

Tulajdonos szerződés száma
Beszerzési: 31 /2011 SzBCs
Központi: 422 /2011 KSz.

Üzemeltető szerződés száma

ÜZEMELTETÉSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

FŐVÁROSI CSATORNÁZÁSI MŰVEK Zrt.

1087 Budapest, Asztalos Sándor u. 4.

cégjegyzék száma: 01-10-042418

adószám: 10893850-2-44

statisztikai számjel: 10893850-3700-114-01

számlavezető bank: Budapest Bank Nyrt.

pénzforgalmi jelzőszám: 10102093-04853203-00000009

képviselőként eljáró személy: Palkó György vezérigazgató és dr. Medovárszki Éva
általános vezérigazgató helyettes

mint Tulajdonos (a továbbiakban: Tulajdonos),

más részről a(z)

„KEHIDA TERMÁL” Gyógy és Élményszolgáltató Üzemeltető és Szolgáltató Kft.

8784 Kehidakustány, Kossuth L. u. 62.

cégjegyzék száma: 20-09-060353

adószám: 10496941-2-20

statisztikai számjel: 10496941-5610-113-20

számlavezető bank: Unicredit Bank Zrt.

pénzforgalmi jelzőszám: 10918001-00000003-26390009

képviseli: Horváth Tihamér Elek, ügyvezető igazgató

mint Üzemeltető (a továbbiakban: Üzemeltető),

között (a továbbiakban: Felek), az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel

Előzmények

Tulajdonos, mint ajánlatkérő a közbeszerzésekről szóló 2003. CXXIX. törvény 251. § (2) bekezdés alapján 257/2011. BeszJC. számon 2011. március 17. napján megküldött ajánlattételi felhívással egyszerű, tárgyalásos közbeszerzési eljárást indított. Tulajdonos a közbeszerzési eljárásában benyújtott ajánlatokat megvizsgálta, és döntését 2011. május 9. napján kihirdette. Tulajdonosnak a közbeszerzési eljárásban hozott döntése szerint a nyertes ajánlattevő Üzemeltető lett.

1. A szerződés tárgya

Tulajdonos megrendeli, Üzemeltető elvállalja a Tulajdonos tulajdonában lévő, 8784 Kehidakustány, 1240 hrsz. számon nyilvántartott Oktatási központjának teljes körű üzemeltetését, melynek keretében Üzemeltető az alábbiakban tételesen felsorolásra kerülő feladatokat végzi el:

- I. teljes körű gondnoki tevékenység,
- II. porta- és recepció-szolgálat,
- III. tűz és vagyonvédelmi berendezések kezelése és integrálása a központi rendszerbe a felmerülő és a szükséges intézkedések megtételével,
- IV. takarítás, közös helyiségek napi takarítása,

- V. szobatakarítás turnusváltáskor,
- VI. ágyneműcsere és mosatás turnusigénynek megfelelően, függönyök mosatása idényenként
- VII. épületgépészeti, vizes és elektromos berendezések üzemeltetése és karbantartása,
- VIII. térvilágítási hálózat üzemeltetése,
- IX. szemétszállítás, szelektív hulladékgyűjtés,
- X. épületen kívüli feladatok ellátása, járdatakarítás, növényzetápolás, parkolók tisztán tartása, zöldterületek gondozása, parkfenntartás.

2. Szakmai tartalom

2.1 Üzemeltető a feladatokhoz szükséges termékekről, eszközökről és anyagokról saját maga gondoskodik, azok rendelkezésre állását folyamatosan biztosítja a felmerülő igényeknek megfelelő mennyiségben és ütemezésben.

2.2 Üzemeltető az ingatlant, valamint az azon található felépítményeket, a jelen szerződés aláírását követő legkésőbb 30 napon belül átadás átvételi eljárás keretében, a műszaki állapot egyidejű rögzítésével, jegyzőkönyv szerint leltár alapján átveszi.

2.3 Üzemeltető köteles az ingatlan egészének, valamint az azon található felépítményeknek a karbantartását, állagmegóvását folyamatosan, jó gazda módjára ellátni. Bármilyen fejlesztés, beruházás csak a Tulajdonossal kötendő megállapodás illetve jóváhagyás után kezdhető illetve végezhető el.

2.4 Üzemeltető a jelen szerződés 1. pontjában meghatározott feladatokat saját szervezésében, az általa szolgáltatott anyagok és termékek felhasználásával, jelen szerződés tartalmának és az előzetes egyeztetéseknek megfelelően köteles megvalósítani, az alábbi tartalom szerint:

2.4.1 Gondnoki tevékenység

2.4.1.1 Üzemeltető vállalja, hogy az üzemeltetésre átvett létesítményben folyamatos, lehetőség szerint 24 órás gondnoksági tevékenységet biztosít.

2.4.1.2 Üzemeltető vállalja, hogy a gondnoki tevékenység biztosítása során az alábbi feladatokat ellátja:

- létesítmény ellenőrzése, felügyelete
- teljes körű, garanciális javítás alá nem tartozó gépészeti tevékenység
- berendezési tárgyak állapotának ellenőrzése
- tisztaság, higiénia ellenőrzése, takarító személyzet felügyelete és nagytakarítás kezdeményezése, takarítónő távollétében szennyeződések kezelése
- vendégek érkeztetése és távozásával kapcsolatos feladatok, lakrész átadása és vendégek felkísérése, valamint baleset során megteszi a szükséges intézkedéseket.
- belépőkártyák felprogramozása és kiadása, szükség szerinti pótlással
- vendégregisztráció és lakónyilvántartás vezetése
- házirend betartásának ellenőrzése
- rendkívüli események (tűz, víz, üzemzavar) kezelése és a szükséges intézkedések megtétele
- tűzriadó terv kezelése
- munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok betartatása
- közüzemi mérőóra állások, közüzemi szerződésben rögzített határidőben történő jelentése tulajdonos képviselője felé
- egyéb szolgáltatóval (pl.: szemétszállítás, tv, telefon, internet) való

4

kapcsolattartás

- szoba és balkonnövények gondozása
- leltárellenőrzés és javaslattétel a pótlásra vagy selejtezésre

2.4.2 Porta- és recepció szolgálat

2.3.2.1 Üzemeltető vállalja, hogy a porta- és recepció szolgálat keretében biztosítja az érkezéssel, távozással kapcsolatos feladatokat, épület- és szobabelépők kiadását, vendégregisztrálást, esetenként ellenőrzi a házirendet, valamint baleset során megteszi a szükséges intézkedéseket.

2.3.2.2 Üzemeltető vállalja, hogy a porta- és recepció szolgálatot folyamatosan, a +36 (83) 534-500 telefonszámon biztosítja.

2.3.2.3 Üzemeltető rendelkezésre állást biztosít turnusváltási napon kívül is: napi kb. egy óra kapcsolattartás (a vendégekkel és rendelkezésre állás, turnusváltási napokon egész nap a vendégek érkezésének és távozásának koordinálása, folyamatos telefonügyelet fenntartása).

2.4.3 Tűz és vagyonvédelmi berendezések kezelése és integrálása a központi rendszerbe a felmerülő és a szükséges intézkedések megtételével

2.4.1 Üzemeltető kötelezettséget vállal arra, hogy a tűz és vagyonvédelmi berendezéseket kezeli és integrálja a központi rendszerbe, valamint a felmerülő és a szükséges intézkedéseket megteszi.

2.4.2 Üzemeltető vállalja a személy- és vagyonvédelem felelős biztosítását, folyamatos monitoros felügyeletet, heti egy alkalommal ellenőrzés tartását a létesítményben, valamint az üzemelés során felmerült, rendészeti hatáskörbe tartozó vendégpanaszok kezelését.

2.4.3 Az Üzemeltető által karbantartott berendezések meghibásodása esetén az Üzemeltető azonnal megkezdi a hiba elhárítását, majd heti bejelentés formájában erről tájékoztatja Tulajdonost.

2.4.4 Takarítás, közös helyiségek takarítása

2.4.4.1 Napi takarítás

2.4.4.1 Üzemeltető vállalja az épület és udvar napi takarítását.

2.4.4.2 Üzemeltető vállalja, hogy a napi takarítás során a konyhákban, étkezőhelyiségekben, lakószobákban, társalgó helyiségekben fürdőkhöz-öltözőkhöz, WC-kben, mosdókban, folyosókon, lépcsőházakban, lépcsőfordulókban, tároló helyiségekben legalább a következő feladatokat elvégzi:

- burkolattól függően a padozat nedves tisztítása, szőnyegpadlós felület felporszívózása (szükség esetén vegyszeres folttisztítása),
- a bútorok, ablakpárkányok vízszintes felületeinek, valamint lépcsőkorlátok tisztítása,
- egyéb berendezési tárgyak napi portalanítása,
- mosdók, mosogatók, zuhanytálcák, WC-k kimosása, fertőtlenítését és a körülötte lévő csempefelület lemosása,
- tükrök tisztítása,
- tűzhelyek külső lemosása és a körülöttük lévő csempefelület lemosása,
- hűtőszekrények, ételek szekrények, mikro sütők külső tisztítása
- szeméttároló edények ürítése, hamutálak ürítése- kimosása, a szemet

- összegyűjtése és a szemétyűjtő helyre való szállítása
- udvar tisztántartása

2.4.4.3 Üzemeltető vállalja, hogy a napi takarítási tevékenységet a létesítményben tartózkodók legkisebb zavarása nélkül szervezi meg.

2.4.4.4 Üzemeltető vállalja, hogy a napi takarítási tevékenységhez szükséges tisztítószereseket folyamatos pótolja.

2.4.5 Nagytakarítás

2.4.5.1 Üzemeltető vállalja az épület, minimum negyedévente történő nagytakarítását.

2.4.5.2 Üzemeltető vállalja, hogy a nagytakarítás során a konyhákban, étkezőhelyiségekben, lakószobákban, társalgó helyiségekben, fürdőkben-öltözőkben, WC-kben, mosdókban, folyosókon, lépcsőházakban, lépcsőfordulókban, tároló helyiségekben legalább a következő feladatokat elvégzi:

- padozat vegyszeres tisztítása, fényezése az elmozdítható bútorok alatt is,
- szőnyegpadlók vegyszeres tisztítása elmozdítható bútorok alatt is,
- kárpitozott bútorok vegyszeres tisztítása,
- bútorok lemosása és szükség szerinti fényezése,
- ablakok és üvegfelületek, tükrök, ajtók, ablak és ajtókeretek lemosása,
- minden fajta függöny, textil falvédő mosása,
- függönyök le és felszerelése,
- függönyök mosása
- hűtőszekrények, mikrók, rezsók, tűzhelyek, egyéb háztartási gépek külső lemosása,
- zuhanyzó tálcák, zuhanyválaszfalak, WC-k, mosdók, mosogatók kimosása, vegyszeres fertőtlenítése,
- világítótestek, asztali lámpák, kapcsolók, konnektorok tisztítása,
- szeméttároló edények külső – belső tisztítása, vegyszeres fertőtlenítése,
- csempefelületek lemosása, fertőtlenítése,
- fal portalanítása az elmozdítható bútorok mögött is
- mennyezet portalanítása
- dísznövények lemosása

2.4.6 Szobatakarítás turnusváltáskor

Üzemeltető vállalja, hogy turnusváltáskor a használatba vont szobákat kitakarítja és a helyiségeket rendeltetésszerű állapotba hozza.

2.4.7 Ágyneműcsere és mosatás turnusigénynek megfelelően, függönyök mosatása idényenként

Üzemeltető vállalja, hogy turnusváltáskor vagy igény esetén a használt ágyneműt tisztára cseréli és a használt ágynemű elszállításáról, tisztításáról gondoskodik.

2.4.8 Épületgépészeti, vizes és elektromos berendezések üzemeltetése és karbantartása, térvilágítási hálózat üzemeltetése – karbantartás

2.4.8.1 Üzemeltető vállalja, hogy a létesítmény gépészeti berendezéseink állapotát folyamatos ellenőrzi és elvégzi a szükség szerinti beavatkozásokat.

2.4.8.2 Felek megállapodnak, hogy a szerződéssel érintett berendezések, rendszerek, eszközök működéséhez szükséges karbantartást Üzemeltető végzi és a karbantartás során felhasznált anyagokat biztosítja, mely tételes elszámolás részét képezi.

2.4.8.3 Üzemeltető vállalja, hogy a létesítmény gépészeti berendezéseinek lehetséges meghibásodásait prognosztizálja és jelzi Tulajdonos képviselője felé.

2.4.8.4 Üzemeltető vállalja, hogy a létesítmény üzemszerű működését biztosítja és a csere alkatrészeket (pl: zár, WC tartály, csaptelepek stb.) biztosítja.

2.4.8.5 Üzemeltető vállalja, hogy napi 24 órában rendkívüli hibaelhárítást biztosít a +36 (83) 534-500 telefonszámon.

2.4.9 Szemétszállítás, szelektív hulladékgyűjtés

Üzemeltető vállalja a létesítmény területén keletkezett hulladék gyűjtését és közszolgáltató által történő elszállításához szükséges előkészítését, hulladéktárolók kihelyezését az elszállítás érdekében.

2.4.10 Épületen kívüli feladatok ellátása, járdatarítás, külső növényzetápolás, parkolók tisztán tartása, zöldterületek gondozása, parkfenntartás.

2.4.10.1 Üzemeltető vállalja az épületen kívüli területek gondozását és az évszaknak megfelelően az alábbi feladatok ellátását:

- fűnyírás, locsolás, ültetés
- permetezés, lombtalanítás
- téliesítés
- hó eltakarítás
- jégtelenítés
- csúszásmentesítés

2.4.11 Eseti, tervezett javítások

2.4.11.1 Üzemeltető vállalja, hogy a folyamatos és biztonságos működéshez szükséges, tervezhető javításokra vonatkozóan legalább évente írásbeli javaslatot tesz Tulajdonos 4. pontban megadott képviselője részére, az alábbiak megadásával:

- elvégzendő munka pontos meghatározása,
- munkadíjra vonatkozó ajánlat
- felhasználandó alkatrészek, anyagok tételes listája és ára
- fentiekből kalkulált összesített javítási költség,
- teljesítési határidő,
- minden, a feladathoz kapcsolódó, fontos információ.

2.4.11.2 Az elfogadott árajánlat alapján a Szolgáltatásbeszerzési Csoport megrendelést bocsát ki. Üzemeltető a munkát csak ennek kézhezvétele után kezdheti meg.

2.4.11.3 Gazdaságtalan javítás esetén Üzemeltető a berendezés / eszköz selejtezésére javaslatot tesz.

2.4.11.4 Az eseti javítás elvégzését a Tulajdonos 4. pont szerinti képviselője Igazoláson aláírásával igazolja.

2.5 A szolgáltatás általános feltételei

2.5.1 Üzemeltető képviselője a végzett munkákról *Teljesítés Igazoló dokumentumot*, mely lehet Munkalap, Teljesítés Igazolás, Átvételi Jegyzőkönyv (továbbiakban: Igazolás) készít, melyet Tulajdonos a szerződés 4. pontja szerinti képviselőjével igazoltat.

Az Igazolás tartalmazza:

üzemeltetés dátumát, időtartamát,
a teljesítés helyszínét illetve helyszíneit,
a teljesítés keretében elvégzett feladatok meghatározását,
az esetlegesen felhasznált, illetve lecserélt alkatrészeket,
nyilatkozatot a berendezések további rendeltetésszerű használatra való
alkalmasságáról.

2.5.2 Üzemeltető a szolgáltatásokhoz szükséges termékekről, eszközökről és anyagokról saját maga gondoskodik, azok rendelkezésre állását folyamatosan biztosítja a felmerülő igényeknek megfelelő mennyiségben és ütemezésben.

2.5.3 Amennyiben a berendezés sürgősséggel nem javítható, helyettesítő megoldás alkalmazása megengedett azzal a kikötéssel, hogy Üzemeltető a műszakilag lehetséges legkorábbi időpontban az üzemszerű állapotot helyreállítani köteles.

2.5.4 Üzemeltető felelősséget vállal arra, hogy gondoskodik az általa végzett munka eredményeként termelődő veszélyes hulladékok, anyagok elszállításáról és ártalmatlanításáról (fáradt olaj, olajos rongy, vegyi anyagok, stb.).

2.5.5 Felek megállapodnak, hogy Üzemeltető által, az üzemeltetés során felhasznált anyagokról havi, tételes, árazott listát készít, mely a havi számla elválaszthatatlan részét képezi.

3. A szerződés időbeli hatálya

Felek a szerződést 2011.07.01. napjától 2012.12.31. napjáig tartó időtartamra kötik.

4. Teljesítés helye és feltételei

4.1 A teljesítés helye(i) a Tulajdonos alábbi telephelyei:

Sorszám	Telephely
---------	-----------

1. 8784 Kehidakustány, 1240 hrsz. számon nyilvántartott Oktatási központ

4.2 Szerződő Felek megállapodnak, hogy a munkák ellenőrzésével, átvételével és igazolásával kapcsolatban, ill. a munkavégzés során felmerülő kérdésekben a következő személyek jogosultak eljárni.

Tulajdonos részéről:

Munkavégzés szerint illetékes szervezeti egység:
Rendészeti és Gondnoksági osztály Gondnoksági csoport

Pintér Attila

– kivitelezés, kapcsolattartás, műszaki ellenőrzés, igazolás

Tel.: (1) 459 1617, (20) 375 2876

Email: pintera@fcsm.hu

Szolgáltatásbeszerzési Csoport

Forró Krisztina

– szerződés, megrendelések

Tel.: 455-4100 / 546 Fax: 455-4219

Email: forrok@fcsm.hu

Üzemeltető részéről:

Közvetlen kapcsolat

– kivitelezés, hibabejelentés

Tel.: 30/640-5255, Fax.: (83) 534-524

Email: nemethz@kehidatermal.hu

Hibabejelentés, ügyfélszolgálat

Tel.: (83) 534-500 munkaidőben Fax.: (83) 534-592

illetve az általuk kijelölt személyek.

5. Pénzügyi feltételek**5.1. Üzemeltetési díj**

5.1.1 A jelen szerződés 1. pontjában meghatározott és elvégzett munka ellenértékét Felek az alábbiak szerint határozzák meg.

5.1.2 Az ÁFA mértéke a mindenkori jogszabálynak felel meg.

5.1.3 Üzemeltető az alábbi díjakon felül többletköltséget csak a Tulajdonossal előzetesen egyeztetett és általa írásban jóváhagyott jogcímen érvényesíthet.

5.1.4. Jelen szerződés 1. pontjában meghatározott tevékenységekre Felek az alábbi díjakat állapítják meg:

Megnevezés	nettó Ft/hó
teljes körű üzemeltetés	1 330 000,-

A díj tartalmazza az összes üzemeltetési költséget (tisztítószer, munkadíj, kiszállási díj, szállítás, vám, adók, díjak, illetékek, gépbérlés, egyéb díjak és költségek, de nem tartalmazza az üzemeltetés során felhasználandó anyagok árát (rezsianyagok stb), mely tételes, havi elszámolás részét képezi.

5.2. Díjmódosítás

Üzemeltető jogosult 2012. év február hónapban kezdeményezni az 5.1.1. pontban meghatározott díj módosítását. A díjemelés maximális mértéke a KSH által közzéteendő előző évi fogyasztói árindex mértéke lehet. Ezen módosítás csak mindkét Fél általi, írásban történő elfogadás után lép hatályba.

5.3. Számlakiállítás, fizetési ütemezés**I. Üzemeltető által igénybevett alvállalkozó(k) és Üzemeltető kifizetésének rendje**

I.1. Tulajdonos tájékoztatja Üzemeltetőt, hogy a szerződés és annak teljesítése az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-ában meghatározott közbeszerzési felelősségi szabály hatálya alá tartozik.

I.2. Alvállalkozó igénybevétele esetén Üzemeltető, mint az alvállalkozó(k) felé kifizetést teljesítő szervezet vállalja, hogy jelen szerződés teljesítéséhez igénybe venni kívánt alvállalkozó(k) részére teljesítendő nettó 200.000.-Ft-ot meghaladó kifizetések tekintetében alkalmazza az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-ában megfogalmazott rendelkezéseket.

I.3. Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-ának értelmében a havonta nettó módon számított 200.000.-Ft-ot meghaladó értékű számla kifizetésének feltétele a kifizetés időpontját megelőzően bemutatott, átadott, vagy megküldött, a tényleges kifizetés időpontját megelőző 30 napnál nem régebbi, nemlegesnek minősülő együttes

adóigazolás egyszerű másolati példánya, vagy Tulajdonos részéről rendelkezésre bocsátott minta alapján, teljes bizonyító erejű magánokiratként készült tanúsítvány eredeti példánya Üzemeltető részéről, amennyiben Üzemeltető nem szerepel a kifizetés időpontjában köztartozásmentes adózói adatbázisban. Amennyiben az igazolás nem nemleges vagy 30 napnál régebbi, illetve Üzemeltető nem szerepel a kifizetés időpontjában a köztartozásmentes adózói adatbázisban vagy igazolást nem csatolta, Tulajdonos a számla nettó értékét visszatartja.

I.4. A számlázás alapját az adott teljesítési időszakra vonatkozó, Tulajdonos teljesítésigazolásra jogosult munkatársa által aláírt Teljesítésigazolás képezi.

I.5. Üzemeltető számláját 2 (kettő) példányban küldi meg Tulajdonos részére az alábbi pontok szerint.

I.6. Amennyiben Üzemeltető a teljesítésbe alvállalkozókat vagy egyéb, foglalkoztatási jogviszonyban nem álló szakembereket (továbbiakban egységesen: alvállalkozók) von be a teljesítésbe az ellenszolgáltatás teljesítése az alábbiak szerint történik, a sorrend betartásával:

a) Üzemeltető a szerződés 2.5.1 pontja szerinti teljesítésig köteles nyilatkozni Tulajdonosnak, hogy az adott időszakra vonatkozó teljesítésért járó ellenszolgáltatás összegéből mekkora összeg illeti meg Üzemeltetőt, és mekkora összeg illeti meg egyenként Üzemeltető alvállalkozóit. Üzemeltető egyidejűleg köteles felhívni a jelen pont szerinti – az adott részteljesítésbe bevont – alvállalkozókat számláik kiállítására Üzemeltető részére.

b) Üzemeltető Tulajdonos képviselője által igazolt teljesítést követően jogosult számlát kiállítani Üzemeltető alvállalkozóit együttesen – az adott időszakra vonatkozó teljesítés ellenértékéből – megillető összeg erejéig.

c) Tulajdonos a b) pont szerinti számla ellenértékét annak kézhezvételétől számított 15. (tizenötödik) napon vagy az azt megelőző utolsó banki napon, banki átutalás útján fizeti meg Üzemeltető jelen szerződésben megjelölt bankszámlájára.

d) Üzemeltető köteles legkésőbb a c) pont szerinti banki átutalást követően haladéktalanul kiegyenlíteni az alvállalkozók – b) pont szerinti – számláit. Üzemeltető a jelen pont vonatkozásában köteles alkalmazni az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (Art.) 36/A. §-át és annak (3) bekezdése szerinti esetben a számla összegét visszatartani.

e) Üzemeltető legkésőbb az ellenszolgáltatás fennmaradó részére vonatkozó számla megküldésével egyidejűleg nyújtja be Tulajdonosnak a d) pont szerint teljesített átutalásokról szóló igazolások (tranzakcióról szóló banki kivonat vagy igazolás a tranzakcióról) egyszerű másolatait vagy az alvállalkozók köztartozást mutató együttes adóigazolásának egyszerű másolatát vagy annak hitelt érdemlő igazolását, hogy az alvállalkozó(k) nem jogosult(ak) az a) pontban – Üzemeltető által tett nyilatkozat szerinti – összegre vagy annak egy részére.

f) Üzemeltető az a)-e) pontban foglaltak teljesítését követően jogosult benyújtani számláját az adott időszakra vonatkozó teljesítés ellenszolgáltatásából fennmaradó – Üzemeltetőt kizárólagosan megillető – összegre vonatkozóan. Tulajdonos a számla ellenértékét annak kézhezvételétől számított 15. (tizenötödik) napon vagy az azt megelőző utolsó banki napon, banki átutalás útján fizeti meg a Üzemeltető jelen szerződésben megjelölt bankszámlájára.

g) Amennyiben Üzemeltető a d) illetőleg e) pont szerinti kötelezettségét nem teljesíti, az adott időszakra vonatkozó teljesítés ellenszolgáltatásából kizárólag Üzemeltetőt megillető, fennmaradó összeget Tulajdonos őrzi (nem utalja át) és az csak akkor illeti meg Üzemeltetőt, ha Üzemeltető teljesíti a d) illetőleg e) pontban foglalt kötelezettségeit, vagy hitelt érdemlően igazolja, hogy az alvállalkozó nem jogosult az a) pontban – Üzemeltető által tett nyilatkozat szerinti – összegre vagy annak egy részére.

I.7. Üzemeltető a számlá(ko)n köteles feltüntetni a szerződés, illetve a megrendelés számát, és Tulajdonosként a következő megnevezést köteles használni: „Fővárosi Csatornázási Művek Zrt., 1087 Budapest, Asztalos Sándor u. 4.”. A számlá(ka)t a Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. Igazgatási Osztályának Iratkezelési Csoportjához (1087 Budapest Asztalos Sándor utca 4.) kell benyújtani.

I.8. A számla adattartalmának meg kell felelnie a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, valamint az adott teljesítéshez kapcsolódó számlán minden esetben a jelen szerződés 5.1.4 pontjában rögzített havi üzemeltetési díj és a tételes elszámolás alapján számított, felhasznált anyagok összesen ára szerepelhet.

I.9. Az eseti javítási munkákról Üzemeltető esetenként külön számlát is benyújthat.

I.10. A benyújtandó számlákon minden esetben külön soron kell feltüntetni az 5.1.1. pont szerinti havi üzemeltetési díjat illetve a felhasznált anyagok árakat.

I.11. A számlához minden esetben csatolni kell Tulajdonos képviselője által aláírt Igazolás másolatát, és *eseti javításnál* a kiadott **megrendelés** 1 másolati példányát.

I.12. A megjelölt számlamellékletet (Igazolás, Megrendelés, Előzetes jóváhagyás) a számlával együtt, egy időpontban kell megküldeni. Tulajdonos a szükséges mellékletek nélkül beérkezett számlát visszaküldi.

I.13. Üzemeltető köteles a számlát tárgy hónapot követő 5. munkanapig kiállítani és megküldeni a Tulajdonos címére. Decemberi munkavégzés esetén a számlát legkésőbb december 15-ig kell megküldeni a Tulajdonos részére.

I.14. Nem megfelelés esetén a számla visszaküldésre kerül Üzemeltetőnek, amely esetben Tulajdonos nem eshet késedelembe.

I.15. Tulajdonos jelen szerződés mellékletét képező Felhatalmazó levél (1. számú melléklet) aláírásával egyidejűleg hozzájárulását adja, hogy Üzemeltető igazolt, szerződésszerű teljesítése esetén a fizetési határidő eredménytelen elteltét követően Üzemeltető Tulajdonos jelen szerződésben megjelölt számlája terhére beszédési megbízást nyújthat be és felhatalmazza a Budapest Bank Nyrt.-t, hogy Üzemeltető követelését – a felhatalmazó levél tartalma szerint – a 10102093-04853203-00000009 számú számlája terhére elégítse ki.

II. Amennyiben Üzemeltető nem vesz igénybe alvállalkozót, Üzemeltető kifizetésének rendje

II.1. Tulajdonos tájékoztatja Üzemeltetőt, hogy a szerződés és annak teljesítése az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-ában meghatározott közbeszerzési felelősségi szabály hatálya alá tartozik.

II.2. Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-ának értelmében a havonta nettó módon számított 200.000.-Ft-ot meghaladó értékű számla kifizetésének feltétele a kifizetés időpontját megelőzően bemutatott, átadott, vagy megküldött, a tényleges

kifizetés időpontját megelőző 30 napnál nem régebbi, nemlegesnek minősülő együttes adóigazolás egyszerű másolati példánya, vagy Tulajdonos részéről rendelkezésre bocsátott minta alapján, teljes bizonyító erejű magánokiratként készült tanúsítvány eredeti példánya Üzemeltető részéről, amennyiben Üzemeltető nem szerepel a kifizetés időpontjában köztartozásmentes adózói adatbázisban. Amennyiben az igazolás nem nemleges vagy 30 napnál régebbi, illetve Üzemeltető nem szerepel a kifizetés időpontjában a köztartozásmentes adózói adatbázisban vagy igazolást nem csatolta, Tulajdonos a számla nettó értékét visszatartja.

II.3. A számlázás alapját az adott teljesítési időszakra vonatkozó, Tulajdonos teljesítésigazolásra jogosult munkatársa által aláírt Teljesítésigazolás képezi.

II.4. Üzemeltető számláját 2 (kettő) példányban küldi meg Tulajdonos részére az alábbi pontok szerint.

II.5. Üzemeltető köteles legkésőbb a teljesítés elismerésének időpontjáig Tulajdonosnak nyilatkozni, hogy a teljesítésbe alvállalkozót nem von be. Tulajdonos az igazolt teljesítés alapján kiállított számla ellenértékét, annak kézhezvételétől számított 15. (tizenötödik) napon vagy az azt megelőző utolsó banki napon, banki átutalás útján fizeti meg a Üzemeltető jelen szerződésben megjelölt bankszámlájára.

II.6. Üzemeltető a számlá(ko)n köteles feltüntetni a szerződés, illetve a megrendelés számát, és Tulajdonosként a következő megnevezést köteles használni: „Fővárosi Csatornázási Művek Zrt., 1087 Budapest, Asztalos Sándor u. 4.”. A számlá(ka)t a Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. Igazgatási Osztályának Iratkezelési Csoportjához (1087 Budapest Asztalos Sándor utca 4.) kell benyújtani.

II.7. A számla adattartalmának meg kell felelnie a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, valamint az adott teljesítéshez kapcsolódó számlán minden esetben a jelen szerződés 5.1.4 pontjában rögzített havi üzemeltetési díj és a tételes elszámolás alapján számított, felhasznált anyagok összesen ára szerepelhet.

II.8. Az eseti javítási munkákról Üzemeltető esetenként külön számlát is benyújthat.

II.9. A benyújtandó számlákon minden esetben külön soron kell feltüntetni az 5.1.1. pont szerinti havi üzemeltetési díjat illetve a felhasznált anyagok árakat.

II.10. A számlához minden esetben csatolni kell Tulajdonos képviselője által aláírt Igazolás másolatát, és *eseti javításnál* a kiadott **megrendelés** 1 másolati példányát.

II.11. A megjelölt számlamellékletet (Igazolás, Megrendelés, Előzetes jóváhagyás) a számlával együtt, egy időpontban kell megküldeni. Tulajdonos a szükséges mellékletek nélkül beérkezett számlát visszaküldi.

II.12. Üzemeltető köteles tárgy hónapot követő 5. munkanapig kiállítani és megküldeni a Tulajdonos címére. Decembéri munkavégzés esetén a számlát legkésőbb december 15-ig kell megküldeni a Tulajdonos részére.

II.13. Nem megfelelés esetén a számla visszaküldésre kerül a Üzemeltetőnek, amely esetben Tulajdonos nem eshet késedelembe.

II.14. Tulajdonos jelen szerződés mellékletét képező Felhatalmazó levél (1. számú melléklet) aláírásával egyidejűleg hozzájárulását adja, hogy Üzemeltető igazolt, szerződésszerű teljesítése esetén a fizetési határidő eredménytelen elteltét követően Üzemeltető Tulajdonos jelen szerződésben megjelölt számlája terhére beszédési

megbízást nyújthat be és felhatalmazza a Budapest Bank Nyrt.-t, hogy Üzemeltető követelését – a felhatalmazó levél tartalma szerint – a 10102093-04853203-00000009 számú számlája terhére elégítse ki.

III. Közös ajánlattevő üzemeltető általi (konzorciumi) szerződés kifizetésének rendjére vonatkozó különös szabályok

III.1. Tulajdonos tájékoztatja Üzemeltetőt, hogy a szerződés és annak teljesítése az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-ában meghatározott közbeszerzési felelősségi szabály hatálya alá tartozik.

III.2. Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény 36/A. §-ának értelmében a havonta nettó módon számított 200.000.-Ft-ot meghaladó értékű számla kifizetésének feltétele a kifizetés időpontját megelőzően bemutatott, átadott, vagy megküldött, a tényleges kifizetés időpontját megelőző 30 napnál nem régebbi, nemlegesnek minősülő együttes adóigazolás egyszerű másolati példánya, vagy Tulajdonos részéről rendelkezésre bocsátott minta alapján, teljes bizonyító erejű magánokiratként készült tanúsítvány eredeti példánya Üzemeltető részéről, amennyiben Üzemeltető nem szerepel a kifizetés időpontjában köztartozásmentes adózói adatbázisban. Amennyiben az igazolás nem nemleges vagy 30 napnál régebbi, illetve Üzemeltető nem szerepel a kifizetés időpontjában a köztartozásmentes adózói adatbázisban vagy igazolást nem csatolta, Tulajdonos a számla nettó értékét visszatartja.

III.3. Amennyiben Üzemeltető közös ajánlattevőként (konzorciumi megállapodás alapján) teljesíti a szerződést, valamennyi közös ajánlattevő (konzorciumi tag) legkésőbb a teljesítés elismerésének időpontjáig köteles Tulajdonosnak nyilatkozni, hogy közülük melyik mekkora összegre jogosult az adott teljesítésért járó ellenszolgáltatásból.

III.4. A számlázás alapját az adott teljesítési időszakra vonatkozó, Tulajdonos teljesítésigazolásra jogosult munkatársa által aláírt Teljesítésigazolás képezi.

III.5. Üzemeltető számláját 2 (kettő) példányban küldi meg Tulajdonos részére az alábbi pontok szerint.

III.6. Üzemeltető legkésőbb a teljesítés elismerésének időpontjáig köteles Tulajdonosnak nyilatkozni, hogy a teljesítésbe alvállalkozót nem von be. Tulajdonos az igazolt teljesítés alapján kiállított számla ellenértékét, annak kézhezvételétől számított 15. (tizenötödik) napon vagy az azt megelőző utolsó banki napon, banki átutalás útján fizeti meg a Üzemeltető jelen szerződésben megjelölt bankszámlájára.

III.7. Üzemeltető a számlá(ko)n köteles feltüntetni a szerződés, illetve a megrendelés számát, és Tulajdonosként a következő megnevezést köteles használni: „Fővárosi Csatornázási Művek Zrt., 1087 Budapest, Asztalos Sándor u. 4.”. A számlá(ka)t a Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. Igazgatási Osztályának Iratkezelési Csoportjához (1087 Budapest Asztalos Sándor utca 4.) kell benyújtani.

III.8. A számla adattartalmának meg kell felelnie a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, valamint az adott teljesítéshez kapcsolódó számlán minden esetben a jelen szerződés 5.1.4 pontjában rögzített havi üzemeltetési díj és a tételes elszámolás alapján számított, felhasznált anyagok összesen ára szerepelhet.

III.9. Az eseti javítási munkákról Üzemeltető esetenként külön számlát is benyújthat.

III.10. A benyújtandó számlákon minden esetben külön soron kell feltüntetni az 5.1.1. pont szerinti havi üzemeltetési díjat illetve a felhasznált anyagok árakat.

- III.11. A számlához minden esetben csatolni kell Tulajdonos képviselője által aláírt Igazolás másolatát, és *eseti javításnál* a kiadott **megrendelés** 1 másolati példányát.
- III.12. A megjelölt számlamellékletet (Igazolás, Megrendelés, Előzetes jóváhagyás) a számlával együtt, egy időpontban kell megküldeni. Tulajdonos a szükséges mellékletek nélkül beérkezett számlát visszaküldi.
- III.13. Üzemeltető köteles tárgy hónapot követő 5. munkanapig kiállítani és megküldeni a Tulajdonos címére. Decemberi munkavégzés esetén a számlát legkésőbb december 15-ig kell megküldeni a Tulajdonos részére.
- III.14. Nem megfelelés esetén a számla visszaküldésre kerül a Üzemeltetőnek, amely esetben Tulajdonos nem eshet késedelembe.
- III.15. Tulajdonos jelen szerződés mellékletét képező Felhatalmazó levél (1. számú melléklet) aláírásával egyidejűleg hozzájárulását adja, hogy Üzemeltető igazolt, szerződésszerű teljesítése esetén a fizetési határidő eredménytelen elteltét követően Üzemeltető Tulajdonos jelen szerződésben megjelölt számlája terhére beszedési megbízást nyújthat be és felhatalmazza a Budapest Bank Nyrt.-t, hogy Üzemeltető követelését – a felhatalmazó levél tartalma szerint – a 10102093-04853203-00000009 számú számlája terhére elégítse ki.

6. Felek jogai és kötelezettségei

6.1. Tulajdonos jogai és kötelezettségei

Tulajdonos vállalja, hogy a 2. pontban foglaltak elvégzéséhez Vállalkozó alkalmazottai rendelkezésére bocsátja a szükséges információkat és egyéb adatokat.

Tulajdonos fenntartja a jogot, hogy a teljesítés alatt álló, valamint a már teljesített szolgáltatásokat bármikor, saját képviselői útján személyesen ellenőrizze. Vállalkozó nem mentesül a felelősség alól, ha a Tulajdonos az ellenőrzést elmulasztotta vagy nem megfelelően végezte el.

6.2. Üzemeltető jogai és kötelezettségei

Üzemeltető kötelezettséget vállal arra, hogy Tulajdonos részére a jelen szerződés 2. pontjában meghatározott szolgáltatásokat saját költségén teljesíti.

Üzemeltető kijelenti, hogy a vállalt szolgáltatás tevékenységi körébe tartozik, annak megvalósításához szükséges humán erőforrással, gyakorlattal és esetlegesen szükséges jogosultságokkal (engedélyekkel) rendelkezik. Alvállalkozó igénybevétele esetén Üzemeltető kötelezettsége az említett követelményeknek maradéktalanul megfelelő alvállalkozó kiválasztása.

Üzemeltető a jelen szerződésben foglalt kötelezettségeit az alábbiakban felsorolt a közbeszerzés értékének 10% - át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozó(k) bevonásával teljesíti:(székhely:cégjegyzékszám :.....) A teljesítésbe Üzemeltető – a fenti alvállalkozón kívül – más, a közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben alvállalkozót nem vonhat be.

Vállalkozó a jelen szerződésben foglalt kötelezettségeinek teljesítése érdekében feladatok teljesítésére vesz igénybe a közbeszerzés értékének 10%-át meg nem haladó mértékben alvállalkozót

Üzemeltető szavatolja, hogy az általa elvégzett munka szakmailag I. osztályú minőségű. Üzemeltető köteles a munkákat szakmailag elvárható gondossággal elvégezni.

Üzemeltető köteles a munkavégzést úgy megszervezni, hogy biztosítsa a vállalt munka hatékony és a vállalt határidőben történő elvégzését. A munkavégzés során alkalmazott technológiáknak, termékeknek, anyagoknak, és egyéb eszközöknek a hatályos magyar jogszabályoknak, szabványoknak és műszaki előírásoknak kell megfelelnie.

Üzemeltető felelőssége nem terjed ki az alábbi esetekben történő meghibásodásokra:

- nem rendeltetésszerű használat,
- idegen beavatkozás, rongálás,
- elemi csapás,
- egyéb a berendezésen kívüli ok miatt keletkezett hiba.

Üzemeltető köteles az üzemeltetési feladatokat a folyamatosan elvégezni.

Üzemeltető köteles a Tulajdonost minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a teljesítés eredményességét, vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti, vagy gátolja. Az értesítés elmulasztásából eredő kárért az Üzemeltető felelősséggel tartozik.

Üzemeltető kötelezettséget vállal arra, hogy Tulajdonost haladéktalanul értesíti abban az esetben, ha a jelen szerződés maradéktalan teljesítése előtt ellene, illetőleg alvállalkozója ellen csőd-, felszámolási-, végelszámolási-, illetve végrehajtási eljárás indul.

Üzemeltető ugyancsak maradéktalanul köteles a Tulajdonost értesíteni, ha saját cégében a jelen szerződés maradéktalan teljesítését megelőzően tulajdonosváltozásra, illetőleg jogutódlásra, jogok és kötelezettségek átszállására, szétválásra, összeolvadásra, vagy beolvadásra kerül sor. Az Üzemeltető felelős az értesítés elmulasztásából eredő kárért.

7. Szerződésszegés és következményeik

Tulajdonos fenntartja a jogot, hogy a jelen pontban és alpontjaiban meghatározott szerződésszegés(ek) esetén, az ott rögzített kötbérigény(ek)en túl, azok összegét meghaladó kárát, valamint a szerződésszegés(ek)ből eredő egyéb jogait érvényesítse.

Tulajdonos kötbérigényét írásban köteles közölni Üzemeltetővel, megjelölve annak jogalapját és összegét.

7.1. Késedelmes teljesítés

7.1.1. Üzemeltető késedelme esetén

a., Üzemeltető késedelemből esik, amennyiben Tulajdonossal előre egyeztetett időpontban az üzemeltetést nem kezdi meg. A késedelmi kötbér alapja az éves üzemeltetési díj nettó összege.

b., Jelen szerződés 2.4.11. pontja szerinti eseti hibajavításkor a külön kiadott Megrendelésben meghatározott határidőre a munkát - saját hibájából - nem végzi el. A késedelmi kötbér alapja a vonatkozó megrendelési díj nettó értéke.

A késedelmi kötbér mértéke a meghatározott kötbér alap 5%-a naponta.

Üzemeltető késedelmes teljesítése esetén Tulajdonos kötbér iránti igényét akkor is jogosult érvényesíteni, ha a késedelemből kára nem keletkezett. A késedelmi kötbér érvényesítése nem mentesíti Üzemeltetőt a teljesítési kötelezettség alól.

7.1.2. Tulajdonos késedelme esetén

Tulajdonos késedelembe esik, ha az ezen szerződésben meghatározott fizetési kötelezettségének nem tesz eleget. Tulajdonos késedelmes teljesítése esetén Üzemeltetőt késedelmi kamat illeti meg, amelynek mértéke a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (Ptk.) 301/A. §-ában meghatározott mérték, a késedelmes teljesítésre vonatkozóan.

Késedelmi kamatra vonatkozó igényét írásban köteles közölni Tulajdonossal, megjelölve annak jogalapját és összegét.

A késedelmes fizetés miatti késedelmi kamat alapja a késedelmet szenvedett számla ÁFA nélküli értéke.

7.2. Hibás teljesítés, jótállás

Üzemeltetőnek az ajánlatában meghatározott és Tulajdonos által elfogadott feltételek szerinti teljesítést kell biztosítania, ettől eltérő teljesítés hibás teljesítésnek minősül.

Hibás teljesítés esetén Üzemeltető köteles a Ptk. szabályai szerint eljárni, Tulajdonos pedig követelheti a kijavítást, illetve a kicserélést. A hibás teljesítésre vonatkozó további szabályokat illetően a Ptk. *hibás teljesítésre* vonatkozó rendelkezései irányadók.

Üzemeltető az általa elvégzett munkára, beépített alkatrészekre 12 havi jótállást vállal, amely jótállás időpontjának kezdete az érintett munkafolyamat igazolt átvételi időpontja.

Üzemeltető kötelezettséget vállal, hogy a jótállási időszak alatt felmerülő minden hiányosságot saját költségére kijavít. Üzemeltető jótállási kötelezettsége nem terjed ki a vis maior esetre, valamint arra, ha az átadott terméket nem rendeltetésszerűen használják.

8. Szerződés módosítása, megszűnése

8.1. A szerződés módosítása, megszűnése közös megegyezéssel

Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződést csak közös megegyezéssel, írásban módosíthatják, illetve – a 8.2. pontban meghatározott rendkívüli felmondás kivételével – csak közös megegyezéssel szüntethetik meg. Említetteket előzetes egyeztetésnek kell megelőznie.

8.2. Azonnali hatályú, rendkívüli felmondás

Felek a szerződést a teljesítési határidő letelte előtt kizárólag a másik fél súlyos szerződésszegése esetén mondhatják fel azonnali hatállyal. A felmondást a másik féllel írásban, tértivevényes levélben kell közölni.

Súlyos szerződésszegésnek minősül különösen

8.2.1. Üzemeltető részéről:

Üzemeltető nyilatkozatával vagy magatartásával/eljárásával sérti a Tulajdonos jó hírét, vagy;

Szerződésben rögzített munkák végrehajtását indokolatlanul abbahagyja és a Tulajdonosnak a további teljesítés nem áll az érdekében;

Üzemeltető a szerződésben foglalt és fent külön nem nevesített kötelezettségeit ismételten vagy súlyosan megszegi;

Üzemeltető fizetéseképtelen, csődeljárást kezdeményez, vagy ellene felszámolási eljárást kezdeményeztek.

8.2.2. Tulajdonos részéről

A benyújtott számlák kiegyenlítésével 15 (tizenöt) naptári napot meghaladóan, külön indoklás nélkül késedelembe esik és tartozását Üzemeltető írásbeli felszólítását követően sem egyenlíti ki, feltéve, hogy Üzemeltető a számlát az 5. pontnak megfelelően nyújtotta be.

9. Vis maior

Olyan mértékben és amennyiben a jelen szerződés feltételeinek vagy rendelkezéseinek bármelyik Fél által történő teljesítése tűz, árvíz, vihar, sztrájk, zendülés, háború, lázadás, baleset vagy más vis maiornak minősülő okból részben vagy egészben lehetetlenné válik, a másik Fél írásban történő értesítésével a jelen szerződés követelményeinek, illetve a vis maiorral érintett részeinek teljesítése az akadályozottság megszűntéig felfüggeszthető.

A teljesítésben akadályozott Fél köteles minden tőle telhetőt megtenni annak érdekében, hogy az erre vonatkozó értesítéstől számított 10 (tíz) napon belül az akadályoztatást megszüntesse, ellenkező esetben a másik Fél jogosult írásban a jelen szerződés lehetetlenüléssel való megszűnését megállapítani (az ilyen értesítésig a szerződés nem szűnik meg).

10. Dokumentumok

Az Üzemeltető a szerződéshez csak és kizárólag a Tulajdonos által (esetlegesen) előírt vagy a Felek által előzetesen egyeztetett mellékleteket, nyilatkozatokat, illetve kiegészítést csatolhat. Az okmányok csak akkor alkalmasak joghatás kiváltására, ha mind a két szerződő fél cégszerűen aláírja és minden oldalt szignálja.

Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi:

1. sz. melléklet: Felhatalmazó levél

11. Egyéb rendelkezések

Szerződő Felek kijelentik és teljes körű kötelezettséget vállalnak arra, hogy a jelen szerződésben megjelölésre került valamennyi adatuk a valóságnak megfelel. Szerződő Felek rögzítik, hogy a jelen szerződésben feltüntetésre került bármely adatukban bekövetkező változást, az azt igazoló dokumentummal egyidejűleg, a másik szerződő Fél részére a változástól számított 10 (tíz) munkanapon belül bejelentik. Az adatváltozásra vonatkozó bejelentési kötelezettségek elmulasztásából eredő károkért a bejelentést elmulasztó szerződő Fél teljes körű felelősséggel tartozik.

Szerződő Felek kijelentik, hogy ellenük csőd- vagy felszámolási eljárás nincs folyamatban.

Szerződő Felek kijelentik, hogy a jelen szerződés teljesítése során egymásról, különösen egymás működéséről, szervezetéről tudomásukra jutott információkat bizalmasan kezelik, azokat nem hozzák harmadik személyek tudomására. Kivételt képez ez alól azaz eset, amikor valamelyik Fél jogszabályban előírt kötelezettségének teljesítése érdekében hozza nyilvánosságra a fenti információk valamelyikét.

Szerződő Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a jelen szerződés teljesítése érdekében kötött szerződésekben fenti kötelezettségeiket a velük szerződő harmadik személyekkel szemben is kikötik és érvényesítik.

Szerződő Felek a jelen szerződés teljesítése kapcsán kötelesek együttműködni. Szerződő Felek kötelesek az egymás közötti valamennyi közlést, értesítést, intézkedést és döntést írásban rögzíteni és egymáshoz haladéktalanul eljuttatni.

Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy az esetleges vitákat tárgyalásos úton megkísérik rendezni és csak ennek megghiúsulása esetén fordulnak a hatáskörrel rendelkező illetékes bírósághoz.

Szerződő Feleknek a jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., továbbá a polgári jog vonatkozó rendelkezéseit, azokban foglaltakat kell alkalmazniuk.

Jelen szerződés 4 eredeti példányban készült.

Szerződő felek a jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, a létrehozására irányuló jogosultságuk birtokában, cégszerűen írták alá, és minden oldalt szignáltak.

Budapest, 2011. május 19.

Fővárosi Csatornázási Művek Zrt.

125.

Fővárosi Csatornázási Művek Zrt.

Dr. Medovárszki Éva
Tulajdonos
ált. vezérigazgató-h

„Kehida-Termál” Gyógyfürdő

Üzemeltető és Szolgáltató KFT

Kehidakustány, Kossuth L. u. 62.

Adószám: 10496941-2-20

Unicredit Bank: 10918001-00000003-25390000

„KEHIDA TERMÁL” Gyógy és
Élményszolgáltató Üzemeltető és
Szolgáltató Kft.
Üzemeltető

Kovácsvölgyi József
főosztályvezető

65 72
a
Dolga

1. sz. melléklet

FELHATALMAZÓ LEVÉL**Tisztelt Budapest Bank Nyrt.!**

(1138 Budapest, Váci út 188.)

Alulírott(ak) mint a Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. jognyilatkozat megtételére feljogosított képviselői a jelen felhatalmazó levél cégszerű aláírásával megbízzuk Önöket az alább megjelölt fizetési számlánk terhére az alább megnevezett Kedvezményezett által benyújtandó beszédési megbízás(ok) teljesítésére a következőkben foglalt feltételekkel:

Fizető fél számlatulajdonos megnevezése:	Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. (1087 Budapest, Asztalos Sándor u.4.)
Felhatalmazással érintett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	10102093-04853203-00000009
Kedvezményezett neve:	„KEHIDA TERMÁL” Gyógy és Élmenyfürdő Üzemeltető és Szolgáltató Kft.
Kedvezményezett fizetési számlájának pénzforgalmi jelzőszáma:	10918001-00000003-26390009

A felhatalmazás időtartama: 2011. év..... naptól 2013. év január hó 30. napig.

a) a beszédési megbízáshoz okiratot nem kell csatolni

További feltételek: nem kerülnek meghatározásra

Kelt, Budapest, 2011. év, május hó 19. nap


.....
Fővárosi Csatornázási Művek Zrt.
Fizető fél (számlatulajdonos)

Dr. Medovárszki Éva
ált. vezérigazgató-h.


Kovácsvölgyi József
főosztályvezető

 