

## VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött

egyrésről

Név:

**Legfőbb Ügyészség nevében eljáró Bács-Kiskun Megyei Főügyészség**

Képviseli:

Dr. Nánási László főügyész

Székhely/levelezési cím:

6000 Kecskemét, Rákóczi út 7.

mint megbízó (a továbbiakban: Megrendelő),

másrészről

Cégnév:

**Progrespol Vagyonvédelmi és Magánnyomozó Kft.**

Székhely/levelezési cím:

1053 Budapest, Múzeum krt. 39. I/3.

Cégjegyzékszám:

01-09-903217

Bankszámlaszám:

11745004-29900033

Adóigazolási szám:

11501316-2-41

mint vállalkozó (a továbbiakban: Vállalkozó)

között (a továbbiakban együtt: Felek) között az alulírott időben és helyen, az alábbi feltételek szerint:

### **Előzmények:**

Megrendelő, a Legfőbb Ügyészség nevében eljáró Bács-Kiskun Megyei Főügyészség „Őrzés-védelmi feladatok ellátása” tárgyában közbeszerzési eljárást bonyolított le, melyben Vállalkozó az őrzés-védelmi feladatok ellátására tett ajánlatával elnyerte jelen szerződés teljesítésének jogát. A közbeszerzési eljárás dokumentációja, így különösen:

- a) ajánlattételi felhívás
- b) a Vállalkozó 2014.12.05. keltű ajánlata,
- c) a szolgáltatás műszaki leírása
- d) a Vállalkozó 2014.12.05. keltű kereskedelmi ajánlata
- e) a Vállalkozó a közbeszerzési eljárásban tett valamennyi egyéb nyilatkozata.

A jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezi az 1.sz. melléklet (Szolgáltatási Rend)

### **1.) A szerződés tárgya:**

Megrendelő jelen szerződéssel megbízza Vállalkozót a Kecskeméti Járási Ügyészség és Kecskeméti Nyomozó Ügyészség által használt 6000 Kecskemét, Mátyási u. 3. sz. alatti ingatlan élőerős őrzésvédelmi feladatainak folyamatos ellátásával. Megrendelő kijelenti, hogy rendelkezik jelen megbízás adásának valamennyi jogosultságával.

### **2.) A szerződés időbeli hatálya és megszűnése:**

Jelen szerződés 2015. január 1-től lép életbe, határozott ideig, 2015. december 31-ig érvényes.

### **3.) A szolgálat során elvégzendő feladatok:**

3/1. A Vállalkozónak a biztonsági szolgáltatások ellátásakor az alábbi fő feladatokat kell ellátnia:

- az objektum rendjének, biztonságának ellenőrzése,



- a jogtalan behatolások megelőzése, megakadályozása,
- szabálysértések, bűncselekmények megelőzése,
- tűzvédelmi figyelőszolgálat ellátása,
- a biztonságtechnikai berendezések felügyelete,
- rendkívüli esemény bekövetkeztekor a szakhatóság, a Megrendelő kijelölt képviselőjének értesítése, közreműködés az eljárásban, a szolgálati adminisztráció vezetése,
- az őrszolgálat vezényleésével összefüggő feladatok ellátása, és az ellátáshoz szükséges őrszolgálati okmányok, szolgálati jellegű felszerelési és berendezési tárgyak biztosítása,
- felel az őrzés-technikai berendezések, elhelyezési körletek, berendezési tárgyak megóvásáért.

A szolgáltatást végző személy(ek) részletes feladatait külön Szolgáltatási Rend tartalmazza.

3/2. Megrendelő vállalja, hogy minden olyan információt a Vállalkozó és a szolgálatot teljesítő alkalmazott(ak) rendelkezésére bocsát, amely a szolgálati feladatok zavartalan ellátásához szükséges. Különösen vonatkozik ez magára az objektumra, az ott található tűz-és vagyonvédelmi berendezésekre és ezek kezelésére, az objektumba történő be-és kiléptetés, az objektumon belüli mozgás és tartózkodás, a rendkívüli események kezelésével kapcsolatos, a Vállalkozó közreműködési formáinak meghatározására, valamint a kulcsok és kulcsdobozok kezelésének rendjére.

3/3. A szolgálatot teljesítő személy köteles a munkavégzés helyén kipihenten, cselekvés és ítélőképességet befolyásoló anyagoktól (alkohol, kábítószer, egyes gyógyszerek stb.) mentes állapotban, az előírt öltözetben, a szolgálat megkezdése előtt 15 perccel megjelenni, a szolgálatot átvenni, és ennek tényét a szolgálati naplóba bejegyezni. Köteles továbbá akadályoztatás esetén (pl. baleset, betegség) a Vállalkozó felelős vezetőjét értesíteni, hogy helyettesítéséről időben gondoskodni tudjon.

3/4. A biztonsági személyzet az alábbiak szerint látja el a szolgálatot:

- munkanapokon 7,00 órától 17,00 óráig (pénteken 7,00 órától 14,00 óráig) 2 fő biztonsági személyzettel;
- munkanapokon 17,00 órától (pénteken 14,00 órától) másnap 07,00 óráig, illetve
- munkaszüneti és ünnepnapokon 07,00 órától másnap 07,00 óráig 1 fő biztonsági személyzettel.

3/5. A szolgálatot teljesítő személy a szolgálat helyét csak intézkedést igénylő esemény miatt vagy a leváltást követően hagyhatja el. A szolgálat tagjai szolgálati idejük alatt ismerőseiket, családtagjaikat nem fogadhatják, őrhelyüket el nem hagyhatják, csak a részükre kijelölt teakonyhában étkezhetnek, és a portán elhelyezett telefonkészüléket csak szolgálati célra vehetik igénybe. Az irodaház egyéb helyiségeibe kizárólag szolgálatuk végzése érdekében léphetnek be, ott tartósan nem tartózkodhatnak. A Megrendelő tulajdonát képező (recepációs helységen kívül használatában lévő) gépeket, eszközöket (számítógép, fénymásoló, fax stb.) csak előzetes engedély alapján használhatják.

3/6. A Vállalkozó vállalja, hogy szolgáltatást megfelelő szakképesítéssel, vagyonőri igazolvánnyal, erkölcsi bizonyítvánnyal és szükség esetén egyéb hatósági engedéllyel rendelkező személyekkel végezteti el. Az okirattal igazolható feltételeket a Megrendelő képviselője a szolgálatba lépés első napján ellenőrzi. A feltételeknek meg nem felelő személy