

## Szolgáltatási Szerződés

amely létrejött egyrészről a

### DEBRECENI EGYETEM

székhely: 4032 Debrecen, Egyetem tér 1.

képviseli: Dr. Bács Zoltán kancellár, pénzügyi ellenjegyző: Borné Lampert Andrea kancellárhelyettes

Intézményi azonosító: FI 17198

Adószám: 15329750-2-09

Számlavezető pénzügyintézet: Magyar Államkincstár

Bankszámlaszám: 10034002-00282871-00000000

mint **Megrendelő,**

másrészről a

**Szolgáltató neve: P. DUSSMANN  
Szolgáltató Kft.**

Címe: 1088 Budapest, Rákóczi út 1-3.

Adószám: 10591345-2-42

Cégjegyzékszám: 01-09-078410

Számlaszám: 10900028-00000002-03250013

Számlavezető pénzügyintézet: UniCredit Bank

Képviseli: Csákó Torsten ügyvezető

**Starter- Ép Szolgáltató Kft**

1103 Budapest, Örmény u.14.

23692824-2-42

01-09-973823

11709002-20623555-00000000

OTP

Király Sándor Dániel ügyvezető

Konzorcium, 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-2014/S 139-249754 (2014.07.23) 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 2015. június 08. 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/m<sup>2</sup> 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 takarítószerek, gépek tárolására zárható raktár, 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  $6,05 - Ft/m^2 / +Áfa$ , azaz hategyszázad  $Ft/m^2 + Áfa$  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 költségterítés 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 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 díjcsökkentés 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 tényt, körülményt, amelyet Felek fontosnak ítélnék 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:** Saiban László  
Telefon: 20/443-3193  
1266-1066  
Fax: 1266-6360  
E-mail: [dussmann@dussmann.hu](mailto:dussmann@dussmann.hu)  
Zsíros Ágnes  
20/974-9414

## 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 fenntartását 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 díjcsökkentés 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 ismételten 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

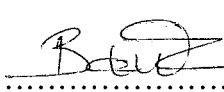
- 10.1. Jelen szerződés módosítása, kiegészítése kizárólag a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 132. § alapján, a Ptk. és az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével történhet.
- 10.2. Minden, jelen szerződés keretében Felek által egymásnak küldött értesítésnek 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 közöltnek 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 megkísérik békés úton rendezni. Amennyiben ez 30 napon belül nem vezet eredményre, a jogvita eldöntésére Felek

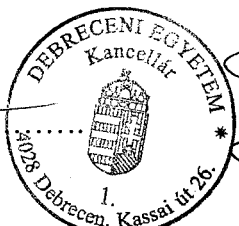
értékhatártól függően kikötik a Debreceni Járásbíróság és a Debreceni Törvényszék kizárólagos illetékességét.

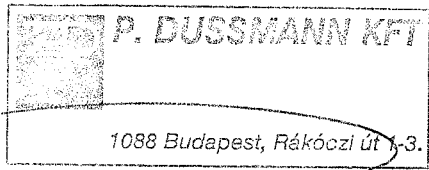
10.5. Jelen szerződésben nem vagy nem kimerítően szabályozott kérdések tekintetében az Ajánlati Felhívás, az Ajánlati Dokumentáció, a magyar Polgári Törvénykönyv, valamint a Közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. Törvény valamint jelen szerződés tárgyához kapcsolódó egyéb jogszabályok előírásai az irányadók.

Jelen Szerződést Felek az alulírott helyen és napon, elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.


Debrecen, 2015. május 27.


  
.....  
**Megrendelő**  
Debreceni Egyetem  
Dr. Bács Zoltán  
kancellár



  
.....  
**Szolgáltató**

Pénzügyi ellenjegyző:

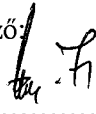
  
.....  
Borné Lampert Andrea  
kancellárhelyettes




~~STARTER-EP SZOLGÁLTATÓ KFT.  
1103 Budapest, Diószentmargit utca 14.  
Adószám: 23602824-2-42~~

2015.május 27.

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, Poroszlay u. 97.*

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

*4225 Hajdúböszörmény, Désány 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 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, tanterekben, közlekedőkben, közösségi terekben lévő szemetes edényekbe szemeteszacsot 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/m<sup>2</sup> 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 (tanterem, előadóterem, szemináriumi terem, laborok stb.) nem kívánja takaríttatni (oktatási terület: 16.796 m<sup>2</sup>).

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/m<sup>2</sup> 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 áru-adagolók száma

3. sz. táblázat

Sor- szám	Épület	Pissoarak száma	WC papír tartó nagy	WC papír tartó kicsi	Kéztörliő 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 - Toirnacsarnok	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	<b>Összesen:</b>	<b>227</b>	<b>275</b>	<b>125</b>	<b>182</b>	<b>256</b>

### 3.1. Takarítandó felületek mennyisége:

4. sz. táblázat

Sor- szám	Épület	Terület nagysága (m <sup>2</sup> )					Összesen	Ablak nagysága (m <sup>2</sup> )	Függöny mérete (m <sup>2</sup> )
		Parketta	PVC	Szőnyeg- padló	Gress lap	Simított beton			
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	<b>Összesen</b>	<b>15 686</b>	<b>20 842</b>	<b>1 277</b>	<b>30 288</b>	<b>383</b>	<b>68 476</b>	<b>13 800</b>	<b>8 268</b>

Takarítási terület nagysága takarítási gyakoriságoként

5. sz. táblázat

Sor-szám	Épület	Hetente 5 alkalommal takarítandó terület	Hetente 1 alkalommal takarítandó terület	Havonta 1 alkalommal takarítandó terület	Összesen (m <sup>2</sup> )
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
<b>27</b>	<b>Összesen</b>	<b>52 271</b>	<b>13 584</b>	<b>2 621</b>	<b>68 476</b>

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 <sup>2</sup> )					Összesen
		Parketta	PVC	Szőnyeg-padló	Gress lap	Simított beton	
1	Weiner Leó Kollégium	0	730	0	0	0	730
2	GYFK Kollégium	0	1 406	0	0	0	1 406
<b>3</b>	<b>Összesen</b>	<b>0</b>	<b>2 136</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2 136</b>

Alpinista technológiával takarítandó üvegfelületek

7. sz. táblázat

Sor-szám	Telephely	Épület	Üvegfelület nagysága (m <sup>2</sup> )
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 kézszárítóval 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 áttörlése
- berendezési tárgyak (bútorok, polcok, stb.) portalanítása, szükség szerinti nedves áttörlése;
- falburkolatok, villamos aljzatok, kapcsolók, polcok, faliképek, radiátorok, mosdókagylók, piperepolcok, üveg- és tükörfelületek tisztítása
- szemet összegyűjtése, szemetesek ürítése, szemeteszsákok cseréje a hulladéktároló edényekben, a hulladéktároló edények kimosása, fertőtlenítése
- a helyiségek bútorszati 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 szemet összeszedése
- javításra, karbantartásra szoruló dolgok bejegyzése a portaszolgálatnál vezetett hibnaplóban (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 szemétyűjtők 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, vízkőtelenítése
- 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, vízkőtelenítése
- padlóburkolatok vegyszeres tisztítása, fényezése, burkolat típusától függően
- berendezési tárgyak mozgatása, az ablakok komplett tisztítása
- üvegfelületek, üvegválaszfalak 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 törlővel,

- 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)

### **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 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, szemeteszások 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, szemeteszások 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
- piszoárokba szagtalanító tableta 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
- szemet összegyűjtése, szemetesek ürítése, szemeteszsákok cseréje a hulladéktároló edényekben, a hulladéktároló edények kimosása, fertőtlenítése
- szellőztetés.

### **Tv-terem, tanterem, társalgó**

- a teljes felület seprése, portalanítása
- padlóburkolat anyagától függő tisztítószeres felmosása, falicsempe tisztítószeres áttörlése
- berendezési tárgyak (bútorok, polcok, stb.) portalanítása, szükség szerinti nedves áttörlése
- informatikai eszközök óvatos portalanítása
- szemet összegyűjtése, szemetesek ürítése, szemeteszsákok 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;
- lábtörlőrácscok 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
- szemet összegyűjtése, szemetesek ürítése, szemeteszsákok 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 lakoszobák (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 áttörlése
- berendezési tárgyak (bútorok, polcok, stb.) portalanítása, szükség szerinti nedves áttörlése
- villamos aljzatok, kapcsolók, polcok, 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.

### **Vendégszobák (vendégforgalomtól függően)**

- ágyneműk áthúzása;
- ivópoharak öblítése
- mosogatóban elhelyezett szennyes edények, evőeszközök elmosogatása
- a teljes felület seprése, portalanítása
- 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
- 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 szőnyegeknek, 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
- folyékonyszappan- 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 tisztítottatása,
- 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 angoloknak 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 hulladékgyűjtőbe 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:**

1. A vegyszerek, fertőtlenítőszeres 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.
3. Az Ajánlattevőnek törekednie kell a minőségi igények minél magasabb szintű kielégítésre, korszerű eszközök, berendezések és környezetbarát tisztítószeres alkalmazásával.