

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Budaörs Város Önkormányzata

székhelye: 2040 Budaörs, Szabadság út 134.
adószám: 15730105-2-13
számlaszáma: OTP Bank Zrt. 11784009-15390053

Képviselőre jogosult: Wittinghoff Tamás polgármester

mint Megrendelő (a továbbiakban: Megrendelő)

másrészről a

BTG Budaörsi Településgazdálkodási Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság

székhelye: 2040 Budaörs, Dózsa György u. 21.
cg.: 13-09-064364
adószáma: 10639205-2-13
számlaszáma: 11742173-21020993
email: titkarsag@btg.hu
Képviselőre jogosult: Tamás Ervin Ügyvezető

mint Vállalkozó - (a továbbiakban: Vállalkozó)

(együttesen: Felek) között a mai napon az alábbi tartalommal.

1. A SZERZŐDÉS TÁRGYA, VÁLLALÁSI ÁR

1.1. Megrendelő megrendeli, Vállalkozó elvállalja az alább felsorolt köznevelési intézmények 2016. december 1-jétől történő üzemeltetési feladatait:

1. Budaörsi 1. Számú Általános Iskola, Budaörs Hársfa u. 29.
2. Bleyer Jakab Német Nemzetiségi Általános Iskola Budaörs Iskola tér 1.
3. Bleyer Jakab Német Nemzetiségi Általános Iskola Árpád Utcai Tagintézménye, Budaörs Árpád u. 6-8.
4. Budaörsi Herman Ottó Általános Iskola, Budaörs Ifjúság u. 6.
5. Budaörsi Illyés Gyula Gimnázium és Közgazdasági Szakközépiskola, Budaörs Szabadság út 164.
6. Kesjár Csaba Általános Iskola Budaörs Ószi-barack u. 29.
7. Rózsa utcai épület Budaörs Rózsa u. 17.

(továbbiakban : Köznevelési Intézmények).

1.2. A Vállalkozó elvállalja az egyes intézmények vonatkozásában – az irányadó havi vállalási ár feltüntetésével – az alábbi táblázatban feltüntetett feladatok ellátását:

	Intézmény elnevezése	Feladatok megnevezése	Műszaki tartalom	Átalánydíj összege
I.	Budaörsi 1. Számú Általános Iskola	növényzet karbantartása	1. sz. melléklet szerint	150 000 Ft
II.	Bleyer Jakab. Német Nemzetiségű Általános Iskola és tagintézménye	takarítás	2. A.sz és 2.B.sz. melléklet szerint	1 492 000 Ft
III.	Bleyer Jakab. Német Nemzetiségű Általános Iskola tagintézmény	növényzet ápolás és síkosság mentesítés	3. sz. melléklet szerint	72 000 Ft

IV.	Budaörsi Herman Ottó Általános Iskola	takarítás	4.A. és 4.B.sz. melléklet szerint	1 200 000 Ft
V.	Budaörsi Illyés Gyula Gimnázium és Közgazdasági Szakközépiskola	takarítás	5. A. és 5.B.sz. melléklet szerint	1 460 000 Ft
VI- VII.	Valamennyi köznevelési intézményben	játszóteri eszközök karbantartása, fák ápolása, rovar és rágcsáló irtás	6-7. sz. melléklet szerint	732 000 Ft
VIII.	Budaörsi 1. sz. Általános Iskola, Budaörsi Herman Ottó Általános Iskola, Rózsa utcai épület, Bleyer Jakab Német Nemzetiségi Általános Iskola	őrzés-védelem	8. sz. melléklet szerint	965 000 Ft
IX.	Valamennyi köznevelési intézményben	távfelügyeleti szolgáltatás	9. sz. melléklet szerint	56 000 Ft
X.	Rózsa utcai épület	növényzet ápolás és síkosság mentesítés	10. sz. melléklet szerint	82 000 Ft
XI.	Valamennyi köznevelési intézményben	javítási és karbantartási feladatok	11. A.,B.,C.,D.,E.,F., G sz. melléklet szerint	1 253 000 Ft
	Összesen:			7 462 000 Ft

1.3. A Felek rögzítik, hogy Vállalkozó a vállalás tárgyát képező feladatokat összesen havi 7.462.000,- Ft + ÁFA, azaz hétmillió-négy százhatvankettőezer forint + ÁFA vállalási ár (havi üzemeltetési átalánydíj) ellenében teljesíti, a teljes vállalási ár alapját képező egyes tételek az előző pontban kerültek rögzítésre.

1.4. Felek megállapodnak abban, hogy köznevelési intézményekben eseti helyettesítő takarítás esetén Megrendelő eseti megbízása alapján Vállalkozó 1.728 Ft/óra + ÁFA díjra jogosult. Felek megállapodnak abban, hogy a helyettesítő feladatok díja igazolt teljesítés esetén a 2.1. pontban rögzítettek szerint kerül kiegyenlítésre.

2. PÉNZÜGYI ÜTEMEZÉS

2.1. A Felek olyképpen állapodnak meg, hogy Megrendelő a Vállalkozó által benyújtott számlát a számla kiállításától számított legkésőbb 10 napon belül, átutalással egyenlíti ki, amennyiben a Vállalkozó a munkát szerződés szerint teljesítette, s a Megrendelő képviselője a teljesítést leigazolta.

3. A SZERZŐDÉS IDŐTARTAMA

3.1. A Felek megállapodnak, hogy a szerződést 2016. december 1-jétől kezdődő határozatlan időtartamra kötik, a felmondási idő: 12 hónap.

4. BIZTOSÍTÁSI INTÉZKEDÉSEK, SZANKCIÓK

4.1. A Vállalkozó neki felróható hibás teljesítés esetén felel a Megrendelőnél keletkezett valamennyi káráért, többletköltségéért.

- 4.2. A Vállalkozó hibájából adódó és a Megrendelőnél vagy harmadik személynél felmerülő többletköltséget (új vállalkozó megbízásából-, a munka meggyorsításából adódó többletköltségek, egyéb káresemények) a Vállalkozó köteles megtéríteni. Megrendelő a követeléseit összegét jogosult a Vállalkozó követelésével szemben beállítani.

5. MEGRENDELŐI KÖTELEZETTSÉGEK, JOGOSULTSÁGOK

- 5.1. Amennyiben a Megrendelő a vállalás során a Vállalkozó szakszerűtlen munkavégzéséből adódó hibákat-, hiányosságokat állapított meg, és ezek megszüntetésére a Vállalkozót írásban-, határidő megjelölésével felszólította, a Vállalkozó a hibákat-, hiányosságokat a Megrendelő által megjelölt határidőre-, térítésmentesen köteles megszüntetni.
- 5.2. Amennyiben Vállalkozó a Megrendelő által írásban megjelölt határidőre nem tesz eleget a felszólításnak, a Megrendelőnek joga van a munkát más vállalkozóval, a Vállalkozó költségére elvégeztetni.

6. VÁLLALKOZÓI KÖTELEZETTSÉGEK ÉS JOGOK

- 6.1. Vállalkozó kijelenti, hogy a munkaterületeket megismerte.
- 6.2. Vállalkozó a szerződés tárgyát képező munkákat jelen vállalkozási szerződés feltételei alapján végzi el.
- 6.3. Vállalkozó köteles vállalkozási szerződés teljesítéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, megfelelő szakképzettséggel és szakképesítéssel rendelkező személyi állományt biztosítani. Vállalkozó kötelezettségét képezi a jelen szerződés tárgyát képező munkákhoz, illetőleg eredmény létrehozásához szükséges valamennyi munkaeszköz, kellék, berendezés biztosítása, esetleges telepítése, helyszínrre kiszállítása és a vállalás befejezésekor a helyszínről történő eltávolítása.
- 6.4. Vállalkozó kötelezettsége továbbá a biztonságos és az egészséget nem veszélyeztető munkafeltételek teljes körű biztosítása mind a munkavállalók, mind harmadik személyek irányába.

7. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

- 7.1. A felek jelen szerződést Budaörs Város Önkormányzat Képviselő-testületének 244/2016.(X.19.) ÖKT sz. határozata alapján kötik meg.

- 7.2. A közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.) 9.§. (1) bek.h) szakaszra tekintettel a Kbt-t nem kell alkalmazni azokra a megállapodásokra, melyek az 5. § (1) bekezdésében meghatározott ajánlatkérő szervezet olyan jogi személlyel kötött szerződésére, amely felett az ajánlatkérő a saját szervezeti egységei felettihez hasonló kontrollt gyakorol, döntő befolyással rendelkezik annak stratégiai céljai meghatározásában és működésével kapcsolatos jelentős döntéseinek meghozatalában, valamint amelyben közvetlen magántőke-részesedés nincsen, és amely éves nettó árbevételének több mint 80%-a a kontrollt gyakorló ajánlatkérővel vagy az ajánlatkérő által e pont szerint kontrollált más jogi személlyel kötött vagy kötendő szerződések teljesítéséből származik. Vállalkozó kijelenti, hogy e feltételeknek megfelel.

- 7.3. A Szerződő Felek kifejezetten rögzítik, hogy amennyiben a vállalkozási szerződés bármely kikötése érvénytelennek vagy hatálytalannak bizonyulna, az a vállalkozási szerződés egyéb rendelkezéseit nem érinti. A Szerződő Felek megállapodnak, hogy amennyiben az érvénytelenség, hatálytalanság okát orvosolni lehet, úgy mindent megtesznek az adott szerződésrész érvényben, illetve hatályban tartása érdekében, illetve azt olyan érvényes vagy hatályos rendelkezéssel pótolják, amely a legjobban megfelel az adott szerződésrész szellemének és gazdasági célkitűzéseinek.

- 7.4. A Felek rögzítik, hogy a fenti, a Felek adatainál feltüntetett elérhetőségeken (levél cím, e-mail cím) a küldemények, megkeresések átvétele biztosított, amennyiben ezen adatokban változás következne be, úgy



erről a másik Felet haladéktalanul értesítik. A postai úton megküldött iratokat a kézbesítés megkísérlésének napján kézbesítettnek kell tekinteni akkor is, ha a címzett az átvételt megtagadta. Ha a kézbesítés eredménytelen volt, mert a címzett az iratot nem vette át, vagyis a küldemény "nem kereste" ill. a jelen szerződés szerinti címről bármely más okból jelzéssel érkezett vissza, akkor azt az ellenkező bizonyításáig a postai kézbesítés második megkísérlésének napját követő ötödik munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni.

7.5. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv és a vonatkozó jogszabályok hatályos rendelkezései az irányadóak.

7.6. Szerződő Felek tudomásul veszik, hogy jelen szerződés kizárólag kétoldalúan és írásban módosítható.

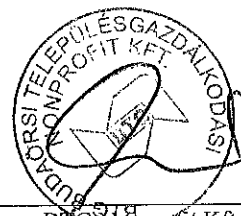
7.7. A vállalkozási szerződést a Szerződő Felek annak elolvasása, gondos áttanulmányozása és megértése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt egyetértően elfogadták és aláírásra jogosult, illetve felhatalmazott képviselőik négy (4) példányban (melyből kettő példány a Megrendelőt, kettő példány a Vállalkozót illeti) fenntartások nélkül, az alábbiakban megjelölt keltezéssel írták alá azzal, hogy a vállalkozási Szerződés helyesen, pontosan és teljes körűen tartalmazza üzleti akaratukat és a tényeket, valamint a rendelkezésre bocsátott adatokat.

- Mellékletek: - 1.sz melléklet
- 2. A., B., sz. melléklet
- 3. sz. melléklet
- 4.A. és 4.B.sz. melléklet
- 5. A., B. sz. melléklet
- 6-7. sz. melléklet
- 8. sz. melléklet
- 9. sz. melléklet
- 10. sz. melléklet
- 11. A.,B.,C.,D.,E.,F.,G sz. melléklet

Kelt: Budaörs, 2016. november 16.

Budaörs Város Önkormányzata
képviseli: Wittanghoff Tamás polgármester

Megrendelő



B.T.G. Nonprofit Kft.
képviseli: Tamás Ervin ügyvezető

Vállalkozó

Megrendelő részéről pénzügyi ellenjegyző:

Buda
.....
2016. 11. 16.

**1.sz. Általános Iskola előtti növényzet karbantartásának
műszaki tartalma:**

Az ár tartalmazza:

1.sz. Ált. Iskola (2040 Budaörs, Hársfa u. 29.) előtti U alakú sövényrel köbevett járda melletti füvesített rész éves karbantartását, az automata öntöző rendszer szakszerű beüzemelését, téliesítését és karbantartását, valamint az elem vagy elemek árait.

Ezen túlmenően tartalmazza a fű vegyszeres és mechanikai gyomirtását, az egész évi téli-nyári műtrágya árát, a sövények megnyírásának összegét.

Fűnyírási időpontok 10 naponként április 1-től - november 30-ig



II. Bleyer Jakab Német Nemzetiségi Ált. Iskola és tagiskola takarításának műszaki leírása

1. A takarítás szolgáltatás teljesítési helye és tárgya:

1.1. Budaörs közigazgatási területén, a Bleyer Jakab Német Nemzetiségi Általános iskola épületének a takarítása.

címe : 2040 Budaörs Iskola tér 1.

1.2. Szolgáltató feladatát képezi földszint, I., II., III., emelet és Tornacsarnok öltözők és folyosó

összesen: 5320 m² nettó alapterület takarítása.

Tisztítandó üvegfelületek nagysága : 942 m²

1.3. A takarítás szolgáltatás ellátás gyakorisága és rendje.

1.3.1. Oktatási időszak alatt 2 fő ügyeletes, mely személyek munkavégzési ideje az alábbi :

1 fő Ügyeletes takarító vonatkozásában munkanapokon Hétfőtől –Péntekig:
07:30.-15:30 óráig

1 fő Ügyeletes takarító vonatkozásában munkanapokon Hétfőtől –Péntekig:
10:00.-18:00 óráig

1.3.2. Délutános takarítók munkavégzési ideje Hétfőtől –Péntekig: 14:00— 22:00

1.3.3. Tornatermi takarító munkavégzési ideje Hétfőtől –Péntekig: 15:30— 22:00

Oktatási évvzárást követően július 01-től augusztus 01-ig nincs takarító .

1.4. Napi takarítás rendje

1.4.1. Ügyeletes takarítók napi feladata :

- Munkakezdéstől a folyosók, WC-k, közlekedők folyamatos takarítása az óráközi szünetekhez igazítva
- Földszinten lévő portálok napi tisztítása a nyaktag részen is
- Szemetes tartók ürtése
- Igényjelzést követően a kért takarítási feladatok elvégzése
- Járó felületek nedves takarítása

1.4.2. A délután tartandó rendezvények esetén a napi takarítást Szolgáltató a rendezvényt követő iskolai nap reggel 6:00 óráig köteles elvégezni. Megrendelő köteles az egyes rendezvényekről, azok befejezési időpontjáról a Szolgáltatót az arról való tudomásszerzésekor, de legkésőbb 3 munkanappal megelőzően írásban vagy

telefonon értesíteni. Az esti rendezvényeken és terembérletek időszaka alatt érkező azonnali takarítást igénylő feladatokat a Vállalkozó a napi takarítást 17 órától ellátó dolgozóiból egy fő helyszínre küldésével oldja meg.

1.4.3. Az ún. nagytakarítást a Tanév Rendben meghatározott iskolai szünetekben köteles a Szolgáltató

elvégezni. Ezek a következő időpontok :

- az oktatási év megkezdéséig a nyári karbantartások és Intézmény felújítások után

- őszi szünetben

- téli szünetben

- sí szünetben

- tavaszi szünetben

2. Napi takarítási feladatok helyiségcsoportonként:

2.1. Oktatási Intézmény és ebédlő takarítása :

- A teljes alapterület felületnek porszívózása, megfelelő tisztítószeres felmosása
- Hulladékgyűjtők kiürítése, a szemeteszsákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőkonténerbe történő elvitele
- Telefonok, asztali lámpák, irodai berendezések portalanítása, tisztítószeres letörlése
- Használt poharak, tányérok, tálca összegyűjtése, elmosása és elpakolása
- Asztalfelületek és padok portalanítása, vegyszeres lemosása
- Tantermi bútorok, székek, fotelek szükség szerinti tisztítása, ápolása, fényezése, széklábak kezelése
- Ablakpárkányok, ablak- és ajtókilincsek és azok környékének, villanykapcsolók és azok környékének szükséges, illetve igény szerinti tisztítása
- Kárpitozott felületek szükség szerinti porszívózása,
- Hulladékgyűjtők, lábamatok, ajtószármak és szegélyek tisztítása
- Pókháló szükség szerinti eltávolítása
- Irodai növényzet lehullott leveleinek eltávolítása, portalanítása
- Táblák letörlése
- Számítógép monitorok portalanítása
- 1,8m magasságig a felfüggesztett tárgyak portalanítása
- Fűtőtestek napi takarítása
- Ebédlőben lévő asztalok napi letakarítása

2.2. Mellékhelyiségek:

- Az alapterület porszívózása, vegyszeres fertőtlenítő felmosása
- Hulladékgyűjtők kiürítése, tisztítása, szemeteszákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőbe történő elvitele
- Portalanítás, tükrök tisztítása
- Csapok, mosdók, WC csészek ülőkék, pissoir-ok külső- belső tisztítása, fertőtlenítése, vízkő- és rozsdamentesítése, illatosítás
- Csempefelület, ajtószárnyak és szegélyek, lábatatok, tárolóeszközök, kapcsolók vegyszeres, fertőtlenítő tisztítása
- Tárolóeszközök feltöltése higiéniai cikkekkel (WC papír, papírtörölköző, szappan, WC illatosító)
- Pókháló, vízkő eltávolítása.

2.3. Előcsarnok, előtér, közlekedők, folyosók, lépcsőházak, lift előtér, bejáratok

- Az alapterület felporszívózása, vegyszeres gépi tisztítása, fényesítése, ápolás
- Szeméttárolók kiürítése, kitörlése
- Asztalok, székek, padok vegyszeres tisztítása, kárpitozott székek porszívózása
- Ajtók és fém szekrények por- és zsírtalanítása, fényesítése,
- Növények portalanítása,
- Korlátok, ajtók, kilincsek lemosása, fényesítése, pókhálózása
- Lift napi takarítása
- Portál üvegek napi takarítása

2.4 Tornaterem és hozzá kapcsolódó szertárak, öltözők és folyosó takarítása

2.4.1 Tornaterem:

- Sportpadló gépi takarítása naponta
- Bordásfalak portalanítása nedves ruhával

2.4.2 Szertárak:

- Takarítása naponta
- Az alapterület porszívózása, vegyszeres fertőtlenítő felmosása
- Hulladékgyűjtők kiürítése, tisztítása, szemeteszákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőbe történő elvitele

2.4.3 Öltözők, fürdők, WC-k takarítása naponta

- Az alapterület porszívózása, vegyszeres fertőtlenítő felmosása
- Hulladékgyűjtők kiürítése, tisztítása, szemeteszákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőbe történő elvitele
- Portalanítás, tükrök tisztítása
- Csapok, mosdók, WC csészek ülőkék, külső- belső tisztítása, fertőtlenítése, vízkő- és rozsdamentesítése, illatosítás
- Csempefelület, ajtószárnyak és szegélyek, lábatatok, tárolóeszközök, kapcsolók vegyszeres, fertőtlenítő tisztítása
- Tárolóeszközök feltöltése higiéniai cikkekkel (WC papír, papírtörölköző,

- szappan, WC illatosító)
- Pókháló, vízkő eltávolítása.
- Fugák tisztítása

2.4.4 Folyosó és közlekedők:

- Az alapterület porszívózása, vegyszeres gépi fertőtlenítő tisztítása.
- Hulladékgyűjtők kiürítése, tisztítása, szemeteszákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőbe történő elvitele
- Portalanítás, pókhálók eltávolítása
- Fugák tisztítása

2.5 Hulladék gyűjtő konténerek és környezetének napi rendben tartása

3. Nagytakarítási feladatok az iskolai szünetekben :

Az ún. nagytakarítást a Tanév Rendben meghatározott iskolai szünetekben köteles a Szolgáltató

elvégezni. Ezek a következő időpontok :

- az oktatási év megkezdéséig a nyári karbantartások és Intézmény felújítások után

- őszi szünetben
- téli szünetben
- sí szünetben
- tavaszi szünetben
- Napi takarítás végrehajtása a 2. pont szerint.
- Ablaktisztítás: teljes külső-belső ablakfelület és keret tisztítása
- A külső ablakfelület alpinista módszerrel való tisztítása
- A Rolók tisztítása
- Szőnyegtisztítás. Száraz-nedves technológiával a teljes szőnyeg felületen
- Hidegburkolatok vegyszeres felmosása, fényesítése, polírozása, védőbevonattal ellátása
- Valamennyi irodabútor vegyszeres nedves lemosása, ápolása,
- Bútorok tisztítása, ápolása
- Ajtók, ajtókeretek portalanítása, vegyszeres lemosása, ápolása, fényesítése
- Lámpatestek, búrák, armatúrák, kapcsolók, konnektorok vegyszeres tisztítása
- Irodai eszközök (fénymásológépek, telefon, telefax, számítógép, monitor, stb.) előzetesen egyeztetett, igény szerinti száraz- nedves tisztítása
- Falak, mennyezetek, térelválasztók portalanítása
- Radiátorok, klímaberendezések, szívó- és befűjő rácsok portalanítása, vegyszeres fertőtlenítő lemosása

- Mellékhelyiségek teljes, átfogó fertőtlenítése, csövek, tartályok burkolatok vegyszeres lemosása, fényesítése
- Csővezetékek lemosása, letörlése
- Hirdetőablak vegyszeres lemosása

Szolgáltató feladatát képezi az esetenként elvégzett kisebb javítási, festési munkák utáni takarítás is.

4. Oktatási Intézmény Szerződéses Terembérletek bérbeadása utáni takarítási feladatok

A hétfői, ünnep és munkaszüneti napokon, a szerződéses terembérletek utáni takarítást, a Vállalkozó az ajánlatkérő kapcsolattartójával minimum 3 nappal előre egyeztetett időben végzi az alábbiak alapján:

- Tornaterem, öltözők, folyosó takarítása
- Egyéb terembérlés esetén:
- A bérelt helyiség(-ek) alapterület porszívózása, megfelelő tisztítószeres felmosása
- Hulladékgyűjtők kiürítése, a szemeteszákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőkonténerbe történő elvitele
- Asztalfelületek és padok portalanítása, vegyszeres lemosása
- Tantermi bútorok, székek, szükség szerinti tisztítása, ápolása, fényezése, széklábak kezelése
- Ablakpárkányok, ablak- és ajtókilincsek és azok környékének, villanykapcsolók és azok környékének szükséges, illetve igény szerinti tisztítása
- Lábzetők, ajtószármak és szegélyek tisztítása
- Pókháló szükség szerinti eltávolítása
- Táblák letörlése
- Számítógép monitorok portalanítása
- 1,8 m magasságig a felfüggesztett tárgyak portalanítása
- Fűtőtestek napi takarítása
- Ebédlőben lévő asztalok napi letakarítása

Az felek a végrehajtott takarítás összegzését a ténylegesen megtörtént terembérletek figyelembe vételével, tárgyhót követően utólagosan jegyzőkönyvben rögzítik, melynek elszámolása a 10. pont alapján történik.

5. Intézmény rendezvények utáni takarítása

A Szolgáltató a Vállalási áron belül köteles elvégezni az Iskola által előzetesen bejelentett és 2016 szeptember és 2017 június hónapok között az előzetesen egyeztetett időpontokban és területeken a megtartott rendezvények utáni takarítási feladatokat és igény szerint a rendezvény alatti ügyeletes takarító biztosítását. A takarítási feladatot a rendezvény befejezését követően a következő iskolai nap kezdés 6:00 óráig kell elvégezni.

Oktatási év alatt megtartott rendezvények

- Évnyitó

- Évzáró
- Karácsonyi ünnepség
- Farsang
- Nemzeti Ünnepek

6. Takarítandó terület nagysága padlóburkolat típusonként: 2.B.sz. melléklet szerint

7. Vállalkozó által biztosítandó eszközök és higiéniai anyagok a takarításhoz

- Takarító eszközök
- Folyosók és tornaterem takarítására alkalmas takarítógépek
- Moppok mosásához mosógép
- Tisztító és higiénia szerek a megfelelő engedéllyel
- Hulladékgyűjtő zsákok a kihelyezett szemetes edényekhez megfelelő méretekből (változó)
- Illatosítószer a WC-kben és Nővérszoba

2.B.sz. melléklet:

Intézmény megnevezése : **Bleyer Jakab** Német Nemzetiségi Általános Iskola 2040 Budadörs, Iskola tér 1.

Nevelés-szakmai adatok:

Osztálytermek száma: 25
 Szaktantermek száma: 5
 Tornaterem: 1
 Tanulók száma: 760

Épület hasznos szinterülete összesen: 3 830,40 m²

Épület megnevezése: Főépület és a hozzá szervesen kapcsolódó részek

Szint: földszint

Szám.	Helyiség megnevezése	Alapterület (m ²)	Burkolat
	étkező	85,10	kerámia lap
	hőközpont	62,80	pc simítás
2	karbantartó műhely	13,80	kerámia lap
	mosdó	5,80	kerámia lap
	WC	1,40	kerámia lap
	öltöző	7,70	PVC
	villamos kapcs.	16,00	kerámia lap
	alsós szertár	21,70	PVC
4	tánc terem	52,70	szalagparketta
	fiú WC	14,30	kerámia lap
	leány WC	14,30	kerámia lap
5	alsós tanterem	52,70	PVC
6	alsós tanterem	52,70	PVC
7	orvosi szoba	15,90	PVC
8	leány öltöző	21,70	PVC
	WC	14,30	kerámia lap
	WC	14,30	kerámia lap
9	takarítói szoba	21,70	PVC
	szertár	15,80	kerámia lap
	tornatermi öltöző folyosó	79,10	kerámia lap
11	testnevelő tanári	15,80	kerámia lap
12	fiú öltöző	21,70	PVC
	WC	14,30	kerámia lap
	WC	14,30	kerámia lap
13	fiú öltöző	21,70	PVC
14	raktár	15,90	szalagparketta
	WC	14,40	kerámia lap
	WC	14,40	kerámia lap
15	felső tanterem	38,20	PVC
	technika szertár	13,90	PVC
16	technika tanterem	53,30	PVC
	folyosó	223,60	kerámia lap
	főépület összesen:	1045,30	
	raktár	7,80	simított beton lefestve
	előcsarnok	55,80	kerámia lap
	szélfogó	5,90	kerámia lap
	porta	4,20	kerámia lap
	szélfogó	5,90	kerámia lap
	előcsarnok	39,00	kerámia lap
	stúdió	7,80	simított beton
	kapcsolódó részek:	126,40	

Épület megnevezése: Főépület
Szint: I. emelet

Szám.	Helyiség megnevezése	Alapterület (m ²)	Burkolat
	folyosó	329,00	kerámia lap
	fiú WC	14,00	kerámia lap
	leány WC	14,00	kerámia lap
	fiú WC	14,40	kerámia lap
	leány WC	14,40	kerámia lap
17	alsós tanterem	53,90	PVC
18	alsós tanterem	53,90	PVC
19	alsós tanterem	53,90	PVC
20	alsós tanterem	53,90	PVC
21	alsós tanterem	54,80	PVC
22	alsós tanterem	54,80	PVC
23	felső tanterem	53,90	PVC
24	felső tanterem	53,90	PVC
25	felső tanterem	53,90	PVC
26	felső tanterem	53,90	PVC
27	informatika tanterem	70,70	PVC
28	informatika szertár	19,00	PVC
29	biológia szertár	20,00	PVC
	I. emelet összesen:	1036,30	

Épület megnevezése: Főépület

Szint: II. emelet

Szám.	Helyiség megnevezése	Alapterület (m ²)	Burkolat
	folyosó	328,60	kerámia lap
	fiú WC	17,30	kerámia lap
	leány WC	17,30	kerámia lap
	fiú WC	14,40	kerámia lap
	leány WC	14,40	kerámia lap
30	alsós tanterem	53,90	PVC
31	alsós tanterem	53,90	PVC
32	alsós tanterem	53,90	PVC
33	alsós tanterem	53,90	PVC
34	pénztár	20,00	kerámia lap
35	logopédusi szoba	19,60	szalagparketta
35	fejlesztő pedagógusi szoba	13,90	szalagparketta
36	alsós tanterem	54,80	PVC
37	felső tanterem	53,90	PVC
38	felső tanterem	53,90	PVC
39	felső tanterem	53,90	PVC
40	felső tanterem	53,90	PVC
41	kémia-fizika szaktanterem	70,00	PVC
42	kémia-fizika szertár	19,40	PVC
43	gazdasági Iroda	20,00	szalagparketta
	II. emelet összesen:	1040,90	

Épület megnevezése: Főépület

Szint: III. emelet

Szám.	Helyiség megnevezése	Alapterület (m ²)	Burkolat
	tanári szoba	131,90	PVC
	terasz	21,60	kerámia lap
	igazgatói iroda	22,10	szalag parketta
	iskolaittkári iroda	22,60	szalag parketta
	fogadó előtér	33,90	PVC
	fényrn. számítógép szoba	9,70	PVC
	étkező	9,60	PVC
	igazgatói h. iroda	22,80	szalag parketta
	tanári férfi WC	14,80	kerámia lap
	tanári női WC	14,80	kerámia lap
44	munkaközösségi szoba	21,50	PVC
45	rajzterem	80,20	PVC
	könyvtár iroda	22,70	PVC
	könyvtár olvasó	138,80	PVC
46	idegennyelvi tanterem	32,60	PVC
47	idegennyelvi tanterem	29,50	PVC
48	fejlesztő pedagógusi szoba	14,50	PVC
	tetőkih.	2,50	kerámia lap
	közlekedő	19,50	PVC
	fiú WC	14,00	kerámia lap
	lány WC	14,00	kerámia lap
49	felső tanterem	52,00	PVC
50	felső tanterem	52,00	PVC
	közlekedő	145,60	kerámia lap
	III. emelet összesen:	963,40	

3
27
m²

Épület megnevezése: Főépületen kívül eső részek

Szint: földszint

Szám.	Helyiség megnevezése	Alapterület (m ²)	Burkolat
	göngyöleg	6,60	kerámia lap
	szárazárú	6,30	kerámia lap
	öltöző	7,50	kerámia lap
	öltöző	7,40	kerámia lap
	zuhanyzó	1,50	kerámia lap
	zuhanyzó	1,40	kerámia lap
	WC	2,00	kerámia lap
	mosl.	3,50	kerámia lap
	árutvevő	26,10	kerámia lap
	fehér mosogató	18,00	kerámia lap
	hús előkészítő	11,00	kerámia lap
	expedíció	5,00	kerámia lap
	sz. edény	6,10	kerámia lap
	sz. edény mos.	7,80	kerámia lap
	konyha	59,00	kerámia lap
	zöldeséges előkészítő	6,00	kerámia lap
	tojás m.	4,50	kerámia lap
	tálaló	20,30	kerámia lap
	titórai	3,90	kerámia lap
	raktár	3,80	kerámia lap
	fekete mosogató	14,50	kerámia lap
	étkező (főépületen kívül eső rész)	82,60	kerámia lap
	szélfogó	2,90	kerámia lap
	konyhai rész összesen:	307,70	
	nyaktag	61,10	kerámia lap
	szélfogó	2,30	kerámia lap
	tornaterem	600,00	sportpadló
	tornatermi oldal összesen	663,40	
	lakás és tároló épület	72	

5

III.

Bleyer Jakab Német Nemzetiségi tagiskola 2040 Budaörs,
Árpád u.) növényzet ápolás és síkosság mentesítésének
műszaki leírása

Az ár tartalmazza:

Havi karbantartás és zöldfelület kezelést, mely tartalmazza a háromszori fűnyírást, gyomlálást, nyesedék elszállítását, tápanyag utánpótlást és növénykezelést, valamint síkosság mentesítést.

Az ár nem tartalmazza az öntözőrendszerrel kapcsolatos munkálatokat.!

IV. Hermann O. Általános Iskola takarításának műszaki leírása

1. A takarítás szolgáltatás teljesítési helye és tárgya:

1.1. Budaörs közigazgatási területén, a Herman Ottó Általános iskola épületének a takarítása.

címe : 2040 Budaörs Ifjúság u. 6

1.2. Szolgáltató feladatát képezi földszint, I., II., III., emelet és Tornacsarnok öltözők és folyosó

összesen: 5734 m² nettó alapterület takarítása.

1.3. A takarítás szolgáltatás ellátás gyakorisága és rendje:

2 fő Ügyeletes takarító vonatkozásában munkanapokon:

Oktatási időszakban : Hétfőtől –péntekig: 07.00-17.00 óráig

Sportcsarnok és öltöző: 22:00—06:00 óra között

Oktatási évvizsgát követően július 01-től augusztus 01-ig nincs takarító .

1.4. Napi takarítás rendje

1.4.1. Ügyeletes takarítók napi feladata :

- Munkakezdéstől a folyosók, WC-k, közlekedők folyamatos takarítása az óráközi szünetekhez igazítva
- Földszinten lévő portálok napi tisztítása a nyaktag részen is
- Szemetes tartók ürítése
- Igényjelzést követően a kért takarítási feladatok elvégzése
- Járó felületek nedves takarítása
- Kemény (járólapos) felületek gépi takarítása

1.4.2. A délután tartandó rendezvények esetén a napi takarítást Szolgáltató a rendezvényt követő iskolai nap reggel 6:00 óráig köteles elvégezni. Megrendelő köteles az egyes rendezvényekről, azok befejezési időpontjáról a Szolgáltatót az arról való tudomásszerzésekor, de legkésőbb 3 munkanappal megelőzően írásban vagy telefonon értesíteni. Az esti rendezvényeken és teremterületek időszaka alatt érkező azonnali takarítást igénylő feladatokat a Vállalkozó a napi takarítást 17 órától ellátó dolgozóiból egy fő helyszínre küldésével oldja meg .

1.4.3. Az ún. nagytakarítást a Tanév Rendben meghatározott iskolai szünetekben köteles a Szolgáltató

elvégezni. Ezek a következő időpontok :

- az oktatási év megkezdéséig a nyári karbantartások és Intézmény felújítások után

- őszi szünetben

- téli szünetben

- sí szünetben


- tavaszi szünetben

2. Napi takarítási feladatok helyiségcsoportonként:

2.1. Oktatási Intézmény és ebédlő takarítása :

- A teljes alapterület felületnek porszívózása, megfelelő tisztítószeres felmosása
- Hulladékgyűjtők kiürítése, a szemeteszsákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőkonténerbe történő elvitele
- Telefonok, asztali lámpák, irodai berendezések portalanítása, tisztítószeres letörlése
- Használt poharak, tányérok, tálca összegyűjtése, elmosása és elpakolása
- Asztalfelületek és padok portalanítása, vegyszeres lemosása
- Tantermi bútorok, székek, fotelek szükség szerinti tisztítása, ápolása, fényezése, széklábak kezelése
- Ablakpárkányok, ablak- és ajtókilincsek és azok környékének, villanykapcsolók és azok környékének szükséges, illetve igény szerinti tisztítása
- Kárpitozott felületek szükség szerinti porszívózása,
- Hulladékgyűjtők, lábamatok, ajtószárnyak és szegélyek tisztítása
- Pókháló szükség szerinti eltávolítása
- Irodai növényzet lehullott leveleinek eltávolítása, portalanítása
- Táblák letörlése
- Számítógép monitorok portalanítása
- 1,8m magasságig a felfüggesztett tárgyak portalanítása
- Fűtőtestek napi takarítása
- Ebédlőben lévő asztalok napi letakarítása
- Kemény (járólapos) felületek gépi takarítása

2.2. Mellékhelyiségek:

- Az alapterület porszívózása, vegyszeres fertőtlenítő felmosása
 - Hulladékgyűjtők kiürítése, tisztítása, szemeteszsákok szükség szerinti cseréje
- 

- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőbe történő elvitele
- Portalanítás, tükrök tisztítása
- Csapok, mosdók, WC csészek ülőkék, pissoir-ok külső- belső tisztítása, fertőtlenítése, vízkő- és rozsdamentesítése, illatosítás
- Csempefelület, ajtószárnyak és szegélyek, lábazatok, tárolóeszközök, kapcsolók vegyszeres, fertőtlenítő tisztítása
- Tárolóeszközök feltöltése higiéniai cikkekkel (WC papír, papírtörölköző, szappan, WC illatosító)
- Pókháló, vízkő eltávolítása.

2.3. Előcsarnok, előtér, közlekedők, folyosók, lépcsőházak, lift előtér, bejáratok

- Az alapterület felporszívózása, vegyszeres felmosása, fényesítése, ápolás
- Szeméttárolók kiürítése, kitörlése
- Asztalok, székek, padok vegyszeres tisztítása, kárpitozott székek porszívózása
- Ajtók és fém szekrények por- és zsírtalanítása, fényesítése,
- Növények portalanítása,
- Korlátok, ajtók, kilincsek lemosása, fényesítése, pókhálózása
- Lift napi takarítása
- Portál üvegek napi takarítása

2.4 Tornaterem és hozzá kapcsolódó szertárak, öltözők és folyosó takarítása

2.4.1 Tornaterem:

- Gépi takarítása naponta
- Bordásfalak portalanítása nedves ruhával
- Vax anyagok eltávolítása a tornacsarnok padlózatáról használat után

2.4.2 Szertárak:

- Takarítása naponta
- Az alapterület porszívózása, vegyszeres fertőtlenítő felmosása
- Hulladékgyűjtők kiürítése, tisztítása, szemeteszsákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőbe történő elvitele

2.4.3 Öltözők, fürdők, WC-k takarítása naponta

- Az alapterület porszívózása, vegyszeres fertőtlenítő felmosása
- Hulladékgyűjtők kiürítése, tisztítása, szemeteszsákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőbe történő elvitele
- Portalanítás, tükrök tisztítása
- Csapok, mosdók, WC csészek ülőkék, külső- belső tisztítása, fertőtlenítése, vízkő- és rozsdamentesítése, illatosítás
- Csempefelület, ajtószárnyak és szegélyek, lábazatok, tárolóeszközök, kapcsolók vegyszeres, fertőtlenítő tisztítása
- Tárolóeszközök feltöltése higiéniai cikkekkel (WC papír, papírtörölköző, szappan, WC illatosító)
- Pókháló, vízkő eltávolítása.

2.4.4 Folyosó:

- Az alapterület porszívózása, vegyszeres fertőtlenítő felmosása
- Hulladékgyűjtők kiürítése, tisztítása, szemeteszsákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőbe történő elvitele
- Portalanítás, pókhálók eltávolítása

2.5 Hulladék gyűjtő konténerek és környezetének napi rendben tartása

3. Nagytakarítási feladatok az iskolai szünetekben :

- Napi takarítás végrehajtása a 2. pont szerint.
- Ablaktisztítás: teljes külső-belső ablakfelület és keret tisztítása
- A külső ablakfelület alpinista módszerrel való tisztítása
- A Rolók tisztítása, szükség szerinti javítása évente egyszer
- Szőnyegtisztítás. Száraz-nedves technológiával a teljes szőnyeg felületen
- Hidegburkolatok vegyszeres felmosása, fényesítése, polírozása, védőbevonattal ellátása
- Valamennyi irodabútor vegyszeres nedves lemosása, ápolása,
- Bútorok tisztítása, ápolása
- Ajtók, ajtókeretek portalanítása, vegyszeres lemosása, ápolása, fényesítése
- Lámpatestek, búrák, armatúrák, kapcsolók, konnektorok vegyszeres tisztítása
- Irodai eszközök (fénymásolók, telefon, telefax, számítógép, monitor, stb.) előzetesen egyeztetett, igény szerinti száraz- nedves tisztítása
- Falak, mennyezetek, térelválasztók portalanítása
- Radiátorok, klímaberendezések, szívó- és befújó rácsok portalanítása, vegyszeres fertőtlenítő lemosása
- Mellékhelyiségek teljes, átfogó fertőtlenítése, csövek, tartályok burkolatok vegyszeres lemosása, fényesítése
- Csővezetékek lemosása, letörlése
- Hirdetőablak vegyszeres lemosása

Szolgáltató feladatát képezi az esetenként elvégzett kisebb javítási, festési munkák utáni takarítás is.

4. Oktatási Intézmény Szerződéses Terembérlések bérbeadása utáni takarítási feladatok

A hétfői, ünnep és munkaszüneti napokon, a szerződéses terembérlések utáni takarítást, az ajánlattevő, az ajánlatkérő kapcsolattartójával minimum 3 nappal előre egyeztetett időben végzi az alábbiak alapján:

- Tornaterem, öltözők, folyosó takarítása a 3.4. rögzítettek alapján,
- Egyéb terembérlés esetén:
- A bérelt helyiség(-ek) alapterület porszívózása, megfelelő tisztítószerek felmosása
- Hulladékgyűjtők kiürítése, a szemeteszsákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőkonténerbe történő elvitele
- Asztalfelületek és padok portalanítása, vegyszeres lemosása
- Tantermi bútorok, székek, szükség szerinti tisztítása, ápolása, fényezése, széklábak kezelése

- Ablakpárkányok, ablak- és ajtókilincsek és azok környékének, villanykapcsolók és azok környékének szükséges, illetve igény szerinti tisztítása
- Lábazatok, ajtószárnyak és szegélyek tisztítása
- Pókháló szükség szerinti eltávolítása
- Táblák letörlése
- Számítógép monitorok portalanítása
- 1,8 m magasságig a felfüggesztett tárgyak portalanítása
- Fűtőtestek napi takarítása
- Ebédlőben lévő asztalok napi letakarítása

5. Intézmény rendezvények utáni takarítása

A Szolgáltató az átalányáron belül köteles elvégezni az Iskola által előzetesen bejelentett és megtartott rendezvények utáni takarítási feladatokat és igény szerint a rendezvény alatti ügyeletes takarító(k) biztosítását. A takarítási feladatot a rendezvény befejezését követően a következő iskolai nap kezdés 6:00 óráig kell elvégezni.

Iskolai rendezvények:

- Évnyitó
- Szülői értekezlet évente minimum 3 alkalom
- Október 23-i Ünnepség
- Március 15-i Ünnepség
- Karácsonyi rendezvény
- Farsang
- Ballagás
- Évzáró

6. Szolgáltató által biztosítandó eszközök és higiéniai anyagok a takarításhoz

- Takarító eszközök
- Folyosók és tomaterelem takarítására alkalmas takarítógépek
- Moppok mosásához mosógép
- Tisztító és higiénia szerek a megfelelő engedéllyel
- Hulladékgyűjtő zsákok a kihelyezett szemetes edényekhez megfelelő méretekből (változó)

Részletes iskolai helyiségek felsorolása : lásd. a 4.B. sz. melléklet szerint

Nevelés-szakrai adatok:

Oszálytermek száma: 24
Szakteremk száma: 4
Tornaterem: 1
Tanulók száma: 607

A felújítást követően 2014.11.15-ig!

32
6
1
809

Épület hasznos sznterlete összesen:

4 390,00 m²

Épület: Tornacsarnok

Épület: Oktatási szárny

5 017,00 m²

Szint: Földszint

Szint: Első emelet

Szám .	Helység megnevezése	Alapterület (m ²)	Burkolat
1	tornacsarnok	1130,00	pvc
2	szertár	35,00	pvc
3	liver foda	34,00	pvc
4	tornacsarnok folyosó	127,00	járdlap
5	gyógykezelveió terem	26,00	parketta
6	teszneveió tanári szoba	30,00	járdlap
7	1-es öltöző	30,00	járdlap
8	2-es öltöző	38,00	járdlap
9	3-as öltöző	38,00	járdlap
10	4-es öltöző	37,00	járdlap
11	5-ös öltöző	37,00	járdlap
12	6-os öltöző	38,00	járdlap
13	mozgásésült wc	6,00	járdlap
14	15-ös tanterem	27,00	járdlap
15	zslbongó	96,00	járdlap
16	műhely folyosó	17,00	járdlap
17	műhely	17,00	pvc
18	szabadidő szervező foda	11,00	járdlap
19	raktár	3,00	járdlap
20	láboló	3,00	járdlap
21	szélfogó	14,00	járdlap

Tornacsarnok rész összesen: 1800,00

Szám .	Helység megnevezése	Alapterület (m ²)	Burkolat
58	101-es tanterem	57,00	laminált
59	102-es tanterem	57,00	laminált
60	103-as tanterem	55,00	laminált
61	104-es tanterem	54,00	laminált
62	105-ös tanterem	53,00	laminált
63	106-os tanterem	56,00	járdlap
64	107-es tanterem	89,00	laminált
65	108-as tanterem	68,00	járdlap
66	109-es tanterem	45,00	járdlap
67	logopédia	11,00	pvc
68	matek szertár	12,00	pvc
69	titkárság	23,00	járdlap
70	tanári	68,00	laminált
71	igazgatói foda	21,00	laminált
72	igazgatói helyettesi foda	20,00	pvc
73	szolgálati lakás	52,00	járdlap,pvc
74	raktár	64,00	járdlap
75	tanári wc I	2,00	járdlap
76	tanári wc II	2,00	járdlap
77	fiú wc	20,00	járdlap
78	lány wc	20,00	járdlap

Oktatási szárny első emelet összesen: 829,00

Épület: Konyha
Szint: Földszint

Épület: Oktatási szárny
Szint: Második emelet

Szám .	Helység megnevezése	Alapterület (m ²)	Burkolat
22	étterem	128,00	járdlap
23	hideg konyha	16,00	járdlap
24	öltöző	15,00	pvc
25	pékáru fogaó	11,00	járdlap
26	folyosó	42,00	járdlap
27	mosléktartó	3,00	járdlap
28	zöldiség elkészíté	7,00	járdlap
29	zöldiség elkészíté	7,00	járdlap
30	foda	6,00	pvc
31	szarazáru raktár	10,00	járdlap
32	hús elkészíté	16,00	járdlap
33	főzőtér	58,00	járdlap
34	fekele mosogató	11,00	járdlap
35	lábáló	13,00	járdlap
36	fehér mosogató	17,00	járdlap

Konyha szárny összesen: 355,00

Épület: Oktatási szárny

Szint: Földszint

Szint: 3. Emelet (2014.11.15-ig!)

Szám .	Helység megnevezése	Alapterület (m ²)	Burkolat
75	201-es tanterem	56,00	laminált
76	202-es tanterem	57,00	járdlap
77	204-es tanterem	65,00	járdlap
78	205-ös tanterem	20,00	járdlap
79	206-os tanterem	54,00	laminált
80	207-es tanterem	56,00	járdlap
81	208-as tanterem	70,00	járdlap
82	209-es tanterem	68,00	járdlap
83	210-es tanterem	44,00	laminált
84	211-es tanterem	23,00	laminált
85	217-es tanterem	67,00	járdlap
86	pszichológia	11,00	laminált
87	logopédia	11,00	járdlap
88	tanári wc	2,00	járdlap
89	takarító szertár	2,00	járdlap
90	fiú wc	20,00	járdlap
91	lány wc	20,00	járdlap
92	gazdasági foda	21,00	járdlap
93	fizika - kémia szertár	21,00	járdlap
94	rajz szertár	21,00	járdlap

Oktatási szárny második emelet összesen: 709,00

Szám .	Helység megnevezése	Alapterület (m ²)	Burkolat
37	1-es tanterem	56,00	pvc
38	2-es tanterem	56,00	parketta
39	3-as tanterem	45,00	pvc
40	4-es tanterem	54,00	pvc
41	5-ös tanterem	56,00	parketta
42	6-os tanterem	68,00	járdlap
43	7-es tanterem	68,00	parketta
44	14-es tanterem	43,00	parketta
45	könyvtár	68,00	parketta
46	büfé	8,00	járdlap
47	porta	8,00	járdlap
48	stúdió	12,00	járdlap
49	hírfogaó	58,00	járdlap
50	takarító szertár	12,00	járdlap
51	takarító szertár II	2,00	járdlap
52	fiú wc	19,00	járdlap
53	lány wc	19,00	járdlap
54	tároló I	11	járdlap
55	tároló II	11	járdlap
56	tároló III	11	járdlap
57	orvosi szoba	12	járdlap

Oktatási szárny földszint összesen: 697,00

Szám .	Helység megnevezése	Alapterület (m ²)	Burkolat
95	301-es tanterem	57,00	pvc
96	302-es tanterem	57,00	pvc
97	303-as tanterem	52,00	pvc
98	304-es tanterem	53,00	pvc
99	305-ös tanterem	67,00	pvc
100	306-os tanterem	67,00	pvc
101	307-es tanterem	53,00	pvc
102	308-as tanterem	53,00	pvc
103	laktár	17,00	pvc
104	Szertár	17,00	pvc
105	Logopédia	17,00	pvc
106	Logopédia	17,00	pvc
107	Stúdió	17,00	pvc
108	Tankonyha	9,64	pvc
109	Leány mosdó	4,74	járdlap
110	Leány WC	14,16	járdlap
111	Akadálymentes WC	3,81	járdlap
112	Fiú mosdó	4,00	járdlap
113	Fiú WC	14,06	járdlap
114	Elsőtér	3,18	járdlap
115	Női WC	1,42	járdlap
116	Női öltöző	9,14	járdlap
117	Elsőtér	3,21	járdlap
118	Tak. szer.	1,42	járdlap
119	Férfi öltöző	10,89	járdlap
120	Női WC	1,65	járdlap
121	Férfi WC	1,65	járdlap

Oktatási szárny 3. emelet összesen:

626,97

V. Illyés gimnázium takarításának műszaki leírása

1. A takarítás szolgáltatás teljesítési helye és tárgya:

1.1. Budaörs közigazgatási területén, az Illyés Gimnázium épületének a takarítása.
címe : 2040 Budaörs Szabadság út 162

1.2. Szolgáltató feladatát képezi földszint, I., II., III., emelet , tetőtér és Tornacsarnok öltözők és folyosók Uszoda
összesen: 5275 m² nettó alapterület takarítása.
Tisztítandó üvegfelületek nagysága : 1288 m²

1.3. A takarítás szolgáltatás ellátás gyakorisága és rendje.

1.3.1. Oktatási időszak alatt 2 fő ügyeletes, mely személyek munkavégzési ideje az alábbi :

1 fő Ügyeletes takarító vonatkozásában munkanapokon Hétfőtől –Péntekig: 07:00.-14:00 óráig

1 fő Ügyeletes takarító vonatkozásában munkanapokon Hétfőtől –Péntekig: 9:30.-17:30 óráig

1.3.2. Délutános takarítók munkavégzési ideje Hétfőtől –Péntekig: 17:00— 21:00

1.3.3. Tornatermi és Uszodai takarító munkavégzési ideje Hétfőtől –Péntekig: 15:30— 22:00

Oktatási évről követően július 01-től augusztus 01-ig nincs takarító, csak egy fő ügyeletes takarító munkanapokon Hétfőtől –Péntekig: 9:30.-17:30 óráig.

1.4. Napi takarítás rendje

1.4.1. Ügyeletes takarítók napi feladata :

- Munkakezdéstől a folyosók, WC-k, öltözők, közlekedők folyamatos takarítása az órák közti szünetekhez igazítva
- Földszinten lévő portálok napi tisztítása a nyaktag részen is
- Szemetes tartók ürítése
- Igényjelzést követően a kért takarítási feladatok elvégzése
- Járó felületek nedves takarítása
- A tornatermi sportpadló gépi takarítása

1.4.2. A délután tartandó rendezvények esetén a napi takarítást Szolgáltató a rendezvényt követő iskolai nap reggel 6:00 óráig köteles elvégezni. Megrendelő köteles az egyes rendezvényekről, azok befejezési időpontjáról a Szolgáltatót az arról való tudomásszerzésekor, de legkésőbb 3 munkanappal megelőzően írásban vagy telefonon értesíteni. Az esti rendezvényeken és teremléretek időszaka alatt érkező azonnali takarítást igénylő feladatokat Szolgáltató a napi takarítást 17 órától ellátó dolgozóiból egy fő helyszínre küldésével oldja meg .

1.4.3. Az ún. nagytakarítást a Tanév Rendben meghatározott iskolai szünetekben köteles a Szolgáltató elvégezni.

Ezek a következő időpontok :

- az oktatási év megkezdéséig a nyári karbantartások és Intézmény felújítások után
augusztus

1-től augusztus 25-ig.

- őszi szünetben
- téli szünetben
- sí szünetben

- tavaszi szünetben



2. Napi takarítási feladatok helyiségcsoportonként:

2.1. Oktatási Intézmény takarítása :

- A teljes alapterület felületnek porszívózása, megfelelő tisztítószeres felmosása
- Hulladékgyűjtők kiürítése, a szemeteszsákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőkonténerbe történő elvitele
- Telefonok, asztali lámpák, irodai berendezések portalanítása, tisztítószeres letörlése
- Használt poharak, tányérok, tálca összegyűjtése, elmosása és elpakolása
- Asztalfelületek és padok portalanítása, vegyszeres lemosása
- Tantermi bútorok, székek, fotelek szükség szerinti tisztítása, ápolása, fényezése, széklábak kezelése
- Ablakpárkányok, ablak- és ajtókilincsek és azok környékének, villanykapcsolók és azok környékének szükség, illetve igény szerinti tisztítása
- Kárpitozott felületek szükség szerinti porszívózása,
- Hulladékgyűjtők, lábamatok, ajtószárnyak és szegélyek tisztítása
- Pókháló szükség szerinti eltávolítása
- Irodai növényzet lehullott leveleinek eltávolítása, portalanítása
- Táblák letörlése
- Számítógép monitorok portalanítása
- 2,5 m magasságig a felfüggesztett tárgyak portalanítása

2.2. Mellékhelyiségek:

- Az alapterület porszívózása, vegyszeres fertőtlenítő felmosása
- Hulladékgyűjtők kiürítése, tisztítása, szemeteszsákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőbe történő elvitele
- Portalanítás, tükrök tisztítása
- Csapok, mosdók, WC csészék ülőkék, pissoir-ok külső- belső tisztítása, fertőtlenítése, vízkő- és rozsdamentesítése, illatosítás
- Csempefelület, ajtószárnyak és szegélyek, lábamatok, tárolóeszközök, kapcsolók vegyszeres, fertőtlenítő tisztítása
- Tárolóeszközök feltöltése higiéniai cikkekkel (WC papír, papírtörölköző, szappan, WC illatosító)
- Pókháló, vízkő eltávolítása.

2.3. Előcsarnok, előtér, közlekedők, folyosók, lépcsőházak, lift előtér, bejáratok

- Az alapterület felporszívózása, vegyszeres gépi tisztítása, fényesítése, ápolás
- Szeméttárolók kiürítése, kitörlése
- Asztalok, székek, padok vegyszeres tisztítása, kárpitozott székek porszívózása
- Ajtók és fém szekrények por- és zsírtalanítása, fényesítése,
- Növények portalanítása,
- Korlátok, ajtók, kilincsek lemosása, fényesítése, pókhálózása
- Lift napi takarítása
- Portál üvegek napi takarítása

2.4 Tornaterem és hozzá kapcsolódó szertárak, öltözők és folyosó takarítása

2.4.1 Tornaterem:

- Sportpadló gépi takarítása naponta
- Bordásfalak portalanítása nedves ruhával

2.4.2 Szertárak:

- Takarítása naponta

- Az alapterület porszívózása, vegyszeres fertőtlenítő felmosása
- Hulladékgyűjtők kiürítése, tisztítása, szemeteszsákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőbe történő elvitele

2.4.3 Öltözők, fürdők, WC-k takarítása naponta

- Az alapterület porszívózása, vegyszeres fertőtlenítő felmosása
- Hulladékgyűjtők kiürítése, tisztítása, szemeteszsákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőbe történő elvitele
- Portalanítás, tükrök tisztítása
- Csapok, mosdók, WC csészék ülőkék, külső- belső tisztítása, fertőtlenítése, vízkő- és rozsdamentesítése, illatosítás
- Csempefelület, ajtószármak és szegélyek, lábatatok, tárolóeszközök, kapcsolók vegyszeres, fertőtlenítő tisztítása
- Tárolóeszközök feltöltése higiéniai cikkekkel (WC papír, papírtörölköző, szappan, WC illatosító)
- Pókháló, vízkő eltávolítása.
- Fugák tisztítása

2.4.4 Folyosó és közlekedők:

- Az alapterület porszívózása, vegyszeres gépi fertőtlenítő tisztítása.
- Hulladékgyűjtők kiürítése, tisztítása, szemeteszsákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőbe történő elvitele
- Portalanítás, pókhálók eltávolítása
- Fugák tisztítása

2.5 Hulladék gyűjtő konténerek és környezetének napi rendben tartása

3. Nagytakarítási feladatok az iskolai szünetekben :

Az ún. nagytakarítást a Tanév Rendben meghatározott iskolai szünetekben köteles a Szolgáltató elvégezni. Ezek a következő időpontok :

- az oktatási év megkezdéséig a nyári karbantartások és Intézmény felújítások után
- őszi szünetben
- téli szünetben
- sí szünetben
- tavaszi szünetben
- Napi takarítás végrehajtása a 2. pont szerint.
- Ablaktisztítás: teljes külső-belső ablakfelület és keret tisztítása
- A külső ablakfelület alpinista módszerrel való tisztítása
- Rolók, redőnyök, függönyök, sötétítő függönyök tisztítása mosása
- Szőnyegtisztítás. Száraz-nedves technológiával a teljes szőnyeg felületen
- Hidegburkolatok vegyszeres felmosása, fényesítése, polírozása, védőbevonattal ellátása
- Valamennyi irodabútor vegyszeres nedves lemosása, ápolása,
- Bútorok tisztítása, ápolása
- Ajtók, ajtókeretek portalanítása, vegyszeres lemosása, ápolása, fényesítése
- Lámpatestek, búrák, armatúrák, kapcsolók, konnektorok vegyszeres tisztítása
- Irodai eszközök (fénymásológépek, telefon, telefax, számítógép, monitor, stb.) előzetesen egyeztetett, igény szerinti száraz- nedves tisztítása
- Falak, mennyezetek, térelválasztók portalanítása
- Radiátorok, klímaberendezések, szívó- és befújó rácsok portalanítása, vegyszeres fertőtlenítő lemosása
- Mellékhelyiségek teljes, átfogó fertőtlenítése, csövek, tartályok burkolatok vegyszeres lemosása, fényesítése
- Csővezetékek lemosása, letörlése

- Hirdetőtáblák vegyszeres lemosása

Szolgáltató feladatát képezi az esetenként elvégzett kisebb javítási, festési munkák utáni takarítás is.

4. Oktatási Intézmény Szerződéses Terembérletek bérbeadása utáni takarítási feladatok

A hétfői, ünnep és munkaszüneti napokon, a szerződéses terembérletek utáni takarítást, a Szolgáltató az ajánlatkérő kapcsolattartójával minimum 3 nappal előre egyeztetett időben végzi az alábbiak alapján:

- Tornaterem, öltözők, folyosó takarítása
- Egyéb terembérlés esetén:
- A bérelt helyiség(-ek) alapterület porszívózása, megfelelő tisztítószeres felmosása
- Hulladékgyűjtők kiürítése, a szemeteszsákok szükség szerinti cseréje
- Hulladékok összegyűjtése, tömörítése, központi gyűjtőkonténerbe történő elvitele
- Asztalfelületek és padok portalanítása, vegyszeres lemosása
- Tantermi bútorok, székek, szükség szerinti tisztítása, ápolása, fényezése, széklábak kezelése
- Ablakpárkányok, ablak- és ajtókilincsek és azok környékének, villanykapcsolók és azok környékének szükséges, illetve igény szerinti tisztítása
- Lábazatok, ajtószárnyak és szegélyek tisztítása
- Pókháló szükség szerinti eltávolítása
- Táblák letörlése
- Számítógép monitorok portalanítása
- 2,5 m magasságig a felfüggesztett tárgyak portalanítása
- Fűtőtestek napi takarítása

Az felek a végrehajtott takarítás összegzését a ténylegesen megtörtént terembérletek figyelembe vételével, tárgyhót követően utólagosan jegyzőkönyvben rögzítik, melynek elszámolása a 10. pont alapján történik.

5. Intézmény rendezvények utáni takarítása

A Szolgáltató a szerződéses áron belül köteles elvégezni az Iskola által előzetesen bejelentett és 2016 szeptember és 2017 június hónapok között az előzetesen egyeztetett időpontokban és területeken a megtartott rendezvények utáni takarítási feladatokat és igény szerint a rendezvény alatti ügyeletes takarító biztosítását. A takarítási feladatot a rendezvény befejezését követően a következő iskolai nap kezdés 6:00 óráig kell elvégezni.

Oktatási év alatt megtartott rendezvények

- Évnyitó
- Évzáró
- Karácsonyi ünnepség
- Farsang
- Ballagás
- Nemzeti Ünnepek

6. Szolgáltató által biztosítandó eszközök és higiéniai anyagok a takarításhoz

- Takarító eszközök
- Folyosók és tornaterem takarítására alkalmas takarítógépek
- Moppok mosásához mosógép
- Tisztító és higiénia szerek a megfelelő engedéllyel
- Hulladékgyűjtő zsákok a kihelyezett szemetes edényekhez megfelelő méretekből (változó)
- Illatosítószer a WC-kben és Nővérszoba

mellékelve: Illyés Gimnázium alapterületi táblázata burkolat típusok szerint a 5.B.sz.melléklet szerint

5.B. melléklet

Intézmény megnevezése : **Illyés Gyula Gimnázium és KSZKI** 2040 Budáörs, Szabadság u.162.

Nevelés-szakmai adatok:

Osztályteremk száma: 15
 Szaktantermek száma: 9
 Tornaterem: 1
 Tornaszoba 1
 Tanulók száma: 520

Épület hasznos szinterülete összesen:

6386,43 m²Főépület
FöldszintFőépület
1. emelet

Szám	Helyiség megnevezése	Terület /m ²	Burkolat
	Gondnoki lakás		
1	- szoba kis	15	szalagparketta
2	-szoba kis	15	szalagparketta
3	-előtér	2,7	kőpadló
4	-folyosó	4,2	kőpadló
5	-fürdőszoba	4	kőpadló
6	-konyha	5,6	kőpadló
7	-szalajz	1,5	kőpadló
8	-nagy szoba	29,16	szalagparketta
9	Uszoda gépház	42,12	kőpadló
10	Lépcsőház	29,16	kőpadló
11	Széfőgő (belepő)	12,96	kőpadló
12	Konditerem	39,69	PVC
13	Tornaterem	525	gumipadló
14	Folyosó	32,4	kőpadló
15	Szentár	9,72	kőpadló
16	Ötöző	24,3	kőpadló
17	Ötöző	24,3	kőpadló
18	WC	9,7	kőpadló
19	Előtér	6,48	kőpadló
20	WC	16,18	kőpadló
21	Folyosó	17,11	kőpadló
22	Hőközpont	39,69	kőpadló
23	Műterem	17,01	PVC
24	Porta	16,2	kőpadló
25	Programszervező	17,01	kőpadló
26	Lépcső előtér	81	kőpadló
27	Széfőgő (belepő)	19,44	kőpadló
28	Áram főkapcsoló helyiség	9,72	PVC
29	Gondnoki iroda	5,41	PVC
30	Lépcső előtti folyosó	22	kőpadló
31	Lépcsőfeljáró	45,6	kőpadló
32	Étterem	136	kőpadló
33	Mosogató	16,2	kőpadló
34	Ételmaradék tároló	3,24	kőpadló
35	Fehér mosogató	9,72	kőpadló
36	Előkészítő	6,4	kőpadló
37	Előkészítő	6,4	kőpadló
38	Élelmiszeraktár	12,96	kőpadló
39	Edénytároló	7,29	kőpadló
40	Konyhai iroda	4,86	kőpadló
41	Kerámia égető	12,33	kőpadló
42	Belső folyosó	26,91	kőpadló
43	Konyhabejáró	6,54	kőpadló
44	Konyha főzőhelyiség	64,8	kőpadló
45	Hűselőkészítő	9,72	kőpadló
46	Zöldiség előkészítő	12,96	kőpadló
47	Hűtőhelyiség	12,96	kőpadló
48	Zuhanyzó	4,86	kőpadló
49	Tojástároló	1,62	kőpadló
50	Konyhai áramszekrény	3,24	kőpadló
51	Konyhai öltöző	20,25	kőpadló
52	Raktár	8,6	kőpadló
53	Fotolabor	18,85	kőpadló
54	Előtér, mosdó, WC	5,3	kőpadló
55	Büfé	9,72	kőpadló
56	Iratár	38,88	kőpadló
	Összesen: 00. szint	1599,97	

Szám	Helyiség megnevezése	Terület m ²	Burkolat
	360-as szint, uszoda folyosó		
57	Uszoda	440,64	kőpadló
58	Uszoda tanári	14,58	kőpadló
59	Lépcsőház	26,86	kőpadló
60	Ötöző	24,3	kőpadló
61	Ötöző	24,3	kőpadló
62	Ötöző	24,3	kőpadló
63	Ötöző	24,3	kőpadló
64	Uszoda folyosó	28,8	kőpadló
65	Halszártó	9,76	kőpadló
66	Szellőző gépház	26,23	kőpadló
67	Lány WC	13,82	kőpadló
68	Fiú WC	13,87	kőpadló
69	Folyosó	22	kőpadló
70	Orvosi szoba	15,25	kőpadló
71	Pihenő szoba	9,5	kőpadló
72	Testnevelői szoba	24,3	kőpadló
73	Könyvtár	69,52	Laminált parketta
74	Internet I.	41,08	Laminált parketta
75	Aula	440,6	kőpadló
76	Lépcső	30,42	kőpadló
77	Gazdasági iroda 1	20,74	kőpadló
78	Gazdasági vezető	15,25	kőpadló
79	Szerverszoba	15,25	PVC
80	Középvézeti	15,25	PVC
81	Igazgatói szoba	20,74	PVC
82	Iskola titkár	15,25	PVC
83	Igazgató helyettes	20,74	PVC
84	Stúdió	17,68	PVC
85	Fénymászó	6,48	kőpadló
86	Gazdasági iroda 2	12,96	kőpadló
87	Női WC	16,6	kőpadló
88	Férfi WC	5,2	kőpadló
89	Tanári folyosó	53,5	kőpadló
90	Kis tanári	19,44	kőpadló
91	Tanári számítógépes	5,61	kőpadló
92	Tanestületi szoba	144,76	kőpadló
	001-es folyosó		
93	004-es terem	34,02	Pvc
94	005 terem	45,36	Pvc
95	Fiú WC	14,4	kőpadló
96	Lány WC	14,4	kőpadló
97	Folyosó	67	kőpadló
98	003 terem	53,68	Műgyanta
99	002 terem	53,68	Műgyanta
100	001 terem	53,68	Műgyanta
101	Ének terem	97,00	Pvc
102	Lépcsőház folyosó, galéria alatti	87,40	kőpadló
103	Lépcső előtér	24,30	kőpadló
	Fizika folyosó		
104	011 terem	30,00	Pvc
105	012 terem	70,00	Pvc
106	Folyosó	60,25	kőpadló
107	Számítástechnika	37,21	Műgyanta
108	Fizika előadó	70,15	Műgyanta
109	Fizika szertár	37,21	Műgyanta
110	Informatikai raktár	20,74	Pvc
111	013 terem	53,68	Műgyanta
112	Fiú WC	10,88	kőpadló
113	Női WC	10,45	kőpadló
	1. emelet összesen:	2644,19	

Szint: Főépület
II. emelet

Szám .	Helyiség megnevezése	Terület m ²	Burkolat
114	104 terem	34,02	pvc
115	105 terem	45,36	pvc
116	Fiú WC	13,6	kőpadló
117	Lány WC	14,29	kőpadló
118	Tanári WC	5,24	kőpadló
119	106 terem	30	pvc
120	107 terem	70	pvc
121	103 terem	53,68	műgyanta
122	102 terem	53,68	műgyanta
123	101 terem	53,68	műgyanta
	Biológia folyosó		
124	Folyosó, galéria, lépcső	174,52	kőpadló
125	Lépcső, folyosó	72,31	kőpadló
126	111 terem	45	laminált parketta
127	111/2 terem	55	laminált parketta
128	Számítástechnika	37,21	műgyanta
129	Biológia előadó	70,15	műgyanta
130	Biológia szertár	37,21	pvc
131	Kémia szertár	20,74	pvc
132	Kémia előadó	53,68	műgyanta
133	Fiú WC	10,88	kőpadló
134	Lány WC	12,96	kőpadló
	Összesen: II. emelet	963,21	

Főépület
Szint IV. emelet (tetőtér)

Szám	Helyiség megnevezése	Terület m ²	Burkolat
	Tetőtér		
	Földrajz terem 301	92,12	laminált parketta
	Folyosó	49,54	kerámia
	Előtér, WC, mosdó	13,06	kőpadló
	302 terem	11,9	laminált parketta
	Előtér	9,73	kőpadló
	Előtér külső	11,57	kerámia
	Plasztika terem	37,62	PVC
	Vizes blokk	12,96	PVC
	Fotolabor előkészítő	25,56	laminált parketta
	Foto műterem	58,93	laminált parketta
	Összesen: Tetőtér	322,99	

Szint: Főépület
III. emelet

Szám .	Helyiség megnevezése	Terület m ²	Burkolat
	201 Folyosó		
135	204 terem	53,68	műgyanta
136	Szertár	20,74	Pvc
137	Fiú WC	13,87	kőpadló
138	Lány WC+tanári WC	19,53	kőpadló
139	Folyosó	67,00	kőpadló
140	203 terem	53,68	műgyanta
141	202 terem	53,68	műgyanta
142	201 terem	53,68	műgyanta
143	Raiz terem	100,00	Pvc
144	Lépcső	29,92	kőpadló
	Tetőtér, tanári fölött		
145	125 terem	62,36	laminált parketta
146	Közlekedő	21,50	kőpadló
147	124 Informatikai terem	52,10	laminált parketta
148	Lépcsőház	21,36	kőpadló
149	Konferencia terem	68,13	laminált parketta
	Tetőtér, 211		
150	Előtér	11,87	kőpadló
151	Folyosó	49,13	kőpadló
152	Előtér	9,73	kőpadló
153	Konzultációs szoba	11,90	laminált parketta
154	Előtér, WC, mosdó	13,06	kőpadló
155	211 terem	69,15	laminált parketta
	Összesen: III. emelet	856,07	

Főépület összesítő

Földszint	1599,97
I. emelet	2644,19
II. emelet	963,21
III. emelet	856,07
IV. emelet	322,99
Főépület mindösszesen:	6386,43



Intézményi játszótéri eszközök karbantartása, oktatási int. fák ápolása és rovar rágcsáló mentesítés műszaki leírása

Intézményi játszótéri eszközök karbantartása

1. Bleyer Jakab Német Nemzetiségi Általános Iskola Árpád utcai Tagintézménye 4 db
2. Kesjár Csaba Általános Iskola: 1db
3. Herman Ottó Általános Iskola 1db
4. 1. számú Általános Iskola 6 db

A játszótéri eszközök biztonságosságáról szóló 78/2003 (XI. 27.) GKM rendelet és a hatályos szabványok előírásainak megfelelően az **intézmények udvarán található játszótéri eszközök** fenntartása, karbantartása, ellenőrzése - kivéve a 7.§ (2) szerinti ellenőrzést-, üzemeltetése feladatai az alábbi helyszíneken, valamint felnőtt játszótéri/fitness eszközök karbantartása, üzemeltetése, ellenőrzése a gyártói utasítás alapján.

Vállalkozó feladata a fenti helyszíneken (továbbiakban: található Megrendelő tulajdonában levő intézményi udvari játszótéri eszközök (továbbiakban: játszótéri eszközök)

- állapotáról nyilvántartás felvétele, vezetése
- karbantartása
- üzemeltetése
- szemrevételezéses ellenőrzése heti 1 alkalommal,
- operatív ellenőrzése havi 1 alkalommal, és
- átfogó ellenőrzése évi 1 alkalommal (az eltakart részekre vonatkozóan is) a hatályos jogszabályok, a játszótéri eszközök gyártóinak ellenőrzési utasításai és az ellenőrzési és karbantartási terv és dokumentáció szerint, továbbá
- a játszótéri eszközök ütéscsillapító felületeinek tisztántartása, karbantartása, fenntartása, balesetveszélyek azonnali elhárítása,
- balesetveszélyek azonnali elhárítása,
- homokozóban homokcsere, homok és fa-apriték/kavics ütéscsillapító esetén annak pótlása, cseréje
- játszótéri eszközök szükség szerinti felületkezelése,
- az ellenőrzések, felülvizsgálatok tényének szabvány szerinti dokumentálása, a dokumentálás során a javítandó alkatrészek feltüntetésé.
- **Vállalkozó a dokumentációt Megrendelő részére havonta az ellenőrzést követően átadni köteles.**
- **Vállalkozó, a Korm. rendelet 9.§ (3) bekezdésére tekintettel, a játszótéri eszköz létesítése, telepítése, és ezek állapotával kapcsolatos változásokat, a változást követő 30 napon belül bejelenti a területileg illetékes fogyasztóvédelmi felügyelőségnek a 6. melléklet szerinti tartalommal.**

Vállalkozó a játszótéri eszközökön végzi fentiekben felsorolt feladatokat. Jelen szerződés módosítás aláírását követően átadásra kerülő játszótéri eszközök esetében az üzemeltetésre történő átadás - átvétel napjától kezdődően végzi a fentiekben felsorolt feladatokat.

Szerződő Felek megállapodnak, hogy a játszótéri eszközök biztonságosságáról szóló 78/2003 (XI. 27.) GKM rendelet 7. § (2) bekezdés szerinti ellenőrzést **Megrendelő** végezteti el.

Vállalkozó felelősséget vállal arra, hogy a javításra vagy felújításra szoruló játszóeszközök és ütéscsillapító-felületeik a javítás vagy felújítás után olyan biztonságosak legyenek, hogy azok megfeleljenek a játszótéri eszközök biztonságosságáról szóló 78/2003 (XI. 27.) GKM rendelet és a hatályos MSZ EN 1176-(1-7) és az MSZ EN 1176-(10-11) és az MSZ EN 1177 szabványok előírásainak, továbbá, hogy a karbantartást a hatályos jogszabályok, a játszószerkek gyártóinak karbantartási utasítása és a készített/készítetett karbantartási/üzemeltetési/ellenőrzési dokumentáció és terv alapján végzi.

Vállalkozó a nagyjavítás esetén is köteles az ellenőrzést jogszabályszerűen a játszótéri eszközök biztonságosságáról szóló 78/2003 (XI. 27.) /3 §. 2/ elvégezni és dokumentálni. A megfelelő tartalmú ellenőrzési jegyzőkönyv kézhezvételéig a játszótéri eszköz használatba adása nem történhet meg.

Vállalkozó amennyiben a játszótéri eszközökön rongálást vagy eltulajdonítást észlel, köteles értesíteni az Intézményvezetőt, a Közterület-felügyeletet, és a **Megrendelő** kapcsolattartóját szóban és írásban.

Vállalkozó köteles a játszótéri eszközökön észlelt meghibásodások, rongálások során bekövetkező baleset-vagy életveszélyes helyzetek megszüntetése érdekében késedelem nélkül intézkedni (használat és megközelítés megakadályozása, elhárítás javítással, helyreállítással) és **Megrendelőt** azonnal értesíteni. A játszótéri eszközökön vagy ütéscsillapító felületükön bármely okból előálló balesetveszélyes helyzet megszüntetéséig Vállalkozó a területet szükség szerint őrizteti a balesetveszély elhárításáig a **Megrendelő** kérésére.

Amennyiben a balesetveszélyes helyzet kialakulását nem garanciális hiba okozta, Vállalkozónak a közvetlen veszély elhárításával kapcsolatos munkáját és költségeit – nettó 30.000,- Ft-ig terjedően **Megrendelő** utólagosan, számla ellenében kiegyenlíti. Ezen értékhatár feletti munkákat Vállalkozó írásban, ellenőrizhető módon köteles egyeztetni **Megrendelő**vel, s kizárólag **Megrendelő** írásbeli utasítása alapján végezheti el.

Az esetenként szükségessé váló és nem garanciális javításokra Vállalkozó javaslatot és árajánlatot készít, a szállítási határidő megjelölésével. A javításokat **Megrendelő** írásbeli megrendelése alapján, vagy a közszolgáltatási naplóban történt bejegyzésre Vállalkozó elvégzi.

A meghibásodott játszószerkek javítását és a szükségessé váló alkatrészek cseréit, azok ismertté válását követően, **Megrendelő** lehetőség szerint sürgősséggel megrendeli Vállalkozónál.

Vállalkozó a játszótéri eszközök mázolása, festése, fakonzerválása vonatkozásában szükség szerint **Megrendelő**vel egyeztet, s az utasításoknak megfelelően jár el.

Egyéb követelmények:

- Vállalkozó a homok homokozókból történt kiemelését követően –első alkalommal- bemutatja **Megrendelő** kijelölt képviselőjének az üres homokozót, annak térfogata meghatározása érdekében.

Vállalkozó szóban tájékoztatja az Intézményvezetőt az intézmény területére történő belépéséről, jelenléte alatt elvégzésre kerülő munkafolyamatról, a munkafolyamat elvégzése során érintett terület nagyságáról a gyerekek biztonsága érdekében, hosszabb időt igénybe vevő munkafolyamat esetén időpontot egyeztet Intézményvezetővel.

Munkaművelet	Gyakoriság	Időpont	Megjegyzés
1. rész elvégzendő feladatok a teljes területen			
játszótéri eszközök karbantartása, üzemeltetése	folyamatosan	folyamatosan	a szöveges részben leírtaknak megfelelően
játszótéri eszközök szemrevételezéses ellenőrzése, dokumentálással	heti 1 alkalommal	folyamatosan	a szöveges részben leírtaknak megfelelően
játszótéri eszközök operatív ellenőrzése, dokumentálással	havi 1 alkalommal	folyamatosan	a szöveges részben leírtaknak megfelelően
játszótéri eszközök átfogó ellenőrzése dokumentálással	évi 1 alkalommal	folyamatosan	(az eltakart részekre vonatkozóan is) a hatályos jogszabályok, a játszótéri eszközök gyártóinak ellenőrzési utasításai és az ellenőrzési és karbantartási terv és dokumentáció szerint
a játszótéri eszközök ütéscsillapító felületeinek tisztántartása, az oda nem illő anyagok eltávolítása pl. kövek	heti 1 alkalom	folyamatosan	
a játszótéri eszközök ütéscsillapító felületének egyenletessége biztosítása folyamatosan gumi felülettel eltérő ütéscsillapítás esetén pl. gereblyézéssel	szükség szerint	folyamatosan	
a játékok felületeinek rendszeres tisztántartása (pl. homok leseprése a csúszda felületről)	szükség szerint	folyamatosan	
játszótéri eszközök és ütéscsillapító felületeik kopás, elhasználódás, rongálás utáni helyreállítása, javítása, pótlása, szabványváltozás utáni megfelelővé alakítása	szükség szerint	folyamatosan	előzetes árajánlat készítéssel
gumitól eltérő ütéscsillapító felület anyagának homok, kavics, faapríték pótlása	szükség szerint	folyamatosan	
homokozókban homokcsere	1x	III-IV	szennyezettségtől függően
2. rész esetlegesen elvégzésre kerülő feladatok, a terület egy bizonyos év közben kijelölt részén			
karbantartási/üzemeltetési/ellenőrzési terv készítése/készíttetése	1x	az üzemeltetésre történő átadást követően folyamatosan	új játszótéri eszközök esetében
homokozók felső 5 cm-t érintő hőkezeléses eljárással történő fertőtlenítése	szükség esetén	folyamatosan	szennyezettségtől függően
homok és faapríték, kavics ütéscsillapítók felső 15 cm-es réteg cseréje	szükség esetén	folyamatosan	szennyezettségtől függően

homokfelület lazítása felásással szükség szerint, az ütécscillapító széléről a gyept eltávolításával/gyepszél vágással	szükség esetén	folyamatosan	
játszótéri berendezések vegyszeres fertőtlenítése szükség szerint (szakcéggel, azonnal lebomló szer használatával)	szükség szerint	folyamatosan	szakcéggel, azonnal lebomló szer használatával
játszótéri eszközök mázolása, felületkezelése,	szükség szerint	folyamatosan	

Havi átalánydíjas karbantartás keretében elvégzésre kerülő feladatok:

- a játszótéri eszközök ütécscillapító felületeinek tisztántartása, az oda nem illő anyagok eltávolítása (pl. kövek) heti 1 alkalommal (a lehullott lomb eltávolítása nem képezi a feladat részét)
- a játszótéri eszközök ütécscillapító felületének egyenletessége biztosítása gumi felülettől eltérő ütécscillapítás esetén gereblyézéssel,
- a játékok felületeinek rendszeres tisztántartása (pl. homok leseprése a csúszda felületről),
- az észlelt, laza csavarok pótlása, utánhúzása,
- karbantartás dokumentálása.

Havi átalánydíjas szemrevételezéses és operatív ellenőrzés keretében elvégzésre kerülő feladatok:

- szemrevételezéses ellenőrzés heti 1 alkalommal, dokumentálással,
- operatív ellenőrzés havi 1 alkalommal, ezen ellenőrzések dokumentálása a javítandó részek feltüntetésével, árajánlatok készítése,
- éves átfogó ellenőrzése évi 1 alkalommal ezen ellenőrzések dokumentálása a javítandó részek feltüntetésével, árajánlatok készítése.

Oktatási intézmények területén idős fák ápolása

1. Bleyer Jakab Német Nemzetiségi Általános Iskola
2. Bleyer Jakab Német Nemzetiségi Általános Iskola Árpád utcai Tagintézménye
3. Kesjár Csaba Általános Iskola:
4. Herman Ottó Általános Iskola
5. 1. számú Általános Iskola
6. Illyés Gyula Gimnázium

Idős, balesetveszélyes, kiszáradt fák ápolási munkái- gallyazás, ifjítás, korona-alakítás, kivágás,- a biztonságos környezet biztosítása, az épített elemek védelme, a zavartalan közlekedés biztosítása, elektromos védőövezet biztosítása céljából, vihart követően az azonnali intézkedés feladatai, továbbá fás-szárú növények pótlása az alábbiak szerint:

Fák kivágási és korona alakítási/gallyazási munkái:

- fák koronaalakító-, ritkító-, ifjító metszése, száraz gallyazás, kivágás, sebkezelés, törzstisztítás, tórsaj eltávolítás, nyesedék aprítás és elszállítás, sebkezelés, viharkárok elhárítása,

Fák, cserjék telepítése, pótlása, fenntartása:

- Terület ültetéshez történő előkészítése feladatai
- fák, cserjék beszerzése, szállítása
- növények ültetése, gödörásás
- fakikötés támrudazással
- fák újra rögzítése, hevederek cseréje

Felületek kézi tisztítása

- munkálatok elvégzése után visszamaradt zöldhulladék, illetve kommunális hulladék, föld takarítása, elszállítása és ártalmatlanítása

Fás-szárú növények kivágási és koronaalakítási/gallyazási munkái, munkáinak ütemezése

Munkaműveletek	Gyakoriság	Időpont	Megjegyzés
Fák korona- alakító, és ritkító metszése	Szükség szerint	folyamatosan	időjárástól függően
Fák ifjítása	Szükség szerint	lehetőleg késő ősszel, télen	időjárástól függően
Száraz gallyazás	Szükség szerint	folyamatosan	időjárástól függően
Fakivágás	Szükség szerint	folyamatosan	időjárástól függően
Sebkezelés	Szükség szerint	folyamatosan	időjárástól függően
Nyesedék aprítás és elszállítás, lerakás	Szükség szerint	folyamatosan	időjárástól függően
Letört ágak mielőbbi eltávolítása	Szükség szerint	folyamatosan	időjárástól függően

Egyéb követelmények:

- Vállalkozó szükség esetén előre értesíti az Érintetteket, Intézményvezetőket, Tulajdonosokat a munkavégzésről.
- Balesetveszély észlelése esetén Megrendelő kijelölt képviselőjét azonnal értesíteni szükséges és együtt kell működni az elhárításban,
- A munkát a hatályos jogszabályok előírásainak megfelelő végzettséggel / gyakorlattal rendelkezők végezhetik, a biztonságos munkavégzést lehetővé tevő időjárási és megvilágítási viszonyok között, műszaki állapotát ellenőrzött felszereléssel és eszközökkel, az Intézményvezetővel előre egyeztetett időtartamban,
- A munkavégzést megelőzően Intézményvezetővel egyeztetni szükséges a gyerekek biztonságának biztosítása érdekében elvégzendő szükséges intézkedéseket, pl. az elkerítés módját, helyét, időtartamát,
- A munka elvégzését követően rendeltetésszerű és biztonságos állapotot kell hagyni az Oktatási Intézmény udvarán.
- Az egységárakba beleértendő a munkavégzéssel érintett burkolatok letisztítása az egyes munkaműveletek után az esetlegesen kiszóródó földtől/ egyéb anyagtól.

- A feladat elvégzése során keletkező hulladék az oktatási intézmények területén nem deponálható és a területről 24 órán belül el kell szállítani.
- Az elektromos kábelek biztonsági távolságában található, vagy a vezetékhez hozzáérő faágak esetén Vállalkozó értesíti Hálózatkezelőt az esetlegesen szükségessé váló kikapcsolás érdekében,
- A fák telepítését követő év tavaszán (május végéig) eredés-vizsgálatot tart Vállalkozó és Megrendelő kijelölt képviselője, az elültetett mennyiség 5 %-nál nagyobb mértékben meg nem eredt fákat Vállalkozó saját költségén pótolja, kivéve -ha Vállalkozónak nem felróható a fa pusztulása.

Oktatási intézmények területén rágcsáló- és rovarirtás

1. Bleyer Jakab Német Nemzetiségi Általános Iskola:
2. Bleyer Jakab Német Nemzetiségi Általános Iskola Árpád utcai Tagintézménye
3. Kesjár Csaba Általános Iskola:
4. Herman Ottó Általános Iskola
5. 1. számú Általános Iskola
6. Illyés Gyula Gimnázium

Műszaki leírás:

Patkány, rágcsálók és egyéb kártékony állatok által fertőzött területek mentesítése, megtisztítása.

Rovarirtás az intézményen belül, a közös területeken, tároló területeken.

A meghatározott közterületeken, intézmények belső területein, pincékben és közös helyiségekben, a kártevőmentes állapot fenntartása, valamint megelőző jellegű védekezés.

A hatékony patkányirtáshoz szükséges szerelvények elhelyezése és felirattal való ellátása.

Az intézmények területén az objektumra kidolgozott csalétekállomás/szerelvény térkép, mely az első kezelést követő 30 napon belül kerül átadásra az érintett intézmények részére.

A patkány előfordulások felderítése és kezelése érdekében a csapadékvíz-csatorna rendszerben, meghatározott rendszerességgel átvizsgálás és szükség szerinti kihelyezés.

A védekezés tárgyát képező rágcsálók: házi egér, mezei egér, vándor patkány.

A védekezés tárgyát képező rovarok: közegészségügyi szempontból ártalmat okozó rejtett életmódú csótányfajok és a fekete hangya valamint kerti hangya.

VIII.

Közoktatási intézményekben őrzés-védelem műszaki leírása

Közoktatási intézmények őrzés-védelemének műszaki tartalma

1. Az őrzött intézmények biztonsági őrrrel történő őrzése intézményenként az alábbi helyszíneken:

- 1.1. Szolgálati hely: I. számú Általános Iskola,
2040 Budaörs, Hársfa utca 29,
Szolgálat időtartama: hétfő-péntek: 14.00-06.00
szombat-vasárnap: 06.00-06.00
Szolgálatot teljesítők létszáma: 1 fő
- 1.2. Szolgálati hely: Herman Ottó Általános Iskola és Logopédiai Intézet,
2040 Budaörs, Ifjúság u. 6.
Szolgálat időtartama: hétfő-csütörtök: 15.30-22.30-ig
péntek: 14.00-22.30-ig
Iskolai szünet, hétvége, ünnepnap igény szerint.
Szolgálatot teljesítők létszáma: 1 fő
- 1.3. Szolgálati hely: Önkormányzati ingatlan,
2040 Budaörs, Rózsa utca 17.
Szolgálat időtartama: hétfő-péntek: 17.00-22.00-ig
szombat-vasárnap: 10.00-22.00-ig
Szolgálatot teljesítők létszáma: 1 fő
- 1.4. Szolgálati hely: Bleyer Jakab Német Nemzetiségi Általános Iskola
2040 Budaörs, Iskola tér 1.
Szolgálat időtartama: hétfő-péntek: 14.30-22.30-ig
szombat-vasárnap (esetenként, Megbízó előzetesen jelzett igénye szerint): 14.30-22.30-ig
Szolgálatot teljesítők létszáma: 1 fő

2. Rendezvények alkalmával – melyek változóan, hétköznap vagy hét végén is felmerülhetnek – a fentiekben részletezett létszámigény bővíthet. Megrendelő a rendezvény előtt legalább 48 órával írásban vagy telefonon előzetesen jelzi Szolgáltató felé a rendezvény biztosításához szükséges – az alapszolgáltatáson felüli – létszámot.

3. Szolgáltató a szolgáltatási szerződés keretében az alábbi feladatokat látja el:

Szolgálati hely: I. számú Általános Iskola, 2040 Budaörs, Hársfa utca 29.

- Átveszi az épületet a délelőtti portástól.
- Felmerülő problémát szakmai felettese felé jelzi.
- A portai szolgálatot ellátja 14:00 és 22:00 óra között:
- Ügyel arra, hogy a szülők, ill. látogatók bejelentés nélkül ne jöjjenek az épületbe.
- Fokozottan ügyel arra, hogy tanítási idő alatt gyermek engedély nélkül nem hagyhatja el az épületet.

- Üzemelteti az iskola telefonközpontját.
- A kiadott és visszahozott kulcsokat regisztrálja.
- Bármely személy belépését ill. távozását megakadályozza, amennyiben nem rendelkezik kulccsal vagy nincs előzetesen bejelentve.
- Besegít az iskolai rendezvényekhez szükséges berendezések mozgatásában.
- A tanítás nélküli munkanapokon a karbantartói, kertészi, takarítói munkakörök dolgozóival együttműködve - a feleltesek utasítása szerint - gondot visel az iskola és környezete tisztaságára, hibamentes működésére.
- Felügyeli a portán lévő épületfelügyeleti rendszert. Műszaki probléma esetén azonnal intézkedik a portán elhelyezett „FONTOS TELEFONOK” című listán található illetékes cégek felé.
- Az árnyékolók és az ablakok vezérlését ellenőrzi a vezérlőpanelen és fizikailag is. Szükség esetén a műszaki panelon a hiba elhárítása érdekében műveletet hajt végre.
- Az intézmény helyiségei kulcsainak kezelése (kiadása, bevétele), valamint a kezelési események regisztrálása külön szabályozás szerint.
- Köteles a munkaköri leírásban foglalt feladatait szakmai képzettségének, fizikai képességének és szellemi tudásának legmagasabb szintű alkalmazásával, maradéktalanul ellátni.
- A használatában lévő belépőkártyáért, kulcsokért, eszközökért felelősséggel tartozik.
- Portás helyiség napi takarítását elvégzi (felsöpri, felmossa, portalanítja).


Szolgálati hely: Herman Ottó Általános Iskola és Logopédiai Intézet, 2040 Budaörs, Ifjúság utca 6.

- A portai szolgálatot ellátja a szerződésben meghatározott időszakban.
- Ügyel arra, hogy a szülők, ill. látogatók bejelentés nélkül ne jöjjenek az épületbe.
- Fokozottan ügyel arra, hogy tanítási idő alatt gyermek nem hagyhatja el az épületet.
- Üzemelteti az iskola telefonközpontját.
- A kiadott és visszahozott kulcsokat kezeli, regisztrálja.
- A telefonon beérkező étkezési lemondásokat a étkezési lemondás füzetben vezeti, melyet mindennap 10:30-ig eljuttat a gazdasági ügyintézőhöz.
- Nyomon követi az épületben lévő kamerák által szolgáltatott képet, vészhelyzet esetén a szükséges szakhatóságokat értesíti, majd a Gondnokot is értesíti a problémáról.
- Köteles a munkaköri leírásban foglalt feladatait szakmai képzettségének, fizikai képességének és szellemi tudásának legmagasabb szintű alkalmazásával, maradéktalanul ellátni.
- A portán elhelyezett elektronikus rendszer segítségével lehetővé teszi az intézmény épületébe, főbejáraton keresztül történő be- és ki-jutást.
- Az értékmegőrző szekrényt kezeli, felel annak biztonságos működtetéséért, az ehhez kapcsolódó nyilvántartást vezeti.

Szolgálati hely: Önkormányzati ingatlan, 2040 Budaörs, Rózsa utca 17.

- Portai helyét időben elfoglalja, a növendékek érkezését és távozását figyelemmel kíséri. Örködik a tanítási órák zavartalansága felett.
- Idegen személyek részére a kellő felvilágosítást és útbaigazítást megadja, illetéktelen személyeket nem enged be az épületbe.
- Jayításra, karbantartásra, a mérőórák leolvasására érkező külső dolgozókat köteles a munka elvégzése előtt a gondnok-karbantartóhoz irányítani.
- A portahelyiséget csak indokolt esetben hagyja el.
- Füzetben kimutatást vezet a kiadott kulcsokról, azok vissza hozataláról gondoskodik.
- Iskolai rendezvények, növendék bemutatók, hangversenyek, szakmai továbbképzések, egyéb tanácskozások alkalmával felvilágosítást ad, ügyel a biztonságra és a rendre.
- Az iskolába érkező tanároknak a portán elhelyezett üzeneteket és küldeményeket átadja. Szülőtől átvesz, megőrzi, a tanuló számára továbbad hangszert (pl. hegedű, cselló, trombita) a tanórai használatra. Óra után a hangszert a tanuló hazaviszi.
- Az esti órákban is tartó tanítás miatt időben gondoskodik a folyosók és a lépcsőház megvilágításáról. Figyelemmel kíséri az iskolába kerékpárral érkező és távozó növendékeket, hogy szabályosan közlekednek-e az iskola területén és megfelelően tárolják-e a kerékpárokat.
- Este gondoskodik az épület lezárásáról, zárás előtt végigvizsgálja a következőket: nyílászárók, villanyvilágítás és mosdók állapota, vízcsapok elzárása.
- Sportedzések után meggyőződik arról, hogy a tornateremben és a mellékhelyiségekben már senki nem tartózkodik.
- Bármilyen rendellenességet tapasztal, azonnal jelenti az iskola igazgatójának.
- Köteles a munkaköri leírásban foglalt feladatait szakmai képzettségének, fizikai képességének és szellemi tudásának legmagasabb szintű alkalmazásával, maradéktalanul ellátni.

Szolgálati hely: Bleyer Jakab Német Nemzetiségi Általános Iskola, 2040 Budaörs, Iskola tér 1.

- Portai helyét időben elfoglalja, a tanulók érkezését és távozását figyelemmel kíséri. Örködik a tanítási órák zavartalansága felett.
 - Idegen személyek részére a kellő felvilágosítást és útbaigazítást megadja, illetéktelen személyeket nem enged be az épületbe.
 - Az épületbe belépő, illetve azt elhagyó személyekről nyilvántartást vezet.
 - A portahelyiséget csak indokolt esetben hagyja el.
 - Füzetben kimutatást vezet a kiadott kulcsokról, azok vissza hozataláról gondoskodik.
 - Iskolai rendezvények alkalmával felvilágosítást ad, ügyel a biztonságra és a rendre.
 - Az iskolába érkező tanároknak a portán elhelyezett üzeneteket és küldeményeket átadja. Az esti órákban is tartó foglalkozási időben gondoskodik a folyosók és a lépcsőház megvilágításáról. Figyelemmel kíséri az iskolába kerékpárral érkező és távozó növendékeket, hogy szabályosan közlekednek-e az iskola területén és megfelelően tárolják-e a kerékpárokat.
 - Este gondoskodik az épület lezárásáról, zárás előtt végigvizsgálja a következőket: nyílászárók, villanyvilágítás és mosdók állapota, vízcsapok elzárása.
- 

- Sportedzések után meggyőződik arról, hogy a tornateremben és a mellékhelyiségekben már senki nem tartózkodik.
- Bármilyen rendellenességet tapasztal, azonnal jelenti az iskola igazgatójának.
- Felügyeli a berendezés és vagyonsbiztonságot.

Általános feladatok, követelmények valamennyi köznevelési intézmény és önkormányzati ingatlan tekintetében

- A köznevelési intézmény napi átvétele a szolgálat teljesítésekor, a szolgálat befejezésével a közoktatási intézmény átadása,
- A közoktatási intézmények I. pontban meghatározott időpontok szerinti felügyelete,
- Szolgálati napló vezetése,
- A teljesítéssel különösen az átadás-átvétellel kapcsolatos adatok, tények Szolgálati naplóban való pontos rögzítése,
- A terület nyitva, illetve zárva tartási idejének szigorú betartása,
- Kulcskezelési feladatok ellátása, a köznevelési intézmény helyiségei kulcsainak kezelése (kiadása, bevétele), valamint a kezelési események regisztrálása külön szabályozás szerint,
- Előírás szerinti kezelése és működtetése a műszaki, vagyonsvédelmi és tűzvédelmi berendezéseknek,
- Büntmegelőzési szempontok alapján felügyeli a sportpályát és a helyiségbérelti szerződések szerint bérbé adott helyiségeket,
- Külön felkérés és feltételek alapján ellátja különböző rendezvények biztosítását,
- A vagyont károsító cselekményeket megelőzi, megakadályozza. Tettenérés esetén az elkövetőket feltartóztatja, a helyszínt biztosítja, a hatóságot értesíti, az elkövetőket a hatóságnak átadja, az eseményekről és a megtett intézkedésekről feljegyzést készít Megbízó képviselőjének,
- A rendezvények kivételével az épületbe belépő ill. az elhagyó személyeket nyilvántartja, valamint bármely személy belépését ill. távozását megakadályozza, amennyiben nincs előzetesen bejelentve,
- Megbízott tudomásul veszi, hogy az őrzési feladatai közé tartozik a köznevelési intézmények helyiségei kulcsainak kezelése, valamint a kezelési események regisztrálása a teljesítéssel érintett köznevelési intézmény szabályzata szerint,
- A tevékenység magában foglalja továbbá a helyszínbiztosítási feladatok végzését, a vagyons, egészség, közrend védelmével kapcsolatos információszolgáltatást, törvénybe ütköző szándékos cselekmények (különösen: lopások, rongálások) megelőzését, megakadályozását,
- A riasztórendszer kezelése intézményenként változó. Megbízott feladata a riasztórendszer felső szintjének élesítése, valamint riasztás esetén a megfelelő intézkedés az intézményhez szerződéssel kötődő riasztó szolgáltató felé,
- Beléptető rendszer kezelése: az engedéllyel rendelkező dolgozók, vendégek és kivitelezők követése,
- Tűzjelző berendezés kezelése:
 - a tűzjelző rendszer bejelzése esetén a tűz helyszínének megállapítása
 - a defenzor értesítése
 - a Tűzoltóság értesítése
 - hiba észlelése esetén a defenzor értesítése

- Kamerarendszer kezelése:
 - a valós események nyomon követése
 - események naplózása és a tulajdonos megbízottjának tájékoztatása
 - vendégekártyák kezelése
 - külsős cégek részére engedély alapján vendégekártyák kiadása és visszavétele
 - ablak, redőny és világítás számítógépes vezérlése
 - kulcskezelés
 - kulcsok kiadása és visszavétele
- Rendkívüli események bekövetkezése esetén teendő intézkedések:
 - élet és vagyonmentés végrehajtása, indokolt esetben az objektum kiürítése
 - pánik kialakulásának megakadályozása
 - áramtalanítás, gáz elzárása
 - mentő, tűzoltó, rendőrség értesítése
 - segítségkérés
 - szolgálatvezető, illetve megbízó értesítése
 - a helyszínen található nyomok biztosítása
 - kárelhárítás megkezdése
- Bűncselekmény elkövetésén tetten ért személyek elfogása, kikísérése, hatóságoknak történő átadása:
 - hatóság értesítése
 - az erősítés megérkezése után vagy halaszthatatlan esetben még azt megelőzően az erősítés az elkövető felszólítása a cselekmény befejezésére
 - az elfogás vagy a visszatartás tényének szabályszerű közlése
 - a szökés, támadás vagy ezek kísérletének megakadályozása
 - az esetleges ellenállás, támadó magatartás leküzdése a fokozatosság és az arányosság elvének szem előtti tartása

A teendők folyamata:

felszólítás
 arányos mértékű fizikai kényszerítő erő alkalmazása
 támadáselhárító eszközök alkalmazása

 - elsősegélynyújtás
 - szolgálatvezető, illetve Megbízó értesítése
 - jelentés elkészítése az eseményről a cselekmény leírásával
- Fegyveres támadás esetén:
 - a 112-es hívószámon keresztül értesíti a rendőrséget, majd szolgálatvezetőjétől segítséget kér
 - a helyszínt biztosítja
 - a helyszínre érkező rendőr intézkedését támogatja
- Tűz és elemi kár esetén:
 - a tűzoltók értesítése
 - életmentés
 - tűzoltás, a tűz oltására szolgáló eszközökkel
 - elsősegélynyújtás
 - vagyonmentés
 - intézkedés intézkedési terv szerint
- Bűncselekmény észlelése esetén:
 - rendőrség értesítése
 - segítségnyújtás (személy elleni támadás esetén)
 - elsősegélynyújtás
 - helyszínbiztosítás

gk

- jelentés készítés
- A területen tartózkodás szabályainak megszegése esetén:
 - felszólítani a szabályszegőt a tartózkodás jogosságának igazolására, a cselekmény abbahagyására, figyelmeztetni, hogy további rendbontás esetén a területről eltávolítja,
 - a rendbontók személyéről, tevékenységükről a szolgálatvezetőt értesíti
 - bejegyzést készít az órnaplóba, név, időpont, intézkedés okának megjelölésével írásos részletes jelentést készít
- Portás helyiség napi takarítását elvégzi (felsöpri, felmossa, portalanítja)

48

IX.

Közoktatási intézményekben távfelügyeleti szolgáltatás
műszaki leírása

- -Illyés Gimnázium és KSZKI 2040 Budaörs, Szabadság u. 162.
- -1.sz. Általános Iskola 2040 Budaörs, Hársfa u.29
- -Kesjár Csaba általános Iskola 2040 Budaörs, Őszibarack u. 29.
- -Bleyer Jakab Német Nemzetiségi Általános Iskola, valamint tagiskolája 2040 Budaörs, Iskola tér 1., és Árpád u. 6.Templom tér 12.(ideiglenes)
- Hermann Ottó Általános Iskola 2040 Budaörs, Ifjúság u.6.
- Leopold Mozart Zeneiskola 2040 Budaörs, Rózsa u.17.
- Budaörsi Nevelési Tanácsadó, Polgárok Háza 2040 Budaörs, Budapesti u.54.

A felsorolt intézményeknél beriasztás megtörténtét követően 15 percen belül ellenőrzést tartunk.



X.

Rózsa utcai óvoda épület növényzet ápolás és síkosság mentesítés műszaki leírása

Az ár tartalmazza:

Az udvari növényzet szakszerű karbantartását és gondozását, az alábbi feladatok rendszeres elvégzése mellett:

- fűnyírás, gyomlálás
- zöldmetszés, sövénynyírás
- parlagfű-irtás,
- ásás, kapálás,
- növényvédelem,
- zöldterületekről „zöldhulladék” eltakarítása
- növényzet locsolás

Iskola körüli egyéb feladatok ellátását, melyek a következők:

- az Iskola körüli járdaszakaszokon a biztonságos közlekedés biztosítása, azaz téli időszakban a hólapátolás, jégmentesítés elvégzése,
- szükség esetén a viharok okozta károk, ill. gallyak eltakarítása,
- az összegyűlt zöldhulladék saját költségen történő elszállítása
- vízelvezető árokrendszer tisztántartása.



XI. Intézmények javítási és karbantartási feladatainak műszaki tartalma

- -Illyés Gimnázium és KSZKI 2040 Budaörs, Szabadság u. 162.
 - -1.sz. Általános Iskola 2040 Budaörs, Hársfa u.29
 - -Keszjár Csaba általános Iskola 2040 Budaörs, Ószibarack u. 29.
 - -Bleyer Jakab Német Nemzetiségi Általános Iskola, valamint tagiskolája 2040 Budaörs, Iskola tér 1., és Árpád u. 6.Templom tér 12.(ideiglenes)
 - Hermann Ottó Általános Iskola 2040 Budaörs, Ifjúság u.6.
 - Leopold Mozart Zeneiskola 2040 Budaörs, Rózsa u.17.
 - Budaörsi Nevelési Tanácsadó, Polgárok Háza 2040 Budaörs, Budapesti u.54.
1. Vállalkozó köteles folyamatosan elvégezni a felsorolt intézményekben az épület karbantartási és hibaelhárítási és műszaki felügyeleti munkákat az alább felsorolt szakterületeken, épület berendezéseken, elektromos és épületgépészeti rendszereken:

- a villamos elosztó hálózat és épületvillamossági berendezések az épületen (kívül, belül),
- az épületgépészeti rendszerek (víz-, csapadékvíz-, és szennyvízcsatorna, fűtés, szellőzés hálózat valamint gépészeti berendezései esetében),
- egyéb más berendezések esetében, amelyek az intézmények zökkenőmentes üzemelését és a feladatellátást biztosítja.
- lakatos, asztalos, burkoló és kőműves szakterületekhez tartozó feladatok esetében, amelyek a köznevelési intézmények épületeinek baleset- és zökkenőmentes üzemeltetését , valamint a feladatellátást biztosítja.

2. Részletes karbantartási feladatok:

2.1. Kapcsolóterek, szintelosztók:

- főérintkezők átvizsgálása,
- hő és gyorskioldók mechanikus ellenőrzése (be- és kikapcsolása),
- zárszerkezetek ellenőrzése (be- és kikapcsolása),
- null feszültség és Mák-kioldók mechanikus és villamos ellenőrzése,
- síncsatlakozók csavarjainak után húzása,
- a megszakítók üzemszerű próbája,
- a szünetmentes áramforrás, valamint a hozzá kapcsolódó szünetmentes hálózat, ellenőrzése, karbantartása, szükség esetén javítása,
- készülékek tisztítása,
- szükséges javítások helyszínen történő elvégzése, a meghibásodott alkatrészek cseréje.

2.2. Villamos elosztó hálózat és épületvillamossági berendezések:

- folyamatos, rendszeres ellenőrzés, az észlelt meghibásodások javítása, a sérült épületvillamossági berendezések kiiktatása
- az elhasználódott fényforrások cseréje az épületen kívül és belül, valamint a köznevelési intézmény ingatlanán kialakított parkban, beleértve a 6 m-nél magasabban elhelyezett világító berendezéseket, vezetékeket, és egyéb villamos berendezéseket is.

2.3. Épületgépészeti rendszerek, berendezések:

- a rendelkezésre álló műszaki dokumentációk, ill. általános szakmai elvárások és előírások alapján biztosítja az alábbi berendezések folyamatos üzemeltetését, karban-tartását, valamint szükség szerinti javítását, hibaelhárítását, beleértve a 6 m.nél magasabban elhelyezett berendezéseket.

2.3.1. Fűtéstechnikai berendezések:

A köznevelési intézmények épületében helyi cirkó, gáz kazán, valamint a BTG Kft. Távfűtőműve biztosítja a fűtés-melegvíz ellátást.

A fűtéskarbantartás a fűtési hálózat, a hőközpont és berendezései, szerelvényei, kazánok és melegvíz-berendezések **üzemképességének** ellenőrzését és felülvizsgálatát tartalmazza, a kazánok éves karbantartását és javítását szakcégekkel végezteti **Megrendelő**.

2.3.2. Split klímák:

A split klímaberendezések üzemképességének biztosítása. A karbantartási munkálatokat az ütemterv szerint, előzetesen egyeztetett időpontban végzi el Vállalkozó.

A teljes átvizsgálás az alábbi tevékenységeket foglalja magában:

- Beltéri egységek szűrőinek tisztítása
- Beltéri egység hőcserélőinek baktérium mentesítése
- Kondenzvíz elvezetések ellenőrzése
- Kültéri egység kondenzátor tisztítása
- Hűtőközeg nyomások ellenőrzése, szükség szerint utántöltése
- Hollandis hűtőközeg csatlakozások felülvizsgálata

2.3.4. A köznevelési intézmények hideg- és használati melegvíz ellátásának, valamint a hozzá tartozó szennyvíz elvezetésnek folyamatos biztosítása

- vízcsapok, mosogatók, mosdók, zuhany, wc.k, kerti csapok és egyéb vízvételi lehetőségek javítása, karbantartása
- alapvezetékek, strangok, ágvezetékek, cirkulációs vezetékek szükség szerinti javítása
- dugulások elhárítása

A dugulás elhárítás az intézmény közterületi határáig terjed.

2.3.5. A nevelési intézmények csapadékvíz elvezetésének biztosítása:

- ereszcatornák, összefolyók, folyókák és egyéb csapadékvíz elvezetők tisztántartása, javítása

2.4. Egyéb szükséges szakipari munkák:

- lakatos javítási munkák
- asztalos javítási munkák
- burkoló helyreállítási és javítási munkák (hideg-, meleg-, bel-, és kültéri, térkő)
- kőműves helyreállítási és javítási munkák,
- festés, mázolás helyreállítási és javítási munkák

A szakipari munkák terjedelme a hiba és balesetveszély elhárításra, ill a szerkezetek (pld kapuk és egyéb nyílászárók, mozgóalkatrészek stb.) megelőző rendszeres karbantartására vonatkozik, de tartalmazza a javítások, karbantartások elvégzése során végzett bontások helyreállítási munkáit is.

3. Karbantartással érintett kiemelt épületgépészeti berendezések intézményenként:

3.1. **Illyés Gyula Gimnázium, 2040 Budaörs, Szabadság út 162.**

3.1.1. Fűtés, melegvíz ellátás: távhő és melegvíz ellátás

3.1.2. Split klíma:	Midea 2,5 kW	7 db	
	Samsung 2,5 kW	1 db	
	LG 2,6 kW	9 db	
	LG Jet 3,5 kW	1 db	
	SANYO 3,6 kW	2 db	
	Daikin 6,8 kW	1 db	
	LG 5,3 kW	6 db	
	LG Jet 6,5 kW	1 db	
	Daikin 6,5 kW	1 db	
	LG 7,1 kW	7 db	összesen 36 db

3.1.3. Szaniterek:	WC	43 db
	Pissoire	18 db
	Zuhanyozó	19 db
	Mosdó	62 db
	Mosogató	14 db
	Falikút	11db

3.2. **I. Számú Általános Iskola, 2040 Budaörs, Hársfa utca 29.**

3.2.1. Fűtés, melegvíz ellátás: Központi fűtés és melegvízellátás

1 db Hoval UltraGas 900 D ikerkazán
5 db HOVAL S 500 indirekt fűtésű melegvíztárolóval

3.2.2. Split klíma:	AIRWELL 2,5 kW	8 db	
	AIRWELL 3,5 kW	7 db	összesen 15db

3.2.3. Szaniterek:	WC	65 db
	Pissoire	32 db
	Zuhanyozó	22 db
	Mosdó	78 db
	Mosogató	10 db
	Falikút	9 db

3.3. **Kesjár Csaba Általános Iskola, 2040 Budaörs, Őszibarack utca 29.**

3.3.1. Fűtés, melegvíz ellátás: Központi fűtés és melegvíz ellátás

3 db Remeha Qinta 115 gázkazánnal

3.3.2. Split klíma:	Midea 2 kW	1 db	
	Midea 3,5 kW	9 db	
	Fisher 3,5 kW	1 db	
	HD 3,5 kW	1 db	
	Stibel Eltron 2,5 kW	1 db	összesen 13 db

3.3.3. Szaniterek:	WC	26 db
	Pissoire	14 db
	Zuhanyozó	6 db
	Mosdó	36 db
	Mosogató	5 db
	Falikút	3 db

- 3.4. Bleyer Jakab Német Nemzetiségi Általános Iskola, 2040 Budaörs, Iskola tér 1.
és Tagiskolája 2016.09.01-ig : 2040 Budaörs, Templom tér 12. 1.em. (ideiglenes)
2016.09.01-től : 2040 Budaörs, Árpád u. 6. (új épület)

3.4.1. Fűtés, melegvíz ellátás: távhő és melegvíz ellátás ,

Templom téri tagiskolában: központi fűtés és melegvízellátás
Árpád u-i tagiskolában:
központi fűtés: Remeha Quinta Pro 45 kond. kazán
melegvízellátás: Remeha Reflex SB 300/2 300 l-es indirekt fűt. tárolóról

3.4.2. Split klíma:	York 2,5 kW	2 db	
	York 3,5 kW	7 db	
	York 5 kW	2 db	
	Dual York 3,5 és 2,6 kW	1 db	
	Dual York 3,5 és 2,6 kW	2 db	
	Genex 3,5 kW	1 db	
	Fisher 5 kW	2 db	összesen 17 db

tagiskolában nincs hűtés

3.4.3. Szaniterek:

	Iskola tér	Templom tér	Árpád út
WC	46 db	7 db	7 db
Pissoire	23 db	2 db	2 db
Zuhanyozó	10 db	2 db	3 db
Mosdó	61 db	9 db	18 db
Mosogató	17 db	2 db	4 db
Falikút	7 db	1 db	2 db

3.5. Herman Ottó Általános Iskola 2040 Budaörs, Ifjúság utca 6.

3.5.1. Fűtés, melegvíz ellátás: távhő és melegvíz ellátás

3.5.2. Split klíma:	Daikin 3,5 kW	3 db	
	Panasonic 3,5 kW	4 db	
	Nimbus 3,5 kW	1 db	összesen 8 db

3.5.3. Szaniterek:	WC	42 db
	Pissoire	14 db
	Zuhanyozó	18 db
	Mosdó	103 db
	Mosogató	8 db

3.6. Leopold Mozart Alapfokú Művészeti Iskola, 2040 Budaörs, Rózsa u.17.

3.6.1. Fűtés, melegvíz ellátás: Központi fűtés és melegvíz ellátás
3 db WOLF CGB-100 kond. fali gázkazánnal

3.6.2. Split klíma:	Denki 3,5 kW	2 db	
	LG 2,6 kW	1 db	összesen 3 db

3.6.3. Szaniterek:	WC	21 db
	Pissoire	6 db
	Zuhanyozó	4 db
	Mosdó	20 db
	Mosogató	2 db
	Falikút	1 db

3.7. Polgárok Háza (Budaörsi Nevelési Tanácsadó), 2040 Budaörs, Budapesti út 54.

3.7.1. Fűtés, melegvíz ellátás: Központi fűtés és melegvíz ellátás
2db RAYPAK gázkazánnal

3.7.2. Split klíma: Fisher 3,5 kW 2 db
Midea 3,5 kW 1 db

3.7.3. Szaniterek: WC 12 db
Pissoire 2 db
Zuhanyozó 1 db
Mosdó 14 db
Mosogató 13 db
Falikút 1 db

4. Vállalkozó az alábbi segédanyagokat köteles biztosítani:

- hézagtömítő anyagok
- ragasztók
- kötőelemek
- csavarok, alátétek, anyák,
- szegecsek
- rögzítő elemek
- tiplik
- gyorskötégek
- szigetelőszalag
- csavarlazító
- rozsdamaró,
- hegesztőgáz,
- hegesztőpálca,
- hegesztő elektróda
- kenőolaj (kivéve olajcsere)
- kenőzsír,
- vakoló, ragasztó, glett és festékanyag kisjavításhoz

A mellékletek tartalmazzák a végzendő javítási és karbantartási munkák ütemezését.

A segédanyagokat és kiszállítási díjat, valamint az eszközöket az ár tartalmazza!

11.B. számú melléklet: a Budaörs 1.Sz. Általános Iskolában végzendő üzemeltetési, karbantartási munkák ütemezése

Feladatok megnevezése	1 hónapon belül				Éves terv												Feltl vizsgálat
	naponta	1 hetente	2 hetente	havonta	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj	jún.	júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.	
1. Épület villamosság:																	
1.1. Kapcsolóterek és szintelosztók:																	
1.1.1.) Üzemeltetés, központi vezérlés ellenőrzése																	
1.1.2.) Főérnyelvények átvizsgálása																	
1.1.3.) hő- és gyorskioldók mechanikus ellenőrzése																	évente
1.1.4.) zárszerkezet ellenőrzése (be- és kikapcsoló)																	évente
1.1.5.) null fesz. és mák-kioldók mech. és villamos ell.																	évente
1.1.6.) sínatlakozások csavarjainak utánhúzása																	évente
1.1.7.) a megszakítók üzemszerű próbája																	évente
1.1.8.) a készülékek tisztítása																	évente
1.1.9.) a szükséges javítások helyszíni elvégzése, a meghibásodott alkatrészek cseréje	folyamatos																
1.2. Elektromos hálózat:																	
1.2.1.) Villamoskörök ellenőrzése, szükséges javítása																	
1.2.2.) az elhasznált fénnyforrások cseréje																	
1.2.3.) a 4 m-nél magasabb fénnyforrások jav. és cseréje																	
1.2.4.) a 6 m-nél magasabb fénnyforrások jav. és cseréje																	
1.2.5.) a hálózat konktorainak ellenőrzése, javítása																	
1.2.6.) a szünetmentes hálózat ellenőrzése																	

Feladatok megnevezése	1 hónapon belül				Éves terv												Feltl vizsgálat
	naponta	1 hetente	2 hetente	havonta	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj	jún.	júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.	
2. Épületgépészet:																	
2.1. Víz- csatorna, cséppvíz csatorna:																	
2.1.1.) az épület vízcsatlakozásain, vízcsapok, pissoárak, WC-k mosdók, padlószifonok, vízvető helyek, infra-örzéklok, felszerelések ellenőrzése, javítása																	
2.1.2.) az épület vízcsatlakozásain szennyvízcsatornák ellenőrzése, tisztítása, javítása (WC-k, mosdók, fürdő, konyhák, vízvető helyek)																	
2.1.3.) az épület szennyvízcsatorna alapvezetékek ellenőrzése és tisztítása a tisztítónyílásokon keresztül.																	
2.1.4.) az épület csapadékvíz csatorna rendszer ellenőrzése, tisztítása, javítása, (telőszifonok, ejtővezetékek, alapvezetékek, valamint a kültéri folyókák és lábrácsok)																	
2.2. Légtechnikai:																	
2.2.1.) Üzemeltetés ellenőrzése központi vezérlőn, és helyszíni ellenőrzésen keresztül.																	
2.3. Fűtés és melegvízellátás:																	
2.3.1.) Üzemeltetés ellenőrzése, beállítás																	
2.3.2.) Iszapszűrők, vizlágyító kezelése																	
2.3.2.) Téli-nyári átállítás																	

Feladatok megnevezése	1 hónapon belül				Éves terv												Feltl vizsgálat
	naponta	1 hetente	2 hetente	havonta	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj	jún.	júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.	
2.4. split klímák:																	
2.4.1.) Üzemeltetés ellenőrzése, beállítás																	

3. Egyéb berendezések üz., és karbantartása:																	
3.1. Vezérelt kültéri ablakok és árnyékolók:																	
3.1.1.) Ellenőrzés																	
3.2. Egyéb küli és beltéri nyílászárók, árnyékolók:																	
3.2.1.) Ellenőrzés																	

4. Az épületben adódó javítási, karbantartási, és egyéb feladatok:

4.1. Balesetvesztély elhárítása	Alkalmasszerűen
4.2. Kültéri burkolatok javításai, helyreállításai (járólapp, tórkő, beton stb.)	
4.3. Beltéri burkolatok javításai, helyreállításai (hideg és meleg burkolatok)	
4.4. Lakatos javítások	
4.4. Asztalos javítások	
4.5. Festés, mázolás helyreállítások és javítások	
4.6. Kőműves javítások	

11.A. számú melléklet: a Budaörs Illyés Gimnáziumban végzendő üzemeltetési, karbantartási munkák ütemezése

Feladatok megnevezése	1 hónapon belül				Éves terv												Felülvizsgálat
	naponta	1 hetente	2 hetente	havonta	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj	jún.	júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.	
1. Épület villamosság:																	
1.1. Kapcsolóterek és szintelosztók:																	
1.1.1.) Üzemeltetés, biztosítás																	
1.1.2.) Főértekezők átvizsgálása																	évente
1.1.3.) hő- és gyorskioldók mechanikus ellenőrzése																	évente
1.1.4.) zárszerkezet ellenőrzése (be- és kikapcsolá)																	évente
1.1.5.) null fesz. És mák-kioldók mech. és villamos ell.																	évente
1.1.6.) sfncsatlakozások csavarjainak utánhúzása																	évente
1.1.7.) a megszakítók üzemszerű próbája																	évente
1.1.8.) a készülékek tisztítása																	évente
1.1.9.) a szükséges javítások helyszíni elvégzése, a meghibásodott alkatrészek cseréje																	
folyamatos																	
1.2. Elektromos hálózat:																	
1.2.1.) világítótestek ellenőrzése, szükséges javítása																	
1.2.2.) az elhasznált fényforrások cseréje																	
1.2.3.) a 4 m-nél magasabb fényforrások jav. és cseréje																	
1.2.4.) a 6 m-nél magasabb fényforrások jav. és cseréje																	
1.2.5.) a hálózat konktorainak ellenőrzése, javítása																	
1.2.6.) a szünetmentes hálózat ellenőrzése																	

Feladatok megnevezése	1 hónapon belül				Éves terv												Felülvizsgálat
	naponta	1 hetente	2 hetente	havonta	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj	jún.	júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.	
2. Épületegészet:																	
2.1. Víz-csatorna, cséppvíz csatorna:																	
2.1.1.) az épület vízesblokkjaiban a vízcsapok, pissoárak, WC-k, mosdók, padlószőnyeg- vízveteli helyek, infra-érzékelők felszerelések ellenőrzése, javítása																	
2.1.2.) az épület vízesblokkjaiban szennyvízcsatornák ellenőrzése, tisztítása, javítása (wc-k, mosdók, fürdők, könyvek, vízveteli helyek)																	
2.1.3.) az épület szennyvízcsatorna alapvezetékeinek ellenőrzése és tisztítása a tisztítónyílásokon keresztül.																	
2.1.4.) az épület csapadékvíz csatorna rendszer ellenőrzése, tisztítása, javítása, (tetőösszefolyók, ejtővezetékek, alapvezetékek, valamint a kültéri folyókák és lábrácsok)																	
2.2. Tűtés és melegvízellátás:																	
2.2.1.) Üzemelés ellenőrzése																	

Feladatok megnevezése	1 hónapon belül				Éves terv												Felülvizsgálat
	naponta	1 hetente	2 hetente	havonta	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj	jún.	júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.	
2.3. Épít. klímák:																	
2.3.1.) Üzemelés ellenőrzése, biztosítása, karbantartás																	

3. Egyéb berendezések üz., és karbantartása:																	
3.1) Kültéri nyílászárók és árnyékolók																	
3.1.1) Ellenőrzés																	

4. Az épületben adódó javítási, karbantartási, és egyéb feladatok:	
4.1. Balesetveszély elhárítása	Alkaiomszerűen
4.2. Kültéri burkolatok javításai, helyreállításai (járólapp, térkő, beton stb.)	
4.3. Beltéri burkolatok javítások, helyreállítások (hideg és meleg burkolatok.)	
4.4. Lakatos javítások	
4.4. Asztalos javítások	
4.5. Festés, mázolás helyreállítások és javítások	
4.6. Kőműves javítások	

11.C. számú melléklet: a Kesjár Csaba Általános iskolában végzendő üzemeltetési, karbantartási munkák ütemezése

Feladatok megnevezése	1 hónapon belül				Éves terv												Felülvizsgálat
	naponta	1 hetente	2 hetente	havonta	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj	jún.	júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.	
1. Épület villamosság:																	
1.1. Kapcsolóterek és szintelosztók:																	
1.1.1.) Üzemeltetés-biztosítása																	
1.1.2.) Főérntkezők átvizsgálása																	
1.1.3.) hő- és gyorskioldók mechanikus ellenőrzése																	évente
1.1.4.) zárszerkezet ellenőrzése (be- és kikapcsoló)																	évente
1.1.5.) null fesz. És más-kioldók mech. és villamos ell.																	évente
1.1.6.) síncsatlakozások csavarjainak utánhúzása																	évente
1.1.7.) a megszakítók üzemszerű próbája																	évente
1.1.8.) a készülékek tisztítása																	évente
1.1.9.) a szükséges javítások helyszíni elvégzése, a meghibásodott alkatrészek cseréje																	
folyamatos																	
1.2. Elektromos hálózat:																	
1.2.1.) világítótestek ellenőrzése, szükséges javítás																	
1.2.2.) az elhasználódott fényforrások cseréje																	
1.2.3.) a 4 m-nél magasabb fényforrások jav. és cseréje																	
1.2.4.) a 6 m-nél magasabb fényforrások jav. és cseréje																	
1.2.5.) a hálózat konktorainak ellenőrzése, javítása																	
1.2.6.) a szünetmentes hálózat ellenőrzése																	

Feladatok megnevezése	1 hónapon belül				Éves terv												Felülvizsgálat
	naponta	1 hetente	2 hetente	havonta	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj	jún.	júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.	
2. Épületegépészet:																	
2.1. Víz-csatorna, cséppvíz-csatorna:																	
2.1.1.) az épület vízesblokkjaiban a vízcseppek, pissoárok, WC-k mosdók, padlócszefolyók, vízvételi helyek, infra-érzékelők, felszerelések ellenőrzése, javítása							karb.			karb.			karb.			karb.	
2.1.2.) az épület vízesblokkjaiban szennyvízcsatornák ellenőrzése tisztítása, javítása (wc-k; mosdók, fürdők, konyhák, vízvételi helyek)																	
2.1.3.) az épület szennyvízcsatorna alapvezetékek ellenőrzése és tisztítása a tisztítónyílásokon keresztül.						szüks. tiszt.		karb.		szüks. tiszt.		karb.		szüks. tiszt.		karb.	
2.1.4.) az épület csapadékvíz csatorna-rendszer ellenőrzése, tisztítása, javítása, (tetőösszefolyók, ejtővezetékek, alapvezetékek, valamint a kültéri folyókák és lábrácsok)			ellenőrzés				karb.		szüks. tiszt.		karb.		szüks. tiszt.		karb.		
2.2. Fűtés és melegvízellátás:																	
2.3.1.) Üzemelés ellenőrzése, beállítás																	
2.3.2.) Iszapszűrők, vízlágyító kezelése																	
2.3.2.) Tél-nyári átállítás																	

Feladatok megnevezése	1 hónapon belül				Éves terv												Felülvizsgálat
	naponta	1 hetente	2 hetente	havonta	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj	jún.	júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.	
2.4.2) SpicRlimák																	
2.4.2.1.) Üzemelés ellenőrzése, biztosítása, karbantartás		ellenőrzés															

3. Egyéb berendezések üz., és karbantartása:																	
3.1. Kültéri és beltéri nyílászárók és arnyékolók																	
3.1.1) Ellenőrzés																	

4. Az épületben adódó javítási, karbantartási, és egyéb feladatok:

4.1. Balesetveszély elhárítása	Alkalmasszerűen
4.2. Kültéri burkolatok javításai, helyreállításai (járólapp, térkő, beton stb.)	
4.3. Beltéri burkolatok javítások, helyreállítások (hideg és meleg burkolatok.)	
4.4. Lakatos javítások	
4.4. Asztalos javítások	
4.5. Festés, mázolás helyreállítások és javítások	
4.6. Kőműves javítások	

A

11.D. számú melléklet: a Budaörs, Bleyer Jakab Ált. Iskolában és Tagiskolában végzendő üzemeltetési, karbantartási munkák ütemezése

Feladatok megnevezése	1 hónapon belül				Éves terv												Felülvizsgálat
	naponta	1 hetente	2 hetente	havonta	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj	jún.	júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.	
1. Épület villamosság:																	
1.1. Kapcsolóterek és színterjesztők:																	
1.1.1.) Üzemeltetés, biztosítása	HAVARIA																
1.1.2.) Főirintkezők átvizsgálása																	
1.1.3.) hő- és gyorskikldők mechanikus ellenőrzése																	évente
1.1.4.) zárszerkezet ellenőrzése (be- és kikapcsoló)																	évente
1.1.5.) null fesz. És mák-kioldók mech. és villamos ell.																	évente
1.1.6) síncsatlakozások csavarjainak utánhúzósa																	évente
1.1.7) a megszakítók üzemszerű próbája																	évente
1.1.8) a készülékek tisztítása																	évente
1.1.9) a szükséges javítások helyszíni elvégzése, a meghibásodott alkatrészek cseréje																	
folyamatos																	
1.2. Hálózati hálózat:																	
1.2.1.) világítótestek ellenőrzése, szükséges javítása	HAVARIA																
1.2.2.) az elhasznált fényforrások cseréje																	
1.2.3.) a 4 m-nél magasabb fényforrások jav. és cseréje																	
1.2.4.) a 6 m-nél magasabb fényforrások jav. és cseréje																	
1.2.5.) a hálózat konktorainak ellenőrzése, javítása																	
1.2.6.) a szűnelmentes hálózat ellenőrzése																	

Feladatok megnevezése	1 hónapon belül				Éves terv												Felülvizsgálat
	naponta	1 hetente	2 hetente	havonta	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj	jún.	júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.	
2. Épülegépészet:																	
2.1. Víz-csatorna, csapviz-csatorna:																	
2.1.1.) az épület vízcsatlakozásokban a vízcsapok, pissoárok, WC-k mosdók, padlószifonyok, vizvételi helyek felszerelések ellenőrzése, javítása	HAVARIA	ellenőrzés															
2.1.2.) az épület vízcsatlakozásokban szennyvízcsatornák ellenőrzése, tisztítása, javítása (wc-k, mosdók, fürdők, konyhák, vizvételi helyek)	HAVARIA	ellenőrzés															
2.1.3.) az épület szennyvízcsatorna alapvezetékek ellenőrzése és tisztítása a tisztítónyílásokon keresztül.	HAVARIA	ellenőrzés															
2.1.4.) az épület csapadékvíz csatorna rendszer ellenőrzése, tisztítása, javítása, (tetőcsatornák, ejtővezetékek alapvezetékek, valamint a kültéri folyókák és lábrácsok)	HAVARIA		ellenőrzés														
2.2. Légtechnikai:																	
2.2.1.) Üzemeltetés biztosítása helyszíni ellenőrzéssel - keresztül																	
2.3. Klímák és melegvízellátás:																	
2.3.1.) Üzemelés ellenőrzése, beállítása																	

Feladatok megnevezése	1 hónapon belül				Éves terv												Felülvizsgálat
	naponta	1 hetente	2 hetente	havonta	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj	jún.	júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.	
2.4. Épület klímák (iskola és tagiskola):																	
2.4.1.) Üzemelés ellenőrzése, biztosítása, karbantartás		ellenőrzés															

3. Egyéb berendezések üz., és karbantartása:																	
3.1. Kültéri és beltéri nyílászárók és árnyékolók:																	
3.1.1.) Ellenőrzés																	

4. Az épületben adódó javítási, karbantartási, és egyéb feladatok:

4.1. Balesetvesztély elhárítása	Alkalomszerűen
4.2. Kültéri burkolatok javításai, helyreállításai (járólap, térkő, beton stb.)	
4.3. Beltéri burkolatok javítások, helyreállítások (hideg és meleg burkolatok)	
4.4. Lakatos javítások	
4.4. Asztalos javítások	
4.5. Festés, mázolás helyreállítások és javítások	
4.6. Kőműves javítások	

11.E. számú melléklet: a Budaörs, Herman Ottó Ált. Iskolában végzendő üzemeltetési, karbantartási munkák ütemezése

Feladatok megnevezése	1 hónapon belül				Éves terv												Felülvizsgálat
	naponta	1 hetente	2 hetente	havonta	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj	jún.	júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.	
1. Épület villamosság:																	
1.1. Kapcsolóterek és szintelosztók:																	
1.1.1.) Üzemeltetés - biztosítása	HAVARIA																
1.1.2.) Főértelek átvizsgálása																	
1.1.3.) hő- és gyorskioldók mechanikus ellenőrzése																	évente
1.1.4.) zárszerkezet ellenőrzése (be- és kikapcsoló)																	évente
1.1.5.) null fesz. És mák-kioldók mech. és villamos ell.																	évente
1.1.6.) síncsatlakozások csavarjainak utánhúzása																	évente
1.1.7.) a megszakítók üzemszerű próbája																	évente
1.1.8.) a készülékek tisztítása																	évente
1.1.9.) a szükséges javítások helyszíni elvégzése, a meghibásodott alkatrészek cseréje																	
folyamatos																	
1.2. Elektromos hálózat:																	
1.2.1.) világítótestek ellenőrzése, szükséges javítása	HAVARIA																
1.2.2.) az elhasznált fénnyforrások cseréje																	
1.2.3.) a 4 m-nél magasabb fénnyforrások jav. és cseréje																	
1.2.4.) a 6 m-nél magasabb fénnyforrások jav. és cseréje																	
1.2.5.) a hálózat kivezetése ellenőrzése, javítása																	
1.2.6.) a szűntmentes hálózat ellenőrzése																	

Feladatok megnevezése	1 hónapon belül				Éves terv												Felülvizsgálat
	naponta	1 hetente	2 hetente	havonta	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj	jún.	júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.	
2. Épületgépészet:																	
2.1. Víz-csatorna, csapvíz-csatorna:																	
2.1.1.) az épület vízesblokkjában a vízcsapok, pissoárok, wc-k mosdók, pedálössze-folyók, vízvételi helyek, infra-érzékelők felszerelések ellenőrzése, javítása	HAVARIA	ellenőrzés															
2.1.2.) az épület vízesblokkjában szennyvízcsatorna ellenőrzése tisztítása, javítása (wc-k, mosdók, fürdők, konyhák, vízvételi helyek)	HAVARIA	ellenőrzés															
2.1.3.) az épület szennyvízcsatorna alapvezetékek ellenőrzése és tisztítása a tisztítónyílásokon keresztül.	HAVARIA	ellenőrzés															
2.1.4.) az épület csapadékvíz csatorna rendszer ellenőrzése, tisztítása, javítása, (telőössze-folyók, ejtővezetékek, alapvezetékek, valamint a kültéri folyókák és lábrácsok)	HAVARIA	ellenőrzés															
2.2. Fűtőtechnikai:																	
2.2.1.) Üzemeltetés ellenőrzése központi vezérlő- és helyszíni ellenőrzésen keresztül																	
2.3. Hűtés és melegvízellátás:																	
2.3.1.) Üzemelés ellenőrzése, beállítása																	
2.3.2.) Téli-nyári átállás																	

Feladatok megnevezése	1 hónapon belül				Éves terv												Felülvizsgálat
	naponta	1 hetente	2 hetente	havonta	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj	jún.	júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.	
2.4. Épületklima:																	
2.4.1.) Üzemelés ellenőrzése, biztosítása, karbantartás		ellenőrzés															

3. Egyéb berendezések üz. és karbantartása:																	
3.1. Kült. és beltéri nyílászárók és árnyékolók:																	
3.1.1.) Ellenőrzés																	

4. Az épületben adódó javítási, karbantartási, és egyéb feladatok:

4.1. Balesetveszély elhárítása	Alkalmanként
4.2. Kültéri burkolatok javítása, helyreállításai (járólapp, térkö, beton stb.)	
4.3. Beltéri burkolatok javítások, helyreállítások (hideg és meleg burkolatok)	
4.4. Lakatos javítások	
4.4. Asztalos javítások	
4.5. Festés, mázolás helyreállítások és javítások	
4.6. Kőműves javítások	

[Handwritten signature]

11.F. számú melléklet: a Budaörs, Leopold Mozart Zeneiskolában végzendő üzemeltetési, karbantartási munkák ütemezése

Feladatok megnevezése	1 hónapon belül				Éves terv												Felülvizsgálat
	naponta	1 hetente	2 hetente	havonta	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj	jún.	júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.	
1. Épület villamosság:																	
1.1. Kapcsolóterek és szintelosztók:																	
1.1.1.) Üzemeltetés, biztosítás	HAVARIA																
1.1.2.) Főérntkezők átvizsgálása																	
1.1.3.) hő- és gyorskioldók mechanikus ellenőrzése																	évente
1.1.4.) zárszerkezet ellenőrzése (be- és kikapcsolá)																	évente
1.1.5.) null fesz. És mák-kioldók mech. és villamos ell.																	évente
1.1.6.) síncsatlakozások csavarjainak utánhúzósa																	évente
1.1.7.) a megszakítók üzemszerű próbája																	évente
1.1.8.) a készülékek tisztítása																	évente
1.1.9.) a szükséges javítások helyszíni elvégzése, a meghibásodott alkatrészek cseréje																	
folyamatos																	
1.2. Elektromos hálózat:																	
1.2.1.) világítótestek ellenőrzése, szükséges javítása	HAVARIA																
1.2.2.) az elhasznált fénnyforrások cseréje																	
1.2.3.) a 4 m-nél magasabb fénnyforrások jav. és cseréje																	
1.2.4.) a 6 m-nél magasabb fénnyforrások jav. és cseréje																	
1.2.5.) a hálózat konktorainak ellenőrzése, javítása																	
1.2.6.) a szünetmentes hálózat ellenőrzése																	

Feladatok megnevezése	1 hónapon belül				Éves terv												Felülvizsgálat
	naponta	1 hetente	2 hetente	havonta	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj	jún.	júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.	
2. Épüle gépezet:																	
2.1. Víz-csatorna, csapvíz-csatorna:																	
2.1.1.) az épület vízcsatlakozásainak, vízcsapok, pissoárok, WC-k mosdók, pedálösszefolyók, vízvételi helyek, infra-érzékelők felszerelések ellenőrzése, javítása	HAVARIA	ellenőrzés						karb.			karb.			karb.			karb.
2.1.2.) az épület vízcsatlakozásainak, szennyvízcsatornák ellenőrzése (tisztítás, javítás) (wc-k, mosdók, fürdők, konyhák, vízvételi helyek)	HAVARIA	ellenőrzés															
2.1.3.) az épület szennyvízcsatorna alapvezetékének ellenőrzése és tisztítása a tisztítónyílásokon keresztül.	HAVARIA	ellenőrzés					szüks. tiszt.	karb.		szüks. tiszt.		szüks. tiszt.		karb.		szüks. tiszt.	
2.1.4.) az épület csapadékvíz csatorna rendszer ellenőrzése, tisztítása, javítása, (telőösszefolyók, ejtővezetékek, alapvezetékek, valamint a kültéri folyókák és lábrácsok)	HAVARIA		ellenőrzés				karb.		szüks. tiszt.	karb.		szüks. tiszt.		karb.		karb.	
2.2. Fűtés és melegvízellátás:																	
2.2.1.) Üzemeltetés ellenőrzése, beállítása																	
2.2.2.) Iszapszűrők, vízágyító kezelése																	
2.2.2.) Tél-nyári átállítás																	

Feladatok megnevezése	1 hónapon belül				Éves terv												Felülvizsgálat
	naponta	1 hetente	2 hetente	havonta	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj	jún.	júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.	
2.3) split klímák:																	
2.3.2.1) Üzemeltetés ellenőrzése, biztosítása, karbantartás		ellenőrzés															
3. Egyéb berendezések üz. és karbantartása:																	
3.1) Kültéri nyílászárók és árnyékolók:																	
3.1.1) Ellenőrzés																	

4. Az épületben adódó javítási, karbantartási, és egyéb feladatok:

4.1. Balesetveszély elhárítása	Alkalomszerűen
4.2. Kültéri burkolatok javításai, helyreállításajárólap, térkő, beton stb.)	
4.3. Beltéri burkolatokjavítások, helyreállítások (hideg és meleg burkolatok.)	
4.4. Lakatos javítások	
4.4. Asztalos javítások	
4.5. Festés, mázolás helyreállítások és javítások	
4.6. Kőműves javítások	

11.G. számú melléklet: a Budaörsi Nevelési Tanácsadóban (Polgárok Háza) végzendő üzemeltetési, karbantartási munkák ütemezése

Feladatok megnevezése	1 hónapon belül				Éves terv												Felülvizsgálat
	naponta	1 hetente	2 hetente	havonta	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj	jún.	júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.	
1. Épület villamosság:																	
1.1. Kapcsolóterek és szintelosztók:																	
1.1.1.) Üzemeltetés-biztosítása	HAVARIA																
1.1.2.) Főérintkezők átvizsgálása																	évente
1.1.3.) hő- és gyorskioldók mechanikus ellenőrzése																	évente
1.1.4.) zárszerkezet ellenőrzése (be- és kikapcsolá)																	évente
1.1.5.) null fesz. És mák-kioldók mech. és villamos ell.																	évente
1.1.6.) síncsatlakozások csavarjainak utánhúzása																	évente
1.1.7.) a megszakítók üzemszerű próbája																	évente
1.1.8.) a készülékek tisztítása																	
1.1.9.) a szükséges javítások helyszíni elvégzése, a meghibásodott alkatrészek cseréje	folyamatos																
1.2. Elektromos hálózat:																	
1.2.1.) világítótestek ellenőrzése, szükséges javítása	HAVARIA																
1.2.2.) az elhasznált fényforrások cseréje																	

Feladatok megnevezése	1 hónapon belül				Éves terv												Felülvizsgálat
	naponta	1 hetente	2 hetente	havonta	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj	jún.	júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.	
2. Épületegészet:																	
2.1. Víz-csatorna, csapvíz csatorna:																	
2.1.1.) az épület vízcsatlakozásainak, vízcsapok, pissoárok, WC-k, mosdók, padlószennyelők, vízvételi helyek, felszerelések ellenőrzése, javítása	HAVARIA	ellenőrzés															karb.
2.1.2.) az épület vízcsatlakozásainak szennyvízcsatornák ellenőrzése, tisztítása, javítása (wc-k, mosdók, fürdők, konyhák, vízvételi helyek)	HAVARIA	ellenőrzés															
2.1.3.) az épület szennyvízcsatorna alapvezetékének ellenőrzése és tisztítása a tisztítónyílásokon keresztül.	HAVARIA	ellenőrzés															szüks. tiszt.
2.1.5.) Átemelőszivattyú ellenőrzése																	
2.1.6.) az épület csapadékvíz csatornarendszer ellenőrzése, tisztítása, javítása, (tetőösszefolyók, ejtővezetékek, alapvezetékek, valamint a kültéri folyókák és lábrácsok)	HAVARIA		ellenőrzés														karb.
2.2. Fűtés és melegvízellátás:																	
2.2.1.) Üzemeltetés ellenőrzése, beállítása																	
2.2.2.) Iszapszűrők, kezelése fűtési időszakban																	
2.2.2.) Tél-nyári átállítás																	

Feladatok megnevezése	1 hónapon belül				Éves terv												Felülvizsgálat
	naponta	1 hetente	2 hetente	havonta	jan.	febr.	márc.	ápr.	máj	jún.	júl.	aug.	szept.	okt.	nov.	dec.	
2.3. split klímák:																	
2.3.1.) Üzemeltetés ellenőrzése, biztosítása, karbantartás		ellenőrzés															

3. Egyéb berendezések üz., és karbantartása:																	
3.1. Kültéri beltéri nyílászárók és árnyékolók:																	
3.1.1.) Ellenőrzés																	

4. Az épületben adódó javítási, karbantartási, és egyéb feladatok:

4.1. Balesetveszély elhárítása	Alkalmsszerűen
4.2. Kültéri burkolatok javításai, helyreállításai (járólapp, térkő, beton stb.)	
4.3. Beltéri burkolatok javítások, helyreállítások (hideg és meleg burkolatok.)	
4.4. Lakatos javítások	
4.4. Asztalos javítások	
4.5. Festés, mázolás helyreállítások és javítások	
4.6. Kőműves javítások	

[Handwritten signature]