



AJÁNLATI DOKUMENTÁCIÓ

DEBRECENI EGYETEM
4032 Debrecen, Egyetem tér 1.
(a továbbiakban: Ajánlatkérő)

**Takarítási szolgáltatás végzése a Debreceni Egyetem kezelésében
lévő egyes épületekben tárgyú közbeszerzési eljárásának
dokumentációja**

Az eljárás lefolytatásával megbízott:
Debreceni Egyetem Gazdasági Főigazgatóság
Gazdasági Jogi és Közbeszerzési Főosztály

Az eljárás száma: DEGF-116

2014. június 23.

TARTALOMJEGYZÉK

I. Általános követelmények.....	3
II. Részletes ajánlati feltételek	5
III. Teljesítési helyek.....	17
IV. Műszaki leírás	18
V. Szerződés tervezet	33

I. Általános követelmények

1. A Kbt. 36. § (3) bekezdése alapján, ahol a Kbt. vagy a Kbt. felhatalmazása alapján megalkotott külön jogszabály alapján az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás során valamely dokumentum benyújtását írja elő, a dokumentum - ha jogszabály eltérően nem rendelkezik - egyszerű másolatban is benyújtható. Az ajánlatkérő előírhatja az olyan nyilatkozat eredeti vagy hiteles másolatban történő benyújtását, amely közvetlenül valamely követelés érvényesítésének alapjául szolgál (különösen: garanciavállaló nyilatkozat vagy kezességvállalásról szóló nyilatkozat). Nem elektronikus úton történő ajánlattétel esetén az ajánlat 61. § (1) bekezdése szerint benyújtott egy eredeti példányának a 60. § (3) bekezdése szerinti nyilatkozat eredeti aláírt példányát kell tartalmaznia. Az ajánlatkérő a nem magyar nyelven benyújtott dokumentumok ajánlattevő általi felelős fordítását is köteles elfogadni.
2. A meghatározott gyártmányra, technikai megoldásra való hivatkozás csak a közbeszerzés tárgyának egyértelmű meghatározása érdekében történt, azzal egyenértékű eszközök is megajánlhatók a 310/2011. (XII.23.) Kormányrendelet 26. § (6) bekezdése alapján.

Fontos fogalmak a Kbt. alkalmazásában:

ajánlattevő: az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárásban ajánlatot nyújt be;

alvállalkozó: az a gazdasági szereplő, aki (amely) a közbeszerzési eljárás eredményeként megkötött szerződés teljesítésében az ajánlattevő által bevontan közvetlenül vesz részt, kivéve

a) azon gazdasági szereplőt, amely tevékenységét kizárólagos jog alapján végzi,

b) a szerződés teljesítéséhez igénybe venni kívánt gyártót, forgalmazót, alkatrész vagy alapanyag eladóját,

c) építési beruházás esetén az építőanyag-eladót;

elektronikus út: elektronikus adatfeldolgozást, -tárolást és -továbbítást végző vezetékes, rádiótechnikai, optikai vagy más elektromágneses eszközök alkalmazása;

Európai Unió, illetve az Európai Unió tagállama kifejezésen az Európai Gazdasági Térséget, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásokban részes államokat is érteni kell, kivéve a 9. § (1) bekezdés d) pontja esetében;

gazdasági szereplő: bármely természetes személy, jogi személy, egyéni cég vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, aki, illetve amely a piacon építési beruházások kivitelezését, illetve építmények építését, áruk szállítását vagy szolgáltatások nyújtását kínálja;

hamis adat: a valóságnak megfelelően ismert, de a valóságtól eltérően közölt adat;

hamis nyilatkozat: olyan nyilatkozat, amely hamis adatot tartalmaz;

közbeszerzési eljárás megkezdése: A közbeszerzés megkezdésén a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladásának időpontját, a közvetlen részvételi felhívás [38. § (1) bekezdés] megküldésének időpontját, a hirdetmény nélküli tárgyalásos eljárás esetében pedig az ajánlattételi felhívás - a 99. § (2) bekezdése szerinti esetben a tárgyalási

meghívó - megküldésének, ennek hiányában a tárgyalás megkezdésének időpontját kell érteni;

meghatározó befolyás: meghatározó befolyást képes gyakorolni az a szervezet, amely az alábbi feltételek közül legalább eggyel rendelkezik egy másik szervezet tekintetében:

- a) vagyoni hozzájárulása, illetve részvénytársaság esetében a tulajdonában lévő részvények névértéke meghaladja a jegyzett tőke felét,
- b) a tagok szavazatának többségével egyedül rendelkezik, vagy más tagok a befolyással rendelkezővel kötött megállapodás alapján a befolyással rendelkezővel azonos tartalommal szavaznak, vagy a befolyással rendelkezőn keresztül gyakorolják szavazati jogukat, feltéve hogy együtt a szavazatok több mint felével rendelkeznek,
- c) jogosult arra, hogy a vezető tisztségviselők (döntéshozók, ügyvezetők) vagy a felügyelőbizottság (felügyeleti, ellenőrző szerv, testület) tagjainak többségét megválassza (kijelölje) vagy visszahívja;

támogatás: a közbeszerzésre irányuló szerződés teljesítéséhez pénzeszköz vagy egyéb anyagi előny juttatása az ajánlatkérő részére, ide nem értve az adókedvezményt és a kezességvállalást;

tényleges tulajdonos:

A 2007. évi CXXXVI. törvény a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény 3. § szerint:

3.§ r)

ra) az a természetes személy, aki jogi személyben vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetben közvetlenül vagy - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 8:2. § (4) bekezdésében meghatározott módon - közvetve a szavazati jogok vagy a tulajdoni hányad legalább huszonöt százalékával rendelkezik, ha a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet nem a szabályozott piacon jegyzett társaság, amelyre a közösségi jogi szabályozással vagy azzal egyenértékű nemzetközi előírásokkal összhangban lévő közzétételi követelmények vonatkoznak,

rb) az a természetes személy, aki jogi személyben vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetben - a Ptk. 8:2. § (2) bekezdésében meghatározott - meghatározó befolyással rendelkezik,

rc) az a természetes személy, akinek megbízásából valamely ügyleti megbízást végrehajtanak,

rd) alapítványok esetében az a természetes személy,

1. aki az alapítvány vagyona legalább huszonöt százalékának a kedvezményezettje, ha a leendő kedvezményezetteket már meghatározták,
2. akinek érdekében az alapítványt létrehozták, illetve működtetik, ha a kedvezményezetteket még nem határozták meg, vagy
3. aki tagja az alapítvány kezelő szervének, vagy meghatározó befolyást gyakorol az alapítvány vagyonának legalább huszonöt százaléka felett, illetve az alapítvány képviselőjében eljár, továbbá

re) az ra)-rb) alpontokban meghatározott természetes személy hiányában a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet vezető tisztségviselője;

II. Részletes ajánlati feltételek

Az ajánlat elkészítése

1. A Dokumentáció kiegészítése, tájékoztatás

Az Ajánlattevő az ajánlattételi határidő lejártát megelőző ésszerű határidőben kérjen írásban további tájékoztatást az ajánlat elkészítéséhez szükséges bármely információ tekintetében az ajánlati felhívásban megadott elérhetőségeken:

Az Ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejártá előtti legkésőbb hat nappal írásban adja meg a kért tájékoztatást

2. Az ajánlati felhívás és/vagy Dokumentáció módosítása

Az Ajánlatkérő az ajánlattételi határidő lejártáig bármikor jogosult módosítani az ajánlati felhívásban, illetve a Dokumentációban meghatározott feltételeket. A módosított feltételekről új hirdetményt kell közzétenni, amelyben új ajánlattételi határidőt kell megállapítani.

Amennyiben kizárólag a dokumentáció módosul és az ajánlattételi határidőt nem kell meghosszabbítani, nem kell hirdetményt közzétenni, elegendő a módosításról, vagy a módosított dokumentáció rendelkezésre bocsátásáról közvetlenül tájékoztatni azokat a gazdasági szereplőket, akik a dokumentációt átvették.

3. Az ajánlat visszavonása

Az Ajánlattevő az ajánlattételi határidő lejártáig az Ajánlatkérőhöz intézett írásbeli nyilatkozattal visszavonhatja az ajánlatát.

4. Az ajánlat módosítása

Az Ajánlattevő az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja az ajánlatát (Kbt. 60. § (7) bekezdés).

Az ajánlattételi határidő lejártát követően (ami egybeesik az ajánlatok nyilvános bontásának kezdési időpontjával) a benyújtott ajánlatok még az ajánlatkérő hozzájárulásával sem módosíthatók!

5. Az ajánlatba csatolandó iratok

Az ajánlatnak az alábbi nyilatkozatokat, illetve dokumentumokat kell tartalmaznia:

a) A szolgáltatás részletes ismertetését, különös tekintettel a műszaki leírásban meghatározott követelményekre, ezen belül:

- takarítástechnológia bemutatása
- takarítási feladatok teljesítéséhez rendelt létszám (teljesítési helyenkénti) bemutatása
- a takarítástechnológiához rendelt eszközök, gépek ismertetése, tételes bemutatása
- a takarítási szolgáltatás során felhasznált vegyszerek ismertetése.

b) Az ellenszolgáltatás összegét az alábbiak szerint kell meghatározni:

Meg kell jelölni a szolgáltatás nettó díját Ft/m² –ben (1m² terület egyszeri takarítására vonatkozó nettó átalányár) megállapítva.

c) Az ajánlatnak tartalmaznia kell annak igazolására alkalmas nyilatkozatot, mely szerint az Ajánlattevő által teljesítendő szállítások, szolgáltatások, illetve azok bármely részének Ajánlatkérő általi igénybe vétele nem sérti bármely harmadik személy szerzői jogát, szabadalomhoz, védjegyhez, ipari minta oltalomhoz fűződő, vagy bármilyen más iparjogvédelmi oltalmat élvező jogát. Továbbá az Ajánlattevő kifejezett és visszavonhatatlan nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy ha bármely harmadik személy az Ajánlatkérővel szemben ilyen alapon bármilyen, így különösen kártérítési igényt támaszt, akkor ezért teljes mértékben az Ajánlatkérő helyett áll.

d) A szerződés teljesítésére való alkalmasságot igazoló, a jelen Dokumentáció 7. pontjában meghatározott dokumentumok.

e) Alvállalkozó(k) igénybevétele: Az Ajánlattevőnek ajánlatában a Kbt. 40.§(1) alapján nyilatkoznia kell, hogy 40. § (1) bekezdés alapján meg kell jelölni

a) a közbeszerzésnek azt a részét (részeit), amelynek teljesítéséhez az ajánlattevő alvállalkozót kíván igénybe venni,

b) az ezen részek tekintetében a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozókat, valamint a közbeszerzésnek azt a százalékos arányát, amelynek teljesítésében a megjelölt alvállalkozók közre fognak működni.

6. Az ajánlattétel költségei

Az ajánlat elkészítésével és benyújtásával kapcsolatos összes költséget az Ajánlattevő viseli, ezekkel kapcsolatban az Ajánlatkérő semmilyen módon nem tehető felelőssé.

7. A szerződés teljesítésére való alkalmasság igazolása

Az ajánlat érvényességéhez szükséges, hogy az Ajánlattevő igazolja a szerződés teljesítésére való alkalmasságát.

a) A **pénzügyi-gazdasági alkalmasság** igazolása céljából az Ajánlattevőnek ajánlatához mellékelnie kell az ajánlati felhívás III.2.2 pontban előírt iratokat

b) A **műszaki-szakmai alkalmassága** igazolása céljából az Ajánlattevőnek ajánlatához mellékelnie kell az ajánlati felhívás III.2.3 pontban előírt iratokat

A kapacitásait rendelkezésre bocsátó szervezet (Kbt. 55. § (5) bekezdése) az előírt igazolási módokkal azonos módon köteles igazolni az adott alkalmassági feltételnek történő megfelelést, továbbá köteles nyilatkozni, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állnak majd a szerződés teljesítésének időtartama alatt.

A Kbt. 55. § (6) alapján az ajánlattevő az alkalmasság igazolása során az (5) bekezdés szerint más szervezet kapacitásaira a következő esetekben támaszkodhat:

a) ha az alkalmasság igazolásakor bemutatott, más szervezet által rendelkezésre bocsátott erőforrásokat a szerződés teljesítése során ténylegesen igénybe fogja venni és en-

nek módjáról nyilatkozik, ilyen nyilatkozatnak tekintendő az is, ha a szervezet alvállalkozóként megjelölésre került, vagy

b) ha az alkalmassági követelmény korábbi szállítások, szolgáltatások vagy építési beruházások teljesítésére vonatkozik, az ajánlattevő nyilatkozik arról, hogy milyen módon vonja be a teljesítés során azt a szervezetet, amelynek adatait az alkalmasság igazolásához felhasználja, amely lehetővé teszi e más szervezet szakmai tapasztalatának felhasználását a szerződés teljesítése során, vagy

c) a gazdasági és pénzügyi alkalmasság igazolása során – az a) pontban foglalt esetektől eltérően - akkor is, ha az adott alkalmassági követelmények nem a teljesítéskor ténylegesen rendelkezésre bocsátható erőforrásokra vonatkoznak. Ebben az esetben az a szervezet, amelynek adatait az ajánlattevő vagy részvételre jelentkező az alkalmasság igazolásához felhasználja, a Ptk. 6:419. §-ában foglaltak szerint kezesként felel az ajánlatkérőt az ajánlattevő teljesítésének elmaradásával vagy hibás teljesítésével összefüggésben ért kár megtérítéséért.

8. Kizáró okok igazolási módja:

Kizáró okok vonatkozásában a 310/2011. (XII.23.) Kormányrendelet az irányadó.

A közbeszerzés teljesítése során igénybe venni kívánt alvállalkozók és az alkalmasság igazolásában résztvevő gazdasági szereplők tekintetében az ajánlattevő a Kbt. 58. § (3) bekezdése alapján köteles nyilatkozni ajánlatában, hogy a szerződés teljesítéséhez nem vesz igénybe az 56. § (1) szerinti kizáró okok hatálya alá eső alvállalkozót és az alkalmasság igazolásában résztvevő gazdasági szereplőt. A Kbt. 57. § (1) pontjában foglalt kizáró okok tekintetében az alvállalkozó és az alkalmasság igazolásában részt vevő gazdasági szereplő vonatkozásában, az ajánlattevő választása szerint az ajánlatban a 310/2011. (XII.23.) Kormányrendelet 10. §-a szerint járhat el.

A kizáró okok tekintetében Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét a Közbeszerzési Hatóság alábbi útmutatóira (elérhető: www.kozbeszerzes.hu honlapon):

- „A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 56-57. §-ában, valamint a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 2-3. §-ában hivatkozott igazolásokról, nyilatkozatokról, nyilvántartásokról és adatokról a Magyarországon letelepedett gazdasági szereplők vonatkozásában” c. útmutató (KÉ.2014/57.szám., 2014.05.16.)
- „A közbeszerzési eljárás során benyújtandó, kizáró okokkal kapcsolatos igazolásokról, nyilatkozatokról, nyilvántartásokról és adatokról az Európai Unióban és az Európai Gazdasági Térségben letelepedett gazdasági szereplők vonatkozásában” c. útmutató (KÉ 2012/61.szám., 2012.06.01.).

9. Az ajánlat pénzneme

Az árakat HUF-ban kell megadni.

10. Az ajánlat nyelve

Az ajánlatban valamennyi dokumentumnak magyar nyelvűnek kell lennie. **Az idegen nyelven készült iratokat (felelős) magyar fordításban is be kell csatolni.** A fordítások helyességért ajánlattevő felel. Ajánlatkérő az esetleges téves információt hamis adatközlésnek minősíti. A felelős fordításról az ajánlatban nyilatkozni kell.

A Kbt. 56-57. § szerinti hatósági igazolásokat, nyilatkozatokat, aláírási címpéldányt, cégkivonatot stb. (felelős) magyar fordításban is be kell benyújtani, ezzel egyidejűleg a külföldi Ajánlattevő köteles táblázatos formában nyilatkozni arra vonatkozóan, hogy a kizáró okok tekintetében mely, az ajánlattevő székhelye szerinti hatóságok adnak ki igazolást.

11. Teljes körűség, több változatú ajánlat, több alanyú ajánlat

Az Ajánlattevő az ajánlati felhívásban meghatározottak szerint nem jogosult részajánlat tételre, továbbá alternatív, illetve többváltozatú ajánlatot nem jogosult tenni.

Kbt. 25. § (1) és (2) bek. alapján:

- több gazdasági szereplő közösen is tehet ajánlatot.
- Közös ajánlattétel esetén az ajánlathoz csatolni kell a közös ajánlattevők közül egy, a közbeszerzési eljárásban a közös ajánlattevők nevében eljárni jogosult képviselő megjelölését, a közös ajánlattevők egyetemleges felelősségvállalásáról szóló nyilatkozatot, valamint a feladat elvégzésére vonatkozó, a tagok közötti munkamegosztást és részesedések %-os arányait tartalmazó megállapodást.

Közös ajánlattétel esetén a Kbt. 25. § (3)-(4) és (6)-(7) bek. szerint kell eljárni.

12. Ajánlati kötöttség

Az Ajánlattevő a Kbt. 83. § (7) bekezdése alapján a nyílt eljárásban ajánlatához (ajánlati kötöttség) az ajánlattételi határidő lejártától kötve van. Az ajánlati kötöttség időtartama 30 (harminc) nap.

Az ajánlatkérő indokolt esetben az ajánlati kötöttség lejártának időpontját megelőzően felkérheti az ajánlattevőket ajánlataiknak meghatározott időpontig történő további fenntartására, az ajánlati kötöttség kiterjesztése azonban nem haladhatja meg az ajánlati kötöttség lejártának eredeti időpontjától számított 30 napot.

13. Az ajánlat érvényességének alaki kellékei

Az ajánlatokat (a mellékletekkel együtt) **egy eredeti papíralapú példányban és elektronikusan 2 db CD vagy DVD-en, „pdf”** formátumban rögzítve kell benyújtani. Az ajánlatban nyilatkozni kell, hogy az elektronikus példány a papíralapú eredetivel mindenben megegyezik. Amennyiben az eredeti és a másolati példányok között bármilyen eltérés van, az eredeti példány tartalma az irányadó.

Az ajánlatot egy borítékban vagy csomagban kell elhelyezni, melyen kívülről az alábbiak szerint kell megjelölni a beszerzés tárgyát:

DEGF-116

AJÁNLAT

Takarítási szolgáltatás végzése a Debreceni Egyetem kezelésében lévő egyes épületekben tárgyú közbeszerzési eljárásra

Az ajánlattételi határidő, azaz 2014. 09. 05. 10.00 óra előtt nem bontható fel!

továbbá **fel kell tüntetni az Ajánlattevő bejegyzett cégnevét, székhelyét, illetve** - ha a jelen közbeszerzési eljárásban az Ajánlattevő valamely szervezeti egysége jár el - az ilyen szervezeti egység telephelyét, fióktelepét.

Az ajánlatot a Kbt. 60. § meghatározottak szerint kell elkészíteni.

Az ajánlatot az ajánlattevőnek az ajánlati felhívásban, valamint a dokumentációban meghatározott tartalmi és formai követelményeknek megfelelően kell elkészítenie és benyújtania.

Az ajánlatokat le kell fűzni, minden információt tartalmazó oldalt oldalszámmal kell ellátni, az ajánlatba oldalszámozott tartalomjegyzéket kell csatolni.

Az ajánlatnak tartalmaznia kell különösen az ajánlattevő kifejezett nyilatkozatát az ajánlati vagy ajánlattételi felhívás feltételeire, a szerződés megkötésére és teljesítésére, valamint a kért ellenszolgáltatásra vonatkozóan.

Az ajánlatban az ajánlattevőnek az egyéb előírt dokumentumok benyújtása mellett nyilatkoznia kell arról, hogy a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény szerint mikro-, kis- vagy középvállalkozásnak minősül-e.

Az ajánlatnak felolvasólapot kell tartalmaznia, amely feltünteti ajánlat esetében az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek.

Az ajánlathoz csatolni kell az ajánlatot aláíró személy, illetve a nevesített alvállalkozók, kapacitást rendelkezésre bocsátó gazdálkodó szervezetek részéről aláíró személyek eredeti, vagy egyszerű másolatú **aláírási címpéldányt vagy aláírás mintát, ill. meghatalmazást.**

Folyamatban lévő változásbejegyzési eljárás esetében, az ajánlathoz csatolni kell a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelmet és az annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolást.

Az ajánlatnak tartalmaznia kell a kötelezően benyújtandó iratjegyzékben feltüntetett iratokat, **még abban az esetben is, ha azok „nemleges” tartalmúak. Azokat a nyilatkozatmintákat, melyek esetleg nem vonatkoznak az ajánlattevőre, kérjük áthúзва csatolni az ajánlatba.**

14. Az ajánlatok benyújtása, ajánlattételi (benyújtási) határidő

Ajánlatok nyilvános bontása:

Az ajánlat postai úton vagy személyesen is benyújtható.

Az ajánlat postai úton csak tértivevényes küldeményként nyújtható be. A benyújtás teljesítésének a küldemény tényleges kézbesítése minősül.

A személyesen benyújtott ajánlat átvételét Ajánlatkérő a helyszínen írásban visszaigazolja.

Lezáratlan, illetve sérült borítékot nem vesz át.

Az ajánlatoknak legkésőbb 2014. szeptember 05. (péntek) 10.00 óráig meg kell érkezniük az alábbi címre:

**Debreceni Egyetem
Gazdasági Főigazgatóság
Gazdasági Jogi és Közbeszerzési Főosztály
4028 Debrecen, Kassai út 26.
földszint 4. iroda**

A postán feladott ajánlatot az Ajánlatkérő csak akkor tekinti határidőn belül benyújtottnak, ha annak kézhezvételére az ajánlattételi határidőig az ajánlat benyújtásának címén sor került. Az ajánlat, illetve az azzal kapcsolatos postai küldemények elvesztéséből vagy téves kézbesítéséből eredő kockázat az Ajánlattevőt terheli. Ajánlatkérő felhívja az Ajánlattevők figyelmét, hogy Ajánlatkérőnél külső szolgáltató végzi a postai küldemények átvételét és továbbítását, ezért a postán megküldött ajánlatok esetén a küldemény megérkezése az ajánlattétel helyszínére legalább egy munkanapot vehet igénybe.

15. Az ajánlatok felbontása

Az ajánlatokat a Kbt. 62. § alapján az Ajánlatkérő az **ajánlattételi határidő lejártának időpontjában** bontja fel.

A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem kerül.

Az ajánlatok felbontásánál a Kbt.62. § (2) bek. alapján csak az ajánlatkérő, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá - a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlatkérő esetében - a külön jogszabályban meghatározott szervek képviselői, valamint személyek lehetnek jelen.

Az ajánlatok felbontásakor ismertetni kell az ajánlattevők nevét, címét (székhelyét, lakóhelyét), valamint azokat a főbb, számszerűsíthető adatokat, amelyek az értékelési szempont (részszempontok) alapján értékelésre kerülnek.

Az ajánlatkérő a Kbt.62.§ (4) bek. alapján az ajánlatok bontásának megkezdésekor, az ajánlatok felbontása előtt közvetlenül ismerteti a közbeszerzés becsült értékét és a szerződés teljesítéséhez rendelkezésre álló anyagi fedezet összegét.

Ha az ajánlatok bontásán egy ott jelen lévő személy kéri, az ajánlat ismertetését követően azonnal lehetővé kell tenni, hogy betekinthessen a 60. § (6) bekezdése szerinti felolvasólapba.

A beadott ajánlatok felbontásáról és a felolvasott adatok ismertetéséről az ajánlatkérő jegyzőkönyvet készít, amelyet a bontástól számított öt napon belül megküld az összes ajánlattevőnek.

A Kbt. 61. § (3) alapján a határidő után beérkezett ajánlat csomagolása az ajánlattevő személyének megállapítása céljából bontható fel, amelyről külön jegyzőkönyv készül.

16. Ajánlatok vizsgálata

Az ajánlatkérő köteles megállapítani, hogy mely ajánlatok érvénytelenek, és hogy van-e olyan ajánlattevő, akit az eljárásból ki kell zárni.

Érvénytelen az ajánlat a Kbt. 74. § alapján, ha:

(1) Az ajánlat jelentkezés érvénytelen, ha

- a) azt az ajánlattételi határidő lejártá után nyújtották be;
- b) az ajánlattevő vagy alvállalkozója vagy az ajánlatban az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezet nem felel meg az összeférhetlenségi követelményeknek [24. §];
- c) az ajánlattevőt vagy alvállalkozóját, vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetet az eljárásból kizárták;
- d) az ajánlattevő nem felel meg a szerződés teljesítéséhez szükséges alkalmassági követelményeknek;
- e) egyéb módon nem felel meg az ajánlati, ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek, ide nem értve az ajánlatok ajánlatkérő által előírt formai követelményeit;

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl az ajánlat érvénytelen, ha:

- a) aránytalanul alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz [69. §];
- b) lehetetlen vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékű, illetve kirívóan aránytalan kötelezettségvállalást tartalmaz [70. §];
- c) az ajánlattevő az ajánlati biztosítékot az ajánlatkérő által előírt határidőre nem, vagy az előírt mértéknél kisebb összegben bocsátotta rendelkezésre (jelen eljárásban nem követelmény).

(4) Ha az ajánlat érvénytelen, az ajánlatkérőnek nem kell az értékelési szempontok szerint az ajánlatot értékelnie.

17. Az Ajánlattevő kizárása

(1) Az ajánlatkérőnek ki kell zárnia az eljárásból azt az ajánlattevőt, alvállalkozót vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetet, aki

- a) a kizáró okok [56-57. §] hatálya alá tartozik;
- b) részéről a kizáró ok [56-57. §] az eljárás során következett be.

(2) Az ajánlatkérő kizárhatja az eljárásból

- a) azt az ajánlattevőt aki számára nem kell nemzeti elbánást nyújtani [2. § (5) bekezdése],

18. Az ajánlatok hiánypótlása, pontosítása

Az ajánlatokban felmerülő hiányok pótlására Ajánlatkérő a Kbt. 67. §-ban foglaltak alapján biztosít lehetőséget. Az ajánlatok elbírálása során az Ajánlatkérő írásban a többi Ajánlattevő egyidejű írásbeli értesítése mellett szólítja fel hiánypótlásra az érintett Ajánlattevő(ke)t.

Ha az ajánlatkérő az ajánlatban a 63. § (4) bekezdése szerinti értékelés eredményére kiható számítási hibát észlel, annak javítását a Kbt. 68. § alapján az ajánlatkérő végzi el úgy, hogy a közbeszerzés tárgya elemeinek tételesen meghatározott értékeit (az alapadatokat) alapul véve számítja ki az összesített ellenértéket vagy más - az ajánlatban megtalálható számításra alapuló - adatot. A számítási hiba javításáról az összes ajánlattevőt egyidejűleg, közvetlenül, írásban, haladéktalanul tájékoztatni kell.

Az ajánlatok elbírálása során a Kbt. 69. §-ban foglaltak alapján az Ajánlatkérő írásban és a többi Ajánlattevő egyidejű írásbeli értesítése mellett felvilágosítást kérhet az Ajánlattevőtől az ajánlattal kapcsolatos nem egyértelmű kijelentések tartalmának tisztázása érdekében.

Ha az ajánlat kirívóan alacsony ellenszolgáltatást tartalmaz, az Ajánlatkérőnek írásban kell magyarázatot kérnie.

Ha az ajánlatnak a bírálati részszerzőpontok szerinti valamelyik tartalmi eleme lehetetlennek vagy túlzottan magas vagy alacsony mértékűnek, illetőleg kirívóan aránytalanul értékelte kötelezettséget tartalmaz, az Ajánlatkérő az érintett ajánlati elemekre vonatkozó adatokat, valamint indokolást köteles írásban kérni. (Kbt. 70. §), melyről valamennyi ajánlattevőt egyidejűleg értesíteni kell.

19. Az ajánlatok értékelése és összehasonlítása

Az Ajánlatkérő az érvényes ajánlatokat az ajánlati felhívás IV.2. szerint értékeli:

1m² terület egyszeri takarítására vonatkozó nettó átalányár (Ft/m²)

Az Ajánlatkérő a szerződés teljesítésére pénzügyi, gazdasági és műszaki szempontból alkalmas Ajánlattevőnek a jelen közbeszerzési dokumentációban meghatározott követelményeket kielégítő ajánlatait a Kbt. 71.§ (2) szerint a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás megajánlása alapján értékeli, az ajánlati felhívás IV.2.) pontjában meghatározottak szerint

20. A közbeszerzési eljárás eredménytelensége

76. §

(1) Eredménytelen az eljárás, ha

- a) nem nyújtottak be ajánlatot vagy több szakaszból álló eljárás részvételi szakaszában részvételi jelentkezést;
 - b) kizárólag érvénytelen ajánlatokat vagy részvételi jelentkezéseket nyújtottak be;
 - c) egyik ajánlattevő sem vagy az összességében legelőnyösebb ajánlatot tevő sem tett - az ajánlatkérő rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére tekintettel - megfelelő ajánlatot;
 - d) az ajánlatkérő az eljárást a szerződés megkötésére vagy teljesítésére képtelenné válása miatt eredménytelenné nyilvánítja [66. § (1) bekezdése, 44. § (3) bekezdése];
 - e) valamelyik ajánlattevőnek vagy részvételre jelentkezőnek az eljárás tisztaságát vagy a többi ajánlattevő, illetve részvételre jelentkező érdekeit súlyosan sértő cselekménye miatt az ajánlatkérő az eljárás eredménytelenné nyilvánításáról dönt;
 - f) a 65. § (2) bekezdése szerinti esetben az eljárásban benyújtott minden ajánlat tekintetében lejár az ajánlati kötöttség és egyetlen ajánlattevő sem tartja fenn ajánlatát;
 - g) a Közbeszerzési Döntőbizottság megsemmisíti az ajánlatkérő valamely döntését, és az ajánlatkérő új közbeszerzési eljárás lefolytatását határozza el, vagy eláll az eljárás lefolytatásának szándékától, az ajánlatkérő azonban nem nyilváníthatja eredménytelenné az eljárást akkor, ha a jogszerűtlen eljárást lezáró döntés megsemmisítését követően jogszerű döntés meghozatalával az eljárás jogszerűsége helyreállítható.
- (2) Amennyiben ajánlatkérő a közbeszerzési eljárásban lehetővé tette a részekre történő ajánlattételt, az eredménytelenség az eljárásnak csak az eredménytelenségi okkal érintett részére állapítható meg. Amennyiben az ajánlatkérő az eljárást megindító felhívásban rögzítette és megindokolta azt, hogy bármely rész eredménytelensége esetén

már nem áll érdekében a szerződések megkötése, az eljárást valamennyi rész tekintetében eredménytelenné nyilváníthatja.

21. Az eljárás eredményének ismertetése

A Kbt. 77. § (2) alapján az ajánlatkérő az elbírálásának befejezésekor külön jogszabályban meghatározott minták szerint írásbeli összegezést köteles készíteni.

Az ajánlatkérő az ajánlatok elbírálásának befejezésekor az (1) bekezdés szerinti tájékoztatást az írásbeli összezésnek minden ajánlattevő részére egyidejűleg, telefaxon vagy elektronikus úton történő megküldésével teljesíti.

A Kbt. 78. § szerint az ajánlatkérő az ajánlatok elbírálásáról készített írásbeli összegezést az ajánlattevők részére történő megküldésétől számított huszadik napig egy alkalommal jogosult módosítani, szükség esetén az érvénytelenségről szóló tájékoztatást visszavonni, továbbá a már megkötött szerződéstől elállni, illetve amennyiben a teljesítés megkezdése miatt az eredeti állapot nem állítható helyre, a szerződést azonnali hatállyal felmondani, ha az eredmény megküldését követően észleli, hogy az eredmény (eredménytelenség) törvénysértő volt és a módosítás a törvénysértést orvosolja. Az ajánlatkérő a módosított írásbeli összegezést köteles faxon vagy elektronikus úton haladéktalanul, egyidejűleg az összes ajánlattevőnek megküldeni.

Az ajánlatokról készült írásbeli összekezésben észlelt bármely elírást (névcserét, hibás névírás, szám- vagy számítási hibát vagy más hasonló elírást) az ajánlatkérő kérelemre vagy kérelem hiányában is kijavíthatja. A kijavított írásbeli összegezést az ajánlatkérő legkésőbb az eljárás eredményének megküldését követő tíz napon belül köteles egyidejűleg megküldeni az összes ajánlattevőnek.

22. A szerződéskötés tervezett időpontja

A szerződés kétoldalú aláírása az Ajánlati Felhívásban, a jelen dokumentációban, illetve az elfogadott ajánlatban foglaltak alapján kerül sor az összegezést követő 11. és 30. nap között.

23. Az eljárás nyertesének visszalépése

Ha az eljárás nyertese visszalép a szerződéskötéstől, az Ajánlatkérő – amennyiben hirdetett illet - az eljárás eredményének kihirdetésekor második legelőnyösebb ajánlatot benyújtónak minősített Ajánlattevővel köti meg a szerződést, vagy új eljárást ír ki.

24. Alkalmazandó jogszabályok

A jelen ajánlati dokumentációban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó hatályos magyar jogszabályok rendelkezései az irányadók.

25. Munkavédelemre vonatkozó előírások

A Kbt. 54. § (1) bekezdésben előírtaknak megfelelően azon szervezetek (hatóságok) neve és címe, amelyektől az ajánlattevő tájékoztatást kérhet a teljesítés helyén irányadó, a szerződés teljesítése során rá vonatkozó kötelezettségekről:

Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve
Cím:4028 Debrecen, Rózsahegy út 4.

Takarítási szolgáltatás végzése a Debreceni Egyetem kezelésében lévő egyes épületekben

Postafiók:4001 Debrecen, Pf.:115.
Telefon:+36 / 52 / 420-015 Fax:+36 / 52 / 413-288
E-mail:titkarsag@ear.antsz.hu

Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szervének Munkaügyi Felügyelősége
4024 Debrecen, Piac u. 42-48.
Postacím: 4002 Debrecen, Pf. 14.
tel: 06-52-417-340
fax: 06-52-451-063
E-mail: hajdubihar-kh-mmszsz-mu@ommf.gov.hu, hajdubihar-kh-mmszsz@ommf.gov.hu

Adózás tekintetében:
NAV Észak-alföldi Regionális Adó Főigazgatósága
4034 Debrecen, Vágóhíd u. 2.
Tel.: +3652-506-700
Fax: +3652-506-727
www.nav.gov.hu

Környezetvédelem tekintetében:
Vidékfejlesztési Minisztérium
1055 Budapest,
Kossuth Lajos tér 11.
Postacím:
Vidékfejlesztési Minisztérium
1860 Budapest
Telefon: 06-1-301-4000 Fax: 06-1-302-0408
info@vm.gov.hu
www.vm.gov.hu

Akadálymentesítés tekintetében:
Emberi Erőforrások Minisztériuma
1055 Budapest, Szalay u.10-14
1884 Budapest, Pf. 1.
Központi telefonszám: 06-1- 795-1200
info@emmi.gov.hu
ugyfelszolgalat@emmi.gov.hu

IRATJEGYZÉK
az ajánlat részeként benyújtandó igazolásokról, nyilatkozatokról

Ssz.	Vizsgálat tárgya	Igazolás módja
1.	Információs adatlap	Kiadott minta szerint (1. sz. melléklet)
2.	Tartalomjegyzék	Oldalszámozott
3.	Felolvasólap	Kiadott minta szerint (2. sz. melléklet)
4.	Kbt. 56. § (1)-(2), 57. § (1) bekezdése szerinti kizáró okok hatálya alá tartozás	A 310/2011. (XII.23.) Kormányrendelet 2-8.§ és 10-11.§ szerint alapján a kiadott minta szerint (5-6. sz. melléklet)
5.	Kbt. 58. § (3) bekezdés	Kiadott iratminta szerint (10. sz. melléklet)
6.	Pénzügyi-gazdasági alkalmasság megítélése	Az ajánlati felhívás III.2.2. pontjában előírtak és a 310/2011. (XII.23.) Kormányrendelet 14. § szerint (14. sz. melléklet)
7.	Műszaki-szakmai alkalmasság megítélésére kért dokumentumok	Az ajánlati felhívás III.2.3. pontjában előírtak a 310/2011. (XII.23.) Kormányrendelet 15.§ szerint (3-4. és 15-17. sz. melléklet)
8.	Kapacitás biztosítására bevont szervezet tekintetében	Kötelezettségvállalásra vonatkozó nyilatkozatok a Kbt. 55.§ (5)-(6) alapján (8-9. sz. melléklet)
9.	Az ajánlati felhívás feltételeire, a szerződés teljesítésére, a kért ellenszolgáltatásra vonatkozóan, KKvt. szerinti besorolás	Kbt. 60. § (3) és (5) szerinti nyilatkozat eredeti példányban (11. sz. melléklet)
10.	Alvállalkozók tekintetében	Kbt. 40. § (1) bekezdés teljesítése a kiadott iratminta szerint (7. sz. melléklet)
11.	Közös ajánlattétel esetén	Közös ajánlattételről szóló megállapodás a Kbt.25.§ szerint
12.	Aláírási címpéldány(ok), aláírás minta, meghatalmazás	Felhívás V.4) 2. pontjában megadottak szerint
13.	Szakmai ajánlat	Dokumentáció 5. a) alapján a megajánlott szolgáltatás részletes ismertetése (Részletes árajánlat az 1. és 2. részemponthoz)
14.	Szerzői és iparjogvédelmi nyilatkozat	Dokumentáció 5. b) pont alapján (12. sz. melléklet)

15.	Az adózásra, a környezetvédelemre, az egészségvédelemre és a fogyatékkal élők esélyegyenlőségére, valamint a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó, a teljesítés helyén hatályos kötelezettségeket telekre vonatkozó kötelezettségek figyelembe vétele	Kbt. 54. § (1) szerinti nyilatkozat (13. sz. melléklet)
16.	Folyamatban lévő változásbejegyzési eljárás esetében a cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelem és az annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolást	310/2011.(XII.23.) Kormányrendelet 7.§ szerint
17.	Nyilatkozat az ajánlat eredeti és másolati példányainak egyezőségéről	Kiadott minta szerint (18. sz. melléklet)
18.	Nyilatkozat felelős fordításról, amennyiben idegen nyelvű irat került benyújtásra	Kiadott minta szerint (19. sz. melléklet)
19.	Nyilatkozat csendes faktoring vállalásáról	Kiadott minta szerint (20. sz. melléklet)

Záradék

Az Ajánlatkérő, az Ajánlatkérő nevében eljáró, illetve a Bíráló Bizottság kötelezettséget vállal arra, hogy az ajánlatban fellelhető, a törvényben meghatározott módon elkülönített adatokat a Kbt. 80.§ szerinti előírások figyelembe vételével üzleti titokként kezeli.

III. Teljesítési helyek

Debreceni Egyetem

Debreceni Egyetem Főépület; Kémiai épület; Sportcsarnok; Gazdasági épület (Központi raktár); Kísérleti Állatház; Botanikus Kert Gazdasági épülete (Soó Rezső faház); I. villa

4032 Debrecen, Egyetem tér 1.

Debreceni Egyetem Zeneművészeti Kar, Weiner Leó Kollégium

4032 Debrecen, Nagyerdei krt. 82.

Debreceni Egyetem Arany János Gyakorló Általános Iskola

4026 Debrecen, Hajó u. 18-20.

Debreceni Egyetem Kossuth Lajos Gyakorló Általános Iskola

4024 Debrecen, Kossuth u. 33.

Debreceni Egyetem Kossuth Lajos Gyakorló Gimnázium

4029 Debrecen, Csengő u. 4.

Debreceni Egyetem Fizikai Intézet

4026 Debrecen, Bem tér 18.

Debreceni Egyetem Mentálhigiénés és Esélyegyenlőség Központ

4032 Debrecen, Poroszlai u. 97.

Debreceni Egyetem Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kar

4225 Hajdúböszörmény, Dészány I. u. 1-9.

IV. Műszaki leírás

Épülettakarítás pályázati dokumentációja

Az ajánlat tárgyára vonatkozó információk:

1. A takarítási szolgáltatás ellátásának helyszíne:

Debreceni Egyetem Főépület; Kémiai épület; Sportcsarnok; Gazdasági épület (Központi raktár); Kísérleti Állatház; Botanikus Kert Gazdasági épülete (Soó Rezső faház); I. villa

4032 Debrecen, Egyetem tér 1.

Debreceni Egyetem Zeneművészeti Kar, Weiner Leó Kollégium

4032 Debrecen, Nagyerdei krt. 82.

Debreceni Egyetem Arany János Gyakorló Általános Iskola

4026 Debrecen, Hajó u. 18-20.

Debreceni Egyetem Kossuth Lajos Gyakorló Általános Iskola

4024 Debrecen, Kossuth u. 33.

Debreceni Egyetem Kossuth Lajos Gyakorló Gimnázium Igazgatási épület; Diák Blokk; Öltöző épület; Tornacsarnok; Humán Blokk

4029 Debrecen, Csengő u. 4.

Debreceni Egyetem Fizikai Intézet Kísérleti Fizika Tanszék épülete; Szilárdtest Fizika Tanszék épülete

4026 Debrecen, Bem tér 18.

Debreceni Egyetem Mentálhigiénés és Esélyegyenlőség Központ

4032 Debrecen, Poroszlai u. 97.

Debreceni Egyetem Gyermekevelési és Felnőttképzési Kar Oktatási épület; Kazánház; Ludotéka; Tornacsarnok; Roma Innovációs Központ; Konferencia épület; Óvoda, Kollégium

4225 Hajdúböszörmény, Dészány I. u. 1-9.

2. Feladat meghatározása:

Oktatási épületekben:

A takarítás a helyiséglistákban szereplő helyiségekben napi, heti, havi rendszerességgel, valamint évi egyszeri nagytakarítási feladat végzéséből áll. A nagytakarítás július-augusztus hónapban esedékes.

Kollégiumokban:

A takarítás a helyiséglistákban szereplő helyiségekben napi, heti, havi rendszerességgel, valamint évi kétszeri nagytakarítási feladat végzéséből áll. A nagytakarítás a hallgatók kiköltözése után júliusban, valamint az épületek bezárásakor a decemberi szünetben, vagy februárban esedékes.

Az épületek közös használatú helyiségeit napi rendszerességgel, heti 5 alkalommal, (*hétfőtől-péntekig*) munkanapokon szükséges takarítani. A kollégiumi hallgatói szobákat az év 10 hónapjában (*szeptembertől-júniusig*) a hallgatók saját maguk takarítják. A fennmaradó két hónapban (*július-augusztus*) a szobák vendégszobaként funkcionálnak, tehát napi takarítást igényelnek. A vendégszobák egész évben, a vendégforgalomtól függő gyakorisággal takarítandók – esetenként hétvégén és munkaszüneti napokon is.

Munkavégzés időtartama a mellékelt táblázat alapján:

1. sz. táblázat

Sor-szám	Város	Campus	Épület	Takarítási időszakok hétköznap
1	Debrecen	Egyetem tér 1.	Főépület	6:00-8:00; 17:00-22:00
2			Kémiai épület	6:00-8:00; 17:00-22:00
3			Sportcsarnok	6:00-9:00
4			Gazdasági épület (Központi raktár)	6:00-9:00
5			Kísérleti Állatház	6:00-10:00
6			Botanikus Kert	6:00-10:00
7			I. villa	17:00-22:00
8		Egyetem tér 2.	Zeneművészeti Kar, Weiner Leó Koll.	6:00-13:00
9		Hajó u. 18-20.	Arany János Gyakorló Ált. Isk.	14:00-21:00
10		Kossuth u. 33.	Kossuth Lajos Gyakorló Ált. Isk.	14:00-21:00
11		Bem tér 18.	Kísérleti Fizika Tanszék	6:00-13:00
12			Szilárdtest Fizika Tanszék	6:00-13:00
13		Poroszlai u. 97.	Mentlhygiénés Központ	6:00-10:00
14		Csengő u. 4.	Kossuth Lajos Gyakorló Gimnázium	14:00-21:00
15	Hajdú- böszörmény	Déssány I. u. 1-9.	Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kar Oktatási Épületei	6:00-12:00
			Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kar - Óvoda épülete	16:30-18:00
16			Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kar Kollégium	6:00-12:00

Ajánlattevő az alábbiak szerint köteles ügyeletet biztosítani a felsorolt épületekben:

- Hétköznapi ügyelet:
 - o AJGYI 8:00-14:00
 - o KLGVI 6:00-14:00
 - o KLGVI 6:00-14:00
 - o GYFK 6:00-14:00
 - o Egyetem tér 3 fő 8:00-16:00
- Szombati ügyelet:
 - o Egyetem téri 1 fő 8:00-12:00
 - o Weiner Leó Kollégium 6:00-9:00

Ajánlattevő feladatkörébe tartozik az Egyetem téri Főépületben és Kémiai épületben található ruhatár üzemeltetése októbertől 15-től április 15-ig terjedő időszakban, hétköznapokon 7-től 21 óráig.

3. Szolgáltatás ismertetése:

A napi takarítási feladatok közé tartozik a rendszeres napi takarításon felül az egyetem oktatási tevékenységével összefüggő hét közbeni, és hétvégi kari és egyetemi rendezvények előtti és utáni takarítás is. Ide tartoznak az évenként rendszeresen megrendezésre kerülő Bálok, Gólyabálok, Diplomaosztók, Hangversenyek, konferenciák és egyéb egyetemi rendezvények. Ajánlatkérő tájékoztatásul megadja, hogy 2013-ban ezen rendezvények takarítói és ruhatári ügyeletének óraszámja 700 óra volt.

Az Ajánlattevő köteles a takarításhoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket (gépeket, eszközöket és tisztítószereket) biztosítani, valamint köteles az oktatási épületekben, valamint a kollégiumi vizesblokkokban lévő toalettpapír adagolóba, köztörő papír tartókba, folyékony szappan adagolóba a szükséges feltöltő anyagokat saját költségén beszerezni,

adagolókat igény szerint feltölteni, az irodákban, tantermekben, közlekedőkben, közösségi terekben lévő szemetes edényekbe szemeteszsákot biztosítani. A munkavégzés befejezését követően a helyiségek világításának lekapcsolására fokozott figyelmet fordítsanak.

Az oktatási épületekben, az óvodában, valamint a kollégiumban, nagytakarításkor a függönyök, sötételő függönyök leszedése, mosása, *(igény szerint vegyszeres tisztítása)*, vasalása, visszarakása is az ajánlattevő feladata.

A kollégiumokban az ágyneműk cseréjének a rendje a következő: vendégszobákban (WLK 26 férőhely) egész évben az ágynemű lehúzása, összegyűjtése, átadása a gondnok részére, a tiszta ágynemű felhúzása ajánlattevő feladata. Hallgatói szobákban (WLK 110 férőhely, GYFK Kollégium 231 férőhely) szeptembertől-júniusig a hallgatók 2 hetente saját maguk húzzák le/fel az ágyneműt, melyet az ajánlattevőnek leadnak, majd az ajánlattevő a tiszta ágyneműt átadja a hallgató részére.

Július-augusztus hónapokban a hallgatói szobák vendégszobaként funkcionálnak, így a vendégforgalomtól függően kell a szobákban lehúzni, összegyűjteni, gondnoknak átadni, majd felhúzni a tiszta ágyneműket.

Az Ajánlattevő az eseti takarítást is az ajánlatában megadott Ft/m² ajánlati áron köteles végezni, mely az ajánlatkérő által külön megrendelt munkavégzésre vonatkozik (pl. átalakítások, felújítások utáni piperetakarítás).

Ajánlatkérő nem határozza meg a takarítói létszámot. Ezt az ajánlattevőnek kell meghatároznia, a kiírt feladatok, területek figyelembevételével.

Ajánlatkérő általános leállásokat tervez évente két alkalommal, amikor az épületek nagy része bezárásra kerül, ez nyári és téli időszakban is körülbelül kettő-kettő hét. Ennek pontos dátumáról előzetesen tájékoztatja Ajánlattevőt. Ezen időszakokban az épületeket nem kell takarítani. Ajánlatkérő tájékoztatásul megadja, hogy 2013. évben épületeit 2013. augusztus 03. - 2013. augusztus 20. valamint 2013. december 22 – 2014. január 05. közötti időszakban zárva tartotta.

Ajánlatkérő a nyári oktatásmentes időszakban (tervezetten: július-augusztus) az oktatási helyiségeket (tantermek, előadótermek, szemináriumi termek, laborok stb.) nem kívánja takaríttatni (oktatási terület: 16.796 m²).

Ajánlatkérő fenntartja a jogot, hogy a két leállási és az oktatásmentes időszakban a felmerülő igényeknek megfelelően eseti, vagy rendszeres takarítást kérjen, melynek költségét Ajánlattevő a szerződés szerinti Ft/m² áron jogosult számlájában érvényesíteni.

Ajánlatkérő tájékoztatásul megadja a rendszeresen takarítandó területek havi takarítási költségének kiszámításához a külön mellékelt segédletet (Segédlet-havi takarítási költség.xls). A táblázat nem tartalmazza a kollégiumi szobák nyári vendégszobaként történő hasznosításának területét. Ajánlatkérő fenntartja magának a jogot, hogy a táblázatban szereplő területeket, illetve takarítási gyakoriságokat változtassa. Ajánlattevő a ténylegesen elvégzett takarítási szolgáltatásra vonatkozóan a teljesítést követően nyújthat be számlát.

Létszám adatok:

2. sz. táblázat

Sor-szám	Épület	Létszám (fő)	
		dolgozói	hallgatói
1	Főépület	431	2459
2	Kémiai épület	375	1179
3	Sportcsarnok	10	1200
4	Gazdasági épület (Központi raktár)	4	-
5	Kísérleti állatház	17	-
6	Botanikus Kert	1	-
7	I. tanári villa	7	-
8	Zeneművészeti Kar, Weiner Leó Kollégium	63	224
9	Arany János Gyakorló Általános Iskola	58	624
10	Kossuth Lajos Gyakorló Általános Iskola	62	716
11	Kossuth Lajos Gyakorló Gimnázium	63	823
12	Kísérleti Fizika Tanszék	19	386
13	Elméleti Fizika Tanszék	13	145
14	Mentálhigiénés Központ	4	50
15	Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kar oktatási épületei	50	422
16	Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kar óvoda épületei	32	294
16	Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kar Kollégium	1	238

Feltöltendő árú-adagolók száma

3. sz. táblázat

Sor-szám	Épület	Pissoarak száma	WC papír tartó nagy	WC papír tartó kicsi	Kéztörölő papír tartó	Folyékony szappan-adagoló
1	Főépület	50	91	0	35	35
2	Kémiai épület	33	64	0	27	27
3	Sportcsarnok	2	4	0	2	2
4	Központi raktár	0	3	0	1	1
5	Kísérleti állatház	1	2	0	2	2
6	Botanikus Kert	0	2	0	2	2
7	I. tanári villa	0	4	0	4	4
8	Zeneművészeti Kar, Weiner Leó Koll.	8	29	2	20	24
9	Arany János Gyak. Ált. Isk.	28	19	6	16	15
10	Kossuth Lajos Gyak. Ált. Isk.	25	15	1	8	14
11	KLGYG - Igazgatási épület	6	0	7	0	0
12	KLGYG - Diák Blokk	30	11	48	0	0
13	KLGYG - Öltöző épület	10	3	5	0	0
14	KLGYG - Toirncsarnok	0	0	0	0	0
15	KLGYG - Humán Blokk	8	4	0	0	0
16	Kísérleti Fizika Tanszék	6	3	3	2	26
17	Elméleti Fizika Tanszék	6	14	7	48	62
18	Mentálhigiénés Központ	1	3	0	3	3
19	GYFK - Oktatási épület	1	4	7	3	5
20	GYFK - Kazánház	0	0	2	0	0
21	GYFK - Ludotéka	0	0	3	1	1
22	GYFK - Tornacsarnok	1	0	3	1	2
23	GYFK - Roma Innovációs Központ	2	0	8	0	10
24	GYFK - Konferencia épület	7	0	8	0	6
25	GYFK - Óvoda	0	0	5	5	5
26	GYFK - kollégium	2	0	10	2	10
27	Összesen:	227	275	125	182	256

3.1. Takarítandó felületek mennyisége:

4. sz. táblázat

Sor-szám	Épület	Terület nagysága (m ²)						Ablak nagysága (m ²)	Függöny mérete (m ²)
		Parketta	PVC	Szőnyeg-padló	Gress lap	Simított beton	Összesen		
1	Főépület	6 056	3 278	745	9 240	0	19 320	3 046	2 014
2	Kémiai épület	2 183	4 912	0	7 958	0	15 053	3 600	276
3	Sportcsarnok	415	129	32	246	62	884	170	24
4	Gazdasági épület (Központi raktár)	0	0	0	60	0	60	5	0
5	Kísérleti állatház	0	138	0	218	0	356	0	0
6	Botanikus Kert	20	20	0	50	0	90	7	0
7	I. tanári villa	172	57	0	62	0	290	75	42
8	Zeneművészeti Kar, Weiner Leó Koll.	410	1 162	388	2 129	0	4 089	1 508	925
9	Arany János Gyak. Ált. Isk.	587	2 036	0	672	0	3 295	743	746
10	Kossuth Lajos Gyak. Ált. Isk.	2 153	206	0	2 436	30	4 825	1 147	915
11	KLGYG - Igazgatási épület	382	0	0	449	0	831	76	120
12	KLGYG - Diák Blokk	0	2 312	0	1 521	0	3 832	897	850
13	KLGYG - Öltöző épület	0	433	0	822	0	1 256	143	0
14	KLGYG - Toirnacsnok	0	1 098	0	232	0	1 330	275	0
15	KLGYG - Humán Blokk	0	934	0	326	0	1 260	270	367
16	Kísérleti Fizika Tanszék	372	1 105	0	601	0	2 078	301	158
17	Elméleti Fizika Tanszék	414	315	0	506	0	1 235	74	47
18	Mentálhigiénés Központ	95	0	0	51	117	263	31	0
19	GYFK - Oktatási épület	1 294	470	53	817	54	2 688	507	760
20	GYFK - Kazánház	0	0	0	72	12	84	4	12
21	GYFK - Ludotéka	130	0	0	35	0	164	14	21
22	GYFK - Tornacsarnok	7	609	0	78	0	694	43	7
23	GYFK - Roma Innovációs Központ	0	281	0	159	0	439	87	100
24	GYFK - Konferencia épület	242	0	0	304	0	546	144	70
25	GYFK - Óvoda	293	0	0	582	25	900	169	114
26	GYFK - Kollégium	461	1 347	59	662	83	2 612	465	698
27	Összesen	15 686	20 842	1 277	30 288	383	68 476	13 800	8 268

Takarítási terület nagysága takarítási gyakoriságonként

5. sz. táblázat

Sor-szám	Épület	Hetente 5 alkalommal takarítandó terület	Hetente 1 alkalommal takarítandó terület	Havonta 1 alkalommal takarítandó terület	Összesen (m ²)
1	Főépület	15 177	4 008	134	19 320
2	Kémiai épület	10 087	3 837	1 130	15 053
3	Sportcsarnok	713	109	62	884
4	Gazdasági épület (Központi raktár)	0	60	0	60
5	Kísérleti állatház	356	0	0	356
6	Botanikus Kert	0	90	0	90
7	I. tanári villa	77	210	4	290
8	Zeneművészeti Kar, Weiner Leó Koll.	3 456	351	282	4 089
9	Arany János Gyak. Ált. Isk.	3 002	266	28	3 295
10	Kossuth Lajos Gyak. Ált. Isk.	4 015	429	381	4 825
11	KLGYG - Igazgatási épület	437	277	118	831
12	KLGYG - Diák Blokk	3 441	283	109	3 832
13	KLGYG - Öltöző épület	1 028	115	112	1 256
14	KLGYG - Tornacsarnok	1 254	74	3	1 330
15	KLGYG - Humán Blokk	1 076	163	22	1 260
16	Kísérleti Fizika Tanszék	1 605	453	20	2 078
17	Elméleti Fizika Tanszék	809	405	21	1 235
18	Mentálhigiénés Központ	96	50	117	263
19	GYFK - Oktatási épület	1 921	723	44	2 688
20	GYFK - Kazánház	0	84	0	84
21	GYFK - Ludotéka	86	65	13	164
22	GYFK - Tornacsarnok	651	43	0	694
23	GYFK - Roma Innovációs Központ	359	80	0	439
24	GYFK - Konferencia épület	0	546	0	546
25	GYFK - Óvoda	518	382	0	900
26	GYFK - Kollégium	2 108	483	21	2 612
27	Összesen	52 271	13 584	2 621	68 476

A rendszeresen takarítandó terület nem tartalmazza a kollégiumok hallgatói szobáinak területét. A hallgatói szobák évenkénti kétszeri nagytakarítása, valamint a nyári hónapokban vendégszobaként történő hasznosítás alkalmával történő takarítás az alábbi területeket érinti:

6. sz. táblázat

Sor-szám	Megnevezés	Hallgatói szobák területe (m ²)				
		Parketta	PVC	Szőnyegpadló	Gress lap	Simított beton
1	Weiner Leó Kollégium	0	730	0	0	0
2	GYFK Kollégium	0	1 406	0	0	0
3	Összesen	0	2 136	0	0	0

Alpinista technológiával takarítandó üvegfelületek

7. sz. táblázat

Sor-szám	Telephely	Épület	Üvegfelület nagysága (m ²)
1	Kossuth Lajos Gyakorló Gimnázium	Sportcsarnok	376
2		Diák blokk	50
4		Összesen	426

4. A takarítási feladatok és végrehajtásuk gyakorisága:

Oktatási épületek:

4.1. Rendszeres napi takarítás feladatai:

Irodák, tárgyalók:

- a szemetes kosarak kiürítése, szemeteszsák cseréje
- helyiségek szellőztetése

Közlekedők és lépcsőházak:

- lábrácsok kitakarítása
- lábtörlők, szükség szerinti tisztítása, folttisztítás
- padlóburkolatok felületeinek portalanítása, felmosása, rágógumi esetleges egyéb maradványok eltávolítása
- a liftek padozatának felmosása, a belső oldalfalainak, ajtóinak és tükreinek tisztítása
- a szemetes edények ürítése, szemeteszsák cseréje
- korlátok és egyéb berendezési tárgyak portalanítása
- oldalfalak (lábzetek) szükség szerinti tisztítása
- a bejárati ajtók portalanítása szükség szerinti lemosása, üveg felületeinek tisztítása
- a pókhálók eltávolítása
- kiragasztott hirdetések nyomainak eltávolítása
- helyiségek szellőztetése

Előadó-, és tantermek:

- az asztalok, székek, padok, szekrények portalanítása, szükség szerinti lemosása (a ceruza nyomok, tintafoltok eltávolítása)
- a híradástechnikai és egyéb berendezési tárgyak portalanítása
- számítástechnikai berendezések billentyűzetének, monitorainak portalanítása
- a padlóburkolat – anyagától függő – vegyszeres felmosása
- faliképek portalanítása
- táblák nedves tisztítása
- az ajtókról, a villanykapcsolókról, a belső üvegfelületekről az ujjlenyomatok letörlése
- a pókhálók eltávolítása
- a radiátor mögöl a szemet eltávolítása
- a szemetes edények ürítése, szemeteszsák cseréje
- padlóburkolat takarítását követően a székek helyére tétele

Könyvtárak, olvasótermek

- az asztalok, székek, berendezési tárgyak felületének tisztítása
- szőnyegek porszívózása, szükség esetén folttisztítása
- a padlóburkolatok – anyaguktól függő – vegyszeres felmosása
- a szemetes edények ürítése, szemeteszsák cseréje
- az ajtókról, a villanykapcsolókról az ujjlenyomatok letörlése
- a pókhálók eltávolítása

Takarítási szolgáltatás végzése a Debreceni Egyetem kezelésében lévő egyes épületekben

- helyiségek szellőztetése
- könyvespolcok és szekrények szabad felületeinek portalanítása
- virágok locsolása, igény esetén száraz levelek eltávolítása
- padlóburkolat takarítását követően a székek helyére tétele

Laborok, gyakorló termek

- az asztalok, székek, szekrények portalanítása, szükség szerinti lemosása
- berendezési tárgyak portalanítása, vizes letörlése
- a padlóburkolat – anyagától függő – vegyszeres tisztítása, fényezése
- táblák nedves tisztítása
- a szemetes edények ürítése, szemeteszsák cseréje
- az ajtókról, a villanykapcsolókról, a belső üvegfelületekről az ujjlenyomatok letörlése
- a pókhálók eltávolítása
- helyiségek szellőztetése
- virágok locsolása, igény esetén száraz levelek eltávolítása
- laborokban a vizsgálathoz használt kémcsövek, eszközök elmosogatása

Kísérleti Állatház helyiségei

- az asztalok, székek, szekrények portalanítása, szükség szerinti lemosása
- berendezési tárgyak portalanítása, vizes letörlése
- padlóburkolat és oldalfal – anyagától függő – vegyszeres tisztítása, fényezése, fertőtlenítése tartós hatású szerekkel
- a szemetes edények ürítése, szemeteszsák cseréje
- az ajtókról, a villanykapcsolókról, a belső üvegfelületekről az ujjlenyomatok letörlése
- a pókhálók eltávolítása
- helyiségek szellőztetése szükség szerint

Tornaterem

- a padlóburkolat portalanítása, nedves felmosása (reggel 8-ig és a tanórákhoz igazítva napközben még egyszer)
- a szemetes edények ürítése, szemeteszsák cseréje
- az ajtókról, a villanykapcsolókról, a belső üvegfelületekről az ujjlenyomatok letörlése
- a pókhálók eltávolítása
- padok, ablakpárkányok felületeinek tisztítása

Szociális helyiségek toalettak, vizesblokkok

- a padlóburkolat vegyszeres, fertőtlenítő felmosása
- padlóösszefolyók kitisztítása, szükség esetén összefolyó rács felemelésével.
- a WC-k és pissoárok fertőtlenítő tisztítása, vízkötelenítése, pissoar fertőtlenítő, illatosító szükség szerinti kihelyezése
- a mosdó, a tükör, a piperepolc és a csempe tisztítása, szükség szerinti fertőtlenítése
- a toalettpapír-, folyékony-szappan adagolók feltöltése
- papír kéztörlő kihelyezése a kézszáritóval el nem látott területeken
- a zuhanytálcák, elválasztó falak fertőtlenítő tisztítása
- az ajtók és villanykapcsolók tisztítása, ujjlenyomatok eltávolítása
- az ajtók szükség szerinti teljes tisztítása
- a öltözőpadok, ablakpárkányok tisztítása
- a szemetes edények ürítése, szemeteszsák cseréje
- a pókhálók eltávolítása

Vendégszobák (vendégforgalomtól függően)

Takarítási szolgáltatás végzése a Debreceni Egyetem kezelésében lévő egyes épületekben

- vendégszobák szőnyegeknek, bútorkárpitjainak porszívózása, szükség esetén folttisztítás;
- padlóburkolat anyagától függő tisztítószeres felmosása, falicsempe tisztítószeres áttörlése;
- berendezési tárgyak (bútorok, polcok, stb.) portalanítása, szükség szerinti nedves áttörlése;
- falburkolatok, villamos aljzatok, kapcsolók, polcok, faliképek, radiátorok, mosdókagylók, piperepolcok, üveg- és tükörfelületek tisztítása;
- szemét összegyűjtése, szemetesek ürítése, szemeteszsákok cseréje a hulladéktároló edényekben, a hulladéktároló edények kimosása, fertőtlenítése;
- a helyiségek bútorzati és általános használati rendjének helyreállítása;
- pókhálók eltávolítása;
- WC-papír, folyékony szappan pótlása;
- ágyneműk áthúzása;
- mosogatóban elhelyezett szennyes edények, evőeszközök elmosogatása.

4.2. Nappali takarítóügylet feladatai:

- legalább egyszer a lépcsők, közlekedők portalanítása, tisztítása
- vizesblokkok folyamatos rendben tartása, tisztítása, igény szerint a napi takarításon felül
- minden szünet után, a zsibongókban, a közlekedőkön és a lépcsőkön, a szemét összeszedése
- javításra, karbantartásra szoruló dolgok bejegyzése a portaszolgálatnál vezetett hibanaplóban (csap- és zárjavítás, égőcsere, dugulás, WC ülőke csere, stb.)
- épületekben felmerülő azonnali takarítási feladatok ellátása
- Hivatalok helyiségeiben igény szerinti mosogatás (mosogatószer pótlása az Ajánlattevő feladata)

4.3. Heti rendszeres takarítás feladatai:***Irodák, tárgyalók***

- az ajtókról, a villanykapcsolókról, a belső üvegfelületekről az ujjlenyomatok letörlése
- a pókhálók eltávolítása
- virágok locsolása, igény esetén száraz levelek eltávolítása
- mosdók, tükrök tisztítása
- a padlóburkolat – anyagától függő – vegyszeres tisztítása, fényezése
- szőnyegek, kárpitok porszívózása, szükség esetén folttisztítása
- a bútorok és egyéb berendezési tárgyak szabad felületeinek portalanítása, szükség szerinti nedves áttörlése, fényezése
- faliképek portalanítása
- az ajtók, ablakkeretek, ablakpárkányok fűtőtestek tisztítása
- a gépészeti vezetékek tisztítása
- irodatechnikai, híradástechnikai, informatikai berendezések speciális tisztítókendővel és tisztítószerrel történő áttörlése
- a beltéri szemetgyűjtők vegyszeres tisztítása
- csempézett felületek, csaptelepek fényezése, vízkő eltávolítása
- radiátorok, portalanítása
- a falikarok, lámpák tisztítása
- korlátok vegyszeres lemosása

Könyvtár

- könyvespolcok és szekrények szabad felületeinek portalanítása (a könyvek mozgatása nélkül)
- informatikai és fénymásoló berendezések vegyszeres takarítása
- üveges szekrény üvegfelületeinek tisztítása
- kiszolgálópultok szabad felületeinek vegyszeres takarítása

4.4. Havi takarítás***Könyvtár***

- székek kárpittisztítása
- a felsőpolcok szabad felületeinek portalanítása

Kazánház, gépészeti helyiségek

- a padlóburkolat vegyszeres felmosása
- a WC fertőtlenítő tisztítása, vízkötelenítése
- a mosdó, a tükör, a piperepolc és a csempe tisztítása, szükség szerinti fertőtlenítése
- az ajtók és villanykapcsolók letörlése, ujjlenyomatok eltávolítása
- az ajtók és ablakok kereteinek és szárnyainak felületi tisztítása
- a pókhálók eltávolítása

4.5. Nagytakarítás évente egy alkalommal

Az irodák, közlekedők, lépcsőházak, előadótermek, tantermek, laborok, gyakorló termek, tornaterem, könyvtár, tárgyalók és társalgók, a szociális helyiségek stb. - előre egyeztetett időpontban – elvégzendő nagytakarítási feladatai a következők:

- vizesblokkok teljes körű tisztítása, fertőtlenítése, vízkötelenítése
- padlóburkolatok vegyszeres tisztítása, fényezése, burkolat típusától függően
- berendezési tárgyak mozgatása, az ablakok komplett tisztítása
- üvegfelületek, üveg válaszfalak vegyszeres tisztítása
- ajtók, ajtókeretek, ablakkeretek, ablakrácsok vegyszeres tisztítása
- fémszerkezeti elemek (korlátok, térelválasztók, ablakrácsok) vegyszeres lemosása
- fűtőtestek és csövek vegyszeres tisztítása
- falak portalanítása, oldalfalak tisztítása
- oszlopok, oszloppárkányok lemosása
- korlátok vegyszeres tisztítása
- szőnyegek, szőnyegpadlók, kárpitozott bútorok gépi vegyszeres tisztítása
- nylon és sötétítő függönyök leszedése, összegyűjtése, tisztítása, vasalása, felrakása, függönycsipeszek pótlása
- szalagfüggönyök portalanítása enyhén nedves törölővel,
- irodákban lévő hűtőszekrények leolvasztása, vegyszeres tisztítása
- világítótestek portalanítása, lemosása, armatúrák, lámpaburák vegyszeres tisztítása
- nagy belmagasságú terekben állványozás igénybevételével ablak, függöny, burkolattakarítási feladatok végrehajtása.

A nagytakarításkor esedékes lámpaburák le-, ill. felszerelése, az alagsorból nyíló ablakokból elérhető angolagnák takarítása, az ajánlattevő feladata.

Könyvtár

- a teljes könyvkészlet portalanítása a könyvek mozgatásával és a polcok lemosása (a könyvtáros felügyelete mellett)

Kollégiumok

5.1. Rendszeres napi takarítás feladatai:**Konyhák**

- padló felseprése, tisztítószeres felmosása, fertőtlenítése;
- tűzhelyek, beépített konyhabútorok, berendezési tárgyak tisztítása, szükség szerinti lemosása;
- ételmaradékok és az azzal szennyezett edények eltávolítása, a mosogató tisztítása, fertőtlenítése;
- mosogatók vegyszeres tisztítása, fertőtlenítése, szükség szerinti vízkőmentesítése;
- csempe fertőtlenítése, szükség szerinti vízkőmentesítése;
- a konyha és közvetlen környezetének vegyszeres, fertőtlenítő tisztítása;
- ajtók, kilincsek fertőtlenítőszeres áttörlése, küszöbök tisztítása;
- csapok, vízszelvények szükség szerinti vízkőmentesítése;
- szemet összegyűjtése, szemetesek ürítése, szemeteszsákok cseréje a hulladéktároló edényekben, a hulladéktároló edények kimosása, fertőtlenítése;
- a helyiségek bútorzati és általános használati rendjének helyreállítása;
- igény szerinti szellőztetés.

Zuhanyzók, mosdók, mosókonyha

- padló felseprése, tisztítószeres felmosása, fertőtlenítése;
- zuhanyozók, mosdók vegyszeres tisztítása, fertőtlenítése, szükség szerinti vízkőmentesítése;
- zuhanytálcák, zuhanymedencék, válaszfalak, tükrök, piperepolcok, csempe fertőtlenítése, szükség szerinti vízkőmentesítése;
- mosóhelyiségek és közvetlen környezetük vegyszeres, fertőtlenítő tisztítása;
- ajtók, kilincsek fertőtlenítőszeres áttörlése, küszöbök tisztítása;
- csapok, vízszelvények szükség szerinti vízkőmentesítése;
- padlóösszefolyók kitisztítása, szükség esetén összefolyófedél, -rács kiemelésével;
- folyékony szappan kihelyezése, utántöltése;
- automata mosógépek áttörlése, mosószer-adagoló tartályok rendszeres kitisztítása;
- szemet összegyűjtése, szemetesek ürítése, szemeteszsákok cseréje a hulladéktároló edényekben, a hulladéktároló edények kimosása, fertőtlenítése;
- igény szerinti szellőztetés.

Toalettak

- WC-papír tartók feltöltése, folyékony szappan kihelyezése, utántöltése,
- padló felseprése, tisztítószeres felmosása, fertőtlenítése;
- WC-kagylók, ülőkék, piszoárok, WC-kefék vegyszeres tisztítása, fertőtlenítése, szükség szerinti vízkőmentesítése;
- piszoárókba szagtalanító tableta kihelyezése;
- tükrök, piperepolcok, csempe fertőtlenítése, szükség szerinti vízkőmentesítése;
- a WC közvetlen környezetének vegyszeres, fertőtlenítő tisztítása;
- ajtók, kilincsek fertőtlenítőszeres áttörlése, küszöbök tisztítása;
- csapok, vízszelvények szükség szerinti vízkőmentesítése;

Takarítási szolgáltatás végzése a Debreceni Egyetem kezelésében lévő egyes épületekben

- szemét összegyűjtése, szemetesek ürítése, szemeteszások cseréje a hulladéktároló edényekben, a hulladéktároló edények kimosása, fertőtlenítése;
- szellőztetés.

Tv-terem, tanterem, társalgó

- a teljes felület seprése, portalanítása;
- padlóburkolat anyagától függő tisztítószeres felmosása, falicsempé tisztítószeres áttörése;
- berendezési tárgyak (bútorok, polcok, stb.) portalanítása, szükség szerinti nedves áttörése;
- informatikai eszközök óvatos portalanítása;
- szemét összegyűjtése, szemetesek ürítése, szemeteszások cseréje a hulladéktároló edényekben, a hulladéktároló edények kimosása, fertőtlenítése;
- a helyiségek bútorzati és általános használati rendjének helyreállítása;
- helyiségek igény szerinti kiszellőztetése;
- pókhálók eltávolítása.

Közlekedők és lépcsőházak

- a teljes felület seprése, portalanítása;
- lábtörlőrácsok kitakarítása;
- lábtörlők, szőnyegek porszívózása, szükség szerinti tisztítása, folttisztítás;
- padlófelületek felmosása, minimum 2 alkalommal, szükség szerint esetleg többször is;
- rágógumi és esetleges egyéb maradványok eltávolítása;
- igény szerint korlátok, falburkolatok, villamos aljzatok, kapcsolók, faliképek, radiátorok, üveg- és tükörfelületek tisztítása, a fali tűzoltó készülékek, kézi tűzjelzők óvatos portalanítása;
- szalagfüggönyök portalanítása igény szerint;
- szemét összegyűjtése, szemetesek ürítése, szemeteszások cseréje a hulladéktároló edényekben, a hulladéktároló edények kimosása, fertőtlenítése;
- a közös használatú helyiségek bútorzati és általános használati rendjének helyreállítása;
- ajtók lemosása, küszöbök tisztítása igény szerint;
- helyiségek kiszellőztetése, virágok locsolása (igény esetén évi egyszeri átültetése);
- pókhálók eltávolítása.

Hallgatói lakószobák (nyári takarítás július-augusztus)

- vendégforgalomtól függően – ágyneműk áthúzása;
- a teljes felület seprése, portalanítása;
- a helyiségek bútorkárpitjainak porszívózása, szükség esetén folttisztítás;
- padlóburkolat anyagától függő tisztítószeres felmosása, falicsempé tisztítószeres áttörése;
- berendezési tárgyak (bútorok, polcok, stb.) portalanítása, szükség szerinti nedves áttörése;
- villamos aljzatok, kapcsolók, polcok, radiátorok, mosdókagylók, piperepolcok, üveg- és tükörfelületek tisztítása;
- szemét összegyűjtése, szemetesek ürítése, szemeteszások cseréje a hulladéktároló edényekben, a hulladéktároló edények kimosása, fertőtlenítése;
- a helyiségek bútorzati és általános használati rendjének helyreállítása;
- ajtók lemosása, küszöbök tisztítása;
- helyiségek kiszellőztetése;

- pókhálók eltávolítása.

Vendégszobák (vendégforgalomtól függően)

- ágyneműk áthúzása;
- ivópoharak öblítése;
- mosogatóban elhelyezett szennyes edények, evőeszközök elmosogatása;
- a teljes felület seprése, portalanítása;
- vendégszobák szőnyegeinek, bútorkárpitjainak porszívózása, szükség esetén folttisztítás;
- padlóburkolat anyagától függő tisztítószeres felmosása, falicsempe tisztítószeres áttörlése;
- berendezési tárgyak (bútorok, polcok, stb.) portalanítása, szükség szerinti nedves áttörlése;
- falburkolatok, villamos aljzatok, kapcsolók, polcok, faliképek, radiátorok, mosdókagylók, piperepolcok, üveg- és tükörfelületek tisztítása;
- szemét összegyűjtése, szemetesek ürítése, szemeteszsákok cseréje a hulladéktároló edényekben, a hulladéktároló edények kimosása, fertőtlenítése;
- a helyiségek bútorzati és általános használati rendjének helyreállítása;
- ajtók lemosása, küszöbök tisztítása;
- helyiségek kiszellőztetése;
- pókhálók eltávolítása;
- WC-papír pótlása;
- WC-illatosító folyamatos biztosítása.

5.2. Heti rendszeres takarítás feladatai:

Kollégiumi irodák

- a teljes felület seprése, portalanítása;
- az irodák szőnyegeinek, bútorkárpitjainak porszívózása, szükség esetén folttisztítás;
- padlóburkolat anyagától függő tisztítószeres felmosása, parketta tisztítása, falicsempe, mosdókagylók tisztítószeres áttörlése;
- berendezési tárgyak (irodabútorok, polcok, stb.) portalanítása, szükség szerinti nedves áttörlése;
- informatikai eszközök óvatos portalanítása, klaviatúrák fertőtlenítő áttörlése;
- falburkolatok, villamos aljzatok, kapcsolók, polcok, faliképek, radiátorok, névtáblák, mosdókagylók, üveg- és tükörfelületek tisztítása;
- szalagfüggönyök portalanítása;
- szemét összegyűjtése, szemetesek ürítése, szemeteszsákok cseréje a hulladéktároló edényekben, a hulladéktároló edények kimosása, fertőtlenítése;
- ajtók lemosása, küszöbök tisztítása;
- helyiségek kiszellőztetése, virágok locsolása (igény esetén évi egyszeri átültetése);
- pókhálók eltávolítása;
- fűtési időszakban a párologtató edények feltöltése vízzel;
- folyékony szappan- és papírkéztörölő-tartók feltöltése.

5.3. Havi rendszeres takarítás feladatai:

Raktárak

- a teljes felület seprése, tisztítószeres felmosása;

- tároló polcok portalanítása.

5.3. Nagytakarítás évente két alkalommal (egyeztetett időpontban)

Teljesítés helye: teljes belső takarítási felület nagytakarítása

Általános feladatok a napi takarítási feladatok elvégzésén felül:

- teljes körű fertőtlenítő takarítás és vízkötelenítés az épületek vizesblokkjaiban;
- ajtók és ablakkeretek tisztítószerez lemosása, mobil és beépített bútorok külső-belső tisztítása;
- ablaküveg-felületek foltmentes tisztítása kívül és belül egyaránt;
- szőnyeg, szőnyegpadló, kárpitozott felületek esetén vegyszeres nedves gépi porszívózás;
- évente, a nyári nagytakarítás alkalmával, paplan, párna szükség szerinti tisztíttatása,
- parketta, laminált parketta, PVC-burkolat felületkezelése, fényezése;
- mosható fal (tapéta) letörlése, falfirkák eltávolítása;
- függönyök, terítők, faliszőnyegek mosása, tisztítása, vasalása, függönycsipeszek pótlása;
- hűtők külső-belső tisztítószerez takarítása;
- fémszerkezeti elemek (korlátok, térelválasztók, ablakrácsok) vegyszeres lemosása;
- fűtőtestek és csövek vegyszeres tisztítása;
- világítótestek portalanítása, lámpaburák, armatúrák külső-belső takarítása, szellőzőrácsok, ventilátorok kitisztítása.

A nagytakarításkor esedékes lámpaburák le-, ill. felszerelése, egyesített szárnyú ablakok szét-, ill. összezsavarozása, az alagsorból nyíló ablakokból elérhető angolaknak takarítása, az ajánlattevő feladata.

A nagytakarítás időszakában értelemszerűen a napi takarítási feladatok ellátása nem a megszokott formában történik.

Követelmény: a kommunális szemét összegyűjtése a takarított területekről és napi rendszerességgel történő elszállítása a külső hulladéktárolókig. A Szelektív hulladékgyűjtő rendszer működtetése, a beltéri hulladékgyűjtőkből a kijelölt kültéri szelektív hulladékgyűjtőkbe szállítása.

A takarítás módszerének, technológiájának, (beleértve a használt takarítóeszközöket és tisztítószereket) minőségének, meg kell felelnie a 143/96. (IX.3.) Korm. rendeletnek, és a 44/2000. (XII. 27.) EüM rendeletnek, valamint az ÁNTSZ-előírásainak

A toalettpapír legalább 2 rétegű legyen, puha, könnyen leöblíthető, dugulásokat ne okozzon. Ajánlatkérő újrahasznosított anyagú papírt is elfogad, ha az a fentieknek megfelel. A takarítóeszközök és takarítószerek tárolására helyiséget az Ajánlatkérő térítésmentesen biztosít.

6. Általános követelmények:

1. A vegyszerek, fertőtlenítőszeresek tárolásánál, felhasználásánál a hatósági előírások és tűzvédelmi utasítások betartása az Ajánlattevő feladata.
2. A szolgáltatás nyújtása során használt eszközök használat utáni rendszeres tisztán tartásáról az Ajánlattevőnek kell gondoskodni.

Takarítási szolgáltatás végzése a Debreceni Egyetem kezelésében lévő egyes épületekben

3. Az Ajánlattevőnek törekednie kell a minőségi igények minél magasabb szintű kielégítésre, korszerű eszközök, berendezések és környezetbarát tisztítószer alkalmazásával.

V. Szerződés tervezet

amely létrejött egyrészről a

DEBRECENI EGYETEM

székhely: 4032 Debrecen, Egyetem tér 1.

képviseli: Prof. Dr. Szilvássy Zoltán rektor, pénzügyi ellenjegyző Dr. Bács Zoltán gazdasági főigazgató

Intézményi azonosító: FI 17198

Adószám: 15329750-2-09

Számlavezető pénzügyintézet: Magyar Államkincstár

Bankszámlaszám: 10034002-00282871-00000000

mint **Megrendelő,**

másrészről a

Szolgáltató neve:

Címe:

Adószám:

Cégjegyzékszám:

Számlaszám:

Számlavezető pénzügyintézet:

képviseli:

mint **Szolgáltató** (a továbbiakban: Szolgáltató)

(a Megrendelő és a Szolgáltató a továbbiakban együttesen: Felek) között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. Bevezető rendelkezések

- 1.1. Megrendelő, mint ajánlatkérő a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. Törvény (Kbt.) alapján közbeszerzési eljárást bonyolított le a Kbt. Második rész alapján, mely megjelent HL-.....; KÉ-.....számon „Takarítási szolgáltatás végzése a Debreceni Egyetem kezelésében lévő épületekben” tárgyú szolgáltatásra vonatkozóan.
- 1.2. Megrendelő a közbeszerzési eljárásban benyújtott ajánlatokat megvizsgálta, egymással összevetette. Szolgáltató részt vett az eljárásban és Megrendelő döntése szerint ezen eljárást megnyerte.
- 1.3. Jelen szerződés közbeszerzési eljárás ajánlati felhívása, ajánlati dokumentációja valamint Szolgáltató ajánlata alapján készült.

2. A szerződés tárgya

- 2.1. Szolgáltató jelen szerződés feltételei szerint vállalja a „Takarítási szolgáltatás végzése a Debreceni Egyetem kezelésében lévő egyes épületekben” jelen Szerződés elválaszthatatlan részét képező **1. számú mellékletben** meghatározott feladatok elvégzését.
- 2.2. Szolgáltató a szerződött szolgáltatást jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező 1. számú mellékletben rögzített területeken, felületeken végzi.

- 2.3. Felek rögzítik, hogy jelen szerződés 1. sz. mellékletében meghatározott mennyiség a szerződéses időtartam alatt +30% takarítási igénnyel eltérhet.

3. A szerződés időbeli hatálya

Jelen szerződés 2014. október 01. napján lép hatályba, 2017. szeptember 30. napjáig tart.

Teljesítési hely: 1. sz. mellékletben meghatározva.

4. Szolgáltató kötelezettségei

- 4.1. Szolgáltató kötelezi magát, hogy jelen szerződésben megjelölt szolgáltatást a vonatkozó jogszabályi előírásoknak, valamint a kialakult szakmai gyakorlatnak, illetve jelen szerződés előírásainak megfelelően végzi.
- 4.2. Szolgáltató köteles Megrendelő tűz- és munkavédelmi előírásait, továbbá a rendészeti és hatósági (ÁNTSZ, Tűzoltóság, stb.) előírásokat maradéktalanul betartani és betartatni.
- 4.3. Szolgáltató a szolgáltatás nyújtása során köteles a megfelelő szintű szolgáltatáshoz szükséges hatóságilag engedélyezett anyagokat és berendezéseket használni, különösen az ajánlatában vállalt környezetbarát termékek vonatkozásában.
- 4.4. A tevékenység ellátásához szükséges hatósági engedélyek beszerzése Szolgáltató kötelezettsége.
- 4.5. Szolgáltató kötelezi magát, hogy a jogszabályi előírásoknak, valamint a szakmai gyakorlatnak megfelelő szolgáltatás nyújtása érdekében a feladatok ellátására szakszerűen kiképzett személyzettel, mennyiségben, valamint minőségben, megfelelő gépekkel, berendezésekkel, eszközökkel végzi tevékenységét.
- 4.6. Szolgáltató saját költségén gondoskodik munkavállalóinak munkavédelmi és egyéb oktatásairól.
- 4.7. Szolgáltató gondoskodik a vegyszerek, fertőtlenítőszeres Megrendelő által szintenként biztosított tárolóhelyiségekben történő, az előírásoknak megfelelő raktározásáról, az ehhez szükséges feltételek szabályos kialakításáról.
- 4.8. Szolgáltató a kommunális és szelektív, épületen belüli hulladék összegyűjtéséről, annak a takarított területről történő kijelölt külső hulladékgyűjtőig történő elszállításáról napi rendszerességgel gondoskodik.
- 4.9. Szolgáltató feladata a különféle tárolók, adagolók feltöltéséhez szükséges toalettpapír, papírtörölköző, folyékony szappan és kisméretű szemeteszsák saját költségén való beszerzése és igény szerint történő kihelyezése.
- 4.10. Szolgáltató köteles az 5.3. pontban leírt közüzemi szolgáltatásokat a takarékoság követelményeinek megfelelően, célszerűen felhasználni.

- 4.11. Szolgáltató a tevékenység ellátásához csak olyan munkavállalókat alkalmaz, akik érvényes, bejegyzés mentes hatósági erkölcsi bizonyítvánnyal rendelkeznek, és megismerték az Egyetem Munkavédelmi Szabályzatát. Szolgáltató a munkavállalói tevékenységéért teljes körű felelősséggel tartozik, különösen lopás, rongálás esetén.
- 4.12. Betegség vagy egyéb távollét esetén a munkavállaló helyettesítését Szolgáltató köteles biztosítani.
- 4.13. Szolgáltatót titoktartási kötelezettség terheli jelen szerződés teljesítése során a Megrendelővel, annak tevékenységével kapcsolatban tudomására jutott mindennemű adat, információ, ismeret vonatkozásában. A titoktartási kötelezettség kiterjed Szolgáltató munkavállalóira illetve alvállalkozóira is, akiket erre Szolgáltató köteles hitelt érdemlően figyelmeztetni. Szolgáltató ezen kötelezettségének súlyos megszegése rendkívüli felmondásra okot adó körülménynek minősül.
- 4.14. Szolgáltató úgy köteles az általa nyújtott szolgáltatás munkarendjét megszervezni, hogy a tevékenységével a hivatali ügymenetet, a szolgáltatással érintett területen a munkavégzést ne zavarja, továbbá köteles az egyetemi környezethez méltó módon végezni tevékenységét.
- 4.15. Szolgáltató Megrendelő igényei szerint eseti takarítási feladatokat is köteles ellátni, az ajánlatában megadott Ft/m² ajánlati áron. Felek az eseti takarítási feladatok alatt jelen szerződés 1.sz. mellékletében rögzített állandó feladatok keretein túli, a Megrendelő által külön megrendelt munkavégzést értik (pl. átalakítások, felújítások utáni piperetakarítás).
- 4.16. Szolgáltató tudomásul veszi, hogy az általa ellátott területek, irodák, helyiségek olyan különösen fontos, bizalmas információkat tartalmazó iratokat, közokiratokat, illetve adathordozó eszközöket tartalmazhatnak, melyek eltűnése, megrongálódás, megsemmisülése különösen súlyos hátrányt okozhat Megrendelő számára. Ezen eszközökre tevékenysége végzése során Szolgáltató különös figyelmet köteles fordítani, illetve az esetlegesen tudomására jutott információkat köteles megőrizni. E kötelezettségekről és körülményekről Szolgáltató köteles munkavállalói figyelmét is felhívni. Amennyiben Szolgáltató (vagy munkavállalói) a jelen pontban meghatározott kötelezettségének megszegésével (pl. bizalmas információ illetéktelen személyekhez való juttatásával) Megrendelőnek kárt okoz, azért teljes körű felelősséggel tartozik.

5. Megrendelő jogai és kötelezettségei

- 5.1. Megrendelő köteles Szolgáltató részére a munkaterületre való bejutást biztosítani, a takarítandó területeket a szolgáltatás nyújtásához alkalmas állapotban rendelkezésre bocsátani.
- 5.2. Megrendelő feladata Szolgáltató részére takarítószeres, gépek tárolására zárható rack, és Szolgáltató dolgozói részére zárható öltöző biztosítása, mely helyiségeket jelen szerződés teljesítéséhez használhatja.
- 5.3. Szolgáltatót megillető szolgáltatási díj meghatározására tekintettel Megrendelő térítés nélkül bocsátja Szolgáltató rendelkezésére a tevékenység ellátásához szükséges közüzemi szolgáltatásokat (víz, energia, közmű használat).

5.4. Megrendelő a Szolgáltató által ellátott takarítási tevékenységet az illetékes szervezeti egység képviselőjének bevonásával, napi rendszerességgel, folyamatosan ellenőrizni jogosult, mely ellenőrzés során Szolgáltató köteles együttműködő magatartást tanúsítani, és az azonnal orvosolható hibákat javítani.

5.5. Megrendelő, a Szolgáltató (vagy munkavállalói) által a teljesítési helyeken elhelyezett tárgyakért nem vállal felelősséget. A Megrendelőt kizárólag abban az esetben terheli felelősség, ha a káresemény bekövetkezése Megrendelőnek felróható magatartás következménye.

6. A Szolgáltatási díj és díjfizetés

6.1. Szolgáltatót a jelen szerződés 2.1. pontjában megjelölt tevékenység ellátásáért- Ft/m² /+Áfa, azaz Ft/ m² + Áfa díjazás illeti meg.

6.2. A 6.1. pontban meghatározott díj magában foglalja a feladat ellátáshoz ésszerűen felmerülő valamennyi költséget, értve ez alatt a felhasznált valamennyi anyag és eszköz költségét is.

6.3. Az 6.1. pontban meghatározott díjon túlmenően Szolgáltató semmilyen jogcímen nem jogosult Megrendelőtől díj-vagy költségtérítés igénylésére.

6.4. Felek megállapodnak, hogy a 6.1. pontban meghatározott Szolgáltatói díj összegét Szolgáltató a szerződés hatálya alatt változatlanul tartja, vagyis a díj emelésére az inflációra hivatkozással nem jogosult.

6.5. A 6.1. pont szerint megállapított díjat Megrendelő havonta, az igazolt teljesítés alapján kiállított számla ellenében utólagosan, a számla kézhezvételét követően a Ptk. 6:130. § figyelembevételével köteles átutalni Szolgáltató bankszámlájára. Megrendelő külön számlarészletezőn kéri feltüntetni az egyes teljesítési helyeken elvégzett takarítási munkálatok mennyiségét és díját. A számlához csatolni kell az Szolgáltatási Igazgatóság által igazolt teljesítési igazolást.

6.6. A Ptk. 6:130 § szerinti kifizetés az Art. 36/A. § (3) bekezdés hatálya alá tartozik.

6.7. Megrendelő fizetési késedelme esetén Szolgáltató a mindenkori jegybanki alapkamatnak megfelelő összegű késedelmi kamatot jogosult felszámítani.

6.8. Szolgáltató, Megrendelővel szembeni számlakövetelését csak csendes faktoring útján jogosult engedményezni, mely szerint Megrendelőnek nem juthat tudomására az a körülmény, hogy Szolgáltató jelen szerződésből származó követelését harmadik személy részére eladta.

7. Hibás teljesítés és következményei

7.1. Megrendelő a szolgáltatás teljesítését napi gyakorisággal ellenőrzi. Az ellenőrzés során megállapított hiányosságokat (hibás teljesítés) Szolgáltató a lehető legrövidebb időn belül köteles megszüntetni. Javítható a hiányosság, ha azt Szolgáltató a Megrendelő értesítését (telefon, e-mail, jegyzőkönyv) követő 2 órán belül – akadályoztatás

Takarítási szolgáltatás végzése a Debreceni Egyetem kezelésében lévő egyes épületekben

esetén az akadály megszüntetését követő 2 órán belül – kijavítható. A fenti határidőn túl javított, vagy egyáltalán nem javítható hibás teljesítésről jegyzőkönyv készül.

- 7.2. Ha a nem javítható jegyzőkönyvezett hibák száma havonta meghaladja az öt alkalmat, Szolgáltató az adott havi szolgáltatás ellenértékének 80 %-ára tarthat csak igényt. Ha a nem javítható jegyzőkönyvezett hibák száma valamely hónapban eléri a 10 alkalmat, vagy a díjsökkentés 12 hónapos időszakon belül meghaladja a 4 alkalmat, Megrendelő jogosult jelen szerződést rendkívüli felmondással megszüntetni.

8. Együttműködés

- 8.1. Felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy jelen szerződés teljesítése érdekében együttműködnek, tájékoztatják egymást jelen szerződés teljesítését befolyásoló körülményekről, akadályokról.
- 8.2. Az együttműködés valamint a szerződésszerű teljesítése érdekében Szolgáltató vállalja, hogy Ellenőrzési Jegyzőkönyvet vezet, amely tartalmaz jelen szerződés szempontjából minden lényeges körülményt, így különösen:
- az ellenőrzés során tett észrevételeket,
 - a hibás teljesítés rögzítését,
 - a kijavításra megállapított határidőt,
 - a kijavításig visszatartható díjrészlet összegét,
 - Megrendelő utasításait, Szolgáltató arra tett észrevételeit,
 - a bekövetkezett káresetek leírását,
 - minden olyan tény, körülmény, amelyet Felek fontosnak ítélnek meg.
- 8.3. A takarítás minőségének megállapítását Megrendelő részéről megbízott Ügyintéző és Szolgáltató kijelölt vezetője közösen végzik. Felek a takarítandó helyiségek kulcsainak átvételéről, átadásáról külön nyilvántartást vezetnek.
- 8.4. Felek kapcsolattartói:
- Megrendelő** részéről: Kozák Viktor üzemeltetési osztályvezető
Telefon: 52/512-900/72145
- Szolgáltató** részéről: Telefon:

9. A szerződés megszűnése

Felek az azonnali hatályú, rendkívüli felmondás jogával abban az esetben élhetnek, ha bármelyik szerződő fél olyan magatartást tanúsít, amely jelen szerződés további fenn tartását lehetetlenné teszi. Rendkívüli felmondásra okot adó szerződésszegésnek minősül különösen:

Szolgáltató részéről:

- Ha a nem javítható jegyzőkönyvezett hibák száma valamely hónapban eléri a 10 alkalmat, vagy a díjsökkentés 12 hónapos időszakon belül meghaladja a 4 alkalmat, Megrendelő jogosult jelen szerződést rendkívüli felmondással megszüntetni.
- Ha Szolgáltató jelen szerződésben rögzített kötelezettségeinek megsértésével ismételten vagy folyamatosan súlyos szerződésszegő magatartást tanúsít, és e

tevőleges vagy mulasztó magatartásával Megrendelő írásbeli felszólításától számított 8 napon belül sem hagy fel.

Megrendelő részéről:

- ha kéthavi Szolgáltatói díj fizetési hátraléka keletkezik, és azt Szolgáltató írásbeli felszólításának kézhezvételétől számított 30 napon belül sem teljesíti;
- jelen szerződésben rögzített kötelezettségeinek megsértésével ismételtén vagy folyamatosan lehetetlenné teszi Szolgáltató által végzendő szolgáltatás nyújtását.

A rendkívüli felmondást írásban, az indok feltüntetésével kell közölni.

Szolgáltató kijelenti, hogy jelen szerződés aláírásakor a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. szerinti átlátható szervezetnek minősül. Jelen szerződést Megrendelő kártalanítás nélkül és azonnali hatállyal felmondhatja, ha Szolgáltató már nem minősül átlátható szervezetnek.

10. Egyéb rendelkezések

- 10.1. Jelen szerződés módosítása, kiegészítése kizárólag a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 132. § alapján, a Ptk. és az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével történhet.
- 10.2. Minden, jelen szerződés keretében Felek által egymásnak küldött értesítésnek írott formában (ajánlott levélben, telefaxon) kell történnie. Ezen értesítések hatálya a címzett általi átvételkor, illetve neki történő kézbesítéskor áll be. A szerződésszegéssel, illetve jelen szerződés megszűnésével kapcsolatos nyilatkozatok kizárólag tértivevényes postai küldeményként kézbesíthetők. Jelen szerződéssel kapcsolatos írásbeli nyilatkozatok akkor is szabályszerűen közöltnék tekintendők, ha a címzett az átvételt megtagadta, vagy a küldeményt nem vette át. Ilyen esetben a kézbesítés időpontja az átvétel megtagadásának napja, illetve a kézbesítés megkísérléséről szóló postai jelentés napja.
- 10.3. Jelen szerződés négy azonos érvényű eredeti példányban készült, melyből Megrendelő 3 példányt, Szolgáltató 1 példányt kap.
- 10.4. Jelen szerződésből eredő esetleges jogvitákat Felek megkísérlik békés úton rendezni. Amennyiben ez 30 napon belül nem vezet eredményre, a jogvita eldöntésére Felek értékhátártól függően kikötik a Debreceni Járásbíróság és a Debreceni Törvényszék kizárólagos illetékességét.
- 10.5. Jelen szerződésben nem vagy nem kimerítően szabályozott kérdések tekintetében az Ajánlati Felhívás, az Ajánlati Dokumentáció, a magyar Polgári Törvénykönyv, valamint a Közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. Törvény valamint jelen szerződés tárgyához kapcsolódó egyéb jogszabályok előírásai az irányadók.

Jelen szerződést a Felek az alulírott helyen és napon, elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írnak alá.

Debrecen, 2014

.....
Megrendelő
Debreceni Egyetem
Prof. Dr. Szilvássy Zoltán
rektor

.....
Szolgáltató

Pénzügyi ellenjegyző:

.....
Dr. Bács Zoltán
gazdasági főigazgató

Dátum:.....

Szakmai ellenjegyző:

.....

Jogi ellenjegyző:

.....

1. A takarítási szolgáltatás ellátásának helyszíne:

Debreceni Egyetem Főépület; Kémiai épület; Sportcsarnok; Gazdasági épület (Központi raktár); Kísérleti Állatház; Botanikus Kert Gazdasági épülete (Soó Rezső faház); I. villa

4032 Debrecen, Egyetem tér 1.

Debreceni Egyetem Zeneművészeti Kar, Weiner Leó Kollégium

4032 Debrecen, Nagyerdei krt. 82.

Debreceni Egyetem Arany János Gyakorló Általános Iskola

4026 Debrecen, Hajó u. 18-20.

Debreceni Egyetem Kossuth Lajos Gyakorló Általános Iskola

4024 Debrecen, Kossuth u. 33.

Debreceni Egyetem Kossuth Lajos Gyakorló Gimnázium Igazgatási épület; Diák Blokk; Öltöző épület; Tornacsarnok; Humán Blokk

4029 Debrecen, Csengő u. 4.

Debreceni Egyetem Fizikai Intézet Kísérleti Fizika Tanszék épülete; Szilárdtest Fizika Tanszék épülete

4026 Debrecen, Bem tér 18.

Debreceni Egyetem Mentálhigiénés és Esélyegyenlőség Központ

4032 Debrecen, Poroszlai u. 97.

Debreceni Egyetem Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kar Oktatási épület; Kazánház; Ludotéka; Tornacsarnok; Roma Innovációs Központ; Konferencia épület; Óvoda, Kollégium

4225 Hajdúböszörmény, Dészány I. u. 1-9.

2. Feladat meghatározása:Oktatási épületekben:

A takarítás a helyiséglistákban szereplő helyiségekben napi, heti, havi rendszerességgel, valamint évi egyszeri nagytakarítási feladat végzéséből áll. A nagytakarítás július-augusztus hónapban esedékes.

Kollégiumokban:

A takarítás a helyiséglistákban szereplő helyiségekben napi, heti, havi rendszerességgel, valamint évi kétszeri nagytakarítási feladat végzéséből áll. A nagytakarítás a hallgatók kiköltözése után júliusban, valamint az épületek bezárásakor a decemberi szünetben, vagy februárban esedékes.

Az épületek közös használatú helyiségeit napi rendszerességgel, heti 5 alkalommal, *(hétfőtől-péntekig)* munkanapokon szükséges takarítani. A kollégiumi hallgatói szobákat az év 10 hónapjában *(szeptembertől-júniusig)* a hallgatók saját maguk takarítják. A fennmaradó két hónapban *(július-augusztus)* a szobák vendégszobaként funkcionálnak, tehát napi takarítást igényelnek. A vendégszobák egész évben, a vendégforgalomtól függő gyakorisággal takarítandók – esetenként hétvégén és munkaszüneti napokon is.

Takarítási szolgáltatás végzése a Debreceni Egyetem kezelésében lévő egyes épületekben

Munkavégzés időtartama a mellékelt táblázat alapján:

8. sz. táblázat

Sor-szám	Város	Campus	Épület	Takarítási időszakok hétköznap
1	Debrecen	Egyetem tér 1.	Főépület	6:00-8:00; 17:00-22:00
2			Kémiai épület	6:00-8:00; 17:00-22:00
3			Sportcsarnok	6:00-9:00
4			Gazdasági épület (Központi raktár)	6:00-9:00
5			Kísérleti Állatház	6:00-10:00
6			Botanikus Kert	6:00-10:00
7			I. villa	17:00-22:00
8		Egyetem tér 2.	Zeneművészeti Kar, Weiner Leó Koll.	6:00-13:00
9		Hajó u. 18-20.	Arany János Gyakorló Ált. Isk.	14:00-21:00
10		Kossuth u. 33.	Kossuth Lajos Gyakorló Ált. Isk.	14:00-21:00
11		Bem tér 18.	Kísérleti Fizika Tanszék	6:00-13:00
12			Szilárdtest Fizika Tanszék	6:00-13:00
13		Poroszlai u. 97.	Mentlhygiénés Központ	6:00-10:00
14		Csengő u. 4.	Kossuth Lajos Gyakorló Gimnázium	14:00-21:00
15	Hajdú- böszörmény	Déssány I. u. 1-9.	Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kar	6:00-12:00
			Oktatási Épületei	
			Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kar - Óvoda épülete	16:30-18:00
16			Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kar Kollégium	6:00-12:00

Ajánlattevő az alábbiak szerint köteles ügyeletet biztosítani a felsorolt épületekben:

- Hétköznapi ügyelet:
 - o AJGYI 8:00-14:00
 - o KLGYI 6:00-14:00
 - o KLGYG 6:00-14:00
 - o GYFK 6:00-14:00
 - o Egyetem tér 3fő 8.00-16.00
- Szombati ügyelet:
 - o Egyetem téri 1 fő 8:00-12:00
 - o Weiner Leó Kollégium 6:00-9:00

Ajánlattevő feladatkörébe tartozik az Egyetem téri Főépületben és Kémiai épületben található ruhatár üzemeltetése októbertől 15-től április 15-ig terjedő időszakban, hétköznapokon 7-től 21 óráig.

3. Szolgáltatás ismertetése:

A napi takarítási feladatok közé tartozik a rendszeres napi takarításon felül az egyetem oktatási tevékenységével összefüggő hét közbeni, és hétvégi kari és egyetemi rendezvények előtti és utáni takarítás is. Ide tartoznak az évenként rendszeresen megrendezésre kerülő Bálók, Gólyabálók, Diplomaosztók, Hangversenyek, konferenciák és egyéb egyetemi rendezvények. Ajánlatkérő tájékoztatásul megadja, hogy 2013-ban ezen rendezvények takarítói és ruhatári ügyeletének óraszámja 700 óra volt.

Az Ajánlattevő köteles a takarításhoz szükséges személyi és tárgyi feltételeket (gépeket, eszközöket és tisztítószereket) biztosítani, valamint köteles az oktatási épületekben, valamint a kollégiumi vizesblokkokban lévő toalettpapír adagolókba, kéztörölő papír tartókba, folyékony szappan adagolókba a szükséges feltöltő anyagokat saját költségén beszerezni, adagolókat igény szerint feltölteni, az irodákban, tantermekben, közlekedőkben, közösségi

terekben lévő szemetes edényekbe szemeteszákot biztosítani. A munkavégzés befejezését követően a helyiségek világításának lekapcsolására fokozott figyelmet fordítsanak.

Az oktatási épületekben, az óvodában, valamint a kollégiumban, nagytakarításkor a függönyök, sötételő függönyök leszedése, mosása, *(igény szerint vegyszeres tisztítása)*, vasalása, visszarakása is az ajánlattevő feladata.

A kollégiumokban az ágyneműk cseréjének a rendje a következő: vendégszobákban (WLK 26 férőhely) egész évben az ágynemű lehúzása, összegyűjtése, átadása a gondnok részére, a tiszta ágynemű felhúzása ajánlattevő feladata. Hallgatói szobákban (WLK 110 férőhely, GYFK Kollégium 231 férőhely) szeptembertől-júniusig a hallgatók 2 hetente saját maguk húzzák le/fel az ágyneműt, melyet az ajánlattevőnek leadnak, majd az ajánlattevő a tiszta ágyneműt átadja a hallgató részére.

Július-augusztus hónapokban a hallgatói szobák vendégszobaként funkcionálnak, így a vendégforgalomtól függően kell a szobákban lehúzni, összegyűjteni, gondnoknak átadni, majd felhúzni a tiszta ágyneműket.

Az Ajánlattevő az eseti takarítást is az ajánlatában megadott Ft/m² ajánlati áron köteles végezni, mely az ajánlatkérő által külön megrendelt munkavégzésre vonatkozik (pl. átalakítások, felújítások utáni piperetakarítás).

Ajánlatkérő nem határozza meg a takarítói létszámot. Ezt az ajánlattevőnek kell meghatározni, a kiírt feladatok, területek figyelembevételével.

Ajánlatkérő általános leállásokat tervez évente két alkalommal, amikor az épületek nagy része bezárásra kerül, ez nyári és téli időszakban is körülbelül kettő-kettő hét. Ennek pontos dátumáról előzetesen tájékoztatja Ajánlattevőt. Ezen időszakokban az épületeket nem kell takarítani. Ajánlatkérő tájékoztatásul megadja, hogy 2013. évben épületeit 2013. augusztus 03. - 2013. augusztus 20. valamint 2013. december 22 – 2014. január 05. közötti időszakban zárva tartotta.

Ajánlatkérő a nyári oktatásmentes időszakban (tervezetten: július-augusztus) az oktatási helyiségeket (tantermek, előadótermek, szemináriumi termek, laborok stb.) nem kívánja takaríttatni (oktatási terület: 16.796 m²).

Ajánlatkérő fenntartja a jogot, hogy a két leállási és az oktatásmentes időszakban a felmerülő igényeknek megfelelően eseti, vagy rendszeres takarítást kérjen, melynek költségét Ajánlattevő a szerződés szerinti Ft/m² áron jogosult számlájában érvényesíteni.

Ajánlatkérő tájékoztatásul megadja a rendszeresen takarítandó területek havi takarítási költségének kiszámításához a külön mellékelt segédletet (Segédlet-havi takarítási költség.xls). A táblázat nem tartalmazza a kollégiumi szobák nyári vendégszobaként történő hasznosításának területét. Ajánlatkérő fenntartja magának a jogot, hogy a táblázatban szereplő területeket, illetve takarítási gyakoriságokat változtassa. Ajánlattevő a ténylegesen elvégzett takarítási szolgáltatásra vonatkozóan a teljesítést követően nyújthat be számlát.

Létszám adatok:

9. sz. táblázat

Sor-szám	Épület	Létszám (fő)	
		dolgozói	hallgatói
1	Főépület	431	2459
2	Kémiai épület	375	1179
3	Sportcsarnok	10	1200
4	Gazdasági épület (Központi raktár)	4	-
5	Kísérleti állatház	17	-
6	Botanikus Kert	1	-
7	I. tanári villa	7	-
8	Zeneművészeti Kar, Weiner Leó Kollégium	63	224
9	Arany János Gyakorló Általános Iskola	58	624
10	Kossuth Lajos Gyakorló Általános Iskola	62	716
11	Kossuth Lajos Gyakorló Gimnázium	63	823
12	Kísérleti Fizika Tanszék	19	386
13	Elméleti Fizika Tanszék	13	145
14	Mentálhigiénés Központ	4	50
15	Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kar oktatási épületei	50	422
16	Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kar óvoda épületei	32	294
16	Gyermeknevelési és Felnőttképzési Kar Kollégium	1	238

Feltöltendő áru-adagolók száma

10. sz. táblázat

Sor-szám	Épület	Pissoarak száma	WC papír tartó nagy	WC papír tartó kicsi	Kéztörölő papír tartó	Folyékony szappan-adagoló
1	Főépület	50	91	0	35	35
2	Kémiai épület	33	64	0	27	27
3	Sportcsarnok	2	4	0	2	2
4	Központi raktár	0	3	0	1	1
5	Kísérleti állatház	1	2	0	2	2
6	Botanikus Kert	0	2	0	2	2
7	I. tanári villa	0	4	0	4	4
8	Zeneművészeti Kar, Weiner Leó Koll.	8	29	2	20	24
9	Arany János Gyak. Ált. Isk.	28	19	6	16	15
10	Kossuth Lajos Gyak. Ált. Isk.	25	15	1	8	14
11	KLGYG - Igazgatási épület	6	0	7	0	0
12	KLGYG - Diák Blokk	30	11	48	0	0
13	KLGYG - Öltöző épület	10	3	5	0	0
14	KLGYG - Toirncsarnok	0	0	0	0	0
15	KLGYG - Humán Blokk	8	4	0	0	0
16	Kísérleti Fizika Tanszék	6	3	3	2	26
17	Elméleti Fizika Tanszék	6	14	7	48	62
18	Mentálhigiénés Központ	1	3	0	3	3
19	GYFK - Oktatási épület	1	4	7	3	5
20	GYFK - Kazánház	0	0	2	0	0
21	GYFK - Ludotéka	0	0	3	1	1
22	GYFK - Tornacsarnok	1	0	3	1	2
23	GYFK - Roma Innovációs Központ	2	0	8	0	10
24	GYFK - Konferencia épület	7	0	8	0	6
25	GYFK - Óvoda	0	0	5	5	5
26	GYFK - kollégium	2	0	10	2	10
27	Összesen:	227	275	125	182	256

3.1. Takarítandó felületek mennyisége:

11. sz. táblázat

Sor-szám	Épület	Terület nagysága (m ²)						Ablak nagysága (m ²)	Függöny mérete (m ²)
		Parketta	PVC	Szőnyeg-padló	Gress lap	Simított beton	Összesen		
1	Főépület	6 056	3 278	745	9 240	0	19 320	3 046	2 014
2	Kémiai épület	2 183	4 912	0	7 958	0	15 053	3 600	276
3	Sportcsarnok	415	129	32	246	62	884	170	24
4	Gazdasági épület (Központi raktár)	0	0	0	60	0	60	5	0
5	Kísérleti állatház	0	138	0	218	0	356	0	0
6	Botanikus Kert	20	20	0	50	0	90	7	0
7	I. tanári villa	172	57	0	62	0	290	75	42
8	Zeneművészeti Kar, Weiner Leó Koll.	410	1 162	388	2 129	0	4 089	1 508	925
9	Arany János Gyak. Ált. Isk.	587	2 036	0	672	0	3 295	743	746
10	Kossuth Lajos Gyak. Ált. Isk.	2 153	206	0	2 436	30	4 825	1 147	915
11	KLGYG - Igazgatási épület	382	0	0	449	0	831	76	120
12	KLGYG - Diák Blokk	0	2 312	0	1 521	0	3 832	897	850
13	KLGYG - Öltöző épület	0	433	0	822	0	1 256	143	0
14	KLGYG - Toirnacsnok	0	1 098	0	232	0	1 330	275	0
15	KLGYG - Humán Blokk	0	934	0	326	0	1 260	270	367
16	Kísérleti Fizika Tanszék	372	1 105	0	601	0	2 078	301	158
17	Elméleti Fizika Tanszék	414	315	0	506	0	1 235	74	47
18	Mentálhigiénés Központ	95	0	0	51	117	263	31	0
19	GYFK - Oktatási épület	1 294	470	53	817	54	2 688	507	760
20	GYFK - Kazánház	0	0	0	72	12	84	4	12
21	GYFK - Ludotéka	130	0	0	35	0	164	14	21
22	GYFK - Tornacsarnok	7	609	0	78	0	694	43	7
23	GYFK - Roma Innovációs Központ	0	281	0	159	0	439	87	100
24	GYFK - Konferencia épület	242	0	0	304	0	546	144	70
25	GYFK - Óvoda	293	0	0	582	25	900	169	114
26	GYFK - Kollégium	461	1 347	59	662	83	2 612	465	698
27	Összesen	15 686	20 842	1 277	30 288	383	68 476	13 800	8 268

DEGF-116

Takarítási szolgáltatás végzése a Debreceni Egyetem kezelésében lévő egyes épületekben

Takarítási terület nagysága takarítási gyakoriságonként

12. sz. táblázat

Sor-szám	Épület	Hetente 5 alkalommal takarítandó terület	Hetente 1 alkalommal takarítandó terület	Havonta 1 alkalommal takarítandó terület	Összesen (m ²)
1	Főépület	15 177	4 008	134	19 320
2	Kémiai épület	10 087	3 837	1 130	15 053
3	Sportcsarnok	713	109	62	884
4	Gazdasági épület (Központi raktár)	0	60	0	60
5	Kísérleti állatház	356	0	0	356
6	Botanikus Kert	0	90	0	90
7	I. tanári villa	77	210	4	290
8	Zeneművészeti Kar, Weiner Leó Koll.	3 456	351	282	4 089
9	Arany János Gyak. Ált. Isk.	3 002	266	28	3 295
10	Kossuth Lajos Gyak. Ált. Isk.	4 015	429	381	4 825
11	KLGYG - Igazgatási épület	437	277	118	831
12	KLGYG - Diák Blokk	3 441	283	109	3 832
13	KLGYG - Öltöző épület	1 028	115	112	1 256
14	KLGYG - Tornacsarnok	1 254	74	3	1 330
15	KLGYG - Humán Blokk	1 076	163	22	1 260
16	Kísérleti Fizika Tanszék	1 605	453	20	2 078
17	Elméleti Fizika Tanszék	809	405	21	1 235
18	Mentálhigiénés Központ	96	50	117	263
19	GYFK - Oktatási épület	1 921	723	44	2 688
20	GYFK - Kazánház	0	84	0	84
21	GYFK - Ludotéka	86	65	13	164
22	GYFK - Tornacsarnok	651	43	0	694
23	GYFK - Roma Innovációs Központ	359	80	0	439
24	GYFK - Konferencia épület	0	546	0	546
25	GYFK - Óvoda	518	382	0	900
26	GYFK - Kollégium	2 108	483	21	2 612
27	Összesen	52 271	13 584	2 621	68 476

A rendszeresen takarítandó terület nem tartalmazza a kollégiumok hallgatói szobáinak területét. A hallgatói szobák évenkénti kétszeri nagytakarítása, valamint a nyári hónapokban vendégszobaként történő hasznosítás alkalmával történő takarítás az alábbi területeket érinti:

13. sz. táblázat

Sor-szám	Megnevezés	Hallgatói szobák területe (m ²)					
		Parketta	PVC	Szőnyeg-padló	Gress lap	Simított beton	Összesen
1	Weiner Leó Kollégium	0	730	0	0	0	730
2	GYFK Kollégium	0	1 406	0	0	0	1 406
3	Összesen	0	2 136	0	0	0	2 136

Alpinista technológiával takarítandó üvegfelületek

14. sz. táblázat

Sor-szám	Telephely	Épület	Üvegfelület nagysága (m ²)
1	Kossuth Lajos Gyakorló Gimnázium	Sportcsarnok	376
2		Diák blokk	50
4	Összesen		426

4. A takarítási feladatok és végrehajtásuk gyakorisága:**Oktatási épületek:****4.1. Rendszeres napi takarítás feladatai:*****Irodák, tárgyalók:***

- a szemetes kosarak kiürítése, szemeteszsák cseréje
- helyiségek szellőztetése

Közlekedők és lépcsőházak:

- lábrácsok kitakarítása
- lábtörlők, szükség szerinti tisztítása, folttisztítás
- padlóburkolatok felületeinek portalanítása, felmosása, rágógumi esetleges egyéb maradványok eltávolítása
- a liftek padozatának felmosása, a belső oldalfalainak, ajtóinak és tükreinek tisztítása
- a szemetes edények ürítése, szemeteszsák cseréje
- korlátok és egyéb berendezési tárgyak portalanítása
- oldalfalak (lábzatok) szükség szerinti tisztítása
- a bejárati ajtók portalanítása szükség szerinti lemosása, üveg felületeinek tisztítása
- a pókhálók eltávolítása
- kiragasztott hirdetések nyomainak eltávolítása
- helyiségek szellőztetése

Előadó-, és tantermek:

- az asztalok, székek, padok, szekrények portalanítása, szükség szerinti lemosása (a ceruza nyomok, tintafoltok eltávolítása)
- a híradástechnikai és egyéb berendezési tárgyak portalanítása
- számítástechnikai berendezések billentyűzetének, monitorainak portalanítása
- a padlóburkolat – anyagától függő – vegyszeres felmosása
- faliképek portalanítása
- táblák nedves tisztítása
- az ajtókról, a villanykapcsolókról, a belső üvegfelületekről az ujjlenyomatok letörlése
- a pókhálók eltávolítása
- a radiátor mögöl a szemét eltávolítása
- a szemetes edények ürítése, szemeteszsák cseréje
- padlóburkolat takarítását követően a székek helyére tétele

Könyvtárak, olvasótermek

- az asztalok, székek, berendezési tárgyak felületének tisztítása
- szőnyegek porszívózása, szükség esetén folttisztítása
- a padlóburkolatok – anyaguktól függő – vegyszeres felmosása
- a szemetes edények ürítése, szemeteszsák cseréje
- az ajtókról, a villanykapcsolókról az ujjlenyomatok letörlése
- a pókhálók eltávolítása
- helyiségek szellőztetése
- könyvespolcok és szekrények szabad felületeinek portalanítása
- virágok locsolása, igény esetén száraz levelek eltávolítása
- padlóburkolat takarítását követően a székek helyére tétele

Laborok, gyakorló termek

- az asztalok, székek, szekrények portalanítása, szükség szerinti lemosása
- berendezési tárgyak portalanítása, vizes letörlése
- a padlóburkolat – anyagától függő – vegyszeres tisztítása, fényezése
- táblák nedves tisztítása
- a szemetes edények ürítése, szemeteszsák cseréje
- az ajtókról, a villanykapcsolókról, a belső üvegfelületekről az ujjlenyomatok letörlése
- a pókhálók eltávolítása
- helyiségek szellőztetése
- virágok locsolása, igény esetén száraz levelek eltávolítása
- laborokban a vizsgálathoz használt kémcsövek, eszközök elmosogatása

Kísérleti Állatház helyiségei

- az asztalok, székek, szekrények portalanítása, szükség szerinti lemosása
- berendezési tárgyak portalanítása, vizes letörlése
- padlóburkolat és oldalfal – anyagától függő – vegyszeres tisztítása, fényezése, fertőtlenítése tartós hatású szerekkel
- a szemetes edények ürítése, szemeteszsák cseréje
- az ajtókról, a villanykapcsolókról, a belső üvegfelületekről az ujjlenyomatok letörlése
- a pókhálók eltávolítása
- helyiségek szellőztetése szükség szerint

Tornaterem

- a padlóburkolat portalanítása, nedves felmosása (reggel 8-ig és a tanórákhoz igazítva napközben még egyszer)
- a szemetes edények ürítése, szemeteszsák cseréje
- az ajtókról, a villanykapcsolókról, a belső üvegfelületekről az ujjlenyomatok letörlése
- a pókhálók eltávolítása
- padok, ablakpárkányok felületeinek tisztítása

Szociális helyiségek toalettak, vizesblokkok

- a padlóburkolat vegyszeres, fertőtlenítő felmosása
- padlóösszefolyók kitisztítása, szükség esetén összefolyó rács felemelésével.
- a WC-k és pissoárok fertőtlenítő tisztítása, vízkötelenítése, pissoar fertőtlenítő, illatosító szükség szerinti kihelyezése
- a mosdó, a tükör, a piperepolc és a csempe tisztítása, szükség szerinti fertőtlenítése
- a toalettpapír-, folyékony-szappan adagolók feltöltése
- papír kéztörölő kihelyezése a kézszáritóval el nem látott területeken
- a zuhanytálcák, elválasztó falak fertőtlenítő tisztítása
- az ajtók és villanykapcsolók tisztítása, ujjlenyomatok eltávolítása
- az ajtók szükség szerinti teljes tisztítása
- a öltözőpadok, ablakpárkányok tisztítása
- a szemetes edények ürítése, szemeteszsák cseréje
- a pókhálók eltávolítása

Vendégszobák (vendégforgalomtól függően)

- vendégszobák szőnyegeknek, bútorkárpitjainak porszívózása, szükség esetén folttisztítás;
- padlóburkolat anyagától függő tisztítószeres felmosása, falicsempe tisztítószeres áttörése;

Takarítási szolgáltatás végzése a Debreceni Egyetem kezelésében lévő egyes épületekben

- berendezési tárgyak (bútorok, polcok, stb.) portalanítása, szükség szerinti nedves áttörölése;
- falburkolatok, villamos aljzatok, kapcsolók, polcok, faliképek, radiátorok, mosdókagylók, piperepolcok, üveg- és tükörfelületek tisztítása;
- szemét összegyűjtése, szemetesek ürítése, szemeteszákok cseréje a hulladéktároló edényekben, a hulladéktároló edények kimosása, fertőtlenítése;
- a helyiségek bútorzati és általános használati rendjének helyreállítása;
- pókhálók eltávolítása;
- WC-papír, folyékony szappan pótlása;
- ágyneműk áthúzása;
- mosogatóban elhelyezett szennyes edények, evőeszközök elmosogatása.

4.2. Nappali takarítóügyelet feladatai:

- legalább egyszer a lépcsők, közlekedők portalanítása, tisztítása
- vizesblokkok folyamatos rendben tartása, tisztítása, igény szerint a napi takarításon felül
- minden szünet után, a zsibongókban, a közlekedőkön és a lépcsőkön, a szemét összeszedése
- javításra, karbantartásra szoruló dolgok bejegyzése a portaszolgálatnál vezetett hibanaplóban (csap- és zárjavítás, égőcsere, dugulás, WC ülőke csere, stb.)
- épületekben felmerülő azonnali takarítási feladatok ellátása
- Hivatalok helyiségeiben igény szerinti mosogatás (mosogatószer pótlása az Ajánlattevő feladata)

4.3. Heti rendszeres takarítás feladatai:***Irodák, tárgyalók***

- az ajtókról, a villanykapcsolókról, a belső üvegfelületekről az ujjlenyomatok letörölése
- a pókhálók eltávolítása
- virágok locsolása, igény esetén száraz levelek eltávolítása
- mosdók, tükörök tisztítása
- a padlóburkolat – anyagától függő – vegyszeres tisztítása, fényezése
- szőnyegek, kárpitok porszívózása, szükség esetén folttisztítása
- a bútorok és egyéb berendezési tárgyak szabad felületeinek portalanítása, szükség szerinti nedves áttörölése, fényezése
- faliképek portalanítása
- az ajtók, ablakkeretek, ablakpárkányok fűtőtestek tisztítása
- a gépészeti vezetékek tisztítása
- irodatechnikai, híradástechnikai, informatikai berendezések speciális tisztítókendővel és tisztítószerrel történő áttörölése
- a beltéri szemétgyűjtők vegyszeres tisztítása
- csempézett felületek, csaptelepek fényezése, vízkő eltávolítása
- radiátorok, portalanítása
- a falikarok, lámpák tisztítása
- korlátok vegyszeres lemosása

Könyvtár

- könyvespolcok és szekrények szabad felületeinek portalanítása (a könyvek mozgatása nélkül)

- informatikai és fénymásoló berendezések vegyszeres takarítása
- üveges szekrény üvegfelületeinek tisztítása
- kiszolgálópultok szabad felületeinek vegyszeres takarítása

4.4. Havi takarítás

Könyvtár

- székek kárpittisztítása
- a felsőpolcok szabad felületeinek portalanítása

Kazánház, gépészeti helyiségek

- a padlóburkolat vegyszeres felmosása
- a WC fertőtlenítő tisztítása, vízkötelenítése
- a mosdó, a tükör, a piperepolc és a csempe tisztítása, szükség szerinti fertőtlenítése
- az ajtók és villanykapcsolók letörlése, ujlenyomatok eltávolítása
- az ajtók és ablakok kereteinek és szárnyainak felületi tisztítása
- a pókhálók eltávolítása

4.5. Nagytakarítás évente egy alkalommal

Az irodák, közlekedők, lépcsőházak, előadótermek, tantermek, laborok, gyakorló termek, tornaterem, könyvtár, tárgyalók és társalgók, a szociális helyiségek stb. - előre egyeztetett időpontban – elvégzendő nagytakarítási feladatai a következők:

- vizesblokkok teljes körű tisztítása, fertőtlenítése, vízkötelenítése
- padlóburkolatok vegyszeres tisztítása, fényezése, burkolat típusától függően
- berendezési tárgyak mozgatása, az ablakok komplett tisztítása
- üvegfelületek, üveg válaszfalak vegyszeres tisztítása
- ajtók, ajtókeretek, ablakkeretek, ablakrácsok vegyszeres tisztítása
- fémszerkezeti elemek (korlátok, térelválasztók, ablakrácsok) vegyszeres lemosása
- fűtőtestek és csövek vegyszeres tisztítása
- falak portalanítása, oldalfalak tisztítása
- oszlopok, oszloppárkányok lemosása
- korlátok vegyszeres tisztítása
- szőnyegek, szőnyegpadlók, kárpitozott bútorok gépi vegyszeres tisztítása
- nylon és sötétítő függönyök leszedése, összegyűjtése, tisztítása, vasalása, felrakása, függőnycsipeszek pótlása
- szalagfüggönyök portalanítása enyhén nedves törölővel,
- irodákban lévő hűtőszekrények leolvasztása, vegyszeres tisztítása
- világítótestek portalanítása, lemosása, armatúrák, lámpaburák vegyszeres tisztítása
- nagy belmagasságú terekben állványozás igénybevételével ablak, függöny, burkolattakarítási feladatok végrehajtása.

A nagytakarításkor esedékes lámpaburák le-, ill. felszerelése, az alagsorból nyíló ablakokból elérhető angolaknak takarítása, az ajánlattevő feladata.

Könyvtár

- a teljes könyvkészlet portalanítása a könyvek mozgatásával és a polcok lemosása (a könyvtáros felügyelete mellett)

5.1. Rendszeres napi takarítás feladatai:**Konyhák**

- padló felseprése, tisztítószeres felmosása, fertőtlenítése;
- tűzhelyek, beépített konyhabútorok, berendezési tárgyak tisztítása, szükség szerinti lemosása;
- ételmaradékok és az azzal szennyezett edények eltávolítása, a mosogató tisztítása, fertőtlenítése;
- mosogatók vegyszeres tisztítása, fertőtlenítése, szükség szerinti vízkömentesítése;
- csempe fertőtlenítése, szükség szerinti vízkömentesítése;
- a konyha és közvetlen környezetének vegyszeres, fertőtlenítő tisztítása;
- ajtók, kilincsek fertőtlenítőszeres áttörlése, küszöbök tisztítása;
- csapok, vízszelvények szükség szerinti vízkömentesítése;
- szemét összegyűjtése, szemetesek ürítése, szemeteszsákok cseréje a hulladéktároló edényekben, a hulladéktároló edények kimosása, fertőtlenítése;
- a helyiségek bútorzati és általános használati rendjének helyreállítása;
- igény szerinti szellőztetés.

Zuhanyzók, mosdók, mosókonyha

- padló felseprése, tisztítószeres felmosása, fertőtlenítése;
- zuhanyozók, mosdók vegyszeres tisztítása, fertőtlenítése, szükség szerinti vízkömentesítése;
- zuhanytálcák, zuhanymedencék, válaszfalak, tükrök, piperepolcok, csempe fertőtlenítése, szükség szerinti vízkömentesítése;
- mosóhelyiségek és közvetlen környezetük vegyszeres, fertőtlenítő tisztítása;
- ajtók, kilincsek fertőtlenítőszeres áttörlése, küszöbök tisztítása;
- csapok, vízszelvények szükség szerinti vízkömentesítése;
- padlóösszefolyók kitisztítása, szükség esetén összefolyófedél, -rács kiemelésével;
- folyékony szappan kihelyezése, utántöltése;
- automata mosógépek áttörlése, mosószer-adagoló tartályok rendszeres kitisztítása;
- szemét összegyűjtése, szemetesek ürítése, szemeteszsákok cseréje a hulladéktároló edényekben, a hulladéktároló edények kimosása, fertőtlenítése;
- igény szerinti szellőztetés.

Toalették

- WC-papír tartók feltöltése, folyékony szappan kihelyezése, utántöltése,
- padló felseprése, tisztítószeres felmosása, fertőtlenítése;
- WC-kagylók, ülőkék, piszoárok, WC-kefék vegyszeres tisztítása, fertőtlenítése, szükség szerinti vízkömentesítése;
- piszoárókba szagtalanító tabletta kihelyezése;
- tükrök, piperepolcok, csempe fertőtlenítése, szükség szerinti vízkömentesítése;
- a WC közvetlen környezetének vegyszeres, fertőtlenítő tisztítása;
- ajtók, kilincsek fertőtlenítőszeres áttörlése, küszöbök tisztítása;
- csapok, vízszelvények szükség szerinti vízkömentesítése;
- szemét összegyűjtése, szemetesek ürítése, szemeteszsákok cseréje a hulladéktároló edényekben, a hulladéktároló edények kimosása, fertőtlenítése;
- szellőztetés.

Tv-terem, tanterem, társalgó

Takarítási szolgáltatás végzése a Debreceni Egyetem kezelésében lévő egyes épületekben

- a teljes felület seprése, portalanítása;
- padlóburkolat anyagától függő tisztítószeres felmosása, falicsempe tisztítószeres áttörése;
- berendezési tárgyak (bútorok, polcok, stb.) portalanítása, szükség szerinti nedves áttörése;
- informatikai eszközök óvatos portalanítása;
- szemét összegyűjtése, szemetesek ürítése, szemeteszákok cseréje a hulladéktároló edényekben, a hulladéktároló edények kimosása, fertőtlenítése;
- a helyiségek bútorzati és általános használati rendjének helyreállítása;
- helyiségek igény szerinti kiszellőztetése;
- pókhálók eltávolítása.

Közlekedők és lépcsőházak

- a teljes felület seprése, portalanítása;
- lábtörlőrácsok kitakarítása;
- lábtörlők, szőnyegek porszívózása, szükség szerinti tisztítása, folttisztítás;
- padlófelületek felmosása, minimum 2 alkalommal, szükség szerint esetleg többször is;
- rágógumi és esetleges egyéb maradványok eltávolítása;
- igény szerint korlátok, falburkolatok, villamos aljzatok, kapcsolók, faliképek, radiátorok, üveg- és tükörfelületek tisztítása, a fali tűzoltó készülékek, kézi tűzjelzők óvatos portalanítása;
- szalagfüggönyök portalanítása igény szerint;
- szemét összegyűjtése, szemetesek ürítése, szemeteszákok cseréje a hulladéktároló edényekben, a hulladéktároló edények kimosása, fertőtlenítése;
- a közös használatú helyiségek bútorzati és általános használati rendjének helyreállítása;
- ajtók lemosása, küszöbök tisztítása igény szerint;
- helyiségek kiszellőztetése, virágok locsolása (igény esetén évi egyszeri átültetése);
- pókhálók eltávolítása.

Hallgatói lakószobák (nyári takarítás július-augusztus)

- vendégforgalomtól függően – ágyneműk áthúzása;
- a teljes felület seprése, portalanítása;
- a helyiségek bútorkárpitjainak porszívózása, szükség esetén folttisztítás;
- padlóburkolat anyagától függő tisztítószeres felmosása, falicsempe tisztítószeres áttörése;
- berendezési tárgyak (bútorok, polcok, stb.) portalanítása, szükség szerinti nedves áttörése;
- villamos aljzatok, kapcsolók, polcok, radiátorok, mosdókagylók, piperepolcok, üveg- és tükörfelületek tisztítása;
- szemét összegyűjtése, szemetesek ürítése, szemeteszákok cseréje a hulladéktároló edényekben, a hulladéktároló edények kimosása, fertőtlenítése;
- a helyiségek bútorzati és általános használati rendjének helyreállítása;
- ajtók lemosása, küszöbök tisztítása;
- helyiségek kiszellőztetése;
- pókhálók eltávolítása.

Vendégszobák (vendégforgalomtól függően)

- ágyneműk áthúzása;

Takarítási szolgáltatás végzése a Debreceni Egyetem kezelésében lévő egyes épületekben

- ivópoharak öblítése;
- mosogatóban elhelyezett szennyes edények, evőeszközök elmosogatása;
- a teljes felület seprése, portalanítása;
- vendégszobák szőnyegeinek, bútorkárpitjainak porszívózása, szükség esetén folttisztítás;
- padlóburkolat anyagától függő tisztítószeres felmosása, falicsempe tisztítószeres áttörlése;
- berendezési tárgyak (bútorok, polcok, stb.) portalanítása, szükség szerinti nedves áttörlése;
- falburkolatok, villamos aljzatok, kapcsolók, polcok, faliképek, radiátorok, mosdókagylók, piperepolcok, üveg- és tükörfelületek tisztítása;
- szemét összegyűjtése, szemetesek ürítése, szemeteszákok cseréje a hulladéktároló edényekben, a hulladéktároló edények kimosása, fertőtlenítése;
- a helyiségek bútorzati és általános használati rendjének helyreállítása;
- ajtók lemosása, küszöbök tisztítása;
- helyiségek kiszellőztetése;
- pókhálók eltávolítása;
- WC-papír pótlása;
- WC-illatosító folyamatos biztosítása.

5.2. Heti rendszeres takarítás feladatai:**Kollégiumi irodák**

- a teljes felület seprése, portalanítása;
- az irodák szőnyegeinek, bútorkárpitjainak porszívózása, szükség esetén folttisztítás;
- padlóburkolat anyagától függő tisztítószeres felmosása, parketta tisztítása, falicsempe, mosdókagylók tisztítószeres áttörlése;
- berendezési tárgyak (irodabútorok, polcok, stb.) portalanítása, szükség szerinti nedves áttörlése;
- informatikai eszközök óvatos portalanítása, klaviatúrák fertőtlenítő áttörlése;
- falburkolatok, villamos aljzatok, kapcsolók, polcok, faliképek, radiátorok, névtáblák, mosdókagylók, üveg- és tükörfelületek tisztítása;
- szalagfüggönyök portalanítása;
- szemét összegyűjtése, szemetesek ürítése, szemeteszákok cseréje a hulladéktároló edényekben, a hulladéktároló edények kimosása, fertőtlenítése;
- ajtók lemosása, küszöbök tisztítása;
- helyiségek kiszellőztetése, virágok locsolása (igény esetén évi egyszeri átültetése);
- pókhálók eltávolítása;
- fűtési időszakban a párologtató edények feltöltése vízzel;
- folyékony szappan- és papírkéztörölő-tartók feltöltése.

5.3. Havi rendszeres takarítás feladatai:**Raktárak**

- a teljes felület seprése, tisztítószeres felmosása;
- tároló polcok portalanítása.

5.3. Nagytakarítás évente két alkalommal (egyeztetett időpontban)

Teljesítés helye: teljes belső takarítási felület nagytakarítása

Általános feladatok a napi takarítási feladatok elvégzésén felül:

- teljes körű fertőtlenítő takarítás és vízkötelenítés az épületek vizesblokkjaiban;
- ajtók és ablakkeretek tisztítószeres lemosása, mobil és beépített bútorok külső-belső tisztítása;
- ablaküveg-felületek foltmentes tisztítása kívül és belül egyaránt;
- szőnyeg, szőnyegpadló, kárpitozott felületek esetén vegyszeres nedves gépi porszívózás;
- évente, a nyári nagytakarítás alkalmával, paplan, párna szükség szerinti tisztíttatása,
- parketta, laminált parketta, PVC-burkolat felületkezelése, fényezése;
- mosható fal (tapéta) letörlése, falfirkák eltávolítása;
- függönyök, terítők, faliszőnyegek mosása, tisztítása, vasalása, függönycsipeszek pótlása;
- hűtők külső-belső tisztítószeres takarítása;
- fémszerkezeti elemek (korlátok, térelválasztók, ablakrácsok) vegyszeres lemosása;
- fűtőtestek és csövek vegyszeres tisztítása;
- világítótestek portalanítása, lámpaburák, armatúrák külső-belső takarítása, szellőzőrácsok, ventilátorok kitisztítása.

A nagytakarításkor esedékes lámpaburák le-, ill. felszerelése, egyesített szárnyú ablakok szét-, ill. összecsavározása, az alagsorból nyíló ablakokból elérhető angolagnak takarítása, az ajánlattevő feladata.

A nagytakarítás időszakában értelemszerűen a napi takarítási feladatok ellátása nem a megszokott formában történik.

Követelmény: a kommunális szemet összegyűjtése a takarított területekről és napi rendszerességgel történő elszállítása a külső hulladékátrolókig. A Szelektív hulladékgyűjtő rendszer működtetése, a beltéri hulladékgyűjtőkből a kijelölt kültéri szelektív hulladékgyűjtőkbe szállítása.

A takarítás módszerének, technológiájának, (beleértve a használt takarítóeszközöket és tisztítószereket) minőségének, meg kell felelnie a 143/96. (IX.3.) Korm. rendeletnek, és a 44/2000. (XII. 27.) EüM rendeletnek, valamint az ÁNTSZ-előírásainak

A toalettpapír legalább 2 rétegű legyen, puha, könnyen leöblíthető, dugulásokat ne okozzon. Ajánlatkérő újrahasznosított anyagú papírt is elfogad, ha az a fentieknek megfelel. A takarítóeszközök és takarítószeres tárolására helyiséget az Ajánlatkérő térítésmentesen biztosít.

6. Általános követelmények:

4. A vegyszerek, fertőtlenítőszeres tárolásánál, felhasználásánál a hatósági előírások és tűzvédelmi utasítások betartása az Ajánlattevő feladata.
5. A szolgáltatás nyújtása során használt eszközök használat utáni rendszeres tisztán tartásáról az Ajánlattevőnek kell gondoskodni.
6. Az Ajánlattevőnek törekednie kell a minőségi igények minél magasabb szintű kielégítésre, korszerű eszközök, berendezések és környezetbarát tisztítószerek alkalmazásával.

V. IRATMINTÁK

1. sz. melléklet

AZ AJÁNLAT BORÍTÓLAPJA

Kérjük, hogy az ajánlatuk első, borító lapján az alábbi adatokat, mint minimum tüntessék fel:

Az ajánlat száma és tárgya:	DEGF-116 Takarítási szolgáltatás végzése a Debreceni Egyetem kezelésében lévő egyes épületekben
Az ajánlatot adó cég pontos neve:	
Címe:	
Cégjegyzékszám:	
Adószám:	
Bankszámlaszám:	
Telefonszám:	
Telefax szám:	
Email címe:	
A tárgyban érintett kapcsolattartó személy neve:	
A tárgyban érintett kapcsolattartó mobil száma:	

FELOLVASÓLAP

Takarítási szolgáltatás végzése a Debreceni Egyetem kezelésében lévő egyes épületekben
tárgyú
DEGF-116 számú eljárásához

Ajánlattevő neve:

Ajánlattevő címe:

Nettó ajánlati ár (1m ² terület egyszeri takarítására vonatkozó nettó átalányár)	 HUF/m ²
--	--------------------------

Kelt:.....

.....
cégszerű aláírás

3. sz. melléklet

ÖSSZEFOGLALÓ A REFERENCIÁKRÓL

Ssz.	Szerződés tárgya	Ellenszolgáltatás összege (nettó Ft + ÁFA)	Teljesítés ideje	A szerződést kötő másik fél megnevezése	Az információt adó személy (név, cím, elérhetőség)	A teljesítés szerződésszerű volt-e?

Kelt:.....

.....
cégszerű aláírás

REFERENCIA
műszaki-szakmai alkalmasság igazolásához

Szerződő fél:
 A szerződés tárgya:
 A szolgáltatás rövid ismertetése :

Megrendelő megnevezése:
 Információt adó
 neve:
 címe:
 elérhetősége:

Teljesítés ideje: Kezdés:
 Befejezés:

Az ellenszolgáltatás összege: nettó,- Ft + ÁFA

A saját teljesítés értéke nettó forintban:,- Ft

A teljesítés a szerződésnek és az előírásoknak megfelelően történt.

Jelen igazolást közbeszerzési eljárásokon történő részvételhez, műszaki-szakmai alkalmasság igazolására állítottam ki.

Kelt:

P.H.

.....
 referenciát kiállító aláírása

NYILATKOZAT
a Kbt. 56. § és 57. § szerinti kizáró okok vonatkozásában

Alulírott _____ mint a(z) _____
 (székhely: _____) ajánlattevő szervezet cégjegyzésre jogosult képviselője a Debreceni Egyetem, mint Ajánlatkérő által „**DEGF-116 Takarítási szolgáltatás végzése a Debreceni Egyetem kezelésében lévő egyes épületekben**” tárgyában kiírt közbeszerzési eljárás során az alábbi nyilatkozatot teszem a kizáró okok vonatkozásában:

Nem állnak fenn velünk szemben a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényben foglalt alábbi kizáró okok, mely szerint nem lehet ajánlattevő, aki:

Kbt. 56. § (1) bekezdés:

- a) végelszámolás alatt áll, vagy vonatkozásában csődeljárás elrendeléséről szóló bírósági végzést közzétettek, vagy az ellene indított felszámolási eljárást jogerősen elrendelték, vagy ha a gazdasági szereplő személyes joga szerinti hasonló eljárás van folyamatban, vagy aki személyes joga szerint hasonló helyzetben van;
- b) tevékenységét felfüggesztette vagy akinek tevékenységét felfüggesztették;
- c) gazdasági, illetve szakmai tevékenységével kapcsolatban jogerős bírósági ítéletben megállapított bűncselekményt követett el, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányok alól nem mentesült; vagy akinek tevékenységét a jogi személlyel szemben alkalmazható büntetőjogi intézkedésekről szóló 2001. évi CIV. törvény 5. §-a (2) bekezdés b), vagy g) pontja alapján a bíróság jogerős ítéletében korlátozta, az eltiltás ideje alatt, vagy ha az ajánlattevő tevékenységét más bíróság hasonló okból és módon jogerősen korlátozta;
- d) közbeszerzési eljárásokban való részvételtől jogerősen eltiltásra került, az eltiltás ideje alatt;
- e) egy évnél régebben lejárt adó-, vámfizetési vagy társadalombiztosítási járulékfizetési kötelezettségének - a letelepedése szerinti ország vagy az ajánlatkérő székhelye szerinti ország jogszabályai alapján - nem tett eleget, kivéve, ha megfizetésére halasztást kapott;
- f) korábbi - három évnél nem régebben lezárult - közbeszerzési eljárásban hamis adatot szolgáltatott és ezért az eljárásból kizárták, vagy a hamis adat szolgáltatását jogerősen megállapították, a jogerősen megállapított időtartam végéig;
- g) harmadik országbeli állampolgár Magyarországon engedélyhez kötött foglalkoztatása esetén a munkaügyi hatóság által a munkaügyi ellenőrzésről szóló 1996. évi LXXV. törvény 7/A. §-a alapján két évnél nem régebben jogerőre emelkedett közigazgatási vagy annak felülvizsgálata esetén bírósági határozatban megállapított és a központi költségvetésbe történő befizetésre kötelezéssel, vagy az idegenrendészeti hatóság által a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerinti közrendvédelmi bírsággal sújtott jogszabálysértést követett el;
- h) a 2013. június 30-ig hatályban volt, a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény szerinti bünszervezetben részvétel - ideértve a bűncselekmény bünszervezetben történő elkövetését is - , vesztegetés, vesztegetés nemzetközi kapcsolatokban, hűtlen kezelés, hanyag kezelés, költségvetési csalás, az európai közösségek pénzügyi érdekeinek megsértése vagy pénzmosás bűncselekményt, illetve a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény XXVII. Fejezetében meghatározott korrupciós bűncselekmények, bünszervezetben részvétel - ideértve bűncselekmény bünszervezetben történő elkövetését is -, hűtlen kezelés, hanyag kezelés, költségvetési csalás vagy pénzmosás bűncselekményt, illetve személyes joga szerinti hasonló bűncselekményt követett el, feltéve, hogy a bűncselekmény elkövetése jogerős bírósági ítéletben megállapítást nyert, amíg a büntetett előlethez fűződő hátrányok alól nem mentesült;
- i) korábbi közbeszerzési eljárás eredményeként 2010. szeptember 15-ét követően kötött szerződésével kapcsolatban az alvállalkozója felé fennálló (vég- vagy részszámlából fakadó) két éven belül

Takarítási szolgáltatás végzése a Debreceni Egyetem kezelésében lévő egyes épületekben

született jogerős és végrehajtható közigazgatási, vagy bírósági határozatban megállapított fizetési kötelezettsége 10%-ot meghaladó részét, az ilyen határozatban megállapított fizetési határidőn belül nem teljesítette, annak ellenére, hogy az ajánlatkérőként szerződést kötő fél a részére határidőben fizetett;

j) az adott eljárásban előírt adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése során olyan hamis adatot szolgáltat, vagy hamis nyilatkozatot tesz, amely a verseny tisztaságát veszélyezteti;

k) tekintetében a következő feltételek valamelyike megvalósul:

ka) nem EU-, EGT- vagy OECD-tagállamban vagy olyan államban rendelkezik adóilletőséggel, mellyel Magyarországnak kettős adózás elkerüléséről szóló egyezménye van, vagy

kb) a közbeszerzési szerződéssel kapcsolatban megszerzett jövedelme az adóilletősége szerinti országban kedvezményesebben adózna (a jövedelemre kifizetett végleges, adó-visszatérítések után kifizetett adót figyelembe véve), mint ahogy a gazdasági szereplő az adott országból származó belföldi forrású jövedelme után adózna. Ennek a feltételnek nem kell eleget tennie a gazdasági szereplőnek, ha Magyarországon bejegyzett fióktelepe útján fogja teljesíteni a közbeszerzési szerződést és a fióktelepnek betudható jövedelemnek minősülne a szerződés alapján kapott jövedelem.

Kbt. 57. § (1) bekezdés:

a) gazdasági vagy szakmai tevékenységével kapcsolatban - öt évnél nem régebben meghozott - jogerős bírósági ítéletben megállapított jogszabálysértést követett el;

b) a Tpt. 11. §-a, vagy az Európai Unió Működéséről szóló Szerződés 101. cikke szerinti - öt évnél nem régebben meghozott - jogerős és végrehajtható versenyfelügyeleti határozatban vagy a versenyfelügyeleti határozat bírósági felülvizsgálata esetén a bíróság jogerős és végrehajtható határozatában megállapított és bírsággal sújtott jogszabálysértést követett el versenyeztetési eljárás során; vagy ha az ajánlattevő ilyen jogszabálysértését más versenyhatóság vagy bíróság - öt évnél nem régebben - jogerősen megállapította, és egyúttal bírságot szabott ki;

c) korábbi közbeszerzési eljárás alapján vállalt szerződéses kötelezettségét súlyosan megszegte, és a szerződésszegést két éven belül kelt jogerős közigazgatási vagy bírósági határozat megállapította;

d) a letelepedése szerinti ország nyilvántartásában nincs bejegyezve;

Kelt:.....

.....
Cégszerű aláírás

6. sz. melléklet

NYILATKOZAT

a Kbt. 56. § (1) bekezdés kc) pont vonatkozásában

Alulírott , mint az (cég, székhelye:, cégjegyzékszám:), önálló cégjegyzésre jogosult képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt cég

- a) szabályozott tőzsdén jegyzett társaság *
- b) szabályozott tőzsdén nem jegyzett társaság*.

A b) pont szerinti esetben az ajánlattevőnek a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 3. § r) pontja szerinti tényleges tulajdonosa(i):

- a) neve:
- lakcíme:
- b) neve:
- lakcíme:

Nyilatkozat Kbt. 56. § (2) bekezdés vonatkozásában

Alulírott , mint az(cég, székhelye:, cégjegyzékszám:), cégjegyzésre jogosult képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt cég vonatkozásában

- nincs olyan jogi személy vagy személyes joga szerinti jogképes szervezet, amely az ajánlattevőben közvetetten vagy közvetlenül több, mint 25%-os tulajdoni résszel vagy szavazati joggal rendelkezik*
- van olyan jogi személy vagy személyes joga szerinti jogképes szervezet, amely az ajánlattevőben közvetetten vagy közvetlenül több, mint 25%-os tulajdoni résszel vagy szavazati joggal rendelkezik; *
neve:
címe:.....

Nyilatkozom, hogy e szervezet vonatkozásában a Kbt. 56. § (2) bekezdésében hivatkozott kizáró feltételek nem állnak fenn.

Nyilatkozat cégbíróági változásbejegyzési kérelemről

Alulírott , mint az (cég neve, székhelye:, cégjegyzékszám:), cégjegyzésre jogosult képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt cég vonatkozásában

- nincs folyamatban lévő változásbejegyzési eljárás;
- van folyamatban lévő változásbejegyzési eljárás és az ajánlathoz csatolom a cégbíró-sághoz benyújtott változásbejegyzési kérelmet és az annak érkezéséről a cégbíró-ság által megküldött igazolást.

Takarítási szolgáltatás végzése a Debreceni Egyetem kezelésében lévő egyes épületekben

Kelt:.....

.....
cégszerű aláírás

*megfelelő aláhúzendó

Benyújtandó cégszerűen aláírt nyilatkozatként

NYILATKOZAT
a Kbt. 40. § (1) bek. a) és b) pont alapján

Alulírott, mint az (cég neve, székhelye) cégjegyzésre jogosult képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt ajánlattevő a szerződés teljesítése során

a) alvállalkozót

*nem vesz igénybe

*az alábbi tevékenységek tekintetében vesz igénybe:

- 1)
- az alábbiak tekintetében
- 2)
- az alábbiak tekintetében

b) Ebből 10 %-ot elérő, vagy meghaladó mértékben alvállalkozót

*nem vesz igénybe

*az alábbiakat vesz igénybe:

- 1)
- név:.....
- cím:.....
- a következő tevékenység(ek) tekintetében

a teljesítés%-ban

- 2)
- név:.....
- cím:.....
- a következő tevékenység(ek) tekintetében

a teljesítés%-ban

Kelt:.....

.....
cégszerű aláírás

*megfelelő aláhúzendó,

8. sz. melléklet

NYILATKOZAT
a Kbt. 55. § (5)-(6) bekezdése alapján

Alulírott, mint az (cég neve, székhelye) cégjegyzésre jogosult képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt cég, mint ajánlattevő a tárgyi eljárásban kapacitást rendelkezésre bocsátó szervezetet

- *nem vesz igénybe a jelen közbeszerzési eljárás tárgyát képező szerződés teljesítéséhez
- * igénybe vesz a jelen közbeszerzési eljárás tárgyát képező szerződés teljesítéséhez

a következő(k) tekintetében:

Alkalmassági követelmény(ek) (pl.: P1, M1,...stb.)	Kapacitást rendelkezésre bocsátó szervezet
	neve: székhelye: cégjegyzékszám:

A kapacitásra támaszkodás a Kbt. 55. § (6) bekezdés

***a) pontja alapján:**

az alkalmasság igazolásakor bemutatott, más szervezet által rendelkezésre bocsátott erőforrásokat a szerződés teljesítése során ténylegesen igénybe fogom venni, a szervezet alvállalkozóként megjelölésre került

***b) pontja alapján:**

az alkalmassági követelmény korábbi szállítások, szolgáltatások vagy építési beruházások teljesítésére vonatkozik. Nyilatkozom, hogy a teljesítés során a megnevezett szervezetet tevékenység teljesítésére vonom be, így adatait az alkalmasság igazolásához használom fel, amely lehetővé teszi e más szervezet szakmai tapasztalatának felhasználását a szerződés teljesítése során.

***c) pontja alapján:**

a gazdasági és pénzügyi alkalmasság igazolása során - az a) pontban foglalt esetektől eltérően - akkor is, ha az adott alkalmassági követelmények nem a teljesítéskor ténylegesen rendelkezésre bocsátható erőforrásokra vonatkoznak. Ebben az esetben az a szervezet, amelynek adatait az ajánlatomban az alkalmasság igazolásához felhasználom, a Ptk. 6:419. §-ában foglaltak szerint kezesként felel az ajánlatkérőt az ajánlattevő teljesítésének elmaradásával vagy hibás teljesítésével összefüggésben ért kár megtérítéséért.

történik.

Kelt:.....

.....
cégszerű aláírás

*megfelelő aláhúzendó

NYILATKOZAT
a Kbt. 55. § (5) bekezdése alapján

Alulírott, mint az (.....) cégjegyzésre jogosult képviselője nyilatkozom, hogy az általam képviselt cég a ajánlattevő számára a következő kapacitás(oka)t bocsátja rendelkezésre.

Alkalmassági követelmény(ek) (pl.: P1, M1,...stb.)

Nyilatkozom, hogy az előírt igazolási módokkal azonos módon igazolom az adott alkalmassági feltételnek történő megfelelést, továbbá, hogy a szerződés teljesítéséhez szükséges erőforrások rendelkezésre állnak majd a szerződés teljesítésének időtartama alatt.

Kelt:.....

.....
cégszerű aláírás

*megfelelő aláhúzendó

NY I L A T K O Z A T
a Kbt. 58. § (3) bekezdése alapján

Alulírott, mint az (cég neve, székhelye....) cégjegyzésre jogosult képviselője nyilatkozom, hogy az (cég) a szerződés teljesítése során nem vesz igénybe olyan alvállalkozót és kapacitást rendelkezésre bocsátó szervezetet, akivel szemben a Kbt. 56. § szerinti kizáró okok fennállnak.

Kelt:.....

.....
cégszerű aláírás

NYILATKOZAT
a Kbt. 60. § (3) és (5) bekezdéséről*

Alulírott, mint a
(cég neve, székhelye:) cégjegyzésre jogosult
képviselője, ezúton

nyilatkozom,

hogy az Ajánlati Felhívásban, valamint az Ajánlatkérési Dokumentációban meghatározott követelményeket megismertem, és azokat kötelezőként, feltételek nélkül elfogadom.

Az ajánlat elfogadása esetén vállalom, hogy a szerződést megkötöm, továbbá a szerződésben vállalt kötelezettségeket az Ajánlati Felhívásban és Dokumentációban előírtak szerint, valamint a Kbt. előírásainak és az egyéb jogszabályi előírásoknak megfelelően – a felolvasólapon szereplő ellenszolgáltatásért – maradéktalanul teljesítem.

Az általam képviselt cég Kkv-t. szerinti besorolása: Mikrovállalkozás
Kisvállalkozás
Középvállalkozás
Nem tartozik a tv. hatálya alá

Kelt:.....

.....
cégszerű aláírás

***A Kbt. 36. § (3) bekezdése alapján e nyilatkozatot eredeti aláírt példányban kérjük benyújtani.**

NYILATKOZAT
szerzői és iparjogvédelmi helytállásról

Alulírott, mint a
Ajánlattevő (székhely:) cégjegyzésre jogosult
képviselője ezúton

nyilatkozom

hogy az általam teljesítendő szolgáltatások, illetve azok bármely részének Ajánlatkérő általi igénybe vétele nem sérti bármely harmadik személy szerzői jogát, szabadalomhoz, védjegyhez, ipari minta oltalomhoz fűződő, vagy bármilyen más iparjogvédelmi oltalmat élvező jogát. Továbbá kifejezetten és visszavonhatatlanul nyilatkozom arra vonatkozóan, hogy ha bármely harmadik személy az Ajánlatkérővel szemben ilyen alapon bármilyen, így különösen kártérítési igényt támaszt, akkor ezért teljes mértékben az Ajánlatkérő helyett helyt állok.

Kelt:

.....
cégszerű aláírás

NYILATKOZAT
a Kbt. 54. § szerint

Alulírott, mint az (cég neve, székhelye:) cégjegyzésre jogosult képviselője nyilatkozom, hogy ajánlatunk elkészítése során figyelembe vettük az adózásra, a környezetvédelemre, az egészségvédelemre és a fogyatékkal élők esélyegyenlőségére, valamint a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó, a teljesítés helyén hatályos kötelezettségeket.

Kelt:.....

.....
cégszerű aláírás

14. sz. melléklet

NYILATKOZAT

árbevételről a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 14. § (1) c) alapján

Alulírott, mint a
 (cég neve, székhely:) cégjegyzésre jogosult
 képviselője, ezúton

nyilatkozom,

hogy az eljárást megindító felhívás feladását megelőző három üzleti évre vonatkozóan az általam képviselt cég - általános forgalmi adó nélkül számított – közbeszerzés tárgyából (gyermekétkeztetésből) származó árbevétele a következő volt: .

Év	Közbeszerzés tárgyából (takarításból) származó árbevétel (ezer Ft)
20... év	ezer Ft
20... év	ezer Ft
20... év	ezer Ft

Kelt:

.....
 cégszerű aláírás

NYILATKOZAT
statisztikai állományi létszámról a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet
15. § (3) c) alapján

Alulírott, mint a
 (cég neve, székhely:) cégjegyzésre jogosult képviselő-
 je, ezúton

nyilatkozom,

hogy az eljárást megindító felhívás feladását megelőző három évre (2011., 2012. és 2013.)
 vonatkozóan az általam képviselt cég átlagos statisztikai állományi létszáma az alábbiak sze-
 rint alakult.

Év	2011.	2012.	2013.
Átlagos statisztikai állo- mányi létszám	fő	fő	fő

Kelt:

.....
 cégszerű aláírás

16. sz. melléklet

NYILATKOZAT
az ajánlat eredeti és másolati példányainak egyezőségéről

Alulírott , mint a
(cég neve, székhelye) cégjegyzésre jogosult képviselő-
je, ezúton

nyilatkozom,

hogy az általunk benyújtott eredeti, papíralapú ajánlat és a „pdf” formátumban elektronikus
adathordozóra rögzített másolati példányok mindenben megegyeznek.

Kelt:

.....
cégszerű aláírás

NYILATKOZAT
felelős fordításról

Alulírott, mint a
(cég neve, székhely:) cégjegyzésre jogosult
képviselője, ezúton

nyilatkozom,

hogy az ajánlatba csatolt idegen nyelvű iratok magyar nyelvű fordításai teljesen megegyeznek
az eredeti szöveggel.

Kelt:

.....
cégszerű aláírás

NYILATKOZAT
csendes faktoring vállalásáról

Alulírott, mint a
(cég neve, székhely:) cégjegyzésre jogosult
képviselője, a tárgyi közbeszerzési eljárás ajánlati felhívásának V.4.) 12. pontja szerint ezúton

vállaljuk,

hogy nyertességünk esetén az Ajánlatkérővel (Debreceni Egyetemmel) szembeni számlakövetelésünket csak csendes faktoring útján leszünk jogosultak engedményezni.

Kelt:

.....
cégszerű aláírás