

Karbantartási szerződés

mely létrejön egyrészről

Dunaújvárosi Tankerületi Központ

székhelye: 2400 Dunaújváros, Táncsics M. u. 1/A.

képviseli: Szilágyiné Németh Sarolta, tankerületi igazgató

kapcsolattartó: Nemes József, a Martonvásári Alapfokú Művészeti Iskola igazgatója

adószáma: 15835073-2-07

Előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10029008 00336822 00000000

ÁHT azonosítója: 361451

KSH statisztikai számjele: 15835073-8412-312-07, mint **Tankerület** (a továbbiakban: **Tankerület**),

másrészről a

Martongazda Városfejlesztési és Üzemeltetési Nonprofit Kft.

székhely: 2462 Martonvásár, Budai út 13.

adószám: 22717728-2-07

cégjegyzék száma: 07-09-018536

bankszámlaszám: **57800040-10031810**

képviseli: Dr. Király Gabriella, ügyvezető önállóan, mint **Vállalkozó**
(továbbiakban **Vállalkozó**)

között alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint:

1. A szerződés tárgya

1.1. A Tankerület megrendeli, a **Vállalkozó** elvállalja a Martonvásár 650/3 hrsz-ú ingatlanon elhelyezkedő, 2462 Martonvásár Deák F. u. 1. sz. alatti **Alapfokú Művészeti Iskola épülete (a továbbiakban Malom épülete)** jelen szerződés szerinti tervszerű-megelőző, illetőleg eseti karbantartási, hibaelhárítási feladatainak elvégzését, környezetének rendben tartását (a továbbiakban együttesen: karbantartás/hibaelhárítás), és a mindezekhez szükséges eszközök beszerzését, az alább részletezett feladatokkal:

- a szakipari tudást igénylő karbantartási, javítási és felújítási munkák elvégzése
- a feladathoz szükséges járművek, készülékek, gépek, berendezések biztosítása
- a feladatok elvégzéséhez szükséges anyagok beszerzése, annak bonyolítása.

Az intézményben, környezetében és udvaron:

- A rábizott területek **folyamatos** megfigyelése, hibák és hiányosságok feltárása, jelzése az Tankerület felé, azok elhárítása. A balesetveszélyes állapotot azonnal elhárítja, a kisebb javításokat anyagbeszerzést követően, a nagyjavításokat a tanévi szünetekben, ütemezetten végzi el;
- **Heti** rendszerességgel ellenőrzi a berendezések állapotát, használhatóságát, a lámpákat, a nyílászárók, áramvédő kapcsolók és irányfények működését;
- A zárok, nyílászárók, vízcsapok, lámpák kisebb javítása, **szükség** esetén cseréje;
- Padok, székek, asztalok kisebb javítása, csavarok pótlása;
- Táblák, táblóképek, dekorációs anyagok, faliújságok, karnisok, szemléltető eszközök elhelyezése, szükséges javításai;
- A rendezvények előtt a zárt termet felfűti, berendezi, ügyeletet ad;
- Az épület eresz- és csatornarendszerének kisebb javítása, kitisztítása;
- Az intézmény külső területének, járdáinak téli időszakban történő csúszásmentesítése, sózása, elősózása;

- Szükség szerint az Intézmény a jelen pontban fentebb felsorolt zöldfelületeinek ápolása, gondozása, fenntartása;
- Az észlelt meghibásodásokról, berendezési tárgyakra történt szándékos rongálásokról az intézmény vezetőjét haladéktalanul értesíti;
- A kerítésen kisebb javítások elvégzéséről, festésről, kapuk zárásáról gondoskodik;

A nyári karbantartási munkák idején:

- jelen szerződés 3.2. pontjában meghatározott keretösszeg terhére tervszerű-megelőző karbantartás (a továbbiakban: TMK) jellegű munkák elvégzése,
- átvizsgálja az intézmények csővezetékeinek (fűtés, gáz, víz, csatorna) állapotát, átjárhatóságát, szigetelését, ellenőrzi a fűtési vezetékek tömörségét, a hőleadók állapotát,
- megvizsgálja és megkeni a nyílászárók mozgó, forgó alkatrészeit;
- figyelemmel kíséri nem a **Vállalkozó** által végzett munkákat.

1.2. Alapfogalmak:

a) Azonnali hibaelhárítás fogalma: az alább felsorolt munkanemek szerinti olyan jellegű hiba elhárítását jelenti, melyet **Tankerület** ilyennek minősít, különösen olyan hiba, melynek elhárítása további károkozástól óv meg, de még nem jelent helyreállítást. Ilyen a hibaelhárításra vonatkozó hibajelentés esetén **Vállalkozónak** 4 órán belül kell megkezdenie a hiba elhárítását. Ebben az esetben a hibaelhárításra vonatkozó hibabejelentés maga a Megrendelés.

b) Hibajavítás fogalma: az alább felsorolt munkanemek szerinti olyan jellegű hiba javítását jelenti, melyet **Tankerület** nem minősít az 1.2. pontban megnevezett azonnali hibaelhárításnak, de a Szerződés tárgyának megfelelően, az azonnali hibaelhárítást követően sürgős munkavégzést igényel, azaz minden olyan hiba sürgős javítását jelenti, mely (Megrendelés szerint) akár részleges akár teljes, de mindenképpen tartós helyreállítást eredményez.

Vállalkozó tudomásul veszi, hogy az azonnali hibaelhárítási feladatok valamint a hibajavítási feladatok bármely, alábbiak szerint munkanemben előfordulhatnak:

- épületgépészeti munkák: pl. víz-, gáz-, fűtési- és melegvíz ellátó rendszerek javítása, hibajavítása, lefolyórendszerek dugulás-elhárítása, szellőztető és egyéb épületgépészeti rendszerek vizsgálata, javítása, tisztítása, épületgépészeti szabályzó automatikák beszügyelése, javítása valamint belső közműhálózatokkal kapcsolatos hibák elhárítása stb.
- épület villamossági munkák: pl. gyenge és erősáramú rendszerek javítása, kiépítése; világítási hálózat, erőátviteli rendszerek javítása; áramkimaradással kapcsolatos hibák elhárítása stb.
- építészeti ill. építőmesteri munkák: pl. hiba- és zavarelhárításhoz kapcsolódó bontási és helyreállítási munkák, nyílászárók javítása, különféle épület- és szerkezeti lakatos munkák elvégzése, cseréje; lépcsők, korlátok, épületburkolatok építése és javítása, épület beázás elleni szigetelése stb.
- közműjavítással kapcsolatos építészeti munkák: pl. víz- gáz-, csatornahálózat hiba elhárítása, stb.

2. A Vállalkozó általánnydíjas szerződés keretében elvégzendő feladatai:

2.1. Azonnali hibaelhárítás (1.2. a) pont)

A berendezések/eszközök meghibásodásait **Vállalkozó** a hiba írásos bejelentése után a 2.4 pontban leírt határidők figyelembe vételével keretében hárítja el.

Szakszerűtlen kezeléssel, mechanikai behatásokból, rongálásból, természetes kopásból, elemi kárból származó meghibásodások, illetve károsodások esetén a 1. mellékletben felsorolt díjtételek alapján

2.2. Hibák kijavítása

A rendeltetészerű használatot akadályozó hiba ideiglenes kijavítását követő végleges helyreállítás (lásd 1.2. b)

2.3. Tervszerű-megelőző karbantartási feladatok:

A rendszeres napi és heti ellenőrzések során megállapított - az épület üzemszerű használatát nem akadályozó - hibák kijavítása, megelőző karbantartása. **Vállalkozó** az elvégzett karbantartásról, illetve a javításokról – jelen szerződés 2.sz./3.sz. mellékletét képező - munkalapot tölt ki és azt **Tankerület** rendelkezésére bocsátja. Amennyiben a **Tankerület** a kiállított munkalap visszaküldésével a karbantartás szükségességét igazolja (ezzel megrendeli a munkát) **Vállalkozó** a feladatot észszerű határidőn belül elvégzi, és a következő havi elszámolásában azt elszámolja.

A szerződésben nem említett, de az intézmények és környezete, berendezések, eszközök üzemelésének folytatásához menet közben szükségessé váló munkákat **Vállalkozó** a Tankerület megrendelése alapján külön díj ellenében végzi a jelen szerződés 1. sz. mellékletében foglaltak alapulvételével.

2.4. Határidők, ügyelet

2.4.1. Hibaelhárítási határidők

Vállalkozó munkaidőben a hiba bejelentésétől számított **4 órán belül**, sürgős esetben 1 órán belül a hiba elhárítását megkezdi. A fentiek szerint el nem hárítható műszaki hibákat, - a várható elhárítási idő közlésével- **Vállalkozó** jelzi **Tankerületnek**.

2.4.2. Vállalkozó által biztosított ügyelet

Vállalkozó – Tankerület által működtetett ügyeleti rendszerhez igazodva – köteles a munkaidőn túli, valamint a szabad-és munkaszüneti napokon jelentkező (a továbbiakban együttesen: munkaidőn túli) rendkívüli meghibásodás elhárítása érdekében folyamatos műszaki ügyeletet biztosítani – intézkedésre jogosult képviselőjének elérhetősége mellett az alábbiak szerint:

Nappali ügyelet:

- munkanapokon: 15,00 órától – 20,00 óráig (pénteki munkanapon: 15,00 órától)
- munkaszüneti napokon: 08,00 órától – 20,00 óráig

Éjszakai ügyelet:

- munkanapokon: 20,00 órától – 07,00 óráig
- munkaszüneti napokon: 20,00 órától – 08,00 óráig

Munkaidőn kívüli meghibásodás esetén az ügyeletes munkatárs - az alábbi elérhetőségen - fogadja a bejelentést: 06 20 617 2780. A hiba elhárítása legkésőbb **a bejelentést követő munkanapon**, a munkakezdéstől számított **4 órán belül** kezdődik meg.

Indokolatlan hibabejelentés esetén **Vállalkozó** jogosult a 1. mellékletben megadott óradíjat és kiszállási díjat **Tankerület** felé leszámolni

2.4.3. Hibabejelentés

Tankerület részéről az alábbi személyek jogosultak a hibabejelentésre, illetve a munkalapok aláírására, illetve az alábbi e-mailcímről érkező bejelentést tekinti **Vállalkozó** hitelesnek:

Szilágyiné Németh Sarolta sarolta.nemeth@kk.gov.hu

Nemes József nemesnaptar@gmail.com

Vállalkozó minden nap **munkaidőben** (8:00-16:00) a 06 22 569 128, vagy 06 20 254 7059, 06 20 253 2807 hívószámú telefonján, írásban az ugyvezeto@martongazda.hu e-mail címen fogadja a hibabejelentést.

2.5. Tankerület kötelezettségei

- **Tankerület** a hibabejelentéssel egyidőben felhatalmazza **Vállalkozót**, hogy munkatársai minden előzetes külön értesítés nélkül ellenőrzést végezzenek a Malom épületében, környezetében illetőleg udvarán.
- Ezzel egyidejűleg **Tankerület** értesíti a biztonsági szolgálat illetékes személyeit a karbantartás igényéről, és engedélyezi a hibás eszközökhöz való fizikai hozzáférést, valamint az udvarra történő bejutást.
- **Tankerület** gondoskodik **Vállalkozó** karbantartást végző szakembereinek elhelyezéséről, biztosítja a munkavégzéshez szükséges körülményeket, illetőleg gondoskodik arról is, hogy

az esetlegesen fellépő műszaki hibákról a **Vállalkozó** szakemberei haladéktalanul tudomást szerezzenek.

- A **Tankerület** a 3.2 pont szerinti előirányzati jellegű költségek évközi, vagy várható felhasználása esetén a szükséges mértékben az előirányzati összeg megemeléséről gondoskodik, erről **Vállalkozót** értesíti.

2.6. Késedelem, hibás teljesítés, késedelmi kötbér

Vállalkozó késedelmesen teljesít az alábbi esetekben:

2.6.1 Hibaelhárítás megkezdésének késedelme

Ha 2.4.1 pont szerint az azonnali hibaelhárítást munkaidőben 4 órán, munkaidőn kívül 12 órán belül nem kezdi meg, vagy igazolható módon a kapcsolattartás lehetetlenül, illetve az ügyletmunkaidőben, vagy azon kívül 1 órán belül nem érhető el.

2.6.2. Hiba kijavítás késedelme

Ha igazolható módon a **Vállalkozó** hibája miatt az 1.2.b) pont szerinti hibajavítást ésszerű határidőn belül nem fejezi be, és ezzel az intézmény üzemszerű működését akadályozza. Az ésszerű határidő meghatározásánál a hiba bonyolultságát, az esetlegesen beszerzendő, vagy utángyártandó anyagok beszerzési idejét a tényleges időráfordításokat kell mérlegelni.

Abban az esetben, ha a kijavítandó hiba jellege azonnali kijavítást nem teszi lehetővé, **Vállalkozó** e-mailben, vagy levélben a **Tankerületet** értesíti (akadályközlés) és megjelöli a kijavítás várható időpontját, illetve annak üzemszerű működésre gyakorolt hatását. **Vállalkozó** késedelembe esik abban az esetben is, ha az előzőek szerint általa meghatározott határidőt nem tartja be.

2.6.3 Hibás teljesítés

Vállalkozó hibásan teljesít abban az esetben, ha a hiba kijavítását szakszerűtlenül, vagy nem megfelelő anyagokkal végzi el, és emiatt ismételt hibák jelentkeznek. Hibásan teljesít abban az esetben is, ha a tervezett TMK jellegű karbantartást neki felróható ok miatt késedelmesen végzi el, és emiatt jelentkező hiba csak nagyobb költséggel hárítható el.

2.6.4. A kötbér

Késedelmes teljesítés esetén (2.6.1 és 2.6.2 pont) a 3.2.1 pont szerinti személyi jellegű költségek 2 napi értéke, függetlenül a késedelem mértékétől. Hibás teljesítés esetén az átalánydíjas jellegű és nem átalánydíjas szolgáltatás esetén a kijavítási költség 50 %-a.

2.6.5. A kötbérigény érvényesítése

A **Tankerület** kötbérigényét a hibás vagy késedelmes teljesítést követő 5 napon belül köteles írásban jelezni a **Vállalkozó** felé. Amennyiben erre nem kerül sor, úgy a későbbiekben ebből fakadó kötbérigényét nem érvényesítheti.

2.6.6. Mentesség a kötbérfizetés alól

Vállalkozó nem felel azon hibák kijavításáért, melyet a **Tankerület** határidőn belül nem jelentett be, illetve a bejelentés nem az arra felhatalmazottól érkezik.

Nem kötelezhető a **Vállalkozó** a hibajavításra, karbantartásra abban az esetben, ha a 3.2.2, 3.2.4. és 3.2.5. pontban felsorolt előirányzatokat felhasználták, illetve a hiba kijavításához szükséges, anyag jellegű ráfordításokkal várhatóan túllépik azokat. Ebben az esetben csak az 1.2. a) pont szerinti azonnali hibaelhárítási feladatok elvégzésére kötelezhető, és a **Tankerület** kötelezettséget vállal arra, hogy **Vállalkozó** ezen tevékenységéhez szükséges anyagok ellenértékét **Vállalkozónak** megtéríti.

3. A szolgáltatások ellenértéke

3.1 Az átalánydíjas tevékenységek költségei

Vállalkozó átalánydíj ellenében végzi az alábbi tevékenységeket:

3.1.1 Azonnali hibaelhárítás (2.1. pont szerint)

3.1.2 A hiba kijavítását (2.2 pont szerint)

3.1.3 az 1. pontban szereplő épület szerkezeteinek és berendezéseinek időközönként történő karbantartását,

3.1.4 az 1. pontban felsorolt, udvar rendben tartására, zöldfelületek fenntartása a szükséges gyakorisággal,

3.1.5 a jelen szerződésben foglaltak teljesítéséhez szükséges eszközbeszerzések bonyolítása, elvégzése külön utasítás nélkül.

A hibaelhárítás és karbantartás és a 2. pontban fel nem sorolt tevékenységek díját a jelen szerződés 1. melléklete szerinti díjszámítással kell meghatározni, amely magában foglalja - a beépítendő anyagok kivételével - a feladat elvégzéséhez szükséges eszközöket is.

Az átalánydíj **nem** tartalmazza

a) a karbantartási tevékenység elvégzése során felfedett olyan hibák elhárításait, melyek a **nem** rendeltetésszerű használat során keletkeznek. Ilyen esetben a hiba okát megállapítva térítés ellenében végzi a hiba kijavítását a **Vállalkozó**.

b) a javításhoz szükséges segédanyagokon kívüli anyagok értékét, pld. égők, lámpatestek, biztosítékok, festékek, faanyagok, csavarok, ragasztók, építőanyagok stb.

3.2 A vállalkozási díj

A vállalkozási díj értéke mindösszesen: nettó 2.983.502,- Ft/év+ ÁFA, melyből átalánydíj jellegű 2.117.360,- Ft/év+ÁFA (3.2.1. és 3.2.3 pont), és előirányzat jellegű 866.142.-Ft/év+ÁFA (3.2.2.,3.2.4. és 3.2.5 pont)

| | Költségnem | Érték |
|--------|--|----------------------|
| 3.2.1. | személyi foglalkoztatás költségek | 2.015.000,- Ft +ÁFA, |
| 3.2.2. | anyagköltséget (maximális keret): | 393.701,- Ft +ÁFA, |
| 3.2.3. | karbantartáshoz szükséges eszközök biztosítását és pótlását (maximális keret) | 102.360,- Ft+ÁFA |
| 3.2.4. | alvállalkozói szerződés alapján a kötelező karbantartási feladatok, gépészeti rendszer szakértő karbantartását (maximális kerete): | 78.740,- Ft+ÁFA, |
| 3.2.5. | alvállalkozói szerződés saját erőforrásból a nyári karbantartás - szakipari munkák (maximális kerete): | 393.701,- Ft+ÁFA. |

4. A szerződés időtartama, hatálya, felmondása, megszün(tet)ése :

4.1.A szerződés időtartama és hatálya

A jelen szerződés 2020. január 01. napján lép hatályba, és 2020. december 31. napjáig, határozott időre szól.

4.2.A szerződés felmondása

Felek megállapodnak abban, hogy a szerződést rendes felmondással 60 napos felmondási idővel, írásban, indoklással bármelyik fél felmondhatja.

A szerződő felek a jelen szerződést a másik fél súlyos szerződésszegése esetén azonnali hatályú felmondással megszüntethetik. Azonnali hatályú felmondás esetén a felmondási idő 2 hónap, a felmondást megelőzően a felek írásbeli felszólítást kell küldeni a másik szerződő félnek, melyben a szerződésszerű teljesítésre megfelelő határidővel felhívja, mely nem lehet kevesebb, mint a kézhezvételt követő 15 nap. A szerződés csak e határidő eredménytelen elteltével mondható fel.

Súlyos szerződésszegésnek minősül a 30 napnál több fizetési késedelem, mely esetben Vállalkozó azonnali hatállyal írásban felmondhatja jelen szerződést.

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

5. Elszámolás, számlázás, fizetési mód

5.1.A számla kiállítása

Vállalkozó havonta, - a tárgyhónap utolsó napján - jogosult számlája benyújtására. A teljesítést részletező munkalapok a számla mellékletét képezik. A számlázandó összeg a 3.2.1. pont szerinti személyi foglalkoztatás és a 3.2.3 pont szerinti eszközpótlás éves költségeinek 1/12-ed része (átalánydíja rész), valamint a munkalapok szerint összesített

egyéb költségek összege (anyag + alvállalkozók, előirányzati rész stb.). Vállalkozó a havi elszámolás keretében az előirányzat jellegű költségeket költségnemenként összesíti, és tájékoztatja a Tankerületet ezen költségek időarányos felhasználásáról.

5.2. Fizetési határidő

Tankerület köteles a **Vállalkozó** által benyújtott számlát **8 napon belül** - átutalással – kiegyenlíteni, ellenkező esetben **Vállalkozó** jogosult a mindenkori jegybanki alapkamat kétszeresét felszámolni.

6. Alvállalkozók /közreműködők alkalmazása

6.1. Szerződő felek rögzítik, hogy **Vállalkozó** jelen szerződésben meghatározott munkák elvégzése során alkalmazhat alvállalkozót.

6.2. Alvállalkozó igénybevétele esetén **Vállalkozó** az igénybevett **alvállalkozó** magatartásáért, tevékenységéért úgy felel, mintha maga járt volna el.

7. Titoktartás:

7.1 Szerződő felek rögzítik, hogy **Tankerület** a 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) figyelembe vételével tud titoktartási kötelezettséget vállalni, e törvény szerint közérdekű adatnak és közérdekből nyilvános adatnak minősülő adatokra vonatkozóan **Tankerület** titoktartási kötelezettséget nem vállal.

7.2 Szerződő felek rögzítik, hogy az Infotv. szerint jelen szerződésre vonatkozó adatok közérdekű adatnak minősülnek, ezért **Tankerületnek** lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse. Egyebekben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben (a továbbiakban: Ptk.) foglaltak az irányadóak.

8. Egyéb megállapodások

8.1. Jelen szerződés teljesítése során a felek kötelesek szorosan együttműködni, egymást a szerződés teljesítése szempontjából jelentős körülményekről haladéktalanul tájékoztatni.

8.2. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint az egyéb jogszabályok rendelkezései irányadóak.

8.3. A munka elvégzése során csak a hatályos szabványban és jogszabályokban előírt minősítéssel rendelkező anyagok (rezsianyagok) stb. használhatók fel.

8.4. **Vállalkozó** szavatosságot vállal arra nézve, hogy amennyiben harmadik személynek az elvállalt munka kapcsán bármilyen kárt okoz, azt teljes egészében részére megtéríti.

8.5. **Vállalkozó** e szerződés teljesítése során csak érvényes munkavállalói engedéllyel, munkaszerződéssel rendelkező munkavállalókat foglalkoztathat.

8.6. A **Vállalkozó** minden –a munkavégzés helyén - általa okozott kárt (sérülést, lopást stb.) köteles **Tankerület** részére megtéríteni.

8.7. A **Vállalkozó** a munkavégzése során köteles a munkaterületet tisztán és rendezetten tartani, a felhasználásra nem kerülő anyagokat, a hulladékot, építési törmeléket a munkaterületről elszállítani.

8.8. **Tankerület** gondoskodik arról, hogy az esetlegesen fellépő műszaki hibákról a **Vállalkozó** szakemberei haladéktalanul tudomást szerezzenek.

8.9. A **Vállalkozó** köteles felelősségbiztosítást kötni a jelen vállalkozási szerződés alapján végzett munkák teljes időszakára (szerződés időtartamára), amelynek éves nagysága el kell, hogy érje az éves megrendelés nagyságát. Amennyiben **Vállalkozónak** már van felelősségbiztosítása, akkor köteles igazolni annak meglétét, és annak az éves megrendelés nagyságrendjéhez igazodóan a szerződés teljes időszakára fenn kell állnia.

9. Záró rendelkezések

Felek kijelentik, hogy jelen szerződésből adódó vitás kérdéseket egyeztetés útján oldják meg, amennyiben az egyeztetés 30 napon belül eredményre nem vezet, úgy e szerződésben nem szabályozott kérdésekre nézve a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni. A felek e szerződésből

eredő mindennemű jogvita eldöntésére, perértéktől függően kikötik a Székesfehérvári Járásbíróság vagy Székesfehérvári Törvényszék hatáskörét

Ezt a szerződést elolasást követően felek egyetértően, mint akaratukkal mindenben egyezőt elfogadták és cégjegyzésre igazoltan jogosult képviselőik 4 példányban aláírták

Dunaújváros, 2020. március 11.



Szilágyiné Németh Sarolta
tankerületi igazgató
Dunaújvárosi Tankerületi Központ
Tankerület



Martongazda Nonprofit Kft.
2462 Martonvásár, Budai út 13.
Cégl.sz.: 07-09-018536
Adószám: 22717728-2-07 2.



Dr. Király Gabriella
ügyvezető
Martongazda Nonprofit Kft.
Vállalkozó



Handwritten signature "Kalamon" with a date stamp "2020. MÁRC. 11." and a small "1." in the bottom right corner.

.....
pénzügyileg ellenjegyzem



Handwritten signature above a dotted line.

.....
jogilag ellenjegyzem

1. sz. melléklet

A szerződés 1. pontjában megjelölt Intézmény épületeinek/berendezéseinek/eszközeinek hibaelhárítási és karbantartási költségeinek díjtételei:

a) A munkaidőben történő munkavégzés, amennyiben nem a szerződés 2.1., 2.2., 2.3. pontjai szerinti tevékenységhez tartozik:

- Karbantartói óra 3.500,- Ft/fő/óra + ÁFA
- Anyagbeszerzéssel összefüggő anyagigazgatási költség az anyag beszerzési árára vetített 10 %

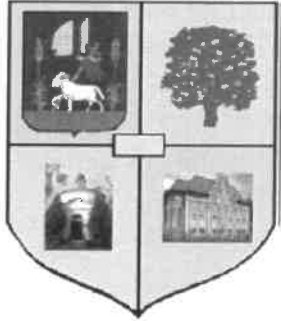
b) Munkaszüneti napon teljesített munkavégzés esetén fizetendő a munkadíjak a jelen melléklet a) pontja szerinti óradíjak 100%-kal növelt értéke.

c) Megjegyzés:

- A felhasznált anyag és speciális eszköz költségei a fenti árakon felül kerülnek számlázásra,

Hibajavítási munkalap

...../2020.

| | | | |
|---|---------------------------------|---|--|
| Martongazda Nonprofit Kft. 2462 Martonvásár, Budai út 13. Telefon: 22/569-128 email: ugyvezeto@martongazda.hu | |  | |
| Martonvásári Alapfokú Művészeti Iskola | | | |
| Dátum: | | | |
| Hiba leírása: | | | |
| A kijavítást végezte: | | | |
| Felhasznált anyagok/elvégzett munka | | Érték | |
| | | | |
| Munkavégzés kezdete: | Munkavégzés vége: | Óra ráfordítás: | |
|évhó.....napóra |évhó.....napóra | | |


A munka elvégzését igazolom:

Martonvásár,

.....
intézményvezető P.H.

Karbantartási munkalap

...../2020 .

| | | |
|---|---------------------------------|---|
| Martongazda Nonprofit Kft. 2462 Martonvásár, Budai út 13. Telefon: 22/569-128 email: ugyvezeto@martongazda.hu | |  |
| Martonvásári Alapfokú Művészeti Iskola | | |
| Dátum: | | |
| Karbantartás gyakorisága/legutóbbi óta eltelt időszak: | | |
| A kijavítást végezte: | | |
| Felhasznált anyagok/elvégzett munka | | Érték |
| | | |
| Munkavégzés kezdete: | Munkavégzés vége: | Óra ráfordítás: |
|évhó.....napóra |évhó.....napóra | |

A munka elvégzését igazolom:

Martonvásár,

.....
intézményvezető P.H.