), mint Vállalkozó8 (a továbbiakban: Vállalkozó8)

VALTON-SEC Zrt. (KEF azonosító: SZ-201460; székhely: 1124 Budapest, Hegyalja út 109., céget nyilvántartó Cg: 01-10-140465, adószám: 27312050-2-43, képviseli: Varga Lajos Ernő), mint Vállalkozó9 (a továbbiakban: Vállalkozó9)

Vállalkozó1; Vállalkozó2, Vállalkozó3, Vállalkozó4, Vállalkozó5, Vállalkozó6, Vállalkozó7, Vállalkozó8 valamint Vállalkozó9 együttesen Vállalkozó (a továbbiakban Vállalkozó

között (a továbbiakban: Felek)

alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel.

1. A szerződés létrejöttének előzménye:

1.1. A Felek rögzítik, hogy a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (röviden: KEF; a továbbiakban: Beszerző) által „*Fekvőbeteg szakellátást nyújtó egészségügyi intézmények őrzés-védelmére irányuló szolgáltatás*” tárgyban lefolytatott eljárás eredményeképpen a Beszerző és a Vállalkozó között KM0201OV21 azonosítószámon keretmegállapodás jött létre (a továbbiakban: KM)

KM aláírásának dátuma: 2021.05. 26.

KM időbeli hatálya: 2025.05.25.

KM keretösszege: 70 000 000 000,- Ft

1.2. Jelen szerződést a közbeszerzési eljárásban ajánlatot benyújtó ajánlattevő teljesíti.

1.3. Vállalkozó, jelen szerződés aláírásával kinyilvánítja, hogy ismeri és a szerződés teljesítése során figyelembe veszi, elfogadja és betartja a jelen szerződés tárgyát, annak megvalósítását érintő valamennyi jogszabályt, az egyébként rá vonatkozó etikai normákat, valamint a Szerződés mellékletét képező műszaki leírásban (1.1. számú melléklet: a keretmegállapodásos eljárás I. részében kiadott műszaki leírás és 1.2. számú melléklet: keretmegállapodásos eljárás II. részében kiadott műszaki leírás) foglaltakat.

1.4. Megrendelő ajánlatkérőként közbeszerzési eljárást indított „*Őrzési szolgáltatások beszerzése*” tárgyban (továbbiakban: Közbeszerzési Eljárás), melyben Megrendelő az írásbeli konzultációval a Kbt. 105. § (3)-(5) bekezdés szerinti eljárás lefolytatása keretében felkérte az ajánlattevőt ajánlattételre.

2. A szerződés tárgya, mennyisége:

2.1. A jelen szerződés a keretmegállapodásos eljárás 2. része eredményeképpen, a Megrendelő - a hivatkozott KM tárgyát képező - Műszaki Leírásban részletesen meghatározott őrzési szolgáltatások megvalósítására jött létre. A jelen szerződés alapján Megrendelő megrendeli, a Vállalkozó pedig elvállalja az alább nevesített szolgáltatások ellátását.

2.2. Mennyiség:

Őrzési szolgáltatások nyújtása a teljesítés helyén.

1. Vagyonőr (Portás) – 9 fő melyből:

- 1 fő - 10 óra/munkanap,
- 1 fő - 10 óra/nap,
- 1 fő - 15 óra/nap,
- 6 fő - 24 óra/nap.

2. Gyalogos járőr fegyver nélkül – 3 fő melyből:

- 1 fő – 8 óra/nap,
- 2 fő – 24 óra/nap.

3. Portás-telefonközpontos magyar nyelven – 1 fő – 24 óra/nap.

Vállalkozó feladatainak részletes meghatározását – így különösen a részfeladatok felsorolását, azok gyakoriságát, határidőit, a keretmegállapodásos eljárás I. és II. részében Műszaki Leírás tartalmazza. A szerződés célja a szolgáltatások folyamatos végzése.

3. A szerződés teljesítési határideje:

3.1. A jelen szerződés mindkét fél általi aláírásának napjától számított 12 hónap határozott időre jött létre.

4. A teljesítés helye:

4.1. Vállalkozónak a jelen szerződés 1.1. és 1.2. számú mellékletében szereplő szolgáltatásokat, Megrendelő alábbi teljesítési helyén kell elvégeznie:

Budapesti Uzsoki Utcai Kórház Központi telephely (Uzsoki utca 29-41.-Róna utca 192-202.).
Krónikus Rehabilitációs Részleg (Hungária krt. 167-169.)
Tüdő- Onkológiai Gondozó (1145 Budapest, Amerikai út 50.)

5. A fizetendő ellenérték:

5.1. A Vállalkozó a jelen szerződés alapján nyújtott szolgáltatásokat a 2. számú mellékletben meghatározott szerződéses árakon teljesíti.

5.2. A Megrendelő által a Szerződés ellenértékeként a Vállalkozónak fizetendő összeg az alábbiak szerint:

Összesített havi nettó ajánlati átalányár (Ft): 26 455 426, Ft + ÁFA az alábbiak szerint:

A Vállalkozó által az **Összesített havi nettó ajánlati átalányár (Ft)** értékelési szempontra megajánlott ellenszolgáltatás a Szerződés megkötésekor előre látható, a Szerződés időbeli hatálya alatti teljes Szolgáltatására megajánlott **Vállalkozói Díj**.

5.3. Vállalkozói Díj:

Felek rögzítik, hogy a ténylegesen fizetendő Vállalkozói Díj a Szerződés VIII.2. pontja szerint tárgyhót követően kerül megállapításra, tekintettel a Vállalkozó által ténylegesen elvégzett feladatok mennyiségére.

A Megrendelő a Vállalkozói Díjat havonta a Vállalkozó havi tényleges teljesítése alapján fizeti meg attól függően, hogy az tárgyhónapban a Vállalkozó ténylegesen hány feladatot, milyen típus szerint, és mekkora mennyiségben teljesít.

Elszámolás alapja a Vállalkozó által az ajánlat részeként benyújtott részletes árajánlatban szereplő díjak, mely részletes árajánlat a Szerződés 2. számú mellékletét képezi.

5.4. A szerződéses ár tartalmazza a behozatallal, a szolgáltatás teljesítésével kapcsolatban felmerülő felmerülő összes költséget (vám, egyéb adók, díjak, illetékek, egyéb szükséges felmerülő díjak és költségek), de nem tartalmazza az általános forgalmi adót, valamint a közbeszerzési díjat. A közbeszerzési díj alapja a Megrendelő általi beszerzések általános forgalmi adó nélkül számított értéke, mértéke 2% + Áfa.

5.5. Vállalkozót a jelen szerződésben rögzített ellenértéken túl, további díjazás, költségtérítés, vagy szolgáltatás jelen szerződés teljesítéséért semmilyen jogcímen nem illeti meg. A jelen szerződésben meghatározott árak a szerződés időtartama alatt kötötnek tekintendők.

6. Fizetési feltételek:

6.1. Megrendelő a jelen szerződéssel kapcsolatban saját forrásból történő finanszírozás esetén az előlegfizetést kizárja.

6.2. A Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Megrendelő az Vállalkozó számláját kizárólag az Adózás rendjéről szóló 2017. évi CL törvényben foglalt feltételek Vállalkozó általi teljesítése esetén jogosult kifizetni.

6.3. Megrendelő az 5.2. pontban szereplő Vállalkozási Díjat Kbt. 135.§. (1) (5) és (6) bekezdésben írtak szerint, havonta, a szerződésszerű teljesítést követően kiállított számla kézhezvételétől számított

30 napon belül átutalással egyenlíti ki a Kbt. 135.§. szabályainak figyelembevételével az alábbiakban részletezett sorrendben.

6.4. A benyújtandó számla kötelező melléklete az előírásnak megfelelően kiállított és aláírt teljesítésigazolás.

6.5. Vállalkozó a havi teljesítésről kiállított számlát a Ptk. 6:130.§. szabályinak alkalmazásával a teljesítésigazolását követően közvetlenül a Megrendelőnek jogosult benyújtani, aki a számla ellenértékét azok kézhezvételétől számított 30 napon belül a Vállalkozónak az MBH Bank Nyrt. Banknál vezetett 10300002-10651937-49020016 számú számlájára történő átutalással fizeti meg. A fizetés abban az időpontban számít teljesítettnek, amikor a Megrendelő bankja által átutalt összeg a Vállalkozó bankja által Vállalkozó számláján jóváírásra kerül.

6.6. Amennyiben a Vállalkozó a teljesítéshez alvállalkozót vesz igénybe, az alvállalkozói kifizetés vonatkozásában a Kbt. hatályos rendelkezései irányadók. Az alvállalkozó a szerződés teljesítése érdekében további alvállalkozóval nem köthet szerződést.

6.7. Késedelmes fizetés esetén Megrendelő a Ptk. 6:155. § (1) bekezdésében meghatározottak szerint meghatározott mértékű késedelmi kamatot fizet a Vállalkozónak.

6.8. A fizetési határidő lejáratát 30 nappal meghaladó követelés esetén Vállalkozónak jogában áll a szerződés teljesítését felfüggeszteni mindaddig, amíg a Megrendelő az adott szerződés értékével megegyező összeggel nem csökkenti Vállalkozó 30 napot meghaladóan fennálló követelését. A Vállalkozó erről köteles a Megrendelőt a teljesítés felfüggesztését megelőzően 10 nappal írásban értesíteni. Ebben az esetben a Vállalkozóval szemben késedelmi, illetve meghiúsulási kötbér, valamint kártérítés nem érvényesíthető.

6.9. Vállalkozó nem fizet, illetve számol el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka)-kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek Vállalkozóak adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak.

6.10. Az ellenérték megfizetésére egyebekben a KM 5. pontjának rendelkezéseit kell alkalmazni.

6.11. A Vállalkozó bankszámlaszámában bekövetkezett változásról köteles a Megrendelőt haladéktalanul értesíteni.

6.12. A számlához a Kbt. 135. § (1) bekezdésében meghatározott iratokat mellékelni kell. A számlán csak a KM műszaki leírásában felsorolt szolgáltatások szerepelhetnek.

6.13. A Vállalkozó a jelen egyedi szerződésből eredő követelését nem engedményezheti harmadik személyre.

7. Teljesítésigazolás

7.1. Vállalkozó jelen szerződésben meghatározott feladatait teljesíti, ha a jelen szerződés 2. pontjában felsorolt valamennyi szolgáltatást teljesítette az adott tárgyhónapban.

7.2. Felek rögzítik, hogy a teljesített szolgáltatások igazolására, felmérésére, teljesítésigazolást használnak. A Megrendelő által aláírt teljesítésigazolás a számlázás alapbizonylata. Az igazoláson feltüntetett szolgáltatás elvégzését a Megrendelő ezen a bizonylaton igazolja.

8. Szerződésszegés, szerződést biztosító mellékkötelezettségek

8.1. Amennyiben jelen szerződés 3. pontjában meghatározott határidőig Vállalkozónak felróható okból jelen szerződés 1.1. és 1.2. számú mellékletben meghatározott szolgáltatást nem teljesíti szerződésszerűen, Vállalkozó – az erre okot adó körülmény jellegétől (késelem, hibás teljesítés vagy meghiúsulás) függően – késedelmi, hibás teljesítési vagy meghiúsulási kötbér fizetésére köteles.

8.2. A késedelmi kötbér mértéke napi 1% mértékű. A késedelmi kötbér alapja a késedelmesen teljesített mennyiség nettó értéke. A késedelmi kötbér maximális értéke az egyedi szerződés nettó értékének 20 %-a lehet, mely elérése esetén a Megrendelő jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani vagy attól elállni a Vállalkozóval szembeni kártérítési kötelezettség nélkül.

8.3. A hibás teljesítési kötbér az egyedi szerződésben meghatározott kötelezettség hibás, illetve nem szerződésszerű teljesítése esetén a hiba bejelentésének időpontjától a hibátlan (szerződésszerű) teljesítés igazolásáig kerül felszámításra. A hibás teljesítési kötbér mértéke: napi 1%. A hibás teljesítési kötbér maximális mértéke 20%, mely elérése esetén a Megrendelő jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani a Vállalkozóval szembeni kártérítési kötelezettség nélkül; valamint jogosult a Vállalkozó költségére a hibát harmadik féllel kijavíttatni.

8.4. Megrendelő meghiúsulási kötbért érvényesíthet a Ptk. 6:186. § (1) bekezdése alapján arra az esetre, ha az szerződés teljesítése olyan okból, amiért a Vállalkozó felelős meghiúsul, melynek mértéke jelen szerződés nettó értékének 20 %-a.

8.5. A kötbérigény érvényesítésének feltétele, hogy Megrendelő a Vállalkozót írásban részletesen tájékoztatnia kell a kötbér érvényesítését megalapozó tényekről, a kötbér alapjául szolgáló értékről, valamint a kötbérezéssel érintett szolgáltatások köréről. Amennyiben a kötbér összegét a Vállalkozó elismeri, úgy Megrendelő a terhelő levél (kötbérértesítő) alapján jogosult az esedékessé vált kötbér összegét a vételárból visszatartani a Kbt. 135. § (6) bekezdése szerint.

8.6. Felek rögzítik, hogy ugyanazon kötbéralap tekintetében csak egy kötbér alkalmazható.

8.7. Megrendelő kötbérigényének érvényesítése nem zárja ki a szerződésszegésből eredő egyéb igények érvényesítésének lehetőségét. A Ptk. 6:187. § (2) bekezdése alapján a Megrendelő hibás teljesítés miatti kötbér mellett nem érvényesíthet szavatossági igényt.

8.8. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a Megrendelő jogosult a kötbért meghaladó kárának érvényesítésére, illetve, hogy a késedelmi illetőleg hibás teljesítési kötbér megfizetése nem mentesíti a teljesítés alól.

9. A szerződés módosítása, megszüntetése és megszűnése

9.1. Jelen szerződés rendes felmondással nem szüntethető meg.

9.2. Felek jelen szerződést kizárólag a Kbt. 141. §-ban foglaltak figyelembevételével és kizárólag írásban módosíthatják.

9.3. Megrendelő jogosult Vállalkozó KM 10.5.3. pontjában felsorolt súlyos szerződésszegése esetén Vállalkozóhoz intézett írásbeli értesítésével a szerződést azonnali hatállyal felmondani.

9.4. Az azonnali hatályú felmondásról írásban kell értesíteni a másik felet. A szerződés megszűnésének időpontja a felmondásról szóló értesítés kézbesítésének napja.

9.5. Megrendelő köteles a szerződést felmondani, vagy - a Ptk.-ban foglaltak szerint - attól elállni, ha a szerződés megkötését követően jut tudomására, hogy a Vállalkozó (szerződő fél) tekintetében a közbeszerzési eljárás során kizáró ok állt fenn, és ezért ki kellett volna zárni a közbeszerzési eljárásból.

9.6. Megrendelő köteles a szerződést felmondani - ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon -, ha

- a) a Vállalkozóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll a 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel;
- b) Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll a 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel.

9.7. A Vállalkozó kártérítési felelősséggel tartozik minden olyan kárért, amelyet a szerződés teljesítésével összefüggésben az alkalmazottja, vagy a szerződés teljesítésben részt vevők magatartása, mulasztása, illetve egyéb szerződésszegő tevékenysége következményeként a Megrendelőnek okozott.

9.8. Szerződő felek titoktartással, jogvitákkal és közlésekkel kapcsolatos jogai és kötelezettségei a szerződés bármilyen okból történő megszűnése után is fennmaradnak, és kötelező érvényűek a Felekre. A szerződésből eredő követelésre vonatkozó elszámolással kapcsolatos jogok és kötelezettségek a Feleket a szerződés bármely okból történő megszűnése után is megilletik, illetve terhelik.

10. Felek közötti kapcsolattartás

10.1. Jelen szerződésben Felek szakmai kapcsolattartásra kijelölt képviselői:

Megrendelő részéről kapcsolattartásra jogosult	
Neve:	Vásárhelyi István
Beosztása:	Munka és tűzvédelmi előadó
Levelezési címe:	1145 Budapest, Uzsoki u. 29-41.
Telefonszáma:	+36-1-467-3743
Mobiltelefon száma:	+36-20/360-0127
e-mail címe:	vasarhelyi.istvan@uzsoki.hu

Vállalkozó részéről kapcsolattartásra jogosult	
Neve:	Dr. Takács Gergely
Beosztása:	vezérigazgató-helyettes
Levelezési címe:	1033 Budapest, Polgár utca 8-10.
Telefonszáma:	-
Mobiltelefon száma:	+36 20 460 4389
e-mail címe:	gergely.takacs.dr@esgholding.hu

10.2. Jelen szerződésben Megrendelő részéről teljesítés igazolására jogosult személy:

Megrendelő részéről teljesítés igazolására jogosult	
Neve:	Vásárhelyi István
Beosztása:	Munka és tűzvédelmi előadó
Levelezési címe:	1145 Budapest, Uzsoki u. 29-41.
Telefonszáma:	+36-1-467-3743
Mobiltelefon száma:	+36-20/360-0127
e-mail címe:	vasarhelyi.istvan@uzsoki.hu

10.3. Felek jelen pontban meghatározott kapcsolattartóik útján tartják a szerződés teljesítése során a kapcsolatot. Bármelyik Fél jogosult a 10.1., 10.2. pontban meghatározott kapcsolattartója/teljesítésigazolója személyét megváltoztatni. Szerződő felek megállapodnak, hogy a kapcsolattartók, teljesítésigazoló személyében bekövetkező változás nem igényel szerződésmódosítást, elegendő arról a másik Felet írásban tájékoztatni. A kapcsolattartó/teljesítésigazoló személyében

bekövetkezett változás a másik Féllel való szerződésszerű közléstől hatályos. A kapcsolattartó személyek a szerződésmódosításra nem jogosultak.

10.4. Szerződő Felek rögzítik, hogy minden, jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos nyilatkozatot vagy egyéb értesítést (a továbbiakban: értesítés) szerződésszerűen küldenek meg egymásnak. Szerződésszerű megküldésnek minősül, az írásban és

- írásban igazolt személyes átadással,
- tértivevényes ajánlott levélben,
- elektronikus aláírással ellátott visszaigazolt e-mailben vagy
- visszaigazolt telefax útján – megküldött értesítés.

10.5. Az e-mail vagy telefax útján történő kézbesítés esetén az értesítés akkor válik joghatályossá, amikor a címzett azt igazoltan kézhez vette, arról automatikus vagy kifejezett visszaigazolás érkezett. A tértivevényes ajánlott postai küldeményt a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni, ha a címzett az átvételt megtagadta. Ha a kézbesítés azért volt eredménytelen, mert a címzett az iratot nem vette át (az a feladóhoz nem kereste jelzéssel érkezett vissza), az iratot – az ellenkező bizonyításáig – a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kell kézbesítettnek tekinteni.

10.6. Szerződő Felek megállapodnak, hogy a postai utat kizárólag a szerződésszegéssel, valamint a jelen szerződés megszüntetésével kapcsolatos értesítések megküldésére veszik igénybe. Jelen pontban meghatározott esetekben azonban a kézbesítés kizárólag postai úton (tértivevényes ajánlott levélben) vagy írásban igazolt személyes átadással történhet.

11. Vis Maior

11.1. Felek mentesülnek a szerződésszegés következményei alól, amennyiben a szerződésszerű teljesítést rajtuk kívül álló, előre nem látható, elháríthatatlan esemény, cselekmény fizikailag vagy más módon gátolja (vis maior).

Vis maior események:

Az alábbiakban felsorolt események a Felek akaratán kívül álló - egyik félnek sem felróható — körülményekként mentesítik a Feleket jelen szerződés alapján terhelő köteleik teljesítése alól a körülmény fennállásának időtartamára, feltéve, hogy ezen körülmények a jelen keretmegállapodás aláírását követően jönnek létre, illetőleg a szerződés aláírását megelőzően, Felek akaratán kívül álló okból jöttek létre, és ezen események - melyek meggátolják, vagy késleltetik a szerződés teljesítését - az említett időpontban még nem voltak előre láthatóak és nem voltak elháríthatóak, így különösen:

- I. természeti katasztrófák (villámcapás, földrengés, árvíz, hurrikán stb.);
- II. tűz, robbanás, járvány;
- III. radioaktív sugárzás, sugárszennyeződés;
- IV. háború vagy más konfliktusok, megszállás, ellenséges cselekmények, mozgósítás, rekvirálás vagy embargó;
- V. felkelés, forradalom, lázadás, katonai vagy egyéb államcsíny, polgárháború és terrorcselekmények;
- VI. zendülés, rendzavarás, zavargások.

11.2. A vis maior események hatásai:

A vis maiorra hivatkozó Felet terheli annak bizonyítása, hogy a vis maior eseménynek a szerződésszerű teljesítésre kiható következményét az adott helyzetben elvárható gondosság tanúsítása esetén sem vagy csak aránytalan áldozat árán lehetett volna elhárítani.

Annak érdekében, hogy bármely vis maior esemény a fentiekkel összhangban a szerződéses kötelek teljesítését akadályozó tényezőként hivatkozási alap legyen, a jelen szerződés szerinti teljesítésében akadályozott félnek írásban tájékoztatnia kell a másik Felet a fenti különleges körülmények

bekövetkeztéről. Ezt a tájékoztatást indokolatlan késedelem nélkül kell megtenni azt követően, hogy az érintett szerződő Fél felismerte a kötelek teljesítése alól mentesítő indokként felhozható körülmények felmerülését. A fenti értesítésben meg kell jelölni a teljesítés várható késedelmi időszakát is, amennyiben ez felmérhető az adott pillanatban.

Amennyiben a mentesülés indoka megszűnik, úgy erről a tényről a másik Felet is értesíteni kell (írásban is), továbbá lehetőség szerint arról is tájékoztatni kell, hogy a mentesülés indokát jelentő különleges körülmények miatti késedelmes intézkedéseket mikor fogatosítják.

A szerződés teljesítésének valamely vis maior jellegű esemény következtében 1 (egy) hónapon túli késedelme esetén, a Szerződő felek megvitatják a jelen szerződés megfelelő módosítását.

12. Egyéb rendelkezések, a szerződés tartalmának értelmezése:

12.1. Felek kijelentik, hogy a jelen szerződés értelmezésével kapcsolatban, vagy a szerződés teljesítése során keletkező véleménykülönbségek fennállta esetén a vitákat tárgyalások útján rendezik. A tárgyalásokról jegyzőkönyv készül, amely annak aláírását követően a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi. A Felek az ilyen egyeztető tárgyalások során keletkező jegyzőkönyvet nem tekintik szerződésmódosításnak.

12.2. Az eljárást megindító felhívásban és a közbeszerzési dokumentumokban, továbbá a jelen keretmegállapodás mellékletében foglaltak a keretmegállapodás elválaszthatatlan részét képezik.

12.3. A jelen keretmegállapodás elválaszthatatlan részét képezik (fizikai csatolás nélkül is) az alábbi mellékletek:

- 1.1. számú melléklet: a KM I. részében kiadott Műszaki leírás
- 1.2. számú melléklet: a KM II. részében kiadott Műszaki leírás
- 2. számú melléklet: Benyújtott részletes árajánlat
- 3. számú melléklet: Vállalkozó átláthatósági nyilatkozata (minta)
- 4. számú melléklet: KM teljesülésigazolás

12.4. A szerződésre és a szerződés értelmezésére Magyarország jogszabályai az irányadók.

12.5. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a Kbt., a Kr., valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései irányadók



12.6. és a Megrendelőnek meg kell tennie mindent annak érdekében, hogy közvetlen tárgyalások útján rendezzenek minden olyan nézeteltérést vagy vitát, mely közöttük a szerződés keretében felmerült. Minden ezzel kapcsolatos tényről, akadályozó körülményről a felek kölcsönösen kötelesek egymást írásban tájékoztatni.

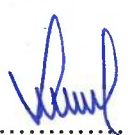
12.7. Ha Felek közvetlen tárgyalások megkezdésétől számított 30 naptári napon belül nem tudják megoldani a szerződés alapján vagy ezzel összefüggésben keletkezett jogvitájukat, úgy a jogvita elbírálására a rendes bírósági fórumokat választják.

12.8. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a magyar jog rendelkezései az irányadók.

12.9. A felek megállapodnak abban, hogy amennyiben a szerződés bármely pontja kogens jogszabályba ütközne, vagy a közbeszerzési eljárás kötelező érvényű dokumentumának tartalmával ellentétes lenne, akkor a szerződés fentieket sértő rendelkezése helyébe - minden további jogcselekmény, így különösen szerződésmódosítás nélkül - a megsértett kötelező érvényű jogszabályi rendelkezés vagy a közbeszerzési dokumentum szerinti rendelkezés kerül. Az említetteket kell megfelelően alkalmazni akkor is, ha valamely kogens jogszabály akként rendelkezik, hogy valamely rendelkezése a szerződés része (vagy abban szövegszerűen szerepelnie kell) és azt szövegszerűen a szerződés nem tartalmazza (az adott rendelkezés a szerződés részét képezi).

A szerződést a felek áttanulmányozás és értelmezés után, mint szándékukkal és üzleti akaratukkal mindenben megegyezőt „5” eredeti példányban jóváhagyólag írják alá.

Uzsoki Utcai Kórház	ESG Holding Zrt.
Aláírás:  Képviseli: Dr. Ficzere Andrea igazgató * P.H.	Aláírás:  Képviseli: Fischer József vezérigazgató P.H.
Megrendelő	Vállalkozó
Budapest, 2023. június hó 1. napján	Budapest, 2023. június hó 1. napján

Pénzügyi ellenjegyző:
 Leitner Béla gazdasági igazgató 2023 JÜN 0 1.
Megrendelő
Budapest, 2023. június hó 1. napján

1.1. számú melléklet

a 00130/012/2023. nyilvántartási számú szerződéshez

Műszaki leírás KM I. része

1.2. számú melléklet

a 00130/012/2023. nyilvántartási számú szerződéshez

Műszaki leírás KM II. része

2.számú melléklet

a 00130/012/2023. nyilvántartási számú szerződéshez

Benyújtott részletes árajánlat

3. számú melléklet

a 00130/012/2023. nyilvántartási számú szerződéshez

Vállalkozó átláthatósági nyilatkozata

4. számú melléklet

a 00130/012/2023. nyilvántartási számú szerződéshez

KM teljesülésigazolás

Megjegyzés: Beszerző portáljáról kinyomtatott nézeti kép

MŰSZAKI LEÍRÁS

I.

Általános ismertető

1. Szolgáltatás célja és leírása

Az őrzendő objektumok (egészségügyi intézmények) vagyontárgyai és azokban levő ingóságok, valamint immateriális javak védelme, megőrzése, az azokat veszélyeztető, károsító rendkívüli helyzetek, továbbá jogsértő cselekedetek megakadályozása, illetve azok kezelése, a vészhelyzetek megszüntetése, az objektumban dolgozók, illetve az ott egészségügyi ellátásban részesülők biztonságának és nyugalmanak biztosítása a külvilág felől érkező hatások megszüntetésével. A Megrendelő érdekeivel ellentétes helyzetek, cselekmények megakadályozása. (a helikopterleszálló biztosítása).

Az általános és speciális biztonságot érintő kockázatok csökkentése.

A hatékony és fejlődésképes őrzés-védelmi és biztonsági struktúra létrehozása, fenntartása, fejlesztése.

2. Szolgáltatás nyújtásának feltételei

2.1. Általános feltételek

2.1.1. A Vállalkozó a biztonsági személyzet minden tagjának adatait tartalmazó listát épületenként ABC sorrendben köteles a szolgáltatás megkezdésekor Megrendelő rendelkezésére bocsátani a megfelelő nemzetbiztonsági ellenőrzés céljára. Ez vonatkozik a szerződés ideje alatt szolgálatba lépő személyekre is. Vállalkozó a változásokról a Megrendelőt írásban értesíteni köteles. Ennek hiányában a munkába lépést Megrendelő megtagadhatja. Vállalkozó a Megrendelő képviselőjének bemutatja a személyzet új tagjait, munkába állás előtt.

2.1.2. A Vállalkozó gondoskodik arról, hogy Vállalkozója, alkalmazottai, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott alkalmazottai az őrzés-védelmi szolgálatot évszaknak és a munkavégzés helyének megfelelő formaruhában (öltöny, ing, nyakkendő, kabát vagy gyakorló ruházat, póló, pulóver, kabát) lássák el. Mindegyikük rendelkezzen a szolgálat ellátásához szükséges eszközökkel (támadáselhárító eszközök, elemlámpa, URH rádió – a rádión folytatott kommunikáció során ügyelni kell a rádiófigyelem szigorú betartására, kerülni kell a bizalmas és személyes adatok közlését), továbbá megfelelő képesítéssel a rendőrség által kiadott személy- és vagyonőri igazolvánnyal, illetve az jogszabályban előírt határidőig mutassa be a 68/2012.

(XII.14.) BM rendelet alapján előírt képzés teljesítésének igazolását (tanúsítványt), vagy a felmentésről kiadott okmányt.

2.1.3. Vállalkozó rendelkezzen a tevékenysége folytatásához szükséges összes hatósági és egyéb engedéllyel, képesítéssel, továbbá mindazon szakmai tapasztalattal, amely a szerződés teljesítéséhez szükséges.

2.1.4. A személyzet a tűzjelző, behatolás jelző, a videó megfigyelő rendszer, liftből mentői, valamint az épületfelügyeleti rendszert telepítő partnerek által oktatásban részesülnek.

2.1.5. Megrendelő a személyzet részére öltöző-pihenő helyiséget biztosít.

2.2. Egyéb feltételek

A szolgáltatás egyes elemeinek (folyamatainak) egységesnek (standardizált) kell lennie, alkalmasnak arra, hogy a humánerőforrás ráfordítás és időráfordítás összefüggésben elemezhető és tervezhető (mérhető) legyen a következők figyelembevételével.

Az ajánlott szolgáltatás hatékonysága objektív eszközökkel mérhető legyen, a végzett szolgáltatási elemek közül minél több esetben a hatékonyság mérése megvalósítható legyen.

2.2.1. Minőségellenőrzés és a nem-megfelelőség kezelése

A Megrendelő arra jogosult képviselője a Megrendelések és az Eseti Megrendelések időtartama alatt bármikor ellenőrizheti a szolgáltatás teljesítését, az alábbi módokon:

- alkoholos befolyásoltság vizsgálata elektromos és vegyi alkoholszonda alkalmazásával;
- szolgálati helyek személyes ellenőrzése;
- jelenléti ív ellenőrzése;
- Őrszolgálati Napló, szolgálati okmányok ellenőrzése;
- a használatra adott informatikai eszközök műszaki állapotának és adattartalmának ellenőrzése;

A Megrendelő ellenőrzésre kijelölt képviselője jogosult a fenti ellenőrzések alapján tapasztalt hiányosságokat az Őrszolgálati Naplóban dokumentálni, erről a szükséges jelentést és intézkedést megtenni. Jogosult írásbeli jelentéseket bekérni. Jogosult az állomány részére állománygyűlést összehívni évente legalább két alkalommal, a vállalkozó képviselőjének jelenlétében.

Amennyiben a teljesítés nem felel meg az előírásoknak, akkor a Megrendelő a szolgáltatás díjazását csökkentheti vagy megtagadhatja (szerződési feltételek).

2.2.2. A szolgáltatás eszközei, tárgyi feltételei

A Vállalkozó tevékenysége végzésekor használt eszközöknek (formaruházatnak és az ahhoz közvetlenül tartozó személyi felszerelésnek) az alábbi paramétereknek kell megfelelnie:

- a szolgáltatás céljainak megvalósításához előírt eszközök – amennyiben azok jellege szükségessé teszi – rendelkezzenek a szükséges hatósági engedélyekkel, szükség esetén a megfelelően képzett kezelő-személlyel;
- a Vállalkozó munkatársai részére biztosított formaruházat a szolgálat teljes időtartama alatt megfelelő állapotú legyen. A biztosított formaruházat feleljen meg a mindenkori jogszabályi előírásoknak;
- a Vállalkozó rendelkezzen a munka végzéséhez szükséges védőeszközzel, felszereléssel, amely nem lehet ellentétes a hatályos törvényi előírásokkal, nem fejezhet ki erődemonstrációt, elrettentést, a felszerelés, ruházat látványa nem kelthet félelmet az Megrendelő munkatársaiban, vendégeiben. Ezek az elvek vonatkoznak az örök személyes fellépésére is.

2.2.3. Teljesítésigazolás

A Megrendelés akkor tekinthető teljesítettnek, ha a teljesítés helyén nyújtott szolgáltatás(ok) végrehajtását a Megrendelő erre feljogosított képviselője írásban igazolta.

3. Az ellátandó feladat tárgya

- 3.1. A szolgáltatást igénybe vevő meghatározott budapesti létesítményeinek előerős őrzési-, recepciós- és egyéb vagyonvédelmi feladatainak teljesítése.
- 3.2. Telephelyeken, illetve telephelyeken kívüli helyszíneken a szolgáltatást igénybe vevő számára szükséges parkolási területek biztosítása, a szolgáltatást igénybe vevő vagyontárgyainak őrzése és védelme, a dolgozók zavartalan munkavégzésének biztosítása, (a helikopterleszálló biztosítása).
- 3.3. Rendkívüli helyzetek esetén speciális őrzési feladatok ellátása. Közreműködés kiemelt rendezvények és események biztosításában.

4. A munkavégzés helye

- 4.1. Megrendelő budapesti és vidéki telephelyei;
- 4.2. Megrendelő üzemeltetési és/vagy ellátási körébe tartozó telephelyek, ingatlanok.

5. A vállalási díj magába foglalja

- 5.1. A szolgáltatás teljesítésébe bevont személyi állomány – mindenkor hatályos jogszabályok szerinti – foglalkoztatásának közvetlen és közvetett költségeit;
- 5.2. A személy- és vagyonőrök formaruházattal és megfelelő, üzembiztos technikai eszközökkel, felszereléssel (különösen: URH rádió adóvevő, mobiltelefon, elemlámpa, gázspray, gumibot) való ellátásának költségeit;

- 5.3. A folyamatos rendelkezésre állást a meghatározott létesítményekben és helyszíneken;
- 5.4. A szakmai képesítések és kompetenciák folyamatos meglétét és azok jogszabály által meghatározottak szerinti aktualizálását;
- 5.5. A szolgáltatás teljesítéséhez szükséges jogszabályi feltételek (pl. szakmai felelősségbiztosítás) megteremtésének költségeit.

6. Egyéb költségek

Budapest közigazgatási határán kívüli eseti megbízások teljesítése esetén, amennyiben a megrendeléssel érintett településen nincs a Megrendelő megrendelési körébe tartozó őrzési feladatot ellátó személy- és vagyonőr, abban az esetben személyenként minden megkezdett 100 kilométerenként 1 óra utazási idő számolható el a szolgáltatást ellátó személy- és vagyonőr lakóhelye és a munkavégzés helye között.

7. A Megrendelő által rendelkezésre bocsátott dokumentációk

- 7.1. Az egyes létesítményekben és szolgálati helyeken ellátandó feladatok leírása, a szolgálat ellátásához szükséges dokumentációk, utasítások, engedélyek, helyszínrajzok;
- 7.2. Az egyes külső helyszíneken ellátandó feladatok, és a feladatellátáshoz kapcsolódó egyéb dokumentumok (pl.: területfoglalási engedély, helyszínrajz a szolgáltatást igénybe vevő számára foglalandó területekről).

8. A Vállalkozóval szemben támasztott követelmények

- 8.1. Jogszabályokban meghatározott képesítések, engedélyek, a szolgáltatás nyújtásának megfelelő biztosítás megléte, ezek jogszabály szerinti aktualizálása, megújítása;
- 8.2. Létesítményenként, jogszabályokhoz és a Megrendelő belső szabályzataihoz illeszkedő őrszolgálati utasítás elkészítése, egyeztetése majd elfogadtatása a szolgáltatást igénybe vevő vezetőjével vagy az általa kijelölt személyekkel. Az elkészített szolgálati utasítások meghatározott időközönként történő aktualizálása. A szolgálat ellátásához kapcsoló dokumentumok elhelyezése majd folyamatos rendelkezésre állása az egyes szolgálati helyeken;
- 8.3. A szolgáltatás ellátáshoz szükséges mértékben a szolgáltatást igénybe vevő belső szabályzatainak, működési rendjének megismerése, azok figyelembevétele, maradéktalan betartása és betartatása a tevékenység ellátása során;
- 8.4. Az alkalmazott személy- és vagyonőrök tekintetében:
 - a feladatok ellátásához igazodó képzési feltételek megléte (személy- és vagyonőri, rendezvénybiztosítói, fegyveres);
 - alapvető viselkedési, öltözködési, higiénia elvárásoknak való megfelelés, az őr nem viselhet látható helyen tetoválást és testékszer;
 - büntetlen előélet;
 - formaruházat, amely igazodik a feladat ellátáshoz és az évszakhoz (nem viseletes, tiszta);
 - a szolgáltatást ellátók részére fényképes kitűző, illetve annak munkaidőben jól látható módon történő viselése.

8.5. A feladatok ellátásához szükséges:

- rádió- és híradóeszközök;
- kényszerítő- és védekező eszközök, azok szakszerű használatának ismerete és képessége, esetleges használat esetén annak előírtak szerinti dokumentálása;
- ruházat és csomagátvizsgáláshoz szükséges kiegészítő eszközök (pl. adott esetben gumikesztyű) biztosítása;
- pénzkíséréshez szükséges eszközök, engedélyek;
- elemlámpa;
- létesítményenként örnapló napi szinten történő vezetése, annak adattartalma igazodik a vonatkozó előírásokhoz és a szolgáltatást igénybe vevő elvárásaihoz;
- állandó, 24 órás ügyeleti- vagy diszpécsterszolgálat, annak telefonon és elektronikus úton (e-mailben) történő elérhetősége napi 24 órán;
- a vezényelt személy- és vagyonőr hiányzása esetén annak azonnali pótlása budapesti és vidéki létesítmények, valamint létesítményeken kívüli megrendelések esetén;
- a szolgálatot ellátók rendszeres ellenőrzése, illetve annak biztosítása, hogy a szolgáltatást igénybe vevő által arra feljogosított személy a nap bármely időszakában őket ellenőrizhesse. Az ellenőrzés kiterjed a feladat végrehajtásra, valamint az ápolat, kulturált megjelenésre, az elvárt viselkedési normák betartására egyaránt. Az ellenőrzések dokumentálása;
- a Megrendelő érdekeinek szem előtt tartása mellett titoktartási kötelezettség és az Információ Biztonsági és Adatvédelmi Szabályzat betartása a szolgáltatást nyújtó partner dolgozói és a szolgálatot ellátó személy- és vagyonőrök részéről;

9. A szolgáltatást igénybe vevő által a létesítményőrzési szolgáltatás ellátásához biztosított feltételek

- 9.1. Fűtött őrhelyek, öltöző helyiség, szociális helyiségek, közösségi konyha használata
- 9.2. A szolgálatot ellátók saját költségén étkezési lehetőség a szolgáltatást igénybe vevő éttermében és büféjében (amennyiben rendelkezik azzal);
- 9.3. A feladatok ellátásához szükséges belső szabályok, utasítások megismerésének biztosítása;
- 9.4. A Megrendelő és a szolgáltatást igénybe vevő érdekeinek és elvárásainak megfelelően betanulási lehetőség, feladatismertetés az egyes szolgálati helyeken;
- 9.5. Alapvető és speciális szakmai elvárások ismertetése;
- 9.6. Dolgozói buszjárat használata külsős belépőkártya felmutatása esetén (amennyiben rendelkezik vagy igénybe vesz dolgozói buszjáratot).

10. A szolgáltatás nyújtása során ellátandó alapvető feladatok

- 10.1. A szolgáltatást igénybe vevő érdekeinek, valamint utasításainak és előírásainak megfelelően, a vonatkozó jogszabályok betartása mellett, a szolgáltatást igénybe vevő létesítményeinek, vagyontárgyainak és egyéb értékeinek, információinak őrzése és védelme, a biztonsági kockázatok minimalizálása. Az intézményt, valamint dolgozóit és az intézményben ellátott személyeket érő esetleges jogellenes cselekmények megakadályozása, elhárítása, illetve ezek bekövetkezése esetén a szükséges intézkedések megtétele, az eset dokumentálása. A szolgáltatást igénybe vevő dolgozói számára a zavartalan munkavégzés biztosítása;

- 10.2. Az egyes szolgálati helyeken és a járőrfeladatok teljesítése során meghatározott őrzési feladatok ellátása, a feladatok végrehajtásának, rendkívüli események bekövetkezésének, a szolgálat ellátása során kapott utasítások és tett intézkedések teljes körű dokumentálása, kommunikációs és jelentési kötelezettségek szóban és írásban;
- 10.3. A személy-, gépjármű- és adott esetben áruforgalom felügyelete, az Megrendelő által meghatározottak szerinti be- és kiléptetési szabályok érvényesítése;
- 10.4. Szükség esetén, a felállítási helyeken ellátandó feladatokhoz igazodóan csomag-, ruházat- és gépjármű, valamint szállítmány átvizsgálás;
- 10.5. A szolgálati helyen található tűz- és vagyonvédelmi rendszerek működésének és kezelésének elsajátítása, azok felügyelete, jelzésük esetén a szükséges intézkedések megtétele;
- 10.6. A szolgálati helyen található beléptető rendszer kezelése, belépésre jogosultak rögzítése, vendégkártya kiadása és visszavétele, jogosulatlan belépés, benntartózkodás megakadályozása;
- 10.7. A szolgálati helyeken lévő telefonközpont kezelése;
- 10.8. A létesítmények és egyes helyiségek kulcsainak kiadás és visszavétele, ennek dokumentálása, elektronikus kulcskiadó rendszer kezelése;
- 10.9. A rendkívüli események esetén a rendszeresített szabályok, illetve a kapott utasítások szerinti intézkedések megtétele, a rendszeresített protokollok, a szabályok betartásának ellenőrzése.

II.

Az elvárt szolgáltatások részletezése

A jelen fejezetben rögzített feladatok általános jellegűek és nem egy-egy konkrét objektumra vonatkoznak. Az egyes objektumokban végrehajtandó pontos, részletes és teljeskörű szolgáltatási létszámot, szolgáltatási időt, felállítási helyeket és az ott végrehajtandó konkrét feladatokat az adott szolgálati helyre a szolgáltató által kidolgozott, a Megrendelő és a szolgáltatást igénybe vevő szervezet vezetője által jóváhagyott Szolgálati utasítás fogja tartalmazni. Természetesen a Szolgálati utasításokban meghatározott feladatok alapját a jelen fejezetben leírtak képezik kiegészülve a helyi specifikumokkal.

1. Vagyonőr (Portás) feladatok

- Az épület őrzés-védelme munkaidőben és azon túl.
- A felállítási helyén a munkatársak be- és kiléptetése, valamint a beteg/látogató forgalom ellenőrzése, regisztrálása, a belépési engedélyek felmutatásának megkövetelése, az ügyfelek tájékoztatása és eligazítása, mozgásuk figyelemmel kísérése, illetéktelenül belépni szándékozó személyek (pl. ügynökök stb.) belépésének megakadályozása, indokolt esetben az épületből való eltávolítása.
- Az épületbe belépő ügyfelek útbaigazítása, ruházatuk, csomagjaik – külön felsővezetői utasítás esetén - szükségzerű átvizsgálása.
- Fegyver, illetve egyéb a közbiztonságra veszélyes tárgyak épületbe történő bevitelének megakadályozása.

- Bűncselekmény, rendkívüli események (baleset, káresemény, behatolás, rendbontás, randalírozás, bombafenyegetettség stb.) észlelése esetén az érvényben lévő jogszabály(ok)ban előírtak szerinti intézkedések megtétele a megtett intézkedésekről jegyzőkönyv felvétele és az esetről az intézmény ügyeletes vezetőjének és a Megrendelő erre felhatalmazottjának értesítése, a rendőrség, tűzoltóság, mentők stb. értesítése.
- Rendkívüli esemény alkalmával hatékony közreműködés az életmentésben és a kárelhárításban.
- Vagyontárgyak ki- és beszállításának (munkaidő alatt és azon túl) ellenőrzése és dokumentálása, nagy terjedelmű, veszélyesnek ítélt áruk szállításának megakadályozás a személybejáraton keresztül.
- A leadott kulcsok rendszeres, és a tűzkulcsok szükség szerinti kezelése, őrzése és az arra jogosultak részére történő kiadása, a kulcskezelési naplóban történő felvezetése, a távozó dolgozók által leadott kulcsok regisztrálása.
- Takarítók érkezésekor a szobakulcsok kiadása, a területen dolgozóknak, illetve a takarítás befejezése után a kiadott kulcsok beszedése.
- Munkaidőn túli és munkaszüneti napokon az épületben dolgozó személyek ki- és beléptetése az intézmény, illetve a Megrendelő ki- és beléptetési szabályzatában előírtak szerint, a beléptetési, illetve a benntartózkodási engedélyek kezelése.
- Az épület biztonsági videó megfigyelő rendszerének kezelése és felügyelete, a külön előírásokban rögzítetteknek megfelelően. A gépkocsi parkoló figyelő rendszer kezelése, üzemeltetése, annak biztosítása, hogy a parkolókat kizárólag az arra engedéllyel rendelkező gépkocsik használják.
- Tűzjelző- és behatolás védelmi, valamint a gázveszély érzékelő rendszerek kezelése és felügyelete a külön előírásokban előírtaknak megfelelően, tűzjelző rendszernapló vezetése (napi működés ellenőrzésének bejegyzése), intézkedés a jelző, riasztó rendszerek jelzésére. A világítási főkapcsoló kezelése (nem kell, Műszak végzi).
- Az épületben a személyeket vagy a társadalmi tulajdont veszélyeztető rendellenesség esetén, illetve a felügyeletére bízott jelzőberendezések (betörés, tűzjelző) jelzései esetén – munkaidőben az Intézmény kijelölt munkatársa és az épület gondnokának, munkaidőn kívül az intézmény és a Megrendelő illetékeseinek értesítésével egyidejűleg – a halaszthatatlannak ítélt megelőző, elhárító intézkedések megtétele.
- A „Szolgálati napló” folyamatos, előírás szerinti vezetése.
- A lifteknél (körforgó is) üzem-ügyeletési feladatainak ellátása, a körforgók szabály szerint napi indítása és leállítása, meghibásodás esetén a Megrendelő meghatalmazottjának értesítése (az üzem-ügyeletési feladatok ellátásához szükséges a liftkarbantartó cég által történő betanítás. Az oktatás megszervezése és finanszírozása a Megrendelő feladata).
- A munka- és tűzvédelmi szabályok betartása és betartatása.
- Tűz esetén intézkedés a portán elhelyezett Tűzriadó Tervben leírtak szerint, a tűzjelző és riasztó berendezés jelzésekor a járőr értesítése, irányítása.
- Tűz-, víz és egyéb elemi kár esetén a szükséges intézkedések megtétele, a helyszíni rend biztosítása.
- Munkaidő után, munkaszüneti- és ünnepnapokon, valamint a recepciók egyéb távolléte esetén átveszi a feladatát, a telefonos eligazító szolgálat ellátását. Váltáskor köteles megismerni az előző szolgálat által rögzített bejegyzéseket, és szükség szerint tájékozódni az esetleges intézkedésekről. Vállalkozó a szolgálati idő alatt észlelt, az épülettel kapcsolatos bármilyen meghibásodást azonnal köteles jelezni a helyszíni kapcsolattartásért felelős (gondnok) kijelölt személy felé.

- A szolgálati ideje alatt olyan munkát, cselekményt nem végezhet, mely a feladataival ellentétes, vagy akadályozza annak maradéktalan végrehajtását.
- A feladat elvégzése állandó jelenlétet igényel, az itt szolgálatot teljesítő csak váltással hagyhatja el a felállítási helyét.
- Folyamatos kapcsolattartás a szolgálat további tagjaival.
- Külső vállalkozások dolgozóinak be- és kiléptetése, regisztrálása, csomagjaik, ruházatuk, gépkocsik és az áruszállítás tételes átvizsgálása, az épület kivitelezéssel érintett területén folyamatos ellenőrzés.

2. Gyalogos járőr fegyver nélkül feladatok

- Az épületek, külső területek őrzés-védelme munkaidőben és azon túl.
- Bűncselekmény, rendkívüli események (baleset, káresemény, behatolás, rendbontás, randalírozás, bombafenyegetettség stb.) észlelése esetén az érvényben lévő jogszabály(ok)ban előírtak szerinti intézkedések megtétele a megtett intézkedésekről jegyzőkönyv felvétele és az esetről az intézmény ügyeletes vezetőjének és a Megrendelő erre felhatalmazottjának értesítése, a rendőrség, tűzoltóság, mentők stb. értesítése.
- Rendkívüli esemény alkalmával hatékony közreműködés az életmentésben és a kárelhárításban.
- Az épületben a személyeket vagy a társadalmi tulajdont veszélyeztető rendellenesség esetén a halaszthatatlannak ítélt megelőző, elhárító intézkedések megtétele.
- A „Szolgálati napló” folyamatos, előírás szerinti vezetése.
- A munka- és tűzvédelmi szabályok betartása és betarttatása.
- Tűz esetén intézkedés a portán elhelyezett Tűzriadó Tervben leírtak szerint, a tűzjelző és riasztó berendezés jelzésekor a járőr értesítése, irányítása.
- Tűz-, víz és egyéb elemi kár esetén a szükséges intézkedések megtétele, a helyszíni rend biztosítása.
- Váltáskor köteles megismerni az előző szolgálat által rögzített bejegyzéseket, és szükség szerint tájékozódni az esetleges intézkedésekről. Vállalkozó a szolgálati idő alatt észlelt, az épülettel kapcsolatos bármilyen meghibásodást azonnal köteles jelezni a helyszíni kapcsolattartásért felelős (gondnok) kijelölt személy felé.
- A szolgálati ideje alatt olyan munkát, cselekményt nem végezhet, mely a feladataival ellentétes, vagy akadályozza annak maradéktalan végrehajtását.
- Folyamatos kapcsolattartás a szolgálat további tagjaival.
- Az épület meghatározott időszakonként járőrös ellenőrzése a meghatározott útvonalakon épületen belül, valamint épületen kívül, az észlelt rendkívüli események, műszaki meghibásodások, rongálódások (kiégett fénycső, törött ablak stb.) eseménynaplóba történő rögzítése, az épület üzemeltetője képviselőjének, gondnokának soron kívüli értesítése, az irodagépek, konyhagépek, világító testek lekapcsolása indokolatlan működés esetén.
- Hivatali időn belül az épület esetlegesen rendszeresen nem használt területének meghatározott rend szerinti járőrös ellenőrzése, az észlelt rendkívüli események, meghibásodások, rongálódások (kiégett fénycső, törött ablak) eseménynaplóba történő rögzítése.
- Az épületekben történő járőrtevékenysége során az ionizáló sugárzást kibocsájtó röntgenberendezések üzemidőn (rendelési időn) túli időszakban történő bekapcsolt

állapotának észlelésekor az érintett osztály képviselőjének értesítése és amennyiben az érintett osztály képviselőjétől azt az utasítást kapja, hogy kapcsolja ki a készüléket, amennyiben rendelkezik minimum alapfokú sugárvédelmi képesítéssel az eszköz szakszerű kikapcsolása, amennyiben nem rendelkezik a szükséges képesítéssel abban az esetben azon munkatársának soron kívüli értesítése, aki rendelkezik a szükséges képesítéssel és az alapján a vonatkozó jogszabályok szerint jogosult a készülék kikapcsolására.

- Az épület külső területein és a belső udvarán folyamatos járőrözés, az esemény örnaplóba történő rögzítésével, illetve sürgős esetben telefonon is.
- parkolási rend betartatása, helikopter leszállása esetén a heliport biztosítása.
- Elrendelés esetén a takarítás ideje alatt a takarítók és az épület takarított részének teljes körű ellenőrzése

3. Portás-telefonközpontos magyar nyelven feladatok

- Fogadja a központba érkező hívásokat és kapcsolja a hívók által kért állomásokat és személyeket.
- Nyilvántartja és naprakészen vezeti a távbeszélő állomások név és számváltozásait.
- A távbeszélő forgalom során udvarias, segítőkész magatartást köteles tanúsítani.
- Igazoltan ismerje és alkalmazza a rosszakaratú és közveszéllyel történő fenyegetés esetén alkalmazandó rendszabályokat, protokollokat.

4. Kivonuló – készenléti ügyeleti - járőrszolgálat biztosítása gépjárművel feladatok

Megrendelő a mindenkori saját vagy a mindenkori üzemeltetési és/vagy ellátási körébe tartozó szervezetek ingatlanjai vonatkozásában opcionálisan megrendelheti az érintett ingatlanok készenléti, ügyeleti rendszerben történő őrzésvédelmét, melynek főbb elemei:

- az érintett ingatlan vonatkozásában a meghatározott létszámú élőerős készenlétet, ügyeletet biztosít a Vállalkozó;
 - a készenlétet, ügyeletet ellátó személy- és vagyonőrök az érintett ingatlantól eltérő helyen tartózkodnak és várják az konkrét feladatmeghatározásra vonatkozó értesítést;
 - a készenlétet, ügyeletet ellátó Vállalkozó 24 órában működő diszpécserközpontját a Megrendelő vagy a szolgáltatást igénybe vevő szervezet meghatározott képviselői telefonon értesítik a készenlétkben, ügyeletben lévő személy- és vagyonőr(ök) igénybevételének szükségességéről;
 - az értesítéstől számított 5 percen belül intézkedni köteles a Vállalkozó a készenlétkben, ügyeletben lévő személy- és vagyonőr(ök) tartózkodási helyükről való elindulására;
 - az őrzendő ingatlanba az értesítéstől számított maximum 120 percen belül meg kell érkeznie a meghatározott létszámú személy- és vagyonőrnek és ott meg kell kezdenie a telefonon kapott feladatok végrehajtását
- (megjegyzés: az érkezés időpontja több jelenleg nem ismert körülménytől függ, ezért a helyszínre érkezésre rendelkezésre álló időt a nyertes Ajánlattevő az érintett*

intézmény illetékes képviselőjével történő konzultáció során állapítják meg és rögzítik);

- a készenlétet, ügyeletet ellátó Vállalkozót a készenlét, ügyelet ellátásának idejére készenléti, ügyeleti díjazás illeti meg. Ugyanakkor a meghatározott ingatlanba való kiérkezéstől az ott tartózkodás teljes időtartama alatt a végrehajtandó feladatcsoporthoz rendelt óradíj illeti meg.

5. Rendezvénybiztosítás feladatok

A rendezvénybiztosítások során az abban érintett vagyonőrnek kötelessége az Szvmt. és minden más vonatkozó jogszabállyal összhangban elkészített, az adott konkrét rendezvény biztosítási feladatait magába foglaló biztosítási tervben meghatározott feladatok szakszerű végrehajtása.

6. Értékkísérés / Pénzkísérés feladatok

A szolgáltatást igénybe vevő arra jogosult munkavállalójának az érték vagy pénzkísérés időpontjának, a fegyveres őrök számának egyeztetését követően, a megadott pontok között a szolgáltatást igénybe vevő értékvédelmének vagy készpénzfelvételének és rendeltetési helyre juttatásának felügyelete, biztosítása.

7. Gépkocsizó kivonuló szolgálat biztosítása távfelügyeleten keresztül jelzett rendkívüli esemény esetén feladatok

Azokban a különleges esetekben, amikor váratlan esemény miatt (pl. rendkívüli helyzetek, katasztrófák stb.) a kiállított szolgálathoz viszonyítva a szolgálat megerősítése válik szükségessé, vagy a Megrendelő részéről soron kívüli igény merül fel, a bejelentést követően azonnal kell biztonsági őröket kiállítani. A kiállítás maximum ideje 120 perc, a kiállítandó személyzet maximum 5 fő. A megrendelés telefonon történik a Vállalkozó kijelölt kapcsolattartóján keresztül.

(megjegyzés: az érkezés időpontja több jelenleg nem ismert körülménytől függ, ezért a helyszínre érkezésre rendelkezésre álló időt a nyertes Ajánlattevő az érintett intézmény illetékes képviselőjével történő konzultáció során állapítják meg és rögzítik)

8. Egyéb a szolgáltatás teljesítésével kapcsolatos információk

- 8.1. Vállalkozó saját hatáskörében, de a Megrendelő tájékoztatása mellett a szolgáltatása nyújtása során munkavégzési helyenként és/vagy egyéb teljesítési egységekre bontva kinevezhet, illetve Megrendelői igény esetén köteles kinevezni:

- 8.1.1. **Szolgálatvezetőt, (napi 10 órában, hétköznap)** aki a szolgálatot teljesítő teljes (érintett) állomány egészének előljárója. Közvetlen utasítási és ellenőrzési joga van az állomány minden tagja vonatkozásában.

Általános feladatai:

- Az általa felügyelt létesítményekben kapcsolattartás a szolgáltatást igénybe vevő szervezet vezetőjével vagy az általa kijelölt személyekkel és a váltásvezetőkkel.
- Az arra jogosultaktól kapott utasítások végrehajtása.
- A kapott utasítások a rendelkezésre álló személy- és vagyonőri állománnyal történő végrehajtása, a feladatok végrehajtása után a szükséges jelentések, visszajelzések megtétele, dokumentumok, jegyzőkönyvek elkészítése.
- Speciális biztonsági feladatok végrehajtása, azok dokumentálása.

8.1.2. Váltásparancsnokot, aki a szolgálatvezető helyettesítését látja el annak távollétében. Helyettesi munkakörében az adott váltás közvetlen előjárója.

Általános feladatai:

- A szolgáltatást igénybe vevő arra jogosult vezetői, illetve az általuk kijelölt személy által adott utasítások szerint a szolgálatot ellátókkal a napi feladatok ismertetése, azok végrehajtásának ellenőrzése, a szükséges visszajelzések, jelentések megtétele a vezetők felé.
- A szolgálati dokumentumok vezetése, jegyzőkönyvek elkészítése, a szolgálatot ellátók által vezetett dokumentumok, naplók ellenőrzése.
- A szolgálat ellátása előtt a szolgálatot ellátók ruházata megfelelőségének, munkaképességének ellenőrzése, szükséges esetén a felettesei tájékoztatása mellett a szolgálatba lépés megtagadása, szolgálatba lépők hiányzása esetén a létszámhiány azonnali jelzése a felettesek felé.
- Hírközlő és egyéb biztonsági berendezések működőképességének ellenőrzése.
- Talált tárgyak, csomagok, értékek esetén azonnali jelentési kötelezettség a közvetlen felettes felé, a szükséges intézkedések megtétele.
- Rendkívüli események esetén azonnali jelentési kötelezettség a szolgáltatást igénybe vevő vezetői, Megrendelő illetékesei felé. A szükséges intézkedések és a kapott utasítások szerinti feladatok végrehajtása és végrehajtása. Amennyiben szükséges az érintett hatóság(ok) értesítése.
- A rendelkezésre álló állomány munkájának irányítása, ellenőrzése.

Árlista szerinti sorsszám	Szolgáltatás megnevezése	Ajánlattevő által megajánlott nettó egységár (Ft/óra/fő)	Óra/nap	Éves óraszám	Megjegyzések		
1.	Vagonőr (Portás) - általános feladatait a Műszaki Leírás II. fejezet 1. pontja tartalmazza	2 980	179	64 235	<p>Uzsoki utcai diszpécserközpontban: 1 fő minden munkanap, napi 10 órában, 2550 ó/év szolgálatvezető. 1 fő minden nap 24 órában, 8760 ó/év váltásvezető. 1 fő minden nap 24 órában, 8760 ó/év portás.</p> <p>Uzsoki utcai személybejáró: 1 fő minden nap 15 órában, 5475 ó/év portás.</p> <p>Róna utcai személybejáró: 1 fő minden nap 24 órában, 8760 ó/év portás.</p> <p>Korong utcai portá: 1 fő minden nap 24 órában, 8760 ó/év portás.</p> <p>Róna utcai teherporta: 1 fő minden nap 24 órában, 8760 ó/év portás, 1 fő minden nap 10 órában 3650 ó/év portás.</p> <p>Hungária krt-i telephelyen: 1 fő minden nap 24 órában 8760 ó/év portás teherporta.</p> <p>Mindösszesen: 64 235 ó/év.</p> <p>A szolgálatvezető, váltásvezető itt lett jelezve, portás óradíjjal.</p>		
3.	Gyalogos járőr fegyver nélkül - általános feladatait a Műszaki Leírás II. fejezet 3. pontja tartalmazza	2 980	56	20 440	<p>Központi telephelyen 2 fő, minden nap 24 órában, össz. 48 óra/nap, 17520 ó/év járőr.</p> <p>Hungári krt-i telephelyen. 1 fő minden nap 8 órában, 2920 ó/év, járőr.</p> <p>Mindösszesen 20 440 ó/év</p>		
8.	Portás-telefonközpontos magyar nyelven - általános feladatait a Műszaki Leírás II. fejezet 8. pontja tartalmazza	2 980	24	8 760	Hungária krt-i telephelyen: 1 fő minden nap 24 órában 8760 ó/év portás, főbejáró		
Összesen óra							

Árlista száma	Szolgáltatás megnevezése	Ajánlattevő által megajánlott nettó ár (Ft/óra/hf)	Óra/nap	Éves óra/szám	Megjegyzések	Szolgáltatási havi díj (nettó)	Szolgáltatási éves díj (nettó)	Szolgáltatási éves díj (bruttó)
1.	Vagyondár (Portás) - általános feladatai a Műszaki Leírás II. fejezet 1. pontja tartalmazza	3 349	179	64 235	Uzsoki utcai diszpécserközpontban: 1 fő minden munkanap, napi 10 órában, 2550 óév szolgálatvezető. 1 fő minden nap 24 órában, 8760 óév váltásvezető. 1 fő minden nap 24 órában, 8760 óév portás. Uzsoki utcai személybejáró: 1 fő minden nap 15 órában, 5475 óév portás. Róna utcai személybejáró: 1 fő minden nap 24 órában, 8760 óév portás. Köröng utcai portás: 1 fő minden nap 24 órában, 8760 óév portás. Róna utcai teherportás: 1 fő minden nap 24 órában, 8760 óév portás, 1 fő minden nap 10 órában, 3650 óév portás. Hungária krt-i telephelyen: 1 fő minden nap 24 órában, 8760 óév portás teherportás. Mindösszesen: 64 235 óév. A szolgálatvezető, váltásvezető itt lett jelezve, portás órádjával.	18 283 866 Ft	219 406 386 Ft	278 646 110 Ft
3.	Gyalogos járdór fegyver nélkül - általános feladatai a Műszaki Leírás II. fejezet 3. pontja tartalmazza	3 349	56	20 440	Központi telephelyen 2 fő, minden nap 24 órában, össz. 48 óra/nap, 17520 óév járőr. Hungári krt-i telephelyen. 1 fő minden nap 8 órában, 2920 óév, járőr. Mindösszesen 20 440 óév	5 720 092 Ft	68 641 104 Ft	87 174 202 Ft
8.	Portás-telefonközpontos magyar nyelven - általános feladatai a Műszaki Leírás II. fejezet 8. pontja tartalmazza	3 349	24	8 760	Hungária krt-i telephelyen: 1 fő minden nap 24 órában, 8760 óév portás, főbejárót	2 451 468 Ft	29 417 616 Ft	37 360 372 Ft
Összesen:						26 455 426 Ft	317 465 106 Ft	403 180 685 Ft

Összesített havi nettó ajánlati ár (Ft) / Felolvasáson ezt az értéket kell feltüntetni!:

26 455 426 Ft

Kelt: Budapest: 2023. május 22.



Fischer József vezérigazgató
 képviseli: Dr. Takács Gergely vezérigazgató-helyettes
 az ESG HOLDING Zrt. konzorciumi tag, közös ajánlattevő, Cégazonosító: 23-0203046-2-11
 a CIVIL Zrt. konzorciumvezető közös ajánlattevő, Cégazonosító: 23-0203046-2-11
 a Securimaster Kft., az UNIVERZ Biztonsági Szolgáltatások Kft.-jelek szellemi
 az UNIVERZ Biztonsági Tanácsadó Kft.,
 az UNIVERZ Biztonságtechnikai Kft.,
 az UNIVERZ Holding Zrt., a VALTON-SEC Zrt. és
 az AIRPORT SERVICE BUDAPEST Zrt.
 konzorciumi tagok, közös ajánlattevők képviselőiként

3. számú melléklet
a 00130/12/23 nyilvántartási számú szerződéshez

Vállalkozó átláthatósági nyilatkozata (minta)

Nyilatkozat az államháztartásról szóló 2011. CXCV. törvény 41. § (6) bekezdésében foglalt feltételnek való megfelelésről

Nyilatkozattevő:

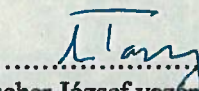
Cégnév: ESG Holding Zrt.
Székhely: 1033 Budapest, Polgár utca 8-10.
Cégjegyzékszám: 01 10 048671
Adószám: 25420546-2-41
Képviselője: Fischer József vezérigazgató (meghatalmazás alapján képviseli: dr Takács Gergely vezérigazgató-helyettes)

Jelen okirat aláírásával nyilatkozom, hogy az általam képviselt ESG Holding Zrt. (1033 Budapest, Polgár utca 8-10.) a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. 3. § (1) bekezdés 1. pontja szerinti átlátható szervezet.

Tudomásul veszem, hogy a nyilatkozatban foglaltak változásáról köteles vagyok a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóságot haladéktalanul írásban értesíteni.

Tudomásul veszem, hogy a valótlan tartalmú nyilatkozat alapján létrejött szerződést a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság jogosult felmondani, vagy attól elállni.

Budapest, 2023. május 31.


Fischer József vezérigazgató

képviseli: Dr. Takács Gergely vezérigazgató-helyettes

ESG Holding Zrt.



MEGHATALMAZÁS

Alulírott Fischer József vezérigazgató, mint az ESG HOLDING Zrt. (Székhely: 1033 Budapest, Polgár utca 8-10., Cégjegyzékszám: 01-10-048671, Adószám: 25420546-2-41) cégjegyzésre és képviselőre jogosult vezető tisztségviselője meghatalmazom Dr. Takács Gergely (született: Karcag, 1985. június 26., anyja neve: Egyed Emőke, lakcím: 2000 Szentendre, Tegez utca 5.) vezérigazgató-helyettes munkavállalót, hogy az ESG HOLDING Zrt. ajánlattevőt az *Uzsoki Utcai Kórház* (Székhely: 1145 Budapest, Uzsoki u. 29-41.) Ajánlatkérő, valamint harmadik személyek előtt

az „*Órzási szolgáltatások beszerzése*” tárgyú közbeszerzési eljárás lefolytatása során keletkezett nyilatkozatok megtételekor az ESG HOLDING Zrt. ajánlattevőt teljes jogkörrel képviselje.

Jelen meghatalmazás korlátlanul kiterjed a folyamatban lévő közbeszerzési eljárás során készült nyilatkozatok és mellékletei aláírására, jognyilatkozatok megtételére és kötelezettségek vállalására.

Jelen meghatalmazás visszavonásig érvényes.

Kelt: Budapest, 2023. május 02.



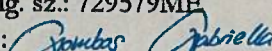
ESG Holding Zrt.
1033 Budapest, Polgár utca 8-10.
Adószám: 25420546-2-41
10300002-10651937
Fischer József vezérigazgató
ESG HOLDING Zrt.
ajánlattevő

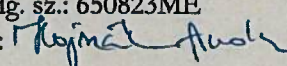


MEGHATALMAZOTT

Dr. Takács Gergely
vezérigazgató-helyettes

Előttünk, mint tanúk előtt:

Név: Gombos Gabriella
Lakcím: 3360 Heves, Munkácsy Mihály u. 20.
Szem. ig. sz.: 729579ME
Aláírás: 

Név: Hojszák Andrea
Lakcím: 1195 Budapest, Zrínyi u. 19. 6/19.
Szem. ig. sz.: 650823ME
Aláírás: 

[illegible]